

расчёт себестоимости продукции. Так, для создания единых основ построения учёта во всех структурных подразделениях недостатку материальных ценностей следует относить не на уменьшение дохода, а включать в затраты; излишки при этом следует оприходовать. Это позволит надлежащим образом подготовить информацию для исчисления себестоимости продукции.

Для определения себестоимости сельскохозяйственной продукции предприятий затраты необходимо формировать в течение отчётного периода.

Также необходимо уточнение корреспонденции счетов при их закрытии в конце года для списания доходов и расходов, связанных с производством и продажей произведённой продукции, которая позволит построить информационное обеспечение в полном соответствии требованиям к отчётности и получить данные, необходимые для анализа себестоимости продукции и разработки мер по её снижению.

Такой порядок отображения операций по закрытию счетов по учёту доходов и расходов в сельскохозяйственных предприятиях позволит решить ряд важных задач:

- построить информационное обеспечение в полном соответствии требованиям всех форм отчётности;
- получить данные, необходимые для анализа себестоимости продукции и разработки мер по повышению эффективности производства;
- объединить на единых основаниях систему учёта сельскохозяйственных предприятий с учётом хозяйственной деятельности.

Для получения объективной картины о состоянии финансовой отчётности руководители предприятий используют данные управленческого учёта. Для проверки достоверности данных управленческой отчётности разработана методика контроля.

Выводы и предложения. Анализируя данные статьи, можно отметить, что в достаточно полном объёме раскрыто значение финансовой отчётности для сельскохозяйственных предприятий, а также проблемы её совершенствования. Значение статьи состоит в том, что разработаны основы анализа финансовой отчётности, указаны элементы, касающиеся назначения финансовой отчётности, её контроля.

Источники и литература

1. Кононенко О. Анализ финансовой отчётности. – Харьков: Фактор, 2002. – 143с.
2. Ляшенко Е.Г. Антикризисное финансовое управление предприятием. Учебное пособие для студентов высших учебных заведений. – К.: Центр учебной литературы, 2005. – 203 с.
3. Тютюнник П.С., Маляревский Ю.Д. Финансовая отчётность: Учеб. пособие.– Х.: Издательский дом «ИНЖЭК» –Торнадо, 2003. – 220 с.
4. Славюк Р.А. Финансы предприятия. – Учебное пособие для студентов высших учебных заведений. – 3-е изд., перераб. и доп. – К.: Центр уч. л-ры, 2004г.– 458с.
5. Закон Украины «О бухгалтерском учёте и финансовой отчётности»;
6. П(С)БУ 1 «Общие требования к финансовой отчётности».

Бурак И.В.

КОНТРОЛЬ И РЕВИЗИЯ РАСЧЕТОВ С ПОДОТЧЕТНЫМИ ЛИЦАМИ

Каждая операция с подотчетными лицами сопровождается выдачей наличных средств работникам предприятия для выполнения порученного им задания. Это позволяет значительно ускорить осуществление хозяйственных операций, что положительно сказывается на повышении эффективности деятельности предприятия. Денежные средства всегда выступают как объект контроля, особенно при их расходовании.

Целью контроля расчетов с подотчетными лицами является проверка законности и целесообразности осуществления данных операций, что является крайне актуальным в настоящее время потому, как в процессе хозяйственной деятельности постоянно возникает необходимость выдачи из кассы работникам предприятия наличных денежных средств на хозяйственные нужды и служебные командировки.

Учету расчетов с подотчетными лицами и его контролю было посвящено большое количество научных работ: данная тема была представлена в трудах следующих авторов: Бутынца Ф.Ф.[1], Павлюка В.В.[4], Мурашко В.М.[3], Усача Б.Ф.[5] и др..

Целью данного исследования является изучение порядка проверки расчетов с подотчетными лицами, источников информации для осуществления этой проверки.

Приступая к работе, ревизоры должны подробно изучить нормативную базу, которая регулирует осуществление расходов на служебные командировки в пределах Украины и за ее границами и представлена следующими документами:

1. Постановление Кабинета Министров Украины от 23.04.99г. №663 «О нормах возмещения расходов на командировки в пределах Украины и за ее границами»;

2. Инструкция о служебных командировках в пределах Украины и за ее границами», утвержденная Приказом Министерства финансов Украины от 13.03.98г. №59 (в редакции Приказа Министерства финансов Украины от 10.06.99г. №146);

3. Приказ Министерства финансов Украины от 27.12.04г. №827 «Об утверждении изменений к Инструкции о служебных командировках в пределах Украины и за ее границами».

Прежде всего, ревизоры уточняют период, который проверяется, на протяжении которого осуществлялись расчеты с подотчетными лицами.

Затем по данным регистра аналитического учета расчетов с подотчетными лицами устанавливается пе-

КОНТРОЛЬ И РЕВИЗИЯ РАСЧЕТОВ С ПОДОТЧЕТНЫМИ ЛИЦАМИ

речень лиц, которые пребывали в командировке, и работников, которые получали денежные средства под отчет на хозяйственные нужды.

Чтобы удостовериться в обоснованности выдачи денежных средств, проверяется наличие приказов по предприятию о направлении в командировку и выдаче авансов и всех реквизитов в них.

Ревизия расчетов с подотчетными лицами представляет собой поэтапную проверку:

- соблюдения правил выдачи авансов;
- своевременности предоставления авансовых отчетов;
- целесообразности и законности использования подотчетных сумм;
- правильности оформления документов, приложенных к авансовым отчетам;
- порядка погашения оправдательных документов с целью предотвращения их повторного использования;
- своевременности возврата неизрасходованных подотчетных сумм.

Изначально проверяется наличие приказов по предприятию о направлении в командировку. Также факт командировки работника отражается в журнале регистрации командировочных удостоверений. Срок поездки по Украине не может превышать 30 дней, а за границу 60-ти дней, кроме случаев, предусмотренных законодательством. Дата прибытия и выбытия в пункт назначения и из него должна быть подтверждена печатью или штампом предприятия, которое является объектом командировки.

В зависимости от конкретных обстоятельств денежные средства подотчетным лицам могут быть выданы со счетов 311, 312, 313, 314, получены от различных организаций со счета 37. Также подотчетным лицам могут быть выданы денежные документы (марки, сертификаты, векселя) со счета 33, что проверяется по Журналам–ордерам №№1 с.–х.(если деньги выданы из кассы),2 с.–х.,8 с.–х..

Затем проверяются отчеты об использовании средств, выданных на командировку или подотчет, по которым неиспользованная сумма должна быть возвращена в кассу не позже чем через 3 дня после прибытия из командировки, а лица, получившие деньги подотчет на другие цели, возвращают неиспользованные суммы не позднее следующего рабочего дня.

По выданным в подотчет суммам на командировочные расходы устанавливают, не превышают ли они сумму, причитающихся работникам на оплату проезда а оба конца, суточных (размер которых составляет 25 грн. на территории Украины и 280 грн. за ее пределами – если в стоимость жилья не включена стоимость питания; 20 грн. и 224 грн.– при одnorазовом питании; 15 грн. и 154 грн.– при 2-х разовом питании; 10 грн. и 94 грн – при 3-х разовом питании соответственно) и оплату жилья на срок командировки.

Законность и целесообразность расходов по подотчетным суммам проверяется путем сопоставления данных авансовых отчетов и приложенных к ним документов на оплату наличными деньгами погрузочно–разгрузочных работ и других услуг, а также на оплату приобретенных материальных ценностей с показателями документов, подтверждающих фактическое поступление материальных ценностей на склад. Для этого сличают счета, товарные чеки с накладными на оприходование ТМЦ, карточками складского учета, отчетами движения материалов.

В ходе ревизии также проверяется Журнал-ордер № 7 с.–х., где аналитический учет ведется по каждой отдельно выданной подотчет сумме линейно-позиционным методом записей.

По графам 4–6 проверяются операции текущего месяца (дата и сумма); по графам 7–9 – возмещение перерасхода средств (дата и сумма); по графам 10–12 – возмещенная или удержанная сумма неиспользованного аванса; по графам 13–21 – суммы затрат по представленным и утвержденным авансовым отчетам.

При подаче одним работником за текущий месяц 2 и более авансовых отчетов соответствующие суммы отображаются записью в одной графе и в одном и том же ряду.

Также по Журналу–ордеру № 7 с.–х. проверяются синтетические данные по счету 372 в корреспонденции с дебетом соответствующих счетов.

Данные граф 11–13 должны соответствовать суммам, которые отражены в журналах–ордерах по учету денежных средств.

Кредитовые обороты за отчетный месяц по Журналу-ордеру № 7 с.–х. сопоставляются с данными Главной книги. Схема сверки документации представлена на рис.1.

Ревизия расчетов по авансам, выданным подотчет на командировочные расходы, осуществляется путем проверки авансовых отчетов, проездных билетов, квитанций за проживание в гостиницах и других оправдательных документов и направлена на выявление соблюдения действующего законодательства и компенсации указанных расходов.

Выявленные суммы переплаты подлежат взысканию с подотчетных лиц, а суммы недоплаты – выплата подотчетным лицам. Порядок возмещения расходов на командировку приведен в рис.2.

При несвоевременности возврата суммы уплаченных средств позднее предельного срока осуществляется расчет штрафа и сумма налога за несвоевременно возвращенные средства на командировку или подотчет:

Сумма штрафа (грн.)=несвоевременно возвращенная сумма x 15 :100.

При возврате суммы перерасходованных средств на протяжении отчетного месяца, на который приходится последний срок возвращения:

Сумма налога (грн.)=невозвращенная сумма x ставку налога (п.7 статьи 7 Закона Украины «О налоге с доходов физических лиц») : 100.

Сумма штрафа (грн.)=невозвращенная сумма x 15 : 100.

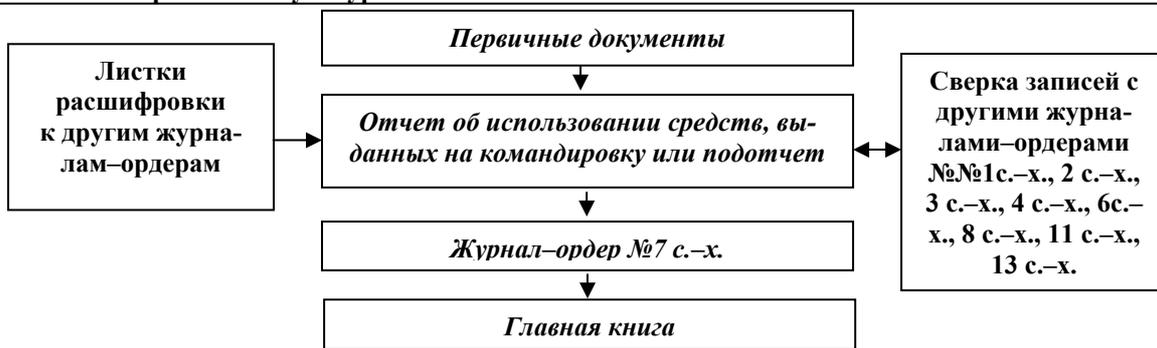


Рис.1. Схема сверки документации по расчетам с подотчетными лицами.

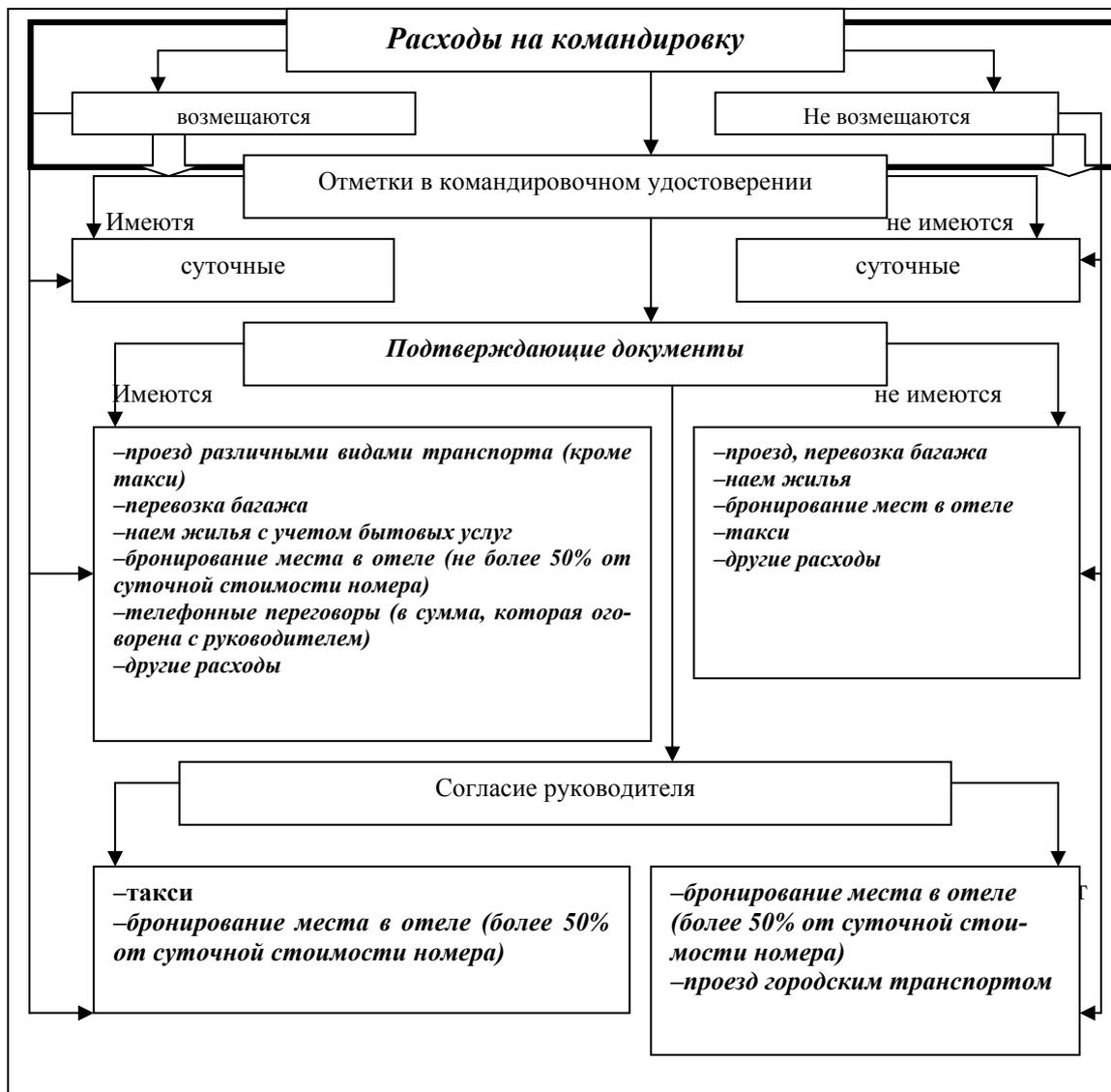


Рис.2. Возмещение расходов на командировку.

При ревизии расчетов с подотчетными лицами составляются следующие документы:

- реестр проверки соблюдения сроков пребывания в командировке;
- реестр проверки оплаты командировочных расходов;
- ведомость по переплате;
- ведомость по недоплате;
- ведомость ревизии расчетов с подотчетными лицами.

Заканчивается ревизия этих операций выявлением остатков неиспользованных авансов на момент ее проведения, их реальности и возможности своевременного возврата в кассу предприятия или использования по назначению. В отдельную ведомость, прилагаемую затем к общему акту ревизии, рекомендуется выписать все случаи нарушения действующего законодательства по использованию подотчетных сумм.

Таким образом, выдача денежных сумм подотчет является неотъемлемой частью хозяйственной деятельности предприятия, и контроль за ней крайне необходим для рационального и целевого использования денежных средств.

Источники и литература

1. Бутинець Ф.Ф. Бухгалтерський фінансовий облік. – 7-ме вид., доп. I перероб. – Житомир: ПП «Рута»–2006.
2. Майданевич П.Н., Абдул Каюм, Федосеев С.К. «Аудит»: учебное пособие. – Донецк ООО «Юго-Восток ЛТД», 2005.
3. Мурашко В.М. Контроль і ревізія в підприємствах промисловості України. – Київ, ЦНЛ, 2003.
4. Павлюк В.В. Контроль і ревізія. – Київ, ЦНЛ, 2006.
5. Усач Б.Ф. Контроль і ревізія – К.: Знання-Прес, 2001.

Гринь А.А.

УЧЕТ И ОЦЕНКА НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ В УСЛОВИЯХ РЫНОЧНОЙ ЭКОНОМИКИ

В связи с переходом экономики Украины к рынку возрастает значение нематериальных активов и связанная с ними проблема определения их рыночной стоимости, а также правильной организации бухгалтерского учета и отчетности.

Весомый вклад в разработку теоретических положений бухгалтерского учета нематериальных активов внесли М.Т. Олейчук, В.В. Сопко, Н.М. Ткаченко. Однако учет и оценка нематериальных активов в Украине требует дальнейшего изучения и совершенствования, главным образом, с точки зрения согласования с международными стандартами учета.

Целью работы является анализ существующей теоретической и нормативной базы учета и оценки нематериальных активов в Украине.

Нематериальные активы – это часть активов предприятия, которые не имеют материальной формы, могут быть идентифицированы (обособлены от предприятия) и содержатся предприятием с целью использования более одного года для производства, торговли, в административных целях или предоставления в аренду другим лицам.

В Украине одновременно используются два различных подхода к определению и классификации нематериальных активов: отечественные положения бухгалтерского учета и Международные стандарты финансовой отчетности.

Положение (стандарт) бухгалтерского учета № 8 «Нематериальные активы», № 242 от 18.10.99 г. определяет методологические принципы формирования в бухгалтерском учете информации о нематериальных активах и раскрывает информацию о них в финансовой отчетности. Положение выделяет следующие группы НМА:

- права пользования природными ресурсами (документ: Патент);
- права пользования имуществом (земельным участком, зданием, право на аренду помещений и т. п.);
- права на знаки для товаров и услуг (торговые марки, коммерческие (фирменные) наименования и т. п.);
- права на объекты промышленной собственности (изобретения, полезные модели, промышленные образцы, сорта растений, породы животных и т. п.);
- авторские и смежные с ними права (право на литературные, художественные, музыкальные произведения, компьютерные программы, базы данных и т. п.);
- прочие нематериальные активы (право на проведение деятельности, использование экономических и других привилегий и т. п.);
- гудвилл.

В соответствии с Международными стандартами финансовой отчетности НМА подразделяются на пять основных видов (Рис.1.).

Также здесь можно выделить отдельную группу, в которую относится, например, «гудвилл» – условная стоимость деловых связей, репутации, имиджа компании.

Использовать нематериальные активы можно в разных направлениях. Например, в хозяйственной деятельности, продавая продукцию под известной торговой маркой, при этом повышая прибыль. Внедрять на предприятии новые технологии. Также можно предоставлять право пользования своей торговой маркой за определенную плату по договору.

Нематериальные активы можно даже передавать в залог при получении банковского кредита, но в Украине на данном этапе такой вид залога не практикуется. Нематериальные активы можно вносить в уставный фонд предприятия по первоначальной стоимости, которая согласуется учредителями, вместо денег или основных фондов. Наконец, можно провести оценку принадлежащих компании нематериальных ценностей и поставить их на баланс, амортизируя в установленном законом порядке и уменьшая общую налогооблагаемую прибыль каждый отчетный период.

В рыночных условиях оценка нематериальных активов приобретает весьма важное значение, так как для увеличения стоимости предприятия, иногда достаточно взять на баланс имеющиеся нематериальные активы, при их страховании или внесении в качестве залога в банк для получения кредита. Оценка немате-