

Міністерство освіти і науки України
Дніпропетровський державний аграрно-економічний університет
Факультет обліку і фінансів
Кафедра обліку, оподаткування та управління фінансово-економічною
безпекою

ДОПУСТИТИ ДО ЗАХИСТУ:

**Завідувач кафедри,
д. держ. упр., професор**

_____ **І. П. Приходько**

« ____ » _____ 202__ р.

ДИПЛОМНА РОБОТА

**Організаційно-методичні аспекти
обліку і контролю доходів підприємства**

**Виконала: студентка
спеціальності
071 «Облік і оподаткування»
Цимбалюк Л.Д.**

Керівник к.е.н., доцент Чепець О.Г.

Дніпро – 2021

Форма № Н – 9.01
(затверджена наказом
МОНмолодьспорту України
від 29 березня 2012 року №384)

ДНІПРОПЕТРОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Факультет обліку та фінансів
Кафедра обліку, оподаткування та УФЕБ
Освітній ступінь магістр
Спеціальність 071 «Облік і оподаткування»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри _____

«____» _____ 20 р.

ЗАВДАННЯ

на дипломну роботу студентки

Цимбалюк Людмили Дмитрівни

- 1. Тема дипломної роботи** «Організаційно-методичні аспекти обліку і контролю доходів підприємства»
керівник роботи Чепець Ольга Григорівна, к.е.н., доцент
затверджено наказом по інституту від «30» листопада 2020 р. № 2996
- 2. Строк подання студентом роботи** – 17 лютого 2021 р.
- 3. Вихідні дані до роботи** Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» від 16.07.99р. №996 – XIV, Інструкція по застосуванні Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій від 30.11.99 р. №292, НП(С)БО1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», річні звіти підприємства, дані аналітичного та синтетичного обліку
- 4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розкрити).** Теоретичні аспекти обліку і контролю доходів підприємства. Облік доходів підприємства та шляхи його удосконалення. Контроль обліку доходів підприємства та шляхи його удосконалення. Висновки і пропозиції.
- 5. Перелік графічного матеріалу (з точним зазначенням обов'язкових креслень).** Визнання та відображення доходів у фінансовій звітності. Умови визнання доходів від надання послуг. Класифікація доходів підприємства у бухгалтерському обліку за групами згідно з П(С)БО 15 «Дохід»; Плану рахунків бухгалтерського обліку. Класифікація доходів підприємства за бухгалтерським підходом. Класифікація доходів для потреб управління. Основні економічні показники діяльності підприємства. Схема послідовності проведення документів в комп'ютерній програмі. Запропонована схема обліку доходів.

6. Консультанти розділів роботи

| Розділ | Прізвище, ініціали та посада консультанта | Підпис, дата | |
|--------|---|----------------|------------------|
| | | завдання видав | завдання прийняв |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

7. Дата видачі завдання _____ 10 жовтня 2020 р. _____

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

| Пор № | Назва етапів дипломної роботи | Термін виконання етапів роботи | Примітки |
|-------|--|--------------------------------|----------|
| 1. | Теоретичні аспекти обліку і контролю доходів підприємства | Листопад 2019 р. | |
| 2. | Фінансово-економічна характеристика господарства | Березень 2020 р. | |
| 3. | Облік доходів підприємства та шляхи його удосконалення | Червень 2020 р. | |
| 4. | Контроль обліку доходів підприємства та шляхи його удосконалення | Жовтень 2020 р. | |
| 5. | Вступ | Грудень 2020 р. | |
| 6. | Висновки і пропозиції | Січень 2021 р. | |
| 7. | Оформлення роботи | Лютий 2021 р. | |

Студент _____ Цимбалюк Л.Д.
(підпис)

Керівник роботи _____ Чеpecь О.Г.
(підпис)

ЗМІСТ

| | |
|--|-----|
| РЕФЕРАТ | 4 |
| ВСТУП | 5 |
| РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ОБЛІКУ І КОНТРОЛЮ ДОХОДІВ ПІДПРИЄМСТВА | 8 |
| 1.1. Визначення, визнання, класифікація та оцінка доходів | 8 |
| 1.2. Теоретичні основи обліку доходів | 17 |
| 1.3. Нормативно-правове регулювання обліку і контролю доходів | 21 |
| 1.4. Методичне забезпечення контролю доходів підприємства | 28 |
| РОЗДІЛ 2. ОБЛІК ДОХОДІВ ПІДПРИЄМСТВА ТА ШЛЯХИ ЙОГО УДОСКОНАЛЕННЯ | 33 |
| 2.1. Фінансово-економічна характеристика підприємства | 33 |
| 2.2. Характеристика обліку та бухгалтерської служби на підприємстві | 51 |
| 2.3. Облік доходів на підприємстві | 58 |
| 2.4. Напрямки удосконалення обліку доходів на підприємстві | 62 |
| РОЗДІЛ 3. КОНТРОЛЬ ОБЛІКУ ДОХОДІВ ПІДПРИЄМСТВА ТА ШЛЯХИ ЙОГО УДОСКОНАЛЕННЯ | 68 |
| 3.1. Організація контролю обліку доходів підприємства | 68 |
| 3.2. Контроль обліку доходів на підприємстві | 73 |
| 3.3. Шляхи удосконалення контролю обліку доходів підприємства | 78 |
| ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ | 90 |
| СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ | 94 |
| ДОДАТКИ | 101 |

РЕФЕРАТ

Тема: «Організаційно-методичні аспекти обліку і контролю доходів підприємства»

Дипломна робота магістра: 101 с., 12 рис., 13 табл., 5 додатків, 72 літературних джерела.

Об'єктом дослідження є процес організації методичного забезпечення контролю доходів основної діяльності ТОВ «МЕЛІОР ТРЕВЕЛ ЕНД АВІА».

Метою роботи є розробка заходів щодо удосконалення теоретичних, практичних і методичних рекомендацій бухгалтерського обліку та контролю доходів а також розробка шляхів їх удосконалення.

Методи дослідження. Для написання роботи застосовано загальнонаукові методи теоретичного узагальнення та порівняння, аналітичний та графічно-табличний методи. У вивченні питань методики й організації бухгалтерського обліку та фінансової звітності докладно використовувалися методи групування, табличний, порівняння.

В першому розділі висвітлено поняття та загальні умови визнання доходів. Приділено увагу сфері, в якому працює досліджуване Товариство і умовам визнання доходу саме в цій сфері. Розглянуто нормативну базу, якою регламентуються доходи.

В другому розділі проведено аналіз і оцінку фінансово-господарської діяльності підприємства. Розраховані відповідні показники, на основі яких зроблені висновки щодо фінансового стану досліджуваного підприємства. Розглянуто структуру бухгалтерської служби на підприємстві та ведення службою обліку доходів в комп'ютерній програмі «Підприємство 1С 8.2». Надано рекомендації щодо удосконалення ведення обліку в товаристві.

В третьому розділі досліджено методику організації контролю доходів на підприємстві та його удосконалення

Результати впроваджені в діяльність ТОВ «МЕЛІОР ТРЕВЕЛ ЕНД АВІА» Соборний район, Дніпропетровська область, місто Дніпро

КЛЮЧОВІ СЛОВА

ДОХІД, ФІНАНСОВИЙ СТАН, ФІНАНСОВИЙ АНАЛІЗ, ЛІКВІДНІСТЬ, РЕНТАБЕЛЬНІСТЬ, ПЛАТОСПРОМОЖНІСТЬ, ФІНАНСОВА СТІЙКІСТЬ, КОНТРОЛЬ

КЛЮЧЕВЫЕ СЛОВА

ДОХОД, ФИНАНСОВОЕ СОСТОЯНИЕ, ФИНАНСОВЫЙ АНАЛИЗ, ЛИКВИДНОСТЬ, РЕНТАБЕЛЬНОСТЬ, ПЛАТЕЖЕСПОСОБНОСТЬ, ФИНАНСОВАЯ СТОЙКОСТЬ, КОНТРОЛЬ

KEYWORDS

INCOME, FINANCIAL CONDITION, FINANCIAL ANALYSIS, LIQUIDITY, PROFITABILITY, SOLVENCY, FINANCIAL VALIDITY, CONTROL

ВСТУП

Актуальність теми. В умовах економіки ринкового типу головною метою діяльності кожного підприємства є отримання якомога більшого обсягу доходу та прибутку. В сучасних умовах дуже важливо запроваджувати такі системи, щодо отримання інформації про доходи, визначення фінансового результату, методи аналізу доходів, а також, на основі отриманих даних ефективних управлінських рішень, які б були адекватними для України на шляху до побудови ринкових економічних відносин.

Наразі підприємства здійснюють свою діяльність в умовах коливаючого та нестабільного зовнішнього середовища і правового поля.

Виходячи з цього, для підвищення рентабельності та беззбитковості підприємства від нього вимагається постійне вдосконалення діючої системи управління.

Найбільшу увагу необхідно приділити основній діяльності, оскільки вона забезпечує основну частку доходів будь-якого підприємства. Дослідженню доходів присвячена значна кількість наукових праць як зарубіжних, так і вітчизняних вчених, зокрема: І. А. Бланка, Ф. Кене, А. Смут, Д. Рікардо, Т. Ленеко, Л. Г. Ловінської, С. Панчишин, А. М. Соколовської, О. О. Терещенко, Т. І. Єфименко, Ф. О. Ярошенко, Ф.Ф. Бутинець, Ю.І. Продіус, О.І. Волкова та інші. Недостатньо висвітлені питання методичного забезпечення обліку і контролю доходів від основної діяльності, які спровокували ускладнення, та невизначеність точного формулювання цього поняття в існуючих нормативних і законодавчих актах породжують актуальність обраної теми.

Мета і завдання дослідження. Метою роботи є розробка заходів щодо удосконалення теоретичних, практичних і методичних рекомендацій бухгалтерського обліку та контролю доходів а також розробка шляхів їх удосконалення.

Досягнення поставленої мети забезпечує вирішення таких завдань:

- розкрити теоретичні основи обліку доходів основної діяльності підприємства;
- дослідити організаційно-методичні основи побудови бухгалтерського обліку доходів;
- надати фінансово-економічну характеристику Товариства з обмеженою відповідальністю «МЕЛІОР ТРЕВЕЛ ЕНД АВІА»;
- провести аналіз доходів основної діяльності ТОВ «МЕЛІОР ТРЕВЕЛ ЕНД АВІА»;
- виявити проблемні питання та надати пропозиції щодо вдосконалення обліку і контролю доходів на досліджуваному підприємстві.

Об'єктом дослідження є процес організації методичного забезпечення контролю доходів основної діяльності ТОВ «МЕЛІОР ТРЕВЕЛ ЕНД АВІА».

Предметом дослідження є сукупність теоретичних, методичних і практичних аспектів організації обліку та контролю доходів основної діяльності у галузі туризму.

Методи дослідження. Для написання роботи застосовано загальнонаукові методи теоретичного узагальнення та порівняння, аналітичний та графічно-табличний методи. У вивченні питань методики й організації бухгалтерського обліку та фінансової звітності докладно використовувалися методи групування, табличний, порівняння.

Інформаційну базу дослідження склали нормативно-законодавчі акти, якими регулюється бухгалтерський облік (закони, національні стандарти, накази та постанови) з обліку доходів основної діяльності. Вивчаючи стан організації обліку та аналізу доходів основної діяльності на досліджуваному об'єкті, використовувалися дані його обліку та звітності за 2015-2019 рр.

Наукову новизну досліджень відображають такі основні положення

Вперше:

- запропоновано виокремлювати дохід від операційної діяльності підприємства розділяючи надходження від покупця на транзитні грошові

кошти та агентську винагороду продавця.

- запропоновано для точного ведення обліку доходів розмежовувати надходження в звітних періодах в залежності від отримання грошових коштів.

Набули подальшого розвитку:

- методичний підхід до визначення доходів, який на відміну від існуючого, є більш точним та достовірним. Запропоновані зміни були введені в користування на досліджуваному товаристві завдяки перевагам в частині обліку доходів.

Апробація результатів роботи. Результати апробації основних положень кваліфікаційної магістерської роботи розглядалися на Міжнародній науково-практичній конференції «Економіка, фінанси, облік і право: аналіз тенденцій та перспектив розвитку» (01.12.2020 року, м. Полтава).

Публікації. За підсумками проведеного дослідження у наукових виданнях опубліковано одну наукову працю «Організаційно-методичні аспекти обліку і контролю доходів». В ній розкрито визначення та визнання доходу, запропоновано поетапно визначити склад доходів, відкрити рахунки третього та четвертого порядків – субрахунків й аналітичних рахунків внутрішньогосподарського обліку, а також повний перехід на автоматизовану систему обліку. В публікації зазначено, що одним із важливих аспектів удосконалення обліку є облікова політика підприємства. До її формування необхідно підходити досить виважено.

Практичне значення одержаних результатів. Результати дипломного дослідження спрямовані на удосконалення організації обліку і контролю доходів на підприємствах сфері туризму.

Структура та обсяг роботи. Зміст кваліфікаційної магістерської роботи викладено на 101 сторінках, зокрема список використаних джерел із 72 найменувань, розміщений на 7 сторінках. Робота містить 13 таблиць, 12 рисунків, 6 формул, а також 5 додатків, розміщених на 22 сторінках.

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ОБЛІКУ І КОНТРОЛЮ ДОХОДІВ ПІДПРИЄМСТВА

1.1. Визначення, визнання, класифікація та оцінка доходів

З метою достовірного визначення фінансового результату необхідно правильно дотримуватися умов визнання доходів. У нашому законодавстві це питання регулює П(С)БО 15 «Дохід» [53].

Згідно з П(С)БО 15 «Дохід», визначається дохід під час збільшення активу або зменшення зобов'язання, що зумовлює зростання власного капіталу (крім зростання капіталу за рахунок внесків учасників підприємства), за умови, що оцінка доходу може бути достовірно визначена. У цьому положенні наведено критерії визнання доходу, які застосовуються окремо до кожної операції, до окремих елементів однієї або двох чи більше операцій, залежно від суті господарської операції.

Не визнаються доходами такі надходження від інших осіб:

- сума податку на додану вартість, акцизів, інших податків і обов'язкових платежів, які підлягають перерахуванню до бюджету та позабюджетних фондів;
- сума надходжень за договором комісії, агентськими та іншими аналогічними договорами на користь комітента, принципала тощо;
- сума попередньої оплати продукції (товарів, робіт, послуг);
- сума авансу в рахунок оплати продукції (товарів, робіт, послуг);
- сума завдатку під заставу чи в погашення позики, якщо не передбачено відповідним договором;
- надходження, що належать іншим особам;
- надходження від первинного розміщення цінних паперів.

Важливе значення для моменту визнання доходу має економічний зміст господарської операції, завдяки якій, власне, отримується дохід.

Дохід від реалізації може бути визнаний як на дату відвантаження, так і

до і, навіть, після неї.

В бухгалтерському обліку доходи туристичного підприємства розділяють за умовами визнання у фінансовій звітності на доходи звітного періоду (доходи, які підлягали одержанню та одержані у звітному періоді) та доходи майбутніх періодів (доходи, які підлягали одержанню, але не одержані у звітному періоді). На рисунку 1.1 показано види доходів та їх відображення у фінансовій звітності.

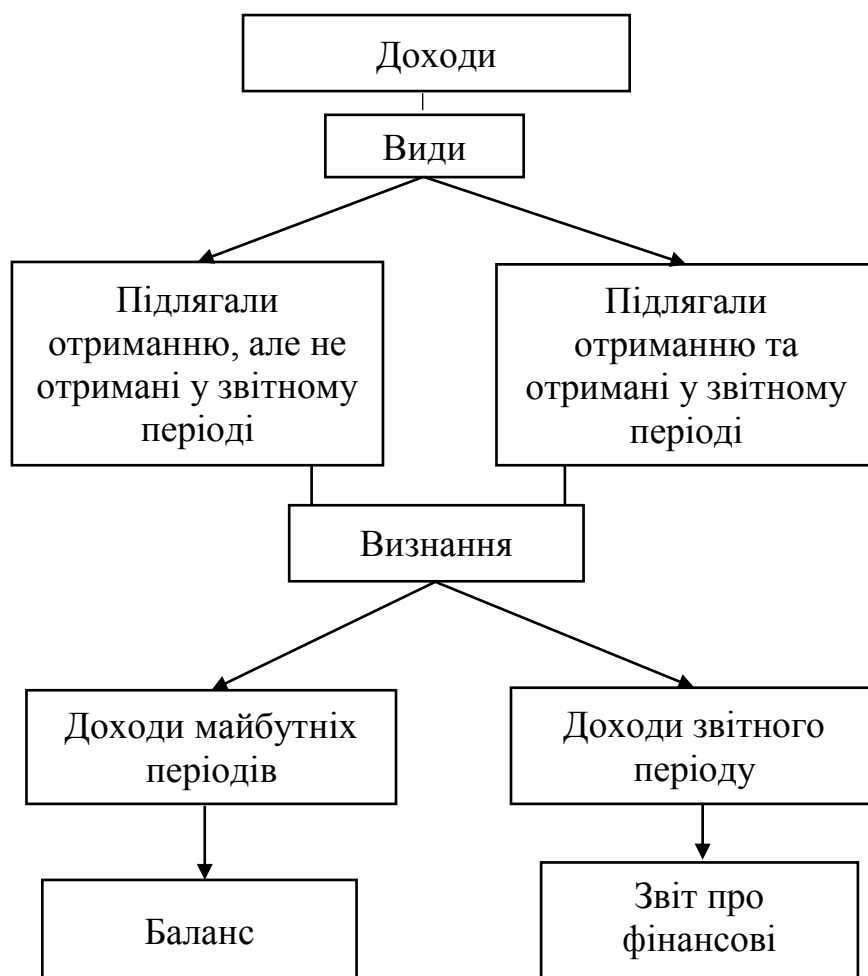


Рис. 1.1. Визнання та відображення доходів у фінансовій звітності

Дохід від наданих послуг визначають на основі етапу закінчення здійснення такої операції на дату балансу, якщо можна вірогідно оцінити її результат у підсумку. Умови визнання таких доходів представлені на рисунку 1.2.



Рис. 1.2. Умови визнання доходів від надання послуг

Визнані доходи класифікуються у бухгалтерському обліку за такими групами:

Група 1. «Дохід (виручка) від реалізації продукції (робіт, послуг)» (рах. 70) – відноситься загальний дохід (виручка від реалізації продукції, товарів, робіт чи послуг, тобто без вирахування наданих знижок, повернення проданих товарів і непрямих податків (податку на додану вартість, акцизного збору тощо). Чистий дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) визначається шляхом вирахування з доходу (виручки) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) відповідних податків, зборів, знижок тощо.

Група 2. «Інший операційний дохід» (рах.71) – відносяться суми інших доходів від операційної діяльності підприємства, крім доходу (виручки) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг): дохід від операційної оренди активів; дохід від операційних курсових різниць; відшкодування раніше списаних активів; дохід від реалізації оборотних активів (крім фінансових

інвестицій) тощо.

Група 3. «Дохід від участі в капіталі» (рах. 72) та «Інші фінансові доходи» (рах. 73) – відносяться дивіденди, відсотки та інші доходи, які одержані від фінансових операцій, дохід від інвестицій в асоційовані підприємства, дохід від спільної діяльності, від інвестицій у дочірні підприємства, дохід від отриманих фінансових операцій, які виникають у ході фінансової діяльності підприємства, зокрема дивідендів, відсотків та інших доходів від фінансової діяльності (крім доходів, отриманих за методом участі у капіталі).

Група 4. «Інші доходи» (рах. 74) – відносяться доходи, які одержані від реалізації фінансових інвестицій, необоротних активів, майнових комплексів, неопераційних курсових різниць а також інші доходи, які виникають у процесі звичайної діяльності (тобто будь-якої основної діяльності підприємства, а також операцій, що її забезпечують або виникають внаслідок її проведення).

Підприємство отримує доходи від операційної, звичайної та надзвичайної діяльності. Операційна діяльність підприємства - це операції, які пов'язані з виробництвом або реалізацією продукції (товарів, послуг), що є визначальною метою створення підприємства, та забезпечують основну частку його доходу. Для виробничого підприємства такими операціями є придбання сировини і матеріалів, виготовлення продукції та її реалізація.

Під звичайною діяльністю розуміють будь-яку діяльність підприємства, а також операції, які її забезпечують або виникають внаслідок здійснення цієї діяльності. Прикладом звичайної діяльності буде виробництво і реалізація продукції, розрахунки з постачальниками та замовниками, працівниками, податковими органами, банківськими установами та інше.

До звичайної діяльності підприємства належать також курсові різниці, списання знецінених запасів, переоцінка короткотермінових інвестицій, економічні санкції за господарськими договорами, за порушення податкового законодавства, тобто ті операції, що супроводжують звичайну діяльність

підприємства.

До надзвичайної діяльності підприємства відносять операції, які не трапляються часто або регулярно і відрізняються від звичайних операцій. Наприклад, це може бути стихійне лихо, техногенні аварії, пожежі тощо.

Втрати внаслідок таких подій надзвичайної діяльності враховуються під час розрахунку фінансових результатів.

Звичайна діяльність, в свою чергу, поділяється на операційну та іншу (фінансову та інвестиційну).

Операційна діяльність - це основна діяльність підприємства, а також інші види діяльності, які не є інвестиційною чи фінансовою діяльністю.

Дохід відображається в бухгалтерському обліку в сумі справедливої вартості активів, які отримані чи підлягають отриманню. У разі відстрочення платежу, внаслідок чого виникає різниця між справедливою вартістю та номінальною сумою грошових коштів або їх еквівалентів, які підлягають отриманню за продукцію (товари, роботи, послуги та інші активи), така різниця визнається доходом у вигляді процентів.

Сума доходу за бартерним контрактом визначається за справедливою вартістю активів, робіт, послуг, що одержані чи підлягають одержанню підприємством, зменшеною або збільшеною відповідно на суму переданих або одержаних грошових коштів та їх еквівалентів.

Якщо справедливу вартість активів, робіт, послуг, які отримані або підлягають отриманню за бартерним контрактом, достовірно визначити неможливо, тоді дохід визначається за справедливою вартістю активів, робіт, послуг (за винятком грошових коштів та їх еквівалентів), що передані за цим бартерним контрактом.

Для узагальнення інформації про доходи від операційної, інвестиційної і фінансової діяльності підприємства, для обліку доходів та результатів діяльності призначені рахунки класу 7 «Доходи і результати діяльності» (рис. 1.3).

Класифікація доходу за різними ознаками є важливою для проведення

оцінки і аналізу діяльності підприємства.

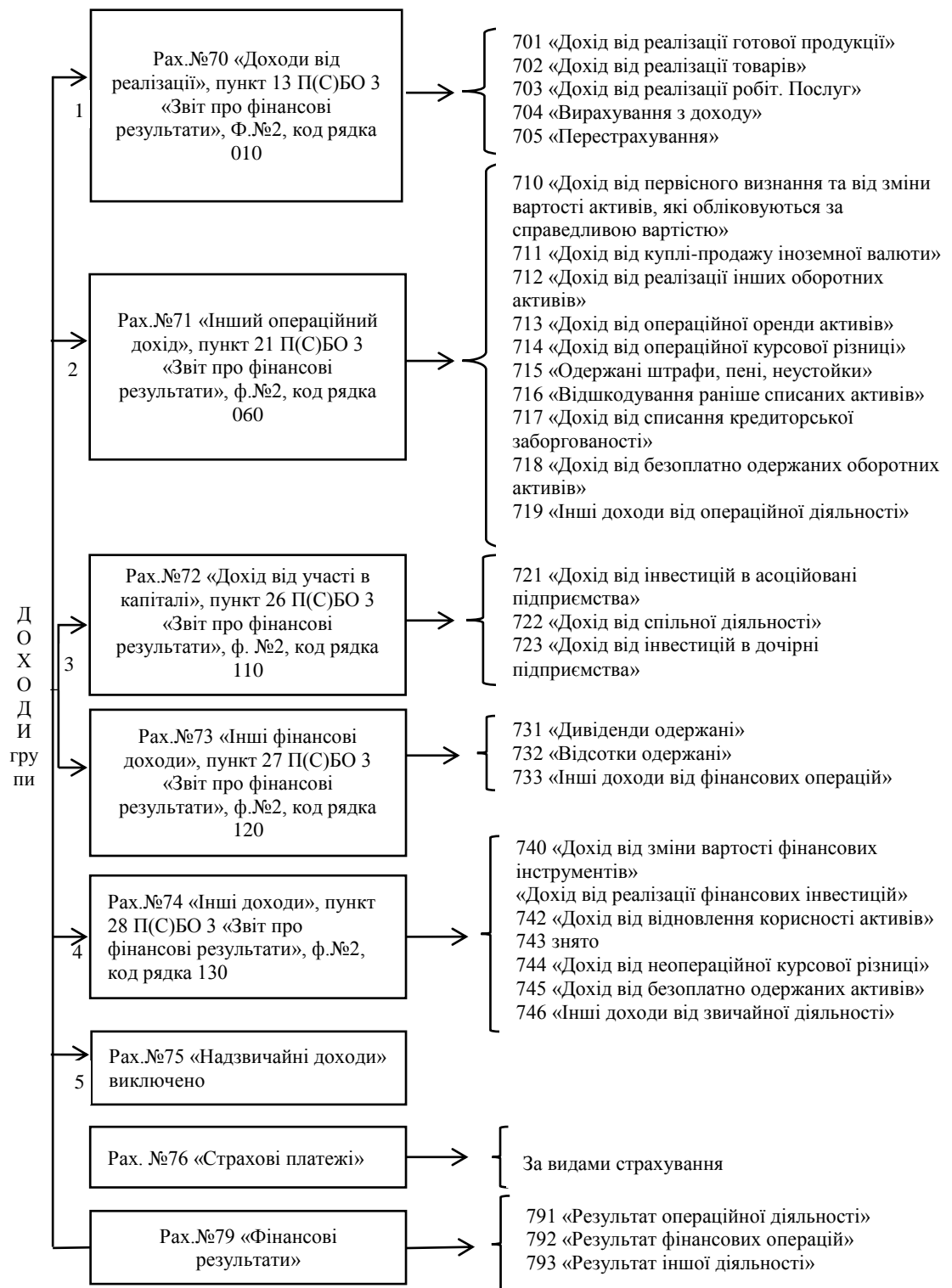


Рис.1.3. Класифікація доходів підприємства у бухгалтерському обліку за групами згідно з П(С)БО 15 «Дохід»; Плану рахунків бухгалтерського обліку

Класифікація доходів, на думку вченого Ф. Ф. Бутинця, більше відповідає цілям фінансового обліку, ніж управлінського. Він класифікує доходи з метою визначення суми доходу від реалізації продукції, надання послуг, використання активів; залежно від місця виникнення на доходи центрів інвестицій, центрів доходів, центрів прибутку та загальний дохід підприємства [2, с. 383]. Проте, найбільш дискусійною є класифікація доходів за видами діяльності. В економічній літературі існують суперечливі думки щодо віднесення тих чи інших доходів до інвестиційної чи фінансової діяльності. Це, насамперед, обумовлено неузгодженістю у нормативних актах щодо обліку доходів.

Так, згідно з НП(С)БО 1. «Загальні вимоги до фінансової звітності» [42], доходи - збільшення економічних вигод у вигляді збільшення активів або зменшення зобов'язань, яке призводить до зростання власного капіталу (за винятком зростання капіталу за рахунок внесків власників). Згідно МСФЗ 18 «Дохід» [39], дохід – це валове надходження економічних вигод протягом періоду, що виникає у ході звичайної діяльності суб'єкта господарювання, коли власний капітал зростає в результаті цього надходження, а не в результаті внесків учасників капіталу. В той же час Податковий кодекс України [49] трактує поняття дохід як загальну суму доходу платника податку від усіх видів діяльності, отриманого (нарахованого) протягом звітного періоду у грошовій, матеріальній або нематеріальній формах як на території України, її континентальному шельфі у виключно (морській) економічній зоні, так і за їх межами. Також свої думки про поняття «дохід» висловили вчені Т.О. Примак [52, с. 104], який вважає що дохід - це виторг підприємства від реалізації продукції, послуг та виконання робіт без урахування податку на додану вартість та акцизного збору, Г. Вознюк, А. Загородній [19, с. 363], які стверджують, що дохід – це: 1) різниця між виручкою від реалізації продукції, робіт чи послуг і вартістю матеріальних витрат на виробництво та збут цієї продукції; 2) гроші або матеріальні цінності, отримані від виробничої, комерційної, посередницької чи іншої

діяльності (виручка).

Дослідивши трактування терміну «дохід» робимо висновок, що доволі часто під цим поняттям розуміють загальну виручку або суму надходжень грошових коштів на підприємство. Проте, якщо це стосується підприємств, які надають послуги, а саме транспортні компанії, туристичні агентства, як наше досліджуване підприємство - то «дохід» для них є лише агентська винагорода. Залишок грошей для таких підприємств є транзитними і не є їх власністю.

Бухгалтерський облік дозволяє відобразити класифікацію доходів згідно вимог законодавства, а управлінський – дає змогу зібрати та згрупувати інформацію для ухвалення та реалізації відповідних рішень. Класифікація доходів підприємства, яка узагальнила бухгалтерський підхід представлена в таблиці 1.1.

Таблиця 1.1

Класифікація доходів підприємства за бухгалтерським підходом

| Ознака класифікації | Вид доходу |
|------------------------------------|--|
| За видами діяльності | Доходи від операційної, фінансової, інвестиційної діяльності |
| За видами послуг | Враховуючи види можливих наданих послуг |
| За ринками збуту | За географічними сегментами |
| За віднесенням до звітних періодів | Доходи минулих періодів, поточні доходи, доходи майбутніх періодів |
| За формою розрахунку | Загальний дохід, чистий дохід |
| За напрямками використання активів | Відсотки, дивіденди, роялті |

Отже, проведені дослідження наукових підходів, які стосуються класифікації доходів виявили те, що доходи підприємств згруповані тільки за

видами діяльності та їх обліковою класифікацією. Інформація, щ зібрана на основі цієї класифікації, забезпечує потреби зовнішніх користувачів, проте вона є не достатньою для забезпечення потреб керівництва та власників підприємства. Дохід представлений як об'єкт не тільки обліку, але й контролю та управління залишено поза увагою.

Таблиця 1.2

Класифікація доходів для потреб управління

| Ознаки класифікації | Класифікація |
|---------------------------------|---|
| За можливістю отримання | Дійсні, можливі. |
| За методом визнання | Нараховані, отримані. |
| За можливістю управління | Підлягають управлінню, не підлягають управлінню. |
| За способами отримання | Постійні, випадкові. |
| За можливістю планування | Планові, непланові. |
| За сутністю | Суттєві, несуттєві. |
| За джерелом отримання | Внутрішні, зовнішні. |
| За типом господарських операцій | Від реалізації, від фінансових операцій, від інвестиційної діяльності, інші доходи. |
| За господарськими сегментами | Вид продукції (товарів, робіт, послуг), категорія покупців та ризику, які характерні для цієї діяльності, отримання доходу. |
| За ступенем керованості | Релевантні, нерелевантні. |

Класифікація доходів, яка приведена в таблиці 1.2, використовується для потреб, які виникають у процесі управління підприємством. Управлінський департамент розглядає кожен окремий випадок господарської діяльності підприємства. Отже, це дає змогу йому контролювати функцію обліку доходів, приймати управлінські рішення на які ділянки потрібно привернути більшу увагу, які найуразливіші місця у підприємницькій

діяльності. Об'єднання аналізу джерел створення доходів, шляхів реалізації, умов оплати за продукцію (товари, роботи, послуги) в кінцевому результаті призводить до співробітництва з найбільш корисними покупцями, кредиторами, інвесторами.

Щодо доходів підприємств туристичної галузі, то у більшості випадків основою їх є доходи від реалізації туристичних послуг, тобто від сформованого туристичного пакету, авіаквитків, послуг страхування та інших супутніх послуг. Туристичний ринок є одним із привабливих ринків в Україні. Туристичні послуги є популярними в Україні, проте попит на них нестабільний і залежить від рівня доходів споживачів, стану економіки, сезонності та, як показує досвід останнього року, від стихійних лих, зокрема пандемій. Зростання досягається за рахунок розширення внутрішнього попиту та забезпеченості якісного турпродукту. Особливістю цієї галузі є повна орієнтація на кінцевого споживача. Сучасне управління підприємствами туристичної галузі безпосередньо залежить від чіткої організації бухгалтерського обліку.

Оцінку доходу проводять за наявності відповідним чином оформлених первинних документів:

- актів прийому-передачі;
- накладних;
- товарно транспортних накладних;
- виписок банку;
- рішень суду та інших документів, підтверджуючих факт збільшення доходів.

1.2. Теоретичні основи обліку доходів

Порядок ведення обліку доходів в туристичній діяльності обумовлено особливим характером операцій з надання туристичних послуг, що

передбачають широке використання посередницьких схем, та наявністю спеціальних норм у Податковому кодексі.

Досліджуване підприємство працює в сфері туристичного бізнесу. Воно є туроператором (туроператори - юридичні особи, для яких виключною діяльністю є організація та забезпечення створення туристичного продукту, реалізація та надання туристичних послуг, а також посередницька діяльність із надання характерних та супутніх послуг і які в установленому порядку отримали ліцензію на туроператорську діяльність), але здійснює свою діяльність як турагент (турагенти - юридичні особи, а також фізичні особи - суб'єкти підприємницької діяльності, які здійснюють посередницьку діяльність з реалізації туристичного продукту туроператорів і турпослуг інших суб'єктів туристичної діяльності, а також посередницьку діяльність щодо реалізації характерних та супутніх послуг).

Для розуміння що таке турпродукт – це попередньо розроблений комплекс турпослуг, який поєднує не менше ніж дві послуги, який реалізується або пропонується для реалізації за певною ціною, до складу якого входять послуги перевезення, послуги розміщення та інші туристичні послуги, не пов'язані з перевезенням і розміщенням (послуги з організації відвідувань об'єктів культури, відпочинку і розваг, реалізації сувенірної продукції та інше).

Визначення доходів туроператором (турагентом) здійснюється за кожним укладеним договором на туристичне обслуговування.

Доходи від надання турпослуг туроператор (турагент) відображає за Кт субрахунку 703 «Дохід від реалізації робіт та послуг».

Якщо туристу надана знижка, то дохід визнається одразу за мінусом цієї знижки. Знижка ніде не відображається, її ніде не обліковують і взагалі такого поняття як «знижка» в бухгалтерському обліку немає.

Нижче представлена структура, яка характеризує сутність та склад турпродукту (рис. 1.4).

Зазвичай за туристичний продукт туристи вносять передплату (аванс), а

не всю суму. Ці надходження (аванс) туристичний оператор (туристичний агент) не включає до свого доходу (пункти 6.3 та 6.4 П(С)БО 15).



Рис. 1.4. Сутність та склад турпродукту

Досліджуване підприємство є платником єдиного податку третьої групи (без ПДВ). Дохід, згідно податкового обліку (пп. 292.6 ПКУ) повинні відображати касовим методом. Проте згідно пп.292.4 ПКУ, який говорить нам що у разі надання послуг, виконання робіт за договорами доручення, комісії, транспортного експедирування або за агентськими договорами доходом є сума отриманої винагороди повіреного (агента). Таким чином, на даному етапі виникають розбіжності в нормативних документах. Підприємство, авжеж, не включає аванс до доходу, але в цій ситуації підприємство має бути вкрай обережним. Для цього потрібно мати первинні документи від постачальників (туроператорів), зокрема акти виконаних робіт, агентські договори з туроператорами, в яких прописані умови бронювання, договір на туристичне обслуговування з туристом тощо.

Дохід визнають за датою закінчення надання послуг, тобто закінчення

туру (п. 10 П(С)БО 15).

Проте, на практиці акт наданих послуг з туристом, як правило, не оформляють. Інформацію від туриста про отримання ним турпослуг представник туроператора може отримати від туриста в телефонному режимі. Якщо туроператор реалізував тур через турагента, то останній повинен повідомити туроператора про укладення договору на туробслуговування (п. 1 ст. 298 Господарського кодексу). Відомості про факт надання турпослуги туристу туроператор також може отримати від турагента і визнати дохід від надання турпослуг у вищезазначеному порядку.

Якщо турпослугу надає туристу турагент – то зазвичай підставою для визнання доходу є укладання договору на туристичне обслуговування.

При в'їзному туризмі туроператор реалізує тури іноземним туристам за інвалюту (не всі туроператори). Операції в інвалюті при первісному визнанні відображають за курсом НБУ на дату здійснення операції (п. 5 П(С)БО 21).

Суму отриманої передоплати в інвалюті обліковують за курсом НБУ на дату зарахування на субрахунок 316 «Спеціальні рахунки в іноземній валюті» (п. 6 ПБО 21).

Якщо ж першою подією було надання послуг іноземному туристу, то дохід визнають на дату надання послуг (закінчення туру). При цьому в обліку туроператора утворюється монетарна заборгованість, за якою визначають курсові різниці згідно з пунктами 7 та 8 П(С)БО 21 на дату балансу і дату погашення.

Що стосується обліку доходів, то якщо туроператор виступає як турагент і реалізує тур іншого туроператора (або як посередник бронює проживання в готелі, реалізує квитки на екскурсії тощо), то надходження передоплати від туриста фіксується записом Дт 301 (311) «Готівка в національній валюті» («Поточні рахунки в національній валюті») Кт 361 «Розрахунки з вітчизняними покупцями». Дохід при здійсненні такої операції не виникає (пункти 6.2 - 6.4 П(С)БО 15). В сумі авансу може взагалі не бути доходу, а вся сума є транзитною для турагента. І найчастіше так і є, тому що

сума авансового внеску за тур складає, як правило, тридцять відсотків від повної вартості туру.

Суму посередницької винагороди туроператору, зазвичай, туроператор-принципал перераховує після отримання від посередника оплати за реалізований тур. Проте посередницьким договором може бути передбачено умову про утримання посередником своєї винагороди з суми отриманої оплати від туриста (п. 6 ст. 301 Господарського кодексу, п. 2 ст. 1002 Цивільного кодексу). І, судячи з практики, майже завжди свою винагороду турагенти утримують самостійно. Для прикладу, з п'ятидесяти туроператорів лише один або два перераховують винагороду після отримання від посередника оплати за реалізований тур.

Проаналізувавши викладений матеріал можемо зробити висновок, що датою отримання доходу платника єдиного податку (яким є досліджуване підприємство) є дата:

- надходження коштів у грошовій (готівковій або безготівковій) формі;
- підписання акту приймання-передачі безоплатно отриманих товарів (робіт, послуг);
- надання послуг, за які отримано попередню оплату у період перебування на загальній системі.

Визначившись з датою доходу визнаєм дохід та проводимо суму турпродукту одразу з вирахуванням транзитної суми.

1.3. Нормативно-правове регулювання обліку і контролю доходів

Нормативно-правове забезпечення обліку – сукупність нормативно-правових актів найвищих гілок влади у державі (законодавчої, виконавчої та представницької), Міністерства фінансів України, інших міністерств та відомств, а також кожного підприємства. В сучасних підприємствах система бухгалтерського обліку за доходами і витратами не може повноцінно

існувати без належного нормативно-правового забезпечення. Це забезпечення формувалось протягом двох останніх десятиріч і перебуває в процесі постійних змін. Чинниками, які стимулюють зміни є економічні, політичні, соціальні та інші. Огляд нормативної бази та нормативних документів з обліку, аналізу та контролю наведено в таблиці 1.3

Таблиця 1.3

Нормативні документи з обліку, аналізу та контролю доходів

| Документ | Короткий зміст | Використання в контрольно-ревізійному процесі |
|---|--|---|
| 1 | 2 | 3 |
| Конституція України прийнята ВРУ від 28.06.1996 | Основний закон України | Загальні положення, що встановлюють правові засади та регулюють діяльність підприємства |
| Податковий кодекс України редакція від 13.08.2020 | Містить перелік податків та зборів, їх платники | Перевірка правильності обчислення доходів та витрат у грошовій, матеріальній та нематеріальній формах |
| Господарський кодекс України Затверджений постановою ВРУ від 16.01. 2003 р. № 436-4 | Встановлює правові основи господарської діяльності відповідно до сільськогосподарських підприємств | Забезпечення зростання ефективності підприємства та соціальну активність |
| Про основні засади здійснення державного фінансового контролю в Україні. Закон України прийнятий ВРУ від 26.01.1993 №12939-12 | Фінансовий контроль проводиться враховуючи правові та організаційні засади здійснення, порядок здійснення податкового контролю та відповідальність за недотримання законодавства | Організація проведення фінансового контролю, який є необхідним на даний час |
| Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні. Закон України прийнятий ВРУ від 16.07.99 р. №996-14 | Демонструє основні принципи, організацію бухгалтерського обліку та фінансової звітності, перелік затверджених документів бухгалтерського обліку | Встановлює чи відповідає господарська діяльність чинному законодавству |
| НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» | Показує формування та зміст звіту про фінансові результати, вказуючи умови для розкриття змісту статей | Визнання доходів та витрат, контроль за правильним відображенням їх у вказаному звіті |
| 1 | 2 | 3 |

| | | |
|--|--|--|
| Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 «Дохід» від 29.11. 1999 р. №290 | Відображення методології формування доходів та їх відображення в бухгалтерському обліку та складання на їх основі фінансової звітності | Створення засад для організації обліку доходів підприємства |
| Інструкція «Про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій» затверджена наказом Міністерства фінансів України від 30.11.99 р. №291 | Несе інформацію про наявність та рух активів, капіталу та зобов'язань, демонструє порядок ведення бухгалтерських проведення використовуючи метод подвійного запису | Для полегшення проведення організації бухгалтерського обліку |

Державне регулювання бухгалтерського обліку доходів операційної діяльності створюється з метою створення єдиних правил щодо організації обліку. Більшість вчених, зокрема Г.І. Ляхович, Н.Я. Зарудна, О.М. Кундеус, Т.А. Яковець виділяють п'ять рівнів нормативного регулювання бухгалтерського обліку та звітності (рис. 1.5) [34, с. 21].

Основою бухгалтерського обліку є Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність».

Цей закон визначає правові засади регулювання, організації ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності в Україні. Цей закон поширюється на всіх юридичних осіб незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності, а також суб'єкти підприємницької діяльності, яким відповідно до законодавства надано дозвіл на ведення спрощеного обліку доходів і витрат, ведуть бухгалтерський облік і подають фінансову звітність у порядку, встановленому законодавством. Відповідно до цього закону бухгалтерський облік ґрунтується на таких принципах: обачність, повне висвітлення, автономність, послідовність, безперервність, нарахування та відповідність доходів і витрат, превалювання сутності над формою, історичної (фактичної) собівартості, єдиного грошового вимірника, періодичність. Маємо зазначити, що в Законі України «Про бухгалтерський

облік та фінансову звітність в Україні» є багато неузгодженностей, які підкреслюють Л. Г. Ловінська та І. Б. Стефанюк [33].



Рис. 1.5. Рівні нормативно-правового забезпечення обліку в Україні

На основі їх тверджень закон не дає відповіді на питання, що таке державне регулювання бухгалтерського обліку, які складові входять до національної системи, який взаємозв'язок між ними та яка їх підпорядкованість. Як наслідок, нерегульованість на практиці питань відповідальності обліку за розробку та впровадження методичного забезпечення є відсутність єдиних

підходів до регулювання питань бухгалтерського обліку в різних галузях.

Нормативно-правові акти щодо бухгалтерського обліку витрат і доходів підприємств можна поділяти на наступні рівні:

- міжнародні або континентальні (МСФЗ, Директиви ЄС);
- загальнодержавні (нормативно-правові акти Президента України, Кабінету Міністрів України, Верховної Ради України);
- загальнооблікові (акти Міністерства фінансів України, Державної служби статистики України, Державної казначейської служби України, Державної фіскальної служби України);
- галузеві (акти профільних міністерств та відомств);
- регіональні (нормативно-правові акти обласних і районних державних управлінь, служб, відділів, груп);
- внутрішньогосподарські (внутрішньо підприємницькі).

«Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій», затверджені наказом Міністерства фінансів України від 31.11.99р. №291 [23] встановлює призначення і порядок ведення рахунків бухгалтерського обліку для узагальнення методом подвійного запису інформації про наявність і рух активів, капіталу, зобов'язань та факти фінансово-господарської діяльності підприємств, організацій та інших юридичних осіб (крім банків і бюджетних установ) незалежно від форм власності, організаційно-правових форм і видів діяльності, а також виділених на окремий баланс філій, відділень та інших відособлених підрозділів юридичних осіб (далі - підприємства). Ведення позабалансових рахунків здійснюється за простою системою (без застосування методу подвійного запису).

План рахунків бухгалтерського обліку є переліком рахунків і схем реєстрації та групування на них фактів фінансово-господарської діяльності (кореспонденція рахунків) у бухгалтерському обліку. У ньому за десятковою системою наведені коди (номери) й найменування синтетичних рахунків

(рахунків першого порядку) й субрахунків (рахунків другого порядку). Планом рахунків передбачено рахунки класу 7 «Доходи і фінансові результати», які узагальнюють інформацію про доходи від операційної, інвестиційної та фінансовою діяльністю підприємства, а також від надзвичайних подій.

Згідно з НП(С)БО 1, щодо доходу, то фінансова звітність підприємства формується з дотриманням таких принципів як нарахування та відповідності доходів і витрат, за яким для визначення фінансового результату звітного періоду слід зіставити доходи звітного періоду з витратами, які були здійсненні для отримання цих доходів. При цьому доходи і витрати відображаються в обліку і звітності у момент їх виникнення, не залежно від часу надходження і сплати грошей; обачності, згідно з яким методи оцінки, що застосовуються у бухгалтерському обліку, повинні запобігати заниженню оцінки зобов'язань та витрат і завищенню оцінки активів і доходів підприємства.

Дохід відображається у Звіті про фінансовий результат у момент надходження активу чи погашення зобов'язання. Звіт містить такі статті про доходи як:

- дохід від реалізації продукції;
- чистий дохід від реалізації продукції;
- дохід від участі в капіталі;
- інші фінансові доходи;
- інші доходи.

Витрати визнаються витратами певного періоду одночасно з визнанням доходу, для отримання якого вони здійсненні. Витрати, які неможливо прямо пов'язати з доходом певного періоду, відображаються у складі витрат того звітного періоду, в якому воно були здійсненні згідно П(С)БО 16.

Відповідно до П(С)БО 17 «Податок на прибуток» дохід з податку на прибуток - це загальна сума доходу з податку на прибуток, яка складається з поточного податку на прибуток з урахуванням відстроченого податкового

зобов'язання і відстроченого податкового активу.

Отримавши дохід від реалізації продукції, віднімається податок на додану вартість (20%). Обраховуються витрати (витрати матеріалів, розрахунки за заробітною платою, витрати на збут, адміністративні витрати і інші). Від доходу без ПДВ віднімаються витрати і різниця множиться на відсоток податку на прибуток. Так, згідно стандарту, визначається розмір податку на прибуток.

Основним нормативними документами, які регулюють ведення обліку в Україні є Положення (стандарти) бухгалтерського обліку. Методологічні основи формування в фінансовому обліку інформації про доходи від звичайної діяльності підприємства та її розкриття у фінансовій звітності визначає П(С)БО 15 «Дохід». Дане положення розкриває методологічні засади визнання, класифікацію та оцінку доходів та подає інформацію щодо відображення їх у примітках до фінансової звітності. Пункт 21-24 П(С)БО 15 визначає порядок оцінки доходу, а п. 16-19 - порядок визнання або невизнання доходом цільового фінансування. Критерії визнання доходу наведені в даному Положенні застосовуються окремо до кожної операції. Проте їх потрібно застосовувати до окремих елементів однієї операції або до двох чи більше операцій разом, якщо це впливає із суті такої господарської операції.

При розгляді нормативних актів виявлено, що між ними існують певні розбіжності, щодо економічної суті і визнання доходів. Поняття дохід характерне як для податкового так і для бухгалтерського обліку.

У бухгалтерському обліку доходи визнаються за принципом відповідності доходів і витрат суть якого розкривається у П(С)БО 15 «Дохід»:

- сума доходу може бути достовірно визначена;
- можливість достовірної оцінки витрат.

Не зважаючи на певні розбіжності, суб'єкти господарювання повинні дотримуватися всіх П(С)БО, законів, інструкцій, адже в них знаходиться

цінна інформація про правильність ведення обліку, відображення у фінансовій звітності, надання повної та достовірної інформації про доходи підприємства, витрати тощо. Знаючи закони підприємство вчасно сплачує податок, знає всі вимоги та принципи ведення обліку, що призводить до успішного розвитку підприємства.

З цього випливає, що головним недоліком обліку доходів підприємства виступає проблема формування єдиної інформаційної загальнодержавної бази норм і нормативів для обліку та контролю за доходами суб'єкта господарювання. Ще однією не менш важливою проблемою є проблема рівня відповідальності обліково-контрольної системи підприємства, що стосується його доходів чинному законодавству з обліку та контролю враховуючи мету та завданням відповідного підприємства. Для того, щоб покращити нормативно-правові акти України щодо обліку та контролю доходів підприємств та одержання потрібного результату від їх використання треба, на нашу думку, виконати поставлені завдання:

1. Провести повну інвентаризацію всіх нормативно правових актів України, які мають зв'язок з обліком і контролем доходів для того, щоб виявити повторення пунктів даних актів та непередбачених ситуацій.

2. Створити та забезпечити оновлювання довідково-інформаційної бази підприємств з питань обліку, контролю, оподаткування щодо доходів, які виникли протягом звітного періоду.

3. Головні бухгалтери, бухгалтери, аудитори та ревізори повинні вести робочі записи щодо неоднозначних моментів у нормативно-правових актах та ділитися з іншими особами сформованими висновками через фахові бухгалтерські видання.

1.4. Методичне забезпечення контролю доходів підприємства

Внутрішній фінансовий контроль в ТОВ «МЕЛІОР ТРЕВЕЛ ЕНД

АВІА» спрямований на дотримання норм чинного законодавства у сфері фінансової діяльності.

Метою контролю доходів підприємства є встановлення об'єктивної істини щодо повноти, правдивості та неупередженості первинних документів, бухгалтерських даних а також достовірної звітності підприємства в частині його доходів.

В свою чергу, контроль повноти, правдивості й неупередженості відображення в обліку та звітності доходів підприємства передбачає з'ясування обґрунтованості цих показників відносно їх документального оформлення та правильності відображення в облікових регістрах і звітності а також дослідження їх за суттю та нормативно-правовою відповідністю.

Система контролю забезпечує:

- точність і повноту документації бухгалтерського обліку;
- запобігань помилок;
- своєчасність підготовки достовірної бухгалтерської звітності;
- виконання наказів і розпоряджень керівника підприємства.

Під час внутрішнього аудиту доходів працівники ТОВ «МЕЛІОР ТРЕВЕЛ ЕНД АВІА» використовують наступні методи:

- перевірка документів за змістом;
- арифметична перевірка документів;
- нормативна перевірка документів;
- перевірка документів за формальними ознаками;
- фактична перевірка за суттю тощо.

Тобто, можемо зробити графічне зображення завдання внутрішньогосподарського контролю доходів, яке показане на рисунку 1.6.

При формальній перевірці документів встановлюють повноту і правильність заповнення всіх реквізитів документів, достовірність підписів посадових осіб.

При змістовній перевірці перевіряється правильність відображення господарської операції. Нормативна перевірка використовується для

встановлення законності господарських операцій шляхом порівняння з діючими нормами.

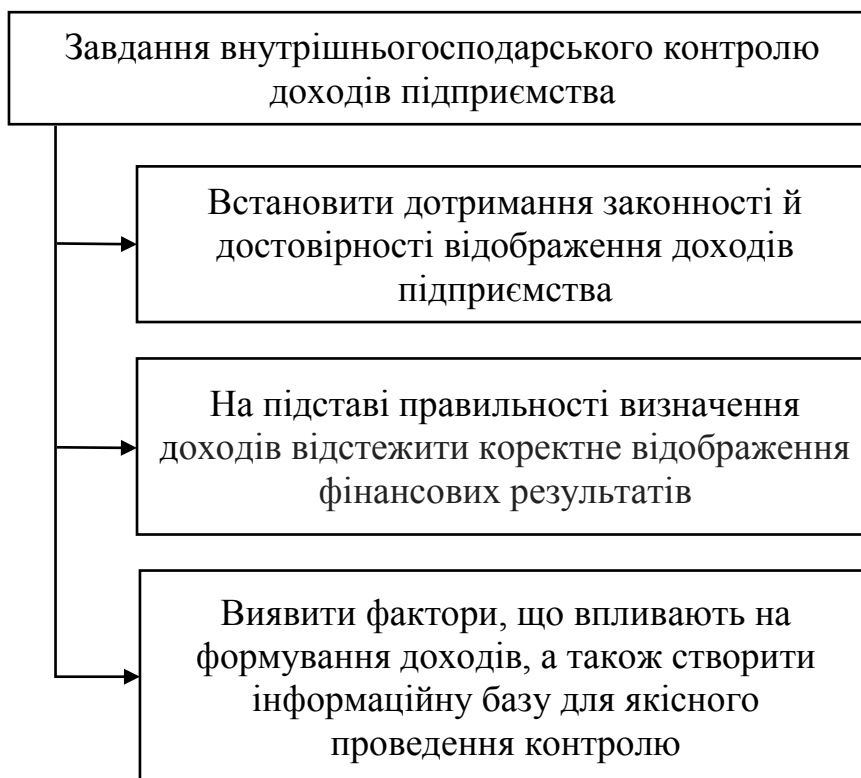


Рис.1.6. Завдання внутрішньогосподарського контролю доходів діяльності та фінансових результатів

При фактичній перевірці за суттю переконуються (або не переконуються), що операції, які відображені в документах дійсно мали місце.

Арифметична перевірка документів полягає у перевірці всіх арифметичних підрахунків, що містяться у документі. Враховуються знижки, а також, виявляються крадіжки, які можуть бути приховані за неправильними арифметичними діями.

Якщо документи складені неправильно або не повністю, то їх повертають для дооформлення особам, які їх складали. Такі документи бухгалтерія приймає тільки після виправлення або доопрацювання.

Одним із важливих процесів контролю доходів є проведення інвентаризації. Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань,

затверджене наказом Мінфіну від 02.09.2014 № 879 [51]. Інвентаризація проводиться з метою забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку. Якщо були допущені помилки, які також не були виявлені при аудиті обліку, то кінцевий етап, а саме інвентаризація, виявляє такі недоліки та порушення. При інвентаризації перевіряється й документально підтверджується наявність доходів, їх відповідності критеріям визнання та оцінки. В той же час забезпечується перевірка повноти відображення доходів. На підприємстві ТОВ «МЕЛІОР ТРЕВЕЛ ЕНД АВІА» інвентаризація проводиться відповідно до наказу генерального директора. Також наказом визначається склад інвентаризаційної комісії. За результатами роботи інвентаризаційної комісії складається опис. Якщо мають місце розбіжності - то бухгалтер складає звіряльну відомість.

Зазначимо, що виконання вимог внутрішнього контролю багато в чому залежить від керівника підприємства, тому що саме він відповідає за організацію ефективної системи контролю. Шляхом видання наказів, розпоряджень та інших внутрішніх документів організовується надання інформації щодо проведених контрольних заходів. Далі розглядаються причини нестач, розбіжностей, списання тощо. За результатами інвентаризаційного протоколу вживають заходів щодо запобігання таких чинників. Таким чином досягається ефективність управління підприємством.

Отже, функціонування системи контролю ТОВ «МЕЛІОР ТРЕВЕЛ ЕНД АВІА» спрямоване на запобігання дублюванню або перекручуванню інформації, законного та достовірного обліку господарських операцій, зокрема обліку доходів.

Висновки до першого розділу

На основі проведеного нами дослідження визначення, визнання і класифікації понять доходів можна зробити наступні висновки:

1. Дохід - загальна виручка або сума надходжень грошових коштів на підприємство. Проте, якщо це стосується підприємств, які надають послуги, а саме транспортні компанії, туристичні агентства, як наше досліджуване підприємство - то «дохід» для них є лише агентська винагорода. Залишок грошей для таких підприємств є транзитними і не є їх власністю.

2. Бухгалтерський облік дозволяє відобразити класифікацію доходів згідно вимог законодавства, а управлінський - дає змогу зібрати та згрупувати інформацію для ухвалення та реалізації відповідних рішень.

За бухгалтерським підходом доходи класифікують за різними ознаками, а саме: за видами діяльності, за видами послуг, за формою розрахунку, за ринками збуту, за віднесенням до звітних періодів, за напрямками використання активів. Для потреб управління існують наступні ознаки: за можливістю отримання, за методом визнання, за можливістю управління, за способами отримання, за можливістю планування, за сутністю, за джерелом отримання, за типом господарських операцій, за господарськими сегментами, за ступенем керованості.

3. При розгляді нормативних актів виявлено, що між ними існують певні розбіжності, щодо економічної суті і визнання доходів. Поняття дохід характерне як для податкового так і бухгалтерського обліку.

Не зважаючи на певні розбіжності суб'єкти господарювання повинні дотримуватися всіх П(С)БО, законів, інструкцій, адже в них знаходиться цінна інформація про правильність ведення обліку, відображення у фінансовій звітності, надання повної та достовірної інформації про доходи підприємства, витрати тощо.

4. Одним із важливих процесів контролю доходів є проведення інвентаризації. Інвентаризація проводиться з метою забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку та є підставою для подальшого планування господарської діяльності підприємства.

РОЗДІЛ 2. ОБЛІК ДОХОДІВ ПІДПРИЄМСТВА ТА ШЛЯХІ ЙОГО УДОСКОНАЛЕННЯ

2.1. Фінансово – економічна характеристика підприємства

Об'єктом дослідження є ТОВ «МЕЛІОР ТРЕВЕЛ ЕНД АВІА». За організаційно-правовою формою це Товариство з обмеженою відповідальністю, діюче в Україні. Розташоване товариство в місті Дніпро. ТОВ «МЕЛІОР ТРЕВЕЛ ЕНД АВІА» це юридична компанія, яка діє на підставі Статуту. Дата первинної державної реєстрації - 02.04.2013р. На дату дослідження в товаристві працює шість робітників.

Товариство має самостійний баланс, поточні та інші рахунки в банківських установах, печатку зі своїм найменуванням та символікою, фірмовий знак та інші реквізити. Основна діяльність товариства пов'язана зі здійсненням операцій з постачання туристичного продукту (туристичної послуги) за посередницькими договорами. Компанія має ліцензію на здійснення туроператорської діяльності серії АЕ №185809, термін дії якої з 24.04.2013 необмежений. Фактично компанія надає послуги як туристичний агент (КВЕД 79.11 (Діяльність туристичних агенств)). Крім туристичного продукту товариство надає послуги з продажу авіаквитків, надання екскурсійних послуг, продаж номерів в готелях, послуги з інформаційно-консультаційних послуг тощо. Так як підприємство є ІАТА акредитованим і має власні авіакаси, то слід зауважити, що значний обсяг з продажу послуг займає саме продаж авіаквитків. Метою створення товариства є отримання прибутку і реалізації економічних інтересів учасників товариства та членів трудового колективу. Товариство веде бухгалтерський облік результатів своєї роботи в бухгалтерії. Облік ведеться безперервно з дня реєстрації. Ведення обліку базується на основних принципах бухгалтерського обліку відповідно обраної облікової політики. Власний капітал сформований із внесків учасників у розмірі 1500 (одна тисяча п'ятсот) гривень. Вкладами

учасників є грошові кошти. Товариство не створює резервний (страховий) фонд згідно з п.8 НП(С)БО 25 «Спрощена фінансова звітність», який говорить нам про те, що суб'єкти малого та мікро підприємництва мають право не створювати резерви. До того ж досліджуване підприємство є платником єдиного податку, що теж дає йому право не створювати резервів.

Чистий прибуток товариства «МЕЛІОР ТРЕВЕЛ ЕНД АВІА» спрямовується на виплату дивідендів власникам або ж на розвиток компанії. За весь час існування підприємства виплата дивідендів відбулась одноразово в 2019 році за період 2013-2019рр. На початку 2020 року на засіданні власників було прийнято рішення не виплачувати дивіденди в 2020 році, а спрямувати прибуток на розвиток компанії. Керівництво діяльністю ТОВ «МЕЛІОР ТРЕВЕЛ ЕНД АВІА» здійснює Генеральний директор, структурним відділом є бухгалтерія на чолі з бухгалтером.

На досліджуваному підприємстві було проведено аналіз майнового стану. Період аналізу охоплює 2015-2019 роки. Дані аналізу наведено в таблиці 2.1

У 2016 році майновий стан зменшився у 2,6 рази порівняно з 2015 роком. Але вже з 2017 року і по 2019 рік дані мають тенденцію до збільшення, тобто можна говорити про розширення підприємством господарського обороту, що є позитивною характеристикою.

Оборотні активи зросли, порівняно з 2016 роком. Але дослідивши структуру активів бачимо високу частку заборгованості і низьку частку коштів. Це може свідчити про проблеми, пов'язані з маркетинговою політикою підприємства. При чому частка грошей зменшується кожного року, і у відношенні у % 2019 року до 2015 року становить 10.71. Але в даному випадку підприємство розширює свою діяльність, росте і число покупців, а відповідно і дебіторська заборгованість. Якщо ми дослідимо дебіторську заборгованість то побачимо, що присутня частка заборгованості по постачальникам. Це говорить про те, що гроші сплачені, але послуги за них ще не були надані. Так як підприємство працює в сфері туризму - то

послуги вважаються наданими або по першому дню надання туристичних послуг, або останнім днем туристичних послуг.

Таблиця 2.1

Оцінка майна та капіталу ТОВ «МЕЛІОР ТРЕВЕЛ ЕНД АВІА», тис.грн.

| Види активів (майна) та пасивів (капіталу) | 2015р. | 2016р. | 2017р. | 2018р. | 2019р. | 2019р. до 2015р., % |
|---|--------|--------|--------|--------|--------|---------------------|
| Майно-усього | 1420,9 | 545,0 | 839,2 | 1277,9 | 1826,8 | 128,57 |
| Необоротні активи | 11,6 | 9,9 | 7,8 | 5,8 | 3,9 | 33,62 |
| Основні засоби | 11,6 | 9,9 | 7,8 | 5,8 | 3,9 | 33,62 |
| Оборотні активи | 1409,3 | 535,1 | 831,4 | 1272,1 | 1822,9 | 129,35 |
| Поточна дебіторська заборгованість | 526,2 | 295,6 | 586,5 | 1033,3 | 1663,7 | 316,17 |
| Гроші, їх еквіваленти та поточні фінансові інвестиції | 883,1 | 164,9 | 171,7 | 164,4 | 94,6 | 10,71 |
| Капітал- всього | 1420,9 | 545,0 | 839,2 | 1277,9 | 1826,8 | 128,57 |
| Власний капітал | 56,0 | 155,1 | 477,2 | 622,5 | 920,6 | 1643,93 |
| Зареєстрований (пайовий) капітал | 1,5 | 1,5 | 1,5 | 1,5 | 1,5 | 100,00 |
| Зобов'язання і забезпечення | 1364,9 | 389,9 | 362,0 | 655,4 | 906,2 | 66,39 |
| Поточні зобов'язання | 1364,9 | 389,9 | 362,0 | 655,4 | 906,2 | 66,39 |
| Поточна кредиторська заборгованість | 924,7 | 172,8 | 180,0 | 228,2 | 200,7 | 21,70 |

Далі аналізуємо власний капітал товариства. Цей показник є одним з найістотніших і найважливіших показників. На досліджуваному підприємстві власний капітал збільшується кожного року, а в 2015-2016 роках бачимо негативну тенденцію до різкого зменшення загальної суми капіталу. Збільшення частки додаткового, резервного капіталу і нерозподіленого прибутку свідчить про ефективну роботу підприємства. Вважається, що чистий робочий капітал (власний капітал за вирахуванням необоротних

активів) – це найстійкіша частина активів. Згідно закону України «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю» із змінами, внесеними згідно із Законами № 540-IX від 30.03.2020 р. для ТОВ чисті активи не можуть бути меншими за статутний капітал. У досліджуваному товаристві ця вимога виконується.

Зобов'язання і забезпечення мають тенденцію росту. Слід зауважити, що це є поточні зобов'язання, довгострокових зобов'язань на підприємстві немає. Зобов'язання, як бачимо, ростуть з 2016 року. В 2015-2016 роках було різке зниження зобов'язань, а з 2016 року і по 2019 цей показник збільшується. Виходить це за рахунок поточних зобов'язань з туристами, які придбали туристичні послуги заздалегідь, тобто так зване «ранне бронювання». Виходить що послуга сплачена, але ще не отримана. «Ранне бронювання» може бути придбане і за пів року, і навіть раніше.

Наявність поточної кредиторської заборгованості характеризується тим, що деякі постачальники послуг виставляють рахунки на початку наступного місяця за попередній. Таких постачальників на підприємстві два: International Air Transport Association (скорочено IATA) та Європейське туристичне страхування. Тобто за послуги, виписані у грудні ці постачальники виставляють рахунки в перших числах наступного року.

За результатами аналізу можемо зробити висновок, що майно компанії збільшилось за рахунок дебіторської заборгованості. Власний капітал підприємства має тенденцію росту і це свідчить про ефективну роботу підприємства. Поточні зобов'язання теж зростають, і це свідчить про розширення клієнтської бази та продажів підприємства.

Далі проаналізуємо оцінку руху основних засобів. Аналіз основних засобів приведений в таблиці 2.2

В ТОВ «МЕЛІОР ТРЕВЕЛ ЕНД АВІА» майже немає основних засобів. Товари та послуги, які надаються споживачу не потребують придбання дорогих фондів. На підприємстві не використовується дороге обладнання, офісне приміщення орендується разом з технікою та меблями. Підприємство

не є невиробничим і тому не має потреби у великій кількості основних засобів.

Таблиця 2.2

Оцінка руху та функціонального стану основних засобів ТОВ «МЕЛІОР
ТРЕВЕЛ ЕНД АВІА»

| Показник | 2015р. | 2016р. | 2017р. | 2018р. | 2019р. | Відношення 2019р. до 2015р.,(+,-) |
|--|--------|--------|--------|--------|--------|---|
| Вихідна інформація, тис. грн | | | | | | |
| Вартість основних засобів на початок року | 2,9 | 13,1 | 13,1 | 13,1 | 13,1 | 10,2 |
| Надійшло за рік | 11,6 | - | - | - | - | - |
| Вартість основних засобів на кінець року | 13,1 | 13,1 | 13,1 | 13,1 | 13,1 | - |
| Нараховано амортизації за рік | -1,3 | -1,7 | -2,1 | -2,0 | -1,9 | -0,6 |
| Знос основних засобів: а) на початок року | -0,2 | -1,5 | -3,2 | -5,3 | -7,3 | -7,1 |
| б) на кінець року | -1,5 | -3,2 | -5,3 | -7,3 | -9,2 | -7,7 |
| Показники руху основних засобів | | | | | | |
| Річний приріст (+) або зменшення (-), тис.грн. | 10,2 | - | - | - | - | - |
| Темп зростання (зниження), % | 451,72 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | 100,00 | -351,72 |
| Темп приросту (зменшення), % | 351,72 | - | - | - | - | -351,72 |
| Коефіцієнт оновлення, % | 88,55 | - | - | - | - | -88,55 |
| Показники функціонального стану основних засобів | | | | | | |
| Коефіцієнт зносу, %: а) на початок року | -6,90 | -11,45 | -24,43 | -40,46 | -55,73 | -48,83 |
| б) на кінець року | -51,72 | -24,43 | -40,46 | -55,73 | -70,23 | -18,50 |
| Коефіцієнт придатності, %: а) на початок року | 106,90 | 111,45 | 124,43 | 140,46 | 155,73 | -262,62 |
| б) на кінець року | 151,72 | 124,43 | 140,46 | 155,73 | 170,23 | 18,50 |

Існуючі основні засоби відносяться до групи машини та виробниче обладнання. Придбані основні засоби у 2015 року і більше на поточну дату придбань не було, лише нарахування амортизації. Цих основних засобів

вистачає для здійснення видів діяльності.

При проведенні аналізу фінансово-господарської діяльності підприємства необхідно дослідити як відбуваються динамічні зміни фінансово-економічних показників. Даний аналіз наведений в таблиці 2.3

Таблиця 2.3

Фінансові результати діяльності ТОВ «МЕЛІОР ТРЕВЕЛ ЕНД АВІА»,
тис.грн.

| Показник | 2015р. | 2016р. | 2017р. | 2018р. | 2019р. | 2019 р. до 2015 р., % |
|--|--------|--------|---------|---------|---------|-----------------------|
| Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) | 909,40 | 773,60 | 1092,20 | 1068,60 | 1319,40 | 145,08 |
| Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг) | 827,50 | 568,00 | 628,30 | 641,20 | 647,80 | 78,28 |
| Інші операційні витрати | 59,90 | 73,40 | 89,60 | 229,30 | 108,90 | 181,80 |
| Валовий прибуток | 81,90 | 205,60 | 463,90 | 427,40 | 671,60 | 820,02 |
| Валовий прибуток у % до чистого доходу (виручки) від реалізації послуг | 9,01 | 26,58 | 42,47 | 40,00 | 50,90 | 41,90 |
| Фінансовий результат до оподаткування | 40,70 | 138,00 | 376,50 | 198,10 | 564,10 | 1386,00 |
| Витрати з податку на прибуток | 37,10 | 38,90 | 54,40 | 52,80 | 66,00 | 177,90 |
| Чистий прибуток | 3,6 | 99,10 | 322,10 | 145,30 | 498,10 | 494,50 |
| Чистий прибуток у % до чистого доходу від реалізації послуг | 0,40 | 12,81 | 29,49 | 13,60 | 37,75 | 37,36 |
| Чистий прибуток у % до валового прибутку | 4,40 | 48,20 | 69,43 | 34,00 | 74,17 | 69,77 |

Дані аналізу фінансово-економічних показників діяльності ТОВ «МЕЛІОР ТРЕВЕЛ ЕНД АВІА» показують, що в 2019 р. підприємство покращило своє становище в порівнянні з попередніми роками і дохід від реалізації продукції став на рівні 1319,4 тис.грн.

В той же час, собівартість реалізованих послуг не зросла, а як ми бачимо залишилася приблизно на одному й тому ж самому місці останні три роки. Інші операційні витрати теж в останньому році були зменшені вдвічі

порівняно з попереднім 2018 роком, але зросли в порівнянні з 2015, 2016 та 2017 роками.

Звичайно, так як фінансовий результат до оподаткування збільшився - то й витрати з податку на прибуток теж зросли. Валовий прибуток у відсотках до чистого доходу від реалізації послуг збільшився у порівнянні з 2015 роком до 2019 року на 41,90 за рахунок збільшення чистого доходу при тому, що собівартість практично не змінюється. Чистий прибуток товариства має динаміку росту, за виключенням 2018 року. Але порівняно з 2018 чистий прибуток збільшився у 2019 більш ніж в три рази. А відносно 2015 року збільшився на 494,50 тис.грн. Чистий прибуток у % до чистого доходу від реалізації послуг у відношенні 2015 року до 2019 року збільшився на показник 37,36. Тобто можна зробити висновки, що досліджуване товариство фінансово стійке з позитивною динамікою.

Аналізуємо оцінку фінансової стійкості ТОВ «МЕЛІОР ТРЕВЕЛ ЕНД АВІА». Насамперед зазначимо, що фінансова стійкість – це незалежність товариства від зовнішніх джерел. Якщо товариство за рахунок власних коштів спроможне забезпечити запаси і витрати та своєчасно розрахуватись зі своїми зобов'язаннями - то його можна вважати фінансово стійким. Розглянемо показники досліджуваного товариства. Дані показників наведено в таблиці 2.4.

Коефіцієнт автономії, або коефіцієнт фінансової стійкості, відображає частку власного капіталу в сукупному капіталі. Мінімальна частка повинна становити не менш як 50% сукупного капіталу. На досліджуваному підприємстві цей показник за останній рік як раз становить 50%. Хоча якщо ми проаналізуємо 2015-2016 роки то бачимо, що на ті періоди коефіцієнт автономії був дуже малим і складав всього 4 та 28 відсотків відповідно. З 2017 року стан покращився, але динаміка росту зовсім незначна. Якщо б це значення було більшим ніж 50 відсотків - то можна було б говорити про високий коефіцієнт автономії, тобто в товаристві є достатня кількість капіталу.

Таблиця 2.4

Оцінка фінансової стійкості ТОВ «МЕЛІОР ТРЕВЕЛ ЕНД АВІА»

| Показник | Нормативне значення | 2015р. | 2016р. | 2017р. | 2018р. | 2019р. | 2019р. до 2015р., % |
|---|---------------------|--------|--------|--------|--------|---------|---------------------|
| Показники структури капіталу | | | | | | | |
| Коефіцієнт автономії | > 0,5 | 0,04 | 0,28 | 0,57 | 0,49 | 0,50 | 1278,66 |
| Коефіцієнт концентрації залученого капіталу | < 0,5 | 0,96 | 0,72 | 0,43 | 0,51 | 0,50 | 51,64 |
| Коефіцієнт фінансування | > 1 | 0,04 | 0,40 | 1,32 | 0,95 | 1,02 | 2476,05 |
| Коефіцієнт фінансового ризику | < 1 | 24,37 | 2,51 | 0,76 | 1,05 | 0,98 | 4,04 |
| Коефіцієнт довгострокового залучення позикових коштів | Зменшення | 1,00 | 1,00 | 1,00 | 1,00 | 1,00 | 100,00 |
| Показники стану оборотних активів | | | | | | | |
| Коефіцієнт маневреності власного капіталу | Збільшення | 44,40 | 145,2 | 469,4 | 616,7 | 916,7 | 2064,64 |
| Коефіцієнт забезпеченості оборотних коштів | > 0,1 | 0,03 | 0,27 | 0,56 | 0,48 | 0,50 | 1596,19 |
| Коефіцієнт маневреності власних оборотних коштів | Збільшення | 13,06 | 1,00 | 0,35 | 0,26 | 0,1 | 0,78 |
| Показники стану основного капіталу | | | | | | | |
| Коефіцієнт реальної вартості майна | Збільшення | 0,01 | 0,02 | 0,01 | 0,00 | 0,00 | 26,15 |
| Коефіцієнт реальної вартості основних засобів у майні | Збільшення | 0,01 | 0,02 | 0,01 | 0,00 | 0,00 | 26,15 |
| Коефіцієнт накопичення амортизації | Збільшення | -0,11 | -0,24 | -0,40 | -0,56 | -0,70 | 613,33 |
| Коефіцієнт співвідношення оборотних і необоротних активів | Збільшення | 121,49 | 54,05 | 106,59 | 219,33 | 4 67,41 | 384,73 |

Якщо ж цей показник менший ніж 50 відсотків - то це свідчить про нестійкий стан, або навіть кризовий. В нашому випадку він дорівнює 50 відсотків, тож вважаємо, що товариство є автономним з достатнім рівнем капіталу. Автономність підприємства та залучений капітал межують на мінімальних показниках.

Коефіцієнт фінансування досліджуваного підприємства відповідає

вимогам і становить 1,02 при нормативному значенні >1 . Тобто, в компанії на 2019 рік 1,02 грн власного капіталу приходить на 1 грн зобов'язань. Аналізуючи попередні роки, а особливо 2015 рік, в якому показник фінансування дорівнював значенню 0,04 можемо зробити висновок, що компанія наростила власного капіталу більш ніж у 25 разів.

Коефіцієнт фінансового ризику теж вписується в норму. При нормативному значенні <1 цей показник на ТОВ «МЕЛІОР ТРЕВЕЛ ЕНД АВІА» складає 0,98 і якщо в 2015-2016 роках цей коефіцієнт був великим, а особливо у 2015 році (24,37), то вже в 2019 році на 1 грн власного капіталу приходить 0,98 грн залучених коштів.

Коефіцієнт маневреності зростає і це є гарним показником. Цей показник говорить про те яка частина вкладена в оборотні кошти, а яка капіталізована. Тобто, проаналізувавши показники 2015-2019 років бачимо, що щорічно цей коефіцієнт зростає і використовується для фінансування поточної діяльності.

Якщо нормативне значення коефіцієнта забезпеченості оборотних коштів повинно бути $>0,1$ то на досліджуваному підприємстві цей показник дорівнює 0,5. Це говорить про те, що компанія може проводити діяльність без залучення позикових коштів або зовнішніх джерел фінансування. Тобто компанія є фінансово незалежною і здатна профінансувати 50% всіх своїх оборотних активів за рахунок власного капіталу.

Що стосується коефіцієнта маневреності власних оборотних коштів, то він не збільшується, а навпаки, зменшується. Але, так як підприємство не є виробничим і немає нагальної потреби закуповувати якісь товари, запчастини тощо то не можна сказати однозначно що зменшення грошових коштів на рахунку або в касі для туристичної сфери є негативним явищем.

Коефіцієнт реальної вартості майна взагалі не прораховується. На даному підприємстві він дорівнює нулю. Це пов'язано з тим, що на підприємстві практично нема основних засобів. Послуги, які надаються споживачу не потребують придбання дорогих фондів. Що стосується запасів

і біологічних активів - то їх зовсім немає на підприємстві. Тому й значення цього показника є нуль.

Така ж ситуація і з коефіцієнтом реальної вартості основних засобів у майні. Так як основних засобів дуже мало (на кінець 2019 року цей показник дорівнює 3,9 а баланс по активах дорівнює 1826,8) то в загальній частці активів цей показник дорівнює нулю.

Коефіцієнт співвідношення оборотних і необоротних активів має збільшуватись. Починаючи з 2016 року цей показник збільшується, але мав місце стрибок в 2015-2016 роках з негативною динамікою. Коефіцієнт у 2016 році знизився в 2,2 рази. Але якщо ми візьмемо і співставимо 2015 та 2019 роки, то бачимо тенденцію зростання на кінець 2019 року в 3,8 разів. Це, знову ж таки, відбувається за рахунок того, що на підприємстві не закуповуються основні засоби з 2015 року, а тільки проводиться амортизація.

В результаті проведених досліджень бачимо, що підприємство є автономним з достатнім рівнем капіталу. Маневреність підприємства зростає і використовується для фінансування поточної діяльності. Коефіцієнт забезпеченості оборотних коштів дорівнює 50% тобто підприємство може проводити діяльність без залучення позикових коштів.

Досліджуване підприємство, що стосується туристичного продукту, приймає грошові кошти від туристів і потім викуповує цю послугу у туроператора. Якщо на рахунку компанії є кошти - то за рішенням керівництва можлива така ситуація, що послуга у туроператора викуповується до того, як турист сплатив за цю послугу. Такі ситуації можуть бути в час, коли має місце стрибки в вартості валюти, тому що турпослуги напряму залежать від курсу валют. Хоча підприємство і робить платежі в національній валюті, але розрахунок вартості туристичних послуг проходить в іноземній валюті (доларах або в євро) по внутрішньому курсу туроператора. Якщо ж на рахунку немає вільних грошей – тоді схема стандартна: турист сплачує за послугу, підприємство сплачує постачальнику. А що стосується авіаквитків чи послуг зі страхування – то за виписані

| Оцінка ліквідності | | | | | | | |
|--|------------|--------|--------|--------|---------|---------|--------|
| Високоліквідні активи (A1) | \geq П1 | 883,1 | 164,9 | 171,7 | 164,4 | 94,6 | 10,71 |
| Середньоліквідні активи (A2) | \geq П2 | 526,2 | 295,6 | 586,5 | 1033,3 | 1663,7 | 316,17 |
| Найбільш строкові зобов'язання (П1) | \leq А1 | 924,7 | 172,8 | 180,0 | 228,2 | 200,7 | 21,70 |
| Короткострокові зобов'язання (П2) | \leq А2 | 440,2 | 217,1 | 182,0 | 411,0 | 684,5 | 155,50 |
| Оцінка платоспроможності | | | | | | | |
| Коефіцієнт абсолютної ліквідності | \geq 0,2 | 0,65 | 0,42 | 0,47 | 0,25 | 0,10 | 16,13 |
| Проміжний коефіцієнт покриття | \geq 0,7 | 1,03 | 1,18 | 2,09 | 1,83 | 1,94 | 187,92 |
| Коефіцієнт покриття (загальної ліквідності) | \geq 2 | 1,03 | 1,37 | 2,30 | 1,94 | 2,01 | 194,82 |
| Коефіцієнт загальної платоспроможності | Збільшення | 1,04 | 1,40 | 2,32 | 1,95 | 2,02 | 193,64 |
| Оцінка оборотності оборотних активів | | | | | | | |
| Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) | - | 909,4 | 773,6 | 1092,2 | 1068,6 | 1319,4 | 145,08 |
| Середньорічна вартість оборотних активів | - | 997,80 | 972,20 | 683,25 | 1051,75 | 1547,50 | 155,09 |
| Коефіцієнт обертання оборотних активів | Збільшення | 0,91 | 0,80 | 1,60 | 1,02 | 0,85 | 93,55 |
| Коефіцієнт завантаження оборотних активів | Зменшення | 1,10 | 1,26 | 0,63 | 0,98 | 1,17 | 106,90 |
| Тривалість одного обороту оборотних активів, днів | Зменшення | 395 | 452 | 225 | 354 | 422 | 107 |

Також, так як підприємство не є виробництвом, і на ньому немає запасів товару, тварин, незавершеного виробництва тощо то, звісно, низьколіквідних активів теж немає. Довгострокових зобов'язань підприємство немає.

Для того, щоб баланс вважався абсолютно ліквідним, має виконуватися умова:

$$\left\{ \begin{array}{l} A1 \geq П1 \\ A2 \geq П2 \\ A3 \geq П3 \end{array} \right.$$

На досліджуваному підприємстві ця умова має вигляд:

$$\begin{cases} A1 < П1 \\ A2 > П2 \end{cases}$$

Коефіцієнт абсолютної ліквідності у 2019 році не відповідає вимогам. Він дорівнює 0,1. Це говорить про те, що підприємство зможе покрити лише невелику частину поточної заборгованості за рахунок наявних грошових коштів. Хоча з 2015 по 2018 роки цей показник виконувався і був $\geq 0,2$. А ось що стосується проміжного коефіцієнта покриття - то тут умова виконується і є тенденція росту. На кінець досліджуваного року цей показник дорівнює значенню 1,94 при тому що значення коефіцієнта при нормативних значеннях повинно дорівнювати близько одиниці.

Коефіцієнт покриття має бути наближеним до значення 2. Такий рівень забезпечує підприємству надійне покриття короткотермінової заборгованості. Наразі цей показник відповідає вимогам і дорівнює 2,01 що майже у два рази вище ніж у 2015 році.

Теж саме стосується і коефіцієнта загальної платоспроможності. Кожного року цей показник зростає.

Що більше підприємство має високоліквідних активів, то вище його платоспроможність. Так як високоліквідних активів в достатній кількості немає, то й платоспроможність підприємства (в частині коефіцієнта абсолютної ліквідності) не відповідає нормативному значенню. Тобто, можемо зробити висновок, що абсолютної ліквідності підприємство в останньому році не має, але взагалі воно має можливість повністю розплатитися за своїми зобов'язаннями всіх видів.

Коефіцієнт обертання оборотних активів уповільнюється кожного року, за виключенням 2017 року, у якому цей показник збільшився у порівнянні з

2016 роком. Уповільнення коефіцієнта обертання оборотних активів показує на те, що треба додатково залучати оборотні кошти для тієї ж самої суми обороту і може викликати значне погіршення стану підприємства. Цілком очевидно, що якщо коефіцієнт оборотності уповільнюється, то тривалість одного обороту і коефіцієнт завантаження збільшується, що є негативним явищем. Але даний показник треба розглядати в розрізі діяльності підприємства.

Якщо ж необхідно залучати оборотні кошти то суму додатково залучених коштів розраховуємо за формулою:

$$\Delta OA = ЧД_1 : 360 * (T_1 - T_0) \quad (2.1)$$

де, ΔOA - залучення в оборот оборотних активів як результат зміни їх в оборотності в звітному періоді порівняно з минулим періодом, тис.грн.;

$ЧД_1$ - чистий дохід (виручка) від реалізації продукції (послуг) у звітному році, тис.грн.;

T_1 і T_0 - тривалість одного обороту оборотних активів відповідно у звітному і базовому роках, днів.

Дізнаємось суму додатково залучених коштів

$$\Delta OA = 1319,40 : 360 (422 - 354) = 249,22$$

Коефіцієнт завантаженості зростає так же само як і тривалість одного обороту оборотних активів. Якщо провести ланцюгові підстановки то можна визначити вплив факторів на зміну тривалості одного обороту оборотних активів.

Відомо що на зміну тривалості одного обороту оборотних активів впливають два фактори:

- 1) середньорічна вартість оборотних активів;
- 2) чистий дохід (виручка) від реалізації продукції (послуг), тис. грн.

Проводимо розрахунок умовного показника тривалості одного обороту оборотних активів, днів:

$$T_{ум} = 360 * OA : ЧД_0, \quad (2.2)$$

$$T_{ум} = 360 * 1547,5 : 1068,6 = 521,34$$

Загальна зміна (+,-) тривалості одного обороту оборотних активів, днів:

$$\Delta T = T_1 - T_0, \quad (2.3)$$

$$\Delta T = 422 - 354 = 68$$

У тому числі за рахунок факторів:

1) середньорічної вартості оборотних активів:

$$\Delta T_{OA} = T_{UM} - T_0 \quad (2.4)$$

$$\Delta T_{OA} = 521,34 - 354 = 167,34$$

2) чистого доходу (виручки) від реалізації продукції (послуг):

$$\Delta T_{чд} = T_1 - T_{UM} \quad (2.5)$$

$$\Delta T_{чд} = 422 - 521,34 = -99,34$$

Перевірка розрахунку:

$$\Delta T = \Delta T_{OA} + \Delta T_{чд} \quad (2.6)$$

$$\Delta T = 167,34 + (-99,34) = 68$$

Ділова активність підприємства у фінансовому аспекті проявляється, насамперед, у швидкості обороту його коштів. Аналіз ділової активності полягає в дослідженні рівнів і динаміки різноманітних коефіцієнтів оборотності.

Проведемо аналіз ділової активності ТОВ «МЕЛІОР ТРЕВЕЛ ЕНД АВІА». Дані наведено в таблиці 2.6

Оцінку ділової активності здійснюють зазвичай за двома напрямками:

- а) аналіз динаміки загальних показників господарської діяльності;
- б) аналіз ефективності використання ресурсів підприємства.

Аналізуючи динаміку основних показників використовуємо так зване «золоте правило» економіки підприємства.

Таблиця 2.6

Оцінка ділової активності ТОВ «МЕЛІОР ТРЕВЕЛ ЕНД АВІА»

| Показник | 2015р. | 2016р. | 2017р. | 2018р. | 2019р. | 2019р. до 2015р.,% |
|---------------------------------------|--------|--------|---------|---------|---------|--------------------|
| Вихідна інформація, тис. грн | | | | | | |
| Чистий дохід від реалізації продукції | 909,40 | 773,60 | 1092,20 | 1068,60 | 1319,40 | 145,08 |

| | | | | | | |
|---|---------|--------|--------|---------|---------|---------|
| (товарів, робіт, послуг) | | | | | | |
| Середньорічна вартість капіталу | 1004,95 | 982,95 | 692,10 | 1058,55 | 1552,35 | 154,47 |
| Середньорічна вартість необоротних активів | 54,20 | 105,55 | 316,15 | 549,85 | 771,55 | 1423,52 |
| Середньорічна вартість оборотних активів | 7,15 | 10,75 | 8,85 | 6,80 | 4,85 | 67,83 |
| Середньорічна величина поточної дебіторської заборгованості | 515,20 | 410,90 | 441,05 | 809,90 | 1348,50 | 261,74 |
| Середньорічна вартість власного капіталу | 54,20 | 105,55 | 316,15 | 549,85 | 771,55 | 1423,52 |
| Середньорічна величина кредиторської заборгованості | 481,70 | 548,75 | 176,40 | 204,10 | 214,45 | 44,52 |
| Показники ділової активності | | | | | | |
| Загальний коефіцієнт обертання капіталу | 0,90 | 0,79 | 1,58 | 1,01 | 0,85 | 93,92 |
| Фондовіддача необоротних активів, грн | 16,78 | 7,33 | 3,45 | 1,94 | 1,71 | 10,19 |
| Коефіцієнт обертання оборотних активів | 127,19 | 71,96 | 123,41 | 157,15 | 272,04 | 213,89 |
| Тривалість одного обороту оборотних активів, днів | 3 | 5 | 3 | 2 | 1 | 47 |
| Коефіцієнт обертання поточної дебіторської заборгованості | 1,77 | 1,88 | 2,48 | 1,32 | 0,98 | 55,43 |
| Тривалість одного обороту поточної заборгованості, днів | 204 | 191 | 145 | 273 | 368 | 180 |
| Коефіцієнт обертання власного капіталу | 16,78 | 7,33 | 3,45 | 1,94 | 1,71 | 10,19 |
| Тривалість одного обороту власного капіталу, днів | 21 | 49 | 104 | 185 | 211 | 981 |

Зіставляємо темпи зміни зростання прибутку, обсягу реалізації та вартості активів:

$$T_{\Pi} > T_{\text{В}} > T_{\text{А}} > 100\%$$

На ТОВ «МЕЛІОР ТРЕВЕЛ ЕНД АВІА» ця умова виконується не повністю. Згідно даним 2018-2019 року маємо:

$$352,8 > 250,8 < 548,9 > 100\%$$

Виконання першої нерівності говорить нам про те що підвищується рівень рентабельності підприємства, яке може бути результатом зниження собівартості або зростанням маси прибутку як, наприклад, на нашому

досліджуваному підприємстві.

Друга нерівність не виконується. Виручка від реалізації не випереджує зростання активів. Це означає уповільнення оборотності активів. Але не можна сказати, що на даному підприємстві це є поганою тенденцією, так як це специфіка роботи в галузі туризму.

Остання умова виконується. Середня величина активів зростає в динаміці, що означає зростання майнового потенціалу підприємства.

Що стосується другого напрямку оцінки ділової активності, то ефективність управління підприємством визначається темпами прискорення обертання ресурсів. Цей показник має зростати. Нормативних значень не має, але чим швидше обертаються ресурси, тим краще.

Загальний коефіцієнт оборотності капіталу характеризує швидкість обороту загального капіталу підприємства. На досліджуваному підприємстві цей показник знижується починаючи з 2017 року. Коефіцієнт обертання власного капіталу показує нам наскільки ефективно відбувається управління власним капіталом. Від швидкості обороту капіталу залежить і його прибутковість, і як результат - ліквідність, платоспроможність і фінансова стійкість підприємства.

Як бачимо, на ТОВ «МЕЛІОР ТРЕВЕЛ ЕНД АВІА» загальний коефіцієнт обертання власного капіталу з кожним роком уповільнюється. Зазвичай ця динаміка є ознакою спаду ділової активності.

Так як оборотність власного капіталу товариства уповільнюється, і на кінець періоду дослідження було вироблено товарів і надано послуг на суму 1,71 гривень на кожну гривню залучених коштів власників - то це є негативною тенденцією у порівнянні з попередніми роками. Зниження оборотності, як правило, говорить про те, що зростає потреба в фінансових ресурсах. Однак слід враховувати галузь в якій працює підприємство.

Тривалість одного обороту власного капіталу збільшується. Отже, у за 2015 році підприємство може покрити кошти інвестовані у власний капітал за рахунок виручки від реалізації продукції за 21 день, в 2017 році цей показник

вже є на рівні 49 днів, а на кінець 2019 року спостерігається ще більше зростання періоду обертання власного капіталу та становить 211 днів, що є негативною тенденцією для підприємства, так як збільшується період покриття коштів які вкладенні у власний капітал. Така ситуація склалася за рахунок збільшення виручки від реалізації продукції, збільшення вартості власного капіталу та зменшення коефіцієнта оборотності власного капіталу.

Після аналізу всіх показників підприємства виводимо комплексну оцінку фінансового стану ТОВ «МЕЛІОР ТРЕВЕЛ ЕНД АВІА». Дані показників наведено у додатку А.

Виходячи із розрахованих показників можемо оцінити рентабельність капіталу. Зазначимо, що рентабельність капіталу - це фінансовий коефіцієнт, що характеризує ефективність використання власного капіталу. На товаристві в 2016 році має місце дуже великий позитивний стрибок (з 6,64 у 2015 році до 130,74 у 2016 році). Потім йде спад, який пов'язаний зі збільшенням витрат на обслуговування операційної діяльності, зменшився чистий дохід і, як наслідок, знизилася рентабельність капіталу. З 2019 року знов є позитивна тенденція росту рентабельності капіталу через приріст чистого доходу, активів та нарощення власного капіталу. Загальний показник рентабельності капіталу є високим, що свідчить про ефективне його використання.

Рентабельність активів на досліджуваному товаристві висока. Вона показує скільки прибутку припадає на 1 грн. активів. Як бачимо є тенденція росту з 2015 по 2017 рік, потім зниження у 2018 році у зв'язку зі зниженням прибутку і перенакопиченням активів. З 2019 року знов спостерігається тенденція росту через значне підвищення прибутку підприємства.

Рентабельність продажу також має позитивну тенденцію росту, за винятком 2018 року, в якому зафіксований спад. Це пов'язано зі збільшенням витрат на підприємстві, в той час коли чистий дохід залишився на рівні 2017 року. Але в 2019 році знов йде ріст рентабельності через зниження витрат і водночас збільшення чистого доходу. Цей коефіцієнт

показує, яку суму операційного прибутку одержує підприємство з кожної гривні проданої продукції, тобто скільки залишається в підприємства після покриття собівартості продукції.

2.2. Характеристика обліку та бухгалтерської служби на підприємстві

Зазвичай на підприємствах є бухгалтерська служба на чолі з головним бухгалтером. Після головного бухгалтера йде заступник головного бухгалтера та бухгалтери. Кожен бухгалтер має свою ділянку роботи.

Заступник головного бухгалтера та бухгалтери підпорядковуються головному бухгалтеру. Бухгалтерія, на чолі з головним бухгалтером, яка є самостійним підрозділом, підпорядковується директору підприємства.

Але, якщо ми відкриємо ч. 4 ст. 8 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999р. №996-XIV - то однією з форм ведення бухгалтерського обліку на підприємстві є введення в штат посади бухгалтера або створення бухгалтерської служби на чолі з головним бухгалтером.

Якщо на підприємстві не створена бухгалтерська служба – то законодавством не передбачено такої форми організації бухгалтерського обліку як введення до штату підприємства посади головного бухгалтера. Отже, посада головного бухгалтера на підприємстві не є обов'язковою. Із цього випливає, що у випадку коли на підприємстві немає бухгалтерської служби, то вести бухгалтерський облік повинен не головний, а просто бухгалтер.

Водночас якщо в штаті підприємства лише один бухгалтер, то об'єм його обов'язків є таким який покладається і на головного бухгалтера в тому числі. Діє бухгалтер згідно Положень підприємства та посадової інструкції (додаток Б).

У разі, коли обсяги діяльності зростають і один бухгалтер не спроможний виконати весь об'єм бухгалтерської роботи, то на підприємстві створюють бухгалтерську службу, яку очолює головний бухгалтер.

Якщо ж підприємство невелике - то зазвичай в штаті підприємства працює один бухгалтер, який охоплює всі ділянки бухгалтерії. Так, на досліджуваному підприємстві ТОВ «МЕЛІОР ТРЕВЕЛ ЕНД АВІА» працює один бухгалтер, так як бухгалтерська служба не створювалась і воно не є великим. Тож, посада головного бухгалтера на підприємстві відсутня. На даному підприємстві бухгалтер виконує обов'язки бухгалтера, касира та працівника кадрової служби.

Бухгалтер ТОВ «МЕЛІОР ТРЕВЕЛ ЕНД АВІА» постійно ознайомлюється та вивчає нові нормативно-методичні та довідкові документи з питань організації та ведення бухгалтерського обліку і вносить пропозиції про їх запровадження на підприємстві. Також бухгалтер відвідує семінари, вебінари, курси з підвищення кваліфікації та в даний момент отримує вищу освіту за фахом.

Бухгалтер веде всі ділянки бухгалтерії, а саме:

- облік розрахунків з постачальниками послуг;
- облік розрахунків з покупцями;
- облік ділянки «каса»;
- клієнт банк;
- облік реалізації підприємства;
- нарахування заробітної плати, лікарняних, декретних тощо;
- підготовка підготовка та здавання статистичних, податкових та фінансових звітів тощо;
- виконання поточних завдань від керівника;
- участь в інвентаризації грошових коштів, товарно-матеріальних цінностей, розрахунків та зобов'язань.

Також на бухгалтера покладено виконання роботи касира. Він має

виконувати наступне:

- здійснювати операції, пов'язані з прийманням та видаванням готівкових грошових коштів через касу підприємства, зберігати всі прийняті цінності;

- одержувати в установах банку готівку, здійснювати записи в касовій книзі операцій одержання і видавання готівки за кожним прибутковим касовим ордером і видатковим документом в день їх надходження або видавання;

- перевіряти наявність і достовірність підпису бухгалтера, а на видаткових документах - дозвільного напису керівника або уповноважених ним осіб, наявність всіх інших реквізитів на прибуткових касових ордерах та видаткових документах, а також зазначених у цих документах додатків (заяви, накладні, рахунки, довідки та ін.);

- вносити торгову виручку за продані туристичні послуги на розрахунковий рахунок компанії;

- підписувати прибуткові касові ордери та видаткові документи відразу після одержання або видавання по них готівки.

Крім того, бухгалтер ТОВ «МЕЛІОР ТРЕВЕЛ ЕНД АВІА» веде кадровий облік на підприємстві. В його обов'язки входить:

- оформлення заяв співробітників про прийом на роботу, про звільнення, про виплату компенсацій, про призначення на іншу посаду, про зміну окладу, про надання відпусток та інші заяви;

- оформлення наказів про прийом на роботу, про переведення, про преміювання, про стягнення, про надання відпусток, про звільнення, на відрядження та інші;

- подання звіту про прийом на роботу до контролюючого органу;

- ведення особових карток П2 працівників;

- оформлення особової справи;

- заповнення трудових книжок;

- ведення журналу обліку руху трудових книжок;

- складання посадових інструкцій;
- ведення таблицю обліку використання робочого часу працівників;
- складання штатного розкладу з урахуванням класифікатора професій;
- оформлення змін до штатного розпису;
- оформлення трудових договорів;
- складання графіка відпусток з урахуванням побажань співробітників;
- ведення журналу реєстрації наказів з кадрової діяльності;
- оформлення довідок з місця роботи у разі потреби;
- оформлення заяв на соціальну пільгу;
- ознайомлення працівників з інструктажами з пожежної безпеки та охорони праці тощо.

На підприємстві, згідно штатного розпису (додаток В), є три структурних підрозділи, а саме:

- адміністрація;
- бухгалтерія;
- відділ збуту.

В адміністрації працюють Генеральний директор та директор з маркетингу. В відділі збуту працюють авіаменеджери та менеджери з туризму. Бухгалтер співпрацює з відділом збуту. Контролює роботу бухгалтера Генеральний директор підприємства.

Бухгалтерія товариства в своїй роботі використовує журнально-ордерну форму з використанням комп'ютерної програми «Підприємство 1С 8.2». Коли в 2015 році на підприємстві був придбаний та впроваджений реєстратор розрахункових операцій – то під програму «Підприємство 1С 8.2» була зроблена доробка від фахівців, які обслуговують підприємство. Написана доробка до програми дала змогу програмувати чек на комп'ютері і з монітора комп'ютера бухгалтера давати команду реєстратору розрахункових операцій на пробиття чеку на продаж, або чеку на повернення товару (робіт, послуг). На цьому моменті знаходимо першу прогалину в автоматизації бухгалтерського обліку доходів. Справа в тому, що коли

бухгалтер пробиває чек на реєстраторі розрахункових операцій – то в комп'ютерній програмі «Підприємство 1С 8.2» створюється прибутковий чек і більш нічого. Для того, щоб продана послуга була проведена в бухгалтерському обліку бухгалтер власноруч створює документ «Звіт про роздрібні продажі». В цьому документі однією строчкою вводиться сама послуга, кількість, суму. На цій ділянці має місце можливість помилитися, так званий людський фактор. Доходимо висновку, що треба зробити доробку комп'ютерної програми щоб при пробитті чеку автоматично створювався документ «Звіт про роздрібні продажі». Наступним, що треба автоматизувати – це розподіл грошових коштів від туристів на транзитну суму і суму агентської винагороди, яка по суті і є доходом досліджуваного підприємства. Тобто, якщо при створенні документу «Звіт про роздрібні продажі» робиться запис Дт 3011 Кт 703, то пропонуємо цей документ формувати двома строчками, а саме Дт 3011 Кт 703 та Дт 3011 Кт 7031. Таким чином одразу видно транзитну суму (яку відображаємо на субрахунку 7031 «Транзитний дохід від реалізації робіт та послуг») та суму агентської винагороди підприємства (яку доцільно відображати на рахунку рахунку 703 «Дохід від реалізації робіт та послуг»). Якщо автоматизувати цю ділянку – то маємо і скорочення часу на ручну обробку цих документів, і виключаємо людський фактор. Для удосконалення цього шматка потрібно звернутися до компанії, яка займається супроводженням комп'ютерної програми «Підприємство 1С 8.2». Ця компанія має змогу написати доробку до існуючої програми товариства.

Графіка документообороту на даному підприємстві нема, у зв'язку з тим, що облік ведеться однією особою.

Зберігання документів здійснюється бухгалтером. За поточний рік документи знаходяться в кабінеті бухгалтера, за попередні роки зберігаються в підшивках по роках в шафі. Забезпечення бланками на підприємстві відсутнє, так як всі необхідні первинні документи створюються за допомогою комп'ютерної програми «Підприємство 1С 8.2».

З бухгалтером підписано договір про матеріальну відповідальність оскільки на нього покладено обов'язки з ведення обліку касових операцій. Згідно договору бухгалтер несе відповідальність за довірені йому матеріальні цінності, грошові кошти тощо. Бухгалтер повинен вести облік, складати і надавати у встановленому порядку товарно-грошові та інші звіти про рух і залишки довірених йому матеріальних цінностей, а також проводити інвентаризацію товарно-матеріальних цінностей.

В посадовій інструкції бухгалтера висвітлено права та обов'язки, які він повинен виконувати. Але детально проаналізувавши цю інструкцію доходимо висновку, що на бухгалтера також покладаються обов'язки касира, але не згадується за права та обов'язки згідно з ведення кадрового обліку. Тобто, має місце неузгодженість між виконуваною роботою та посадовою інструкцією.

Посадова інструкція складається з наступних розділів:

- загальні положення;
- завдання та обов'язки;
- права;
- відповідальність;
- вимоги, що стосуються знань;
- кваліфікаційні вимоги.

Загалом посадова інструкція викладена в обсязі, що відповідає виконуваній роботі за виключення того, що ніде не згадується за дуже великий шматок, пов'язаний з веденням кадрового обліку. Скориговану посадову інструкцію запропоновано на заміну з існуючою на підприємстві.

На ТОВ «МЕЛІОР ТРЕВЕЛ ЕНД АВІА» є наказ про облікову політику (додаток Д), який був виданий одразу після реєстрації підприємства. В створенні наказу про облікову політику приймали участь бухгалтер підприємства та аудиторська фірма «Аудит-Інвест». Розробка наказу здійснювалась за аналогією з типовим наказом, що надруковано в фаховій пресі з врахуванням нормативно-правової бази. Слід зауважити, що за основу

було взято вид діяльності та розмір підприємства.

В наказі висвітлені наступні критерії:

- рівень суттєвості;
- основні засоби;
- нематеріальні активи;
- грошові кошти та їх еквіваленти;
- передоплати;
- товарно-матеріальні запаси;
- визнання доходів;
- визнання витрат;
- резерви;
- організація бухгалтерського обліку;
- інвентаризація;
- касова дисципліна;
- відповідальність за недопущення несанкціонованого доступу до облікової інформації;
- контроль за виконання наказу;
- умовні зобов'язання.

Додатки (уточнення до змісту наказу) кожного року не проводять. Лише коли в цьому є потреба і з'являються істотні зміни в бухгалтерському обліку – тоді створюється додаток до наказу про облікову політику. На даний момент до наказу є один додаток.

В додатку до наказу про облікову політику внесені зміни пов'язані з придбанням реєстратора розрахункових операцій. Цим додатком підприємство ввело в користування субрахунок 3011 (скринька для грошей). В наказі про облікову політику відсутній додаток Положення про бухгалтерську службу. Слід зауважити, що якщо б це було не мікропідприємство – то відсутність Положення було б суттєвим недоліком.

2.3. Облік доходів на підприємстві

На досліджуваному ТОВ «МЕЛІОР ТРЕВЕЛ ЕНД АВІА» облік доходів ведеться згідно нормативних та внутрішньогосподарських документів. Товариство отримує дохід відповідно діяльності, яка вказана в КВЕДах, а саме від діяльності туристичних операторів та діяльності туристичних агенств. Оплату від покупців товариство отримує або на розрахунковий рахунок, виставляючи рахунки на оплату, або готівкою в касу підприємства, використовуючи реєстратор розрахункових операцій. Підприємство замовляло послугу в Компанії «Кіт-2005» на написання програми, яка б дозволила працювати з реєстратором розрахункових операцій, програмуючи чеки з комп'ютерної програми «Підприємство 1С 8.2». Терміналу підприємство не має, тому що в ньому немає потреби і підприємство, щоб не платити комісію за його користування, розірвало з банком договір, так як продажу через термінал не було жодного разу за весь час, який він був на підприємстві. Хоча згідно постанови КМУ від 29.09.10 р. № 878 «Про здійснення розрахунків за продані товари (надані послуги) з використанням спеціальних платіжних засобів» приймати платежі через платіжний термінал – це обов'язок, а не право підприємства. Тому тут маємо порушення.

Доходом товариства є агентська винагорода, яку, зазвичай, згідно договорам з туроператорами, підприємство утримує самостійно.

Компанія має договірні відносини з великою кількістю туроператорів. Їх налічується більш ніж сто, але серед них є основні, з якими підприємство співпрацює частіше ніж з іншими. Це ТОВ «Тез Тур», ТОВ «Анекс Тур», ТОВ «Джоін ап!», ТОВ «Корал Тревел», ТОВ «МТК», ТОВ «Сієста», ТОВ «Інфлот Круїз» та ін. В залежності від терміну співпраці з туроператором, а також від типу бронювань (звичайне бронювання, раннє бронювання) встановлюється відсоток агентської винагороди, яку отримує агент, у нашому випадку ТОВ «МЕЛІОР ТРЕВЕЛ ЕНД АВІА».

З постачальників з продажу авіаквитків можна виокремити ФОП Порупу К.Ю. та ТОВ «Скай ап». Більше постачальників не має так як підприємство є IATA акредитованим і має власні авіакаси.

Постачальником зі страхування є ПрАТ «Європейське туристичне страхування».

Що стосується постачальників туристичних послуг то підприємство має від 10 до 14 відсотків агентської винагороди, здійснюючи бронювання в особовому кабінеті туроператора. На сайті певного туроператора є вартість турпаketу, яку бачить турист, а рахунок виставляється турагенту вже за вирахуванням знижки в розмірі 10-14 відсотків.

При продажу авіаквитків розмір комісії залежить від напрямку та інтенсивності виписки. Тобто, якщо це постійний покупець, який часто подорожує, або підприємство, яке купує авіаквитки своїм співробітникам на відрядження, то авіаменеджер дає їм знижку за рахунок своєї агентської винагороди.

Дохід від виписок страхових полісів є постійною величиною і складає 20 відсотків від вартості страхового полісу. В самій страховці прописується вартість, наприклад, сто гривень, а рахунок від ПрАТ «Європейське туристичне страхування» виставляється для сплати агентом на суму вісімдесят гривень.

Дохід на підприємстві відображається на рахунку 703 «Дохід від реалізації робіт та послуг», а вирахування з доходів на рахунку 704 «Вирахування з доходу». Вирахування з доходів – це транзитні суми, які вираховуються з доходів підприємства, тому що вони не є його доходом. Методом співставлення двох величин підприємство може вирахувати свій дохід. Тобто з рахунку 703 «Дохід від реалізації робіт та послуг» віднімаємо рахунок 704 «Вирахування з доходу» результат і є чистим доходом підприємства.

Акти наданих послуг від туроператорів оформлюються документом «Надходження товарів (робіт, послуг)» та відображається в комп'ютерній

програмі наступними проводками:

Дт 704 «Вирахування з доходу»

Кт 631 «Розрахунки з вітчизняними постачальниками»

Досліджуване підприємство є платником єдиного податку третьої групи. Для юридичних осіб, які перебувають на спрощеній системі оподаткування, є обмеження в доході, а саме 7 млн гривень на рік (з квітня 2020 року). При такому обліку не дуже зручно відстежувати даний показник. Визнання доходу відбувається в момент отримання туристом послуги.

Визнання доходу має свої особливості. Якщо туристом внесена передплата, яка далі йде туроператору – то тут немає місця доходу, згідно з П(С)БО 15 «Дохід». Якщо послуга і сплачена, і отримана в одному звітному періоді - то це є ідеальна ситуація.

Продаж турпослуги покупцю підприємство оформлює документом «Реалізація товарів та послуг» та відображає в комп'ютерній програмі наступними проводками:

Дт 361 «Розрахунки з вітчизняними покупцями»

Кт 703 «Дохід від реалізації робіт та послуг». Якщо послуга сплачена в одному звітному періоді, а надається в іншому – то підприємство відображає дохід в комп'ютерній програмі «Підприємство 1С 8.2» в тому періоді, в якому надана послуга. Але, при поданні декларації з єдиного податку, враховує суму доходу в тому періоді, в якому підприємство отримало грошові кошти. Розглянемо цю ситуацію більш детально. Справа в тому, що туроператори надають акти виконаних робіт саме тоді, коли турпослуга або розпочалась, або закінчилась. Деякі туроператори надають акти останнім днем місяця в якому розпочалась подорож. І лише один партнер, а саме ТОВ «ТЕЗ ТУР» надає акти виконаних робіт останнім днем місяця, в якому здійснено оплату за туристичні послуги, незалежно розпочався тур або ні. Саме тому підприємство також проводить продаж туристу датою акта виконаних робіт від постачальника туристичних послуг. Таке відображення в комп'ютерній програмі «Підприємство 1С 8.2» перекручує актуальні дані про

дебіторську та кредиторську заборгованості, а також, звичайно, про доходи підприємства за звітний період.

Підприємство має постійних покупців. Це фізичні та юридичні особи. З деякими з них підприємство працює на умовах відстрочення платежів. Тобто, авіаменеджер може виписати авіаквиток, за який покупець розрахується, коли повернеться на територію України, тому, що, наприклад, в момент виписки авіаквитка, він фізично може знаходитись за кордоном. Коли такі ситуації трапляються на зламі звітних періодів – маємо те, що послуга туристом отримана, а грошові кошти за неї не сплачені.

Надходження грошових коштів в касу підприємства (вилучення з грошової скриньки в касу підприємства) оформлюються документом ПКО (прибутковий касовий ордер) та в комп'ютерній програмі відображається проводками:

Дт 301 «Готівкові кошти в національній валюті»

Кт 3011 «Здача виручки зі скриньки в касу»

Надходження грошових коштів на поточний рахунок оформлюється «Платіжним дорученням вхідним» та відображається в комп'ютерній програмі наступними проводками:

Дт 311 «Поточні рахунки в національній валюті»

Кт 361 «Розрахунки з вітчизняними покупцями»

В порівнянні з туристичними послугами, акти на виписані авіаквитки надаються не датою отримання послуги, а саме датою виписки авіаквитка. В цьому випадку компанія проводить в комп'ютерній програмі «Підприємство 1С 8.2» документ «Реалізація послуг» (продаж туристу) і показує дохід, який, по суті ще не отримала, тому що за авіаквиток ще не сплачені грошові кошти. Знову ж таки, при сплаті єдиного податку, ця агентська винагорода враховується, хоча гроші від покупця не отримані. Тут теж маємо перекручення даних про доходи підприємства, які відображені в програмі. Виявлені недоліки в обліку доходів необхідно усунути.

2.4. Напрямки удосконалення обліку доходів на підприємстві

Для удосконалення ведення обліку доходів на ТОВ «МЕЛІОР ТРЕВЕЛ ЕНД АВІА» потрібно, в першу чергу, створити додаткові субрахунки. Для того щоб одразу розуміти скільки доходу з кожної операції має підприємство, потрібно до субрахунку 703 «Дохід від реалізації робіт та послуг» створити субрахунок 7031 «Транзитний дохід від реалізації робіт та послуг». Таким чином, продана туристична послуга буде мати вигляд:

Дт 361 Кт 7031 відображуємо транзитний дохід від реалізації робіт та послуг

Дт 361 Кт 703 відображуємо дохід від реалізації робіт та послуг. Схематично це буде виглядати наступним чином (рис.2.1.):



Рис. 2.1. Запропонована схема обліку доходів

При запровадженні даного механізму виокремлювання доходу від транзитних грошових коштів підприємство спрощує облік доходів. Керівництво буде мати змогу на обрану дату знати обсяг доходу товариства без додаткових калькуляцій.

Приклад: продано тур до Домінікани за 103 394,16 грн. В комп'ютерній програмі проводки будуть мати наступний вигляд:

Таблиця 2.7

Запропонована кореспонденція рахунків реалізації
туристичних послуг

| Зміст господарської операції | Кореспонденція рахунків, субрахунків | | Сума. грн. |
|---|--------------------------------------|--------|------------|
| | Дебет | Кредит | |
| Отримані грошові кошти від покупця | 311 | 361 | 103 394,16 |
| Згідно рахунка до сплати агентом туроператору | 631 | 311 | 93 066,48 |
| Отриманий акт наданих послуг від туроператора | 631 | 704 | 93 066,48 |
| Проведено продаж тур послуги: | | | |
| - покупцю | 361 | 7031 | 93 066,48 |
| - винагорода турагенту | 361 | 703 | 10 327,68 |

Те ж саме стосується продажу авіаквитків і страхових полісів.

При проведенні туристичних послуг через реєстратор розрахункових операцій теж доцільно розбивати суму на транзитну і на агентську винагороду.

Також необхідно автоматизувати цю ділянку, щоб виключити людський фактор. При проведенні через реєстратор розрахункових операцій потрібно щоб в програмі «Підприємство 1С 8.2» автоматично створювався документ «Звіт про роздрібні продажі» одразу з таким же змістом, як і запрограмований чек на РРО. Документ «Звіт про роздрібні продажі» повинен мати такі проводки:

Дт 3011 Кт 703 визнання доходу від реалізації робіт та послуг

Дт 3011 Кт 7031 визнання транзитного доходу від реалізації робіт та послуг.

Цю функцію можливо втілити, звернувшись до Компанії «КІТ - 2005».

Що стосується визнання доходів, то маємо пропозицію наступного характеру: так як має місце специфіка роботи в туристичній галузі, то акти виконаних робіт як відображались в комп'ютерній програмі «Підприємство 1С 8.2» так і будуть відображатись. В цій ситуації маємо приділити увагу

саме частині доходів і організувати його відображення в тому звітному періоді, в якому отримані грошові кошти.

Варіант 1. Доцільно відображати продаж туристичної послуги не одним документом, а двома. В першому документі відображати агентську винагороду по субрахунку 703 «Дохід від реалізації робіт та послуг», а в другому документі саму туристичну послугу по субрахунку 7031 «Транзитний дохід від реалізації робіт та послуг». Таким чином не буде порушено рівність:

Акт виконаних робіт від туроператора:

Дт 704 «Вирахування з доходу»

Кт 631 (визнаємо вирахування з доходу на суму вартості турпродукту (п. 6.2 П(С)БО 16)

Продаж туристичної послуги агентом туристу:

Дт 361 Кт 7031 «Транзитний дохід від реалізації робіт та послуг»

Якщо це зобразити схематично – то вигляд буде такий:

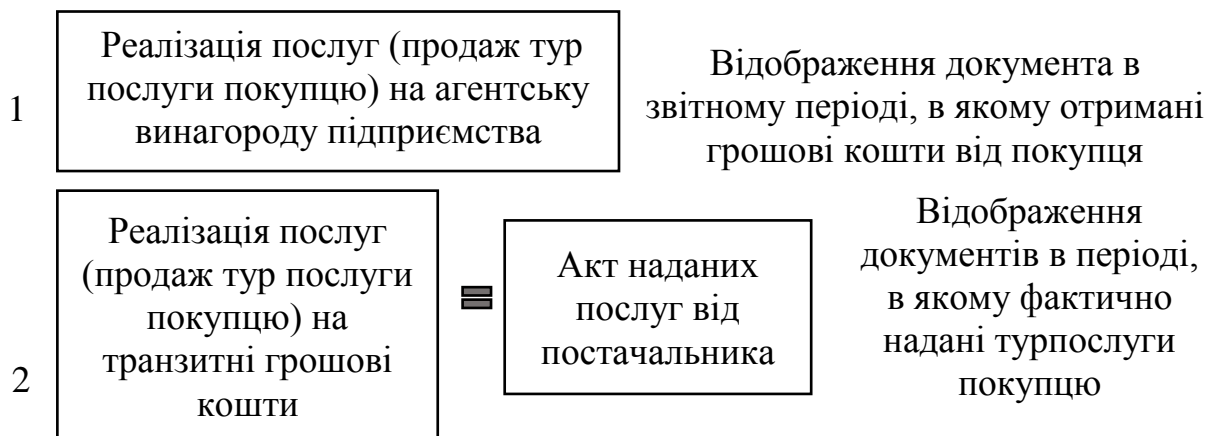


Рис. 2.2. Схема послідовності проведення документів в комп'ютерній програмі

Таким чином дохід в комп'ютерній програмі «Підприємство 1С 8.2» буде коректно відображено.

Варіант 2. З ситуацією, коли послуга надана, але грошові кошти за неї ще не отримані - пропонуємо користуватись рахунком 69 «Доходи майбутніх періодів».

Проводити документ «Реалізація товарів та послуг» в звітному періоді

двома строчками:

Дт 361 Кт 7031 відображаємо транзитний дохід від реалізації робіт та послуг

Дт 361 Кт 69 відображаємо доходи майбутніх періодів

В момент отримання грошових коштів від покупця роботи зворотною проводку в комп'ютерній програмі «Підприємство 1С 8.2»:

Дт 69 Кт 361 відображаємо повернення доходів майбутніх періодів

Дт 361 Кт 703 відображаємо дохід від реалізації робіт та послуг

Таблиця 2.8

Запропонована кореспонденція рахунків для відображення
ще не отриманого доходу

| Зміст господарської операції | Кореспонденція рахунків | |
|--|-------------------------|--------|
| | Дебет | Кредит |
| Проведено документ «Реалізація послуг» (продаж турпослуг покупцю) коли ще не отримані грошові кошти від покупця: | | |
| 1. Проведення транзитних грошових коштів | 361 | 7031 |
| 2. Проведення не отриманої агентської винагороди | 361 | 69 |
| Проведено документ «Реалізація послуг» (продаж турпослуг покупцю) коли отримані грошові кошти від покупця: | | |
| 1. Повернення з Рах.69 | 69 | 361 |
| 2. Визнання доходу | 361 | 703 |

Таким чином дані про отримання доходу не будуть перекручуватись і відповідати дійсності.

Для того, щоб нововведення мали юридичну силу всі зміни доцільно закріпити документально. Для цього потрібно створити Додаток 2 до наказу про облікову політику підприємства та детально висвітлити все, що вирішено змінити в обліку доходів.

Висновок до другого розділу

Згідно досліджень, ТОВ «МЕЛІОР ТРЕВЕЛ ЕНД АВІА» працює в звичайному режимі і планує розвиватись незважаючи на труднощі на ринку туристичних послуг. Підприємство наростило достатньо власного капіталу у вигляді нерозподіленого прибутку, який за рішенням засновників вирішено залишити на розвиток підприємства.

В компанії працює один бухгалтер, так як обсяги не великі і немає сенсу утримувати бухгалтерську службу.

На даний час на досліджуваному підприємстві мають місце такі випадки, коли дохід відображається не в тому періоді, коли отримані грошові кошти від покупців та замовників, а тоді, коли туристична послуга фактично отримана. Також існують випадки, коли, навпаки, грошові кошти не отримані, але відображені в звітному періоді, так як на деякі турпослуги постачальники надають акти виконаних робіт датою не отримання фактично цієї послуги покупцем, а датою виписки тур послуги (в даному випадку авіаквитків та медичного страхування).

Запропоновано вдосконалити облік доходів на досліджуваному підприємстві та скористатися наступними змінами:

1. Необхідно ввести в користування субрахунок 7031 «Транзитний дохід від реалізації робіт та послуг». В документі «Реалізація послуг» (продаж турпослуг покупцеві) відображати продаж, виокремлюючи транзитні грошові кошти (субрах. 7031) та агентську винагороду (субрах.703).

2. Згідно змін підприємство відображає дохід від господарської діяльності в поточному періоді (кварталі), у якому було сплачено кошти за послугу. У випадках коли акт наданих послуг від постачальника планується отримати в наступних періодах (раннє бронювання тощо) - то згідно зі змінами підприємство проводить два документа «Реалізація товарів та послуг». Перший документ з відображенням тільки агентської винагороди та/або інформаційно-консультаційних послуг в поточному періоді, другий з

відображенням туристичної послуги, грошові кошти за яку є транзитними і сплачуються постачальнику - датою акту виконаних робіт від постачальника.

3. Якщо в даному звітному періоді (кварталі) надано послугу, але за неї ще не отримано грошові кошти - то агентська винагорода за ці послуги відображається на рахунку 69 «Доходи майбутніх періодів».

4. Необхідно задокументувати дані зміни, створивши додаток до наказу про облікову політику.

РОЗДІЛ 3. КОНТРОЛЬ ОБЛІКУ ДОХОДІВ ПІДПРИЄМСТВА ТА ШЛЯХИ ЙОГО УДОСКОНАЛЕННЯ

3.1. Організація контролю обліку доходів підприємства

Організація та здійснення контролю – це повний циклічний процес, система послідовних змін стадій контролю, який відбувається в установленому порядку.

Метою контролю доходів підприємства є встановлення об'єктивної істини щодо повноти, правдивості та неупередженості первинних документів, бухгалтерських даних а також достовірної звітності підприємства в частині його доходів. Також, це є забезпечення і підтвердження достовірної інформації про доходи операційної діяльності, дотримання договірних зобов'язань з покупцями у частині розрахунків.

Контроль є найважливішою ланкою в системі управління підприємством. За його допомогою відслідковується фактичний стан справ на підприємстві. Саме завдяки контролю виявляються «вузькі місця», які потрібно усунути. Система внутрішнього контролю створюється для того, щоб дотримувалась стратегія підприємства, дотримувалась законодавча сторона, зберігалось майно і інформація, була своєчасна та достовірна інформація. Від внутрішнього контролю доходів залежить якість прийнятих рішень.

На багатьох підприємствах немає відділу контролю та, навіть, ревізійної та наглядової ради. Така ситуація є і на досліджуваному підприємстві. За контроль відповідальним є Дирекція на чолі з генеральним директором. Але на кожному підприємстві є власник, який зацікавлений в збереженні власного майна, в отриманні якнайбільшого доходу від діяльності роботи його підприємства та, звісно, розподілу прибутку. Без організації контролю цього досягти неможливо.

В Україні відсутні нормативні документи, які визначають методологічні засади внутрішньогосподарського контролю. Наявність такого документу дало б змогу спростити систему створення контролю на підприємствах. Немає єдиного підходу. Крім того, що є недолік в нормативних документах, так і в наукових статтях автори розглядають методіку і організацію доходу без конкретизування щодо об'єктів та

врахування особливості специфіки роботи.

Функції внутрішнього контролю повинні формуватися залежно від концептуальних основ, які розробляються на кожному підприємстві з огляду на його специфіку. Внутрішньогосподарський контроль доходів є малодослідженим, у той час як дохід є найважливішим об'єктом управління.

Предметом внутрішнього контролю доходів є господарські процеси і операції з отримання прибутку та його розподілу, а також відносини, які виникають з контрагентами підприємства при здійсненні таких процесів та операцій.

Об'єктом внутрішнього контролю доходів операційної діяльності є процес формування інформації про доходи, господарські операції, які пов'язані з виникненням доходу а також діяльність посадових осіб, що здійснюється в ході цих господарських операцій.

Схематично можна зобразити суб'єктів внутрішнього контролю наступним чином (рис. 3.1).

При визначенні суб'єктів внутрішнього контролю потрібно врахувати що:

- суб'єкт контролю повинен мати право на проведення контролю;
- суб'єкт контролю повинен володіти відповідними знаннями та кваліфікаційними характеристиками, за допомогою яких суб'єкт міг би компетентно здійснювати контроль;
- у суб'єкта контролю повинні бути обов'язки, які мають бути закріплені документально. Більш того, в документі повинно бути прописано відповідальність за результати контролю.

Працівники бухгалтерської служби мають право проводити бухгалтерський контроль.

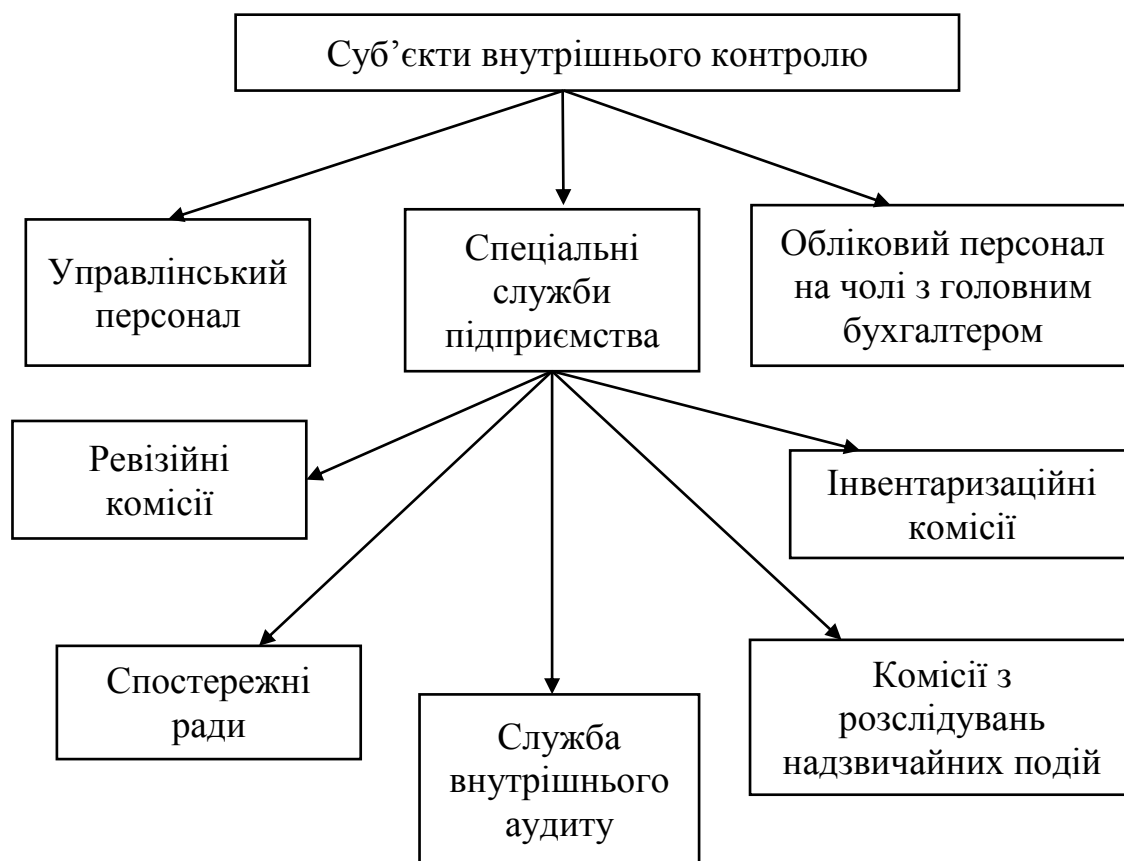


Рис. 3.1. Суб'єкти внутрішнього контролю підприємства

Обов'язок і право головного бухгалтера - здійснювати контроль, що дозволяє забезпечувати достовірність даних бухгалтерського обліку прописана в Законі України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні». Отже, бухгалтерська служба на чолі з головним бухгалтером має право проводити внутрішній контроль доходів підприємства, що і показано на рисунку 3.1.

Контроль доходів проводять з використанням типових методичних прийомів та методів на підприємств, які наведено в таблиці 3.1, а саме:

- інвентаризація;
- експертиза;
- зустрічна звірка;
- аудиторська вибірка;
- аналітичні процедури.

Методичні прийоми внутрішнього контролю доходів на підприємствах

| Методичні прийоми | Процедури методу | Документальне оформлення |
|-----------------------|---|--|
| Інвентаризація | Фізична перевірка – огляд і підрахунок, а також інвентаризація розрахунків і зобов'язань і інших статей балансу, пов'язаних з обліком господарських операцій, з метою перевірки та встановленню їх відповідності відомостям обліку. | Акт інвентаризації, порівняльна відомість |
| Експертиза | Дослідження фахівцем питань (перевірка достовірності документів, грошових знаків, цінних паперів) які стосуються господарських операцій, рішення яких вимагає спеціальних знань у відповідній області | Висновок експерта |
| Зустрічна перевірка | Зіставлення записів в облікових регістрах перевірки документів шляхом порівняння їх з іншими документами, копіями, що знаходяться в розпорядженні третіх осіб | Акт зустрічної перевірки, в якому відображаються розбіжності в документах |
| Аудиторська перевірка | Статистичний метод, що полягає у відборі даних з сукупності, що перевіряється, за певним інтервалом, ознакою або носить випадковий характер | Робочий документ внутрішнього аудитора з вказівкою кількості елементів вибірки з генеральної сукупності розповсюдження помилки на всю сукупність |
| Аналітичні процедури | Полягають у виявленні, аналізі, оцінці і перевірці по суті співвідношень між фінансовими показниками діяльності торговельного підприємства і визначенні їх взаємного причинно-наслідкового зв'язку | Робочий документ внутрішнього аудитора з висновками про відхилення від встановлених параметрів |

За умови, якщо отримана інформація з різних джерел не співпадає, службі внутрішнього контролю доведеться провести додаткові процедури

для визначення достовірності.

Для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку підприємства повинні проводити інвентаризацію активів і зобов'язань. Тому доцільно створити інвентаризаційну комісію. Особливу увагу потрібно приділити річній інвентаризації. Для того, щоб річна фінансова звітність була максимально достовірною потрібно провести акти звіряння з постачальниками, провести інвентаризацію грошових коштів на рахунках та в касі підприємства. Дати та періоди проведення інвентаризацій повинні бути прописані в наказі про облікову політику.

Згідно штатного розкладу на підприємстві працює шість працівників: з облікового персоналу один працівник, з адміністрації два працівника і до відділ збуту входить три менеджера з продажу. Кожен з працівників в процесі виконання своїх робочих обов'язків здійснює контроль. Якщо це працівник відділу збуту – то при укладанні договору на туристичне обслуговування він здійснює контроль внесених даних. Якщо це бухгалтер, на якого також покладено виконання обов'язків касира – то це контроль грошових коштів, заповнення касових документів тощо.

Відповідальний на досліджуваному товаристві за організацію контролю є генеральний директор. Положення про контроль підприємство не має, тому всі заходи, що стосуються контролю обліку здійснюються на підставі розпорядчих документів, а саме за наказом генерального директора. Дані накази реєструються в журналі наказів і, після того як розпорядження генерального директора набуло чинності, відповідальність за проведення переходить до посадових осіб, які за наказом були призначені на час проведення контрольних заходів на підприємстві.

Зазвичай контроль доходу, як і контроль на інших ланках по підприємству здійснюється в обов'язковому порядку перед складанням річної звітності. На ТОВ «МЕЛІОР ТРЕВЕЛ ЕНД АВІА» ця умова теж дотримується. Так як дане товариство кожного року повинно підтверджувати свою фінансову спроможність перед своїми партнерами (IATA) – то

контроль всіх ділянок є обов'язковим і на початку року. Тобто в першому випадку перед складанням річної звітності маємо внутрішній контроль по підприємству, а на початку року маємо контроль аудиторської компанії.

3.2. Контроль обліку доходів на підприємстві

Внутрішній контроль на сучасному етапі розвитку – це сукупність контрольних процедур, спрямованих на певний напрям діяльності економічного об'єкту.

На підприємстві використовується три основних види контролю: попередній контроль, поточний і наступний. Схематично це можна зобразити наступним чином (рис.3.2).



Рис. 3.2 Механізм здійснення внутрішнього контролю доходів

Розрізняються вони за часом проведення, а саме: етап реалізації певних

правил, потім безпосередньо контроль і останній за часом - це підсумковий контроль, який здійснюється після проведення всіх робіт. На досліджуваному підприємстві впроваджено ці види контролю.

Контроль доходів підприємства повинен забезпечувати постійний моніторинг зміни чинників, які впливають на їх величину. Також слід зазначити, що контроль доходу не може проводитись окремо від загальної системи контролю, оскільки формування доходу починається не з реалізації послуг покупцеві, а набагато раніше.

Досліджуване товариство з обмеженою відповідальністю «МЕЛІОР ТРЕВЕЛ ЕНД АВІА» є ІАТА акредитованим. Це вимагає від компанії кожного року проводити аудиторську перевірку. Висновок аудиторської перевірки, який потрібно надати Міжнародну транспортну асоціацію, дає товариству право перебування в цій асоціації на наступний рік.

З 2013 року товариство співпрацює з аудиторською компанією «Аудит Інвест». На той час це була невелика фірма з обмеженим колом працівників. На даний час аудиторська фірма працює в трьох містах України, по декілька офісів в кожному місті. Крім аудиторських перевірок вони працюють в сфері навчання, а саме проводять семінари, практичні навчання і також беруть ведення компаній на аутсорсинг. Дуже велика кількість керівників доручає ведення бухгалтерського обліку саме цій аудиторській фірмі.

Зазвичай аудит складається з наступних етапів:

- підготовчий;
- проміжний;
- основний;
- заключний.

На підготовчому етапі відбувається знайомство з підприємством, специфікою його роботи, збирається інформація про види послуг, які надаються покупцям. Але, так як аудит в ТОВ «МЕЛІОР ТРЕВЕЛ ЕНД АВІА» проводиться щорічно, то на цьому етапі має місце оновлення інформації (якщо така є) та підписання договору на аудиторську перевірку.

Товариство надає письмові відповіді на звернення аудиторів, надає задоволення керівництва. Також аудиторам необхідно надати інформацію з електронного кабінету платника податків. Ця інформація потрібна для того, щоб аудиторська компанія мала змогу перевірити дані з комп'ютерної програми, яку використовує підприємство з, власне, даними, які відображаються в електронному кабінеті платника податку.

На проміжному етапі аудитори, зазвичай, проводять детальний аналіз, оцінку надійності та ефективності функціонування системи бухгалтерського обліку та внутрішнього контролю, визначають, якою мірою вони можуть довіряти інформації, що міститься в облікових записах і документації.

Наступний етап - сама, власне, перевірка. Річний аудит охоплює всі ділянки, в тому числі доходів підприємства. При перевірці доходів приділяють увагу первинним документам, а саме чи своєчасно, повною мірою та чи коректно вони заповнюються. Перевіряють як документи відображені в комп'ютерній програмі. Приділяється увага правильності відображення доходів у відповідному періоді, правильності визнання та оцінки доходів. Також підлягають перевірці документи, пов'язані з реалізацією (збутом) продукції (послуг), акти виконаних робіт з туроператорами та з туристами, банківські виписки, договори з туроператорами та з туристами. Вибірково запрошуються акти виконаних робіт безпосередньо у постачальників туристичних послуг, тобто проводиться зустрічне звіряння документів. Те ж саме стосується і банківських установ, в яких обслуговується товариство. В кожен банк, в якому відкриті рахунки, надсилаються запити, в яких розкривається вся інформація про них, а саме: перелік рахунків, якщо є депозитні рахунки – то банківська установа повинна вказати вартість обслуговування та відсотковий процент за користування такими рахунками, хто має право розпоряджатися рахунками тощо. З'ясовуються питання щодо регулярності платежів від покупців та, якщо є порушення термінів сплати, встановлюють причину та яким чином можна виправити ситуацію на краще.

При перевірці підприємства детально розкривається (та прописується в висновку аудитора) інформація про компанію, суттєві положення облікової політики, основні облікові оцінки та судження, доходи та витрати, основні засоби, торгова та інша дебіторська заборгованість, грошові кошти та їх еквіваленти, власний капітал, торгова та інша кредиторська заборгованість, інші зобов'язання, операції з пов'язаними сторонами, управління фінансовими ризиками та події після закінчення звітного періоду.

Останній етап – надання висновків по проведеній перевірці. В звіті незалежного аудитора за 2019 рік прописана Думка: «Ми провели аудит фінансової звітності малого підприємства ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «МЕЛІОР ТРЕВЕЛ ЕНД АВІА», що складається з Балансу станом на 31 грудня 2019 року, Звіту про фінансові результати за рік, що закінчився на зазначену дату, та Приміток, що містять виклад суттєвих облікових політик за рік, що закінчився 31.12.2019р. На нашу думку, фінансова звітність ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «МЕЛІОР ТРЕВЕЛ ЕНД АВІА» складена в усіх суттєвих аспектах відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 року №996-XIV та Національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку, що діють в Україні».

Також у звіті незалежного аудитора за 2019 рік прописано відповідальність управлінського персоналу та тих, кого наділено найвищими повноваженнями, за фінансову звітність. При складанні фінансової звітності управлінський персонал несе відповідальність за оцінку здатності товариства продовжувати свою діяльність на безперервній основі, розкриваючи, де це застосовано, питання, що стосуються безперервності діяльності, та використовуючи припущення про безперервність діяльності як основи для бухгалтерського обліку, крім випадків, якщо управлінський персонал або планує ліквідувати компанію чи припинити діяльність, або не має інших реальних альтернатив цьому. Ті, кого наділено найвищими повноваженнями,

несуть відповідальність за нагляд за процесом фінансового звітування.

Відповідальність аудитора, який проводить аудиторську перевірку ТОВ «МЕЛІОР ТРЕВЕЛ ЕНД АВІА», полягає в наданні обґрунтованої впевненості, що фінансова звітність не містить суттєвого викривлення внаслідок шахрайства або помилки. Обґрунтована впевненість є високим рівнем впевненості, проте не гарантує, що аудит проведений відповідно до МСА, завжди виявить суттєве викривлення, якщо таке існує. Викривлення можуть бути результатом шахрайства або помилки; вони вважаються суттєвими, якщо окремо або в сукупності, як обґрунтовано очікується, вони можуть впливати на економічні рішення користувачів, що приймаються на основі цієї фінансової звітності. Виконуючи аудит відповідно до вимог МСА, незалежні аудитори використовують професійне судження та професійний скептицизм протягом усього завдання з контролю. Крім цього аудитори ідентифікують та оцінюють ризики суттєвого викривлення фінансової звітності внаслідок шахрайства чи помилки, розробляють і виконують аудиторські процедури і відповідь на такі ризики, а також отримують аудиторські докази, що є достатніми та прийнятними для використання їх як основи думки аудиторів. В висновку зазначено, що ризик не виявлення суттєвого викривлення внаслідок шахрайства є вищим, ніж для викривлення внаслідок помилки, оскільки шахрайство може включати змову, підробку, навмисні пропуски, неправильні твердження або нехтування заходами внутрішнього контролю.

Також аудитори прописують, що в ході перевірки вони отримують розуміння заходів внутрішнього контролю, що стосуються аудиту, оцінюють прийнятність застосованих облікових політик та обґрунтованість облікових оцінок і відповідних розкриттів інформації, зроблених управлінським персоналом. І заключним етапом в відповідальності аудитора за аудит ТОВ «МЕЛІОР ТРЕВЕЛ ЕНД АВІА» за 2019 рік прописано, що на основі вищенаведених фактів аудитори доходять висновку щодо прийнятності використання управлінським персоналом припущення про безперервність

діяльності як основи для бухгалтерського обліку та основи отриманих аудиторських доказів роблять висновок, чи існує суттєва невизначеність щодо подій або умов, які б поставили під значний сумнів можливість товариства продовжувати безперервну діяльність. Якщо аудитори доходять висновку щодо існування такої суттєвої невизначеності, вони повинні привернути увагу в своєму звіті аудитора відповідних розкриттів інформації у фінансовій звітності, або якщо такі розкриття є неналежними, модифікувати свою думку. Слід зауважити, що висновки аудиторів ґрунтуються на аудиторських доказах, отриманих до дати їхнього звіту, і тому майбутні події або умови можуть примусити компанію припинити свою діяльність на безперервній основі.

За результатами аудиторських перевірок на досліджуваному підприємстві жодного разу не було виявлено суттєвих порушень у веденні бухгалтерського обліку та фінансової звітності. Це говорить про рівень компетенції бухгалтера, який працює на ТОВ «МЕЛІОР ТРЕВЕЛ ЕНД АВІА».

Плану перевірок підприємство не має, тому що аудиторська перевірка обов'язкова для нього кожного року, а внутрішньогосподарська перевірка здійснюється за наказом генерального директора товариства.

3.3. Шляхи удосконалення контролю обліку доходів підприємства

Нормами Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» відповідальність за організацію бухгалтерського обліку покладено на керівника. Можливий варіант створення контрольної служби (контролери), якщо у керівника відсутні фахові знання.

Якщо керівництвом компанії вирішено створити внутрішній контроль на підприємстві – потрібно розуміти, що це доволі складний процес. Методи внутрішнього контролю – це сукупність конкретних методичних прийомів,

що у взаємозв'язку із загальнонауковими методами використовуються для проведення контрольних процедур. Методи внутрішнього контролю об'єднують у загальнонаукові та спеціальні (розрахунково-аналітичні, документальні та методи узагальнення).

Важливо наголосити, що метою підприємства має бути не створення системи контролю доходів, яка б сприяла відсутності помилок, відхилень тощо, а системі, що сприяла б їх вчасному виявленню та усуненню, таким чином підвищуючи ефективність роботи. Пропонуємо модель організації та методіку здійснення внутрішнього контролю доходів від основної діяльності як систему взаємопов'язаних елементів (об'єкта, суб'єкта, предмета, методів, кінцевої мети, підпорядкування, забезпечення, принципів та процедур діяльності, основних завдань та оцінки ефективності) яка допоможе забезпечити формування ефективної системи внутрішнього контролю доходів від основної діяльності. Схематично цю модель можна зобразити наступним чином (рис. 3.3).



Рис. 3.3. Модель організації та методики здійснення внутрішнього контролю доходів

Послідовні кроки використання способів та прийомів, що дозволяє досягти мети створення внутрішнього контролю, утворює його методику.

Для того, щоб ефективно та якісно проводити контроль за доходами, необхідно визначити основні завдання. Це визначення складу об'єктів доходу, періодичність проведення контролю доходів, призначення посадових осіб, підготовка висновків. Схематично основні завдання контролю доходів можна зобразити так як видно на Рис 3.4.

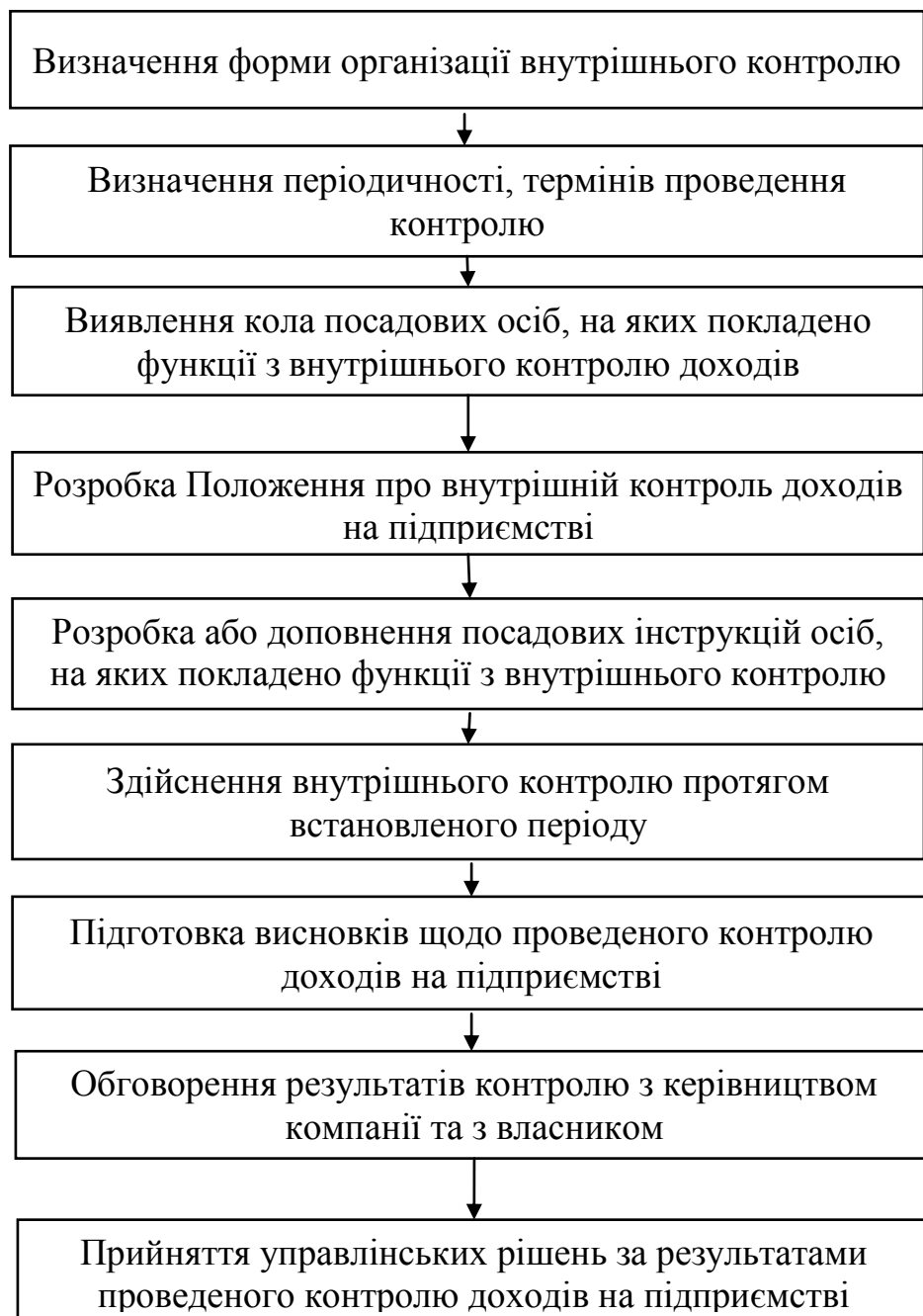


Рис. 3.4. Послідовність підготовки, виконання та результатів внутрішнього контролю доходів на підприємстві

Слід зауважити, що при виконанні певного етапу не можна переходити до наступного, доки не буде виконаний поточний. Розробка методичного підходу до організації контролю доходів від основної діяльності, що розглядається як поетапний процес, дає можливість поліпшити його реалізацію через уточнення процедур внутрішнього контролю доходів, притаманних цим процесам, що спричинюватиме зниження непродуктивних втрат та зростання ефективності діяльності підприємства.

Організація внутрішнього контролю доходів від операційної, інвестиційної та фінансової видів має враховувати ще й обсяги діяльності (це може бути мікропідприємство або ж велике підприємство) та організаційно-правову форму підприємства (товариство, державне підприємство, кооператив тощо). Стратегічні рішення приймає власник підприємства, або ж керівник (директор) чи рада директорів, або акціонери. Це залежить від того, що прописано в Статуті.

Доцільно на підприємстві мати план проведення контрольних заходів. План має бути викладений письмово у формі відповідного документа та зафіксований на паперових або електронних носіях. Планування можливо зобразити наступним чином (таблиця 3.2):

Таблиця 3.2

Планування внутрішнього контролю

| Терміни планування | Частка, % |
|---------------------------------|-----------|
| Щорічні | 60 |
| Короткострокові, до одного року | 37 |
| Кожні два роки | 1 |
| Більше ніж два роки | 1 |
| Відсутність планів | 1 |

Наведений документ має бути затверджений наказом керівника підприємства. З ним повинні бути ознайомлений персонал, який проводить внутрішній контроль. Факт ознайомлення потрібно належним чином

задокументувати. Також, для бездоганного розуміння з боку персоналу, керівник повинен організувати проведення постійних навчань з роз'ясненнями з контролю доходів підприємства.

Також власник може залучити до контролю за доходами кваліфікованих аудиторів з аудиторських фірм. Аудитори працюють по запланованій наперед програмі, і мають знати що саме хоче знати замовник. Це може бути отримання результатів про ефективність прийнятих рішень, вплив договірних відносин, які можуть впливати на розмір доходів, шляхи усунення знайдених недоліків.

Існує і третій варіант контролю доходів підприємства. Це ко-сорсинг, який передбачає власний контроль з залученням зовнішнього аудитора.

Таким чином доходимо висновку, що кожне підприємство самостійно вирішує питання форми внутрішнього контролю. Маємо три способи вирішення даного питання:

1. Перший спосіб передбачає створення власної служби внутрішнього контролю. Даний підхід володіє наступними перевагами:

- співробітники суб'єкта господарювання обізнані з внутрішньою структурою підприємства та галузевою специфікою бізнесу;
- коли аудиторські завдання реалізують співробітники підприємства, то фахові навички та досвід, отримані в процесі, залишаються в підприємства та можуть використовуватися надалі;
- керівництво суб'єкта господарювання може застосовувати внутрішніх контролерів у будь-який час для здійснення завдань;
- зберігається конфіденційність щодо інформації.

2. Другий спосіб організації системи внутрішнього контролю – це застосування аутсорсингу, тобто передати функції внутрішнього контролю повністю або частково зовнішньому консультантові або спеціалізованій компанії.

3. Врешті, третій спосіб – ко-сорсинг, що передбачає створення служби внутрішнього контролю в межах підприємства, але з можливістю за потреби

залучати зовнішнього консультанта чи експертів спеціалізованої компанії.

Використання аутсорсингу та ко-сорсингу мають потенційні переваги такі як доступ до фахових аудиторських кадрів та новітніх технологій і методик здійснення внутрішнього аудиту.

Але слід зауважити, що є кілька проблем із застосуванням аутсорсингу та ко-сорсингу. По-перше, вибір аудиторської фірми з належними параметрами кваліфікації та наданих послуг, особливо якщо це відбувається вперше, вимагає багато часу та сприяє зростанню витрат організації. А по-друге, існує ризик, що обрана компанія не матиме можливості допомогти і доведеться жертвувати якимись критеріями, обирати іншу компанію, що в кінцевому підсумку може мати негативні наслідки. Також слід зазначити що, по-третьє, фірми завжди обережно використовують зовнішні компанії через можливість витоку інформації, тобто неетичної поведінки аудиторської фірми.

На нашу думку створити систему внутрішнього контролю на підприємстві вкрай складно. Це пов'язано і з організаційними труднощами, і з професійними вимогами, якими повинні володіти працівники, що здійснюють внутрішній контроль доходів. Ці працівники повинні мати кваліфікацію принаймні не нижче кваліфікації осіб, діяльність яких перевіряється. До того ж, мати на підприємстві власну контролюючу службу вийде більш затратно в порівнянні зі зверненням до фахівців, які не є співробітниками товариства. Це зумовлено тим, що аудит на підприємстві проводиться один раз на рік, а для утримання відділу контролю потрібні щомісячні витрати на оплату праці. Також при зверненні до фахівців з контролю мають місце наступні переваги. По-перше вони не є зацікавленими в приховуванні результатів, по-друге контролери або аудитори можуть виявити недоліки в обліку доходів, які обліковий персонал може не помітити.

Тобто, на нашу думку, для вдосконалення контролю доходів керівництво підприємства має два шляхи. По перше, це створення відділу внутрішнього контролю, з обов'язковим навчанням співробітників і

постійним підвищенням кваліфікації. По друге – один раз на рік (а якщо є потреба то один раз на квартал або півріччя) звертатися до кваліфікованих спеціалістів. Якщо з останніми питань немає, вони знають свою справу і в висновку дадуть вичерпну інформацію про стан і облік доходів, про наявні порушення і відповідність ведення обліку нормативним документам, то зі створенням відділу внутрішнього контролю є пропозиції до реалізації даного задуму.

Процес створення можна поділити на наступні етапи:

- здійснити аналіз існуючого контролю доходів обліковим складом;
- розробити методики контролю конкретних господарських операцій з активами підприємства, що дозволить впровадження взаємовідносин адміністрації з фахівцями відділу збуту з приводу здійснення заходів контролю;
- визначити шляхи вдосконалення контролю в комп'ютерній програмі;
- розробити Положення про внутрішній контроль.

Також треба впровадити такі важливі принципи:

1. Внутрішній контроль мають проводити співробітники на своїх ділянках роботи. Працівники повинні нести відповідальність за якість своєї роботи, мати спеціальні знання, але для цього повинна бути додаткова мотивація. Крім того їх треба цьому навчити.

2. Контрольна діяльність має постійно бути в пошуку нових можливостей, уникненні ризиків.

3. До ефективного здійснення внутрішнього контролю необхідно долучати не тільки керівників підрозділів, а абсолютно всіх співробітників без виключення. Треба стимулювати працівників, щоб вони розвивали свої здібності самостійно вирішувати питання, що виникають в ході роботи. Працівники повинні навчитися накопичувати нові знання, відпрацьовувати навички в здійсненні контролю. Але тут виникають додаткові витрати на утримання навчального відділу з підвищення кваліфікації. На думку автора не обов'язково створювати навчальний відділ. В цьому випадку можливі

оплачувані тренінги, семінари, вебінари. Це допоможе бути в курсі нововведень, і не витратити грошові кошти на утримання навчального відділу.

4. Також важливим етапом є покращення внутрішньої обстановки на підприємстві. В пошуках нових рішень контролю доходів можливе виникнення помилок. Працівники не повинні боятись цих помилок, бо це є неминучим, а боязнь буде стримувати пошук нових рішень. Саме тому в колективі повинна панувати доброзичлива обстановка.

Систему внутрішнього контролю створюють керівники, але це є право власника. Він особисто може створити відділ контролю, що буде перевіряти крім об'єктів ще й діяльність призначених ним керівників.

Система внутрішнього контролю доходів повинна забезпечувати:

- всі операції з доходів повинні фіксуватися на належних рахунках бухгалтерського обліку та у відповідному періоді. Повинні враховуватись вимоги облікової політики;

- всі господарські операції повинні виконуватись з дозволу керівника, на якого покладено контроль;

- доступ до активів підприємства тільки з дозволу керівника (в нашому випадку генерального директора) та підтверджується внутрішніми документами тільки певному колу працівників;

- підтвердження відповідності активів, які відображені в бухгалтерському обліку, повинні бути підкріплені актами інвентаризації. Періодичність інвентаризацій визначає керівник, тобто генеральний директор. У разі розбіжностей керівництво вчиняє відповідні дії, керуючих чинним законодавством.

Провівши дослідження стану контролю доходів на досліджуваному підприємстві можемо дати висновок щодо його удосконалення. По перше нагадаємо, що воно є мікропідприємством. Згідно штатного розкладу на підприємстві працює шість працівників: з облікового персоналу один працівник, з адміністрації два працівника і до відділ збуту входить три

менеджера з продажу. Створювати систему внутрішнього контролю все ж таки вважаємо за потрібне, але це повинна бути не самостійна служба контролю оскільки, по-перше, там контроль в змозі проводити власні підрозділи, а по-друге, витрати на його утримання можуть суттєво перевищувати корисний ефект. Очолити контроль може комерційний та генеральний директори. Працівники з відділу збуту можуть бути залучені до інвентаризаційної комісії. Доцільно скласти план проведення контрольних заходів, так як досліджуване підприємство його не має.

Також можливо покращити систему внутрішнього контролю використовуючи горизонтальний та вертикальний методи контролю доходів на підприємстві. Горизонтальний контроль передбачає дослідження доходів у розрізі їх видів на рівні підприємства в цілому на основі розроблених планів на рік, з помісячною розбивкою.

Вертикальний контроль має забезпечити аналіз, перевірку та регулювання доходів у розрізі їх видів на рівні центрів відповідальності. Для вертикального контролю за кожним працівником має бути закріплений певний підконтрольний об'єкт.

За основу організації та методики здійснення внутрішнього контролю пропонуємо обрати схему, представлену на рисунку 3.3.

Розроблена модель організації та методики аудиту як система взаємопов'язаних елементів (об'єкта, суб'єкта, предмета, методів, кінцевої мети, вертикалі підпорядкування, інформації, принципів та процедур діяльності, основних завдань та оцінки ефективності), покликана забезпечити формування ефективної системи внутрішнього аудиту доходів від основної діяльності та посилити конкурентоспроможність підприємства в умовах економічної кризи.

Також пропонуємо методичний підхід до організації аудиту доходів від основної діяльності, що розглядається як поетапний процес (визначення періодичності проведення контролю, виявлення кола посадових осіб, розробка Положення про внутрішній контроль доходів, здійснення

внутрішнього контролю, підготовка висновків, обговорення результатів з керівництвом компанії та прийняття управлінських рішень на основі проведеного контролю), що сприятиме зниженню непродуктивних втрат та зростанню ефективності діяльності служби внутрішнього аудиту та підприємства загалом.

В положенні про контроль на підприємстві (додаток Е) пропонуємо зазначити інформацію про цілі служби внутрішнього контролю компанії; основні завдання та функції служби внутрішнього контролю; принципи діяльності служби внутрішнього контролю; статус і роль служби внутрішнього контролю; права та обов'язки служби внутрішнього контролю; обсяги та напрями роботи служби внутрішнього контролю; обов'язки внутрішнього контролера із звітування; проведення внутрішнього контролю та оформлення результатів перевірки; координація діяльності з іншими службами компанії; підзвітність служби внутрішнього контролю.

Висновки до третього розділу

Контроль є найважливішою ланкою в системі управління підприємством. За його допомогою відслідковується фактичний стан справ на підприємстві. На багатьох підприємствах немає відділу контролю та, навіть, ревізійної та наглядової ради. Така ситуація є і на досліджуваному підприємстві.

Для покращення ситуації з контролем обліку у товаристві пропонуємо модель організації та методики здійснення внутрішнього контролю доходів, яка зображена на рисунку 3.3. Також пропонуємо послідовні кроки використання способів та прийомів, що дозволяє досягти мети створення внутрішнього контролю, утворює його методику, яка представлена на рисунку 3.4. Слід зауважити, що при виконанні певного етапу не можна переходити до наступного, доки не буде виконаний поточний.

Крім цього, пропонуємо на підприємстві мати план проведення контрольних заходів. План має бути викладений письмово у формі відповідного документа та зафіксований на паперових або електронних носіях.

При створенні служби внутрішнього контролю слід ввести на підприємстві положення про контроль. Це врегулює всі питання стосовно відповідальності, прав та обов'язків, принципів та основних завдань.

Отже, доходимо висновку, що кожне підприємство самостійно вирішує питання форми внутрішнього контролю. Пропонуємо три способи вирішення даного питання:

1. Перший спосіб передбачає створення власної служби внутрішнього контролю з дотриманням рекомендацій.
2. Другий спосіб організації системи внутрішнього контролю – це застосування аутсорсингу, тобто передати функції внутрішнього контролю повністю або частково зовнішньому консультантові або спеціалізованій компанії.
3. Третій спосіб – ко-сорсинг, що передбачає створення служби внутрішнього контролю в межах підприємства, але з можливістю за потреби залучати зовнішнього консультанта чи експертів спеціалізованої компанії.

ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ

На основі проведеного нами дослідження визначення, визнання і класифікації понять доходів можна зробити наступні висновки:

1. Дохід - загальна виручка або сума надходжень грошових коштів на підприємство. Проте, якщо це стосується підприємств, які надають послуги, а саме транспортні компанії, туристичні агентства, як наше досліджуване підприємство - то «дохід» для них є лише агентська винагорода. Залишок грошей для таких підприємств є транзитними і не є їх власністю.

Бухгалтерський облік дозволяє відобразити класифікацію доходів згідно вимог законодавства, а управлінський – дає змогу зібрати та згрупувати інформацію для ухвалення та реалізації відповідних рішень.

За бухгалтерським підходом доходи класифікують за різними ознаками, а саме: за видами діяльності, за видами послуг, за формою розрахунку, за ринками збуту, за віднесенням до звітних періодів, за напрямками використання активів. Для потреб управління існують наступні ознаки: за можливістю отримання, за методом визнання, за можливістю управління, за способами отримання, за можливістю планування, за сутністю, за джерелом отримання, за типом господарських операцій, за господарськими сегментами, за ступенем керованості.

При розгляді нормативних актів виявлено, що між ними існують певні розбіжності, щодо економічної суті і визнання доходів. Поняття дохід характерне як для податкового так і бухгалтерського обліку.

Не зважаючи на певні розбіжності суб'єкти господарювання повинні дотримуватися всіх П(С)БО, законів, інструкцій, адже в них знаходиться цінна інформація про правильність ведення обліку, відображення у фінансовій звітності, надання повної та достовірної інформації про доходи підприємства, витрати тощо.

Одним із важливих процесів контролю доходів є проведення інвентаризації. Інвентаризація проводиться з метою забезпечення

достовірності даних бухгалтерського обліку та є підставою для подальшого планування господарської діяльності підприємства.

2. Згідно досліджень, ТОВ «МЕЛІОР ТРЕВЕЛ ЕНД АВІА» працює в звичайному режимі і планує розвиватись незважаючи на труднощі на ринку туристичних послуг. Підприємство наростило достатньо власного капіталу у вигляді нерозподіленого прибутку, який за рішенням засновників вирішено залишити на розвиток підприємства. Платоспроможність на товаристві кожного року зростає і, в порівнянні з 2015 роком, цей показник збільшився майже вдвічі. Коефіцієнт автономності, як і належить, має тенденцію росту і на 2019 рік має значення 0,50. Що ж стосується 2015 року, то цей коефіцієнт дорівнював лише 0,04. Маневреність підприємства зростає і використовується для фінансування поточної діяльності. Коефіцієнт забезпеченості оборотних коштів дорівнює 50% тобто підприємство може проводити діяльність без залучення позикових коштів.

В компанії працює один бухгалтер, так як обсяги не великі і немає сенсу утримувати бухгалтерську службу.

На даний час на досліджуваному підприємстві мають місце такі випадки, коли дохід відображається не в тому періоді, коли отримані грошові кошти від покупців та замовників, а тоді, коли туристична послуга фактично отримана. Також існують випадки, коли, навпаки, грошові кошти не отримані, але відображені в звітному періоді, так як на деякі турпослуги постачальники надають акти виконаних робіт датою не отримання фактично цієї послуги покупцем, а датою виписки тур послуги (в даному випадку авіаквитків та медичного страхування). Такі випадки перекручують інформацію і не дають змоги достовірно оцінити фінансовий стан на підприємстві. Для усунення цієї ситуації запропоновані зміни, які наведені в пропозиціях.

3. Контроль є найважливішою ланкою в системі управління підприємством. За його допомогою відслідковується фактичний стан справ на підприємстві. На багатьох підприємствах немає відділу контролю та,

навіть, ревізійної та наглядової ради. Така ситуація є і на досліджуваному підприємстві.

Провівши дослідження обліку та контролю доходів на ТОВ «МЕЛІОР ТРЕВЕЛ ЕНД АВІА» пропонуємо:

1. Вдосконалити облік доходів на підприємстві та скористатися наступними змінами:

- ввести в користування субрахунок 7031 «Транзитний дохід від реалізації робіт та послуг». В документі «Реалізація послуг» (продаж турпослуг покупцеві) відображати продаж, виокремлюючи транзитні грошові кошти (субрах. 7031) та агентську винагороду (субрах.703)

- відображати дохід від господарської діяльності в поточному періоді (кварталі), у якому було сплачено кошти за послугу. У випадках коли акт наданих послуг від постачальника планується отримати в наступних періодах (раннє бронювання тощо) - то згідно зі змінами підприємство проводить два документа «Реалізація товарів та послуг». Перший документ з відображенням тільки агентської винагороди та/або інформаційно-консультаційних послуг в поточному періоді, другий з відображенням туристичної послуги, грошові кошти за яку є транзитними і сплачуються постачальнику - датою акта виконаних робіт від постачальника.

- якщо в даному звітному періоді (кварталі) надано послугу, але за неї ще не отримано грошові кошти - то агентська винагорода за ці послуги відображається на рахунку 69 «Доходи майбутніх періодів».

- задокументувати дані зміни, створивши додаток до наказу про облікову політику.

2. Запровадити три способи вирішення питань проведення контрольних заходів:

- перший спосіб передбачає створення власної служби внутрішнього контролю з дотриманням рекомендацій.

- другий спосіб організації системи внутрішнього контролю – це застосування аутсорсингу, тобто передати функції внутрішнього контролю

повністю або частково зовнішньому консультантові або спеціалізованій компанії.

- третій спосіб – ко-сорсинг, що передбачає створення служби внутрішнього контролю в межах підприємства, але з можливістю за потреби залучати зовнішнього консультанта чи експертів спеціалізованої компанії.

3. Для покращення ситуації з контролем обліку на товаристві пропонуємо модель організації та методики здійснення внутрішнього контролю доходів, яка зображена на рисунку 3.3. Також пропонуємо послідовні кроки використання способів та прийомів, що дозволяє досягти мети створення внутрішнього контролю, утворює його методику, яка представлена на рисунку 3.4. Слід зауважити, що при виконанні певного етапу не можна переходити до наступного, доки не буде виконаний поточний.

4. При створенні служби внутрішнього контролю ввести на підприємстві положення про контроль. Це врегулює всі питання стосовно відповідальності, прав та обов'язків, принципів та основних завдань.

5. Застосовувати на підприємстві розроблений план проведення контрольних заходів. План викладено у письмовий формі та зафіксований на паперових або електронних носіях.

Всі наведені зміни дадуть змогу впорядкувати облік контролю на підприємстві, закріпити документально права і обов'язки внутрішніх контролерів (при виборі власників товариства саме створення служби внутрішнього контролю), основні завдання та функції служби контролю, принципи діяльності, мати конкретні терміни виконання контрольних заходів, налагоджену систему контролю між відділами і, найголовніше, дасть змогу мати неперекручені фінансові показники.

СПИСОК ВІКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Аудит: підручник / [за заг. ред. проф. О. А. Петрик, В. О. Зотов, Б. В. Кудрицький]. – Київ: КНЕУ, 2015. – 498 с.
2. Бутинець Ф. Ф. Бухгалтерський фінансовий облік: підручник /Ф. Ф. Бутинець. – Житомир: Рута, 2003. – 726 с.
3. Біла О. Г. Фінанси підприємств: навч. посібник / О. Г. Біла. – Львів: «Магнолія 2006», 2008. – 383 с.
4. Бруханський Р. Ф. Бухгалтерський облік: навч. посіб. / Р. Ф. Бруханський, О. П. Скирпан. – Тернопіль: ТНЕУ, 2014. – 444 с.
5. Бухгалтерський фінансовий облік, оподаткування і звітність: підручник / Н. М. Ткаченко – 6-те вид., доп. і переробл. – Київ: Алерта, 2013. – 982 с.
6. Височан О. С. Фінансовий облік: навч. посіб. / О. С. Височан, О. О. Височан. – Львів: Міністерство освіти і науки України, Нац. ун-т «Львів. Політехніка», 2016. – 450 с.
7. Воронко О. С. Економічний аналіз: навч. посіб. / О. С. Воронко, Н. П. Штепа. – Львів: «Новий Світ-2000», 2018. – 279 с.
8. Гладких Т. В. Фінансовий облік: навч. посіб. / Т. В. Гладких. – Київ: Центр навчальної літератури, 2007. – 480 с.
9. Гнатишин Л. Б. Організація обліку: навч. посіб. / Л. Б. Гнатишин, О. С. Прокопишин. – Львів: ПП Магнолія 2006, 2014. – 432с.
10. Голубнича Г. П. Економічний аналіз: навч. посіб. / Г. П. Голубнича, І.Л. Панасенко. – Київ: Видавничо-поліграфічний центр «Київський університет», 2008. – 309 с.
11. Господарський кодекс України: Закон України від 16.01.2003 р. № 436-IV // Відомості Верховної Ради України. – 2003. – № 18-22. – Ст. 144.
12. Гринчуцький В. І. Економіка підприємства: навч. посіб. / В. І. Гринчуцький, Е. Т. Карапетян, Б. В. Погріщук. – 2-ге вид., переробл. та доповн. – Київ: ЦУЛ, 2012. – 304 с.

13. Гудзь Н. В. Бухгалтерський облік. 2-е вид., перероб. і доп: навч. посіб. / Н. В. Гудзь, П. Н. Денчук, Р. В. Романів. – Київ: «Центр учбової літератури», 2016. – 424 с.
14. Гудзь, Н. В. Бухгалтерський облік: навч. посіб. / Н. В. Гудзь, П. Н. Денчук, Р. В. Романів. – Тернопіль: ТНЕУ, 2012. – 384 с
15. Гуцаленко Л.В. Внутрішньогосподарський контроль: навч. посіб. / Л. В. Гуцаленко, М. М. Коцупатрий, У. О. Марчук. – Київ: «Центр учбової літератури», 2014. – 496 с.
16. Дерій В. А. Витрати і доходи підприємств у системі обліку та контролю: монографія / В. А. Дерій. - Тернопіль: ТНЕУ, «Економічна думка», 2009. – 272 с.
17. Дікань Л. В. Контроль і ревізія: навч. посіб. – 2-ге вид., перероб. і доп. / Л. В. Дікань. – Київ: Знання, 2007. – 327 с.
18. Донець Л. І. Управління формуванням прибутку підприємства в умовах ринкових формування господарювання : монографія / Л. І. Донець, С. М. Баранцева. – Донецьк: ДНУЕТ, 2009. – 255 с.
19. Економічна енциклопедія. У трьох томах. – Т.1 / за ред. С.В. Мочерного [та ін]. – Київ: «Академія», 2002. – 863 с.
20. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 р. № 996-XIV // Відомості Верховної Ради України. – 1999. – № 40. – Ст. 365.
21. Зарудна Н. Я. Облік та нормативно-правове забезпечення підприємницької діяльності: навч. посіб. / Н. Я. Зарудна, О. М. Кундеус, Т. А. Яковець. – Тернопіль: Крок, 2016. – 281с.
22. Звітність підприємств: навчальний посібник 2-ге видання. / Г. М. Давидов, Н.С. Шалімова. – Київ: Знання, 2011. – 623 с.
23. Інструкція «Про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій» затверджена наказом Міністерства фінансів України від 30.11.99 р. №291, поточна редакція – Редакція від 29.10.2019. [Електронний ресурс] –

Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99#Text>

24. Кравцов С.С. Менеджмент турбюро та організаторів подорожей: навч. посібник /С. С. Кравцов. – Донецьк: ДІТБ, 2012. – 236 с.

25. Косова Т. Д. Організація і методика економічного аналізу: навч. посіб. / Косова Т. Д., Сухарев П. М., Ващенко Л. О. – Київ: Центр учбової літератури, 2012. – 528 с.

26. Крупка Я. Д. Фінансовий облік: підручник / Я. Д. Крупка, З. В. Задорожний, Н. В. Гудзь. – 3-тє вид., доповн. та переробл. – Тернопіль: ТНЕУ, 2014. – 418 с.

27. Круш, П. В. Фінансово-економічні результати діяльності підприємства: собівартість, прибуток: навч. посіб. / П. В. Круш, О. В. Клименко, В. І. Подвігіна. – 2-ге вид., переробл. – Київ: Каравела, 2015. – 420с.

28. Крушельницька І. Г. Звітність підприємств: навч. посіб. / І. Г. Крушельницька. – Київ: Центр учбової літератури, 2012. – 232 с.

29. Кулаковська Л. П. Основи аудиту: навч. посіб. / Л. П. Кулаковська. – Львів: «Новий світ», 2012. – 504 с.

30. Кулаковська Л. П. Організація і методика аудиту: навч. посіб. / Л. П. Кулаковська, Ю. В. Піча. – 3-є вид. – Київ: Каравела, 2006. – 560 с.

31. Леня В. С. Організація бухгалтерського обліку: навч. посіб. /В. С. Леня. – Київ: Центр навчальної літератури, 2006. – 696с.

32. Лишиленко О. В. Теорія бухгалтерського обліку: підручник / О. В. Лишиленко. – Київ: ЦНЛ, 2008. – 218 с.

33. Ловінська Л. Г. Організація бухгалтерського обліку та фінансового контролю в сучасних умовах господарювання в Україні: монографія / Л. Г. Ловінська, І. Б. Стефанюк. – Київ: НДФІ, 2006. – 240 с

34. Ляхович Г. І. Облік і правове забезпечення господарських процесів підприємства: навч. посіб. / Г. І. Ляхович, Н. Я. Зарудна, О. М. Кундеус, Т. А. Яковець. – Тернопіль: КРОК, 2017. – 343 с.

35. Макаренко А. П. Аудит: навч.-метод. посіб. / А. П. Макаренко, Т.

О. Меліхова, Г. М. Бескоста. – Запоріжжя: ЗДІА, 2016. – 184 с.

36. Макаренко А. П. Бухгалтерський облік: навч.-метод. посіб. / А. П. Макаренко, Т. О. Меліхова, Ю. В. Подмешальська, Н. С. Чакалова. – Запоріжжя: ЗДІА, 2018. – 602 с.

37. Макаренко А. П. Організація і методика аудит: навч.-метод. посіб. / А. П. Макаренко, Т. О. Меліхова, Г. М. Бескоста. – Запоріжжя: ЗДІА, 2015. – 190 с.

38. Меліхова Т. О. Податковий облік та звітність на підприємстві: навч.-метод. посіб. / Т. О. Меліхова, О. В. Гамова, Ю. В. Подмешальська. – Запоріжжя: ЗДІА, 2013. – 224 с.

39. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку № 18 «Дохід» [Електронний ресурс] / Міжнародні стандарти фінансової звітності. – Режим доступу: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/929_025#Text

40. Міжнародні стандарти бухгалтерського обліку 2014: пер. з англ.; / [за ред. С. Ф. Голова]. – Київ, 2014. – 1272 с.

41. Немченко В. В. Аудит (основи державного, незалежного професійного та внутрішнього аудиту): підручник / В. В. Немченко, О. Ю. Редько. – Київ : Центр учбової літератури, 2012. – 540 с.

42. НП(С)БО 1. «Загальні вимоги до фінансової звітності» затверджено наказом МФУ від 07.02.2013 р. № 73 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13>

43. НП(С)БО №25 «Спрощена фінансова звітність» затверджений наказом МФУ від 25.02.2000 р. №39 «Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 25 «Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: https://docs.dtkr.ua/doc/1027.139.0?_ga=2.166135678.1164062946.1609790199-128815662.1590262347

44. Огійчук М. Ф. Аудит: організація і методика : навч. посіб. / М. Ф. Огійчук, І. Т. Новіков, І. І. Рагуліна. – Київ : Алерта, 2012. – 584 с.

45. Островерха Р. Е. Організація: навч. посіб. / Р. Е. Островерха. – 2-ге

вид., переробл. та доповн. – Київ: ЦУЛ, 2012. – 568 с.

46. Павлюк В. В. Контроль і ревізія: навч. посіб. / В. В. Павлюк, В. М. Сердюк, Ш. М. Акаєв. – Київ: Центр навчальної літератури, 2006. – 196с.

47. Пантелеев В. П. Аудит: навч. посіб. / В. П. Пантелеев. – Київ: «Видавничий дім «Професіонал», 2008. – 400 с.

48. Пантелеев В. П. Внутрішньогосподарський контроль: методологія та організація : монографія / В. П. Пантелеев. – Київ: ДП «Інформ.-аналіт. агентство», 2008. – 491 с.

49. Податковий Кодекс України [Електронний ресурс] / Верховна Рада України від 1 грудня 2020 року № 1016-ІХ. – Київ. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>

50. Подмешальська Ю. В. Бухгалтерський облік: навч.-метод. посіб. / Ю. В. Подмешальська, Т. О. Меліхова, Н. С. Чакалова. – Запоріжжя: ЗДІА, 2017. – 400 с.

51. Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань, затверджене наказом Мінфіну від 02.09.2014 № 879.

52. Примак Т. О. Економіка підприємства: навч. посібник /Т. О. Примак. – Київ: Вікар, 2001. – 178 с.

53. П(С)БО 15 «Дохід», затверджено наказом МФУ від 29.11.1999: положення/ ред. Кузнецов В. – Харків: Фактор, 2008. – 176 с.

54. П(С)БО 17 «Податок на прибуток» затверджено наказом Мінфіну від 28 грудня 2000 року N 353 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0047-01#Text>

55. П(С)БО № 21 «Вплив змін валютних курсів», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 10 серпня 2000 р. № 193 зі змінами і доповненнями [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0515-00>

56. Пушкар М. С. Теорія і практика формування облікової політики: монографія / М. С. Пушкар, М. Т. Щирба. – Тернопіль: Карт-бланш, 2009. – 260 с.

57. Садовська І. Б. Бухгалтерський облік: навч. посіб. / І. Б. Садовська, Т. В. Божидарнік, К. Є. Нагірська. – Київ: ЦУЛ, 2013. – 688 с.
58. Сіменко І.В. Аналіз господарської діяльності: навч.посіб. / І. В. Сіменко., Т. Д. Косова – Київ: Центр учбової літератури, 2013. – 384 с.
59. Сук Л. К. Організація бухгалтерського обліку: підручник / Л. К. Сук, Л. П. Сук. – Київ: Каравела, 2009. – 624 с.
60. Сучасний бухгалтерський облік, аналіз і аудит Т. 1.: галузевий аспект: колективна монографія у 2 т. / [за ред. П.Й. Атамас]. – Дніпропетровськ: «Герда», 2013. – 358 с.
61. Теорія бухгалтерського обліку: колективна монографія / Л. В. Нападовська, М. Добія, Ш. Сандер, Р. Матезіч та ін.; [за заг. ред. Л.В. Нападовської]. – Київ. Київськ. нац.торг.-екон. ун-т, 2008. – 735 с.
62. Ткаченко Н. М. Бухгалтерський (фінансовий) облік: підручник / Н. М. Ткаченко. – Київ: Алерта, 2016. – 926 с.
63. Ткаченко Н. М. Теорія бухгалтерського обліку: підручник / Н. М. Ткаченко. – Київ: Алерта, 2017. – 173 с.
64. Тринька Л. Я. Економічний аналіз: навч.посіб. / Л. Я. Тринька, О. В Липчанська (Іванчук), – Київ: Алерта, 2013. – 568 с.
65. Управління та регулювання як чинники розвитку підприємств національного господарства: монографія / П. В. Круш, О. П. Кавтиш, Т. П. Ткаченко [та ін]. – Київ: НТУУ «КПІ», 2014. – 404 с.
66. Усач Б. Ф. Контроль і ревізія: підручник / Б. Ф. Усач. – Київ: Знання, 2007. – 263 с.
67. Утенкова К. О. Аудит: навч. посібник / К. О. Утенкова. – Київ: Алерта, 2011. – 408 с.
68. Фаріон І. Д. Організація обліку, аналізу і контролю: навч. посіб. / І. Д. Фаріон, Н. В. Гладчак. – Тернопіль: ТНЕУ, 2010. – 556 с.
69. Фаріон І. Д. Управлінський облік: підручник / І. Д. Фаріон, Т. М. Писаренко. – Київ: ЦУЛ, 2012. – 792 с.
70. Цивільний кодекс України [Електронний ресурс] / Закон України

від 16.01.2003 № 435-IV (редакція 15.11.2020 року). – Режим доступу:
<https://ips.ligazakon.net/document/T030435>

71. Цимбалюк Л.Д. Організаційно-методичні аспекти обліку і контролю доходів / Л.Д. Цимбалюк // збірник тез доповідей міжнародної науково-практичної конференції (м. Полтава, 01.12.2020р.). – Полтава: ЦФЕНД, 2020 - С.114-116.

72. Шара Є. Ю. Фінансовий облік II: навч. посіб. / Є. Ю. Шара, І. Є. Соколовська-Гонтаренко. – Київ: ЦУЛ, 2016. – 308 с.

ДОДАТКИ

Додаток А

Комплексна (рейтингова) оцінка фінансового стану ТОВ «МЕЛІОР ТРЕВЕЛ ЕНД АВІА»

| Показник | 2015р. | | 2016р. | | 2017р. | | 2018р. | | 2019р. | | Питома вага (Vi, %) в інтегрованому показнику |
|--|----------|---------|----------|---------|----------|---------|----------|---------|----------|---------|---|
| | Значення | Рейтинг | Значення | Рейтинг | Значення | Рейтинг | Значення | Рейтинг | Значення | Рейтинг | |
| Показники ліквідності | | | | | | | | | | | |
| Коефіцієнт поточної ліквідності | 1,03 | 7 | 1,37 | 9 | 2,30 | 10 | 1,94 | 10 | 2,01 | 10 | 8 |
| Коефіцієнт швидкої ліквідності | 1,03 | 10 | 1,18 | 10 | 2,09 | 10 | 1,83 | 10 | 1,94 | 10 | 8 |
| Показники ділової активності | | | | | | | | | | | |
| Період оборотності дебіторської заборгованості, днів | 203,95 | 2 | 191,22 | 3 | 145,37 | 5 | 272,85 | 0 | 367,94 | 0 | 9 |
| Період оборотності активів, днів | 21,46 | 10 | 49,12 | 10 | 104,21 | 10 | 185,24 | 10 | 210,52 | 10 | 9 |
| Показники фінансової незалежності | | | | | | | | | | | |
| Коефіцієнт фінансової незалежності, % | 96,06 | 1 | 71,54 | 6 | 43,14 | 9 | 51,29 | 8 | 49,61 | 8 | 9 |
| Частка оборотних активів, сформованих за рахунок власних коштів, % | 3,15 | 3 | 27,14 | 9 | 56,46 | 10 | 48,48 | 10 | 50,29 | 10 | 9 |
| Показники рентабельності | | | | | | | | | | | |
| Рентабельність продажу, % | 4,48 | 7 | 17,84 | 10 | 34,47 | 10 | 18,54 | 10 | 42,75 | 10 | 9 |
| Рентабельність активів, % (загальна) | 4,05 | 9 | 14,04 | 10 | 54,40 | 10 | 18,71 | 10 | 36,34 | 10 | 9 |
| Рентабельність капіталу, % (загальна) | 6,64 | 8 | 130,74 | 10 | 119,09 | 10 | 36,03 | 10 | 73,11 | 10 | 9 |
| Інші показники | | | | | | | | | | | |
| Знос основних засобів, % (коефіцієнт зносу) | -11,45 | 10 | -24,43 | 9 | -40,46 | 8 | -55,73 | 7 | -70,23 | 5 | 7 |
| Інтегрований показник фінансового стану | 5,66 | | 7,37 | | 7,92 | | 7,31 | | 7,17 | | 100 |
| Рейтинг фінансового стану | Б | | А | | А | | А | | А | | - |

Додаток Б

ТОВ «МЕЛІОР ТРЕВЕЛ ЕНД АВІА»

ЗАТВЕРДЖУЮ
Генеральний директор
_____Вовченко А. С.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ БУХГАЛТЕРА

I. Загальні положення

1. Бухгалтер належить до професійної групи «Професіонали».
2. Призначення на посаду бухгалтера та звільнення з неї здійснюється наказом генерального директора підприємства.
3. Бухгалтер підпорядковується безпосередньо генеральному директору підприємства.
4. За відсутності бухгалтера його обов'язки виконує особа, призначена у встановленому порядку, яка набуває відповідних прав та несе відповідальність за належне виконання покладених на неї обов'язків.

II. Завдання та обов'язки

Бухгалтер:

1. Самостійно і в повному обсязі веде облік необоротних активів, запасів, коштів, розрахунків та інших активів, власного капіталу та зобов'язань, доходів та витрат за прийнятою на підприємстві формою бухгалтерського обліку з додержанням єдиних методологічних засад бухгалтерського обліку та з урахуванням особливостей діяльності підприємства й технології оброблення даних.
2. Забезпечує повне та достовірне відображення інформації, що міститься у прийнятих до обліку первинних документах, на рахунках бухгалтерського обліку.
3. За погодженням з власником (керівником) підприємства подає в банківські установи документи для перерахування коштів згідно з визначеними податками й платежами, а також для розрахунків з іншими кредиторами відповідно до договірних зобов'язань.
4. Готує дані для включення їх до фінансової звітності, здійснює складання окремих її форм, а також форм іншої періодичної звітності, яка ґрунтується на даних бухгалтерського обліку.
5. Забезпечує підготовку оброблених документів, реєстрів і звітності для зберігання їх протягом установленого терміну.
6. Бере участь у підготовці пропозицій щодо:
 - внесення змін до обраної облікової політики, удосконалення внутрішньогосподарського (управлінського) обліку та правил документообігу;
 - розроблення додаткової системи рахунків і реєстрів аналітичного обліку, звітності й контролю господарських операцій;
 - забезпечення збереження майна, раціонального та ефективного використання матеріальних, трудових та фінансових ресурсів, залучення кредитів та їх погашення, регулювання діяльності підприємства та інших питань, пов'язаних з інформацією про фінансове становище підприємства та результати його діяльності.
7. Постійно знайомиться та вивчає нові нормативно-методичні та довідкові документи з питань організації та ведення бухгалтерського обліку та вносить

- пропозиції щодо їх впровадження на підприємстві.
8. Виконує окремі службові доручення генерального директора.
 9. Бухгалтер виконує обов'язки касира, а саме:
 - здійснює операції, пов'язані з прийманням та видаванням готівкових грошових коштів через касу підприємства, зберігає всі прийняті цінності;
 - одержує в установах банку готівку, здійснює записи в касовій книзі операцій одержання і видавання готівки за кожним прибутковим касовим ордером і видатковим документом в день їх надходження або видавання;
 - перевіряє наявність і достовірність підпису бухгалтера, а на видаткових документах - дозвільного напису керівника або уповноважених ним осіб, наявність всіх інших реквізитів на прибуткових касових ордерах та видаткових документах, а також зазначених у цих документах додатків (заяви, накладні, рахунки, довідки та ін.);
 - вносить торгову виручку за продані туристичні послуги на розрахунковий рахунок компанії;
 - підписує прибуткові касові ордери та видаткові документи відразу після одержання або видавання по них готівки.
 10. Генеральний директор наказом може покласти обов'язки касира на іншого робітника підприємства.
 11. Бухгалтер виконує обов'язки інспектора кадрів, а саме:
 - веде облік особового складу підприємства, його підрозділів згідно з уніфікованими формами первинної облікової документації;
 - оформлює прийом, переведення і звільнення працівників відповідно до законодавства про працю, положень, інструкцій і наказів керівника підприємства, а також іншу встановлену документацію з кадрів;
 - формує і веде особові справи працівників, вносить зміни, пов'язані з трудовою діяльністю;
 - заповнює, веде облік і зберігає трудові книжки, визначає трудовий стаж, видає довідки про трудову діяльність працівників;
 - веде записи в трудових книжках про заохочення і винагороди працівників;
 - веде облік надання відпусток працівникам, здійснює контроль за складанням і додержанням графіків чергових відпусток;
 - веде архів особових справ, після закінчення встановлених строків поточного зберігання готує документи для здавання їх до державного архіву;
 - здійснює контроль за станом трудової дисципліни в підрозділах підприємства і додержанням працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку;
 - складає встановлену звітність про роботу з кадрами.

III. Права

Бухгалтер має право:

1. Ознайомлюватися з проектами рішень керівництва підприємства, що стосуються його діяльності.
2. Вносити на розгляд головного бухгалтера пропозиції по вдосконаленню роботи, пов'язаної з обов'язками, що передбачені цією інструкцією.
3. В межах своєї компетенції повідомляти безпосередньому керівнику про всі виявлені недоліки в діяльності підприємства та вносити пропозиції щодо їх усунення.
4. Вимагати та отримувати особисто у керівників структурних підрозділів та фахівців інформацію та документи, необхідні для виконання його посадових обов'язків.
5. Залучати фахівців усіх структурних підрозділів до виконання покладених на нього завдань.
6. Вимагати від керівництва підприємства сприяння у виконанні своїх посадових

обов'язків.

IV. Відповідальність

Бухгалтер несе відповідальність:

1. За неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, що передбачені цією посадовою інструкцією, - в межах, визначених чинним законодавством України про працю.
2. За правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності, - в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.
3. За завдання матеріальної шкоди - в межах, визначених чинним цивільним законодавством та законодавством про працю України.

V. Бухгалтер повинен знати:

1. Нормативні, методичні та інші керівні матеріали з організації та ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності.
2. Облікову політику, систему реєстрів обліку, правила документообігу й технологію оброблення облікової інформації на підприємстві.
3. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій.
4. Систему і форми внутрішньогосподарського (управлінського) обліку, звітності й контролю.
5. Основи трудового законодавства.
6. Правила та норми охорони праці.

VI. Кваліфікаційні вимоги

1. Провідний бухгалтер (з дипломом спеціаліста): повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст) та підвищення кваліфікації. Стаж роботи за професією бухгалтера I категорії по менше 2 років.
2. Бухгалтер I категорії (з дипломом спеціаліста): повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст або бакалавр) та підвищення кваліфікації; для магістра — без вимог до стажу роботи, спеціаліста — стаж роботи за професією бухгалтера II категорії не менше 2 років, бакалавра — не менше 3 років.
3. Бухгалтер II категорії (з дипломом спеціаліста): повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст або бакалавр) та підвищення кваліфікації; для спеціаліста — без вимог до стажу роботи, стаж роботи за професією бухгалтера не менше 2 років.
4. Бухгалтер (з дипломом спеціаліста): повна або базова вища освіта відповідного напрямку підготовки (спеціаліст або бакалавр) без вимог до стажу роботи.
5. Бухгалтер: спеціальна підготовка зі стажем роботи більше ніж 5 років.

УЗГОДЖЕНО

Генеральний
директор:

(підпис)

(ПІБ)

«____» _____

З інструкцією
ознайомлений:

(підпис)

(ПІБ)

«____» _____

ТОВ «МЕЛІОР ТРЕВЕЛ ЕНД АВІА»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Штат у кількості

6

із місячним фондом заробітної плати П'ятдесят тисяч дев'ятсот грн 00 коп

Генеральний директор _____ Вовченко А.С.

ШТАТНИЙ РОЗКЛАД з 01.01.2021

23.12.2020

| №з/п | Найменування структурного підрозділу | Посада | Код за КП | Кількість штатних одиниць | Затверджено | | |
|------|--------------------------------------|-------------------------------|-----------|---------------------------|-------------------------------------|---------------|-------------------------------------|
| | | | | | Оклад, грн (виходячи з 8-ч.роб.дня) | Надбавка, грн | Місячний фонд заробітної плати, грн |
| 1 | Адміністрація | Генеральний директор | 1210.1 | 1 | 10000,00 | | 10000,00 |
| 2 | | Директор з маркетингу | 1233 | 1 | 9500,00 | | 9500,00 |
| 3 | Бухгалтерія | Бухгалтер | 3433 | 1 | 8000,00 | | 8000,00 |
| 4 | Збут | Менеджер з туризму | 1448.1 | 2 | 7800,00 | | 15600,00 |
| 5 | | Менеджер із збуту авіаквитків | 1475.4 | 1 | 7800,00 | | 7800,00 |
| | ВСЬОГО | | | 6 | 43100,00 | 0,00 | 50900,00 |

Додаток В

Додаток Д



ТОВ "МЕЛІОР ТРЕВЕЛ ЕНД АВІА"
Ліцензія АЕ185809 від 26.04.2013
р/р №26000536846500
в ПАТ "УкрСиббанк"
м. Харків
МФО 351005
СДРПОУ 38676386

м. Дніпропетровськ

03 січня 2014р.

НАКАЗ №1

Про облікову політику товариства

На виконання Закону України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 р. № 996-XI, Положень (стандартів) бухгалтерського обліку, затверджених наказами Міністерства фінансів України, інших нормативно-правових актів, з метою дотримання товариством єдиної методики відображення господарських операцій і забезпечення своєчасного надання достовірної інформації користувачам фінансової звітності

НАКАЗУЮ:

Встановити у Товаристві наступну облікову політику:

1. Рівень суттєвості:

- Для активів, зобов'язань, власного капіталу – 5% суми всіх активів, зобов'язань і власного капіталу відповідно;
- Доходів і витрат – 2% чистого прибутку (збитку);
- Переоцінки або зменшення корисності об'єктів основних засобів – відхилення залишкової вартості від їх справедливої вартості на 10 %;
- Визначення подібних активів – різниця між справедливою вартістю об'єктів обміну не більше 10%;
- Статей фінансової звітності – 1000 грн.

2. Основні засоби

До складу основних засобів відносити об'єкти із очікуваним терміном використання більше дванадцяти місяців та початковою вартістю більше

2500 гривень. Основні засоби вартістю менше 2500 гривень відносити до малоцінних необоротних активів.

Оприбуткування основних засобів здійснювати за початковою вартістю. До початкової вартості включати: вартість основного засобу, суму податків, зборів та обов'язкових платежів, що сплачуються у зв'язку із придбанням даного основного засобу, суми інших витрат, які пов'язані з придбанням основного засобу та приведенням до стану, в якому він придатний до використання.

При встановленні терміну корисного використання для кожного об'єкта основних засобів приймати до уваги очікувану технічну продуктивність, очікувані умови експлуатації та очікувані зміни правових умов використання. Термін корисного використання переглядати у випадку зміни очікуваної економічної вигоди від його використання.

Ліквідаційну вартість об'єктів основних засобів встановити в розмірі перевищення очікуваного доходу від ліквідації над очікуваними витратами, пов'язаними з її ліквідацією. При перевищенні очікуваних витрат над ліквідацією об'єкта над очікуваним доходом (виручкою) від його реалізації ліквідаційну вартість такого об'єкту приймати рівною нулю.

Нарахування амортизації здійснювати із застосуванням прямолінійного методу, протягом строку корисного використання починаючи з місяця, наступного за місяцем, в якому об'єкт став придатним до експлуатації. Термін корисного використання визначати по кожному основному засобу окремо в момент його введення в експлуатацію шляхом зазначення в Акті введення в експлуатацію.

Нарахування амортизації малоцінних необоротних активів здійснювати в розмірі 100% при передачі в експлуатацію.

Сума наступних витрат, що пов'язані із покращенням об'єктів основних засобів (в результаті модернізації, добудови, дообладнання, реконструкції) має збільшувати початкову вартість даних об'єктів.

Переоцінку тих об'єктів основних засобів, залишкова вартість яких

відрізняється від їх справедливої вартості на дату балансу більше ніж на 10% проводити за умови можливості достовірного визначення справедливої вартості.

На дату річного балансу оцінювати чи існують ознаки можливого зменшення корисності активів. Оцінку проводити відповідно до Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 28 «Зменшення корисності активів»

3. Нематеріальні активи

До складу нематеріальних активів відносити об'єкти із очікуваним терміном корисного використання більше дванадцяти місяців.

Початкову оцінку об'єктів здійснювати за історичною вартістю (вартість придбання та/або створення). Ліквідаційну вартість об'єктів та ОС встановлювати рівною 0. Нарахування амортизації здійснювати прямолінійним методом протягом терміну корисного використання починаючи з місяця, наступного за місяцем вводу в експлуатацію.

На суму витрат, пов'язаних із покращанням нематеріальних активів (в результаті модернізації, удосконалення), збільшувати початкову вартість даних об'єктів. Наступні витрати, що здійснюються для підтримання об'єкту в робочому стані та/або для отримання економічних вигід в початково визначеному розмірі, вважати витратами та включати до складу операційних витрат.

Списання об'єктів з балансу проводити при невідповідності об'єкта критеріям визнання у зв'язку із повним зносом або у зв'язку із відсутністю майбутніх економічних вигід від його використання.

На дату балансу здійснювати переоцінку нематеріальних активів, щодо яких існує активний ринок, по справедливій вартості. У випадку переоцінки окремого об'єкта немайнового активу проводити переоцінку всіх інших активів групи, до якої належить цей нематеріальний актив (крім тих, відносно яких не існує активного ринку).

Переоцінку нематеріальних активів тієї групи, об'єкти якої вже зазнали переоцінки, в подальшому проводити із такою регулярністю, щоб їх

залишкова вартість на дату балансу суттєво не відрізнялась від справедливої вартості. Суму дооцінки залишкової вартості об'єкта нематеріальних активів відображати у складі капіталу у дооцінках та в іншому сукупному доході. Перевищення сум попередніх дооцінок об'єкта нематеріальних активів над сумою попередніх уцінок залишкової вартості цього об'єкта нематеріальних активів щокварталу у сумі, пропорційній нарахуванню амортизації, включати до складу нерозподіленого прибутку з одночасним зменшенням капіталу у дооцінках.

4. Грошові кошти та їх еквіваленти

До грошових коштів та їх еквівалентів включати грошові кошти у касі та на поточних рахунках підприємства, які не обтяжені будь-якими договірними зобов'язаннями та можуть бути вільно використані для поточних операцій.

Грошові кошти, що розміщені на депозитних рахунках та підлягають поверненню протягом дванадцяти місяців з дати балансу, відображати в фінансовій звітності як Поточні фінансові інвестиції. Грошові кошти у вигляді наданого овердрафту відображати в фінансовій звітності як Короткострокові кредити банків.

5. Передоплати

Передоплати обліковувати за первісною вартістю. Передоплати відносити до категорії довгострокових, якщо товари чи послуги, за які було здійснено передоплату, будуть отримані через один рік або пізніше, або якщо передоплати стосуються активу, який при початковому визнанні буде віднесений до категорії необоротних активів.

Аванси, видані з метою придбання активу, включати до складу його балансової вартості після того, як ТОВ «МЕЛІОР ТРЕВЕЛ ЕНД АВІА» отримало контроль над цим активом і якщо існує ймовірність того, що ТОВ «МЕЛІОР ТРЕВЕЛ ЕНД АВІА» отримає майбутні економічні вигоди, пов'язані з таким активом. Передоплати списувати на прибуток чи збиток після отримання товарів або послуг, за які вони були здійснені. Якщо існує свідчення того, що активи, товари чи послуги, за які була здійснена

передоплата, не будуть отримані, балансову вартість передоплати зменшувати належним чином, і відповідний збиток визначати у складі прибутку чи збитку за рік.

6. Товарно-матеріальні запаси

Запаси враховувати за найменшою, з двох величин: собівартості і чистою ціною продажу. У випадку продажу або іншому вибутті запасів застосовувати оцінку за ідентифікованою собівартістю.

7. Визнання доходів

Згідно Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 15 «Дохід» - Дохід визнається під час збільшення активу або зменшення зобов'язання, що зумовлює зростання власного капіталу (за винятком зростання капіталу за рахунок внесків учасників підприємства), за умови, що оцінка доходу може бути достовірно визначена.

Оцінку ступеня завершеності операцій з надання послуг здійснювати шляхом вивчення виконаної роботи (наданої послуги), при цьому, у бухгалтерському обліку дохід відображати за датою підписання акту або іншого документа, що засвідчує прийом її замовником.

Вважати доходом винагороду, яка нараховується (виплачується) туристичним оператором, іншими постачальниками послуг на користь ТОВ «МЕЛІОР ТРЕВЕЛ ЕНД АВІА», у тому числі за рахунок коштів, отриманих останнім

від споживача туристичного продукту (туристичної послуги) Підприємство може надавати супутні інформаційно-консультаційні послуги. В такому випадку вся отримала від покупця сума вважається агентською винагородою.

Агентською винагородою за продаж авіаквитків фізичним та юридичним особам вважати винагороду, встановлену згідно розрахункових документів Компанії (рахунок на оплату, акт виконаних робіт, фіскальний чек тощо).

Розмір агентської винагороди за продаж авіаквитків встановлювати в залежності від напрямку, авіакомпанії-перевізника і т.д. особисто менеджером з продажу авіаквитків як фізичним так і юридичним особам.

Не визнавати доходами такі надходження:

Суму надходжень за договором комісії, агентським та іншим аналогічним договором на користь комітента, принципала тощо.

8. Визнання витрат

Витратами звітного періоду визнавати або зменшення активів, або збільшення зобов'язань, що призводить до зменшення власного капіталу Компанії (за винятком зменшення капіталу внаслідок його вилучення або розподілу власниками), за умови, що ці витрати можуть бути достовірно оцінені.

Витрати визнавати витратами певного 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.

Розподіл витрат проводити у відповідності до наступних груп:

Адміністративні витрати – витрати на заробітну плату та нарахування на неї адміністрації (дирекції) підприємства, витрати на відрядження адміністрації підприємства, амортизація витрат на ліцензію та інші адміністративні витрати (послуги нотаріуса, послуги аудиторської фірми, переклади, витрати на зв'язок, РКО, витрати на придбання МШП тощо), інші витрати відповідно до П(С)БО №16.

Витрати на збут – витрати на заробітну плату та нарахування на неї відділу продаж, відрядження співробітників відділу продажу, комісійні витрати від здійснення операцій з переказу коштів, амортизація МНМА, інші витрати відповідно до П(С)БО №16.

Інші операційні витрати – інші витрати, що стосуються операційної діяльності Компанії, що не входять до адміністративних витрат та витрат на збут.

Облік витрат товариства вести на рахунках класу 9 «Витрати діяльності»

9. Резерви

Резерви сумнівних боргів та резерви відпусток не нараховується згідно

П(С)БО №25.

10. Організація бухгалтерського обліку

Ведення обліку у товаристві здійснювати бухгалтерському відділу на чолі з бухгалтером.

Бухгалтерський облік вести у відповідності з Планом рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затвердженим Наказом Міністерства фінансів України від 30 листопада 1999 року N 291, Зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 21 грудня 1999 р. за N 892/4185.

Бухгалтерський облік вести по журнально-ордерній формі з використанням комп'ютерної програми «Підприємство 1С.8.2».

Завдання з визначення строку корисного використання і покласти на постійно діючу інвентаризаційну комісію.

11. Інвентаризація активів, капіталу і зобов'язань.

- Інвентаризацію активів, капіталу і зобов'язань проводити станом на 01 грудня поточного року.

- Склад постійно діючої інвентаризаційної комісії:

Голова комісії - Вовченко А.С.

Перший член комісії - Янковська С.В.

Другий член комісії - Бухгалтер.

12. Касова дисципліна

Касову книгу підприємства вести в електронному вигляді та роздруковувати один раз на місяць до 15 числа за попередній місяць.

Інвентаризацію каси підприємства проводити за розпорядженням генерального директора.+

13. Відповідальність за недопущення несанкціонованого доступу до облікової інформації

Покласти на генерального директора відповідальність за недопущення несанкціонованого доступу до облікової інформації.

14. Контроль за виконанням цього наказу покласти на генерального

директора.

15. Умовні зобов'язання

Розкриття інформації щодо таких зобов'язань надавати, за винятком випадків, коли відтік ресурсів для виконання таких зобов'язань є малоімовірним. Умовні активи не визнавати у Балансі. Розкриття інформації щодо таких активів надавати, коли надходження пов'язаних з ними економічних вигід є імовірним.

Генеральний директор

_____ А.С. Вовченко

49000, Україна, Дніпропетровськ
вул. Телевізійна 2/68
Факс: +38 (056) 713-43-65
Моб.: +38 (050) 320-06-02



Додаток Е

Положення про службу внутрішнього контролю

1. Загальні положення

1.1. Це Положення є внутрішнім нормативним документом, визначає та регламентує порядок створення і організацію роботи служби внутрішнього контролю в ТОВ «МЕЛІОР ТРЕВЕЛ ЕНД АВІА».

1.2. Внутрішній контроль – це оцінка системи внутрішнього контролю компанії.

1.3. Службою внутрішнього контролю компанії є посадова особа, що проводить внутрішній контроль (далі – внутрішній аудитор).

1.4. Внутрішній аудитор підпорядковується наглядовій раді (вищому органу управління) компанії та звітує перед нею.

1.5. Внутрішній аудитор призначається за рішенням наглядової ради компанії.

1.6. Внутрішній аудитор дає письмове зобов'язання про нерозголошення конфіденційної інформації про діяльність компанії та збереження комерційної таємниці відповідно до вимог законодавства України.

1.7. Це положення є обов'язковим не лише для служби внутрішнього контролю, а й для всіх співробітників компанії.

2. Цілі служби внутрішнього контролю компанії

2.1. Внутрішній аудит, як система контролю за діяльністю компанії має на меті оцінку та вдосконалення системи внутрішнього контролю компанії.

2.2. Внутрішній аудитор приймає участь в удосконаленні систем управління ризиками, внутрішнього контролю і корпоративного управління з метою забезпечення:

- ефективності процесу управління ризиками;
- надійності, адекватності та ефективності системи внутрішнього контролю;
- ефективного корпоративного управління;
- повноти та достовірності фінансової і управлінської інформації;
- дотримання компанією вимог законодавства України.

2.3. Діяльність внутрішнього аудитора полягає у наданні незалежних і об'єктивних консультацій, спрямованих на удосконалення діяльності компанії. Для цього внутрішній аудитор проводить об'єктивний аналіз фактичних даних з метою здійснення незалежної оцінки і висловлення думки про надійність і ефективність систем, процесів, операцій, а також здійснює консультаційну підтримку керівництва компанії.

3. Основні завдання та функції служби внутрішнього контролю

3.1 Служба внутрішнього контролю компанії виконує такі функції:

- нагляд за поточною діяльністю компанії;
- контроль за дотриманням законів, нормативно-правових актів;
- перевірка результатів поточної фінансової діяльності компанії;
- аналіз інформації про діяльність компанії;
- виконання інших передбачених законами функцій, пов'язаних з наглядом та контролем за діяльністю компанії.

3.2. На Службу внутрішнього контролю компанії покладаються такі завдання:

- сприяння розвитку системи внутрішнього контролю компанії та операційних процедур;
- здійснення неупередженої та об'єктивної оцінки фінансової, операційної, інших систем і процедур контролю;
- впровадження ефективної, достовірної та повної інформаційної системи управління для своєчасного виявлення та усунення недоліків і порушень у здійсненні фінансових операцій;
- надання на схвалення наглядовій раді компанії, керівнику компанії пропозицій з оцінки та управління ризиками;
- своєчасне виявлення порушень та недоліків у діяльності структурних підрозділів, опрацювання оптимальних рішень щодо їх ліквідації та усунення причин виникнення цих недоліків в процесі діяльності компанії;
- виявлення в межах своїх повноважень вчинених і запобігання майбутнім порушенням у системі внутрішнього контролю, а також попередження випадків будь-яких ризиків;
- оцінювання розміру, напряму та розподілу ризиків компанії;
- виявлення сфер потенційних збитків для компанії, сприятливих умов для шахрайства, зловживань і незаконного присвоєння коштів компанії;
- надання наглядовій раді висновків про результати проведеної перевірки і пропозицій щодо поліпшення діючої системи внутрішнього контролю не рідше ніж один раз на рік;
- проведення внутрішніх перевірок діяльності компанії, як суб'єкта первинного фінансового моніторингу на предмет дотримання законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму.

4. Принципи діяльності служби внутрішнього контролю

4.1. Самостійність та незалежність. Полягає у організаційній незалежності від об'єкта перевірки, яка характеризується в значній мірі рівнем підпорядкованості внутрішнього аудитора. Є фундаментальним принципом.

Забезпечується:

- заборонаю наглядовій раді та будь-якому іншому органу чи посадовій особі компанії встановлювати будь-які обмеження або обов'язкові вимоги щодо внутрішнього аудиту;

- безпосередньою підзвітністю служби внутрішнього аудиту наглядовій раді;
- забезпеченням відповідного рівня компетентності внутрішніх аудиторів;
- правом внутрішнього аудитора звертатися з питань, що знаходяться в межах його компетенції, до наглядової ради;
- забезпеченням захисту від стороннього доступу до інформаційної системи служби внутрішнього аудиту;
- недопущенням конфлікту інтересів внутрішніх аудиторів і членів наглядової ради.

4.2. Об'єктивність та незаангажованість. Полягає у тому, що внутрішній аудитор незалежний у своїх висновках і оцінках, та зобов'язаний проводити зважену оцінку всіх обставин перевірки, а у своїх судженнях не піддаватися впливу власних інтересів та інтересів третіх осіб.

4.3. Чесність. Полягає у ставленні внутрішнього аудитора до службових обов'язків, на яких ґрунтується довіра до його думки.

Внутрішній аудитор повинен:

- бути чесним, сумлінним та відповідальним під час виконання своїх завдань та обов'язків;
- діяти в рамках законодавства України;
- не брати участь у діях, які дискредитують діяльність служби внутрішнього контролю та/або компанії.

4.4. Конфіденційність. Полягає у тому, що внутрішній аудитор зобов'язаний уважно ставитись до отриманої інформації. Внутрішній аудитор не має права розголошувати інформацію, отриману при проведенні перевірок або наданні консультаційних послуг без відповідних на те повноважень. З метою забезпечення дотримання цього принципу внутрішній аудитор розробляє правила зберігання і передачі робочої документації та документів про результати професійної діяльності служби внутрішнього контролю компанії, та контролює їх виконання.

4.5. Професійний скептицизм і самостійність мислення. Принципи, які полягають у тому, що внутрішній аудитор не приймає твердження на віру, а самостійно опрацьовує фактичний матеріал, знаходячи потрібні дані та підтвердження, самостійно доходить до суті речей і знаходить відповіді на питання, прислухається до власного досвіду та знань.

4.6. Неухильне дотримання інтересів компанії. Внутрішній контроль допомагає компанії досягти поставленої мети, використовуючи систематизований і послідовний підхід до оцінки й підвищення ефективності процесів управління ризиками, системи контролю й корпоративного управління.

5. Статус і роль служби внутрішнього контролю

5.1. Служба внутрішнього контролю (внутрішній аудитор) - це окрема посадова особа, що проводить внутрішній контроль, яка підпорядковується наглядовій раді.

5.2. Внутрішній аудитор призначається за рішенням наглядової ради компанії.

5.3. Внутрішній аудитор не може суміщувати свою діяльність з обов'язками працівників, на яких покладаються функції відповідального за проведення фінансового моніторингу, контролера.

5.4. Внутрішнім аудитором не може бути призначена особа, яка:

- має судимість за корисливі злочини і за злочини у сфері господарської діяльності, незняту або непогашену в установленому законом порядку;

- за вироком суду, який набрав законної сили, позбавлена права обіймати певні посади та займатись певною діяльністю;

- яка є контролером компанії або членом сім'ї контролера.

5.5. Внутрішній аудитор звітує перед наглядовою радою компанії не рідше ніж один раз на рік, надає їй (йому) висновки та пропозиції за результатами поточних перевірок.

5.6. Керівництво компанії несе відповідальність за створення системи внутрішнього контролю, яка б забезпечувала вчасне виявлення тенденцій, що потенційно можуть загрожувати майбутньому компанії.

6. Права та обов'язки служби внутрішнього контролю

6.1. Внутрішній аудитор має право:

- на ознайомлення з усією документацією компанії та здійснення нагляду за діяльністю будь-якого підрозділу компанії, а також вимагати письмові пояснення від окремих посадових осіб щодо виявлених недоліків у роботі;

- визначати відповідність дій та операцій, що здійснюються працівниками компанії, вимогам законодавства України, рішенням компанії, які визначають політику та стратегію компанії, процедуру прийняття і реалізацію рішень, організацію обліку та звітності;

- перевіряти розрахунково-касові документи, правочини компанії, фінансову і статистичну звітність, іншу документацію, а у разі необхідності - наявність готівки, інших цінностей, які знаходяться у компанії;

- перевіряти документи, пов'язані із здійсненням фінансового моніторингу;

- залучати у разі необхідності працівників інших структурних підрозділів компанії для виконання поставлених перед службою внутрішнього контролю завдань (за згодою керівників структурних підрозділів);

- мати безперешкодний доступ до підрозділу, що перевіряється, а також у приміщення, що використовуються для зберігання документів, матеріальних цінностей, отримувати інформацію, яка зберігається на магнітних та інших носіях інформації;

- з дозволу керівника компанії знімати копії з одержаних документів, у тому числі копії файлів, копії будь-яких засобів, що зберігаються в локальних обчислювальних мережах і автономних комп'ютерних системах,

а також розшифровувати ці записи;

- при виявленні порушень чинного законодавства, випадків розкрадань, допущених працівниками компанії, рекомендувати наглядовій раді або вищому органу управління компанії усунення їх від виконання обов'язків;

- при встановленні фактів зловживання службовим становищем керівника компанії повідомляти про такі випадки наглядову раду або вищий орган управління;

- брати участь у засіданнях органів управління компанії з правом дорадчого голосу під час обговорення питань, які прямо або опосередковано стосуються стану бухгалтерського обліку, внутрішнього контролю, зовнішнього контролю, змін у структурі або розвитку компанії.

6.2. Органи управління компанії зобов'язані своєчасно реагувати на рекомендації служби внутрішнього контролю.

6.3. Обов'язки внутрішнього аудитора:

- проводити перевірки з метою здійснення оцінки адекватності та ефективності системи внутрішнього контролю компанії, її відповідності ступеню потенційного ризику, притаманного діяльності компанії, а також оцінювати його;

- забезпечувати організацію постійного контролю за дотриманням працівниками компанії встановлених процедур проведення операцій, функцій та повноважень згідно з покладеними на них обов'язками;

- проводити внутрішні перевірки діяльності компанії, як суб'єкта первинного фінансового моніторингу на предмет дотримання законодавства у сфері запобігання та протидії легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму;

- проводити розгляд фактів порушень працівниками компанії законодавства;

- інформувати виконавчий орган компанії про недопущення дій, результатом яких може стати порушення законодавства;

- розробляти рекомендації щодо усунення виявлених порушень, покращення системи внутрішнього контролю та здійснювати контроль за їх виконанням;

- забезпечувати схоронність та повернення одержаних від структурних підрозділів Компанії документів на всіх типах носіїв;

- забезпечувати повноту документування кожного факту перевірки, оформлювати письмово висновки, де мають бути відображені усі питання, вивчені під час перевірки, та рекомендації, надані керівництву компанії;

6.4. Внутрішній аудитор у своїй діяльності зобов'язаний дотримуватися Конституції України, Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванню тероризму», внутрішніх документів та положень компанії.

7. Обсяги та напрями роботи служби внутрішнього контролю

7.1. До обсягу роботи внутрішнього контролю належить, але не обмежуючись цим, перевірка та оцінка адекватності й ефективності корпоративного управління, управління ризиками та системи внутрішнього контролю, а також якості виконання працівниками покладених на них обов'язків з метою досягнення цілей компанії.

7.2. Діяльність служби внутрішнього контролю повинна охоплювати всі напрями роботи компанії.

7.3. Об'єктами внутрішнього аудиторського контролю повинні бути:

- операції компанії і їх відповідність законодавству України;
- види операцій компанії, ефективність їх здійснення та оцінка ризиків;
- правила та процедури, згідно з якими здійснюються операції компанії, та їх дотримання;
- рівень комп'ютеризації та стан інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності компанії;
- внутрішня та зовнішня бухгалтерська і фінансова звітність компанії, адекватність відображення в ній діяльності компанії;
- організація бухгалтерського та управлінського обліку, а також їх відповідність меті та завданням діяльності компанії;
- управління трудовими та матеріальними ресурсами компанії тощо.

7.4. В процесі аудиторської перевірки звертається увага на такі фактори:

- компетентність працівників, відповідність посадам, які вони обіймають;
- дотримання законодавства щодо здійснення професійної діяльності, розкриття інформації, повноти та своєчасності підготовки та надання звітності;
- фінансовий стан та дотримання показників фінансового стану компанії;
- складність та змінюваність видів операцій компанії;
- доцільність розширення мережі філій компанії, ефективність роботи окремих філій (представництв)/відокремлених підрозділів;
- раціональність витрат;
- ступінь технічного та інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності компанії;
- адекватність та ефективність процедур внутрішнього контролю;
- організаційні, операційні та економічні зміни в компанії.

7.5. Аудиторська перевірка повинна виявляти:

- проблеми контролю і корпоративного управління;
- сфери підвищеного ризику компанії;
- невиправдані витрати компанії;
- неефективне використання інтелектуального потенціалу працівників;
- неповноцінне використання технічних засобів;
- невідповідність кількості працівників обсягам виконуваних робіт;
- будь-які фактори, що негативно впливають на виконання завдань

компанії.

8. Обов'язки внутрішнього аудитора із звітування

8.1. Внутрішній аудитор звітує перед наглядовою радою компанії:

- за результатами кожного календарного року – шляхом надання звіту про результати діяльності служби внутрішнього контролю за рік, у тому числі із стислим описом по виявлених критичних недоліках, рекомендованих внутрішнім аудитом заходах та запланованих діях виконавчого керівництва, та виконання річного плану внутрішнього аудиту;
- про дотримання організаційної незалежності внутрішнього аудитора
- щонайменше один раз на три роки;
- про результати проведених спеціальних аудитів та розслідувань – одразу після їх проведення;
- про план діяльності служби внутрішнього контролю та план внутрішнього аудиту на наступний рік;
- про необхідність внесення змін та доповнень до цього положення – за результатами кожного календарного року.

8.2. Річні звіти служби внутрішнього контролю мають містити також питання значних ризиків, на які наражається компанія, та внутрішнього контролю, у тому числі ризики шахрайства, та інші питання за запитом керівника та наглядової ради компанії.

8.3. Всі звіти та висновки за результатами аудиторських перевірок та рекомендації, надані внутрішнім аудитором, мають доводитися до відома керівника компанії одразу після завершення перевірок для ознайомлення, надання відповідних коментарів/пояснень та виправлення недоліків у роботі підрозділів Компанії.

9. Проведення внутрішнього контролю та оформлення результатів перевірки

9.1. Проведення перевірки діяльності компанії здійснюється внутрішнім аудитором відповідно до даного положення.

9.2. Перевірки діяльності Компанії здійснюється внутрішнім аудитором згідно річного плану, що складається внутрішнім аудитором та доводиться до відома наглядової ради (вищого органу управління) Компанії.

9.3. Перевірки, також, можуть бути здійснені за окремими дорученнями наглядової ради компанії.

9.4. При проведенні внутрішнього контролю структурних підрозділів компанії можуть бути передбачені такі етапи перевірки:

- отримання повної інформації про структурний підрозділ, що перевіряється;
- складання та виконання плану перевірки служби внутрішнього контролю, в якому повинні бути відображені мета та процедури перевірки з урахуванням інформації про підрозділ, що перевіряється;
- проведення перевірки отриманої інформації на суттєвість, оцінка ризику за операціями, що допомагає визначитись, яку фінансову звітність

необхідно проаналізувати, який розмір вибірки використати і які види аналітичних процедур провести;

- здійснення документального підтвердження виконання всіх процедур проведення внутрішнього контролю шляхом підготовки робочої документації аудиторської перевірки;

- складання внутрішнім аудитором висновків та пропозицій щодо результатів перевірки відповідних структурних підрозділів компанії.

9.5. Висновок складається і підписується внутрішнім аудитором компанії.

9.6. У висновку викладаються виявлені недоліки та порушення, що характеризують проведення відповідних фінансових операцій. Необхідно також викласти причини, що створили умови для здійснення порушень, та надати свої пропозиції про прийняття заходів щодо їх усунення. Висновок повинен містити оцінку стану системи внутрішнього контролю відповідного підрозділу компанії.

9.7. Для прийняття організаційних заходів висновок направляється наглядовій раді компанії.

10. Координація діяльності з іншими службами компанії

10.1. Внутрішній аудитор спілкується і взаємодіє безпосередньо з наглядовою радою.

10.2. Керівництво компанії зобов'язане своєчасно реагувати на рекомендації внутрішнього аудитора. Керівник Компанії має право взяти на себе ризик не виконання рекомендацій у зв'язку з будь-якими міркуваннями. В такому разі внутрішній аудитор невідкладно повідомляє про це наглядову раду компанії.

10.3. Внутрішній аудитор має залишатися повністю незалежними від підрозділів, що перевіряються та будуть підлягати аудиту в майбутньому, зокрема від контрольних процедур, пов'язаних з поточними операціями.

10.4. Діяльність внутрішнього аудитора має бути вільною від будь-якого втручання з боку інших підрозділів та посадових осіб Компанії, у тому числі щодо питань вибору об'єкту та обсягу аудиту, процедур, частоти, строку проведення перевірок та змісту аудиторських звітів з метою забезпечення незалежності та об'єктивності у діяльності внутрішнього аудитора.

10.5. Внутрішній аудитор має бути об'єктивним у процесі збору, оцінки та обговорення інформації, що стосується діяльності або процесу, який перевіряється.

10.6. Внутрішній аудитор повинен надавати виважену оцінку з урахуванням усіх відповідних обставин та не перебувати під впливом особистих інтересів або інтересів інших осіб. Це особливе положення внутрішнього аудитора, яке має за мету забезпечити його незалежність, повинно бути взяте до уваги усіма органами та структурними підрозділами компанії.

10.7. У питаннях управління ризиками Компанії внутрішній аудитор

взаємодіє з посадовою особою відповідальною за управління ризиками, зокрема надає пропозиції до проектів документів щодо управління ризиками.

10.8. Працівники інших підрозділів компанії не можуть самостійно брати на себе повноваження внутрішнього аудиту. Проте ті з них, які володіють специфічною інформацією, мають допомагати внутрішньому аудиту.

11. Підзвітність служби внутрішнього контролю

11.1. Внутрішній аудитор звітує перед вищим керівництвом компанії про діяльність не рідше одного разу на рік. Звіти повинні включати інформацію, передбачену розділом 8 цього положення, та інші відомості необхідні вищому керівництву компанії для виконання своїх обов'язків.

11.2. Наглядова рада компанії щорічно оцінює діяльність внутрішнього аудитора на підставі наданого звіту та виконання планів діяльності служби внутрішнього контролю.

11.3. Внутрішній аудитор на регулярній основі розробляє плани діяльності служби внутрішнього контролю.

11.4. Внутрішній аудитор не несе відповідальності та не має владних повноважень щодо операцій, за якими він здійснює аудит.

12. Заключні положення

12.1. Внутрішній аудитор щорічно розглядає питання про необхідність внесення змін та доповнень до цього положення.

12.2. Положення, а також усі зміни та доповнення до нього затверджуються наглядовою радою (вищим органом управління) Компанії.

12.3. У випадку, якщо норми цього положення суперечать вимогам Статуту Компанії, пріоритетними є положення Статуту.