**Лекція 3. Організація бухгалтерського процесу**

Головні стартові умови для раціональної організації бухгалтерського обліку на підприємстві є наступні.

*Вивчення структури, особливостей технології та організації промислового виробництва*, яка забезпечує правильну організацію економічних процесів бухгалтерського обліку, визначення порядку запису операцій і потоків (обороту) документів, угод реєстрації в системі рахунків синтетичного й аналітичного обліку, методи калькуляції витрат виробництва, порядок узагальнення наказу про облікову інформацію.

*Вивчення характеру і обсягу необхідної інформації.* Для ринкової економіки існує необхідність в організації такого підприємства вартості записів, які, як частина бухгалтерського обліку буде виконувати завдання, пов'язані з управлінням підприємством в цілому і його підрозділів зокрема.

*Вивчення законів і правил, що стосуються фінансового обліку і звітності.* Бухгалтерський облік повинен здійснюватися відповідно до статутів чинності з питань бухгалтерського обліку організації, а також філія (відділення) правил.

Створення розрахункових відносин між бухгалтерією та оперативно ізольованих одиниць підприємства. На цьому етапі важливо виділити бухгалтерський облік та підготовка внутрішніх рахунків окремих вузлів (підзвітних осіб).

Однією з умов здійснення наукового управління праці у галузі бухгалтерського обліку є технологія характер обліку циклу (таблиця 3.1).

Облік техніки є одним з найбільш трудомістких частин обліку циклу. Вона передбачає вибір форми обліку, організацію бухгалтерії і формування його взаємозв’язок з іншими департаментами, робочий план рахунків, технологія обробки даних і т.д.

Таблиця 3.1.

**Порівняльна характеристика заходів обліку циклу в Україні та США**

**Кроки облікового циклу**

**Україна**

**-**обробка первинних документів;

- запис операції через проводки у відповідному журналі (регістрів);

- перенесення даних з журналів у ГК рахунків;

- перевірка статистичного балансу (балансу рахунку) з ГК;

- перенесення даних з ГК до ФЗ.

**США**

-обробка первинних документів

- запис операції через записи(проведення) у відповідному журналі або загальний журнал

- перенесення із загального журналу записів в ГК рахунків

- підготовка пробного балансу

- підготовка врегульованих проводок відповідно запису нарахованих, відкласти, і кошторисних сум

- перенесення врегульованих проводок у ГК рахунків

-підготовка врегульованого балансу

-підготовка заключного журналу

-підготовка повного пробного балансу

-підготовка фінансової звітності

-підготовка зворотніх проводок

Процес обліку складає найбільшу частку в роботі бухгалтера. Їх можна розділити на облік осіб (майно, установки та обладнання, виробничі запаси; грошових коштів: дебіторська заборгованість і т.д.); комплекси бухгалтерських операцій (облік відчутних матеріальних активів, списання запасів , касових операцій, розрахунки з постачальниками і т.д.).

*Технічні операції* (не вимагають значних інтелектуальних зусиль, легко автоматизувати) - записи в регістрах бухгалтерського обліку, розрахунок даних з первинних документів, бюлетенів, регістрів, поділ документів до їх передачі в архів: розпакування і пакування первинних документів.

*Логічні операції* включають впорядкування груп початкових значень (кодування документів та їх поділу перед записом на накопичувальну журналів і регістрів бухгалтерського обліку), підготовка інформації основі або даних бухгалтерського обліку; сортування рахунків підприємств та осіб, листування з боржниками.

*Аналітичні операції* містять елементи різних порівнянь: прийняття, офіційне і логічне перевіряння звітів МВО, ідентифікації та кореляції помилок в обліку; проведення збору даних книги і прем'єр-записів, складання бухгалтерського кошторису, підведення підсумків (інвентаризація).

*Творча операція* є складним бухгалтерським розрахунком у виборі альтернативних рішень, які часто визначаються виконавцем самостійно.

*Організаційні операції* відрізняються від попередньої групи їхніми адміністративними тенденціями, наприклад, підтвердження висновків комісії - неадекватності чи як альтернатива - списання недостачі або фізичного зносу (псування) матеріальних цінностей, затвердження та контролю виконання плану роботи бухгалтерського відділу.

*Допоміжні операції* це операції з постачання мат.забезпечення бух.відділу, управління, підшивання документів і їхнє архівування, інша робота яка не була включена до попередніх двох операцій.

Беручи до уваги особливості діяльності і технології обробки реєстраційних даних підприємства, можна скористатися ручною (дебетове сальдо (нотатки, записи), Головна книга, спрощені і т.д.) механізованою або автоматизованою системою обліку.

При виборі певної системи бухгалтерського обліку підприємства повинні використовувати його протягом деякого періоду часу (не менше 1 року). Потрібно зазначити можливі зміни бухгалтерського формі в майбутньому звітному періоді в адміністративному порядку про облікову політику або у примітках до річної фінансової звітності. У той же час вона / він повинен довести, практична необхідність (потребу) у зміні.

Підприємство визначає облікову політику самостійно. Запропонований список облікової політики питань для осіб цитується в таблиці 3.2.

*Організація управлінського обліку передбачає участь бухгалтера на всіх етапах управління.*

Основи бухгалтерського обліку для поліпшення будь-якої особи є безперервним підвищенням рівня економічних знань та ділової кваліфікації бухгалтерського персоналу. Вони повинні мати певний рівень знань в галузі планування, фінансування, кредитування, економічного аналізу, контролю (аудиту), законів. Вони повинні ефективно використовувати сучасні комп'ютери для обробки бухгалтерських та економічних даних.

Таблиця 3.2.

**Структура адміністративного розпорядження про облікову політику господарюючого суб'єкта**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№з.п** | **Статті, які необхідно визначити та затвердити** | **Для суб'єктів господарювання** |
| **які здійснюють підприємницьку діяльність** | **які займаються іншою діяльністю** |
|  | ***Рекомендовано Міністерством фінансів України [39]*** |  |  |
| **1** | Метод оцінки запасів |  |  |
| **2** | Частота визначення с.в одиниці продукції |  |  |
| **3** | Облік процедур обробки і присвоєння транспортні витрати |  |  |
| **4** | Особливість рахунку який контролює облік транспортних витрат |  |  |
| **5** | Метод амортизації капіталу або необоротних активів |  |  |
| **6** | Монетарні статті які включаються в валові витрати малоцінних необоротних активів |  |  |
| **7** | Використання 8 чи 9 класу плану рахунків |  |  |
| **8** | Частота кредитних сум, оцінки недіючих активів на рахунок нерозподіленого прибутку |  |  |
| **9** | Метод розрахунку резерву сумнівних боргів. |  |  |
| **10** | Список створених змістів на що залишилися витрати і платежі |  |  |
| **11** | Процедура оцінки повноти операцій з надання послуг |  |  |
| **12** | Сегменти, пріоритетні типи сегмента, принципи ціноутворення в середині організації рахунків |  |  |
| **13** | Перелік і склад змінних і постійних загальних витрат виробництва, їх база розподілу  |  |  |
| **14** | Перелік і склад обліку витрат (робіт, послуг) |  |  |
| **15** | Процедура визначення остаточного ступеня відповідно до будівельного контракту |  |  |
| **16** | Дата визнання фінансових активів, придбаних в результаті систематичних операцій |  |  |
| **17** | Розподіл витрат бази операцій з інструментами зацікавленої справедливості |  |  |
| **18** | Рівень суттєвості для деяких осіб обліку |  |  |
| **19** | Основні активи переоцінки (індексації) |  |  |
| **20** | Карт частоти для відкладених податкових активів та відстрочених податкових зобов’язань |  |  |
| **21** | Індивідуальний баланс філій та інших відокремлених відділів особи |  |  |
|  | *Умовні зв'язки з нормативними організаціями системи бухгалтерського обліку ( додаток до рекомендацій міністерства фінансів)* |  |  |
| **22** | Кореспонденція з правилами Плану рахунків Принципи листування з Національним бухгалтерського обліку  |  |  |
| **23** | Склад комісії з метою визначення терміну корисного використання основних засобів, вибираючи метод нарахування амортизації |  |  |
| **24** | Робочий план рахунків (з управлінням рахунків аналітичного обліку) |  |  |
| **25** | Переоцінка запасів |  |  |
| **26** | Капіталізація процедури матеріальних коштів, отриманих на безоплатній основі |  |  |
| **27** | Капіталізація і списання дорогоцінних металів |  |  |
| **28** | Форми первинних документів створених самостійно |  |  |
| **29** | Програмне забезпечення для автоматизованої обробки даних |  |  |
| **30** | Перелік людей, які мають право підпису на первинних документів (платіжні і розрахункові документи, документи для зовнішнього потоку матеріальних активів) |  |  |
| **31** | Умови зберігання первинних документів і регістрів бухгалтерського обліку |  |  |
| **32** | Перелік людей, які для виконання внутрішнього контролю (внутрішнього аудиту) бухгалтерського обліку результатів і даних звітності  |  |  |