

України від 12.10.2010 р. № 1202 (із зм. і доп.) [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1019-10>.

3. Порядок застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі. Наказ МФУ від 29.12.2015 р. № 1219. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://buhgalter.com.ua/zakonodavstvo/buhgalterskiy-oblik/poryadok-zastosuvannya-planu-rahunkiv-buhgalterskogo-obliku-v>.

НАПРЯМКИ УДОСКОНАЛЕННЯ ТЕОРЕТИЧНИХ АСПЕКТІВ ДОКУМЕНТУВАННЯ В СИСТЕМІ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ

Коджі Сом Захарій Ернест

Науковий керівник: Ковальова Т.В., к.е.н., доцент

Харківський національний автомобільно-дорожній університет

До бухгалтерської служби щоденно надходить велика кількість документів і, працюючи з ними, вона немає точного уявлення про обсяги документів, що підлягають обробці, їх характер, види, властивості, походження, а також про якість зафіксованої в них економічної інформації, темпи їх надходження, ступінь захисту; не відомі і не досліджені причини, які впливають на цей темп; немає достатніх даних про взаємний зв'язок документів між собою та питому вагу кожного окремого їх виду в кількісному співвідношенні.

Існування різних за змістом форм, повторення окремих показників в несхожих документах, багатоетапність процесу документообігу приводить до наявності значної кількості різних видів і форм документів.

Науковці у своїх дослідження виявили, що процесі документування ряд функцій обліку реалізуються недостатньо, в більшості бухгалтерій потік документів рухається самоплинно, без регулювання і необхідного поточного контролю.

Дефініції «документ», «документування», «документообіг» мають різне тлумачення, а сучасна українська наукова школа за останні роки так і не переглянула своїх поглядів щодо послідовності викладання документування в теорії бухгалтерського обліку.

Науковці разом із практиками по-різному ставляться до документування в системі обліку. Деякі науковці прирівнюють первинний облік та документацію, інші трактують його набагато ширше, розглядаючи його як окремий етап.

В нормативних актах, що регламентують організацію обліку також немає єдиного підходу щодо розуміння суті первинних документів, їх контролю та обробки. Форми документів побудовано без врахування нових класифікаційних ознак об'єктів обліку. Але, на сьогодні, при централізованому (аудиторському) обслуговуванні підприємств, по-новому ставиться питання про організацію документообігу. Однак в теорії це не знайшло відповідного відображення.

Підтвердження юридичного статусу електронної форми первинних документів (Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні») породило ряд проблем, пов'язаних з їх визнання та розуміння як оригіналів, оформлення копій документів в умовах комп'ютеризації обліку, забезпечення придатності облікової інформації для зберігання в архіві та її використання в майбутньому. Це означає, що в теорії обліку виникла нова проблема: питання документування фактів господарського життя в нових умовах розвитку економіки.

Ще на початку 2000 років, Бутинець Т.А. сформулювала основні постулати, щодо документування операцій в обліку, а саме: документальному оформленню підлягають всі факти господарського життя в момент їх здійснення; підставою для відображення фактів в системі обліку можуть бути тільки правильно оформлені документи; документація в системі обліку забезпечує достовірне виконання всіх взятих в комплексі функцій обліку; документи, крім відомих функцій виконують функцію захисту власності та слідоутворюючу; документи підтверджують матеріальну відповідальність працівників за активи, які їм передані, та стан розрахунків підприємства; облікові документи – важливе письмове свідоцтво і один із доказів при розгляді майнових спорів в судових органах [1].

Усе це не втратило своєї актуальності і до сьогодні. Крім того, вона висунула слушну пропозицію, щодо відображення первинних документів у обліку, вказавши, що первинний документ є повноправним об'єктом обліку і папки, як і інші матеріальні цінності, повинні оприбутковуватись в підрозділі, який займається їх зберіганням, тобто в архіві, з виконанням відповідних бухгалтерських проводок в умовній оцінці, але розрахованій на базі суми всіх документів та їх кількості, або на підставі контрольного числа. Саме це забезпечить, за словами автора, збереження як самих документів, так і інформації, що наведена в них: «в Плані рахунків первинні документи слід обліковувати на субрахунку 209 «Інші матеріали». Оприбуткування папки з документами можна відображати в обліку як збільшення іншого додаткового капіталу: Д-т субрахунку 209, К-т субрахунку 425. При вилученні папки з архіву складається господарська операція: Д-т субрахунку 372 «Розрахунки з підзвітними особами», К-т субрахунку 209» [1]. Це більше стосується документів у паперовому вигляді, але зовсім не підходить для документів у електронному вигляді. А отже потребує подальшого дослідження цього питання. Система обліку на підприємстві можна вважати науково побудованою за умови, якщо правильно організований порядок документування, який має відповідати функціям обліку. При цьому слід враховувати техніку ведення облікових документів, яка включає: регламентацію часу їх складання; перелік посадових і матеріально відповідальних осіб – виконавців; послідовність здійснення ними облікових записів; процес обробки, зберігання, вилучення та знищення документів. Техніку ведення обліку пропонуємо закріплювати в Наказі про облікову політику.

Література:

1. Бутинець Т.А. Документування в системі бухгалтерського обліку: теорія і методологія: автореферат дисертації на здобуття наукового ступеня канд.економ. наук / Т.А. Бутинець [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://referatu.com.ua/newreferats/7569/180936/?page=0>.

ШЛЯХИ УДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ ДОХОДІВ ВІД РЕАЛІЗАЦІЇ

Озерова О.О.

*Науковий керівник: Ковалева Т.В., к.е.н., доцент
Харківський національний автомобільно-дорожній університет*

Грошові надходження, що перевищують витрати підприємства є важливим фактором розвитку будь-якого підприємства. Можливість функціонування підприємства зрештою буде залежати від наявності або відсутності цих коштів.

Основна мета підприємства – це продати весь виготовлений товар і отримати за це грошову виручку, яка потрібна для видачі заробітної плати і для фінансування всіх витрат, які пов'язані з подальшою роботою виробництва, тому тема обліку доходів реалізації, на сьогодні, є надзвичайно важливою, та потребує вдосконалення. Аналізуючи дослідження вітчизняних авторів щодо проблемних питань, пов'язаних з обліком та контролем реалізації товарів у торгівлі, можна прийти до висновку, що існуючі пропозиції щодо вирішення цих питань потребують подальшого вдосконалення. Невирішеними залишаються проблеми належного аналітичного забезпечення управління для прийняття обґрунтованих та ефективних управлінських рішень.

Метою цього дослідження є розробка рекомендацій щодо шляхів удосконалення обліку доходів від реалізації.

Доходи відображаються в обліку та звітності згідно з принципами нарахування та відповідності доходів і витрат. Обліковими завданнями реалізації готової продукції, товарів, робіт і послуг є:

- 1) забезпечення інформації про обсяг і структуру реалізованої підприємством продукції (робіт і послуг);
- 2) облік і контроль виконання договірних зобов'язань щодо поставки товарної продукції;
- 3) облік нарахування та сплати належних до обсягу реалізації податків та зборів;
- 4) визначення ціни реалізації та фінансових результатів як у цілому за підприємством, так і за окремими видами продукції, робіт і послуг.

У бухгалтерському обліку методологічною основою формування інформації про доходи нині є Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 «Дохід» та НП(с)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності». Згідно з П(с)БО 15 (п.4) доходи – це збільшення економічних вигод у вигляді надходження активів або зменшення зобов'язань, які приводять до зростання