

ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ НА ПІДПРИЄМСТВАХ МАЛОГО БІЗНЕСУ

Важливим напрямком ринкової трансформації в Україні є становлення і розвиток сектора малого бізнесу. Мале підприємництво є багатогранним соціально-економічним явищем, в якому кожен з учасників, тобто безпосередньо підприємець або підприємство, має можливість знайти своє місце. Різновидністю малого бізнесу є індивідуальні (приватні, фермерські тощо), підприємства які засновані на особистій праці.

Застосування традиційної системи обліку та звітності на малих підприємствах в сучасних умовах господарювання не є доцільним, ці система є достатньо громіздкою і трудомісткою, а за невеликої кількості господарських операцій та обмеженості функціональних служб неефективною і навіть зайвою. Вимоги, які висуваються до обліку на таких підприємствах - це: простота, ясність, юридична обґрунтованість[1]. Тому, у зв'язку з розвитком цих підприємств постає багато питань щодо правильної організації обліку в них.

Облік на малих підприємствах повинен бути максимально скорочений і спрощений, оскільки, як правило, тут немає чисельного штату працівників, які б займалися виключно веденням обліку.

Разом з тим скорочення і спрощення обліку на малому підприємстві можливе до певної межі, яка забезпечує виконання його інформаційної і контрольної функцій. У зв'язку з цим, поряд із прагненням найменших витрат часу на його ведення, треба забезпечити діючі вимоги щодо його організації, визначені нормативними актами, які регулюють облік коштів, основних і оборотних засобів, розрахунків, витрат, наявності та руху товарів, реалізації товарів, визначення собівартості і результатів фінансово-господарської діяльності.

Таким чином, на малих підприємствах, незалежно від форми власності, також необхідно керуватись вимогами практично всіх Положень (стандартів) бухгалтерського обліку. У той же час Законом України „Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні” встановлено, що кожне підприємство самостійно обирає форму бухгалтерського обліку як певну систему реєстрів, порядку і способу реєстрації та узагальнення в них інформації з дотриманням єдиних засад, встановлених цим законом, та з урахуванням особливостей своєї діяльності і технології обробки облікових даних.

Сукупність принципів, методів і процедур, що використовуються на малих підприємствах для складання і подання фінансової звітності утворили облікову політику підприємства. Зміст облікової політики на малих підприємствах повинен бути затверджений спеціальним наказом про облікову політику. Уповноваженою особою за розробку та формування облікової політики є головний бухгалтер. Керівник після підписання наказу про облікову політику несе відповідальність за її зміст. Саме його підпис робить наказ про облікову політику чинним. Зміни до наказу про облікову політику підприємства вносяться лише за обставинами, які передбачаються законодавством [2].

Згідно наказу про облікову політику на підприємстві ведеться бухгалтерський і статистичний облік та звітність в порядку, встановленому чинним законодавством. Керівництво, в свою чергу, повинно контролювати діяльність підприємства, а оперативна співпраця з головним бухгалтером і бухгалтерією, дозволить отримувати своєчасною інформацією про діяльність підприємства та перспективи його розвитку.

Структура бухгалтерії на малих підприємствах повинна бути функціональною, розподіл обов'язків створюється за функціями персоналу в процесі обробки даних і формування звітності. Такий розподіл дозволяє мати повне уявлення про хід облікових робіт, наближує до об'єктів, що обліковуються, створює умови для повного та рівномірного завантаження кожного працівника.

В результаті проведеного дослідження встановлено, що на малих підприємствах бухгалтерський облік складається з первинного,

поточного, узагальнюючого. Сукупність цих складових дозволяють розглядати облік як технологічний процес:

- первинний облік - документування господарських операцій, їх вимірювання;
- поточний облік - хронологічні та систематичні відображення господарських операцій на підставі первинних документів у регістрах бухгалтерського обліку;
- узагальнюючий облік - підготовка фінансової (бухгалтерської) звітності, контрольних та аналітичних таблиць.

Наведена система дозволяє стверджувати, що обов'язковою умовою чіткої організації бухгалтерського обліку на малих підприємствах є забезпечення відображення кожної господарської операції у відповідних документах. Тільки бухгалтерський документ є письмовим доказом здійснення господарської операції.

В той же час треба мати на увазі, що громіздкість обліку і його трудомісткість зумовлена насамперед величезною кількістю первинних документів. Якщо врахувати, що більшість з них разового використання (тобто вони використовуються для запису однієї або кількох господарських операцій, які записують до документа одночасно), стає зрозумілим, що така методика організації первинного обліку на малому підприємстві неприйнятна. Тому на малих підприємствах доцільно застосовувати ведення нагромаджувальних документів, які дозволяють проводити записи однорідних господарських операцій в міру їх здійснення на протязі місяця чи періоду виконання робіт [3]. В той же час на малих підприємствах необґрунтовано збільшують документообіг, наприклад під час виплати заробітної плати за видатковими касовими ордерами.

На етапі узагальнення даних поточного обліку головним бухгалтером здійснюється підготовка фінансової звітності для подання до відповідних державних органів, а також складання контрольних та аналітичних таблиць за вимогами власника за спрощеною формою, до складу якої входить баланс (форма №1-м), звіт про фінансові результати (форма №2-м).

Отже, основним завданням організації обліку на малих підприємствах є створення такої системи отримання інформації, яка б забезпечувала реальне управління суб'єктом малого підприємництва та примноження доходу від його діяльності.

Література:

1. Гура Н.О. Облік на підприємствах малого бізнесу. - К.: Знання, 2007.
2. Михайлов М.Г. Організація бухгалтерського обліку на підприємствах малого бізнесу. - К.: Центр учбової літератури, 2008.
3. Актуальні питання формування облікової політики малих підприємств//Бухгалтерський облік і аудит № 11, 2008, с. 10-14.