

- на паперових носіях, завірених підписом керівника страхувальника та скріплених печаткою (за наявності), разом з електронною формою на електронних носіях інформації

Електронна форма звіту повинна відповідати звіту на паперових носіях.

Для вдосконалення та узагальнення інформації щодо розрахунків за єдиним соціальним внеском на підприємстві використовуються комп'ютерні програми, зокрема «1С: Підприємство», «Парус» та подання звітності до Пенсійного Фонду України можемо використовувати програму «М.Е.Дос», БЕСТ-ЗВІТ тощо.

Сума ЄСВ відноситься до виробничих витрат підприємства, отже має безпосередній вплив на фінансові результати підприємства. Тому має важливе значення достовірне відображення в обліку суми ЄСВ, розрахованої відповідно до вимог чинного законодавства. З іншої сторони — зниження роботодавцями суми єдиного внеску до Пенсійного фонду призведе до накладання на них працівниками Пенсійного фонду України фінансових санкцій, сплата яких негативно вплине на фінансовий стан цих підприємств.

Джерелом для розрахунку сум ЄСВ є дані первинних документів з обліку нарахування заробітної плати: табель робочого часу; листок непрацездатності (лікарняні); розрахунково-платіжна відомість.

Адміністрування даного внеску покладено на Пенсійний фонд України, він же буде нагромаджувати суми перерахованого соціального внеску на відповідному рахунку, а вже потім ці суми будуть розподілятися відповідно встановлених пропорцій серед фондів соціального страхування.

Мельничук С.М., магістрант

ДВНЗ «КНЕУ імені Вадима Гетьмана»

Науковий керівник — к.е.н., ст. викл. В.Ф. Мервенецька

ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНІ АСПЕКТИ ОБЛІКУ ПРИДБАННЯ ТА ВИГОТОВЛЕННЯ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ

В умовах ринкових відносин підвищується самостійність підприємств, їх економічна і правова відповідальність. Кожне підприємство має самостійно відповідати за свою роботу і приймати рішення подальшого його розвитку і чітко орієнтуватись у скла-

дному лабіринті ринкових відносин, правильно оцінювати виробничий, науково — технічний, економічний потенціал, стратегію подальшого розвитку. В цей час повинна приділятися особлива увага наявності та використанню основних засобів, оскільки від раціонального їх використання залежать усі техніко-економічні показники: випуск продукції, її собівартість, продуктивність праці, прибуток, рентабельність, фінансовий стан.

Основні засоби — це матеріальні активи, які підприємство утримує з метою використання їх у процесі виробництва або поставки товарів і послуг, надання в оренду іншим особам або для здійснення адміністративних і соціально-культурних функцій, очікуваний термін корисного використання (експлуатації) яких більше 1 року (або операційного циклу, якщо він перевищує рік).

Основні засоби підприємства формуються внаслідок: **капітальних інвестицій** (спорудження, придбання, виготовлення); внесків засновників (учасників) до статутного капіталу підприємства; в порядку безоплатної передачі іншими юридичними особами.

Дослідженню теорії практики ведення обліку капітальних інвестицій приділено увагу багатьох науковців, серед яких І. О. Бланк, Ф. Ф. Бутинець, Л. К. Сук, З. Задорожній, Н. М. Ткаченко, Т. П. Остапчук, Н. Лисенко, І. М. Павлюк, М.І. Бондар, М.В. Добровський, Т.В. Головка.

Бухгалтерський облік інвестицій на придбання(виготовлення) основних засобів згідно з Планом рахунків, ведеться на рахунку **15 «Капітальні інвестиції»**. Цей рахунок активний, балансовий, операційний. По дебету збільшення (надходження) капітальних інвестицій а по кредиту їх списання (зменшення). Він має 5 субрахунків, один із них субрахунок 152 «Придбання (виготовлення) основних засобів».

В умовах ринкової економіки розширились можливості надходження основних засобів на підприємство. Вони можуть надходити як:

- внесок до статутного капіталу даного підприємства;
- довгострокові інвестиції в об'єкти будівельно-монтажних робіт, виконувані як підрядним, так і господарським способом;
- довгострокові капітальні інвестиції у придбання об'єктів основних засобів;
- безоплатне отримання від інших осіб;
- придбання об'єктів основних засобів на умовах обміну;
- оренда, у тому числі оперативна і фінансова.

При надходженні основних засобів(які не потребують монтажу), від постачальників, інших кредиторів, або від підзвітних

осіб за грошові кошти відображаються витрати в бухгалтерському обліку по дебету субрахунку 152 «Придбання (виготовлення) основних засобів» наступним проведенням;

Д-т 152 «Придбання (виготовлення) основних засобів»;

К-т 631 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками»;

К-т 685 «Розрахунки з іншими кредиторами»;

К-т 372 «Розрахунки з підзвітними особами».

Ті, основні засоби, які потребують монтажу, поступають на склад підприємства і видаються в підзвіт матеріально-відповідальним особам певного підрозділу. Потім відкривається номер замовлення на монтаж основного засобу куди списуються витрати на монтаж і доведення об'єкта до робочого стану.

Для оформлення зарахування об'єкта основного засобу до складу основних засобів і введення їх в експлуатацію застосовується «Акт приймання передачі (внутрішнього переміщення) основних засобів» (форма № ОЗ-1). Приймання в експлуатацію об'єкта основних засобів здійснюється створеною комісією на підприємстві, яка підписує Акт ОЗ-1, визначає строк корисного використання, ліквідаційну вартість та метод нарахування амортизації даного об'єкта. Форма ОЗ-1 є підставою для бухгалтерії прийняття об'єкта основного засобу на облік. Зарахування до складу основних засобів відбувається проводкою Д-т 10 К-т 152.

Необоротні матеріальні активи і в тому числі основні засоби зараховуються на баланс підприємства і відображаються в поточному бухгалтерському обліку протягом періоду їх корисного використання за первісною вартістю. Первісна вартість включає в себе: вартість придбання необоротних активів і будівельно-монтажних робіт за вирахуванням непрямих податків; витрати на реконструкцію, митні та інші платежі; суми непрямих податків, які не відшкодовуються підприємству; транспортні, страхові та інші витрати, пов'язані безпосередньо з доведенням необоротного активу до стану, який дозволяє використовувати його за призначенням.

Незважаючи на важливість основних засобів в економіці підприємства, їх облік потребує постійного удосконалення.

Так, для обліку основних засобів що не потребують монтажу ввести субрахунок 152.1 «Придбання основних засобів, що не потребують монтажу». А для обліку основних засобів з урахуванням монтажу ввести субрахунок 152.2 «Виготовлення (придбання) основних засобів з урахуванням монтажу».

У межах зазначених субрахунків відкрити рахунки 2-го порядку, які будуть визначати цільове призначення використання об'єктів основних засобів, тобто:

- 152.11 — «Придбання основних засобів, виробничого призначення, які не потребують монтажу».
- 152.12 — «Придбання основних засобів, невиробничого призначення, яка не потребують монтажу».
- 152.21 — «Виготовлення (придбання) основних засобів виробничого призначення, що потребують монтажу».
- 152.22 — «Виготовлення (придбання) основних засобів, невиробничого призначення, що потребують монтажу».

Таким чином, облік основних засобів потребує постійного удосконалення.

Список використаних джерел

1. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 2 «Баланс». Затверджено Наказом Міністерства фінансів України від 31 березня 1999 року №87 із змінами і доповненнями.
2. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби». Затверджено Наказом Міністерства фінансів України від 27.02.2000 р. №92 (зарєєстровано в Міністерстві юстиції України 18 травня 2000 р. за №»288/4509) із змінами і доповненнями.
3. *В.М. Домбровський, М.І. Бондар та ін.* / за ред. В.М. Домбровського; навч. посіб. для студент. вищ. навч. закл. — К.: А.С.К, 2009. — 976 с.
4. *Головко Т.В.* Фінансовий облік — І: Підручник — К.: КНЕУ 2008. — 416 с.

Мельничук Я.П., студент
ДВНЗ «КНЕУ імені Вадима Гетьмана»
Науковий керівник — к.е.н., ст. викл. В.Ф. Мервенецька

ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНІ АСПЕКТИ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ З ПІДЗВІТНИМИ ОСОБАМИ НА ПІДПРИЄМСТВІ

Для виконання різних господарських та інших доручень підприємства можуть видавати окремим особам з каси кошти під звіт. Працівники, що одержали кошти, в бухгалтерській практиці називаються підзвітними особами.

Підзвітними особами є працівники даної установи, яким в обмежених розмірах видаються аванси на здійснення деяких операційно-господарських витрат, які не можуть бути здійснені шляхом безготівкових розрахунків, а також на відрядження і наукові експедиції. Через підзвітних осіб може виплачуватися заробітна