

ДОКУМЕНТАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ФОРМУВАННЯ ПРИБУТКУ У СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКИХ ПІДПРИЄМСТВАХ

Сьогодні у більшості підприємств аграрного сектору економіки України етап первинного документування здійснюється з використанням форм документів автоматизованого обліку, що підготовлені переважно у програмному продукті «1С: Бухгалтерія» [1, 4].

Первинний облік фінансових результатів та розподілу прибутку обмежений – він забезпечується первинними документами, що посвідчують фати виникнення доходів і витрат за видами [2]. Саме ж визначення фінансового результату та розподілу прибутку здійснюється на етапах зведеного обліку та закриття рахунків перед складанням звітності [7].

Для обліку витрат використовуються такі облікові реєстри: журнали-ордери з рахунків обліку витрат з відповідними реєстрами-додатками та виробничі звіти.

Автоматизованими формами первинного документування фактів витрат у програмі 1С: є: «Розрахунково-платіжна відомість», «Наряд», «Накладна внутрішньогосподарського призначення», «Списання у виробництво», «Розрахунок нарахування амортизаційних відрахувань», «Попередня калькуляція (статус «Тільки списати матеріали у виробництво»).

Отримання доходів за видами документується такими формами: «Видаткова-накладна», «Банківська виписка», «Надання послуг» та іншими.

Після визначення фінансових результатів постає потреба у документуванні процедури розподілу прибутку підприємств [3, 6].

Послідовність та документування процедури розподілу прибутку підприємств можна зобразити у вигляді таблиці (табл. 1).

З метою упорядкованості руху та своєчасного одержання для проведення записів у бухгалтерському обліку первинних документів, наказом керівника підприємства встановлюється графік документообороту, в якому вказуються дата створення або одержання від інших підприємств та установ документів, прийняття їх до обліку, передача в обробку та до архіву.

На основі структурної схеми підприємства, положень про структурні підрозділи та посадові інструкції співробітників, інших внутрішніх нормативних актів підприємства розробляється графік документообігу на підприємстві, який є додатком до Наказу про облікову політику.

Графік документообігу – це затверджений порядок обробки інформації, що зазначена в первинних документах, який регламентує строки складання, надання та обробки первинних документів; визначає перелік документів, час їх просування та обробки, посадових осіб, відповідальних за складання документів, порядок передачі документів по інстанціях для обробки, строк надходження документів до бухгалтерії від комірників, майстрів тощо, термін

обробки і проходження документів всередині облікового відділу і завершення всіх робіт за звітний період до складання бухгалтерського балансу та звітності.

Таблиця 1

Послідовність документування процедури розподілу прибутку аграрних підприємств

Послідовність дій	Виконавець	Вихідні документи
Формування річної фінансової звітності	Фінансово-економічна служба підприємства, керівник підприємства	Фінансовий звіт у складі, визначеному законодавством
Перевірка фінансової звітності залежно від виду підприємства та у відповідності з установчими документами	Ревізійна комісія, спостережна рада, власник, аудитор	Звіт про перевірку фінансової звітності ревізійної комісії, аудиторський висновок, тощо
Організація загальних зборів власників (акціонерів)	Уповноважений орган	Реєстрація всіх присутніх на зборах
Затвердження річної звітності та фінансового результату звітного року власником (власниками) відповідно до установчих документів	Власник, загальні збори акціонерів, тощо	Рішення власника (власників, акціонерів)
Рішення про напрями та структуру використання прибутку (покриття збитків)	Власник, збори акціонерів, тощо	Рішення власника (власників, акціонерів)

Шлях, який повинен пройти той чи інший документ, залежить від змісту останнього і визначається при складанні графіку документообігу.

Для переважаючого сегменту агро формувань, що мають автоматизовану форму обліку, графік документообігу набуває вигляду електронних маршрутів документів у межах системи автоматизованого обліку «1 С: Бухгалтерія».

Список використаних джерел:

1. Бухгалтерський облік у сільському господарстві України: [підручник] / [Плаксієнко В. Я., Пісьмаченко Л. М., Павлова Г. Є., Крушельницька Т. А., Рябий Є. І.]. – Дніпропетровськ : Видавництво Овсяннікова, 2009. – 486 с.
2. Василенко А. Спрямовуємо прибуток на розвиток підприємства: чи можна це зробити і як відобразити в обліку / А. Василенко // Все про бухгалтерський облік. – 2007. – № 45. – С. 44.
3. Гуцаленко Л. В. Методологічні аспекти обліку формування та узагальнення результатів діяльності сільськогосподарських підприємств / Л. В. Гуцаленко // Економіка АПК. – 2010. - № 9. – С. 70-75.
4. Дубій О. 12 уроків з 1С:Бухгалтерії. 2-е оновлене вид. / О. Дубій. – Львів: БаК,

2002. – 232 с.

5. Кузь В. І. Система розподілу прибутку підприємства : проблеми ідентифікації / В. І. Кузь // Вісник Житомирського державного технологічного університету. Серія : економічні науки. – Житомир : ЖДТУ, 2009. – № 2 (48). – С. 51-56.

6. Панченко І. А. Бухгалтерський облік прибутку в умовах трансформації підходів до системи управління: концептуальні засади [Текст] : монографія / І. А. Панченко ; Житомир. держ. технол. ун-т. - Житомир : ЖДТУ, 2013. – 623 с.

7. Пархоменко Н. М. Визначення прибутку у порівнянні з міжнародним законодавством / Н. М. Пархоменко // Економіка: проблеми теорії та практики. Збірник наукових праць. Випуск 89. – Дніпропетровськ : ДПУ. – 2007. – С. 103-106.