

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАДИМА ГЕТЬМАНА

ФАКУЛЬТЕТ ОБЛІКУ ТА ПОДАТКОВОГО МЕНЕДЖМЕНТУ

Кафедра бухгалтерського обліку та консалтингу

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА "ОБЛІК І АУДИТ"

галузь знань: 07 "Управління та адміністрування"

спеціальність: 071 "Облік і оподаткування"

Форма навчання: очна (денна)

КВАЛІФІКАЦІЙНА МАГІСТЕРСЬКА РОБОТА

на тему:

ОБЛІКОВА ПОЛІТИКА Й РОЗКРИТТЯ ІНФОРМАЦІЇ У ФІНАНСОВІЙ ЗВІТНОСТІ
МАЛОГО ПІДПРИЄМСТВА

здобувача: Терещенка Святослава Олеговича _____

Науковий керівник: к.е.н., доцент Кругла М.М. _____

Робота допущена до захисту перед екзаменаційною
комісією з атестації здобувачів вищої освіти (ЕК)

В.о. завідувача кафедри: к.е.н., доцент Степаненко О.І.

Київ – 2023

РЕФЕРАТ

Кваліфікаційна магістерська робота складається зі вступу, трьох розділів, висновків, списку використаних джерел та додатків. Загальний обсяг роботи складає 100 сторінок, основний текст кваліфікаційної роботи викладено на 86 сторінках друкованого тексту. Робота містить 10 таблиць, 17 рисунків, список використаних джерел з 83 найменувань та 4 додатки.

«Облікова політика й розкриття інформації у фінансовій звітності малого підприємства»

Об'єктом дослідження є процес формування облікової політики і її вплив на фінансовий результат підприємства та розкриття інформації у фінансовій звітності та на прикладі ТОВ «АВТОХАБ».

Предметом дослідження є теоретичні, методичні, організаційні та практичні положення облікової політики та фінансового результату діяльності підприємства.

Мета і завдання дослідження. Метою кваліфікаційної магістерської роботи є висвітлення теоретичних положень щодо основ формування облікової політики суб'єкта малого бізнесу, організації бухгалтерського обліку на малому підприємстві та розробка на їх основі практичних рекомендацій, спрямованих на оптимізацію облікової системи підприємців та покращення фінансового результату діяльності підприємства.

Для досягнення визначеної мети в процесі проведення дослідження були поставлені такі *завдання*:

- розглянути законодавчі засади підприємницької діяльності в Україні;
- здійснити характеристику діяльності ТОВ «АВТОХАБ»;
- дослідити особливості організації обліку і складання звітності на малому підприємстві;
- здійснити вивчення видів звітності, методики формування основних показників фінансової звітності, а також нормативно-правової бази її формування;
- опрацювати методики відображення в бухгалтерському обліку основних господарських операцій підприємства;
- провести аналіз систем оподаткування малого підприємства;
- розробити рекомендації щодо оптимізації облікової системи малого підприємства;

- визначити необхідні облікові процеси для удосконалення послідовності формування фінансової звітності та інформаційного забезпечення системи управління підприємством.

Теоретична, методична та практична значущість отриманих результатів.

Під час дослідження систематизовано національні та міжнародні стандарти бухгалтерського обліку, порядку створення та введення у дію облікової політики, визначено вплив облікової політики на фінансову звітність малого підприємства, та інформації що у ній розкривається.

Практичні результати полягають в розробці пропозицій щодо удосконалення облікової політики ТОВ «АВТОХАБ» та розкритті впливу облікової політики на діяльність підприємства.

Рік виконання кваліфікаційної роботи: 2023.

Рік захисту роботи – 2023.

Ключові слова: облікова політика, зміни в обліковій політиці, доповнення до облікової політики, міжнародні стандарти бухгалтерського обліку, національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку, фінансова звітність.

ЗМІСТ

ВСТУП	3
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ОБЛІКОВОЇ ПОЛІТИКИ ПІДПРИЄМСТВА	5
1.1 Облікова політика як елемент системи нормативного регулювання бухгалтерського обліку і звітності малого підприємства	5
1.2 Складові облікової політики та їх характеристика	15
1.3 Особливості облікової політики у малих підприємствах	27
РОЗДІЛ 2. ПОРЯДОК РОЗРОБКИ, ОФОРМЛЕННЯ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ ОБЛІКОВОЇ ПОЛІТИКИ ПІДПРИЄМСТВА	34
2.1 Порядок розробки організаційно-технологічних засад облікової політики малого підприємства	34
2.2 Методичні засади облікової політики малого підприємства	51
2.3 Оформлення та затвердження облікової політики малого підприємства ..	56
РОЗДІЛ 3. РОЗКРИТТЯ ІНФОРМАЦІЇ У ФІНАНСОВІЙ ЗВІТНОСТІ МАЛОГО ПІДПРИЄМСТВА	64
3.1 Вплив облікової політики на розкриття інформації у фінансовій звітності ТОВ «АВТОХАБ»	64
3.2 Внесення змін до облікової політики підприємства	79
ВИСНОВКИ	90
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	94
ДОДАТКИ	103

ВСТУП

Актуальність роботи. Щоб забезпечити ефективну та логічну практику ведення бухгалтерського обліку в компанії, дуже важливо спочатку визначити облікову політику. Це передбачає вибір набору прийнятих методологій, прийомів і процедур для організації та нагляду за бухгалтерськими операціями на підприємстві, як це потребує держава.

Одним із важливих аспектів організації бухгалтерського обліку є встановлення облікової політики. Правильно розроблена облікова політика забезпечує точне визначення фінансового результату та повне розкриття у фінансових звітах усієї необхідної інформації. Розробляючи методи та принципи облікової політики, підприємства повинні враховувати, що облікова політика має значний вплив на суми визнаних витрат і доходів, а також на фінансовий результат. Як правило, облікова політика підприємства пояснює, коли визнаються витрати, і це призводить до надання достовірних фінансових даних. Облікова політика також гарантує такий принцип як послідовність та якісну характеристику звітності - зіставність.

Питання дослідження визначення суті та порядку формування облікової політики, її основних принципів та методів займалися такі відомі фахівці у галузі економіки, як Ф.Ф. Бутинець, А.В. Озеран, С.В. Калабухова, М.С. Пушкар, А.А. Стахарчук, та інші. У працях цих вчених розкриваються проблеми формування облікової політики, основних аспектів її реалізації в практичній діяльності підприємства.

Метою дослідження є висвітлення теоретичних положень щодо основ формування облікової політики суб'єкта малого бізнесу, організації бухгалтерського обліку на малому підприємстві та розробка на їх основі практичних рекомендацій, спрямованих на оптимізацію облікової системи підприємств та покращення фінансового результату діяльності підприємства.

Відповідно до поставленої мети визначено такі завдання:

- розглянути законодавчі засади підприємницької діяльності в Україні;

- здійснити характеристику діяльності ТОВ «АВТОХАБ»;
- дослідити особливості організації обліку і складання звітності на малому підприємстві;
- здійснити вивчення видів звітності, методики формування основних показників фінансової звітності, а також нормативно-правової бази її формування;
- опрацювати методики відображення в бухгалтерському обліку основних господарських операцій підприємства;
- провести аналіз систем оподаткування малого підприємства;

Об'єктом дослідження є процес формування облікової політики і її вплив на фінансовий результат підприємства та розкриття інформації у фінансовій звітності та на прикладі ТОВ «АВТОХАБ».

Предметом дослідження є теоретичні, методичні, організаційні та практичні положення облікової політики та фінансового результату діяльності підприємства.

Методи дослідження. Методологічною основою дослідження є загальний і специфічний методи пізнання явищ і процесів у системі взаємовідносин на суб'єктах малого підприємництва. Продемонстровано теоретичні основи бухгалтерського обліку, облікової політики та їх практичне застосування на ТОВ «АВТОХАБ». Використано методи аналізу, синтезу, статистичного спостереження та порівняння.

Інформаційна база дослідження Інформаційна база включає законодавчі та нормативно-правові акти національного та міжнародного рівня, що регламентують діяльність суб'єктів малого підприємництва, наукові статті, підручники вітчизняних та іноземних авторів, ресурси мережі Інтернет, також облікові реєстри та фінансова звітність ТОВ «АВТОХАБ».

Структура та обсяг дипломної роботи. Загальний обсяг дипломної роботи містить 100 сторінок. З них основна частина 86 сторінки. Дипломна робота складається зі вступу, трьох розділів, висновку 10 таблиць, 17 рисунків, списку використаних джерел із 83 найменувань та 4 додатків.

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ОБЛІКОВОЇ ПОЛІТИКИ ПІДПРИЄМСТВА

1.1 Облікова політика як елемент системи нормативного регулювання бухгалтерського обліку і звітності малого підприємства

Правильне, достовірне та впорядковане інформаційне забезпечення є важливою складовою ефективності діяльності підприємства. З основи облікових даних формується значна кількість інформації. Розробка облікової політики на підприємстві є першим кроком до ефективного та соціального управління бухгалтерським обліком.

Відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», облікова політика визначається як сукупність принципів, методів і процедур, які використовуються підприємством для створення та подання фінансової звітності [1].

В економічній літературі існує кілька визначень цього поняття:

Посилаючись на думку Ф.Ф. Бутинця, облікова політика – це сукупність конкретних складових організації бухгалтерського обліку, яка визначається підприємством відповідно до загальноприйнятих принципів.

Облікова політика - це сукупність методичних прийомів, методів і процедур, які організуються і підтримуються підприємством. Ці записи обираються компанією з числа загальноприйнятих способів або обираються самостійно, виходячи з діяльності особи, яка спрямована на забезпечення інтересів і прав власника [2].

Белоусова Л. визначає облікову політику в загальному та окремому значенні. У першому випадку – це управлінський облік, у другому – сукупність методів обліку [3].

З точки зору П. Житнього, облікова політика є єдиним інструментом, який функціонує як історичний і сучасний аналог бухгалтерського обліку, оцінює грошову вартість економічних подій до їх настання, прогнозує результати

економічних подій, планує внутрішній контроль, і перетворює інформацію про економічні події в показники у поєднанні з вимогами фінансової звітності та управління виробничою системою [4].

Постійний розвиток економічних відносин зумовлює необхідність перманентного реформування вітчизняної системи бухгалтерського обліку, яке постійно синхронізується зі змінами економічних умов. Результатом впровадження змін є велика кількість якісно нових понять і явищ, почерпнутих із зарубіжної практики, одним із яких є облікова політика [5]. В Україні з набранням чинності Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» та Національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку виникла необхідність у формуванні облікової політики для конкретних підприємств та у підготовці внутрішніх нормативних документів щодо облікової політики.

Відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» підприємства самостійно формують облікову політику та розробляють системи і форми внутрішньогосподарського обліку та внутрішньої звітності.

Трирівнева система бухгалтерського обліку зумовлює виділення трьох самостійних складових облікової політики: методичних, технічних та організаційних. Кожен з них поєднує в собі відповідний об'єкт, за яким слідує елемент заміни, а саме:

- теоретичні основи бухгалтерського обліку базуються на загальнонаукових основах бухгалтерського обліку та основних законодавчих актах, що регулюють діяльність у цій сфері, а також містять основні принципи, дотримання яких є основою ведення бухгалтерського обліку господарських операцій;
- методичні засади включають сукупність методів і стандартів оцінки, що регламентують облік основних засобів і малоцінних необоротних активів, власного капіталу, фінансових інвестицій, розрахунків, забезпечень, доходів і витрат;
- практичні принципи включають безпосереднє збереження записів у вищезазначених сферах шляхом реєстрації в первинних документах та їх обробки; подання господарських операцій згідно з поточним планом рахунків; узагальнення

інформації в обліковому реєстрі за обраною формою обліку; організація внутрішнього контролю, а також взаємодія з іншими службами суб'єкта господарювання.

Метою облікової політики є забезпечення отримання достовірної інформації про майновий і фінансовий стан підприємства та результати його діяльності, яка необхідна всім користувачам фінансової звітності для прийняття відповідних рішень [5]. Поставлені цілі формування облікової політики досягаються шляхом вирішення певних завдань (рис. 1.1).

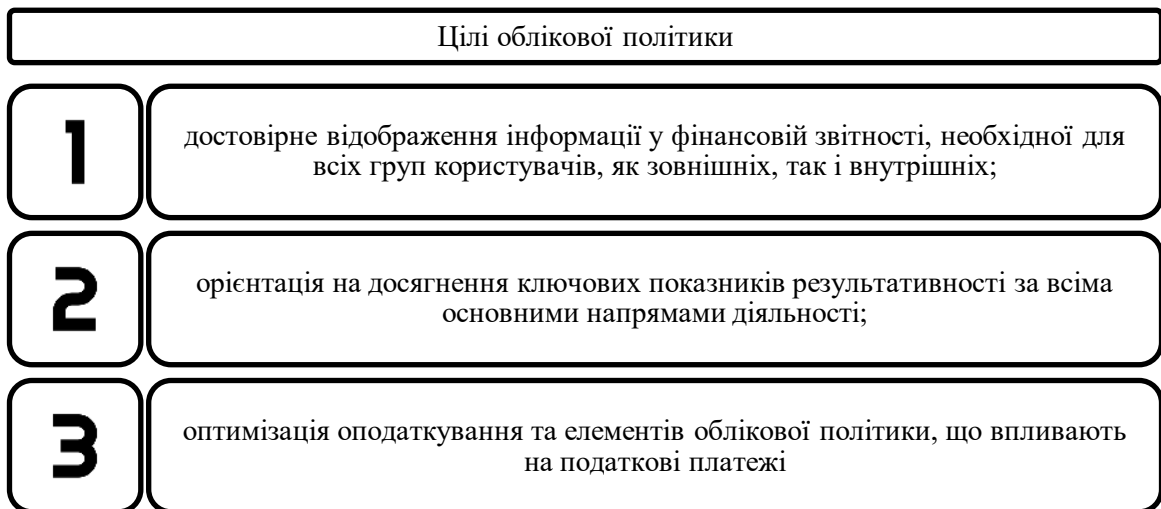


Рисунок 1.1 - Основні цілі облікової політики [6]

Основною метою облікової політики є організація облікового процесу підприємства, впорядковане відображення майна підприємства, господарських операцій і результатів його діяльності, планомірне і цілеспрямоване ведення бухгалтерського обліку, ефективність обліку. Облікова політика будь-якого підприємства повинна відповідати принципам організації бухгалтерського обліку та фінансової звітності [7].

Відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 р. № 996-XIV [1] підприємства мають право самостійно вирішувати деякі питання облікової політики підприємств, оскільки вони визначають організацію та методику облікових процесів (рис. 1.2).



Рисунок 1.2 – Питання, що підприємства вирішують самостійно [8]

Підприємство повинно висвітлювати облікову політику, описуючи принципи оцінки статей звітності та методи обліку за окремими статтями звітності [9].

Причинами виникнення облікової політики в ринкових умовах є: законодавчі документи передбачають альтернативи організації та веденню бухгалтерського обліку; розширюють діяльність суб'єктів господарювання, а також організаційно-правові форми; змінюють роль бухгалтерів у життєдіяльності підприємства (табл. 1.1).

Таблиця 1.1 – Складові елементи облікової політики в Україні [10]

№ з/п	Назва	Зміст
1	2	3
1	Теоретичні засади бухгалтерського обліку	Базується на загальнонаукових основах бухгалтерського обліку та основних законодавчих актах, що регулюють діяльність у цій сфері, містить основні принципи, дотримання яких є основою ведення бухгалтерського обліку, що відображає господарські операції;
2	Методичні	Це сукупність методів і нормативів оцінки основних засобів і малоцінних необоротних активів, запасів, фінансових інвестицій, розрахунків, забезпечень, обліку доходів і витрат;
3	Практичні	Включає безпосередній облік у вищевказаних сферах через реєстрацію в основних документах та їх обробку; представлення господарських операцій згідно з поточним планом рахунків; узагальнення інформації в обліковому реєстрі за обраною формою обліку; організацію внутрішнього контролю та бухгалтерського обліку та інше сервісної взаємодії суб'єкта господарювання

Процес формування облікової політики підприємства включає кілька етапів, а саме:

- прийняття рішення про формування облікової політики;
- формування облікової політики;
- документи облікової політики;
- розгляд і затвердження облікової політики;
- ознайомлення та використання.

Цей процес передбачає вибір конкретних методів (методів, підходів) із загальних методів, закріплених у системі нормативних положень, тоді як в інших випадках формування облікової політики передбачає розробку підприємством окремих методів, виходячи з конкретних обставин. Загальні вимоги закону [8].

Облікова політика на національному рівні має враховувати: рівень розвитку ринкової економіки та ступінь соціальної демократизації, поширення та вимоги процесу інтеграції національної економіки у світовий економічний простір. Міжнародний орган стандартизації та гармонізації бухгалтерського обліку. З цією метою державою розробляються та приймаються законодавчі та інші нормативні документи, що регулюють питання бухгалтерського та статистичного обліку та звітності.

Формування облікової політики підприємства залежить від інтересів різних груп користувачів облікової інформації та є одним із важливих етапів діяльності підприємства в умовах ринкової економіки, оскільки пов'язане не лише з фінансовими результатами, а й з фінансовим станом (рис 1.3). Стан бізнесу залежить від прийнятої облікової політики. Від формулювання та рівня застосування облікової політики значною мірою залежить те, чи зможе звіт відобразити фінансові результати та інформацію про фінансовий стан підприємства. Облікова політика враховуватиме умови, організаційно-технічні характеристики підприємства, тощо. Від вірно сформованої облікової політики залежить ефективність управління фінансово-господарською діяльністю підприємства та його довгострокова стратегія розвитку.



Рисунок 1.3 - Важливі чинники, що має врахувати облікова політика підприємства [11]

Розробка корпоративної облікової політики є складним, трудомістким і відповідальним процесом, оскільки вимагає виконання комплексних аналітичних процедур і займає більше року для формування з урахуванням особливостей комплексної діяльності компанії, навколишнє середовище. Необхідно враховувати також законодавчі акти та нормативні документи щодо регулювання бухгалтерського обліку.

Підприємства самостійно визначають параметри та напрями облікової політики, обирають певні системи реєстрації обліку, форми обліку, порядок і методи реєстрації та узагальнення інформації, дотримуються єдиних методичних засад, враховують специфіку господарської діяльності та можливість технологічної обробки облікових даних. Підприємство обирає системи та форми ведення бухгалтерського обліку, звітності та контролю за господарською діяльністю, визначає права працівників на підпис бухгалтерських документів, затверджує правила документообігу та методики обробки облікової інформації, системи обліку та реєстри аналітичного обліку, може виділяти на окремий баланс філій, представництв, філій та інших відокремлених підрозділів, які повинні вести

бухгалтерський облік, і включення їх показників до фінансової звітності підприємства.

У формуванні облікової політики вирішальну роль відіграють керівники та головні бухгалтери. Від їх можливостей і взаємозв'язку залежить успішне впровадження (реалізація) облікової політики підприємства. На головного бухгалтера або особу, на яку покладено ведення бухгалтерського обліку підприємства, покладено певні обов'язки, зокрема забезпечення дотримання встановлених принципів єдиного бухгалтерського обліку підприємства, складання та подання фінансової та статистичної звітності відповідно до встановлених умов, організація та контроль відображення бухгалтерського обліку за всіма господарськими операціями підготовка матеріалів щодо нестач і відшкодованих збитків, завдані нестачею, розкраданням і пошкодженням майна підприємства, забезпечує перевірку стану бухгалтерського обліку відділів підприємства та інших відділів.

Практичний досвід формування облікової політики вітчизняних підприємств підтверджує, що використання формальних методів призводить до неефективності формування облікової політики. Часто зусилля щодо формування облікової політики фактично обмежуються затвердженням наказів про облікову політику. У більшості випадків наказ складений під час переходу на фінансову звітність за НП(С)БО, тому не відповідає сучасним умовам, носить формальний характер та містить інформацію, що дублює інші документи.

Визначення облікової політики є надзвичайно складним і трудомістким процесом, який вимагає від учасників комплексного розуміння всіх процесів, що відбуваються на підприємстві, а також розуміння зовнішнього середовища, напрямків розвитку та перспектив галузі та конкурентів, фінансова політика підприємства тощо. Все це вимагає ретельного аналізу подій і фактів та уміння бачити перспективи.

Облікова політика – це визначена за загальноприйнятими правилами сукупність конкретних елементів організації бухгалтерського обліку підприємства [13]. Елементи корпоративної облікової політики розробляються на основі таких

принципів складання фінансової звітності: обачність, комплексність, послідовність, безперервність, відповідність нарахувань доходів і витрат, пріоритет змісту над формою, єдиний валютний вимір, вимірюваність, періодичність, своєчасність, раціональність [14].

Вибір і обґрунтування різних елементів облікової політики вимагає складних розрахунків і математичних інструментів, інформації про середньогалузеві показники та аналогічні корпоративні показники. Тому формування ефективної облікової політики потребує зусиль широкого кола спеціалістів та залучення відповідних матеріальних ресурсів. Облікова політика підприємства має бути добре продуманою і оновлюватися при необхідності, враховуючи зміни у внутрішніх та зовнішніх умовах. Цей процес може дійсно вимагати зусиль багатьох спеціалістів та матеріальних ресурсів, але він є важливою складовою ефективного фінансового управління та забезпечує точність та надійність фінансової звітності підприємства.

На практиці бухгалтерська служба, в першу чергу, відповідає за формування облікової політики підприємства. Не всі бухгалтерські агенції для великих компаній можуть виконати таку роботу. Бухгалтери не можуть ефективно формувати облікову політику через недостатню кваліфікацію, обмеження професійних обов'язків та поточне навантаження з ведення обліку та податкової звітності, саме тому, відповідно до, НП(С)БО 16 «Витрати» розробкою облікової політики на підприємстві займається головний бухгалтер. Після розробки облікової політики, її зазвичай затверджує керівник підприємства наказом або розпорядженням. Це важливий етап в забезпеченні відповідності облікової практики стандартам та вимогам. (рис.1.4).

Необхідність наказу про облікову політику визначається двома факторами. Перш за все, нормальну роботу підприємства не можна відокремити від упорядкованості його внутрішнього життя, однією з яких є бухгалтерський облік. По-друге, облікова політика настільки впливає на ефективність діяльності компанії, що в першу чергу керівники зобов'язані приймати рішення щодо методу організації бухгалтерського обліку [7].

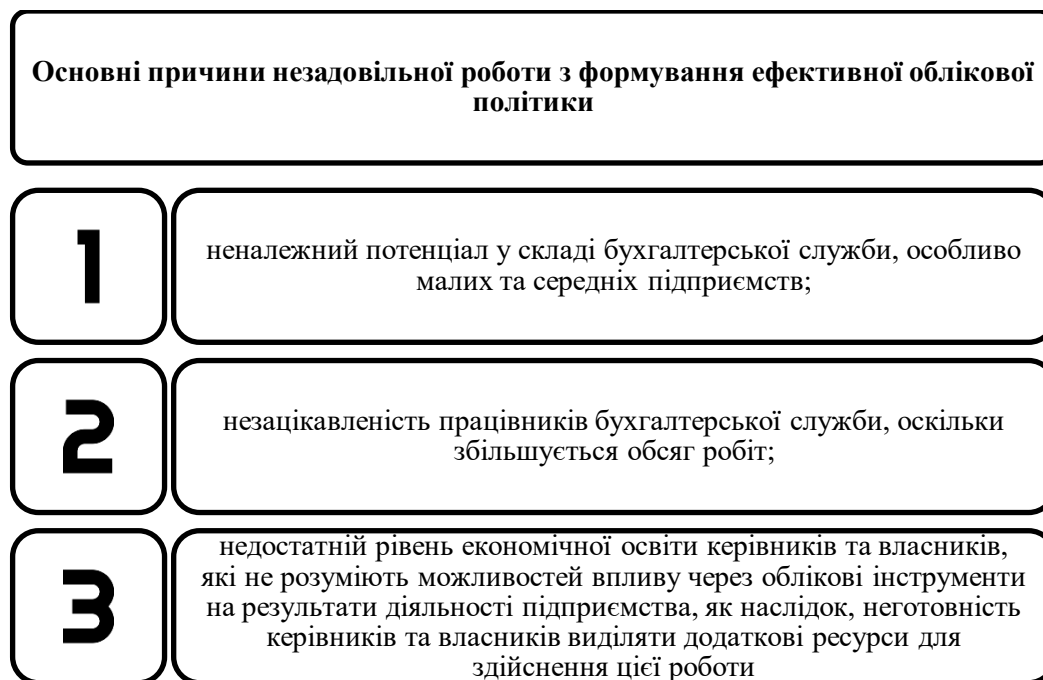


Рисунок 1.4 – Основні причини незадовільної роботи з формування ефективної облікової політики на практиці [14]

Систематичні рекомендації щодо застосування регістрів бухгалтерського обліку для суб'єктів малого підприємництва, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 25.06.2003р. № 422, призначені для ведення реєстрів бухгалтерського обліку юридичними особами малого підприємництва всіх форм власності (крім банків), а також юридичних осіб (крім бюджетних установ), які не займаються підприємницькою (комерційною) діяльністю.

Відповідно до норм податкового законодавства України суб'єктам малого підприємництва доступні два варіанти оподаткування: загальна система оподаткування та спрощена система оподаткування [7]. Спрощена система податкового обліку та звітності передбачає особливий механізм сплати податків, згідно з яким замість сплати окремих податків сплачується єдиний податок у порядку та на умовах, визначених Податковим кодексом України при збереженні налагодженого обліку та звітності.

З точки зору бухгалтерського обліку та звітності, загальна системи оподаткування, бухгалтерського обліку та звітності мають складні системи для ведення бізнесу. Однак вона дозволяє займатися будь-яким видом діяльності і немає інших обмежень, притаманних спрощеній системі оподаткування. Загальна

система оподаткування включає податки і збори, що обчислюються в порядку, встановленому законодавством України.

Таблиця 1.2 – Переваги та недоліки систем оподаткування СМП [11]

№ з/п	Система оподаткування	Переваги	Недоліки
1	2	3	4
1	Загальна	Відсутність обмежень щодо виду діяльності, розміру доходу та кількості працівників; ширші можливості для податкового планування та оптимізації (за рахунок впливу обсягу витрат на базу оподаткування); сума сплаченого податку на прибуток безпосередньо залежить від суми доходу за звітний період	Адміністративна складність (більш суворі вимоги до ведення обліку та звітності); податковий тягар досить високий, особливо якщо присутні працівники тощо
2	Спрощена	Простота сплати єдиного податку; спрощений облік і відносно проста звітність; платники звільняються від сплати окремих податків і зборів, а сплачують лише єдиний податок	Базою оподаткування є всі доходи від реалізації продукції (товарів, проектів, послуг), без вирахування витрат на підприємницьку діяльність

Господарські операції відображаються у регістрах бухгалтерського обліку в гривнях і копійках, а регістри, в яких систематизовані операції в іноземних валютах, у відповідних вимірниках іноземної валюти та у гривневому еквіваленті по курсу НБУ на дату події та на дату балансу.

Господарські операції відображаються в регістрах бухгалтерського обліку за той звітний період, у якому відбулися операції. Інформація про господарські операції в регістрах бухгалтерського обліку використовується для складання фінансової звітності, інвентаризації та аналітичної роботи.

Використання комп'ютерної техніки внесло значні зміни в бухгалтерські організації. Комп'ютерна техніка перетворилася з допоміжного інструменту на вирішальний фактор в бухгалтерських організаціях. Використання комп'ютерів автоматизує робоче місце бухгалтерів і виводить процес реєстрації господарських операцій на новий рівень. Бухгалтери працюють у інтерактивному режимі на

комп'ютерах, використовуючи зворотний зв'язок у процесі обробки даних та отримання відповідних вихідних документів.

Основними перевагами комп'ютеризованих форм бухгалтерського обліку в порівнянні з паперовими є:

- вбудовані бухгалтерські знання (програма містить правила формування певних бухгалтерських проводок за господарськими операціями, тобто облікові форми заповнюються конкретною обліковою інформацією);
- паралельне ведення обліку за кількома стандартами (на основі одних і тих же вхідних даних можна отримати кілька показників, розрахованих за різними методами);
- забезпечення отримання необхідних внутрішніх і зовнішніх звітів на вимогу керівництва (за допомогою комп'ютерних технологій може зробити їх доступними в будь-який час з необхідним рівнем деталізації).

З метою підвищення якості процесу формування облікової політики на рівні підприємства відповідні контролюючі органи повинні посилити контроль за дотриманням чинних законодавчих вимог, а також сприяти впровадженню інформаційних систем і технологій обробки облікової інформації для систематичного формування облікової політики. Збалансована та обґрунтована система заходів з організації бухгалтерського обліку та реалізації облікової політики має забезпечувати надання своєчасної та повної інформації внутрішнім та зовнішнім користувачам. Облікову політику можна розглядати, з одного боку, як сукупність прийомів і методів, управління бухгалтерським обліком в Україні здійснюють уповноважені законодавчі та адміністративні органи, а з іншого боку, як сукупність прийомів і методів. Конкретні методи, організаційні прийоми та форми обліку, прийняті підприємствами за загальними правилами та особливостями господарської діяльності.

1.2 Складові облікової політики та їх характеристика

Система облікової політики підприємства не може працювати ефективно без

основних принципів. Проте в сучасних економічних умовах облікова політика покликана забезпечити інші функції управління, такі як планування, економічний аналіз, контроль і прогнозування, крім власних функцій обліку та звітності. Тому при формуванні стратегії облікової політики слід керуватися загальними науковими принципами (табл. 1.3), оскільки вони впливають на вибір важливих факторів і характеризують зв'язок між внутрішньою громадською поведінкою та зовнішнім середовищем.

Таблиця 1.3 - Характеристика принципів формування облікової політики підприємства [15]

№ з/п	Принцип	Характеристика
1	2	3
1	достовірності	облікова політика має забезпечити достовірність формування показників, що характеризують результати діяльності підприємства
2	раціональності	відбір способів ведення обліку має відбуватись на підставі зіставлення результативності отриманої інформації та витрат з опрацювання та застосування цих способів у обліковій політиці
3	ефективності	обрані способи ведення обліку спрямовуються на підвищення інформативності керівництва в процесі ведення фінансово-господарської діяльності
4	адекватності	облікова політика підприємства повинна відповідати особливостям умов його діяльності
5	єдності	облікова політика має бути єдиною для підприємства незалежно від кількості його підрозділів, філій або дочірніх підприємств
6	суттєвості	є одним з критеріїв необхідності розкриття інформації у фінансових звітах та вибраного того чи іншого способу в примітках до них, відсутність яких у фінансовій звітності і примітках до неї може суттєво вплинути на економічні рішення користувачів
7	професійного судження	є умовою вибору одного з альтернативних варіантів передбачених чинним законодавством або розробки того чи іншого способу облікової політики підприємства

Кожна компанія повинна розробити облікову політику, яка відповідає порядку, зазначеному в законі. При розробці облікової політики важливо враховувати вимоги до якісних характеристик бухгалтерського обліку та фінансової звітності, перелічені в параграфах 14-17 НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», методів і процедур тощо або інших НП(С)БО, норми та стандарти, що впливають із законодавчих актів України [8].

Малі підприємства відіграють важливу роль в економіці багатьох країн. Вони

створюють робочі місця, стимулюють інновації та сприяють розвитку господарства. Однак для успішної діяльності і досягнення фінансового успіху, малі підприємства повинні розробити та впровадити облікову політику, яка враховує організаційні особливості та вимоги їхньої галузі. Організаційні фактори включають в себе різні аспекти внутрішнього устрою підприємства та його управління, які можуть впливати на побудову облікової політики.

Розмір та структура підприємства визначають обсяг та типи обліку, необхідні для забезпечення ефективності фінансового управління. Наприклад, невеликі сімейні підприємства можуть використовувати менш складну облікову систему, оскільки вони мають менше обсягів операцій і обліку порівняно з великими корпораціями. З іншого боку, великі підприємства можуть потребувати більше розділених підрозділів для обліку та контролю над фінансами. Таким чином, структура підприємства визначає, як організовувати процеси обліку та звітування.

Споживачі, інвестори, кредитори та інші стейкхолдери можуть мати свої вимоги та очікування щодо обліку та звітування. Наприклад, інвестори можуть вимагати більш детальної та прозорої інформації для прийняття рішень щодо інвестування, тоді як кредитори можуть цікавитися фінансовою стійкістю підприємства. Побудова облікової політики повинна враховувати ці очікування та вимоги стейкхолдерів для забезпечення довіри та стабільності взаємовідносин з ними.

Оскільки Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» не встановлює чітких правил формування та реалізації облікової політики, складність формування облікової політики в сучасних умовах полягає в тому, що спеціалісти з бухгалтерського обліку повинні не тільки розуміти теоретичні принципи бухгалтерського обліку, але також мають знати, якою мірою ці принципи дотримуються на практиці за змістом і формою.

Відповідно до законодавства України та П(С)БО при формуванні облікової політики необхідно враховувати такі фактори [16]:

- форма власності, а також організаційно-правовий статус підприємства визначають особливості бухгалтерського обліку за системою управління, формами

контролю та звітності;

- чинна система оподаткування - даний фактор має істотний вплив на формування облікової політики, оскільки облік нарахування податків і платежів становить загальну систему податкового обліку підприємств і є важливим фактором фінансово-господарської діяльності підприємств. Податкове законодавство впливає на корпоративні принципи, методи та прийоми бухгалтерського обліку;

- проблеми фінансового та економічного розвитку є внутрішніми факторами, які впливають на облікову політику. Оскільки він включає виробничий потенціал і потенціал подальшого розвитку підприємства, тактичний і стратегічний підхід до розвитку підприємства, інструменти інвестування та основні принципи, які необхідно враховувати при формуванні облікової політики;

- технічне оснащення управління - вибір форми обліку залежить від рівня автоматизації, що сприяє обробці обліку з найменшими витратами;

- ефективність систем інформаційного забезпечення підприємства, тобто розумні заходи, що дозволяють внутрішнім і зовнішнім користувачам своєчасно отримувати повну якісну інформацію;

- кваліфікація персоналу компанії – Робота компанії залежить від кількості та структури керівного органу та рівня кваліфікації її працівників;

- розміри корпоративної діяльності - при формуванні облікової політики слід враховувати показники корпоративної діяльності, організаційну структуру компанії: чи існують відділи, філії та інші фактори.

Кожне підприємство веде бухгалтерський облік і звіт про фінанси на основі нормативно-правових документів, які розробляються органами, які відповідають за регулювання питань бухгалтерського обліку та звітності.

Правовими основами облікової політики підприємства є:

Закон України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні"[1], зокрема такі частини та статті:

Розділ I. Загальні положення, стаття 4. Основні принципи бухгалтерського обліку та фінансової звітності:

Залежно від того, наскільки ці стандарти прийняті компанією, бухгалтерський облік і фінансова звітність дотримуються 8 основних принципів (табл. 1.4). Ці стандарти є похідними від міжнародних стандартів або національних нормативних актів щодо бухгалтерського обліку (стандартів).

Таблиця 1.4 - Основні принципи побудови бухгалтерського обліку і фінансової звітності [15]

№ з/п	Принцип	Характеристика
1	2	3
1	Обачність	Методи оцінки використовуються в бухгалтерському обліку з метою запобігання заниженню оцінки зобов'язань і витрат підприємства та завищенню оцінки активів і доходів підприємства;
2	Повне висвітлення	Фінансові звіти повинні містити всю інформацію про фактичні та потенційні наслідки функціонування економіки та події, які можуть вплинути на рішення, що приймаються на їх основі;
3	Автономність	Кожен бізнес вважається окремою юридичною особою від його власників, тому особисте майно та зобов'язання власників не повинні відображатися у фінансовій звітності підприємства;
4	Послідовність	Обрану облікову політику підприємство застосовує на постійній основі (щорічно);
5	Безперервність	Оцінка активів і зобов'язань Компанії базується на припущенні, що її діяльність буде продовжуватися;
6	Нарахування	Доходи та витрати відображаються в бухгалтерському обліку та фінансовій звітності в міру їх виникнення незалежно від дати надходження або виплати коштів;
7	Превалювання сутності над формою	Підприємства обліковуються відповідно до їх характеру, а не лише відповідно до їх юридичної форми;
8	Єдиний грошовий вимірник	Усі господарські операції підприємства у фінансових звітах вимірюються та підсумовуються в одній валюті.

Розділ III. Ведення та організація бухгалтерського обліку, стаття 8.

Організація бухгалтерського обліку на підприємстві, глава 5:

Підприємство самостійно:

- визначає за погодженням з власником відповідно до установчих документів облікову політику підприємства;
- обирає метод ведення бухгалтерського обліку як певну систему облікових записів, порядок і спосіб запису в них інформації, спосіб їх узагальнення та доступу, все це відповідно до загальноприйнятих принципів, встановлених цим Законом, та з урахуванням особливості їхньої діяльності та спосіб обробки

інформації;

- створює систему та методику внутрішньогосподарського (управлінського) обліку, звітності та контролю за господарською діяльністю, працівникам дозволяється підписувати документи, що ведуть фінансовий облік;
- затверджує принципи документообігу та технологію обробки фінансової інформації, додаткову систему рахунків та реєстрів аналітичного обліку.

На самостійний баланс можуть бути виділені філії, представництва, відділення та інші відокремлені відділення, які зобов'язані вести бухгалтерський облік і згодом включати його показники у фінансову звітність підприємства.

Основними нормативними документами, які регулюють формування облікової політики, є Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку та Міжнародні стандарти фінансової звітності. Ці стандарти визначають процедури оцінки та альтернативні методи обліку окремих об'єктів [17]. Певні елементи облікової політики мають альтернативні методи обліку, передбачені положеннями бухгалтерського обліку, податковим законодавством і міжнародною практикою бухгалтерського обліку. Це дає змогу формувати облікову політику підприємства, виходячи з конкретних особливостей його діяльності. Положення (стандарти) бухгалтерського обліку України, зокрема такі нормативно-правові акти:

Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку (НП(С)БО) 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» [11] - це положення (стандарти) визначає мету, структуру та принципи підготовки фінансових звітів, а також вимоги до визнання та розкриття їх елементів.

НП(С)БО 6 «Виправлення помилок і зміни у фінансовій звітності» [18] — це Положення (стандарт) встановлює процедури для виправлення помилок і внесення та розкриття інших змін у фінансовій звітності.

НП(С)БО 7 «Основні засоби» [19] - це Положення (стандарт) визначає принципи методики формування облікової інформації про незавершені капітальні інвестиції в основні засоби, інші необоротні матеріальні активи та матеріальні активи.

НП(С)БО 10 «Дебіторська заборгованість» [20] - це Положення (стандарт)

визначає принципи формування облікової інформації про дебіторську заборгованість та її розкриття у фінансовій звітності.

НП(С)БО 12 «Фінансові інвестиції» [21] - це Положення (стандарт) встановлює методичні засади формування бухгалтерської інформації щодо фінансових інвестицій, операцій спільної діяльності та їх розкриття у фінансовій звітності.

НП(С)БО 15 «Дохід» [22] - дане положення (стандарт) визначає принципи методики формування бухгалтерської інформації про доходи підприємства та її розкриття у фінансовій звітності.

НП(С)БО 16 «Витрати» [23] - це Положення (стандарт) визначає принципи формування інформації з обліку витрат підприємства та її розкриття у фінансовій звітності.

Підприємства самостійно формують облікову політику та обирають методи ведення бухгалтерського обліку відповідно до нормативів, передбачених законодавством.

Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку, визначають ефективність управління обліковою політикою. Облікова політика визначається можливістю вибирати різні методи оцінки, калькуляції та бухгалтерського обліку. З іншого боку, облікова політика підприємств — це більше, ніж просто набір методів обліку, розроблених відповідно до цілей компанії. Це також набір стратегій обліку, які дозволяють використовувати різні способи відстежувати фінансові дії компанії, незалежно від її цілей. Іншими словами, облікову політику можна визначити як управління обліком у ширшому сенсі, а в вузькому сенсі як сукупність способів ведення обліку, які підприємство вибирає з конкретних методик його ведення.

Методичні рекомендації щодо облікової політики підприємств, тобто: «Підприємство самостійно на основі національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку та інших нормативно-правових актів з бухгалтерського обліку визначає за погодженням з власником (власниками) або уповноваженим ним органом (посадовою особою) відповідно до установчих документів облікову

політику підприємства, а також зміни до неї» [1].

Формування облікової політики також здійснюється відповідно до вищезазначених наказів Міністерства фінансів України. Розпорядчими документами корпоративної облікової політики зокрема передбачено:

- методи оцінки вибуття запасів;
- періодичність визначення середньозваженої собівартості одиниці запасів;
- порядок обліку і розподілу транспортно-заготівельних витрат, ведення окремого субрахунку обліку транспортно-заготівельних витрат;
- методи амортизації основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, нематеріальних активів, а також довгострокових біологічних активів та інвестиційної нерухомості, у разі якщо вони обліковуються за первісною вартістю;
- вартісні ознаки предметів, що входять у склад малоцінних необоротних матеріальних активів;
- підходи до переоцінки необоротних активів;
- застосування класів 8 та 9 Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій;
- підходи до періодичності зарахування сум дооцінки необоротних активів до нерозподіленого прибутку;
- метод обчислення резерву сумнівних боргів (у разі потреби - спосіб визначення коефіцієнта сумнівності);
- перелік створюваних забезпечень майбутніх витрат і платежів;
- порядок виплат, які здійснюються за рахунок прибутку (для державних і комунальних підприємств);
- порядок оцінки ступеня завершеності операцій з надання послуг, тощо.

Виходячи з принципу послідовності, облікова політика підприємства повинна передбачати постійне (щорічне) прийняття стабільної облікової політики. За обставин, викладених у НП(С)БО 6 «Виправлення помилок та внесення змін у фінансову звітність», облікова політика може змінитися, якщо:

- змінюються на підприємстві статутні вимоги;

- змінюються вимоги органу, який здійснює функції з державного регулювання методології бухгалтерського обліку та фінансової звітності;
- зміни облікової політики забезпечать більш достовірне відображення подій (господарських операцій) у бухгалтерському обліку і фінансовій звітності.

На підприємстві розробкою облікової політики займається головний бухгалтер, а затверджує керівник наказом або розпорядженням.

Основною частиною організації обліку на підприємстві є перелік документів, які використовуються для первинного відображення господарських операцій, а також перелік реєстрів бухгалтерського обліку, необхідних для обробки та системи обліку інформації.

Відповідно до стандартів бухгалтерського обліку облікова політика для фінансової звітності передбачає використання дозволених альтернативних методів оцінки статей балансу та обліку та звітності доходів і витрат.

Підприємством обирається один із методів оцінки запасів при їх вибутті:

- ідентифікованої собівартості відповідної одиниці запасів;
- середньозваженої собівартості;
- собівартості перших за часом надходження запасів (ФІФО);
- нормативних затрат;
- ціни продажу.

Методи амортизації основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, нематеріальних активів, а також довгострокових біологічних активів та інвестиційної нерухомості, у разі якщо вони обліковуються за первісною вартістю, обирається підприємством самостійно з урахуванням очікуваного способу отримання економічних вигід від його використання.

Основні вимоги до визнання, складу витрат викладені в Положенні (стандарті) бухгалтерського обліку 16 "Витрати" [23], загальновиробничі витрати поділяються на постійні та змінні.

У управлінському обліку отримання даних є важливим моментом. Це дозволяє оцінити діяльність центрів відповідальності. Для цього мають бути визначені такі елементи, як методи калькулювання, трансфертні ціни, розподіл

накладних витрат, форми, терміни надання та отримувачі інтерпретованої інформації.

З теоретичної точки зору облікова політика складається з чотирьох основних компонентів: теоретичної, методологічної, технологічної та організаційної. Бухгалтери-дослідники в основному розробляють теоретичні аспекти облікової політики. Основою для створення методологічного, технологічного та організаційного забезпечення облікової політики є теоретичне дослідження цієї галузі в усіх її аспектах [24].

Положення бухгалтерського обліку, затверджені Міністерством фінансів України, є методологічною основою облікової політики в Україні. Міністерство фінансів України також затверджує Національний план рахунків і правила його застосування, що визначає технологічні компоненти облікової політики загалом і для конкретного підприємства. Організаційні аспекти облікової політики визначаються господарюючим суб'єктом [2].

Сьогодні суб'єкти господарювання мають можливість формувати облікову політику та організовувати облікову роботу підприємства відповідно до цієї політики. Кожен підприємець зацікавлений у впровадженні правильної облікової політики відповідно до Національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку, оскільки це дозволить користувачам фінансової звітності краще зрозуміти діяльність суб'єкта господарювання та додатково зацікавить потенційних інвесторів у збільшенні виробництва та виході на міжнародні ринки.

У сучасному бізнес-середовищі технології грають ключову роль у побудові облікової політики для малих підприємств. Швидкий розвиток інформаційних технологій та доступ до нових інструментів суттєво впливають на облік, звітування та управління фінансами.

Вибір облікового програмного забезпечення та обладнання є важливим кроком у побудові облікової політики. Сучасні облікові системи дозволяють ефективно вести облік, автоматизувати процеси та зменшувати ризик помилок. Такі системи дозволяють легко створювати фінансові звіти та аналізувати дані. Однак вибір системи повинен враховувати потреби конкретного підприємства та

його галузі діяльності.

Технічні фактори також включають у себе питання захисту даних та кібербезпеки. Малі підприємства повинні бути свідомі ризиків, пов'язаних з зберіганням фінансових даних та особистої інформації клієнтів. Вони повинні розробити стратегію кібербезпеки, використовувати надійні паролі, резервне копіювання даних та забезпечити безпеку від зловмисників та загроз інтернету.

Відповідно до Міжнародних стандартів бухгалтерського обліку, облікова політика є дуже важливим етапом у підготовці фінансової звітності та може бути затверджена у формі набору принципів і правил, яких підприємства повинні дотримуватися під час ведення бухгалтерського обліку та підготовки звітності відповідно до нормативних актів і правил, яких слід дотримуватися. Вимоги МСБО або можуть бути визначені внутрішніми документами, такими як накази чи статuti. Водночас система Міжнародних стандартів бухгалтерського обліку та фінансової звітності не вимагає від суб'єктів господарювання підготовки будь-яких документів із описом застосованої облікової політики. Проте експерти не сумніваються в доцільності мати такий документ (тим більше, що міжнародні стандарти це не забороняють).

Формулювання наказу про облікову політику є дуже важливим чинником, який покращить якість підготовки звітів та приміток, покращить розуміння облікового процесу користувачами інформації. Його мета забезпечити умови для максимальної оптимізації процесу складання фінансової звітності, а сама фінансова звітність міститиме інформацію, яка відповідає потребам користувачів.

Важливо зазначити, що немає конкретно визначеної форми наказу про облікову політику. Кожен суб'єкт господарювання повинен сам визначити ступінь деталізації його розробки. Водночас інформація про облікову політику, що міститься у фінансовій звітності, має бути релевантною, достовірною, порівнянною та зрозумілою [10]. Це досить суб'єктивні характеристики, які визначають складність та переваги такого запиту, оскільки залежать від професійних навичок та досвіду бухгалтера, який формує замовлення.

Згідно з п. 5 МСБО 8 «облікові політики – це конкретні принципи, основи,

домовленості, правила та практика, застосовувані суб'єктом господарювання при складанні та поданні фінансової звітності».

Згідно ст. 1 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» облікова політика — це сукупність принципів, методів і процедур, які використовуються підприємством для ведення бухгалтерського обліку, складання та подання фінансової звітності.

Порівнявши спільне та відмінне у тлумаченні понять облікової політики. Варто зазначити, що облікова політика за міжнародними стандартами бухгалтерського обліку, як правило, орієнтована на кінцеві результати, тобто складання та подання фінансової звітності. У свою чергу, НП(С)БО 1 мета облікової політики зводиться до організації бухгалтерського обліку підприємства, тобто основна увага приділяється самому процесу [14].

Побудова ефективної облікової політики є важливою складовою фінансового управління малого підприємства. Економічні фактори мають значний вплив на процес прийняття рішень щодо обліку та фінансової звітності малого підприємства.

Стан економічної ситуації в країні або регіоні може визначити вибір облікових методів та стратегій управління фінансами. У періоди економічного зростання підприємства можуть враховувати збільшення обсягів операцій і інвестицій в розвиток. У кризові періоди, навпаки, підприємства можуть вживати консервативніші облікові методи, щоб зменшити ризики і зберегти стабільність.

Сфера діяльності підприємства впливає на облікову політику. Різні галузі мають свої унікальні особливості і вимоги до обліку та фінансової звітності. Наприклад, виробничі підприємства можуть мати складний облік запасів та обладнання, тоді як компанії, що надають послуги, можуть мати інші особливості у фінансовому обліку. Облікова політика повинна враховувати цю специфічність.

Конкуренція на ринку також впливає на облікову політику. Для забезпечення конкурентоспроможності, підприємства можуть вивчати облікові практики своїх конкурентів та впроваджувати покращення в системах обліку, щоб підвищити ефективність та зменшити витрати.

Перехід на МСФЗ є досить важливим кроком, тому необхідно враховувати

всі впливові фактори, ризики, вимоги та аспекти, щоб уникнути можливих труднощів, зокрема, уникати надто очевидної інформації та бути лаконічним. Як передбачено Міжнародними стандартами бухгалтерського обліку та фінансової звітності, ці стандарти базуються на професійному судженні. При цьому при формуванні та зміні облікової політики слід орієнтуватися на діючі стандарти, щоб уникнути помилок і не використовувати застарілу інформацію.

1.3 Особливості облікової політики у малих підприємствах

Суб'єкти малого підприємництва мають велике значення для формування конкурентного середовища в ринковій економіці, оскільки, по-перше, вони менш схильні до монополізму, ніж великі підприємства, по-друге, оскільки вони мають більш вузьку сферу спеціалізації та використовують новітні технології та процеси, вони служать активними конкурентами і запобігають монополії великих компаній. Крім того, не останню роль у вирішенні проблем зайнятості населення відіграють суб'єкти малого підприємництва, які здатні створювати нові робочі місця та поглинати зайву робочу силу [1].

Законом України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" чітко визначено, що малими є підприємства, які не відповідають критеріям для мікропідприємств та показники яких на дату складання річної фінансової звітності за рік, що передує звітному, відповідають щонайменше двом з таких критеріїв:

- балансова вартість активів — до 4 мільйонів євро;
- чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) — до 8 мільйонів євро;
- середня кількість працівників — до 50 осіб.

В свою чергу, у Господарському Кодексі України ст. 55 «Поняття суб'єкта господарювання» каже, що Суб'єктами малого підприємництва є юридичні особи — суб'єкти господарювання будь-якої організаційно-правової форми та форми

власності, у яких середня кількість працівників за звітний період (календарний рік) не перевищує 50 осіб та річний дохід від будь-якої діяльності не перевищує суму, еквівалентну 10 мільйонам євро, визначену за середньорічним курсом НБУ.

Для малого бізнесу, як і для будь-якого іншого, необхідно створити чітку систему бухгалтерського обліку, контролю та звітності. Менеджмент суб'єктів малого підприємництва має певні унікальні особливості, які потребують особливої уваги при застосуванні методів і прийомів бухгалтерського обліку.

Організація обліку на малому підприємстві, як і на будь-якому іншому, вимагає налагодження чіткої системи бухгалтерського обліку, контролю і звітності. Проте, специфічні властивості господарювання суб'єктів малого бізнесу обумовлюють певні особливості у застосуванні методів та прийомів бухгалтерського обліку.

По-перше, вибір форми ведення обліку. Відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» підприємство самостійно обирає форму бухгалтерського обліку як певну систему реєстрів обліку, порядку і способу реєстрації та узагальнення інформації в них з додержанням єдиних засад, встановлених цим Законом, та з урахуванням особливостей своєї діяльності і технології обробки облікових даних.

По-друге, план рахунків бухгалтерського обліку. Суб'єкти малого підприємництва, непідприємницькі товариства, які ведуть спрощений облік доходів і витрат можуть обрати одну з двох форм бухгалтерського обліку: загальну або спрощену. У першому випадку це стосується лише суб'єктів, які складають звітність за НП(С)БО 25.

Головним законодавчим нововведенням у зв'язку з цим є вимога для всіх без винятку суб'єктів господарювання використовувати для ведення бухгалтерського обліку дев'ятий клас обліку, залишаючи за підприємством право вибору, чи застосовувати облікові записи восьмого класу.

По-третє, система оподаткування. Мікропідприємства, малі підприємства, непідприємницькі товариства, підприємства, які ведуть спрощений бухгалтерський облік доходів і витрат згідно з податковим законодавством, а також, іноземним

підприємствам доступні два варіанти сплати податків. Вони можуть використовувати звичайну систему податкового обліку та звітності або спрощену систему податкового обліку та звітності. Останній є унікальним механізмом податкових розрахунків, який замінює окремі податкові платежі сплатою єдиного податку, забезпечуючи при цьому спрощений облік та звітність[7].

По-четверте, фінансова звітність. Метою складання фінансової звітності є надання споживачам повної, правдивої та справедливої інформації про фінансовий стан і результати діяльності підприємства [1]. Інформація, наведена у фінансовій звітності, повинна відповідати даним аналітичного та зведеного бухгалтерського обліку та ґрунтуватися виключно на даних бухгалтерського обліку.

Для суб'єктів малого підприємництва, які звітують за національними положеннями про бухгалтерський облік, передбачено два варіанти складання фінансової звітності: скорочення згідно з НП(С)БО 25 «Фінансова звітність мікропідприємств» (форми 1-мс та 2-мс), для підприємців та юридичних осіб для спрощення обліку доходів і витрат відповідно до податкового законодавства або фінансова звітність для малого бізнесу (форма 1-м та 2-м).

Важливо розуміти, що підприємство не може вибрати між формами 1-м і 2-м і 1-мс і 2-мс. Обидва види спрощеної фінансової звітності поширюються на суб'єктів господарювання, які чітко визначені законодавством.

Не встановлюється гарантія щодо майбутніх витрат і платежів (що використовуються для оплати майбутніх відпусток працівникам, виконання гарантійних зобов'язань тощо), але відповідні витрати визнаються в період фактичного здійснення;

Дебіторська заборгованість повинна бути включена в баланс за фактичною сумою (простіше кажучи, резерв сумнівних боргів не створюється). Коли такі суб'єкти господарювання складають повноформатну фінансову звітність, наведені вище облікові переваги не застосовуються.

Уряд України схвалив стратегію застосування МСФЗ для вдосконалення систем бухгалтерського обліку та фінансової звітності відповідно до вимог міжнародних стандартів та законодавства ЄС. Удосконалення методів обліку для

малих підприємств є одним із завдань стратегії. Досягти цього можна шляхом максимального спрощення бухгалтерського обліку та фінансової звітності суб'єктів малого підприємництва, зокрема дозволу на використання форм бухгалтерського обліку, які не потребують ведення подвійної бухгалтерії, затвердження відповідних національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку та спрощення процедур обліку активів, пасивів, власного капіталу та розрахунку фінансових результатів, покращення дотримання національної законодавчої бази та міжнародних стандартів щодо бухгалтерського обліку. [26].

Міжнародні стандарти фінансової звітності для МСП (МСФЗ для МСП) були сформульовані для забезпечення застосування МСФЗ у МСП [27]. Для малих і середніх підприємств (МСП) МСФЗ надає повний набір фінансових звітів (табл. 1.5).

МСФЗ для МСП не визначає форму фінансової звітності, натомість встановлює лише зміст звіту та деякі правила групування статей. Суворі стандарти вимагають включення певних пунктів у звіти, а не дозволу включення окремих пунктів. Для малих і середніх підприємств МСФЗ є єдиним стандартом, який визначає мету, принципи, структуру та спосіб подання інформації про активи, капітал, зобов'язання та господарські операції фінансової звітності. Тому підприємства не використовують інші міжнародні стандарти бухгалтерського обліку та звітності.

У другому півріччі 2019 року були внесені зміни до НП(С)БО 1, НП(С)БО 25 та Порядку подання фінансової звітності. Ці нововведення вплинули на спосіб підготовки та подання фінансової звітності малими підприємствами. Суб'єкти малого підприємництва не входять до переліку суб'єктів господарювання, які зобов'язані подавати річну фінансову звітність. Тому тепер вони зобов'язані складати та подавати проміжну фінансову звітність. Проміжна фінансова звітність є звітністю, яку підприємці складають і подають уповноваженим органам протягом року, а не лише на кінець фінансового року, як це робиться з річною фінансовою звітністю. Ця зміна може бути обумовлена різними причинами, і вона може стосуватися суб'єктів малого підприємництва в різних юрисдикціях.

Таблиця 1.5 - Порівняння законодавчих вимог щодо форм фінансової звітності у малому бізнесі

№ з/п	Критерії порівняння	НП(С)БО 25 «Спрощена фінансова звітність»	МСФЗ для МСП
1	2	3	4
1	Сфера застосування	Визначає форму, зміст та порядок заповнення фінансової звітності малих підприємств та мікропідприємств	Дає характеристику малого та середнього бізнесу. Визначити поняття та основні принципи фінансової звітності.
2	Форми фінансової звітності	Фінансова звітність малого підприємства: ф. № 1-м Баланс та ф. № 2-м Звіт про фінансові результати; Фінансова звітність мікропідприємства: ф. № 1-мс Баланс та ф. № 2-мс Звіт про фінансові результати.	Повний комплект фінансових звітів: звіт про фінансовий стан на дату звітності; або єдиний звіт про сукупний дохід за звітний період або окремий звіт про прибутки та збитки і окремий звіт про сукупний дохід; звіт про зміни власного капіталу за звітний період; звіт про рух грошових коштів за звітний період; Примітки, що містять стислі виклади важливих облікових політик та інші пояснення

Джерело: складено автором на основі [28; 29]

Уточнено перелік компаній, які мають право подавати заявку на НП(С)БО 25, а тому вони повинні скласти фінансову звітність за спрощеною формою. Підприємства, на яких поширюється дія НП(С)БО 25, мають право вибирати, подавати їм повну чи скорочену фінансову звітність [30]. Установи, до сфери управління яких входять підприємства, колективи, власники або засновники, повинні подавати фінансову звітність. відповідно до установчих документів та інші, зокрема національні органи статистики [31].

При цьому також необхідно враховувати вимоги наступних нормативних документів:

- Податковий кодекс України;
- Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»;
- НП(С)БО 25 «Спрощена фінансова звітність»;

• Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку подання фінансової звітності».

Виходячи з вимог вищевказаних нормативних документів, узагальнено періодичність подання фінансової звітності кожним суб'єктом господарювання (табл. 1.6).

Таблиця 1.6 - Періодичність подання фінансової звітності

№ з/п	Звітність	Річна звітність (без проміжної) за формами 1-мс та 2-мс	Проміжна (квартальна) звітність	
			До податкових органів	До органів статистики
1	2	3	4	5
1	Суб'єкти господарювання	Мікропідприємства Неприбуткові організації Платники єдиного податку 3-ї групи (юридичні особи)	Мікропідприємства («квартальні» платники ПНП) Малі підприємства («квартальні» платники ПНП) Середні/великі («квартальні» платники ПНП) Представництва іноземних суб'єктів господарської діяльності	Малі підприємства («квартальні» та «річні» платники ПНП) Платники єдиного податку 4-ї групи (малі підприємства) Середні/великі («квартальні» платники ПНП) Представництва іноземних суб'єктів господарської діяльності
2	Нормативно-правовий документ	НП(С)БО 25	Податковий Кодекс України	Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» Порядок подання фінансової звітності

Джерело: складено автором на основі [28; 30–34]

У балансі №1 та звіті про фінансові результати №2 суб'єкти малого підприємництва наводять показники в тисячах гривень з точністю до одного знаку після коми (зазначається в назві форми фінансової звітності суб'єкта малого підприємництва). З 2019 року всі суб'єкти господарювання, включно з малим бізнесом, повинні подавати щоквартальну фінансову звітність.

Отже, суб'єкти малого підприємництва повинні подавати фінансову звітність

до органу статистики до 25 числа місяця, наступного за звітним кварталом. Крім того, суб'єкти малого підприємництва – платники податку на прибуток з квартальними звітними періодами також повинні подавати фінансову звітність до декларацій з податку на прибуток [32].

Визначення облікової політики підприємства вимагає повного володіння законодавчими та нормативними документами, що регламентують ведення бухгалтерського обліку та звітності організацій в Україні, а також глибоких знань про певні технічні характеристики конкретної діяльності підприємства, для якої розробляється облікова політика. Лише на основі поєднання встановлених основних методологічних вимог із встановленими методами відображення господарських операцій, які повністю адаптовані до специфіки діяльності підприємства, можна розраховувати на формування надійної облікової політики.

Характерною рисою облікової політики суб'єктів малого підприємництва є те, що вони часто використовують просту або спрощену форму обліку та звітності, яка має бути зазначена в положеннях про облікову політику таких суб'єктів господарювання.

РОЗДІЛ 2

ПОРЯДОК РОЗРОБКИ, ОФОРМЛЕННЯ ТА ЗАТВЕРДЖЕННЯ ОБЛІКОВОЇ ПОЛІТИКИ ПІДПРИЄМСТВА

2.1 Порядок розробки організаційно-технологічних засад облікової політики малого підприємства

У ринковому середовищі зовнішнім користувачам фінансової інформації необхідно розуміти прийоми, процедури, принципи та методи, які використовуються для формування того чи іншого елемента фінансової звітності, тому облікова політика, прийнята підприємством протягом звітного періоду, також відображається в результатах його діяльності.

Правильне, достовірне та впорядковане інформаційне забезпечення є важливою складовою ефективності діяльності підприємства. З основи облікових даних формується значна кількість інформації. Розробка облікової політики на підприємстві є першим кроком до ефективного та соціального управління бухгалтерським обліком.

Під елементами облікової політики слід розуміти методи оцінки, методи списання різних видів активів, порядок поділу доходів і витрат, порядок відображення в бухгалтерському обліку окремих об'єктів обліку підприємства тощо.

Відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», облікова політика визначається як сукупність принципів, методів і процедур, які використовуються підприємством для створення та подання фінансової звітності [1].

Облікова політика є основою всієї бухгалтерської роботи підприємства. Облікова політика - це набір принципів, методів, правил і процедур, які підприємство обирає для ведення своєї бухгалтерської облікової і фінансової діяльності. Ця політика визначає, як будуть реєструватися фінансові операції, яким чином буде визначатися прибуток і збиток, як варіюватимуться величини активів і

зобов'язань, і як будуть складатися фінансові звіти. Наказ про облікову політику є важливим внутрішнім документом підприємства і зазвичай не публікується для загальної громадськості. Облікова політика є основним документом підприємства, який регламентує облік. Саме тому кожному бухгалтеру важливо розуміти значення облікової політики.

Закон зобов'язує кожне підприємство визначити свою облікову політику [1]. Щорічне застосування облікової політики необхідне для порівняння фінансової інформації за звітні періоди. Саме це дає змогу зацікавленим користувачам фінансової звітності оцінити фінансовий стан підприємства, здійснити аналіз результатів його діяльності та переглянути його грошові потоки. Вибір правильної облікової політики дозволить скласти достовірну фінансову звітність, та суттєво вплине на податки вашого підприємства. Тому облікова політика має бути чітко сформульована.

З перерахованих вище елементів можна сказати, що облікова політика суб'єкта господарювання є важливим засобом формування основних показників корпоративної діяльності, оскільки вона має великий вплив на такі показники, як собівартість продукції, податки, прибуток і загальні показники фінансового стану (рис. 2.1).



Рисунок 2.1 – Для чого може служити облікова політика як засіб формування показників корпоративної діяльності [35]

Підприємство самостійно за погодженням з власником або уповноваженою особою відповідно до установчих документів визначає свою облікову політику, а також зміни до неї [6].

Безумовно, необхідно враховувати організаційно-правову форму конкретного підприємства, галузеві особливості господарської діяльності, випуск продукції та інші специфічні характеристики. Усі підприємства, включаючи малий бізнес, повинні мати облікову політику, навіть якщо вони подають спрощену фінансову звітність. При цьому положення поширюються на всі філії, представництва, офіси та інші самостійні підрозділи юридичної особи, де б вони не знаходилися.

Щойно створені підприємства повинні мати наміри щодо облікової політики до початку своєї діяльності. Перша господарська операція відбудеться після затвердження відповідним розпорядчим документом облікової політики. Встановлена облікова політика сформульована відповідними організаційно-розпорядчими документами, зазвичай, таким документом є наказ про облікову політику. При цьому текст облікової політики має бути викладений у самому наказі (розпорядженні) про облікову політику [31].

Щороку переоформляти накази про облікову політику не потрібно. Повністю переписувати розпорядчий документ з облікової політики слід за умови зміни облікової політики, що включає більшу частину тексту або суттєво впливає на її зміст. При цьому немає заборони видавати річний наказ про облікову політику (на підтвердження його незмінності), доповнюючи його нововведеними правилами.

Той факт, що законодавство про бухгалтерський облік часто передбачає декілька методів, обліку та процедур оцінки, пояснює необхідність облікової політики. Основним завданням формування облікової політики підприємства є вибір одного з кількох варіантів – альтернативного, встановленого НП(С)БО та інших нормативно-правових актів [34]. В обліковій політиці фіксують принципи і методи обліку й оцінки, які передбачають декілька варіантів обліку на вибір підприємства.

При цьому переважна більшість правил складання фінансової звітності чітко

прописані в НП(С)БО. Правда полягає в тому, що компанії не мають права ігнорувати обов'язкові правила, встановлені НП(С)БО, оскільки вони є обов'язковими для застосування. Якщо так, то ці правила будуть діяти «за замовчуванням» з безумовним дотриманням.

Таким чином, повноваження власників підприємств встановлювати облікову політику досягаються шляхом включення ряду методів, обліку та процедур оцінки в керівні документи, де нормативна база містить більше одного варіанту. Причому з-поміж усіх прийнятних варіантів необхідно вибрати варіант, який найкраще відображає особливості господарської діяльності конкретної фірми. Враховуючи всі існуючі варіанти під час складення власної облікової політики, до наказу про облікову політику включають лише ті, які спрямовані на використання у своїй повсякденній діяльності.

Наприклад, якщо підприємство не здійснює виробничу діяльність, тоді немає сенсу встановлювати в обліковій політиці статті розрахунку виробничої собівартості продукції (робіт, послуг).

Кожне підприємство самостійно розробляє облікову політику, виходячи зі структури, галузі та інших особливостей діяльності. Отже принципи, методи та процедури, викладені в обліковій політиці бізнесу, беззастережно застосовуються до всіх її філій, представництв, філій та інших відокремлених підрозділів, де б вони не знаходилися. Інакше узагальнена бухгалтерська інформація не буде порівнянною. В результаті не буде змоги підготувати достовірну загальну фінансову звітність компанії. Адже необхідно включати показники для всіх окремих одиниць.

Для більшості користувачів фінансової звітності субрахунки та деталі технічного обліку, а також деталі обробки основного файлу, де зберігається облікова інформація, можуть бути несуттєвими і незрозумілими. Така технічна інформація зазвичай не включається в публічні фінансові звіти, які призначені для сторонніх користувачів, таких як інвестори, банки, аналітики, податкові органи та інші зацікавлені сторони.

Для цих користувачів головне значення має якість та достовірність

фінансової інформації, яка представлена у фінансових звітах. Вони цікавляться фактичними фінансовими результатами компанії, такими як прибуток, активи, зобов'язання та інші ключові показники.

Технічні деталі, такі як структура субрахунків або методи обробки основного файлу, зазвичай є питаннями для внутрішнього обліку та бухгалтерської служби компанії, а не для зовнішніх користувачів фінансових звітів. Зовнішні користувачі, які аналізують фінансову інформацію, спираються на те, що фінансові звіти відповідають вимогам стандартів та є надійним джерелом інформації для прийняття рішень.

Так, порушення встановленого порядку ведення бухгалтерського обліку, внесення недостовірних даних до фінансової звітності можуть призвести до застосування до посадових осіб підприємства штрафу у розмірі від 8 до 15 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян (при повторному протягом року притягненні до відповідальності за те ж порушення — від 10 до 20) [36, 37]. Але накладати цей штраф мають право тільки органи Державної податкової служби.

Відповідно розроблена облікова політика, що враховує умови та можливості здійснення господарської діяльності, забезпечує цілісність бухгалтерського відображення всіх фактів господарської діяльності.

Враховуючи наукові праці різних авторів з проблеми формування ефективної облікової політики суб'єктів господарювання [38, 39, 40], можна класифікувати всі елементи облікової політики на три групи, враховуючи важливість:

- перша група – фактори, що не впливають на фінансові результати та аналітичні показники фінансової звітності підприємства;
- друга група – фактори, вплив яких неможливо точно оцінити;
- третя група – фактори, які можуть впливати на аналітичні показники та фінансові результати, також поділяються на дві категорії: фактори облікової політики з довгостроковим періодом впливу (понад 12 місяців) та фактори облікової політики з короткостроковим періодом впливу. період впливу (менше 12 місяців).

На рисунку 2.2 зображено класифікацію елементів облікової політики із врахуванням суттєвості впливу на аналітичні показники та результати фінансової звітності.

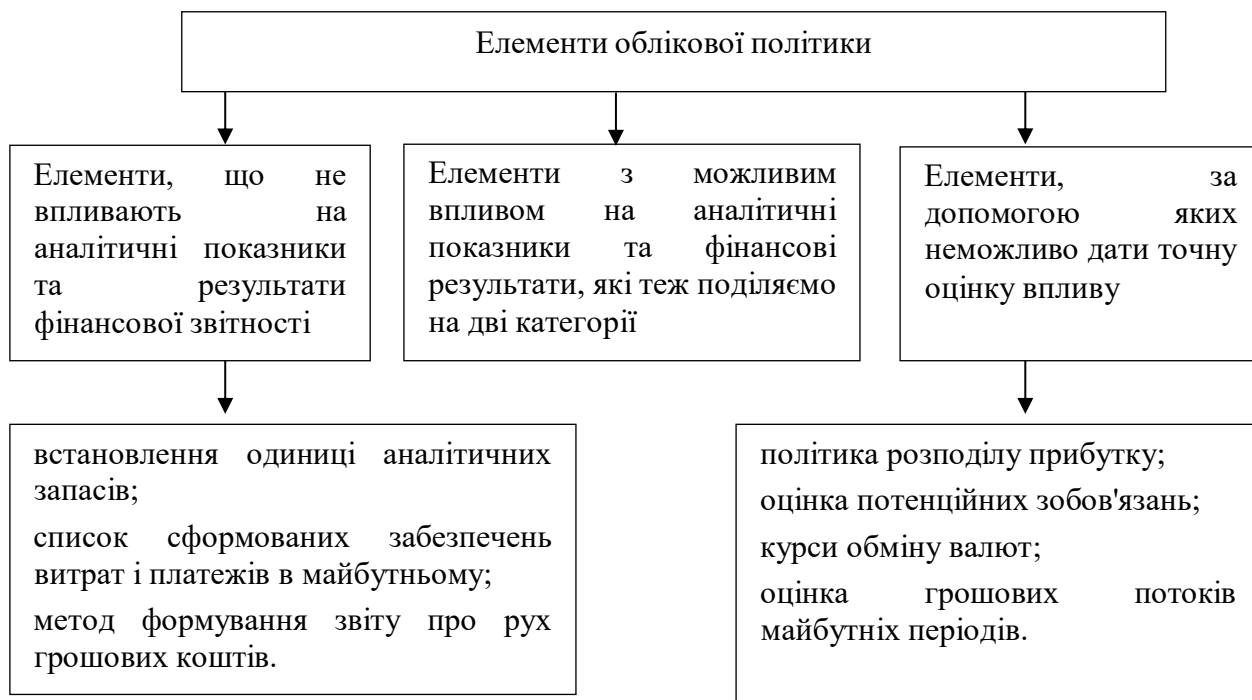


Рис. 2.2 - Класифікація елементів облікової політики за рівнем суттєвості впливу на аналітичні показники та результати фінансової звітності [39]

Застосування різних принципів і методів в обліковій політиці дозволяє управляти фінансовими результатами. Цей фактор призводить до неузгодженості показників фінансової звітності, які вона аналізує, і створює можливості для маніпулювання фінансовими результатами (рис. 2.3).

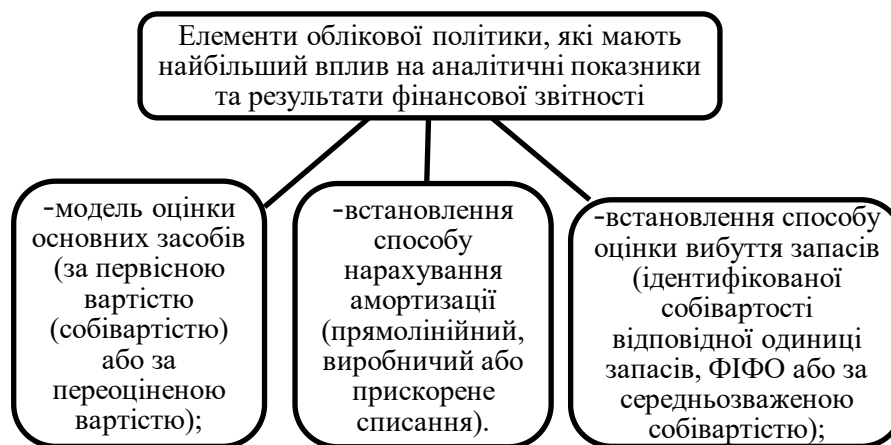


Рисунок 2.3 – Елементи облікової політики, які мають найбільший вплив на аналітичні показники та результати фінансової звітності [40]

Розрізняють три види господарського обліку: оперативний, бухгалтерський та

статистичний. В наслідок чого господарській облік задовольняє всі сектори управління потрібною інформацією, яка використовується державою для планування, аналізу і контролю діяльності, стимулювання розвитку бізнесу, розробки нормативних та законодавчих актів. Кожний вид господарського обліку займає своє місце і відіграє певну роль у загальній системі обліку та статистики.

Одною з характерних ознак оперативного обліку є простота та швидкість в одержанні інформації для подальшого використання користувачами. Сферою застосування оперативного обліку є швидкоплинні процеси господарської діяльності підприємства такі, як оприбуткування сировини, матеріалів, комплектуючих виробів, товарів, імпорт або експорт готової продукції за первинний проміжок часу або зміну, постачання товарів та інше.

Диспетчерський облік є складовою господарського обліку, яка використовує переважно натуральні показники. Форма надання даних оперативного обліку дуже проста – можливі схеми, зведення та інші варіанти. До засобів передачі даних належать паперові носії та технічні засоби – телефон, кур'єр.

Метою оперативно-технічного обліку є наскільки це можливе сприятне отримання інформаційних даних про перебіг виробництва, реалізації товарів, продукції, надання послуг, виконання робіт.

Держава майже не регулює та не втручається в оперативний облік підприємства. Оперативний облік включає в себе всі щоденні фінансові та облікові процеси, які відбуваються в межах підприємства, такі як реєстрація операцій, ведення журналів, розрахунок заробітної плати, оподаткування, закупівля і продаж товарів, і багато інших. Державні органи зазвичай не встановлюють конкретні методи або процедури для проведення цих операцій.

Оперативний облік є складовою частиною управлінського обліку. Мабуть, не існує жодної господарської організації, яка б не здійснювала оперативний облік. Велику роль відіграє оперативний облік у здійсненні контролю за використанням трудових ресурсів, витратами робочого часу, за ефективним застосуванням основним фондів та витратами на утримання і експлуатацію устаткування та машин, економією виробничих запасів, за зменшенням непродуктивних втрат та

дотриманням кошторису загальногосподарських та загальновиробничих витрат, а також за формування собівартості та отриманням прибутку організації.

Суб'єктом дослідження виступає мале підприємство ТОВ «АВТОХАБ», що засноване як товариство з обмеженою відповідальністю згідно з законодавством України, як юридична особа на підставі модельного статуту (додаток Б).

Метою діяльності підприємства є отримання прибутку з подальшим розподілом між учасниками товариства.

Основний вид діяльності, яким займається підприємства за Кодом КВЕД - 45.31 Оптова торгівля деталями та приладдям для автотранспортних засобів, але крім цього є допоміжні та супутні відкриті КВЕДи що включають:

- 45.20 Технічне обслуговування та ремонт автотранспортних засобів;
- 45.32 Роздрібна торгівля деталями та приладдям для автотранспортних засобів;
- 45.40 Торгівля мотоциклами, деталями та приладдям до них, технічне обслуговування і ремонт мотоциклів.

Підприємство засноване на приватній власності засновника. Засновник не відповідає за зобов'язаннями підприємства, а підприємство за зобов'язаннями засновника. Вищим органом Управління Товариством згідно Статуту є збори учасників.

На ТОВ «АВТОХАБ» для оперативного інформування керівництва про результати господарської діяльності використовується графічні та порівняльні зображення.

Рисунок 2.4 ілюструє результати продажів підприємства контрагентам протягом двомісячного періоду діяльності. Він відображає важливу фінансову інформацію, яка може бути корисною для аналізу та прийняття стратегічних рішень.



Рисунок 2.4 - Інформація по продажам контрагентам за певний період діяльності

Джерело: складено автором на основі [додатків В, Г]

На рисунку 2.5 відображено динаміку заборгованості покупців протягом двомісячного періоду. Він надає інформацію про зміни у рівні заборгованості, що можуть бути важливими для фінансового управління і прийняття рішень.

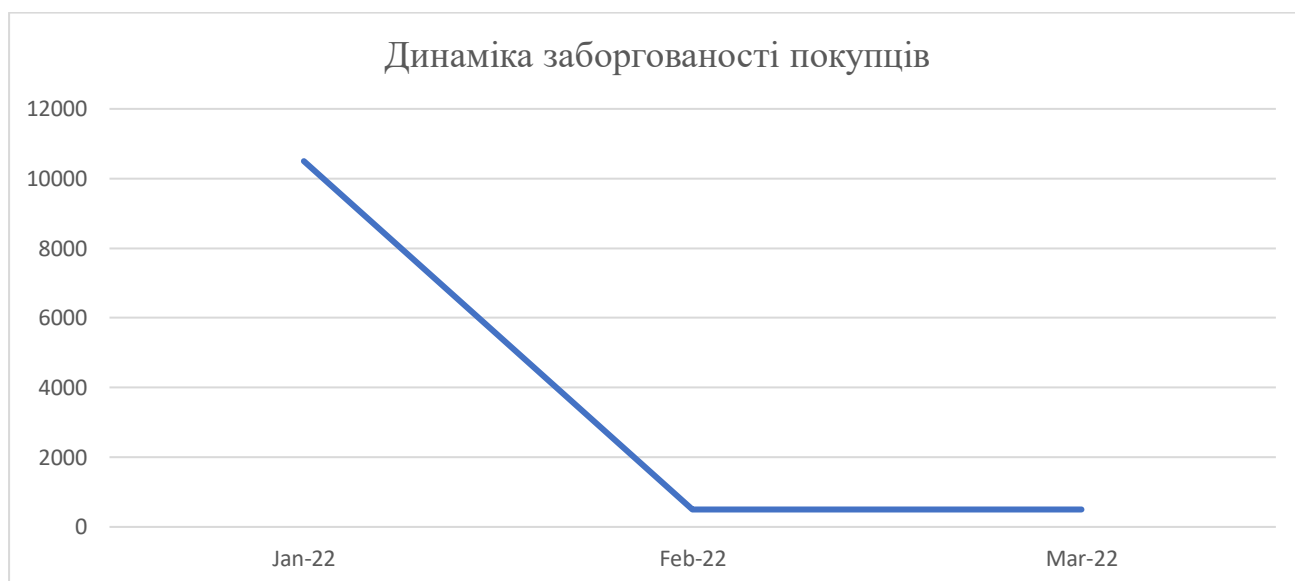


Рисунок 2.5 - Графік динаміки заборгованості покупців

Джерело: складено автором на основі [додатків В, Г]

На рисунку 2.6 відображена динаміку заборгованості постачальників протягом двомісячного періоду. Він надає інформацію про зміни у рівні заборгованості, що можуть бути важливими для фінансового управління і прийняття рішень.



Рисунок 2.6 - Графік динаміки заборгованості постачальників

Джерело: складено автором на основі [додатків В, Г]

Рисунок 2.7 надає порівняльний огляд загальних доходів та витрат підприємства протягом двомісячного періоду. Він допомагає аналізувати фінансову продуктивність підприємства, визначати прибутковість і ефективність управління витратами.

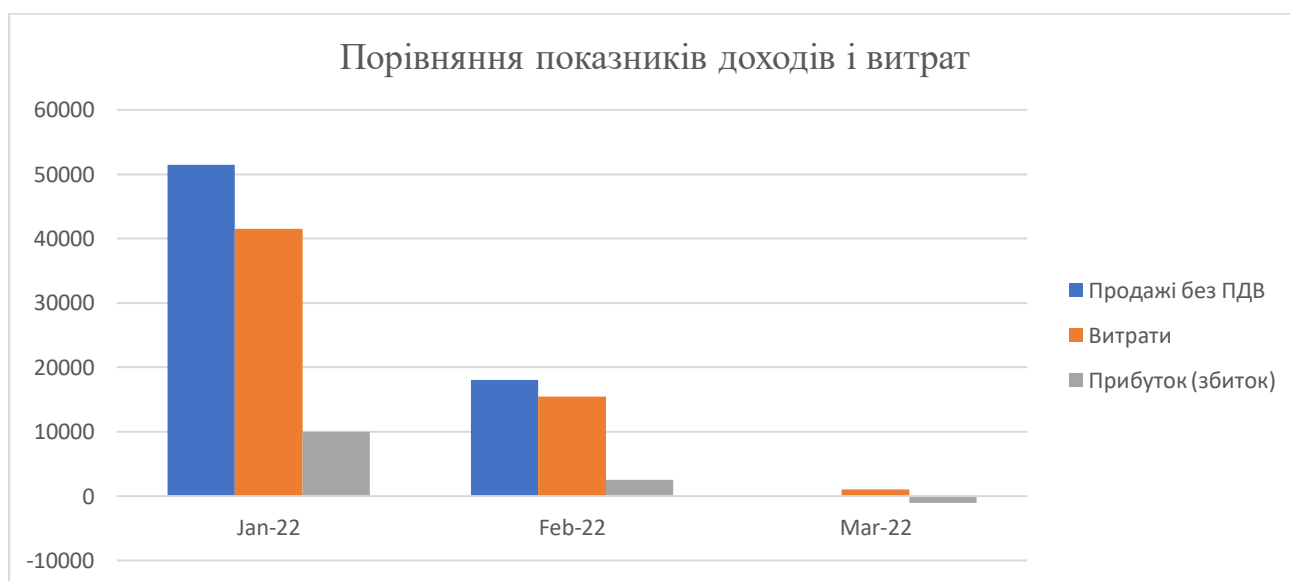


Рисунок 2.7 - Загальні порівнянні показники доходів та витрат

Джерело: складено автором на основі [додатків В, Г]

Рисунок 2.8 надає інформацію про розподіл обігових коштів на підприємстві, що допомагає визначити, як підприємство управляє своєю ліквідністю та використовує кошти для різних цілей.

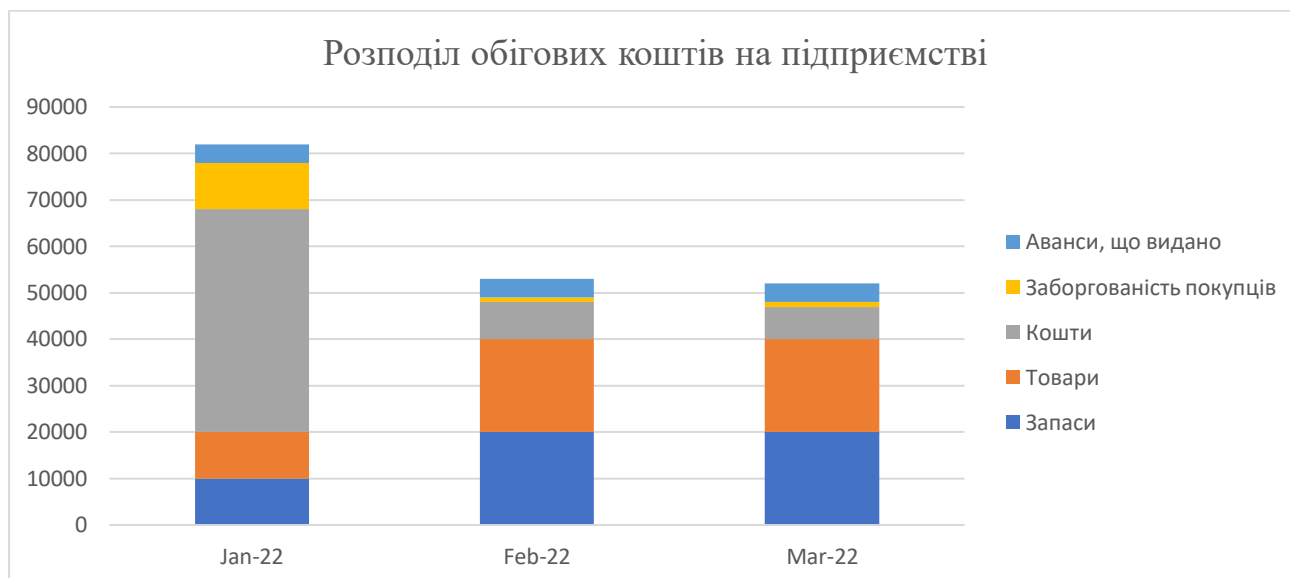


Рисунок 2.8 - Розподіл обігових коштів на підприємстві

Джерело: складено автором на основі [додатків В, Г]

Кожне підприємство розробляє сукупність принципів, методів і процедур для ведення бухгалтерського обліку і подальшого використання для складання та подання фінансової звітності.

Облікова політика підприємства дійсно містить важливу інформацію про його структуру та діяльність з точки зору бухгалтерського обліку і фінансової звітності. Вона визначає основні принципи, методи, процедури і правила, які підприємство використовує для ведення свого бухгалтерського обліку та складання фінансових звітів. Згідно наказу про облікову політику відбувається організація бухгалтерського обліку на підприємстві.

Організація бухгалтерського обліку на ТОВ «АВТОХАБ» має свою специфіку. На підприємстві ТОВ «АВТОХАБ» організація, ведення та контроль, складання, підписання покладено на директора. Відповідальність працівників підприємства, на яких покладено ведення бухгалтерського обліку прописано у посадових інструкціях.

Організація документообігу на ТОВ «АВТОХАБ» регулюється затвердженими організаційно-розпорядчими документами, які регулюють діяльність кожної посадової особи у межах отриманих ними повноважень.

Збереження первинних документів покладено на осіб, які здійснюють облік цих документів, також відповідні особи є відповідальними за підшивку первинних

документів за звітний період : місяць, квартал, рік.

Про організацію та ведення первинного обліку на підприємстві можна сказати наступне. Первинний документ – це документ, який несе в собі інформацію про здійснену господарську операцію, при чому він має силу, якщо операція фактично відбулася.

На підставі первинних документів, можуть складатись зведені облікові документи, які використовуються для їх контролю. Якщо допущена помилка в облікових регістрах, то для її виправлення складається бухгалтерська довідка. Також на ТОВ «АВТОХАБ» складання бухгалтерської довідки передбачено у разі відсутності первинного документа на оприбуткування товарно-матеріальних цінностей, але у разі тільки фактичного здійснення господарської операції та наявності податкової накладної, оплати.

Якщо відбуваються зміни у законодавстві чи змінюються НП(С)БО, то підприємство має право викласти Положення у новій редакції з виданням відповідного наказу по підприємству.

На підприємстві ТОВ «АВТОХАБ» використовується журнально-ордерну форма ведення обліку здійснюється із застосуванням бухгалтерської програми «BAS Бухгалтерія» із забезпеченням збереження бухгалтерських регістрів та подачі фінансової звітності в електронному вигляді з використанням програми «M.E.Doc».

«BAS Бухгалтерія» - це готовий інструмент, який може вирішити всі завдання, які стоять перед бухгалтерією підприємства, якщо бухгалтерія несе повну відповідальність за облік підприємства, включаючи виписку основних документів, облік продажів, тощо. Прикладне рішення також може бути спеціалізованим для бухгалтерського та податкового обліку, а завдання, автоматизовані іншими службами (наприклад, відділами продажів), можуть вирішуватися за допомогою спеціалізованих конфігурацій або інших систем.

Програма «M.E.Doc» є найпоширенішим програмним забезпеченням, яке використовується для онлайн-звітності в центральні або регіональні податкові органи та для обміну первинними документами в електронному вигляді між

контрагентами.

Підписом документів на ТОВ «АВТОХАБ» займається тільки керівник. У своїй діяльності ТОВ «АВТОХАБ» використовує як паперовий, так і електронний документообіг. При використанні електронних документів, електронний підпис накладається у програмі «М.Е.Дос» або «Вчасно» з використанням електронного ключа «УСЦ Україна» відповідно до законодавства про електронні документи та електронний документообіг [41].

Як первинні так зведені бухгалтерські облікові документи складаються у паперовій формі, але на підприємстві ТОВ «АВТОХАБ» для оперативного обміну документами передбачено їх складання і в електронній формі.

При цьому документи повинні мати всі обов'язкові реквізити:

- назва документа;
- назва організації, від якої складений документ;
- зміст, обсяг, одиницю виміру господарської операції;
- посади відповідальних осіб за здійснення господарської операції та її оформлення;
- особистий підпис, особи, яка брала участь у здійсненні господарської операції;
- печатка підприємства [42].

Відповідним наказом до положення про облікову політику та організацію обліку ТОВ «АВТОХАБ» затвердило функції керівника в частині підпису на документах.

Інформаційні данні з первинних документів прийнятих до обліку бухгалтерією підприємства акумулюються та систематизуються на рахунках бухгалтерського обліку в регістрах аналітичного та синтетичного обліку методом їх подвійного запису.

Щодо зовнішньоекономічної діяльності, то операції по рахункам в іноземній валюті відображаються по кожній валюті окремо у валюті платежів та розрахунків.

На підприємстві для відображення операцій господарської діяльності використовується План рахунків бухгалтерського обліку, активів, капіталу,

зобов'язань, затверджений Міністерством фінансів України [43].

Бухгалтерські реєстри підприємства, у своїй формі мають назву, підписи, прізвище, посаду, що надають змогу ідентифікувати осіб, що склали документ. Також ТОВ «АВТОХАБ» затвердило, що якщо господарська операція мала місце, а документ від контрагента ще не отриманий, господарська операція може бути відображена шляхом складання документа довільної форми із дотриманням вимог «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», щодо обов'язкових реквізитів первинного документа. Також така операція оформлюється бухгалтерською довідкою. У місяці отримання первинних документів від клієнта така інформація переноситься до бухгалтерських реєстрів.

Під час використання електронного документообігу, підприємство самостійно за власний рахунок виготовляє копії таких документів на паперових носіях та надає їх на вимогу, податкової, правоохоронних органів, інших учасників господарської діяльності.

ТОВ «АВТОХАБ» на вимогу Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» та «Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань» Наказ Міністерства Фінансів України № 879 від 02.09.2014р. для забезпечення достовірності даних бухгалтерської звітності та даних бухгалтерського обліку проводить інвентаризацію. Також інвентаризація активів підприємства проводиться у разі звільнення, зміни особи з якою укладений договір про матеріальну відповідальність, а також у випадку розкрадань, знищення майна та в інших законодавчо встановлених випадках. [44].

Обов'язковою є проведення інвентаризації перед складанням річної фінансової звітності.

Інвентаризація для необоротних активів, запасів, дебіторської та кредиторської заборгованості, витрат і доходів майбутніх періодів, зобов'язань проводиться у період до трьох місяців до дати балансу [45].

Інвентаризація для грошових коштів, коштів цільового фінансування, зобов'язань у частині невикористаних забезпечень, розрахунків з бюджетом, розрахунків з відрахувань на загальнодержавне соціальне страхування, для

незавершених капітальних інвестицій, незавершеного виробництва, фінансових інвестицій проводиться у період до двох місяців до дати балансу[44].

Для матеріальних цінностей які на дату інвентаризації будуть знаходитися за межами підприємства або основних засобів, у тому числі автомобілів, що відбувають у довгострокове відрядження у період до їх тимчасового вибуття [45].

Оцінка активів або зобов'язань в операціях з пов'язаними сторонами проводиться за методом балансової вартості. Перелік пов'язаних сторін визначається підприємством на кожну звітну дату згідно з НП(С)БО 23 «Розкриття інформації щодо пов'язаних сторін» [46].

Також підприємством ТОВ «АВТОХАБ» закріплено ведення бухгалтерського обліку згідно «Положень (стандартів) бухгалтерського обліку» затвердженого Міністерством Фінансів України та Закону України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні».

Відображення доходів та витрат є важливою частиною бухгалтерського обліку. Для визначення фінансового результату за звітний період доходи зіставляються з витратами, понесеними для отримання відповідних доходів та відображаються у періоді здійснення. Витрати, що не пов'язані з конкретним доходом відображаються у тому періоді, коли вони були зроблені.

Фінансова звітність ТОВ «АВТОХАБ» складається у відповідності до НП(С)БО та подається за формами і в терміни, передбачені НП(С)БО та постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку подання фінансової звітності».

Підприємством визначена величина суттєвості, для складання фінансової звітності. Для окремих об'єктів обліку активів, власного капіталу підприємства, зобов'язань складає 5% від загальної суми всіх активів, власного капіталу, всіх зобов'язань. Для окремих видів доходів та витрат складає 2% чистого прибутку або збитку підприємства.

Отже у веденні бухгалтерського обліку ТОВ «АВТОХАБ» суворо притримується стандартів бухгалтерського обліку (НП(С)БО) та Закону України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» від 16.07.99 р. №996-

XIV, інструкцій та іншими нормативних актів, які регулюють порядок ведення бухгалтерського обліку суб'єктами малого підприємництва, складання та подання фінансової звітності, але притримується при цьому вимог, передбачених Статутом ТОВ «АВТОХАБ» та обліковою політикою підприємства.

Організація роботи бухгалтерських служб передбачає встановлення переліку прав і обов'язків працівника, який займає посаду головного бухгалтера, та інших підпорядкованих йому працівників бухгалтерії. В його обов'язки має входити: визначення структури бухгалтерської служби підприємства, її місце в системі управління, взаємодію з іншими підрозділами підприємства тощо. Організація роботи бухгалтерії підприємства залежить від структури управління та сфери діяльності підприємства.

Правильна організація роботи бухгалтерії повинна забезпечити вирішення цих завдань, як показано на рисунку 2.9 Крім того, завданням організації бухгалтерської служби є забезпечення належної якості бухгалтерського обліку. Якість ведення бухгалтерського обліку є показником ефективності роботи працівників бухгалтерської служби [47].

Кожного року Державна податкова служба здійснює планові перевірки бізнесу. Донедавна кількість таких перевірок збільшувалась, проте з 2020 року тенденція пішла на спад.

Найрозповсюдженіший метод перевірки підприємств – документальний. Метою такої перевірки є виявлення своєчасності, достовірності і повноти не лише усіх нарахувань, але і виплат, передбачених Податковим кодексом.

Документальна перевірка у свою чергу буває планова і позапланова, виїзна та невиїзна. Планова податкова перевірка проводиться співробітниками державної податкової служби відповідно до завчасно складеного графіку-плану. Позапланова перевірка може проводитись кілька разів в рік без попереднього попередження суб'єкта господарювання.



Рисунок 2.9 - Основні завдання бухгалтерської служби [47]

Відповідно до цих положень податкового законодавства України всі документи для поданої звітності повинні зберігатися на підприємстві протягом 1825 днів з дати звітності. Якщо мова йде про документацію, пов'язану з податковим контролем за трансфертним ціноутворенням, то термін уже становить 2555 днів [48]. Для інших документів на які не поширюються вимоги пп. 44.3.1 та 44.3.2 Податкового кодексу України та ля документів, пов'язаних з виконанням вимог іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на Державну податкову службу термін становить 1095 днів.

Якщо мова йде про бланки суворої звітності, то їх слід помістити в сейф або металеву шафу, недоступну для сторонніх осіб або на випадок якогось лиха (пожежі, повені тощо). Не менш важливим, ніж те, скільки років зберігаються

бухгалтерські документи, є те, хто відповідає за їх зберігання. Відповідальність за строк зберігання документів підприємства несе головний бухгалтер підприємства. Крім того, тим же головним бухгалтером або власником підприємства може бути призначена окрема особа, відповідальна за порядок зберігання файлів [49].

2.2 Методичні засади облікової політики малого підприємства

Майно підприємства складають основні засоби і обігові кошти, а також інші матеріальні цінності, вартість яких відображається в його балансі і належить йому на праві власності. Майно підприємства, продукція вироблена в процесі господарської діяльності підприємства і доходи, отримані в процесі господарської діяльності, є об'єктом права власності підприємства, і належить йому відповідно до Закону України «Про власність». Джерелами формування майна є: грошові та матеріальні внески засновника; доходи, отримані підприємством від господарської діяльності; кредити банків та інших кредиторів; безоплатні або благодійні внески та інші джерела не заборонені законом. Майно підприємства з його недоторканою власністю вилученню не підлягає, крім випадків, передбачених законодавством. Збитки від діяльності підприємства покриваються за рахунок майна підприємства або додаткового внеску засновника.

Суб'єкти малого підприємництва обліковують свою діяльність у встановленому державою порядку, готують статистичні та фінансові звіти, несуть відповідальність за достовірність та своєчасність звітності. Відповідно до ст.8 Закону «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» організація бухгалтерського обліку підприємства покладається на керівника.

Основні засоби є невід'ємною частиною майна кожного суб'єкта господарювання. Оскільки суб'єкт господарювання використовує економічні вигоди, що містяться в цих основних засобах, їхня залишкова вартість зменшується. Бухгалтерський облік основних засобів, інші необоротні матеріальні активів та незавершені капітальні інвестиції, необоротних матеріальних активів здійснюється відповідно до НП(С)БО 7 «Основні засоби» [19].

Амортизація і знос основних фондів дозволяють правильно відобразити їх вартість. Нарахування амортизації (амортизації) регулюється Положенням НП(С)БО 7, згідно з яким амортизація – це систематичний розподіл вартості основного засобу, амортизованої протягом строку його корисного використання (освоєння).

Методика нарахування амортизації визначається підприємством виходячи з економічної вигоди від використання та терміну служби основних засобів. Розмір нарахованої амортизації залежить від обраного методу, формує суму витрат за елементом «Амортизація» і безпосередньо впливає на величину фінансового результату.

Нарахування амортизації основних засобів здійснюється такими методами:

- прямолінійний;
- виробничий;
- зменшення залишкової вартості;
- прискореного зменшення залишкової вартості;
- кумулятивний.

Наказом про облікову політику ТОВ «АВТОХАБ» закріпленим методом обліку амортизації є прямолінійний метод.

Прямолінійна амортизація передбачає рівномірний розподіл суми, що амортизується, протягом строку корисного використання об'єкта основних засобів. Сума амортизації - це первісна вартість або переоцінка активу за вирахуванням його ліквідаційної вартості.

ТОВ «АВТОХАБ» затверджено що, до основних засобів відносяться матеріальні активи, які призначаються для використання у господарській діяльності підприємства і їх вартість перевищує 20000 гривень і поступово зменшується у зв'язку з фізичним або моральним зносом та очікуваний строк корисного використання з дати введення в експлуатацію становить понад один рік.

Малоцінні необоротні матеріальні активи (МНМА) - матеріальні цінності, які призначаються для використання у господарській діяльності, більше одного року з дати введення в експлуатацію таких матеріальних цінностей, їх вартість не

перевищує 20000 гривень.

При нарахуванні амортизації малоцінних необоротних матеріальних активів передбачено два методи нарахування амортизації: перший – з відображенням у складі витрат 100% вартості при введенні об'єкта в експлуатацію, другий – відображення у складі витрат 50 % вартості об'єкта в місяцях введення активу в експлуатацію та списання активу [50].

Первісна вартість об'єкта основних засобів, отриманого в обмін на подібний об'єкт, дорівнює залишковій вартості переданого об'єкта основних засобів. Якщо залишкова вартість переданого об'єкта більше ніж його справедлива вартість, то первісною вартістю об'єкта основних засобів є справедлива вартість переданого об'єкта з включенням різниці до витрат звітного періоду відповідно [51].

Якщо основний засіб придбається на обмін на інший неподібний актив, то первісна вартість об'єкта основних засобів дорівнює справедливій вартості переданого немонетарного активу, збільшеній (зменшеній) на суму грошових коштів чи їх еквівалентів, що була передана (отримана) під час обміну [52].

На підприємстві ТОВ «АВТОХАБ» здійснюється амортизація основних засобів здійснюється прямолінійним методом із застосуванням строків, встановлених для кожного об'єкта основних засобів з урахуванням мінімально строків їх амортизації, передбачених Податкового кодексу України. Використовувати строк експлуатації об'єкта основних засобів в бухгалтерському обліку згідно з мінімально допустимими строками амортизації ОЗ та інших необоротних активів, встановлені пп. 138.3.3 Податкового кодексу України.

Амортизація малоцінних необоротних матеріальних активів на ТОВ «АВТОХАБ» нараховується в першому місяці використання у розмірі 100 % його вартості. Не може бути підставою для списання основних засобів, нарахований у розмірі 100 % вартості основних засобів знос.

Малоцінні та швидкозношувані предмети, які передані в експлуатацію, виключаються зі складу активів і в подальшому відображаються у кількісному обліку протягом терміну їх фактичного використання за місяцями експлуатації і відповідними матеріально-відповідальними особами.

З метою відображення переоцінки або зменшення корисності об'єктів обліку величина у розмірі 1% чистого прибутку або збитку, або величина, що складає 10 відхиленню залишкової вартості об'єктів обліку від їх справедливої вартості [44].

Нематеріальні активи обліковуються відповідно до НП(С)БО 8 «Нематеріальні активи»[53]. Амортизація нематеріальних активів відбувається протягом строку їх корисного використання, який встановлюється при визнанні цього об'єкта активом (при зарахуванні на баланс). Термін корисного використання нематеріальних активів встановлюється наказом по підприємству, за результатами місяця, в якому такий нематеріальний актив введений в експлуатацію.

Наприклад, за НП(С)БО 9 передбачено декілька варіантів методів оцінки вибуття запасів. Саме в обліковій політиці зазначають обраний підприємством метод обліку.

При визначенні облікової політики щодо запасів підприємства необхідно самостійно визначати його основні елементи, як одиницю запасу та спосіб його вибуття, об'єктивно відображати його вартість і відносити витрати на підприємство. звітний період[54].

Наказом про облікову політику ТОВ «АВТОХАБ» закріпленим методом обліку вибуття запасів є метод ФІФО (в додатку А наведена облікова політика підприємства ТОВ «АВТОХАБ»).

Метод ФІФО ("first in - first out" - "першим надійшов - першим вибув") базується на припущенні, що запаси вибувають лише у тій послідовності, у якій вони були отримані на підприємстві. Тобто, запаси, придбані першими, першими реалізуються.

Облік запасів ТОВ «АВТОХАБ» здійснює відповідно до НП(С)БО 9 «Запаси», затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 20.10.1999 № 246. При вибутті запасів їх оцінка відбувається по методу ФІФО.

Дебіторська заборгованість, якщо існує ймовірність отримання підприємством майбутніх економічних вигід і її можливо достовірно визначити, визнається активом на підставі НП(С)БО 10 «Дебіторська заборгованість». В балансі дебіторську заборгованість за роботи, послуги, товари, визнається по

чистій вартості, що дорівнює сумі дебіторської заборгованості за вирахуванням резерву сумнівних боргів. Поточна дебіторська заборгованість є фінансовим активом і включається в баланс за чистою вартістю реалізації. Чиста вартість реалізації дебіторської заборгованості визначається як різниця між її первісною вартістю та резервом сумнівних боргів [55].

Величина сумнівних боргів розраховується на підставі аналізу платоспроможності окремих дебіторів методом застосування абсолютної суми сумнівної заборгованості.

Стосовно визначення зобов'язання, вони визнаються лише тоді, коли актив отриманий, або коли підприємство має безвідмовну угоду придбати актив. Облік ведеться у відповідності до НП(С)БО 11 «Зобов'язання» [56].

Поточні зобов'язання відображаються в балансі за сумою погашення. Діяльність будь-якого суб'єкта господарювання не може бути без витрат. Витрати — це зменшення власного капіталу внаслідок зменшення економічних вигод у результаті вибуття активу або збільшення зобов'язань (за винятком зменшення у результаті вилучення або розподілу капіталу власником). Витрати визнаються витратами певного періоду, коли визнаються отримані доходи. Цей підхід узгоджується з принципами нарахування та відповідності доходів і видатків, як це визначено в законодавстві та застосовується в національних стандартах [57].

Підприємством затверджено, що забезпечення на оплату майбутніх відпусток працівників та на виконання гарантійних зобов'язань, створюються на дату балансу.

Суми створених забезпечень визнаються витратами за винятком суми забезпечення, що входять у первісну вартість основних засобів відповідно до НП(С)БО 7 «Основні засоби», затвердженого наказом МФУ [19].

Доходи підприємства визнаються відповідно до НП(С)БО 15 «Дохід» [22], затвердженого наказом Міністерства Фінансів України. Сума виручки оцінюється по справедливій вартості відшкодування, отриманого чи очікуваного до отримання.

Первісна оцінка фінансових інвестицій відображається у бухгалтерському обліку за собівартістю. Їх собівартість складається: з ціни, за якою вона

придбавалась, податків, зборів, мита, обов'язкових платежів, комісійної винагороди, інших витрат.

Фінансові інвестиції обліковуються за справедливою вартістю на дату балансу. Сума зменшення або збільшення балансової вартості фінансових інвестицій на дату балансу відображається у складі інших доходів або витрат відповідно.

Якщо справедливу вартість Фінансових інвестиції, достовірно визначити неможливо, то вони відображаються на дату балансу за їх собівартістю з урахуванням зменшення корисності інвестиції. Втрати від зменшення корисності фінансових інвестицій відображаються у складі інших витрат та одночасно зменшується балансова вартість фінансових інвестицій.

2.3 Оформлення та затвердження облікової політики малого підприємства

Облікова політика підприємства та її ґрунтування на нормативно-правових актах можуть бути збалансованими лише за умови їх формування з урахуванням особливостей змісту організаційних вимог підприємства щодо ведення бухгалтерського обліку та звітності.

Облікова політика повинна бути орієнтована на управління, щоб мати більший позитивний вплив на бізнес-процеси підприємства. Інтереси внутрішніх користувачів корпоративної облікової інформації стоять на першому місці, і облікова політика повинна бути спрямована на задоволення їхніх потреб.

Варто зазначити, що при формуванні облікової політики підприємство повинне керуватися не лише професійним судженням, а й чинним законодавством та нормативними документами, і ці законодавчі та нормативні документи потребують постійного вдосконалення та оновлення. Адже під час формування та реалізації облікової політики виникає багато питань, які безпосередньо пов'язані з нормативною базою.

Ще одним важливим моментом є відсутність у нормативній базі порад щодо

відображення індивідуальних економічних обставин у бухгалтерському обліку та звітності – немає об'єктивної бази для рішень, які приймає бізнес, і не всі проблеми можна вирішити за допомогою облікової політики, оскільки вони не є частиною його мандату. Такою ситуацією можуть бути: питання корпоративної комерційної таємниці, зміни в облікових оцінках, розкриття положень облікової політики у фінансовій звітності тощо [58].

На думку ряду вчених, формування облікової політики суб'єкта господарювання відбувається в кілька етапів. Зміст виділених ними етапів був дещо схожим, але відмінність полягала в тому, що кожен вчений по-різному групував основні дії та процеси, які необхідно виконати на тому чи іншому етапі. Найбільш успішним у формуванні облікової політики вважається поділ на наступні етапи:

1. Організаційний етап. На цьому етапі приймається рішення про виконавчий орган, який займатиметься розробкою облікової політики та її документальним оформленням у вигляді наказу (положення чи розпорядження), його функції, обов'язки та повноваження є чіткими, а обов'язки покладено безпосередньо на членів комітету; Бухгалтерський відділ встановлює формальні відносини з іншими корпоративними функціями та виробничими структурами та відділами.

2. Підготовчий етап, який полягає у визначенні питань, з яких підприємство має приймати рішення щодо облікової політики; аналізує практику використання індивідуальних методів обліку, формулює та видає накази та розпорядження з питань, які раніше не врегульовані чинними правилами.

3. Етап аналізу та визначення передумов облікової політики, зокрема перевірка установчих документів, які є основою для формування облікової політики оскільки відсутність цих документів або невідповідність правовим нормам щодо їх оформлення унеможливають формування облікової політики підприємства; визначення центрів відповідальності.

4. Етап визначення об'єктів обліку, щодо яких необхідно сформувати облікову політику, тобто встановлення об'єктів облікової політики, оскільки кожне конкретне підприємство має свої специфічні об'єкти обліку;

5. Етап виявлення, аналізу, оцінки зовнішніх і внутрішніх факторів і вибору методів обліку під їх впливом; за складом об'єктів обліку визначаються конкретні умови, явища та процеси, які впливають на формування облікової політики; визначають загальну тенденцію розвитку економіки, стратегії розвитку суб'єкта господарювання тощо.

6. Етап вибору та підтвердження вихідних положень побудови облікової політики - аналіз загальноприйнятих припущень щодо побудови облікової політики з точки зору набору факторів, визначених на попередньому етапі; якщо ці припущення адекватні, ці припущення будуть бути включені до основи облікової політики.

7. Етап визначення переліку елементів, що відповідають конкретним об'єктам обліку.

8. Етап визначення методів обліку, які можуть бути придатними для кожного методу, що використовується підприємством, і для кожного об'єкта обліку - вибір методів, методів і процедур обліку, які можуть бути придатними для використання підприємством, особливо з точки зору організації, технічні та методологічні аспекти облікової політики (порядок документообігу його схеми, методи оцінки окремих об'єктів обліку тощо).

9. Етап оформлення облікової політики - обрана облікова політика підлягає відповідному оформленню у формі наказу, розпорядження чи розпорядження, тим самим задовольняючи формальним вимогам реєстрації, тобто дотримуючись загальноприйнятих вимог щодо ведення обліку.

10. Заключний етап – контроль за виконанням та впровадженням норм і положень обраної облікової політики; процес виявлення недоліків і, за необхідності, внесення змін до базового наказу про облікову політику; визначення відповідальності за порушення облікової політики. [59-64].

Власники або керівники (уповноважені власниками) при формуванні облікової політики можуть, у разі необхідності, створити комітет для формування облікової політики

Його функції повинні включати:

- аналіз економічної ситуації та законодавства;
- відстежування змін в системі стандартів бухгалтерського обліку;
- аналіз нових методів бухгалтерського обліку з точки зору того, чи придатні нові методи бухгалтерського обліку для використання підприємством;
- внесення пропозицій щодо формування або зміни облікової політики, підготовка відповідних розпорядчих документів;
- аналіз виконання обраної облікової політики.

Як правило, директори та головні бухгалтери беруть безпосередню участь у формуванні облікової політики та несуть відповідальність за формування облікової політики. Склад комісії має включати фахівців не лише з відділу бухгалтерського обліку, а й з інших підрозділів і відділів підприємства, включаючи фінанси, юридичний відділ, внутрішній аудит, інженерний відділ та інші служби підприємства що є відповідальних за планування цих важливих питань та розраховують важливі фінансові показники такі як: собівартість виробництва та реалізації продукції, класифікація витрат, амортизація, а також розроблюють та подають рекомендації з питань формування облікової політики. У разі необхідності до формування облікової політики можуть бути залучені професійні органи (аудиторські, бухгалтерські) або незалежні експерти.

Традиційно облікова політика встановлюється окремим розпорядчим документом (наказом) керівника підприємства. Усі працівники підприємства, які залучені до облікових процесів, повинні виконувати положення організації та її нормативні документи. Жодної типової форми цього документу у нормативно-правових документах немає.

Під час оформлення наказу про облікову політику підприємства дотримуються загальних вимог до складання організаційно-розпорядчих документів. Оформлення реквізитів такого документа та порядок їх розташування мають відповідати Національному стандарту України «Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлювання документів.».

Отже, наказ про облікову політику повинен містити наступні реквізити:

- назву виду документа;

- дату документа;
- найменування підприємства;
- місце складання;
- порядковий номер документа;
- заголовок до тексту;
- текст документа (преамбула і розпорядча частина);
- підпис керівника.

Немає жодного обов'язку щодо затвердження облікової політики, а також немає жодної відповідальності за її незатвердження. Виключна відповідальність лежить на точності бухгалтерського обліку та підготовці достовірної фінансової звітності. Незважаючи на відсутність затверженого наказу про облікову політику, вести точний облік і скласти достовірну фінансову звітність можливо. Суть питання полягає в тому, щоб прийняти відповідні та кваліфіковані рішення у випадках, коли положення про бухгалтерський облік пропонують вибір можливих альтернатив. Таким чином можна гарантувати надійність фінансової звітності.

Перший крок у введенні в дію наказу про облікову політику полягає в його затвердженні компетентним органом організації, таким як рада директорів або керівництво компанії. Затвердження наказу відображає визнання важливості облікової політики та зобов'язання дотримуватися її визначень. Після затвердження наказу необхідно повідомити всіх зацікавлених сторін, які будуть працювати з обліковою політикою. Це включає в себе фінансових спеціалістів, аудиторів та інших, які будуть використовувати цю політику. Комунікація є важливою, оскільки забезпечує розуміння всіх важливих аспектів політики та вимог її дотримання.

З моменту затвердження наказу, облікова політика повинна бути введена в дію. Це означає впровадження змін в системи обліку, внутрішні процеси та звітність відповідно до визначень політики. Всі фінансові операції та події повинні відповідати встановленим нормам.

Для правильного розуміння облікової політики підприємства необхідно, щоб особа, відповідальна за її формування, а саме керівник підприємства, була з нею детально ознайомена. Бухгалтер підприємства відіграє вирішальну роль у

розробці комплексної та грамотної облікової політики за його участі стає можливим детально окреслити зміст політики та забезпечити її ефективність. Вивчення облікової політики є вирішальною відправною точкою для процесу аудиту, оскільки перед аудитором стоїть завдання її ретельно вивчити. Роль податкового інспектора є надзвичайно важливою, оскільки спосіб формування об'єкта оподаткування залежить від багатьох принципів облікової політики.

Для будь-якого підприємства вкрай необхідно дотримуватися єдиної облікової політики протягом усієї своєї господарської діяльності. Комісія, відповідальна за це, повинна ретельно оцінити необхідність зміни будь-яких параметрів облікової політики під час щорічної інвентаризації та під час перевірок, якщо вони проводяться аудиторською фірмою.

Удосконалення об'єктивно обумовленої облікової політики слід починати з оновлення облікової політики та підвищення якості облікової політики. Оновлення облікової політики – це не що інше, як приведення її у відповідність до змін законодавства та бізнес-процесів. Найбільш відповідними критеріями якості облікової політики можна визначити економічну доцільність, повноту, неупередженість, узгодженість із законодавчою базою, раціональність методів обліку, відповідність корпоративним цілям та автоматизованість облікової політики. Відповідальність за формування облікової політики лежить на керівниках підприємств. Це зумовлює необхідність постійного контролю керівництва підприємства за дотриманням облікової політики та її вдосконалення, що потребує додаткового навчання осіб, відповідальних за застосування облікової політики, моніторинг змін законодавства та інформування працівників про облікову політику зміни тощо.

У сучасних умовах кожен суб'єкт господарювання сам вирішує, як вести облік і зменшувати суму витрат чи, навпаки, збільшувати, тому дуже важливо вибрати принципи та методику обліку, які найкраще підходять саме цьому бізнесу.

Документом, що фіксує положення облікової політики, є наказ чи розпорядження керівника підприємства, який затверджується на кожний наступний фінансовий рік і має бути єдиним документом на підприємстві, тобто

принципи облікової політики є загальнодоступними для всіх та поширюється на установи та інші самостійні підрозділи незалежно від їх місцезнаходження[57]. Процес формування наказу з облікової політики умовно можна поділити на п'ять етапів (рис 2.10)

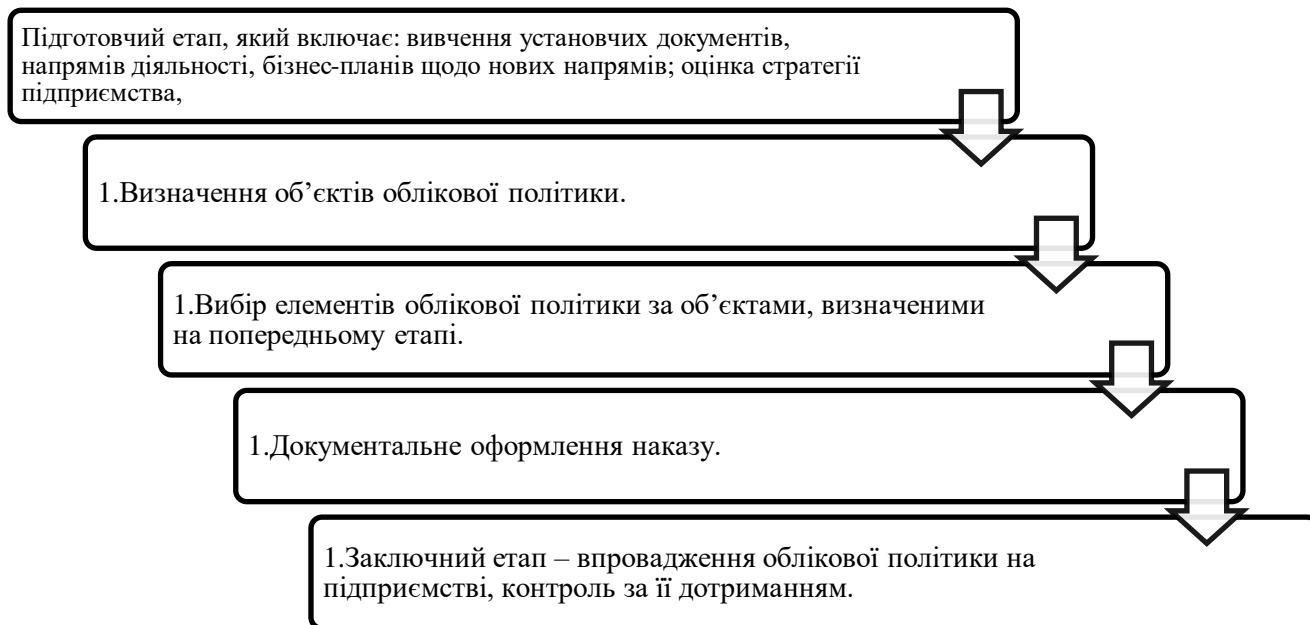


Рисунок 2.10 – Етапи формування наказу з облікової політики [57]

Формуючи облікову політику в тому чи іншому напрямку, підприємство обирає один із кількох дозволених законодавством і нормативно-правовими актами варіантів. Найбільш істотний вплив на вибір облікової політики підприємства мають такі фактори:

- економіко-правові сфери підприємницької діяльності;
- галузь або вид діяльності (промисловість, будівництво, торгівля, транспорт тощо);
- правовий та організаційний статус підприємства - форма власності та ін.;
- організаційна структура підприємства;
- стратегія фінансово-економічного розвитку (довгострокові та поточні цілі та завдання економічного розвитку підприємства, очікування)
- напрями інвестування, тактичні підходи до вирішення перспективних завдань);
- кадрове та матеріально-технічне забезпечення;

- податкова система (звільнення від окремих податків, податкові ставки, податкові пільги);
- свобода дій (можливість приймати самостійні рішення з таких питань, як ціноутворення, вибір партнерів і т.д.);
- системи інформаційного забезпечення підприємства (за напрямками, необхідними для його ефективного функціонування).

Аналіз впливу цих факторів може призвести до формування оптимального варіанту облікової політики підприємства з урахуванням особливостей його діяльності. Тому кожне підприємство самостійно встановлює облікову політику з урахуванням різноманітних факторів. Подальший розвиток цього питання має бути пов'язаний з виділенням пріоритетних принципів і методів, які є оптимальними для будь-якого підприємства.

РОЗДІЛ 3

РОЗКРИТТЯ ІНФОРМАЦІЇ У ФІНАНСОВІЙ ЗВІТНОСТІ МАЛОГО ПІДПРИЄМСТВА

3.1 Вплив облікової політики на розкриття інформації у фінансовій звітності ТОВ «АВТОХАБ»

До розробки облікової політики підприємства необхідно підходити дуже уважно, оскільки вона є запорукою розумної системи бухгалтерського обліку [64]. Процедура формування облікової політики підприємства часто є тривалою, вимагає використання багатьох прийомів і принципів організації та реалізації бухгалтерського обліку. Ця політика побудована відповідно до:

- «Методичних рекомендацій щодо облікової політики»;
- Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність»;
- Національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку;
- інших законодавчих актів.

Коли мова йде про фінансовий ринок, особи за межами компанії покладаються на бухгалтерську інформацію, щоб зрозуміти принципи, методи та процедури, які використовувалися під час створення фінансових звітів. Крім того, примітки, надані разом із фінансовою звітністю, розкривають облікову політику, яку використовувала корпорація протягом звітного періоду [66].

Облікова політика є універсальним інструментом, який може допомогти в управлінні витратами, а також вплинути на фінансові результати, які, у свою чергу, впливають на значення звітних показників і фінансових показників. Він також може слугувати ефективним засобом управління нарахованими податками. Крім того, це корисно для вирішення конфліктів, які виникають у зв'язку з нормативними актами, що стосуються бухгалтерського обліку та оподаткування. Облікова політика може також уніфікувати облікові процедури та зменшити обсяг роботи, необхідний для їх проведення. Нарешті, це може допомогти у впровадженні фундаментальних принципів МСФЗ, які включають безперервність

діяльності та метод нарахування [67].

Всі компоненти облікової політики можна поділити на три категорії, враховуючи значущість їх впливу на фінансові результати та аналітичні маркери розкриття фінансової інформації:

- елементи, що не здійснюють впливу на фінансові результати і аналітичні показники звітності;
- елементи, за якими неможливо дати однозначну оцінку впливу;
- елементи, які потенційно можуть вплинути на показники аналітичної звітності та фінансові результати, можна розділити на дві групи. До них належать елементи облікової політики, які мають тривалий період впливу (понад 12 місяців) і ті, що мають менший період впливу (менше 12 місяців) [64, 67, 68].

Класифікацію елементів облікової політики з урахуванням суттєвості впливу на фінансові результати і аналітичні показники фінансової звітності представлено на рис. 3.1.

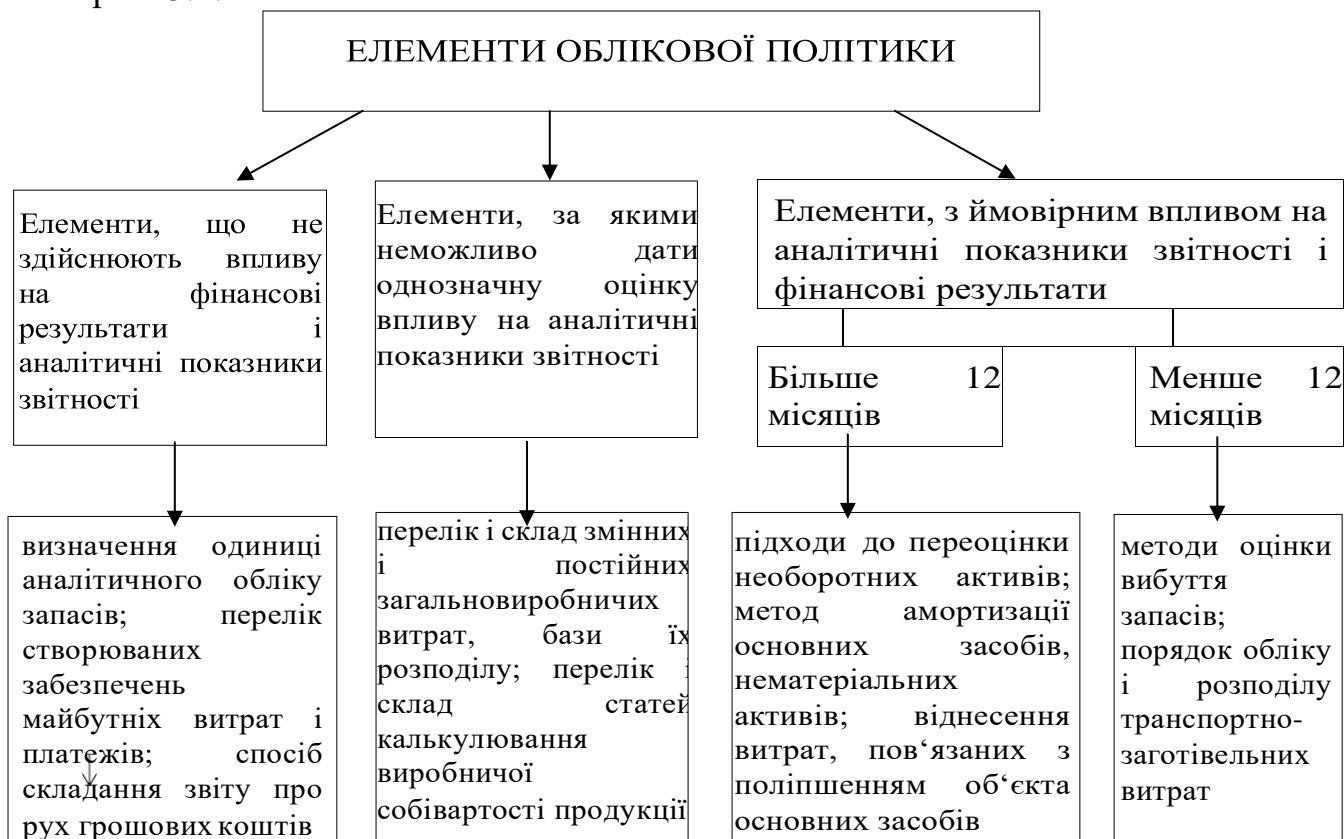


Рис.3.1. Класифікація елементів облікової політики за ступенем впливу на фінансові результати і аналітичні показники фінансової звітності [64]

Щоб створити ефективну облікову політику, важливо враховувати

потенційні результати, які будуть результатом її виконання [64]. Зважаючи на те, як облікова політика компанії може вплинути на її показники, можна домогтися як збільшення, так і зниження фінансових результатів суб'єкта господарювання. У таблиці 3.1 наведено перелік складових облікової політики, які впливають на фінансові результати діяльності підприємства.

Таблиця 3.1 - Елементи облікової політики, які впливають на фінансові результати підприємства [64]

№ з/п	Елемент облікової політики	Нормативне регулювання	Оцінка та методи обліку, що впливають на розмір фінансових результатів
1	2	3	4
1	Поріг суттєвості окремих об'єктів обліку	Лист МФУ від 29.07.2003 р. №04230-108 «Про суттєвість в бухгалтерському обліку та звітності»	1) суттєвість окремих господарських операцій та об'єктів обліку визначається керівництвом підприємства, якщо інше не передбачено положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку
2	Облік необоротних активів	НП(С)БО 7 «Основні засоби», НП(С)БО 8 «Нематеріальні активи»	1) метод нарахування амортизації; 2) вартісний критерій належності матеріального активу до малоцінного необоротного активу; 3) метод нарахування амортизації для малоцінних необоротних активів; 4) термін корисного використання активу.
3	Облік запасів	НП(С)БО 9 «Запаси»	1) що являється одиницею запасів; 2) метод вибуття запасів у виробництво;
4	Облік витрат	НП(С)БО 16 «Витрати», НП(С)БО 31 «Фінансові витрати»	1) визначення та визнання витрат; 2) склад статей калькулювання виробничої собівартості продукції; 3) перелік змінних і постійних загальнопромислових витрат; 4) порядок та база розподілу загальнопромислових витрат; 3) вибір методу відображення фінансових витрат.
5	Облік надходження і використання коштів цільового фінансування	НП(С)БО 15 «Дохід»	1) порядок визнання коштів цільового фінансування доходом підприємства
6	Метод обчислення резерву сумнівних боргів	НП(С)БО 10 «Дебіторська заборгованість»	1) метод визначення величини резерву сумнівних боргів
7	Перелік створюваних резервів	НП(С)БО 11 "Зобов'язання"	1) формування резервів для забезпечення майбутніх витрат і платежів

Продовження таблиці 3.1

1	2	3	4
8	Облік біологічних активів	НП(С)БО 30 "Біологічні активи"	1) порядок первісного визнання біологічних активів та сільськогосподарської продукції; 2) порядок визначення справедливої вартості біологічних активів і сільськогосподарської продукції; 3) зміна справедливої вартості біологічних активів на дату балансу, оцінка яких здійснюється за справедливою вартістю за 4) вирахуванням очікуваних витрат на місці продажу
9	Оцінювання ступеня завершеності операцій з надання послуг	НП(С)БО 15 «Дохід»	1) метод оцінки ступеня завершеності операції з надання послуг

Елементи облікової політики, які мають найбільший вплив на фінансові результати та показники аналізу фінансової звітності, повинні включати: модель оцінки основних засобів (на основі первісної (собівартості) або переоціненої вартості), визначення методів оцінки вибуття запасів ідентифікованої собівартості, ФІФО або за середньозваженою собівартістю) за відповідною одиницею запасів; визначити метод нарахування амортизації (прямолінійний, виробничий метод або прискорене списання). Використання різних принципів, методів і процедур в обліковій політиці може маніпулювати фінансовими результатами, що призводить до непорівнянності аналізованих показників фінансової звітності, що створює можливість для маскуванню фінансових результатів [69].

У минулому прихильники соціологічної точки зору на бухгалтерський облік зауважували, що облікова політика може бути суб'єктивною. Вони вважали, що мінливість звітних даних пов'язана з поблажливістю керівництва та їхніми оцінками витрат на утилізацію активів. Крім того, вони зазначили, що доходи отримують виключно від документально підтверджених продажів товарів і послуг, тоді як суми витрат залежать від облікової політики та вибору методології, прийнятої адміністративною командою підприємства.

Отже, визнання доходу є об'єктивним, а витрати, пов'язані з розрахунком собівартості - суб'єктивними. З цього ми можемо отримати умови для суми

валового прибутку компанії, а отже, і коефіцієнта валового прибутку реалізованої продукції. Відбулася значна зміна фінансових результатів до оподаткування за рахунок переоцінки основних засобів до справедливої вартості. Переоцінка основних засобів призводить до збільшення їх ліквідаційної вартості, внаслідок чого збільшується знос. Уцінка може зменшити амортизацію, зменшити витрати та збільшити прибуток. У результаті фінансові результати до оподаткування збільшують суму амортизації основних засобів, що включається до складу витрат звітного періоду, і зменшують суму переоцінки основних засобів.

Цей елемент облікової політики впливає на собівартість, витрати на іншу операційну діяльність, націнку капіталу, валюту та вартість активів балансу. Під час переоцінки змінюється вартість активів у першій частині балансу, тому ця зміна вплине на такі показники, як рентабельність активів, які відображають операційну діяльність компанії. Переоцінка призведе до збільшення розміру чистих активів, коефіцієнта фінансової стійкості та коефіцієнта автономії та зниження таких показників, як рентабельність продажів, рентабельність власного капіталу, рентабельність активів, фондівіддача, капіталовіддача [64].

Взагалі запаси є найважливішою частиною активів торговельного підприємства, тому актуальним є вивчення питань, пов'язаних з їх оцінкою при вибутті. Адже від вибору методу оцінки запасів залежить об'єктивність даних про прибуток підприємства, оскільки вибір неправильного методу списання може призвести до завищення чи заниження оподаткованого прибутку підприємства, якщо ринкова ціна товару зростає чи падає.

Вибір методу оцінки вибуття запасів має істотний вплив на аналітичні показники фінансової звітності. Отже, метод ФІФО завищує фінансові результати, оскільки при використанні цього методу знижується собівартість через списання запасів за нижчою «першою» ціною. З точки зору розрахунку показників платоспроможності найкращим варіантом оцінки вибуття запасів є метод «перший прийшов – перший вийшов», але зазвичай він призводить до збільшення податків на прибуток. При виборі методу розрахунку амортизації необоротних активів бухгалтерам необхідно враховувати, що застосування прискорених методів

амортизації збільшить коефіцієнт поточної ліквідності, коефіцієнт забезпеченості власними оборотним капіталом і фондівіддачу, і зменшення, в свою чергу, таких показників як рентабельність продажів, рентабельність активів.

Метод «перший прийшов – перший вийшов» найбільш підходить для невеликих торговельних підприємств з невеликим обсягом імпорту та експорту, великою кількістю та невеликою кількістю асортименту. Якщо підприємство має велику кількість різного виду запасів, а зміни вартості таких матеріалів є відносно сильними, то для оцінки доцільно обрати метод середньозваженої собівартості. Однак наявність у торговому підприємстві запасів, які не замінюють один одного, вимагає застосування методу ідентифікованої собівартості. Підприємства торгівлі не повинні приймати стандартизовану калькуляцію. Для роздрібних компаній оптимальним є метод ціни продажу.

У кожного методу є свої переваги та недоліки, і за П(С)БО 9 кожен суб'єкт господарювання самостійно обирає один із них, але важливо вибрати метод, який найбільш точно оцінює діяльність суб'єкта господарювання. Оскільки вибір найкращого методу оцінки розміщення запасів для будь-якого підприємства залежить від великої кількості факторів, які мають різний вплив на діяльність кожного підприємства та результати цієї діяльності.

Серед методів обліку, дозволених до використання українськими підприємствами, найбільш поширеними є метод середньозваженої собівартості та метод вартості запасів за першими надходженнями (ФІФО).

Основні засоби є невід'ємною частиною майна кожного суб'єкта господарювання. Оскільки суб'єкт господарювання використовує економічні вигоди, що містяться в цих основних засобах, їхня залишкова вартість зменшується.

Кожне підприємство визначає свій метод нарахування амортизації, враховуючи економічні переваги, отримані від його використання (про це йдеться у п. 28 НП(С)БО 7 «Основні засоби». Цей розрахунок ґрунтується на розрахунковому терміні корисного використання відповідного основного засобу, встановленому самим підприємством (згідно з п. 23 та 24 НП(С)БО 7 «Основні

засоби»). На величину нарахованої амортизації безпосередньо впливає обраний метод, який застосовується до витрат підприємства і в кінцевому підсумку впливає на фінансові результати.

Застосування таких методів, як зменшення залишкової вартості, прискорення зменшення залишкової вартості та кумулятивного призводить до збільшення суми амортизаційних відрахувань протягом першого періоду використання основних засобів та збільшення суми витрат підприємства. Використання виробничого методу безпосередньо впливає на собівартість готової продукції, оскільки амортизаційні відрахування залежать від обсягу виробництва. Прямолінійний метод дозволяє списувати вартість основного засобу рівними частками протягом періоду ефективного використання основного засобу. Тому прямолінійний метод мінімально впливає на фінансові результати. Решта чотири методи занижують або завищують фінансові результати об'єктів основних засобів у різних періодах експлуатації через нерівномірний розподіл сум амортизаційних відрахувань.

Наказом про облікову політику ТОВ «АВТОХАБ» закріпленим методом обліку амортизації є прямолінійний метод.

Прямолінійний метод нарахування амортизації ґрунтується на припущенні, що вартість об'єкта рівномірно зменшується протягом періоду його використання. Відповідно до цього методу протягом усього строку корисного використання основного засобу амортизаційні відрахування завжди дорівнюють одній і тій самій частині вартості об'єкта, тобто щороку нараховується однакова сума амортизації, яка переноситься на собівартість продукції. Перевагою цього методу є його простота застосування, оскільки амортизація нараховується за весь термін використання і включається у собівартість продукції.

Однак використання прямолінійного методу розрахунку амортизації має ряд недоліків. По-перше, розмір нарахованої амортизації не залежить від того, наскільки інтенсивно експлуатується обладнання, оскільки пов'язаний лише зі строком його корисного використання. З огляду на це існує суттєвий недолік його використання для розрахунку суми амортизації активної частини основних засобів, який усувається при нарахуванні амортизації пасивної частини основних засобів,

оскільки, наприклад, інтенсивність використання будівлі практично не впливає на фізичний знос. По-друге, рівномірне нарахування амортизації протягом усього терміну використання не забезпечує швидкого накопичення амортизаційних фондів для відтворення основних засобів.

По-третє, використання прямолінійного методу розрахунку амортизації не гарантує, що витрати на утримання (включаючи амортизацію та ремонт) основних засобів будуть рівномірними протягом усього періоду використання. Метод прискореної амортизації зарекомендував себе як більш ефективний механізм захисту коштів від впливу інфляції.

Використання прискореного методу амортизації має переваги перед прямолінійним. Вони проявляються в тому, що протягом перших років використання об'єкта нараховується більша амортизація, результатом чого є прискорене формування власних фінансових ресурсів за рахунок внутрішніх джерел. Це дозволяє підприємствам забезпечити швидке оновлення основних засобів. Якщо під дією морального зносу вартість об'єкта зменшуватиметься швидше, то доцільніше використовувати метод прискореної амортизації. Недоліком нарахування амортизації прискореним і прямолінійним методами є відсутність зв'язку між трудомісткістю основних засобів і сумою накопиченої амортизації.

Метод фінансового аналізу стану залежить від поставлених цілей, а також інформації, часу, методів, персоналу, технології та інших факторів. Основним завданням фінансового аналізу є отримання невеликої кількості інформаційних параметрів, об'єктивне й точне розуміння фінансового стану підприємства, прибутків і збитків, змін у структурі активів і пасивів, а також розрахунків з дебіторами і кредиторами, щоб переконатися, що недоліки і фінансовій діяльності своєчасно виявляються та усуваються, а для покращення фінансового стану підприємства та його платоспроможності знаходять резерви.

Пунктом 9 НП(С)БО 25 «Фінансова звітність суб'єктів малого підприємництва» передбачено, що суб'єкти малого підприємництва, які мають право застосовувати спрощений облік доходів і витрат і не зареєстровані як

платники податку на додану вартість, можуть систематизувати відомості, що знаходяться в первинних документах та регістрах бухгалтерського обліку без використання подвійного запису. Пункт 3 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» передбачає аналогічні норми. Отже, якщо підприємству необхідно вийти з переліку підприємств, які мають право запроваджувати спрощений облік доходів і витрат, можуть виникнути проблеми з формуванням облікових даних при переході підприємством на метод подвійного обліку.

Якщо суб'єкту малого підприємництва необхідно скласти звітність № 1-м «Баланс» або фінансову звітність № 1-м «Баланс», він повинен застосовувати подвійний облік. Необхідність використання бухгалтерського балансу будь-якою корпоративною юридичною особою є обґрунтуванням принципу автономності. Цей принцип не поширюється на фізичних осіб-підприємців, тому вони не складають баланси та не використовують подвійний запис.

Пунктом 8 П(С)БО 25 «Фінансова звітність суб'єктів малого підприємництва» встановлено, що суб'єкти малого підприємництва, які мають право застосовувати спрощений облік доходів і витрат:

- можуть вести облік необоротних активів може здійснюватися лише за первісною вартістю, за винятком знецінення та переоцінки до справедливої вартості;
- створюють забезпечення наступних витрат і платежів, а визнають відповідні витрати у періоді їх фактичного понесення;
- відповідно до податкового законодавства України вимагається визнання витрат і доходів, а сума, не визнана податковим законодавством України, безпосередньо включається до фінансових результатів після оподаткування;
- поточна дебіторська заборгованість включається до балансу за її фактичною сумою.

ТОВ «АВТОХАБ» є підприємством, яке здійснює невелику діяльність, тому може використовувати спрощену форму бухгалтерської звітності, рекомендовану законодавством відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік» та

НП(с)БО 25. «Спрощена фінансова звітність». Спрощена форма бухгалтерської звітності відповідно до пункту 1 НП(С)БО 25 включає баланс і звіт про фінансові результати [23]. При цьому звіт може містити лише метрики для груп статей без деталізації по статтям. Відповідно до законодавства суб'єктам малого підприємництва дозволяється не включати пусті статті до фінансової звітності, яку вони подають, через відсутність відповідних активів, зобов'язань та господарської діяльності.

При необхідності підприємство може скласти пояснення до бухгалтерського балансу і звіту про фінансові результати. Варто зазначити, що відповідно до законодавства у додатку до балансу та звіту про фінансові результати наводиться лише найважливіша інформація, без якої неможливо оцінити фінансовий стан суб'єкта малого підприємництва або фінансових результатів своєї діяльності.

Облікова політика підприємства повинна бути детально описана у примітках до фінансових звітів. Це дозволяє стейкхолдерам, таким як інвестори, кредитори і регулюючі органи, розуміти, як саме підприємство проводить облік своїх фінансових операцій і які принципи використовуються для складання фінансової звітності. Такий детальний опис облікової політики сприяє більшому розумінню фінансової звітності та порівнянню її з іншими підприємствами.

Облікова політика у примітках до фінансової звітності надає користувачам фінансових звітів докладну інформацію про те, як саме підприємство використовує певні методи і принципи обліку для підготовки своєї фінансової звітності. Це сприяє кращому розумінню того, як показники фінансової звітності були розраховані і що вони включають.

Облікова політика може варіюватися від підприємства до підприємства, і включення цієї інформації у примітках дозволяє здійснювати порівняння між різними підприємствами. Це важливо, особливо для інвесторів, які бажають оцінити ризики та можливості у різних компаніях.

Багато регулюючих органів і міжнародних стандартів (наприклад, МСФЗ або ГААП) вимагають, щоб підприємства надавали інформацію про свою облікову політику в примітках до фінансових звітів. Це допомагає забезпечити відповідність

звітності з вимогами і стандартами.

При складанні балансу та звіту про фінансові результати ТОВ «АВТОХАБ» з метою забезпечення достовірності бухгалтерської звітності дотримуються наступних принципів:

- нейтральність;
- цілісність;
- послідовність;
- сумісність;
- дотримання звітного періоду.

Звітним періодом річної фінансової звітності ТОВ «АВТОХАБ» є календарний рік з 1 січня по 31 грудня. Фінансова звітність ТОВ «АВТОХАБ» надається:

- органам державної податкової служби;
- власникам відповідно до установчих документів;
- органам державної статистики;
- іншим органам відповідно до законодавства.

Фінансова звітність ТОВ "АВТОХАБ" надається у вигляді електронного документа. ТОВ «АВТОХАБ» як мале підприємство за законом не зобов'язаний оприлюднювати свою фінансову звітність.

Таким чином, звіт спрощується, оскільки розробляються лише дві форми, а розробляється лише річна форма. При цьому форма бухгалтерського балансу та звіту про фінансові результати малого підприємства відрізняється кількістю статей, які необхідно відобразити, порівняно з повною фінансовою звітністю, заповненою підприємством на системі загального обліку.

ТОВ «АВТОХАБ» сплачує податки за загальною системою оподаткування 18% податку на прибуток відповідно до чинного законодавства України та є платником податку на додану вартість. Після сплати податків та інших бюджетних платежів залишок прибутку знаходиться в повному розпорядженні підприємства, а саме, засновника, який самостійно вирішує напрямок використання прибутку [70].

Станом на 1 січня 2023 року на підприємстві працює 11 працівників.

Баланс компанії є одним із основних фінансових звітів, який надає важливу інформацію про фінансовий стан і фінансові операції компанії. Баланс є важливим джерелом інформації для різних зацікавлених сторін, включаючи інвесторів, кредиторів, податкових органів та менеджмент компанії. Він надає можливість оцінити фінансову стійкість та ліквідність компанії, її здатність погашати зобов'язання та розвиватися в майбутньому. Баланс також може бути використаний для аналізу ризиків та можливостей, пов'язаних з інвестуванням в компанію або наданням їй кредиту. Його структуру та динаміку наведено в таблиці 3.3, що відображає стан компанії на початок та кінець 2022 року (додатки В та Г).

Таблиця 3.3 - Порівняльний аналітичний баланс ТОВ «АВТОХАБ» за 2021 - 2022 роки

№ з/п	Актив	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду	Абсолютне відхилення, +, -	Відносне відхилення, %
1	2	3	4	5	6
2	I. Необоротні активи				
3	Основні засоби :	1,2	0,9	-0,30	-25,00
4	первісна вартість	2,9	5,3	2,40	82,76
5	знос	1,7	4,4	-2,70	158,82
6	Інші необоротні активи	-	-	-	-
7	Усього за розділом I	1,2	0,9	-0,30	-25,00
8	II. Оборотні активи			0,00	-
9	Запаси	1,6	8,1	6,50	406,25
10	Поточна дебіторська заборгованість	276,3	268,1	-8,20	-2,97
11	Гроші та їх еквіваленти	24,2	66,5	42,30	174,79
12	Інші оборотні активи	0,4	-	-	-
13	Усього за розділом II	302,5	342,7	40,20	13,29
14	Баланс	303,7	343,6	39,90	13,14
15	Пасив				
16	I. Власний капітал				
17	Капітал	10,0	10,0	0,00	0,00
18	Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	8,8	23,4	14,60	165,91
19	Неоплачений капітал	6,0	-	-	-
20	Усього за розділом I	12,8	33,4	20,60	160,94
21	II. Довгострокові зобов'язання, фінансування та забезпечення	-	-	-	-
22	III. Поточні зобов'язання			0,00	-
23	Короткострокові кредити банків	-	-	-	-

Продовження таблиці 3.3

1	2	3	4	5	6
24	Поточна кредиторська заборгованість за: товари, роботи, послуги	283,3	296,3	13,00	4,59
25	розрахунками з бюджетом	2,6	10,5	7,90	303,85
26	розрахунками зі страхування	0,6	0,7	0,10	16,67
27	розрахунками з оплати праці	2,0	2,7	0,70	35,00
28	Інші поточні зобов'язання	2,4	-	-	-
29	Усього за розділом III	290,9	310,2	19,30	6,63
30	Баланс	303,7	343,6	39,90	13,14

Джерело: складено автором на основі [додатків В, Г]

Згідно з горизонтальним і вертикальним аналізом підприємницького балансу, компанія має в активах 1,2 тис грн необоротних активів, а її структурна динаміка за рахунок амортизації та тенденції до зниження до кінця 2022 року становить 0,9 тис грн. У свою чергу структура оборотних активів гривні свідчить про те, що підприємство досить активно веде господарську діяльність. Виявилось, що вони зросли на 4% за аналізований період, але той факт, що основу оборотних активів складає дебіторська, а не дебіторська заборгованість на кінець 2022 року: дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги та прострочення з бюджетним розрахунком – має тенденцію до зменшитися на 8200 грн., що сприяє надходженню коштів у бізнес. Більш наглядно динаміку структури активу балансу показано на рис 3.2.

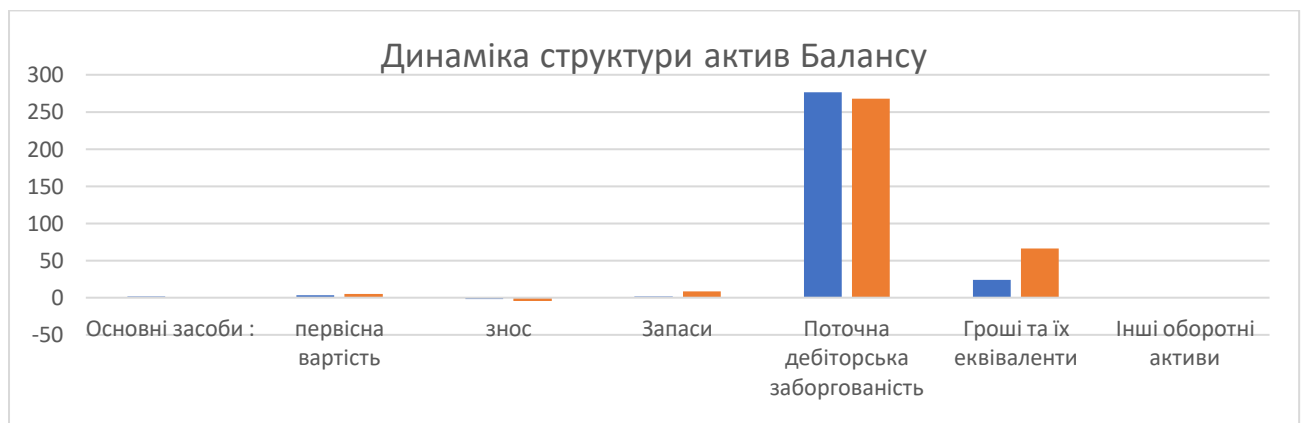


Рисунок 3.2 - Динаміка структури активів Балансу

Джерело: складено автором на основі [додатків В, Г]

В структурі пасиву балансу відбулися зміни щодо збільшення прибутку на 14,6 тис. грн. і він на кінець 2022 р. склав 23,4 тис. грн. Бачимо також тенденцію

збільшення поточної заборгованості з 283,3 до 296,3 тис. грн за рахунок відстрочки платежів по розрахункам з постачальниками за отриманий товар.

Провівши детальний аналіз фінансової звітності ТОВ «АВТОХАБ» можна зробити висновок, що діяльність підприємства є сприятливою для досягнення основної цілі підприємства – отримання прибутку, так як на основі наведених розрахунків видно що підприємство є прибутковим. Показники що характеризують фінансово-господарську діяльність наведені у таблиці 3.4.

Таблиця 3.4. Показники фінансово-господарської діяльності ТОВ «АВТОХАБ» за період 2022 року

№ з/п	Стаття	На кінець звітного періоду	На початок звітного періоду	Абсолютне відхилення, +, -	Відносне відхилення, %
1	2	3	4	5	6
1	Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	780,1	358	-422,10	-54,11
2	Інші доходи	-	-	-	-
3	Разом доходи	780,1	358	-422,10	-54,11
4	Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	606	286,8	-319,20	-52,67
5	Інші витрати	156,3	60,5	-95,80	-61,29
6	Разом витрати	762,3	347,3	-415,00	-54,44
7	Фінансовий результат до оподаткування	17,8	10,7	-7,10	-39,89
8	Податок на прибуток	3,2	1,9	-1,30	-40,63
9	Витрати (доходи), які зменшують (збільшують) фінансовий результат після оподаткування	-	-	-	-
10	Чистий прибуток (збиток)	14,6	8,8	-5,80	-39,73

Джерело: складено автором на основі [додатків В, Г]

Провівши детальний аналіз звіту про фінансовий результат ТОВ «АВТОХАБ» бачимо тенденцію збільшення чистого доходу від реалізації товарів та надання послуг на кінець періоду порівняно з його початком. у 2,17 раз, але витрати та собівартість реалізованих товарів та наданих послуг також значно збільшилась на кінець періоду порівняно з його початком у 2,19 раз. Чистий прибуток на кінець періоду порівняно з його початком збільшився у 1,66 раз.

Аналізуючи показники фінансової діяльності можна дійти висновку, що хоча підприємство значно збільшило на кінець періоду порівняно з його початком, також значно збільшились витрати та собівартість діяльності, це мало негативний

вплив на збільшення прибутковості підприємства. Рентабельність на початок періоду становить -4,2%, а на кінець -2,9%.

Загалом роботу підприємства протягом періоду, що аналізується, слід оцінити позитивно. Отже можемо зробити висновок, що підприємство має позитивну тенденцію в розвитку та отримання прибутку.

Щоб перетворити облікову політику з простої формальності на основу для прийняття обґрунтованих управлінських рішень, необхідно зробити кілька кроків. Ці кроки включають аналіз ділової ситуації та організаційної структури підприємства, оцінку поточного стану його систем бухгалтерського обліку та внутрішнього контролю, а також встановлення чіткої мети для створення ефективної облікової політики. Основними завданнями такої політики є оптимізація грошових потоків і підвищення привабливості підприємства для потенційних інвесторів.

Коли бізнес розвиває нові ринки збуту, впроваджує інновації і, отже, шукає додаткові фінансові ресурси, необхідно розробити облікову політику, спрямовану на раціоналізацію грошових потоків і збільшення інвестиційних можливостей. Облікова політика спрямована на підготовку фінансової звітності, яка є привабливою для інвесторів і кредиторів, і повинна забезпечувати підготовку фінансової звітності, яка є найбільш привабливою з точки зору фінансових показників. У цьому випадку вигідно застосувати методи прискореної амортизації, оптимізувати оподаткування та вивільнити додаткові фінансові ресурси за рахунок підвищення ділової активності та прискорення обороту активів.

Тому облікова політика є важливою ланкою між корпоративними системами управління та обліковими процесами. Завдяки обліковій політиці бухгалтерський аналітик відіграє все більш важливу роль у сучасному управлінні бізнесом, оскільки він може брати участь в управлінні показниками балансу та звітності, показниками податкової декларації, надавати керівництву інформацію за допомогою «нормальних» фінансових показників та приймати рішення. Виходячи із значного впливу облікової політики на фінансову звітність підприємства, відбір її елементів має базуватися на обраній компанією стратегії розвитку [71].

Тому при формуванні облікової політики відповідальна особа повинна враховувати вплив вибору одного або кількох елементів методу облікової політики на фінансові результати компанії. Тому що деякі з них дозволяють маніпулювати розмірами прибутку, що призведе до недостовірності інформації.

3.2 Внесення змін до облікової політики підприємства

Облікова політика підприємства розробляється на багато років, і вкрай важливо, щоб обрана політика застосовувалася послідовно з року в рік. Проте Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» [1] встановлено, що зміни до облікової політики можуть бути внесені лише за особливих обставин, викладених у національних положеннях (стандартах) бухгалтерського обліку (НП(С)БО). Крім того, будь-які зміни повинні бути обґрунтовані та відображені у фінансовій звітності [74]. Ці ситуації визначені п. 9 НП(С)БО 6 «Виправлення помилок та зміни у фінансовій звітності» та у листі Міністерству Фінансів України «Про облікову політику» [73]. Таким чином, облікова політика може змінитися, якщо:

- відбуваються зміни статутних вимог, наприклад, зміна положень статуту компанії щодо нових видів діяльності, або компанія піддається реорганізації, або вимоги власників компанії змінюються;
- змінюються вимоги органів, які здійснюють функції з законодавчо-нормативного регулювання системи фінансового обліку та фінансової звітності, що є найпоширенішим варіантом внесення змін та доповнень до облікової політики, оскільки час від часу вносяться зміни і доповнення до чинних та вводяться в дію нові національні НП(С)БО.

Зміни в положеннях про облікову політику забезпечать більш достовірне та об'єктивне відображення в бухгалтерському обліку та фінансовій звітності підприємств фактів господарської діяльності. Наприклад, перехід від податкового методу нарахування амортизації основних засобів до прямолінійного забезпечить більш достовірне та об'єктивне відображення інформації про основні засоби у

фінансовій звітності (табл. 3.5)

Таблиця 3.5 - Перелік елементів методичного аспекту облікової політики, які найчастіше можуть змінюватися [73]

№ з/п	Найменування елемента облікової політики	Причини змін
1	2	3
1	Межа суттєвості	Збільшення або зменшення обсягів випуску продукції, виконаних робіт, наданих послуг
2	Визначення термінів корисного використання необоротних активів	Висновок експертно-технічної комісії, рішення керівництва підприємства
3	Методи нарахування амортизації необоротних активів	Висновок експертно-технічної комісії, рішення керівництва підприємства
4	Ліквідаційна вартість необоротних активів	
5	Величина вартісного розмежування для зарахування об'єктів основних засобів до складу основних засобів або малоцінних необоротних матеріальних активів	Економічний розрахунок
6	Переоцінка основних засобів	Акт переоцінки вартості основних засобів
7	Метод оцінки вибуття запасів	Зміни в законодавчих актах та нормативних документах
8	Метод оцінки активів або зобов'язань в операціях пов'язаних сторін	Рішення засновників або учасників
9	Перелік об'єктів обліку витрат об'єктів калькулювання та калькуляційних одиниць	Зміна виробничих процесів
10	Перелік і склад статей калькулювання виробничої собівартості продукції (робіт, послуг)	
11	Метод обліку витрат на виробництво та калькулювання виробничої собівартості продукції	
12	Перелік і склад змінних і постійних загальновиробничих витрат	

Якщо в системі фінансового обліку облікова політика може змінюватися, коли змінюються законодавчі вимоги, законодавство тощо, то в системі управлінського обліку, крім вищезазначеного, облікова політика також може змінюватися, при зміні:

- умов та виду діяльності;

- корпоративної структура;
- технічних характеристик виробничого процесу;
- ринкової інфраструктури;
- системи ціноутворення;
- системи планування та бюджетування;
- перелік центрів витрат і центрів відповідальності;
- системи внутрішньої звітності;
- інформаційні потреби менеджерів тощо

Зміни в обліковій політиці мають бути підтверджені та задокументовані організаційно-розпорядчими документами підприємства в тому порядку, в якому була встановлена облікова політика. Проте вітчизняне законодавство не визначає організаційно-розпорядчі документи, в які мають бути внесені зміни до облікової політики [72, 73]. Професор. Шнейдман Л.З. надає три форми для подання інформації про зміни в обліковій політиці:

- у своїй найпростішій формі це словесний опис нового методу обліку в цьому звіті. Якщо розглядати з практичної точки зору, розрахункові дані слід доповнити, щоб пояснити вплив на попередні прибутки внаслідок впровадження нових методів обліку;

- друга форма – це перерахунок показників виручки підприємства за минулі звітні періоди (звіт містить інформацію про ці показники) за новою методикою обліку.

- у найкомплекснішій формі звітність за поточний період надає дані (у вигляді окремої статті) за поточний період про загальний вплив використання нового методу бухгалтерського обліку на суму нерозподіленого прибутку на початок кожної звітності. період. Крім цих даних, у фінансовій звітності також може бути розкрита несистематизована інформація, наведена для першої форми [74].

НП(С)БО 6 «Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах» визначає вплив змін облікової політики на події та факти попередніх періодів, зокрема

стандарт рекомендує виправити початковий звітний період нерозподіленого прибутку, тобто, на основі попереднього звіту або надати додаткову інформацію про попередні звітні періоди (або минулі звітні періоди).

При коригуванні нерозподіленого прибутку на початок звітного періоду (дату) необхідно виконати такі дії:

1) визначити суму коригування залишку нерозподіленого прибутку на початок періоду внаслідок зміни облікової політики та записати цю суму на рахунки бухгалтерського обліку та в баланс;

2) перерахувати показники фінансового звіту та звіту про власний капітал минулого року;

3) внести суму коригування до звіту про власний капітал за звітний рік;

4) розрахувати звітні показники власного капіталу за цей рік та врахувати скоригований залишок нерозподіленого прибутку на початок року. Залишок нерозподіленого прибутку на кінець минулого року дорівнює скоригованому залишку на початок року;

5) підготувати примітки до фінансової звітності щодо змін у корпоративній обліковій політиці та причини змін.

Крім того, цей стандарт не включає альтернативні методи, дозволені Міжнародними стандартами бухгалтерського обліку 8 «Чистий прибуток або збиток за період, суттєві помилки та зміни в обліковій політиці», включаючи:

- коригування, включені в поточні прибутки та збитки через зміни в обліковій політиці або виправлення помилок попередніх періодів;
- надання порівняльної інформації, яка не змінилася порівняно з фінансовою звітністю попереднього періоду [75].

У результаті скасування дозволеного методу заміни порівняльна інформація за попередні періоди подається так, ніби нова облікова політика завжди застосовувалася і в попередніх періодах не було помилок.

Порівнюючи вимоги НП(С)БО 6 «Виправлення помилок та зміни у фінансовій звітності» та МСБО 8 «Облікова політика, зміни та помилки в облікових оцінках», можна побачити, що фінансова звітність вітчизняних підприємств через

зміни в обліковій політиці може бути підготовлена відповідно до міжнародних вимог: ретроспективні або перспективні.

Зміни в обліковій політиці, що застосовуються в перспективі, стосуються застосування нової облікової політики до операцій, інших подій і ситуацій, що виникають після зміни облікової політики.

Ретроспективне застосування — це застосування нової облікової політики до підприємств, інших питань і умов так, ніби нова облікова політика завжди застосовувалася, і передбачає коригування:

- повний початковий баланс кожного компонента власного капіталу, зазначений у попередньому періоді за найбільш ранній період, на який вплинула зміна;
- порівняльна фінансова звітність з розкриттям інформації за кожен попередній період представлена з використанням нової облікової політики за весь період.

Наслідки змін в обліковій політиці можуть бути різними. Якщо зміни в обліковій політиці стосуються технічних та організаційних моментів, вони можуть вплинути лише на якість облікового процесу і не вплинуть безпосередньо на фінансові результати підприємства. Необхідно не допускати, щоб зміни в обліковій політиці та методах вплинули на фінансові результати компанії, тим самим змінивши майновий та фінансовий стан компанії, чим в подальшому, впливаючи на висновки та дії користувачів фінансової звітності. Тому такі зміни в обліковій політиці підприємств слід оцінювати у вартісному вираженні [76, 77].

Розробка облікової політики для нових видів діяльності або окремих підприємств вимагає документального оформлення шляхом доповнення існуючих документів або надання документів у вигляді нових редакцій. Зокрема, згідно з п.10 НП(С)БО 6 "Виправлення та зміни помилок у фінансовій звітності" не вважаються змінами в обліковій політиці. Сформульована облікова політика:

- 1) Події або операції, які відрізняються від попередніх подій або операцій;
- 2) Події або операції, які не відбувалися раніше [72].

У МСФЗ параграф 16 МСБО 8 «Облікова політика, зміни в облікових оцінках

та помилки» встановлює перелік фактів, які не вважаються змінами в обліковій політиці, зокрема:

1) скоригувати облікову політику на основі комерційних, інших подій або умов, які за сутністю відрізняються від тих, що мали місце раніше;

2) Застосовувати нову облікову політику до операцій, інших подій або обставин, які раніше не мали місця або були несуттєвими [75].

Усі зміни та доповнення до облікової політики підприємства можна розділити на обов'язкові та випереджувальні.

Обов'язкові зміни та доповнення до облікової політики підприємства відбуваються при уточненні або прийнятті законодавчих та нормативних актів. Особливо на рівні законодавчих норм пропонуються нові варіанти організації та методів системи бухгалтерського обліку та її різноманітних цілей. Підприємство має вибрати один із запропонованих варіантів і включити його як окреме положення облікової політики в організаційно-розпорядчі документи (накази, розпорядження тощо).

Крім того, чинне законодавство та нормативні документи вносять обов'язкові зміни до чинних організаційних та облікових методів. При цьому можуть бути затверджені нові способи організації та ведення документації або заборонені старі. У цьому випадку підприємству необхідно внести зміни до облікової політики. Тобто виключити положення, що не відповідають вимогам чинного законодавства та нормативних документів, та затвердити нові відповідні методики організації та ведення справ. Облікова політика компанії може бути заздалегідь змінена та доповнена за таких обставин:

- розробка суб'єктами господарювання нових методів бухгалтерського обліку дає можливість достовірніше відображати факти господарської діяльності або зменшувати трудомісткість бухгалтерського процесу, не знижуючи при цьому ступінь достовірності інформації. Якщо новий метод обліку відповідає встановленим стандартам, то в цьому випадку добровільна зміна або доповнення підприємством облікової політики можна вважати доцільним;

- істотні зміни в умовах діяльності підприємства (реорганізація, зміна

власників, зміна виду діяльності тощо) [78]. Підприємства використовують різні методи оцінки в бухгалтерському обліку та фінансовій звітності.

Отже, облікові оцінки є невід'ємною частиною облікової політики підприємства та забезпечують достовірність показників фінансової звітності. Відповідно до статті 3 НП(С)БО 6 «Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах» облікові оцінки — це попередні оцінки, які використовуються підприємствами для розподілу витрат і доходів протягом відповідного звітного періоду [72].

Об'єктом таких попередніх оцінок є:

- сумнівна дебіторська заборгованість;
- знецінення запасів;
- справедлива вартість фінансових активів і фінансових зобов'язань;
- забезпечення гарантійних зобов'язань;
- період відстрочення витрат і доходів тощо [78].

Ця облікова оцінка ґрунтується на професійному судженні керівництва компанії та враховує останню доступну достовірну інформацію. Велика частина ініціативи щодо зміни облікової політики належить не підприємству, а саме керівнику підприємства. Основною причиною зміни облікових оцінок, як правило, є професійне судження керівництва компанії на основі певних розрахунків.

Воєнний стан та активні бойові дії в Україні негативно впливають на господарську діяльність підприємств. З'являються нові підприємства та виникають нові бізнес-ризиків. Для забезпечення надійності та об'єктивності фінансової звітності підприємства повинні внести зміни в облікову політику та методи обліку для врахування цих викликів. Зміни в обліковій політиці необхідні для формалізації методів, які використовують підприємства для обліку таких військових подій та операцій. До них відноситься те, що з наближенням кінцевого терміну подання фінансової звітності відповідна формалізація методів обліку в обліковій політиці може зменшити ризик нарахування податків і штрафів. У таблиці 3.6 нижче наведено найбільш поширені події та операції, які потребують розробки нових методів обліку або внесення змін до облікової політики підприємства в умовах

воєнного стану.

Таблиця 3.6 - Події та операції, які потребують розробки нових методів обліку або внесення змін до облікової політики підприємства в умовах воєнного стану [17]

№ з/п	Операції та події, які у зв'язку з військовими діями в Україні можуть вплинути на бізнес і події підприємства:	Аспекти облікової політики, де може знадобитися змінити облікову політику:
1	2	3
1	Оскільки актив знаходиться в зоні активних бойових дій, діяльність або неможливо продовжувати, або суворо обмежена	Розкриття обмеження безперервності діяльності у фінансовій звітності. Обов'язковість ведення бухгалтерського обліку та обліку активів, обов'язок надання гарантій у разі неможливості виконання зобов'язань перед клієнтами в умовах воєнного стану
2	Перенесення підприємств у безпечні зони	Методи обліку для управління змінами в структурі, виробничих і господарських процесах. Облік витрат на переїзд, організацію виробництва на новому місці тощо.
3	Ризик дефолту контрагента. Правові обмеження щодо розрахунків з контрагентами	Метод розрахунку резерву на очікувані кредитні збитки (резерву безнадійного боргу). Курсові різниці.
4	Складність отримання оригіналів первинних документів від контрагентів	Формалізація поточкових електронних документів. Методика обліку та реєстрації витрат, розрахунків та інших операцій без вихідних первинних документів
5	Виплата заробітної плати працівниками під час воєнного стану	Формалізувати методику обліку виплат за вимушену зупинку, нарахування відпускних та лікарняних під час зупинки виробництва, матеріальної допомоги працівникам

Управління бізнесом і фінансовими операціями вимагає не тільки відповідності стандартам і політикам бухгалтерського обліку, але й гнучкості для реагування на операційні проблеми, які можуть виникнути поза межами встановленої облікової політики.

Для успішного вирішення операційних питань, не передбачених обліковою політикою, важливо звертатися до експертів у сфері обліку та фінансів. Ці особи можуть бути внутрішніми або зовнішніми консультантами, аудиторами, бухгалтерами чи іншими експертами. Вони підкажуть оптимальні рішення та допоможуть визначити можливі наслідки.

Через різні обставини актуальним є формування та вдосконалення облікової політики. По-перше, через бурхливий розвиток процесу реформування

бухгалтерського обліку суб'єктів малого підприємництва було внесено певні труднощі в облікову діяльність таких підприємств.

Проблеми у формуванні облікової політики зумовлені недостатньою розвиненістю нормативно-правової бази, багато з яких на сьогодні втратили свою актуальність через її реформування.

З аналізу облікової політики ТОВ «АВТОХАБ» можна зробити висновок, що директива з облікової політики має мало недоліків у методологічному, організаційному та технологічному плані. З цього випливає, що існує неоднозначність структури облікової політики та неповнота інформації щодо основних елементів облікової політики. Процес глобалізації та науково-технічний прогрес сприяли зміні методів і правил організації облікової політики.

Структуру директиви корпоративної облікової політики слід покращити, щоб зробити її більш структурованою та зрозумілою. Тому інформацію, яка відображається в поточній обліковій політиці, слід згрупувати у відповідному розділі. Також слід включити окремі розділи, пов'язані з управлінським і податковим обліком і відобразити виконання розпорядчих документів і обов'язки бухгалтерської організації.

У сучасних умовах господарювання облікова політика має використовуватися не лише як інструмент обліку, а й як новий прогнозний економічний механізм управління сучасними підприємствами – один із обов'язкових елементів фінансового інжинірингу. Для цього необхідно розширити функціонал облікової політики ТОВ «АВТОХАБ» доповнити наказ елементами управлінського обліку.

Під час аналізу облікової політики було також виявлено, що на ТОВ «АВТОХАБ» відсутні форми графіків документообігу. Цей недолік важливий, оскільки успішне управління безпосередньо залежить від організації системи документообігу. Незатверджені графіки можуть значно сповільнити та ускладнити весь процес обліку. Важливо, щоб кожен документ був складений і перевірений відповідальною особою в обумовлений термін.

Із запропонованих змін щодо облікової діяльності підприємства ТОВ

«АВТОХАБ» можна виділити пропозицію щодо зміни методу обліку запасів. Через постійну інфляцію методом ФІФО може бути недостовірним показником ефективної діяльності підприємства, оскільки цей метод завищує фінансові результати в умовах інфляції, через що підприємство виплачує надлишкові кошти у вигляді податків. Саме тому, пропонується змінити метод обліку запасів на метод середньозваженої собівартості. Метод середньозваженої собівартості на відміну від методу ФІФО показує об'єктивну картину запасів на підприємстві та більш фактично показує значення чистого прибутку від здійснення діяльності.

Важливою складовою облікової політики є інвентаризація. Для покращення цього рекомендуємо в обліковій політиці регламентувати склад інвентаризаційних комісій та графік їх проведення. Тому що успішна організація роботи з інвентаризації є важливим засобом контролю за збереженням ресурсів підприємства.

При виборі того чи іншого методу обліку в обліковій політиці необхідно враховувати раціональність обліку, тому рекомендується спочатку розробити план певних наслідків застосування різних варіантів. Підводячи підсумок, можна сказати, що формування облікової політики підприємства необхідно здійснювати поетапно, і на кожному етапі необхідно враховувати наступні питання: визначення завдань використання об'єктів обліку та формування облікової політики, ретельне вивчення та оцінка факторів, що впливають на вибір принципів і методів бухгалтерського обліку та фінансової звітності; поєднання цих принципів і методів з умовами діяльності компанії та вимогами користувачів звітної інформації; завершальним етапом є формулювання цієї облікової політики безпосередньо відповідно до вимог.

Удосконалення облікової політики має починатися з оновлення облікової політики та підвищення якості облікової політики. Оновлення облікової політики – це не що інше, як приведення її у відповідність до змін законодавства та бізнес-процесів. Якість облікової політики необхідно підвищувати за такими критеріями: економічна доцільність, повнота облікової політики, неупередженість, узгодженість із законодавчою базою, раціональність методів обліку, відповідність

цілям підприємства та автоматизація. Бухгалтерський облік. Формування облікової політики є відповідальністю керівника, але завдання керівника цим не обмежуються.

Керівництво повинно постійно контролювати дотримання облікової політики та вдосконалювати її, що потребує додаткового навчання осіб, відповідальних за застосування облікової політики. Необхідно постійно відслідковувати зміни в законодавстві та інформувати працівників про зміни в обліковій політиці.

Вплив змін в облікових оцінках відображається у фінансовій звітності поточного періоду, в якому відбулася зміна. Якщо зміна впливає на наступні періоди, вона також буде відображена у фінансовій звітності наступних періодів.

Зміни в обліковій політиці повинні бути обґрунтовані та розкриті у фінансовій звітності, які впливають або можуть вплинути на фінансовий стан, рух грошових коштів або фінансові результати підприємства. Розкриття інформації про зміни в обліковій політиці та фінансовій звітності є необхідною умовою для порівнянності фінансової звітності компанії за різні періоди та фінансової звітності різних компаній, тобто користувачі мають можливість оцінити відповідність окремих даних фінансовим звітам конкретного періоду та конкретної компанії» [78].

Таким чином, підводячи підсумок, можна побачити, що облікова політика є основою облікових процесів і є обов'язковою для співробітників агентств корпоративного управління.

Формування облікової політики для кожного підприємства сприятиме вдосконаленню системи бухгалтерського обліку, зміцненню його економічної та правової основи, а в кінцевому підсумку – забезпеченню належної ефективності господарських рішень, що приймаються, і господарської діяльності всього підприємства та його спеціальних структурних підрозділів.

ВИСНОВКИ

1. Правильне, достовірне та впорядковане інформаційне забезпечення є важливою складовою ефективності діяльності підприємства. З основи облікових даних формується значна кількість інформації. Розробка облікової політики на підприємстві є першим кроком до ефективного та соціального управління бухгалтерським обліком.

Основною метою облікової політики є організація облікового процесу підприємства, впорядковане відображення майна підприємства, господарських операцій і результатів його діяльності, планомірне і цілеспрямоване ведення бухгалтерського обліку, ефективність обліку. Облікова політика будь-якого підприємства повинна відповідати принципам організації бухгалтерського обліку та фінансової звітності.

2. Основними нормативними документами, які регулюють формування облікової політики, є Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку та Міжнародні стандарти фінансової звітності. Ці стандарти визначають процедури оцінки та альтернативні методи обліку окремих об'єктів. Певні елементи облікової політики мають альтернативні методи обліку, передбачені положеннями бухгалтерського обліку, податковим законодавством і міжнародною практикою бухгалтерського обліку. Це дає змогу формувати облікову політику підприємства, виходячи з конкретних особливостей його діяльності. Положення (стандарти) бухгалтерського обліку України, зокрема Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку (НП(С)БО).

3. Суб'єкти малого підприємництва мають велике значення для формування конкурентного середовища в ринковій економіці, оскільки, по-перше, вони менш схильні до монополізму, ніж великі підприємства, по-друге, оскільки вони мають більш вузьку сферу спеціалізації та використовують новітні технології та процеси, вони служать активними конкурентами і запобігають монополії великих компаній. Крім того, не останню роль у вирішенні проблем зайнятості населення відіграють суб'єкти малого підприємництва, які здатні створювати нові робочі місця та

поглинати зайву робочу силу. Характерною рисою облікової політики суб'єктів малого підприємництва є те, що вони часто використовують просту або спрощену форму обліку та звітності, яка має бути зазначена в положеннях про облікову політику таких суб'єктів господарювання.

4. Організація бухгалтерського обліку на ТОВ «АВТОХАБ» має свою специфіку. На підприємстві ТОВ «АВТОХАБ» організація, ведення та контроль, складання, підписання покладено на директора. Відповідальність працівників підприємства, на яких покладено ведення бухгалтерського обліку прописано у посадових інструкціях. Організація документообігу на ТОВ «АВТОХАБ» регулюється затвердженими організаційно-розпорядчими документами, які регулюють діяльність кожної посадової особи у межах отриманих ними повноважень.

Підписом документів на ТОВ «АВТОХАБ» займається тільки керівник. У своїй діяльності ТОВ «АВТОХАБ» використовує як паперовий, так і електронний документообіг. При використанні електронних документів, електронний підпис накладається у програмі «М.Е.Дос» або «Вчасно» з використанням електронного ключа «УСЦ Україна» відповідно до законодавства про електронні документи та електронний документообіг.

5. Наказом про облікову політику ТОВ «АВТОХАБ» закріпленим методом обліку амортизації є прямолінійний метод. Прямолінійна амортизація передбачає рівномірний розподіл суми, що амортизується, протягом строку корисного використання об'єкта основних засобів. Сума амортизації - це первісна вартість або переоцінка активу за вирахуванням його ліквідаційної вартості.

ТОВ «АВТОХАБ» затверджено що, до основних засобів відносяться матеріальні активи, які призначаються для використання у господарській діяльності підприємства і їх вартість перевищує 20000 гривень і поступово зменшується у зв'язку з фізичним або моральним зносом та очікуваний строк корисного використання з дати введення в експлуатацію становить понад один рік.

Облік запасів ТОВ «АВТОХАБ» здійснює відповідно до НП(С)БО 9 «Запаси», затвердженого наказом Міністерства фінансів України. При вибутті

запасів їх оцінка відбувається по методу ФІФО. Доходи підприємства визнаються відповідно до НП(С)БО 15 «Дохід», затвердженого наказом Міністерства Фінансів України. Сума виручки оцінюється по справедливій вартості відшкодування, отриманого чи очікуваного до отримання.

6. При формуванні облікової політики підприємство повинне керуватися не лише професійним судженням, а й чинним законодавством та нормативними документами, і ці законодавчі та нормативні документи потребують постійного вдосконалення та оновлення. Адже під час формування та реалізації облікової політики виникає багато питань, які безпосередньо пов'язані з нормативною базою.

Ще одним важливим моментом є відсутність у нормативній базі порад щодо відображення індивідуальних економічних обставин у бухгалтерському обліку та звітності – немає об'єктивної бази для рішень, які приймає бізнес, і не всі проблеми можна вирішити за допомогою облікової політики, оскільки вони не є частиною його мандату. Такою ситуацією можуть бути: питання корпоративної комерційної таємниці, зміни в облікових оцінках, розкриття положень облікової політики у фінансовій звітності тощо.

7. Провівши детальний аналіз звіту про фінансовий результат ТОВ «АВТОХАБ» бачимо тенденцію збільшення чистого доходу від реалізації товарів та надання послуг на кінець періоду порівняно з його початком. у 2,17 раз, але витрати та собівартість реалізованих товарів та наданих послуг також значно збільшилась на кінець періоду порівняно з його початком у 2,19 раз. Чистий прибуток на кінець періоду порівняно з його початком збільшився у 1,66 раз.

Аналізуючи показники фінансової діяльності можна дійти висновку, що хоча підприємство значно збільшило на кінець періоду порівняно з його початком, також значно збільшились витрати та собівартість діяльності, це мало негативний вплив на збільшення прибутковості підприємства. Рентабельність на початок періоду становить -4,2%, а на кінець -2,9%. Загалом роботу підприємства протягом періоду, що аналізується, слід оцінити позитивно. Отже можемо зробити висновок, що підприємство має позитивну тенденцію в розвитку та отримання прибутку.

8. З аналізу облікової політики ТОВ «АВТОХАБ» можна зробити висновок,

що директива з облікової політики має мало недоліків у методологічному, організаційному та технологічному плані. З цього випливає, що існує неоднозначність структури облікової політики та неповнота інформації щодо основних елементів облікової політики. Процес глобалізації та науково-технічний прогрес сприяли зміні методів і правил організації облікової політики.

Із запропонованих змін щодо облікової діяльності підприємства ТОВ «АВТОХАБ» можна виділити пропозицію щодо зміни методу обліку запасів. Через постійну інфляцію методо ФІФО може бути недостовірним показником ефективної діяльності підприємства, оскільки цей метод завищує фінансові результати в умовах інфляції, через що підприємство виплачує надлишкові кошти у вигляді податків. Саме тому, пропонується змінити метод обліку запасів на метод середньозваженої собівартості. Метод середньозваженої собівартості на відміну від методу ФІФО показує об'єктивну картину запасів на підприємстві та більш фактично показує значення чистого прибутку від здійснення діяльності.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні : Закон України від 16.07.1999р. № 996-XIV. Дата оновлення: 19.07.2022. URL: <http://www.zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 01.11.2023)
2. Бутинець Ф.Ф. Теорія бухгалтерського обліку: підручник. Житомир: ПП "Рута", 2006. 440 с.
3. Белоусова Л.И. Облікова політика підприємства – основа складання фінансової звітності: *вісник СНУ ім. Даля*, 2008. Вип. 1. с.14-17.
4. Житний П. Системний аспект облікової політики: *підручник. Бухгалтерський облік і аудит*. 2006. Вип. 1. с.62-65.
5. Завгородній А. Г. Бухгалтерський облік: основи, теорія і практика: навч. посіб. Знання, 2003. 327 с.
6. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»: затв. наказом Міністерства фінансів України від 07.02.2013 р. № 73 Дата оновлення: 17.02.2023. URL: <https://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 01.11.2023).
7. Міжнародні стандарти фінансової звітності: затв. наказом Міністерства фінансів України Дата оновлення: 12.03.2013. URL: <https://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 01.11.2023).
8. Озеран А. Звіт про фінансові результати (звіт про сукупний дохід): питання формування та співвідношення з МСФЗ : *Бухгалтерський облік і аудит*. 2013. Вип. 6. с. 25-34.
9. Концептуальна основа подання фінансової звітності: затв. наказом Міністерства фінансів України Дата оновлення: 01.09.2010. URL: <https://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 01.11.2023).
10. Особливості відображення відомостей про грошові активи XIV. Грошові активи: затв. наказом Національного агентства з питань запобігання

корупції Дата оновлення: 30.12.2021. URL: <https://nazk.gov.ua/uk/> (дата звернення: 01.11.2023).

11. Бабаєв Ю. Теорія бухгалтерського обліку. Київ : Вища школа, 2017. 692 с.

12. Колінько Н. І. Відповідність фінансової звітності українських підприємств міжнародним стандартам : Н. І. Колінько, Т. Є. Єзерська : *Науковий вісник НЛТУ України*. 2012. Вип. 22.4. с. 215-220.

13. Войнаренко М., Пономарьова Н., Замазій О. Міжнародні стандарти фінансової звітності та аудиту : навчальний посібник. Київ : Центр учбової літератури, 2016. 488 с.

14. Каменська Т. Міжнародні стандарти фінансової звітності в Україні: сучасний стан, практика і проблеми впровадження : Т. Каменська : *Бухгалтерський облік і аудит*. 2012. Вип. 12. с. 39-43.

15. Пушкар М. С. Теорія і практика формування облікової політики : монографія : М. С. Пушкар, М. Т. Щирба. : Тернопіль : Карт-бланш, 2010. 243 с.

16. Войтенко Т. Якщо фінансова звітність складається за МСФЗ.: *журнал податки та бухгалтерський облік*. 2012. Вип. 7. с. 40–46.

17. Калабуха. С. В. Вплив облікової політики на аналітичні показники фінансової звітності підприємства : навч. пос. URL: <https://ir.kneu.edu.ua/bitstream/handle/2010/21902/127-130.pdf?sequence=1> (дата звернення: 01.11.2023).

18. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 6 «Виправлення помилок і зміни у фінансовій звітності»: затв. наказом Міністерства фінансів України від 28.05.1999 р. № 137 Дата оновлення: 10.08.2021. URL: <https://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 01.11.2023).

19. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби»: затв. наказом Міністерства фінансів України від 20.04.2000 р. № 92 Дата оновлення: 29.07.2022. URL: <https://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення:

01.11.2023).

20. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10 «Дебіторська заборгованість» : затв. наказом Міністерства фінансів України від 08.10.1999 р. № 92 Дата оновлення: 03.11.2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 01.11.2023).

21. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 12 «Фінансові інвестиції» : затв. наказом Міністерства фінансів України від 26.04.2000 р. № 91 Дата оновлення: 03.11.2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 01.11.2023).

22. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 «Дохід» : затв. наказом Міністерства фінансів України від 29.11.1999 р. № 290 Дата оновлення: 03.11.2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 01.11.2023).

23. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати» : затв. наказом Міністерства фінансів України від 31.12.1999 р. № 318 Дата оновлення: 03.11.2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 01.11.2023).

24. Бутинець Ф. Бухгалтерський облік у зарубіжних країнах : навч. пос. Житомир : Рута, 2016. 544 с.

25. Яцунська О. Класифікація основних засобів в процесі реформування системи вітчизняного обліку. *Науковий вісник Херсонського державного університету*. 2013. Вип. 1. с. 102-107.

26. Орлова В. Трансформація фінансової звітності за міжнародними стандартами : *Бухгалтерський облік і аудит*. 2013. Вип. 5. с. 3-7

27. Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 25 «Спрощена фінансова звітність»: наказ Міністерства фінансів України від 25.02.2000 № Дата оновлення: 17.02.2023. URL: <https://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 01.11.2023).

28. Міжнародний стандарт фінансової звітності для малих та середніх підприємств (МСФЗ для МСП) : затв. наказом Міністерства фінансів України
Дата оновлення: 12.03.2013. URL: <https://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 01.11.2023).

29. Нові правила обліку та звітності для «малюків» і К^о : Податки & бухоблік. 2019. Вип. 81. URL: <https://i.factor.ua/ukr/journals/nibu/2019/october/issue-81/article-104773.html> (дата звернення: 01.11.2023).

30. Про затвердження Порядку подання фінансової звітності: постанова Кабінету Міністрів України від 28.02.2000 № 419 URL: <https://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 01.11.2023).

31. Податковий Кодекс України: закон України від 02.12.2010 № 2755-VI. Дата оновлення: 03.09.2023. URL: <https://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 01.11.2023).

32. Фінансова звітність малого підприємства : Uteka : Податки та звітність. 2019. URL: <https://uteka.ua/ua/publication/commerce-12-nalogi-i-otchetnost-10-finansovaya-otchetnost-malogo-predpriyatiya-%E2%80%93-2020> (дата звернення: 01.11.2023).

33. Бойчук А. А., Бойчук В.О. : Актуальні проблеми облікової політики підприємств. 2010. URL: http://archive.nbuv.gov.ua/portal/Soc_Gum%20/Sre/2010_3/189.pdf (дата звернення: 01.11.2023).

34. Кодекс України про адміністративні правопорушення: 07.12.1984 р. №8073-Х. : Постанова Верховної Ради Української РСР, додаток до №51 від 1984
Дата оновлення 14.10.2023 URL: <https://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 01.11.2023).

35. Кодекс законів про працю України від 07.12.84 р. №8073-Х.: Закон України «322 -VIII від 10.12.71 Дата оновлення 14.10.2023 URL: <https://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 01.11.2023).

36. Баранов, П. П., Т. А. Залишкіна : Формування об'єктивної облікової політики організації. *Аваль*. 2006. Вип. 4. с.79-83.

37. Дроздова Т. : Облікова політика підприємства: структура, формування, зміни. *Все про бухгалтерський облік*. 2004. Вип. 11(922). с. 41-43.

38. Кругляк З. І. : Вплив окремих елементів облікової політики на статті звітності і показники фінансового стану. 2014. Вип. 101(07).

39. Про електронні документи та електронний документообіг : Закон України від 22.05.2003 р. №851-IV. Дата оновлення 01.08.2022 URL: <https://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 01.11.2023).

40. Про електронні довірчі послуги: Закон України від 05.10.2017 р. №2155-VIII «Про електронні довірчі послуги». Дата оновлення 01.01.2023 URL: <https://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 01.11.2023).

41. Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку та Інструкції про його застосування : Наказ Міністерства фінансів України № 291 від 30.11.1999 Дата оновлення 29.07.2022 URL: <https://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 01.11.2023).

42. Про затвердження Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань : Наказ Міністерства фінансів України № 879 від 02.09.2014 Дата оновлення 29.07.2022 URL: <https://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 01.11.2023).

43. Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування : Закон України від від 08.07.2010 р. №2464-VI «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування». Дата оновлення 07.09.2023 URL: <https://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 01.11.2023).

44. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 23 «Розкриття інформації щодо пов'язаних сторін» : затв. наказом Міністерства фінансів України від 18.06.2001 р. № 303 Дата оновлення: 17.02.2023. URL:

<https://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 01.11.2023).

45. Організація бухгалтерського обліку : Підручник для студентів спеціальності „Облік і аудит». : За ред. проф.. Ф.Ф. Бутинця. Вид. 3 : Житомир: ПП. «Рута», 2002. 592 с.

46. Вимоги до підтвердження даних, визначених у податковій звітності, а також документального підтвердження виконання вимог податкового та іншого законодавства, контроль за виконанням якого покладено на контролюючі органи від 02.12.2010 № 2755-VI: Податковий кодекс України. Дата оновлення: 03.09.2023. URL: <https://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 01.11.2023).

47. Про затвердження Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку: Наказ Міністерства фінансів України від 24.05.1995 № 88 Дата оновлення: 03.09.2023. URL: <https://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 01.11.2023).

48. Потійко, С. В. : Удосконалення облікового забезпечення оцінки об'єктів страхування та збитків від настання страхових подій.: *Вісник Одеського національного університету. Серія: Економіка* 24 : 2019: Вип. 2 с. 112-115.

49. Про внесення змін до Податкового кодексу України щодо функціонування електронного кабінету та спрощення роботи фізичних осіб – підприємців : Закон України від 14.07.2020 р. №786-IX Дата оновлення 14.07.2020 URL: <https://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 01.11.2023).

50. Інформаційні технології : підручник : Страхарчук А.А.: Київ.: КНЕУ, 2001. 28 с.

51. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 8 «Нематеріальні активи» : затв. наказом Міністерства фінансів України від 18.10.1999 р. № 242 Дата оновлення: 17.02.2023. URL: <https://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 01.11.2023).

52. Сопко В. Облік фінансових результатів : В. Сопко /: *Вісник Київського національного торговельно-економічного університету.* : 2016. Вип.

4. с. 138–147.

53. Кравченко О. В. Концепція підготовки фахівців з обліку та аудиту в контексті інтеграційних і глобалізаційних процесів : *Міждисциплінарні дослідження в науці та освіті*. : 2012. Вип. 1К.

54. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 «Зобов'язання» : затв. наказом Міністерства фінансів України від 31.01.2000 р. № 20 Дата оновлення: 03.11.2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 01.11.2023).

55. Зінченко, О. В., Дідик. Я. В. : Облікова політика як складова системи управління підприємством. : Сучасні проблеми обліку, аналізу, аудиту й оподаткування суб'єктів господарської діяльності: теоретичні, практичні та освітянські аспекти. НМетАУ, 2018.

56. Міжнародні стандарти фінансової звітності (МСФЗ, МСФЗ для МСП, включаючи МСБО та тлумачення КТМФЗ, ПКТ). IASB; Список, Стандарт, Міжнародний документ № 929_010 від 01.01.2012 URL: <https://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 01.11.2023).

57. Білуха М.Т. Курс аудиту : Білуха М.Т. : К. : Вища школа : Знання, 1998. 574 с.

58. Бутинець Ф.Ф. Організація бухгалтерського обліку: Підруч. для студ. спец. "Облік і аудит" вищ. навч. закл. : За ред. Ф. Ф. Бутинця. Вид. : Житомир: ПП "Рута" : 2002. 592 с.

59. Безруких П.С. Бухгалтерский облік: підручник :: Вища школа, 1999. 563 с.

60. Кужельний М. В. Теорія бух обліку : підручник : М.В. Кужельний, В.Г. Лінник. : К. : КНЕУ, 2001. 334 с.

61. Швець В. Г. Теорія бухгалтерського обліку : підручник : Швець В.Г. : К. : Знання, 2004. 447 с.

62. Ловінська Л. Г. Про національну облікову політику в Україні :

Л.Г.Ловінська : *Економіка України: політико-економічний журнал.* : 2006. Вип. 4. с. 22-29.

63. Дроздова Т. Облікова політика підприємства: структура, формування, зміни. *Все про бухгалтерський облік.* 2004. Вип. 11(922). с. 41-43.

64. Калабухова С. В. Вплив облікової політики на аналітичні показники фінансової звітності підприємства. Міжнародна науково-практична Інтернет-конференція «Облік, оподаткування і контроль: теорія та методологія», Тернопіль : 2017 с.127-130.

65. Верига, Ю. А. Облікова політика підприємства: навч. посіб. : Верига Ю. А., Кулик В. А., Ночовна Ю. О., Іванюк С. Ю. Полтава: ПУЕТ «ЦУЛ», 2015. 310 с.

66. Кругляк З. И. : Вплив окремих елементів облікової політики на статті звітності та показники фінансового стану. *Науковий журнал КубГАУ.* 2014. Вип. 101(07). с. 16-27.

67. Макарова Н. Н. : Аналіз підходів до формування облікової політики. : *Аудит та фінансовий аналіз.* 2009. Вип. 3. с. 8-17.

68. Коваль Л.В. : Облікова політика в управлінні підприємством. *Ефективна економіка.* 2019. Вип. 5.

69. Методичні рекомендації щодо облікової політики підприємства : Наказ Міністерства фінансів України від 27.06.2013. № 635. Дата оновлення 14.01.2020 URL: <https://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 01.11.2023).

70. Пархоменко В.М. : Бухгалтерський облік в Україні. Нормативи. Коментарі. Ч.9. : Луганськ, «Футура», : 2006. 672 с.

71. Про облікову політику : Лист Міністерства фінансів України від 21.12.2005 р. № 31-34000-10-5/27793 : *Бухгалтерський облік і аудит.* : 2005. Вип. 12. с. 60

72. Шнейдман Л.З. : Облікова політика: формування та реалізація : *Бухгалтерський облік.* : 1995. Вип. 9. с. 3-11

73. Міжнародні стандарти фінансової звітності 2004 : Перекл. з англ. за ред. С.Ф. Голова. : I частина. : К.: Федерація професійних бухгалтерів і аудиторів України, : 2005. 1304 с.
74. Бакаев А.С., Безруких П.С., Врублевский Н.Д.: Бухгалтерський облік: підручник.; Вид. 5. 2004. 736 с.
75. Селезнева Н.Н., Скобелева И.П. : Облікова політика : 1995. с. 116.
76. Астахова Е.Ю., Сафонова И.В. : Принципи та основи бухгалтерського обліку : навч. пос. : «Бухгалтерський облік», 2008. 344 с.
77. Голов С.Ф., Костюченко В.М. : Бухгалтерський облік та фінансова звітність за міжнародними стандартами : практичний посібник.: К.: Лібра, 2004. 880 с.
78. Чумакова О. : Облікова політика підприємства : *Економіка. Фінанси. Право.* : 2002. Вид. 4. с. 23-26
79. Бруханський Р. Ф. : Аналіз вимог системи стратегічного менеджменту до побудови стратегічноорієнтованої системи бухгалтерського обліку : *вісник Житомирського державного технологічного університету : економічні науки*, 2014. № 1. С. 163-169.
80. Гнилицька Л. В. : Обліково-аналітична інформація як визначальний чинник забезпечення економічної безпеки суб'єктів господарювання : *вісник Східноукраїнського національного університету імені Володимира Даля*, 2011. №3 (157). С. 57-65.
81. Івахненко С. В. : Інформаційні технології в організації бухгалтерського обліку: наукове видання : Житомир: ПП "Рута", 2009. 416 с.
82. Пуцентейло, П.Р. : Інформаційне забезпечення аналітичної діяльності в управлінні підприємством : *науково-інформаційний вісник Івано-Франківського університету права*, 2015. Вип. 11. С. 224-232.
83. Черниш С.С. : Економічний аналіз. Київ: Центр учбової літератури, 2010. 312 с.

ДОДАТКИ

Додаток А

Наказ про облікову політику ТОВ «АВТОХАБ»

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "АВТОХАБ"

03134, м.Київ, вулиця Симиренка, будинок 2-В, квартира 45 ЄДРПОУ 43583849

р/р UA513807750000026004056156936 Ф-Я"КІЇВСІПІ"АТ КБ"ПРИВАТБАНК", М.КІЇВ

ЄДРПОУ 43583849

НАКАЗ

31.12.2021

Київ

№ 1-БО

Про облікову політику

ТОВ «АВТОХАБ»

Керуючись Законом України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» від 16.07.99 р. №996-XIV, затвердженими Міністерством Фінансів України положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку (П(С)БО), Методичними рекомендаціями щодо облікової політики підприємств, затвердженими наказом Міністерства фінансів України від 27.06.2013 року № 635, інструкціями та іншими нормативними актами, які регулюють порядок ведення бухгалтерського обліку, складання і подання фінансової звітності, виконуючи вимоги, передбачені Статутом ТОВ «АВТОХАБ» та з метою забезпечення своєчасного надання достовірної інформації користувачам фінансової звітності,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про облікову політику ТОВ «АВТОХАБ» (додається) та ввести його в дію з 1 січня 2022р.
2. Загальний контроль за виконанням цього Наказу залишаю за собою.
3. Безпосередній контроль за виконанням вимог Положення про облікову політику покладається на керівника Підприємства.

Директор

ТОВ «АВТОХАБ»



Ірина ГНАТЮК

**Положення про облікову політику
та організацію бухгалтерського обліку
ТОВ «АВТОХАБ»**

Керуючись Законом України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 р. №996-XIV, затвердженими Міністерством Фінансів України положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку (П(С)БО), Методичними рекомендаціями щодо облікової політики підприємств, затвердженими наказом Міністерства фінансів України від 27.06.2013 року № 635, інструкціями та іншими нормативними актами, які регулюють порядок ведення бухгалтерського обліку, складання і подання фінансової звітності, виконуючи вимоги, передбачені Статутом ТОВ «АВТОХАБ та з метою забезпечення своєчасного надання достовірної інформації користувачам фінансової звітності, на ТОВ «АВТОХАБ» (далі за текстом – «Підприємство») застосовуються наступні положення.

Облікова політика – це сукупність принципів, методів і процедур, що використовуються підприємством для ведення бухгалтерського обліку, складання та подання фінансової звітності.

1. ОРГАНІЗАЦІЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

1.1. Відповідно до статті 8 п.2, п.3 Закону № 996 від 16.07.1999 р. відповідальність за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, реєстрів і звітності протягом встановленого терміну, але не менше трьох років, покладається на директора.

1.2. Керівник Підприємства створює необхідні умови для правильного ведення бухгалтерського обліку, забезпечує неухильне виконання всіма підрозділами, службами та працівниками, причетними до бухгалтерського обліку щодо дотримання порядку оформлення та подання до обліку первинних документів.

1.3. З метою бухгалтерського обліку вважати, що подібні (однорідні) об'єкти - це об'єкти, які мають однакове функціональне призначення та однакову справедливую вартість. Якщо об'єкти не відповідають визначенню подібних (однорідних), то вони вважаються неподібними (неоднорідними) об'єктами.

1.4. Ведення бухгалтерського обліку, складання і підписання звітності покласти на керівника Підприємства.

1.5. Контроль за веденням бухгалтерського обліку покласти на керівника Підприємства.

1.6. Відповідальність інших працівників, які ведуть облік, регулюються посадовими інструкціями, що затверджуються керівником Підприємства.

1.7. Зміна облікової політики допускається у разі, якщо:

- зміняться вимоги Міністерства фінансів України;
- зміняться статутні вимоги підприємства;
- нові (запропоновані й обґрунтовані фахівцями підприємства) положення облікової політики забезпечують більш достовірне відображення господарських операцій.

2. ПОВНОВАЖЕННЯ НА ПІДПИС ДОКУМЕНТІВ

2.1. Електронний підпис накладається відповідно до законодавства про електронні документи та електронний документообіг. Електронний документ створюється з дотриманням вимог законодавства про електронні документи та електронний документообіг.

2.2. Право підпису на банківських розрахунково-платіжних документах надається керівнику Підприємства.

2.3. Право підпису первинних документів (видаткових та податкових накладних, актів виконаних робіт/наданих послуг) покладається на керівника Підприємства. В разі необхідності керівник делегує право підпису на підставі наказу.

2.4. Фінансову звітність підписують керівник підприємства (право першого підпису) або вповноважена особа та головний бухгалтер (право другого підпису).

3. ДОКУМЕНТООБІГ

3.1. Документообіг Підприємства регулюється відповідними організаційно-розпорядчими документами, виданими посадовими особами у межах наданих їм повноважень.

3.2. Підшивка первинних документів за звітний місяць, квартал, рік здійснюється по мірі їх накопичення особами, відповідальними за облік відповідних документів. Відповідальними за збереження первинних документів є особи, які здійснюють облік відповідних документів.

3.3. Перелік посадових осіб, яким доручено отримувати і видавати матеріальні цінності, встановлюється виключно наказом керівника.

3.4. Відповідальною особою за формування та збереження документів первинного обліку та зведених реєстрів у паперовому вигляді, а також бухгалтерських звітів і балансів, до моменту передачі їх в архів є керівник Підприємства.

3.5. Відповідальність за організацію роботи з кадрами, зберігання та видачу трудових книжок

к, достовірне відображення робочого часу, правильне складання табелів обліку робочого часу на Підприємстві, зберігання документації, яка стосується кадрової діяльності покладається на керівника Підприємства.

3.6. Термін подання первинних документів до бухгалтерії визначаються графіком документообігу – Додаток № 1 до цього Положення.

3.7. Контроль за дотриманням правил документообігу здійснюється керівником Підприємства.

4. ПЕРВИННИЙ ОБЛІК

4.1. Первинний документ — документ, який містить відомості про господарську операцію та має силу лише в разі фактичного здійснення господарської операції. Якщо фактичного здійснення господарської операції не було здійснено, відповідні документи не можуть вважатися первинними документами для цілей ведення бухгалтерського обліку навіть за наявності всіх формальних реквізитів таких документів, що передбачені чинним законодавством. Для контролю та впорядкування оброблення даних на підставі первинних документів можуть складатися зведені облікові документи. При виявленні помилки в облікових регістрах здійснювати складання Бухгалтерської довідки, яка буде підставою (первинним документом) для виправленого запису до відповідного регістру бухгалтерського обліку. За відсутності первинного документа на оприбуткування товарно-матеріальних цінностей (ТМЦ), але за наявності підтвердження здійснення господарської операції (оплати або наявність податкової накладної) для оприбуткування ТМЦ складається бухгалтерська довідка.

4.2. Первинні та зведені облікові документи можуть бути складені у паперовій або в електронній формі та повинні мати такі обов'язкові реквізити:

- назву документа (форми);
- назву підприємства, від імені якого складено документ;
- зміст та обсяг господарської операції, одиницю виміру господарської операції; - посади осіб, відповідальних за здійснення господарської операції і правильність її оформлення;
- особистий підпис або інші дані, що дають змогу ідентифікувати особу, яка брала участь у здійсненні господарської операції;
- функції керівника в частині підпису на документах оформити наказом до положення про облікову політику та організацію бухгалтерського обліку;
- печатка підприємства.

4.3. Інформація, що міститься у прийнятих до обліку первинних документах, систематизується на рахунках бухгалтерського обліку в регістрах синтетичного та аналітичного обліку шляхом подвійного запису їх на взаємопов'язаних рахунках бухгалтерського обліку. Операції в іноземній валюті відображаються у валюті розрахунків та платежів по кожній іноземній валюті окремо.

4.4. Для відображення господарських операцій в бухгалтерському обліку застосовувати План рахунків бухгалтерського обліку, активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій затверджений наказом Міністерства фінансів України 30.11.1999р. №291.

4.5. Дані аналітичних рахунків повинні бути тотожні відповідним рахункам синтетичного обліку на перше число кожного місяця.

4.6. Регістри бухгалтерського обліку повинні мати назву, прізвища і підписи або інші дані, що дають змогу ідентифікувати осіб, які брали участь у їх складанні.

4.7. Підставою для відображення господарської операції в обліку до моменту отримання документів від контрагента можна вважати первинні документи, створені підприємством самостійно в довільній формі із дотриманням вимог ч.2 ст.9 Закону про бухгалтерський облік щодо обов'язкових реквізитів первинного документа та оформлюється бухгалтерською довідкою. У місяці надходження від контрагента первинного документа до облікових реєстрів бухгалтерського обліку за звітний період переноситься інформація про таку господарську операцію.

4.8. У разі складання та зберігання первинних документів і реєстрів бухгалтерського обліку з використанням електронних засобів оброблення інформації підприємство зобов'язане за свій рахунок виготовити їх копії на паперових носіях на вимогу інших учасників господарських операцій, а також правоохоронних органів та відповідних органів у межах їх повноважень, передбачених законами.

4.9. Первинним документом, складеним в електронній формі вважається електронний примірник документа з обов'язковими реквізитами, у тому числі з електронним підписом автора або підписом, прирівняним до власноручного підпису відповідно до законодавства.

4.10. Підприємство вживає всіх необхідних заходів для запобігання несанкціонованому та непомітному виправленню записів у первинних документах і реєстрах бухгалтерського обліку та забезпечує їх належне зберігання протягом встановленого строку.

4.11. Відповідальність за несвоєчасне складання первинних документів і реєстрів бухгалтерського обліку та недостовірність відображених у них даних несуть особи, які склали та підписали ці документи.

4.12. Підприємство для забезпечення господарських потреб може затвердити типові форми первинних документів, які відповідають пункту 4.2 даного Положення.

4.13. Документування господарських операцій може здійснюватися із використанням виготовлених самостійно бланків, які повинні містити обов'язкові реквізити чи реквізити типових або спеціалізованих форм.

4.14. Неістотні недоліки, виявлені в первинних документах, не є підставою для невизнання господарської операції. Проте такі погрішності не повинні перешкоджати можливості ідентифікувати особу, яка брала участь у здійсненні господарської операції, та містити відомості про дату складання документа, назву підприємства, від імені якого складено документ, зміст та обсяг господарської операції тощо.

4.15. Права і обов'язки сторін, які виникають за результатами здійснення господарської операції, оформленої первинним документом відповідно до вимог Закону про

бухгалтерський облік, не залежатимуть від факту відображення її в регістрах та на рахунках бухгалтерського обліку

5. ІНВЕНТАРИЗАЦІЯ

5.1. Для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку та фінансової звітності проводити інвентаризацію активів і зобов'язань відповідно до статті 10 Закону про бухгалтерський облік та Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань, затвердженого Наказом Міністерства фінансів України від 02 вересня 2014 року № 879. Крім того, проводити інвентаризацію у разі зміни матеріально відповідальної особи та при встановленні фактів розкрадань, та в інших випадках, передбачених законодавством.

5.2. Склад постійно діючої інвентаризаційної комісії встановлюється Наказом керівника.

5.3. Інвентаризація активів та зобов'язань перед складанням річної фінансової звітності проводиться до дати балансу в період:

- трьох місяців для необоротних активів (крім незавершених капітальних інвестицій, об'єктів основних засобів, які на момент інвентаризації будуть знаходитися поза підприємством), запасів (крім незавершеного виробництва та напівфабрикатів, інших матеріальних цінностей, які на момент інвентаризації будуть знаходитися поза підприємством), дебіторської та кредиторської заборгованостей, витрат і доходів майбутніх періодів, зобов'язань (крім невикористаних забезпечень, розрахунків з бюджетом та з відрахувань на загальнообов'язкове державне соціальне страхування);

- двох місяців для незавершених капітальних інвестицій, незавершеного виробництва, фінансових інвестицій, грошових коштів, коштів цільового фінансування, зобов'язань у частині невикористаних забезпечень, розрахунків з бюджетом та з відрахувань на загальнообов'язкове державне соціальне страхування;

- до тимчасового вибуття з підприємства об'єктів основних засобів, зокрема автомобілів, які відбудуть у тривалі поїздки, інших матеріальних цінностей, які на дату інвентаризації будуть знаходитися поза підприємством.

5.4. Інвентаризацію основних засобів, інструментів, приладів, інвентарю (меблів) здійснювати 1 раз на 2 роки.

5.5. У всіх інших випадках об'єкти і періодичність проведення інвентаризації визначаються керівником чи власниками підприємства на підставі чинного законодавства.

6. ОЦІНКА АКТИВІВ І ЗОБОВ'ЯЗАНЬ

6.1. Створити оціночну комісію для проведення приймання, списання, оцінки активів і зобов'язань.

6.2. Залучати у разі необхідності для проведення оцінки окремих об'єктів активів компанії спеціалізованих оцінювачів.

7. ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ

7.1. Вести бухгалтерський облік на Підприємстві згідно із Законом України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 р. №996-XIV та затвердженими Міністерством Фінансів України положеннями (стандартами) бухгалтерського

обліку (далі - П(С)БО).

7.2. Доходи в Звіті про прибутки та збитки відображати в тому періоді, коли вони були зароблені, а витрати - на основі відповідності цим доходам, що забезпечить визначення фінансового результату звітного періоду співставленням доходів звітного періоду з витратами, здійсненими для отримання цих доходів.

Витрати, які неможливо прямо пов'язати з доходом певного періоду, відображаються у складі витрат того звітного періоду, в якому вони були здійснені.

7.3. Фінансову звітність підприємства складати у відповідності до П(С)БО. Подавати фінансову звітність за формами і в терміни, передбачені П(С)БО та постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2000 р. № 419.

7.4. Звіт про рух грошових коштів складати за прямим методом.

7.5. При складанні фінансових звітів визначити величину суттєвості:

- для визначення суттєвості окремих об'єктів обліку, що відносяться до активів, зобов'язань і власного капіталу підприємства, за орієнтовний поріг суттєвості приймається величина у 5 % від підсумку відповідно всіх активів, всіх зобов'язань і власного капіталу;

- для визначення суттєвості окремих видів доходів і витрат орієнтовним порогом суттєвості рекомендується величина, що дорівнює 2 % чистого прибутку (збитку) підприємства;

- порогом суттєвості з метою відображення переоцінки або зменшення корисності об'єктів обліку може прийматися величина, що дорівнює 1 % чистого прибутку (збитку) підприємства, або величина, що дорівнює 10 %-му відхиленню залишкової вартості об'єктів обліку від їх справедливої вартості.

7.6. Використовувати на Підприємстві журнально-ордерну автоматизовану форму ведення обліку із застосуванням бухгалтерської програми «BAS Бухгалтерія» із забезпеченням збереження бухгалтерських реєстрів та подачу звітності в електронному вигляді з використанням програми «MEDOC».

7.7. Оцінку активів або зобов'язань в операціях з пов'язаними сторонами проводити по методу балансової вартості. Перелік пов'язаних сторін визначати підприємством на кожну

звітну дату згідно з П(С)БО 23 «Розкриття інформації щодо пов'язаних сторін», затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 18 червня 2001 р. № 303

8. ОСНОВНІ ЗАСОБИ (ОЗ) ТА ІНШІ МАЛОЦІННІ НЕОБОРОТНІ МАТЕРІАЛЬНІ АКТИВИ (МНМА)

8.1. У бухгалтерському обліку формування інформації про основні засоби, інші необоротні матеріальні активи та незавершені капітальні інвестиції в необоротні матеріальні активи здійснювати відповідно до П(С)БО 7 «Основні засоби», затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 27.04.2000 № 92.

8.2 До основних засобів відносити матеріальні активи, що призначаються для використання у господарській діяльності Підприємства, вартість яких перевищує 20000 гривень і поступово зменшується у зв'язку з фізичним або моральним зносом та очікуваний строк корисного використання (експлуатації) яких з дати введення в експлуатацію становить понад один рік (або операційний цикл, якщо він довший за рік).

8.3. До складу малоцінних необоротних матеріальних активів (МНМА) відносити матеріальні цінності, що призначаються для використання у господарській діяльності протягом періоду, який більше одного року з дати введення в експлуатацію таких матеріальних цінностей, та вартість яких не перевищує 20 000 гривень.

8.4. Первісна вартість об'єкта основних засобів, отриманого в обмін на подібний об'єкт, дорівнює залишковій вартості переданого об'єкта основних засобів. Якщо залишкова вартість переданого об'єкта перевищує його справедливу вартість, то первісною вартістю об'єкта основних засобів, отриманого в обмін на подібний об'єкт, є справедлива вартість переданого об'єкта з включенням різниці до витрат звітного періоду відповідно п.12П(С)БО 7.

Первісна вартість об'єкта основних засобів, придбаного в обмін (або частковий обмін) на неподібний актив, дорівнює справедливій вартості переданого немонетарного активу, збільшеній (зменшеній) на суму грошових коштів чи їх еквівалентів, що була передана (отримана) під час обміну згідно з п.13 П(С)БО 7.

8.5. Амортизація основних засобів здійснювати прямолінійним методом із застосуванням строків, встановлених для кожного об'єкта основних засобів з урахуванням мінімально допустимих строків їх амортизації, передбачених ПКУ. Використовувати строк корисного використання (експлуатації) об'єкта ОЗ в бухгалтерському обліку згідно з мінімально допустимими строками амортизації ОЗ та інших необоротних активів, встановлені пп. 138.3.3 ПКУ.

8.6. Ліквідаційну вартість об'єктів основних засобів розраховувати в кожному конкретному випадку окремо, але не нижче 5% первісної вартості об'єктів.

8.7. Амортизація малоцінних необоротних матеріальних активів (МНМА) і бібліотечних фондів нараховувати в першому місяці використання (в місяці введення в експлуатацію) об'єкта у розмірі 100 % його вартості.

8.8. Підприємство може переоцінювати об'єкт основних засобів, якщо залишкова вартість цього об'єкта суттєво відрізняється від його справедливої вартості на дату балансу

(п.7.5 цієї Облікової політики). У разі переоцінки об'єкта основних засобів на ту саму дату здійснювати переоцінку всіх об'єктів групи основних засобів, до якої належить цей об'єкт.

8.9. Якщо у первинних документах, якими оформлюється придбання (виготовлення) основних засобів чи введення їх в експлуатацію безпосередньо не зазначається мета використання основного засобу (виробниче чи невиробниче використання), вважати, що основний засіб призначається для виробничого використання.

8.10. Первісну вартість основних засобів збільшувати на суму витрат, що збільшують очікувані економічні вигоди від використання такого активу.

8.11. Рішення про характер і ознаки ремонтних робіт (тобто на що вони спрямовані: на підтримку чи поліпшення) приймається керівником підприємства з урахуванням результатів аналізу існуючої ситуації й істотності таких витрат (п. 29 Методичних рекомендацій № 561). Підприємство самостійно визначає, на що спрямовані роботи:

- на підвищення техніко-економічних можливостей об'єкта (модернізація, модифікація, добудова, реконструкція), що спричинить у майбутньому збільшення економічних вигід. Ознаками поліпшень, вважати, збільшення очікуваного строку корисного використання об'єкта або збільшення кількості та якості продукції (робіт, послуг), що випускаються таким

об'єктом ОЗ, або

- на підтримку об'єкта в придатному для використання стані (відновлення працездатності об'єкта) й одержання первісно визначеної суми майбутніх економічних вигід від його використання. Тобто коли проведені роботи особливо не вплинули на функціональність об'єкта ОЗ і не змінили його первинні характеристики — по суті, відновили робочий ресурс об'єкта в тому ж вигляді, ніяк його не поліпшивши кардинально.

Витрати, що підтримують об'єкт основного засобу у робочому стані відносити до витрат періоду, у якому такі витрати понесені.

При проведенні капітальних ремонтів або поліпшень ОЗ згідно з п. 23 П(С)БО 7 на період проведення реконструкції, модернізації, добудови, дообладнання і консервації об'єкта ОЗ призупинити нарахування амортизації за таким об'єктом, якщо такі заходи не завершені в межах одного місяця, то нарахування амортизації припинити з місяця, наступного за місяцем його переведення на реконструкцію, модернізацію, добудову, дообладнання, консервацію.

Поновити нарахування амортизації з місяця, наступного за місяцем введення об'єкта в експлуатацію після проведених капітальних ремонтів або поліпшень ОЗ заходів (абзац четвертий п. 29 П(С)БО 7).

При поточних ремонтах, що проводяться для підтримки об'єкта ОЗ у робочому стані, амортизацію не припиняти.

8.12. Основні засоби списуються з балансу Підприємства, як такі, що:

- непридатні для подальшого використання, фізично зношені;

- виявлені в результаті інвентаризації як нестача;

- втратили критерій визнання активом, визначений у статті 1 Закону про бухгалтерський

облік, тобто вибули з-під контролю Підприємства, або отримання економічних вигід від їх використання в майбутньому не очікується;

- морально застарілі;

- пошкоджені внаслідок аварії чи стихійного лиха (за умови, що відновлення їх є неможливим або економічно недоцільним і вони не можуть бути реалізовані).

Знос (амортизація), нарахований у розмірі 100 відсотків вартості основних засобів, не може бути підставою для їх списання.

Списання з балансу основних засобів здійснюється шляхом їх

- продажу;

- безоплатної передачі;

- ліквідації (на підставі акту).

8.13. Для визначення непридатності матеріальних цінностей і встановлення неможливості або неефективності проведення їх відновлювального ремонту, а також для оформлення необхідної документації на списання цих цінностей, наказом керівника Підприємства створюється постійно діюча інвентаризаційна комісія, яка діє впродовж року.

Наказ про створення постійно діючої інвентаризаційної комісії поновлюється щорічно або за потреби.

8.14 Затверджені керівником Підприємства акти на списання необоротних активів, є підставою для їх списання з балансу.

8.15. Вся списана з балансу комп'ютерна техніка підлягає утилізації виключно спеціалізованою організацією, що займається такою діяльністю. Наявність договору про розбирання, сортування і подальшої утилізації комп'ютерної техніки, а також акту її прийому-передачі буде цілком достатньо для підтвердження дотримання норм законодавства в сфері поводження з відходами.

8.16. Дозвіл на списання матеріальних цінностей як таких, що не придатні для подальшого використання, морально застарілі, фізично зношені, пошкоджені внаслідок аварії чи стихійного лиха (за винятком виявлених у результаті інвентаризації як нестача) незалежно від вартості матеріальних цінностей здійснюється з дозволу керівника Підприємства.

8.17. Списання матеріальних цінностей в обліку (як ліквідація на підставі акту про списання), без наступної їх реалізації, проводиться лише у випадках, коли подальше використання цих цінностей неможливе або економічно недоцільне.

8.18. При списанні матеріальних цінностей можуть складатися акти довільної форми із зазначенням вичерпної інформації щодо їх кількісних та якісних показників, а також причин вибуття (списання).

9. НЕМАТЕРІАЛЬНІ АКТИВИ

9.1. Бухгалтерський облік нематеріальних активів здійснювати відповідно до П(С)БО 8 «Нематеріальні активи», затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 18.10.1999 № 242

9.2. Не визнавати активом, а підлягають відображенню у складі витрат того звітного періоду, в якому вони були здійснені:

- витрати на дослідження;
- витрати на підготовку і перепідготовку кадрів;
- витрати на рекламу та просування продукції на ринку;
- витрати на створення, реорганізацію та переміщення підприємства або його частини;
- витрати на підвищення ділової репутації підприємства, вартість видань і витрати на створення торгових марок (товарних знаків).

9.3. Нарахування амортизації нематеріальних активів здійснювати протягом строку їх корисного використання, який встановлюється при визнанні цього об'єкта активом (при зарахуванні на баланс). Термін корисного використання нематеріальних активів встановлюється наказом по підприємству, за результатами місяця, в якому такий нематеріальний актив введений в експлуатацію.

9.4. При визначенні строку корисного використання об'єкта нематеріальних активів слід урахувати:

- строки корисного використання подібних активів;
- моральний знос, що передбачається;
- правові або інші подібні обмеження щодо строків його використання та інші фактори.

9.5. Амортизація нематеріального активу нараховувати із застосуванням прямолінійного методу.

10. ЗАПАСИ

10.1. Облік запасів здійснювати відповідно до П(С)БО 9 «Запаси», затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 20.10.1999 № 246.

10.2. При відпуску (реалізації) та іншому вибутті запасів їх оцінку здійснювати по методу ФІФО.

10.3. Вартість малоцінних та швидкозношуваних предметів, що передані в експлуатацію, виключати зі складу активів (списується з балансу) з подальшою організацією оперативного кількісного обліку таких предметів за місцями експлуатації і відповідними матеріально-відповідальними особами протягом строку їх фактичного використання.

10.4. Сума транспортних та митно-брокерських витрат розподіляти пропорційно вартості запасів та включати до первісної вартості запасів методом прямого включення у момент їх придбання.

10.5. Запаси, отримані в обмін на передані, зараховуються на баланс підприємства за первісною вартістю. Первісна вартість одиниці запасів, придбаних в обмін на подібні запаси, дорівнює балансовій вартості переданих запасів. Якщо балансова вартість переданих запасів перевищує їх справедливу вартість, то первісною вартістю отриманих запасів є їх справедлива вартість. Різниця між балансовою і справедливою вартістю переданих запасів включається до складу витрат звітного періоду (п.13 П(С)БО 9) .

10.6. Первісною вартістю запасів, придбаних в обмін на неподібні запаси, визнається справедлива вартість отриманих запасів відповідно до п.13 П(С)БО 9.

11. ДЕБІТОРСЬКА ЗАБОРГОВАНІСТЬ

11.1. На підставі П(С)БО 10 «Дебіторська заборгованість», затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 08.10.99 р. №237 визнавати активом дебіторську заборгованість, якщо існує ймовірність отримання підприємством майбутніх економічних вигід і її можливо достовірно визначити. В балансі дебіторську заборгованість за товари, роботи, послуги, визнавати по чистій вартості, що дорівнює сумі дебіторської заборгованості за вирахуванням резерву сумнівних боргів.

11.2. Величину сумнівних боргів визначати методом застосування абсолютної суми сумнівної заборгованості, тобто на підставі аналізу платоспроможності окремих дебіторів.

11.3. Частину довгострокової дебіторської заборгованості, яка підлягає погашенню протягом дванадцяти місяців з дати балансу, відображати на ту саму дату в складі поточної дебіторської заборгованості.

11.4. Довгострокову дебіторську заборгованість відображати в балансі за чистою реалізаційною вартістю.

11.5. Довгострокові заборгованості і зобов'язання підлягають дисконтуванню. Дата дисконтування – на дату виникнення заборгованості. Ставка дисконтування визначається на рівні середньомісячної ставки вартості кредитів НБУ.

12. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ

12.1. У відповідності до П(С)БО 11 «Зобов'язання», затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 31.01.2000р. №20 зобов'язання (зобов'язок чи відповідальність діяти певним чином) визнавати лише тоді, коли актив отриманий, або коли підприємство має безвідмовну угоду придбати актив

12.2. Поточні зобов'язання відображаються в балансі за сумою погашення.

12.3. Забезпечення (резерви) на оплату майбутніх відпусток працівників та на виконання гарантійних зобов'язань, створювати на дату балансу.

Створювати резерв забезпечення на виплату відпусток працівникам підприємства. Сума забезпечення на виплату відпусток визначається щомісяця за формулою:

$$РВ_{к.г} = ЗП_{факт} : (Дк - Дп - Дн) * Дн.в * К,$$

де РВ к.г.- сума щомісячних відрахувань на створення резерву;

де ЗПфакт - фактично нарахована зарплата за попередні 12 календарних місяців або за фактично відпрацьований період, якщо співробітник попрацював менше року;

Дк - кількість календарних днів у розрахунковому періоді;

Дп - кількість святкових і неробочих днів у періоді;

Дн - час, протягом якого працівник відповідно до діючого законодавства або з інших поважних

причин не працював і за ним не зберігався заробіток або зберігався частково в розрахунковому періоді;

Дн.в - кількість невикористаних днів відпусток;

К - коефіцієнт, який збільшує резерв відпусток на суму ЄСВ.

12.4. Суми створених забезпечень визнавати витратами (за винятком суми забезпечення, що включається до первісної вартості основних засобів відповідно до П(С)БО 7 «Основні засоби», затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 27.04.2000 р. № 92).

12.5. Забезпечення створювати при виникненні внаслідок минулих подій зобов'язання, погашення якого ймовірно призведе до зменшення ресурсів, що втілюють в собі економічні вигоди, та його оцінка може бути розрахунково визначена.

12.6. Забороняється створювати забезпечення для покриття майбутніх збитків від діяльності підприємства. Забезпечення використовується для відшкодування лише тих витрат, для покриття яких воно було створено.

12.7. Залишок забезпечення переглядається на кожну дату балансу та, у разі потреби, коригується (збільшується або зменшується).

13. ВАЛЮТНІ ОПЕРАЦІЇ

13.1. Відповідно до п. 5 П(С)БО 21 операції в іноземній валюті під час первісного визнання відображаються у валюті, шляхом перерахунку суми в іноземній валюті із застосуванням валютного курсу на дату здійснення операції (дата визнання активів, зобов'язань, власного капіталу, доходів і витрат). Під валютним курсом згідно з п. 4 П(С)БО 21 слід розуміти установлений Нацбанком України курс грошової одиниці України до грошової одиниці іншої країни.

13.2. Придбану іноземну валюту при первісному визнанні слід відображати

із застосуванням установленого Нацбанком України курсу гривні до грошової одиниці іншої країни на дату здійснення операції.

13.3. При продажу іноземної валюти балансова вартість слід визначатися за офіційним курсом національної валюти до іноземної валюти на дату здійснення такої операції.

14. ДОХОДИ ТА ВИТРАТИ

14.1. Доходи підприємства визнавати відповідно до П(С)БО 15 «Дохід», затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 29.11.1999 р. № 290.

14.1.1. Суму виручки оцінювати по справедливій вартості відшкодування, отриманого чи очікуваного до отримання.

14.1.2. Дату визнання виручки від продажу товарів визначати одночасно із:

- передачею ризиків та винагород, пов'язаних з правом власності на товари;
- передачею права контролю за проданими товарами;
- коли існує ймовірність отримання економічної вигоди;
- понесені чи очікувані витрати можуть бути належно оцінені.

14.1.3. Виручку від реалізації послуг визнавати в залежності від умов:

- ступінь завершеності угоди на звітну дату може бути належно визначено;
- існує вірогідність отримання економічних вигід;
- понесені чи очікувані витрати, необхідні для виконання умов угоди можуть бути достовірно визначені.

14.1.4. До складу інших операційних доходів включаються суми інших доходів від операційної діяльності підприємства, крім чистого доходу від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг), зокрема: дохід від операційної оренди активів; дохід від операційних курсових різниць; відшкодування раніше списаних активів; дохід від роялті, відсотків, отриманих на залишки коштів на поточних рахунках в банках, дохід від реалізації оборотних активів (крім фінансових інвестицій), необоротних активів, утримуваних для продажу, та групи вибуття тощо.

14.1.5. До складу фінансових доходів включаються дивіденди, відсотки та інші доходи, отримані від фінансових інвестицій (крім доходів, які обліковуються за методом участі в капіталі).

14.1.6. До складу інших доходів, зокрема, включаються дохід від реалізації фінансових інвестицій; дохід від неопераційних курсових різниць та інші доходи, які виникають у процесі господарської діяльності, але не пов'язані з операційною діяльністю підприємства.

14.1.7. Дохід, який виникає в результаті використання активів підприємства іншими сторонами, визнається у вигляді процентів, роялті та дивідендів, якщо:

- імовірне надходження економічних вигод, пов'язаних з такою операцією;
- дохід може бути достовірно оцінений.

Такий дохід як роялті має визнаватися за принципом нарахування згідно з економічним змістом відповідної угоди.

14.1.6. До складу «Доходів майбутніх періодів» включати суми доходів, одержаних у звітному періоді, які підлягають включенню до доходів у майбутніх звітних періодах. До доходів майбутніх періодів відносяться, зокрема, за здані в оренду основні засоби та інші необоротні активи (авансові орендні платежі).

14.2. Формування витрат підприємства та їх розкриття в фінансовій звітності проводити згідно з П(С)БО 16 «Витрати», затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 31 грудня 1999 р. № 318.

14.2.1. Облік витрат Підприємства вести на рахунку класу 9 «Витрати діяльності».

15 Склад витрат господарської діяльності здійснювати за наступними статтями:

Вид витрат

Складові витрат

Собівартість
придбаного
нематеріального
активу

- ціна (вартості) придбання (крім отриманих торговельних знижок),
- мито,
- непрямі податки, що не підлягають відшкодуванню,
- та інші витрати, безпосередньо пов'язані з його придбанням та доведенням до стану, у якому він придатний для використання за призначенням.

Фінансові витрати не включаються до первісної

вартості нематеріальних активів, придбаних (створених)

повністю або частково за рахунок запозичень (за винятком

фінансових витрат, які включаються до собівартості

кваліфікаційних активів відповідно до Н(П)БО 31 "Фінансові витрати").

Собівартість агентських послуг

- виплати за субагентськими договорами;
- всі належні до оплати витрати, пов'язані із оформленням та виконанням субагентських договорів

Собівартість товарів

- суми, що сплачуються згідно з договором постачальнику (продавцю), за вирахуванням непрямих податків;
- суми ввізного мита;
- суми непрямих податків у зв'язку з придбанням запасів, які не відшкодовуються підприємству/установі;
- транспортно-заготівельні витрати (затрати на заготівлю запасів, оплата тарифів (фрахту) за вантажнорозвантажувальні роботи і транспортування запасів усіма видами транспорту до місця їх використання, включаючи витрати зі страхування ризиків

транспортування запасів);

- інші витрати, які безпосередньо пов'язані з придбанням

запасів і доведенням їх до стану, в якому вони придатні

для використання у запланованих цілях. До таких

витрат, зокрема, належать прями матеріальні витрати,

прямі витрати на оплату праці, інші прями витрати

підприємства/установи на доопрацювання і підвищення якісно технічних характеристик запасів.

Адміністративні
витрати

- амортизація основних засобів та нематеріальних активів адміністративного призначення;

- витрати на оперативну оренду основних засобів та

комунальні послуги, послуги охорони приміщення

адміністративного призначення;

- витрати на утримання основних засобів, інших

необоротних матеріальних активів адміністративного

призначення (придбання пально-мастильних

матеріалів, стоянка, паркування легкових автомобілів,

страхування майна, амортизація, ремонт і т. п.);

- витрати на службові відрядження працівників

адміністративного призначення;

- заробітна плата та інші виплати адміністративного призначення;
- винагороди за бухгалтерські, інформаційні, аудиторські та інші послуги адміністративного призначення;
- плата за розрахунково-касове обслуговування та інші послуги банків;
- витрати на оплату послуг зв'язку та послуг Інтернет адміністративного призначення;
- інші адміністративні витрати.

Витрати на збут

- витрати на доставку товарів до покупців та страхування майна, приміщення в рамках використання у збутових цілях, товарів;
- витрати на рекламу та дослідження ринку (маркетинг);
- витрати на передпродажну підготовку товарів;

Інші витрати

- витрати за операціями в іноземній валюті, втрати від курсової різниці;
- інші витрати операційної діяльності, пов'язані з господарською діяльністю (штрафні санкції, списання безнадійних боргів);
- витрати на нарахування процентів (за користування кредитами та позиками);

- витрати на придбання ліцензій та інших спеціальних

дозволів (крім тих, вартість та строк використання яких

відповідають ознакам, встановленим для основних

засобів та підлягають амортизації у складі нематеріальних активів);

- загальні корпоративні витрати, в тому числі

представницькі витрати;

- суми витрат, здійснені в минулі звітні роки, не віднесені

до складу витрат минулих звітних податкових періодів

у зв'язку з втратою, знищенням або зіпсуттям

документів, що підтверджують здійснення витрат,

установлених цим розділом, та підтверджених такими

документами у звітному податковому періоді;

- інші витрати господарської діяльності.

14.2.2. Витрати визнавати витратами звітного періоду одночасно з визнанням доходу, для отримання якого вони здійснені. Витрати, які неможливо прямо пов'язати з доходом певного періоду, відображати у складі витрат того звітного періоду, в якому вони були здійснені.

14.2.3. Суми постійних щомісячних адміністративних витрат, щодо яких на момент складання фінансової звітності не отримано первинних документів від контрагентів (витрати на оренду, комунальні витрати, витрати на бухгалтерські та юридичні послуги, витрати на оплату послуг зв'язку та послуг Інтернет і т.п.) визнавати розрахунково відповідно до умов укладених договорів з контрагентами, якщо це впливає з умов зазначених договорів.

14.2.4. Суми інших адміністративних витрат та витрат на збут, які не можливо визначити відповідно до умов укладених договорів з контрагентами, визнавати витратами

на підставі сплачених авансових сум за надані послуги/виконані роботи, наявних рахунків та/або інвойсів, статистичної інформації по витратах підприємства за попередні періоди.

14.2.5. Зазначені вище методи розрахунку та суми витрат оформляти у вигляді бухгалтерської довідки, яка вважається первинним документом для відображення інформації у регістрах бухгалтерського обліку.

14.2.6. При отриманні первинних документів від контрагентів (після складання та затвердження фінансової звітності) фактична сума витрат, зазначена у таких первинних документах, може відрізнятися від розрахункової суми, попередньо визнаної у періоді їх виникнення. Зазначені розбіжності не є підставою для коригування попередньо визнаної суми витрат попереднього звітного періоду (у тому числі методом «червоного сторно»), крім випадку, якщо така різниця є помилкою та суттєво впливає на фінансову звітність попередніх звітних періодів. Різниця має бути визнана у складі витрат того періоду, коли виникли підстави

для уточнення суми, наприклад, були фактично одержані первинні документи від контрагента.

14.2.7. До складу «Витрат майбутніх періодів» включати суми витрат, які здійсненні у звітному періоді і підлягають віднесенню на витрати в майбутніх звітних періодах. До «Витрат майбутніх періодів» відносити суми за підписку періодичних видань, суми страхових платежів, вартість строкових ліцензій та інших спеціальних дозволів, а також всі інші витрати, що стосуються наступного облікового періоду.

14.3. Використовувати на Підприємстві передбачені діючими законодавчими актами граничні норми добових на службові відрядження, граничну величину розрахунків готівкою, терміни подачі звіту про використання коштів тощо, якщо інше не встановлено окремим наказом.

14.4. Встановити тривалість операційного циклу - до підписання актів виконаних робіт, але не більше одного календарного року.

15. ФІНАНСОВІ ІНВЕСТИЦІЇ

15.1. Фінансові інвестиції первісно оцінюються та відображаються у бухгалтерському обліку за собівартістю. Собівартість фінансової інвестиції складається з ціни її придбання, комісійних винагород, мита, податків, зборів, обов'язкових платежів та інших витрат, безпосередньо пов'язаних з придбанням фінансової інвестиції.

15.2. Фінансові інвестиції (крім інвестицій, що утримуються підприємством до їх погашення або обліковуються за методом участі в капіталі) на дату балансу відображаються за справедливою вартістю. Сума збільшення або зменшення балансової вартості фінансових інвестицій на дату балансу (крім інвестицій, що обліковуються за методом участі в капіталі) відображається у складі інших доходів

або інших витрат відповідно.

15.3 Фінансові інвестиції, справедливу вартість яких достовірно визначити

неможливо, відображаються на дату балансу за їх собівартістю з урахуванням зменшення корисності інвестиції. Втрати від зменшення корисності фінансових інвестицій відображаються у складі інших витрат з одночасним зменшенням

балансової вартості фінансових інвестицій.

15.4. Фінансові інвестиції, що утримуються підприємством до їх погашення, відображаються на дату балансу за амортизованою собівартістю фінансових інвестицій. Різниця між собівартістю та вартістю погашення фінансових інвестицій (дисконт або премія при придбанні) амортизується інвестором протягом періоду з дати придбання до дати їх погашення за методом ефективної ставки відсотка. Приклад визначення суми амортизації дисконту, премії та амортизованої собівартості фінансових інвестицій за методом ефективної ставки відсотка.

Сума амортизації дисконту або премії нараховується одночасно з нарахуванням відсотка (доходу від фінансових інвестицій), що підлягає отриманню, та відображається у складі інших фінансових доходів або інших фінансових витрат з одночасним збільшенням або зменшенням балансової вартості фінансових інвестицій відповідно.

15.5. Фінансові інвестиції в асоційовані і дочірні підприємства та в спільну діяльність зі створенням юридичної особи (спільного підприємства) на дату балансу відображаються за вартістю, що визначена за методом участі в капіталі, крім випадків, наведених у пунктах 17 і 22 П(С)БО 12.

15.6. Фінансові інвестиції, що обліковуються за методом участі в капіталі, на дату балансу відображаються за вартістю, що визначається з урахуванням зміни загальної величини власного капіталу об'єкта інвестування, крім тих, що є результатом операцій між інвестором і об'єктом інвестування.

Балансова вартість фінансових інвестицій збільшується (зменшується) на суму, що є часткою інвестора в чистому прибутку (збитку) об'єкта інвестування за звітний період, із включенням цієї суми до складу доходу (втрат) від участі в капіталі. Одночасно балансова вартість фінансових інвестицій зменшується на суму визнаних дивідендів від об'єкта інвестування.

15.7. Балансова вартість фінансових інвестицій збільшується (зменшується) на частку інвестора в сумі зміни загальної величини власного капіталу об'єкта інвестування за звітний період (крім змін за рахунок чистого прибутку (збитку) із включенням (виключенням) цієї суми до іншого додаткового капіталу інвестора або до додаткового вкладеного капіталу (якщо зміна величини власного капіталу об'єкта інвестування виникла внаслідок розміщення (викупу) акцій (часток), що привело до виникнення (зменшення) емісійного доходу об'єкта інвестування). Якщо сума зменшення частки капіталу інвестора в сумі зміни загальної величини власного капіталу об'єкта інвестування (крім змін за рахунок чистого збитку) більше іншого додаткового капіталу або додаткового вкладеного капіталу інвестора (якщо зменшення величини власного капіталу об'єкта інвестування виникло наслідок викупу акцій (часток), що призвело до зменшення емісійного доходу об'єкта інвестування), то на таку різницю зменшується (збільшується) нерозподілений прибуток (непокритий збиток).

Балансова вартість інвестицій в асоційоване підприємство зменшується на суму зменшення корисності інвестиції. Зменшення балансової вартості фінансових інвестицій відображається в бухгалтерському обліку тільки на суму, що не призводить до від'ємного значення вартості фінансових інвестицій. Фінансові інвестиції, що внаслідок зменшення їх балансової вартості досягають нульової вартості, відображаються в бухгалтерському обліку у складі фінансових інвестицій за нульовою вартістю.

15.8 Оцінка та облік фінансових інвестицій здійснюються за кожною фінансовою інвестицією.

16. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

16.1. Загальний контроль за виконанням вимог Положення залишаю за собою.

16.2. Внесення змін до даного Положення у зв'язку із зміною законодавства чи вступом у дію нових П(С)БО здійснюється шляхом викладення Положення у новій редакції та затвердження Наказом по Підприємству.

Директор
ТОВ " АВТОХАБ"



Ірина ГНАТЮК

МОДЕЛЬНИЙ СТАТУТ

товариства з обмеженою відповідальністю

010000000000000000000000099900000001111199000000000000990111999999990000

Загальні положення

1. Товариство з обмеженою відповідальністю (далі – Товариство) утворено відповідно до законодавства України та діє на підставі цього модельного статуту (далі – Статут).
2. Найменування Товариства визначено в установленому порядку та внесено до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань (далі — Єдиний державний реєстр).
3. Скорочене найменування Товариства у разі наявності визначається в установленому порядку та вноситься до Єдиного державного реєстру.
4. Метою діяльності Товариства є отримання прибутку з подальшим його розподілом між учасниками Товариства.
5. Предмет діяльності Товариства, склад засновників (учасників), розмір статутного капіталу, розмір часток у статутному капіталі кожного з учасників, спосіб внесення ними вкладів (у грошовій та/або негрошовій формі) визначаються відповідним рішенням засновників (учасників) Товариства.
6. Товариство є юридичною особою з дня його державної реєстрації. Товариство має самостійний баланс, рахунки в банках, може мати бланки, фірмовий знак, а також знак для товарів і послуг та інші реквізити.

Статутний капітал та вклади учасників Товариства

7. Кожен учасник Товариства повинен повністю внести свій вклад протягом:
 - 7.3) шести місяців з дати державної реєстрації Товариства*;
8. Якщо учасник Товариства прострочив внесення вкладу чи його частини, виконавчий орган Товариства повинен надіслати йому письмове попередження про прострочення. Попередження повинне містити інформацію про невнесений своєчасно вклад чи його частину та додатковий строк, наданий для погашення заборгованості. Додатковий строк, наданий для погашення заборгованості, становить:
 - 8.4) період у межах 30 днів, установлений виконавчим органом Товариства*.
9. Учасники Товариства можуть збільшити статутний капітал Товариства за рахунок додаткових вкладів учасників та/або третіх осіб за рішенням загальних зборів учасників.
10. Кожний учасник Товариства має переважне право внести додатковий вклад у межах суми збільшення статутного капіталу:
 - 10.1) пропорційно його частці у статутному капіталі Товариства*;
11. Треті особи та учасники Товариства можуть внести додаткові вклади в межах різниці між сумою збільшення статутного капіталу та сумою внесених учасниками додаткових вкладів:
 - 11.2) після реалізації кожним учасником свого переважного права або відмови від реалізації такого права лише у разі, коли це передбачено рішенням загальних зборів учасників про залучення додаткових вкладів*.
12. З метою реалізації свого переважного права учасники Товариства можуть вносити додаткові вклади протягом:
 - 12.3) строку, встановленого рішенням загальних зборів учасників, але не більше ніж

- протягом одного року з дня прийняття рішення про залучення додаткових вкладів*.
13. Треті особи та учасники Товариства можуть вносити додаткові вклади протягом шести місяців після закінчення строку, визначеного у пункті 12 Статуту, якщо рішенням загальних зборів учасників про залучення додаткових вкладів не встановлено менший строк.
14. У разі коли всі учасники Товариства до прийняття рішення загальних зборів учасників про залучення додаткових вкладів відмовилися від реалізації переважного права на внесення додаткового вкладу до статутного капіталу Товариства, треті особи можуть вносити додаткові вклади протягом шести місяців з дня прийняття рішення загальних зборів учасників про залучення додаткових вкладів, якщо інший строк не встановлено таким рішенням.
15. Учасник Товариства:
- 15.2) має переважне право на придбання частки (частини частки) іншого учасника Товариства, що продається третій особі*.
- 15.2.1. Якщо кілька учасників Товариства мають намір скористатися переважним правом, вони придбавають частку (частину частки):
- 15.2.1.1) пропорційно розміру належних їм часток у статутному капіталі Товариства*;
- 15.2.2. Учасник Товариства, який має намір продати свою частку (частину частки) третім особам, зобов'язаний письмово повідомити про це іншим учасникам Товариства та поінформувати про ціну та розмір частки, що відчужується, інші умови такого продажу.
- 15.2.3. Учасник Товариства, який отримав від іншого учасника повідомлення про намір продати частку (частину частки), має право повідомити про свій намір скористатися переважним правом або про відмову від його реалізації протягом:
- 15.2.3.3) 30 днів з дати отримання повідомлення*.
- 15.2.4. Якщо жоден з учасників Товариства протягом визначеного Статутом строку не повідомив письмово учаснику, який продає частку (частину частки), про намір скористатися своїм переважним правом, така частка (частина частки) може бути відчужена третій особі на умовах, про які були повідомлені учасники Товариства.
16. Надання частки (частини частки) в заставу допускається:
- 16.1) лише за згодою інших учасників Товариства*;

Порядок вступу до Товариства та виходу з нього

17. Вступ до Товариства здійснюється шляхом придбання (набуття) третьою особою частки (частини частки) у статутному капіталі Товариства або у порядку спадкування (правонаступництва).
18. Для виходу з Товариства учасник (його спадкоємець, правонаступник) у встановленому законом порядку подає державному реєстратору юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань заяву про вихід з Товариства та інші документи, передбачені законом. Протягом 10 робочих днів з дня державної реєстрації змін до відомостей Єдиного державного реєстру щодо виходу учасника (його спадкоємця або правонаступника) колишній учасник Товариства (його спадкоємець, правонаступник) зобов'язаний звернутися до Товариства із письмовою заявою про виплату вартості частки, що містить інформацію про спосіб виплати (готівкою або шляхом безготівкового розрахунку) та реквізити, необхідні для її здійснення.
19. Учасник Товариства, частка якого у статутному капіталі Товариства становить менше 50 відсотків, може вийти з Товариства у будь-який час без згоди інших учасників. Учасник Товариства, частка якого у статутному капіталі Товариства становить 50 або більше відсотків, може вийти з Товариства за згодою інших учасників. Рішення щодо надання згоди на вихід з Товариства учасника, частка якого у статутному капіталі становить 50 або більше відсотків, або про відмову в її наданні приймається іншими учасниками протягом:

- 19.1) одного місяця з дня подання учасником заяви про намір вийти з Товариства*;
20. Товариство зобов'язане виплатити колишньому учаснику Товариства вартість його частки протягом:
20.2) одного року з дня, коли Товариство дізналося чи повинне було дізнатися про вихід учасника*;

Дивіденди

21. Дивіденди виплачуються за:
21.1) будь-який період, що є кратним кварталу*;
22. Виплата дивідендів здійснюється протягом:
22.1) шести місяців з дня прийняття рішення про їх виплату*;
23. Товариство не має права приймати рішення про виплату дивідендів або виплачувати дивіденди у випадках:
23.1) визначених законом*;

Органи управління Товариством, їх компетенція, порядок прийняття ними рішень

24. Вищим органом Товариства є загальні збори учасників. Кожен учасник Товариства на загальних зборах учасників має кількість голосів, пропорційну розміру його частки у статутному капіталі Товариства.
25. Учасники, які у випадку, визначеному законом, надіслали Товариству вимогу про скликання загальних зборів учасників, мають право самостійно скликати загальні збори учасників, якщо вони не отримали повідомлення про скликання загальних зборів учасників протягом:
25.1) 10 днів з дня, коли Товариство отримало чи повинне було отримати вимогу про скликання загальних зборів учасників*;
26. Виконавчий орган Товариства зобов'язаний повідомити учасникам Товариства про проведення загальних зборів учасників не менше ніж за:
26.2) 30 днів до запланованої дати їх проведення*;
27. Повідомлення про загальні збори учасників надсилається:
27.1) поштовим відправленням з описом вкладення*;
28. Виконавчий орган Товариства зобов'язаний повідомити учасникам Товариства про внесення змін до порядку денного не менше ніж за:
28.2) 10 днів до запланованої дати проведення загальних зборів учасників*;
29. Виконавчий орган Товариства забезпечує учаснику Товариства або його представникові можливість ознайомлення з документами та інформацією, необхідними для розгляду питань порядку денного на загальних зборах учасників:
29.1) за місцезнаходженням Товариства у робочий час*;
30. Рішення загальних зборів учасників шляхом опитування:
30.2) може бути прийнято*.
30.2.1. Шляхом опитування не можуть прийматися рішення з питань:
30.2.1.1) визначених законом*;
30.2.2. Ініціатором проведення опитування може бути:
30.2.2.2) будь-який учасник або виконавчий орган Товариства*.
30.2.3. Ініціатор опитування надсилає всім учасникам Товариства відповідний запит з проектом рішення із запропонованого питання (питань). Надсилання запиту електронною поштою за наданою учасником Товариства адресою:
30.2.3.2) допускається за умови накладення на запит кваліфікованого електронного підпису із застосуванням засобів кваліфікованого електронного

- 33.4) зміни розміру статутного капіталу Товариства:
- 33.4.3) трьома чвертями голосів усіх учасників Товариства, які мають право голосу з цього питання*;
- 33.5) обрання та припинення повноважень (звільнення) одноосібного виконавчого органу Товариства або членів колегіального виконавчого органу (всіх чи окремо одного або декількох з них), встановлення розміру винагороди членам виконавчого органу Товариства, притягнення посадових осіб Товариства до відповідальності:
- 33.5.1) більшістю голосів усіх учасників Товариства, які мають право голосу з цього питання*;
- 33.6) визначення форм контролю та нагляду за діяльністю виконавчого органу Товариства:
- 33.6.1) більшістю голосів усіх учасників Товариства, які мають право голосу з цього питання*;
- 33.7) затвердження результатів діяльності Товариства за рік або інший період:
- 33.7.1) більшістю голосів усіх учасників Товариства, які мають право голосу з цього питання*;
- 33.8) розподілу чистого прибутку Товариства, прийняття рішення про виплату дивідендів:
- 33.8.1) більшістю голосів усіх учасників Товариства, які мають право голосу з цього питання*;
- 33.9) виділу, злиття, поділу, приєднання, ліквідації та перетворення Товариства, обрання комісії з припинення (ліквідаційної комісії), затвердження порядку припинення Товариства, порядку розподілу між учасниками Товариства у разі його ліквідації майна, що залишилося після задоволення вимог кредиторів, затвердження ліквідаційного балансу Товариства:
- 33.9.3) трьома чвертями голосів усіх учасників Товариства, які мають право голосу з цього питання*;
- 33.10) надання згоди на вчинення Товариством значного правочину, а також правочину, щодо якого є заінтересованість (якщо Статутом визначено порядок погодження такого правочину):
- 33.10.1) більшістю голосів усіх учасників Товариства, які мають право голосу з цього питання*;
- 33.11) інших питань, віднесених законом або Статутом до компетенції загальних зборів учасників, крім тих, для яких законом прямо визначено кількість голосів учасників, необхідну для прийняття рішення:
- 33.11.1) більшістю голосів усіх учасників Товариства, які мають право голосу з цього питання*;
34. Рішення загальних зборів учасників приймаються відкритим голосуванням.
35. До компетенції виконавчого органу Товариства належить вирішення усіх питань діяльності Товариства, крім тих, що відповідно до закону або Статуту належать до компетенції загальних зборів учасників.
36. Виконавчий орган Товариства є:
- 36.1) одноосібним*;
- 36.1.1. Одноосібний виконавчий орган має таку назву:
- 36.1.1.1) директор*;
- 36.1.2. Одноосібний виконавчий орган Товариства може діяти від імені Товариства без довіреності;
37. У разі смерті особи, яка діяла як одноосібний виконавчий орган (голова колегіального виконавчого органу) Товариства, виконувачем обов'язків до обрання в установленому порядку іншої особи стає заступник одноосібного виконавчого органу (член колегіального виконавчого органу, який є найстаршим за віком), якщо така посада відсутня або вакантна, — головний бухгалтер Товариства, якщо посада головного бухгалтера Товариства відсутня або вакантна, — працівник Товариства з найвищою заробітною платою, нарахованою за

останній повний календарний місяць, що передує місяцю, в якому відповідна особа померла. Якщо двом або більше працівникам Товариства за відповідний місяць нараховано однакову заробітну плату, виконувачем обов'язків стає той з них, який є найстаршим за віком.

38. Особа, яка діє як одноосібний виконавчий орган або займає посаду члена колегіального виконавчого органу Товариства, зобов'язана діяти добросовісно, розумно, в інтересах Товариства та належним чином виконувати свої обов'язки, визначені законодавством, Статутом або відповідним договором.

Значні правочини та правочини, щодо вчинення яких є заінтересованість

39. Значними правочинами Товариства є правочини:

39.2) визначені законом, а також ті, предметом яких є*:

39.2.1) дарування Товариством майна, робіт або послуг*;

39.2.2) надання Товариством майна у заставу*;

39.2.3) забезпечення порукою Товариства виконання зобов'язання третьою особою*;

40. Правочин, за яким вартість майна, робіт або послуг, що є предметом такого правочину, перевищує 50 відсотків вартості чистих активів Товариства станом на кінець попереднього кварталу:

40.1) якщо при цьому він не відповідає будь-якому іншому визначеному Статутом критерію значного правочину Товариства, вважається схваленим Товариством одночасно з його переходом на діяльність на підставі Статуту та не потребує прийняття окремого рішення загальних зборів учасників про надання згоди на його вчинення*;

41. Правочинами, щодо яких є заінтересованість, є правочини:

41.1) визначені законом*;

42. Порядок надання згоди на вчинення правочинів, щодо яких є заінтересованість:

42.1) не визначається Статутом*;

Прикінцеві положення

43. Товариство веде бухгалтерський облік результатів своєї господарської діяльності та складає фінансову звітність відповідно до законодавства. Товариство забезпечує своєчасне подання податкової, фінансової, статистичної та іншої звітності в порядку, визначеному законодавством.

44. Витрати, пов'язані з проведенням на вимогу учасника (учасників) аудиту фінансової звітності Товариства, покладаються на:

44.1) учасника (учасників), на вимогу якого (яких) проводиться такий аудит*;

45. Товариство зобов'язане зберігати документи, визначені законом.

46. Питання діяльності Товариства, не врегульовані Статутом, вирішуються відповідно до законодавства України.

47. Товариство має право у будь-який час змінити редакцію Статуту, на підставі якої діє, обравши інше альтернативне положення з числа тих, що передбачені Кабінетом Міністрів України.

48. У разі прийняття загальними зборами учасників рішення про зміну редакції Статуту, на підставі якої діє Товариство, положення нової редакції Статуту застосовуються з дня державної реєстрації відповідних змін.

Додаток В

Фінансова звітність ТОВ «АВТОХАБ» за 2021

Актив	Код рядка	На початок звітнього періоду	На кінець звітнього періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Основні засоби :	1010	-	1,2
первісна вартість	1011	-	2,9
знос	1012	(-)	(1,7)
Інші необоротні активи	1090	-	-
Усього за розділом I	1095	-	1,2
II. Оборотні активи			
Запаси	1100	-	1,6
Поточна дебіторська заборгованість	1155	-	276,3
Гроші та їх еквіваленти	1165	-	24,2
Інші оборотні активи	1190	-	0,4
Усього за розділом II	1195	-	302,5
Баланс	1300	-	303,7

Пасив	Код рядка	На початок звітнього періоду	На кінець звітнього періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Капітал	1400	-	10,0
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	-	8,8
Неоплачений капітал	1425	(-)	(6,0)
Усього за розділом I	1495	-	12,8
II. Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування та забезпечення	1595	-	-
III. Поточні зобов'язання			
Короткострокові кредити банків	1600	-	-
Поточна кредиторська заборгованість за:			
товари, роботи, послуги	1615	-	283,3
розрахунками з бюджетом	1620	-	2,6
розрахунками зі страхування	1625	-	0,6
розрахунками з оплати праці	1630	-	2,0
Інші поточні зобов'язання	1690	-	2,4
Усього за розділом III	1695	-	290,9
Баланс	1900	-	303,7

Звіт про фінансові результати за 2021

			1801007
Стаття	Код рядка	За звітний період	За попередній період
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	358,0	-
Інші доходи	2160	-	-
Разом доходи (2000 +2160)	2280	358,0	-
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(286,8)	(-)
Інші витрати	2165	(60,5)	(-)
Разом витрати (2050 +2165)	2285	347,3	-
Фінансовий результат до оподаткування (2280 – 2285)	2290	10,7	-
Податок на прибуток	2300	(1,9)	(-)
Витрати (доходи), які зменшують (збільшують) фінансовий результат після оподаткування	2310	-	-
Чистий прибуток (збиток) (2290 – 2300 – (+) 2310)	2350	8,8	-

Додаток Г

Фінансова звітність ТОВ «АВТОХАБ» за 2022

Актив	Код рядка	На початок звітної періоду	На кінець звітної періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Основні засоби :	1010	1,2	0,9
первісна вартість	1011	2,9	5,3
знос	1012	(1,7)	(4,4)
Інші необоротні активи	1090	-	-
Усього за розділом I	1095	1,2	0,9
II. Оборотні активи			
Запаси	1100	1,6	8,1
Поточна дебіторська заборгованість	1155	276,3	268,1
Гроші та їх еквіваленти	1165	24,2	66,5
Інші оборотні активи	1190	0,4	-
Усього за розділом II	1195	302,5	342,7
Баланс	1300	303,7	343,6

Пасив	Код рядка	На початок звітної періоду	На кінець звітної періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Капітал	1400	10,0	10,0
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	8,8	23,4
Неоплачений капітал	1425	(6,0)	(-)
Усього за розділом I	1495	12,8	33,4
II. Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування та забезпечення			
III. Поточні зобов'язання			
Короткострокові кредити банків	1600	-	-
Поточна кредиторська заборгованість за:			
товари, роботи, послуги	1615	283,3	296,3
розрахунками з бюджетом	1620	2,6	10,5
розрахунками зі страхування	1625	0,6	0,7
розрахунками з оплати праці	1630	2,0	2,7
Інші поточні зобов'язання	1690	2,4	-
Усього за розділом III	1695	290,9	310,2
Баланс	1900	303,7	343,6

Звіт про фінансові результати за 2022

1801007

Стаття	Код рядка	За звітний період	За попередній період
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	780,1	358,0
Інші доходи	2160	-	-
Разом доходи (2000 +2160)	2280	780,1	358,0
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(606,0)	(286,8)
Інші витрати	2165	(156,3)	(60,5)
Разом витрати (2050 +2165)	2285	(762,3)	(347,3)
Фінансовий результат до оподаткування (2280 – 2285)	2290	17,8	10,7
Податок на прибуток	2300	(3,2)	(1,9)
Витрати (доходи), які зменшують (збільшують) фінансовий результат після оподаткування	2310	-	-
Чистий прибуток (збиток) (2290 – 2300 – (+) 2310)	2350	14,6	8,8

ІНФОРМАЦІЙНО-АНАЛІТИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ СУБ'ЄКТІВ МАЛОГО ПІДПРИЄМНИЦТВА

Розвиток суб'єктів малого підприємництва на всіх ієрархічних рівнях управління вимагає відповідного забезпечення. Одним з важливих завдань, що потребують першочергового вирішення, є удосконалення інформаційно-аналітичного забезпечення процесів діяльності суб'єктів малого підприємництва. Недосконалість інформаційно-аналітичного забезпечення ускладнює і сповільнює обґрунтування та вибір конкретних напрямів господарського розвитку, збільшує ймовірність помилок, що є основною причиною низької ефективності діяльності сучасного малого підприємництва.

Теоретичні і практичні напрацювання інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності суб'єктів малого підприємництва є предметом дослідження багатьох вітчизняних авторів, зокрема, представниками цього напрямку є І. Бланк, Р. Бруханський, Л. Гнилицька, О. Гудзинський, М. Дем'яненко, В. Жук, С. Івахненко, П. Пуцентейло, С. Черниш, І. Лазаришина, та ін.

Істотні особливості для малих підприємницьких структур, що має проблема інформаційно-аналітичного забезпечення, зумовлені тим що:

- мале підприємництво в основному здійснює свою економічну діяльність на локальних ринках збуту та постачання;
- структура малого підприємства достатньо проста;
- мале підприємництво значною мірою знаходиться в просторі місцевого регулювання.

Тому відповідно інформаційно-аналітичне забезпечення малих підприємницьких структур повинно містити наступні інформаційні дані:

- про локальних постачальників;
- про сукупні витрати на придбання;
- про стабільність можливого постачальника;
- про ємність локального ринку (платоспроможний попит населення);

- про тенденції попиту локального ринку.

Суб'єкти малого підприємництва виступають не тільки як первинні об'єкти прогнозування і планування, але і як джерела первинної економічної інформації. В ринкових умовах істотно зростає значення планування і для найменшого підприємства. Нові вимоги планування та його обґрунтованості зумовлюють доцільність мати на рівні малого підприємства певну систему науково-економічних прогнозних і планових документів.

Під інформаційно-аналітичним забезпеченням управління слід розуміти визначення такого обсягу інформації з її подальшим аналізом, який є необхідним для здійснення управління на певному ієрархічному рівні в конкретний період часу для досягнення цілей і завдань, що стоять перед керованою системою. Інформаційно-аналітичне забезпечення діяльності – це зв'язок системи зовнішньої і внутрішньої інформації з системами управління підприємством і управлінським процесом в цілому [4]. Рівні інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності наведені у табл. 1

Таблиця 1

Рівні інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності

Перший рівень	Відбувається фрагментарний опис стану об'єкта дослідження. Відображена тільки часткова вихідна інформація, яка може слугувати основою для власне аналітичної роботи.
Другий рівень	Передбачає використання інформації, котра забезпечена першим описовим рівнем, при цьому передбачається не тільки порівняння результатів, але і їх узагальнення, екстраполяція.
Третій рівень	Характеризується відображенням у якісних і кількісних показниках діяльності господарської системи і здійснюється на підставі системного підходу, завдяки якому визначаються всі види і виробничі ресурси, котрі є необхідними для забезпечення аналізу.

Джерело: складено автором за [4]

Удосконалення системи інформаційно-аналітичного забезпечення вимагає розробки автоматизованої системи на базі єдиної інтегрованої інформаційної системи управління. Основна мета автоматизації систем управлінського обліку та аналізу підприємства – здатність оперативно і своєчасно приймати обґрунтовані управлінські рішення.

Інформаційно-аналітичне забезпечення дозволяє прогнозувати, діагностувати і коригувати діяльність підприємства, знаходити

оптимальні шляхи вирішення поставлених завдань. Створення інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності суб'єктів малого підприємництва залежить від рівня взаємодії розробників і кінцевих користувачів аналітичної системи, забезпечення оптимальної індивідуалізації засобів інформаційно-аналітичного інструментарію керівного апарату з урахуванням класичних підходів прийняття рішень і культурного середовища менеджменту. Це передбачає формування новітньої інформаційної культури у роботі фахівців інформаційно-аналітичного напрямку діяльності.

Література:

1. Бруханський Р. Ф. Аналіз вимог системи стратегічного менеджменту до побудови стратегічноорієнтованої системи бухгалтерського обліку. *Вісник Житомирського державного технологічного університету*. Серія: Економічні науки. 2014. № 1. С. 163-169.
2. Гнилицька Л. В. Обліково-аналітична інформація як визначальний чинник забезпечення економічної безпеки суб'єктів господарювання. *Вісник Східноукраїнського національного університету імені Володимира Даля*. 2011. №3 (157). С. 57-65.
3. Івахненко С. В. Інформаційні технології в організації бухгалтерського обліку: [наукове видання]. Житомир: ПП "Рута", 2009. 416.
4. Пуцентейло, П.Р. Інформаційне забезпечення аналітичної діяльності в управлінні підприємством. *Науково-інформаційний вісник Івано-Франківського університету права імені Короля Данила Галицького*. 2015. Вип. 11. С. 224-232.
5. Черниш С.С. Економічний аналіз. Київ: Центр учбової літератури, 2010. 312 с.