МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІНЖЕНЕРНИЙ ІНСТИТУТ
ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІКИ ТА МЕНЕДЖМЕНТУ

Кафедра обліку, аналізу, оподаткування та аудиту
(повна назва кафедри)

Кваліфікаційна робота / проект

другий (магістерський)
(рівень вищої освіти)

на тему Формування системи обліку, оподаткування та аудит на малому підприємстві

Виконав: студент 2 курсу, групи ОА-18-2мд
спеціальності 071 «Облік і оподаткування»
(код і назва спеціальності)

освітньої програми „Оподаткування"
(код і назва освітньої програми)

спеціалізації _____
(код і назва спеціалізації)

В.С. Гончарова
(ініціали та прізвище)

Керівник к.е.н., доцент Феофанова Т.В.
(посада, вчене звання, науковий ступінь, прізвище та ініціали)

Рецензент к.е.н., доцент Феофанов М.К.
(посада, вчене звання, науковий ступінь, прізвище та ініціали)

Запоріжжя
2020

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІНЖЕНЕРНИЙ ІНСТИТУТ

Факультет економіки та менеджменту
Кафедра обліку, аналізу, оподаткування та аудиту
Рівень вищої освіти другий (магістерський)
Спеціальність 071 «Облік і оподаткування»
(код та назва)
Освітня програма «Оподаткування»
(код та назва)
Спеціалізація ______________________
(код та назва)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувач кафедри ________ Т.О. Меліхова
«11» 09 2019 року

З А В Д А Н Н Я
НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ / ПРОЕКТ СТУДЕНТОВІ (СТУДЕНТЦІ)

Гончаровій Вікторії Станіславівні
(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема роботи (проекту) Формування системи обліку, оподаткування та аудит на малому підприємстві
керівник роботи Феофанова Ірина Василівна, к.е.н., доцент
(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)
затверджені наказом ЗНУ від «10» вересня 2019 року № 1539 – с
2. Строк подання студентом роботи 08. 01. 2020 р.
3. Вихідні дані до роботи Законодавчо-нормативні документи, періодичні видання, літературні джерела, фінансова звітність підприємства
4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити) дослідження теоретичних основ формування обліку, оподаткування та аудит на малому підприємстві; ознайомлення з характеристикою ТОВ „ГІП" ГІПРОПРОМ БУД"; дослідження обліку та оподаткування на ТОВ „ГІП" ГІПРОПРОМ БУД"; проведення фінансового аналізу малого підприємства, проведення аудиту та розробка пропозицій покращення діяльності підприємства
5. Перелік графічного матеріалу (з точним зазначенням обов'язкових креслень) 1. Законодавча база та нормативні документи забезпечення облікового процесу; 2. Калькуляція собівартості проектної роботи ТОВ "ГІП" ГІПРОПРОМ БУД" 3. Облік грошових коштів на ТОВ "ГІП" ГІПРОПРОМ БУД" 4. Аналіз основних економічних показників 5. Оптимізація обліку на підприємстві; Облік ПДВ; Вдосконалення робочого плану рахунків, вдосконалення аудиту

6. Консультанти розділів роботи

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата	
		завдання видав	завдання прийняв
1	Феофанова Г.В.	Феоф 11.09.19	Феоф 01.10.19
2	Феофанова Г.В.	Феоф 11.09.19	Феоф 15.10.19
3	Феофанова Г.В.	Феоф 11.09.19	Феоф 30.10.19

7. Дата видачі завдання 11.09.2019

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів кваліфікаційної роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка
1	*Складання робочого плану, визначення предмету, мети та завдань досліджень*	*вересень 2019р.*	виконано
2	*Огляд літературних джерел, періодичних видань з теми дослідження*	*вересень 2019р.*	виконано
3	*Робота над 1 розділом*	*вересень 2019р.*	виконано
4	*Робота над 2 розділом*	*вересень 2019р.*	виконано
5	*Робота над 3 розділом*	*жовтень 2019р.*	виконано
6	*Підготовка звіту з переддипломної практики*	*жовтень 2019р.*	виконано
7	*Підготовка до публікації наукової статті, тез доповіді*	*листопад 2019р.*	виконано
8	*Оформлення роботи згідно ДСТУ та методичних рекомендацій*	*листопад 2019р.*	виконано
9	*Попередній захист роботи*	*грудень 2019р.*	виконано
10	*Нормоконтроль*	*грудень 2019р.*	виконано
11	*Підготовка остаточного варіанту роботи, автореферату, презентаційного матеріалу, доповіді*	*грудень 2019р.- січень 2020р.*	виконано
12	*Захист роботи*	*січень 2020р.*	виконано

Студент _____ В.С. Гончарова
(підпис) (ініціали та прізвище)

Керівник роботи (проекту) Феоф Г.В. Феофанова
(підпис) (ініціали та прізвище)

Нормоконтроль пройдено

Нормоконтролер Феоф Г.К. Феофанов
(підпис) (ініціали та прізвище)

АНОТАЦІЯ

Гончарова В.С. Формування системи обліку, оподаткування та аудиту на малому підприємстві.

Кваліфікаційна робота для здобуття ступеня вищої освіти магістра за спеціальністю 071 – Облік і оподаткування, науковий керівник І.В. Феофанова. Запорізький національний університет. Інженерний інститут. Факультет економіки та менеджменту, кафедра обліку, аналізу, оподаткування та аудиту, 2020.

Досліджено теоретичні основи обліку, оподаткування та аудиту на малому підприємстві. Надано характеристику малого підприємства ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД». Досліджено організацію обліку та оподаткування на ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД». Проведено фінансовий аналіз малого підприємства. Проведено аудит на ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД». Розроблено пропозиції щодо вдосконалення організації обліку, оподаткування та аудиту суб'єкта малого підприємництва.

Ключові слова: БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК, ПОДАТКОВИЙ ОБЛІК, АУДИТ, ОПОДАТКУВАННЯ, СУБ'ЄКТ МАЛОГО ПІДПРИЄМНИЦТВА, ФІНАНСОВА ЗВІТНІСТЬ, ФІНАНСОВИЙ АНАЛІЗ.

ABSTRACT

Honcharova V.S Formation of accounting, taxation and audit system in a small business.

Qualifying work for the obtaining a master's degree in higher education by specialty 071 – Accounting and taxation, scientific supervisor I.V. Feofanova. Zaporizhzhya National University. Engineering Institute. Faculty of Economics and Management, Department of Accounting, Analysis, Taxation and Auditing, 2020.

The theoretical foundations of accounting, taxation and audit in a small business are investigated. The description of the small enterprise LLC «GIP» GIPROPROM BUD» is given. The organization of accounting and

taxation at LLC «GIP» GIPROPROM BUD» was investigated. The financial analysis of the small enterprise is carried out. An audit was carried out at LLC «GIP» GIPROPROM BUD». Proposals have been developed to improve the organization, accounting, taxation and audit of a small business entity.

Keywords: ACCOUNTING, TAX ACCOUNTING, AUDIT, TAXATION, SMALL ENTREPRENEURS, FINANCIAL STATEMENTS, FINANCIAL ANALYSIS.

АННОТАЦИЯ

Гончарова В.С. Формирование системы учета, налогообложения и аудита на малом предприятии.

Квалификационная работа для получения степени высшего образования магистра по специальности 071 – Учет и налогообложение, научный руководитель И. В. Феофанова. Запорожский национальный университет. Инженерный институт. Факультет экономики и менеджмента, кафедра учета, анализа, налогообложения и аудита, 2020.

Исследованы теоретические основы учета, налогообложения и аудита на малом предприятии. Представлено характеристику малого предприятия ООО «ГИП» ГИПРОПРОМ СТРОЙ». Исследовано организацию учета и налогообложения на ООО «ГИП» ГИПРОПРОМ СТРОЙ». Проведен финансовый анализ малого предприятия. Проведен аудит на ООО «ГИП» ГИПРОПРОМ СТРОЙ». Разработаны предложения по совершенствованию организации учета, налогообложения и аудита субъекта малого предпринимательства.

Ключевые слова: БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ, НАЛОГОВЫЙ УЧЕТ, АУДИТ, НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ, СУБЪЕКТЫ МАЛОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, ФИНАНСОВАЯ ОТЧЕТНОСТЬ, ФИНАНСОВЫЙ АНАЛИЗ.

ЗМІСТ

ВСТУП 7
1 ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ, ОПОДАТКУВАННЯ ТА АУДИТУ НА МАЛОМУ ПІДПРИЄМСТВІ 10
1.1 Законодавча база бухгалтерського обліку на малому підприємстві 10
1.2 Особливості обліку і оподаткування на малому підприємстві 20
1.3 Методика організації аудиту на малому підприємстві 42
2. ФОРМУВАННЯ ОБЛІКУ ТА ОПОДАТКУВАННЯ НА ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» 51
2.1 Характеристика ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» 51
2.2 Облік і оподаткування на ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» 55
2.3 Фінансовий аналіз ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» 72
3 ПРОПОЗИЦІЇ ЩОДО ВДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ, ОПОДАТКУВАННЯ ТА ВЕДЕННЯ АУДИТУ НА МАЛОМУ ПІДПРИЄМСТВІ 81
3.1 Організація та методика проведення аудиту на ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» 81
3.2 Пропозиції вдосконалення та оптимізації обліку та оподаткування на ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» 94
3.3 Пропозиції щодо вдосконалення проведення аудиту на малому підприємстві 101
ВИСНОВКИ 110
ПЕРЕЛІК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ 113
ДОДАТОК А – Фінансовий звіт малого підприємства за 2016 рік 118
ДОДАТОК Б – Фінансовий звіт малого підприємства за 2017 рік 120
ДОДАТОК В – Фінансовий звіт малого підприємства за 2018 рік 122
ДОДАТОК Г – Договір на проведення аудиторської перевірки 124

ВСТУП

Формування ринкової системи господарювання в Україні пов’язане зі зростанням підприємницької активності в усіх сферах економіки. Одним із перспективних напрямів створення конкурентно-ринкового середовища є розвиток малого підприємництва, як найбільш динамічного елемента у структурі народного господарства. Малий бізнес разом з великими підприємницькими структурами і державним сектором складає єдине ціле. Не можна недооцінювати значення малого бізнесу і його ролі в становленні і розвитку економіки, в задоволенні і забезпеченні населення необхідними товарами і послугами, особливо в умовах ринкових методів господарювання.

Для економіки в цілому діяльність малих компаній виявляється важливим чинником підвищення її гнучкості. По рівню розвитку малого бізнесу фахівці судять про здатність країни пристосовуватися до економічної обстановки, що змінюється. Для України, як і для багатьох інших країн світу, яких захопила хвиля економічної кризи, це дуже актуально. Так як розвиток сектору малого підприємництва здатний забезпечити здорову конкуренцію, розв’язати проблему зайнятості населення і сприяти економічному зростанню країни.

Робота виконана відповідно до плану науково-дослідницьких робіт кафедри обліку, оподаткування та аудиту Інженерного інституту Запорізького національного університету за темою «Теоретико-методичні та практичні підходи щодо удосконалення обліку, аналізу, оподаткування та контролю в управлінні підприємством».

Оскільки, мале підприємництво займає важливе місце в розвитку економіки країни, саме тому питання організації обліку, оподаткування та аудиту на малому підприємстві є актуальними та потребують пильної уваги.

Розв’язанню проблем обліку, оподаткування та аудиту на малому підприємстві сприяли праці таких вчених як Ф.Ф. Бутинець, Л. І. Бєлоусова, П. Житній, Д. Людвенко, О. В. Царенко, О. В. Орлов та інші. Однак

динамічне господарське життя створює нові проблеми, які необхідне вирішувати та які вимагають подальшого дослідження.

Метою дослідження є аналіз особливостей обліку, оподаткування та аудиту на малому підприємстві з метою розробки пропозицій щодо їх удосконалення на ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД».

Реалізація мети роботи зумовила необхідність виявлення і розв'язання наступного комплексу завдань:

– дослідити теоретичні основи обліку, оподаткування та аудиту на малому підприємстві;

– надати характеристику ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД»;

– дослідити організацію обліку та оподаткування на ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД»;

– провести аналіз фінансового стану підприємства;

– провести аудит на ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД»;

– розробити пропозиції щодо вдосконалення організації обліку, оподаткування та аудиту суб'єкта малого підприємництва.

Об'єктом дослідження є процес обліку, оподаткування та аудиту на ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД».

Предметом дослідження є теоретико-методологічні та практичні підходи, щодо обліку, оподаткування та аудиту на малому підприємстві.

Інформаційною базою дослідження стали законодавчі та нормативні акти України, наукові праці вітчизняних та зарубіжних вчених-економістів, періодична література, а також дані бухгалтерського обліку і звітності ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД».

Наукова новизна дослідження полягає в:

– уточненні змісту поняття «облікова політика» як певної сукупності принципів, методів і процедур, які використовуються до визначених об'єктів обліку підприємством для складання та подання фінансової звітності відповідно до чинного законодавства;

– розробці пропозицій щодо вдосконалення та оптимізації обліку та

оподаткування на ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД»;

– розробці пропозицій щодо вдосконалення проведення аудиту на малому підприємстві.

Практичне значення роботи полягає в тому, що розроблені пропозиції щодо вдосконалення обліку, оподаткування та аудиту на ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» мають позитивний економічний ефект для досліджуваного підприємства.

Обсяг та структура магітреської роботи. Робота складається з вступу, трьох розділів, висновків, списку використаної літератури та додатків. Основний зміст роботи виконананий на 117 сторінках компютерного тексту та включає 56 таблиць, 9 рисунків та 47 джерел літератури.

Апробація результатів дослідження. Окремі положення та висновки магістерської роботи щодо законодавчого і нормативно-правового регулювання оподаткування малого бізнесу було докладено в Матеріалах Круглого столу «Сучасні проблеми та перспективи проведення економічних, товарознавчих, економічних експертиз», (13 листопада 2019 року). ЗНУ. Запоріжжя: ЗНУ. 2019. С.107–109.

1 ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ, ОПОДАТКУВАННЯ ТА АУДИТУ НА МАЛОМУ ПІДПРИЄМСТВІ

1.1 Законодавча база формування обліку та оподаткування на малому підприємстві

Підприємницька діяльність грає важливу роль в забезпеченні економічної стабільності в Україні. Підприємництво є соціально-економічним інститутом і невід'ємним складником господарської системи країни. Відповідно до Конституції України кожен громадянин має право на підприємницьку діяльність, яка незаборонена законом. Держава як гарант безпеки, стабільності та добробуту народу повинна контролювати діяльність підприємств, захищати права споживачів, не допускати зловживання монопольним становищем на ринку та впроваджувати заходи стимулювання бізнесу в Україні.

Для вирішення цих питань було виділено 4 категорії підприємств, які мають свої критерії та особливості господарської діяльності (табл.1.1). Ці категорії зазначаються в Господарському кодексі України [1].

Таблиця 1.1–Категорії підприємств в Україні

Категорія	Чисельність працівників, осіб	Чистий дохід, євро
Мікропідприємство	до 10	До 700 тис.
Мале підприємство	до 50	До 8 млн
Середнє підприємство	до 250	До 40 млн
Велике підприємство	понад 250	Понад 40 млн

Для визначення відповідності критеріям, зазначеним в євро, застосовується офіційний курс гривні щодо іноземних валют (середній за період), розрахований на підставі курсів Нацбанку, що встановлювались для євро протягом відповідного року.

Особливе значення в встановлені економіки країни займають малі підприємства, оскільки вони є більш гнучкими в організації управлінського

процесу, спроможні швидко адаптуватися до змін, грають важливу роль в економіці країни та на ринку праці, а найголовніше – мають більше шансів на успіх.

Недоліками малих підприємств є те, що вони повинні більш жорстко контролювати свої витрати, що призводить до економії на умовах праці та техніці безпеки, обмеження можливості підвищувати кваліфікацію працівників та нездатність впроваджувати важливі капіталомісткі досягнення науки і техніки у виробництво. Також є труднощі з фінансуванням, отриманням кредитів, недостатність оборотних засобів, заборгованість тощо [41, с. 47]. Для вирішення цих питань, суб'єкти малого підприємництва повинні ретельно перевіряти та контролювати господарську діяльність власного бізнесу. Тому питання формування обліку і оподаткування підприємницької діяльності малого бізнесу відіграє важливе значення.

Формування обліку та оподаткування на малому підприємстві передбачає створення облікової політики. В економічній літературі зустрічаються різні тлумачення цього поняття (табл. 1.2).

Таблиця 1.2–Визначення поняття «Облікова політика»

Автор, джерело	Визначення
Ф. Ф. Бутинець [21, с. 88]	Комплекс методичних прийомів, способів і процедур організації та ведення бухгалтерського обліку, що обираються суб'єктом господарювання з числа загально прийнятих або обираються самостійно, виходячи з особливостей його діяльності з метою забезпечення прав та інтересів власника.
Л. І. Бєлоусова [19, с. 15]	Визначає облікову політику у широкому та вузькому розумінні. В першому випадку – це є управлінський облік, у другому – сукупність способів ведення обліку.
П. Житній [25, с. 63]	Одночасно інструмент історичного та поточного обліку, попередньої оцінки господарських фактів, прогнозування, планування і внутрішньо господарського контролю, а також інструмент перетворення інформації про господарські події в облікові показник и згідно з потребами фінансової звітності та управління виробничою системою.
Д. Людвенко [33, с. 14]	Сукупність способів бухгалтерського обліку, які включають методи групування й оцінки фактів господарської діяльності, погашення вартості активів, прийоми організації документообігу, інвентаризації, порядок застосування рахунків бухгалтерського обліку, системи облікових регістрів, обробки інформації та інші.

Отже, враховуючи визначення вчених, можна стверджувати, що облікова політика – це певна сукупність принципів, методів і процедур, які використовуються до визначених об’єктів обліку підприємством для складання та подання фінансової звітності відповідно до чинного законодавства.

Основна мета облікової політики є надання правдивої інформації про фінансовий стан підприємства користувачам для прийняття управлінського рішення. Основними користувачами цієї інформації можуть бути керівник підприємства, бухгалтер, аудитор та податковий інспектор.

Формування облікової політики здійснюється за такими напрямами: методичним, технологічним та організаційним (рис. 1.1).

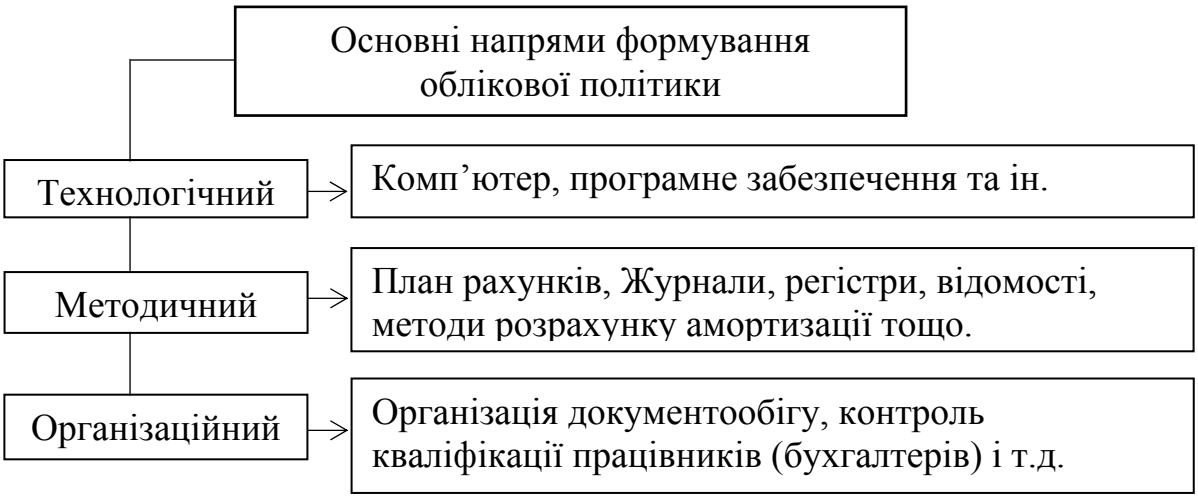

Рисунок 1.1 – Основні аспекти формування облікової політики

На початку формування облікової політики, треба вирішити технологічні та технічні питання, такі як забезпечення підприємства комп’ютерною технікою, обрання програмного забезпечення для здійснення обліку, розробка форм внутрішньої звітності і порядку їх заповнення та ін.

Методичний напрям передбачає вибір підприємством способу та рахунків обліку господарських операції, методу нарахування амортизації основних засобів, розкриває способи визнання та відображення об’єктів обліку та іншу інформацію, яка відображає фінансові показники діяльності

малого підприємства.

Організаційний напрям забезпечує формування документообігу, штату бухгалтерського відділу та створення посадових інструкції для працівників зайнятих в обліку та відповідальних за матеріальну достатність підприємства.

Згідно з законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», який визначає правові принципи регулювання, організації, ведення бухгалтерського обліку і складання фінансової звітності в Україні, всі підприємства мають обрати свою облікову політику. Підприємство обирає податкову політку опираючись на особливості своєї діяльності. Обрана облікова політика та її особливості зазначаються в Наказі про облікову політику підприємства.

Наказ про облікову політику – це основний документ, який визначає способи ведення бухгалтерського обліку, що використовуються при відображенні господарських операцій (первинне спостереження, вартісне вимірювання, поточне групування і підсумкове узагальнення фактів господарської діяльності). Вона є елементом системи нормативного регулювання бухгалтерського обліку й формується відповідно до чинних нормативних документів в області бухгалтерського обліку та фінансової звітності.

При формуванні Наказу підприємство повинне відповідально та максимально точно обрати метод відображення обліку господарських операцій, результатів інвентаризації майна і зобов’язань та ін. для правильного віднесення доходів та витрат до відповідних звітних періодів, незалежно від часу надходження доходів та оплати витрат. Це необхідно для того, щоб протягом поточного року не змінювалась прийнята методологія відображення окремих господарських операцій та оцінки майна.

В Україні формування обліку та оподаткування суб’єктів малого підприємництва регламентується рядом законів та нормативних документів (табл. 1.3).

Таблиця 1.3 – Законодавча база та нормативні документи забезпечення облікового процесу

Назва документу	Зміст
Закон від 16.07.99 р. №996-XIV«Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» [4]	Визначає правові засади регулювання, організації, ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності в Україні.
Наказ №88 Міністерства фінансів України від 24.05.1995 р. Положенням про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку [30]	Встановлює порядок створення, прийняття і відображення у бухгалтерському обліку, а також зберігання первинних документів,
Наказ Міністерства фінансів України2 5.06.03 р. №422 «Методичні рекомендації по застосуванню регістрів бухгалтерського обліку малими підприємствами» [3]	Встановлює правила бухгалтерського обліку та ведення регістрів на малому підприємстві
Наказ Міністерства фінансів України від 19 квітня 2001 р. №186 «Про затвердження спрощеного Плану рахунків бухгалтерського обліку» [29]	Визначає склад та спосіб застосування спрощеного плану рахунків для суб'єктів малого підприємництва
Наказ Міністерства фінансів України від 07.02.2013 р. №73 «Про національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» [7]	Визначає мету, склад і принципи складання фінансової звітності та вимоги до визнання і розкриття її елементів
Наказ Міністерства фінансів України від 30.11.1999 р. №291 «Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій» [10]	Встановлює призначення і порядок ведення рахунків бухгалтерського обліку для узагальнення методом подвійного запису інформації про господарську діяльність підприємства
Наказ №226 від 31.05.2019 р. «Про затвердження Змін до деяких нормативно-правових актів Міністерства фінансів України з бухгалтерського обліку» [16]	Встановлює зміни та доповнення до законодавчої бази та нормативних документів, які регламентують облік малого підприємства
Наказ Міністерства фінансів України від 31 грудня 1999 р. №318 «Про положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати» [8]	Визначає методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про витрати підприємства та її розкриття в фінансовій звітності.
Наказ Міністерства фінансів України від 29 листопада 1999 р. №290 «Про положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 «Дохід» [9]	Визначає методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про доходи підприємства та її розкриття в фінансовій звітності.
Податковий кодекс України [5]	Регламентує порядок нарахування та сплату податків і зборів, встановлює права та обов'язки платників податку та ін.
Наказ Міністерства фінансів України від 25.02.2000 р. №39 «Про національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 25 «Спрощена фінансова звітність» [28]	Встановлює зміст і форму Фінансової звітності малого підприємства та порядок її заповнення

З таблиці 1.3 бачимо, що нормативно-правове регулювання обліку та оподаткування на малих підприємствах включає в себе велику кількість нормативно-правових актів. Однак, перш за все суб'єкт малого підприємства повинен забезпечити оптимальні умови для ведення обліку.

Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» передбачає обрання способу ведення бухгалтерського обліку підприємством самостійно та обирати форми його організації: введення до штату підприємства посади бухгалтера або створення бухгалтерської служби на чолі з головним бухгалтером; користування послугами спеціаліста з бухгалтерського обліку, зареєстрованого як підприємця, який здійснює підприємницьку діяльність без створення юридичної особи; ведення на договірних засадах бухгалтерського обліку централізованою бухгалтерією або аудиторською фірмою; самостійне ведення бухгалтерського обліку і складання звітності без посередньо власником чи керівником підприємства. Особа яка відповідальна за облік на підприємстві повинна чітко дотримуватись своїх обов'язків та чітко і правильно відображати результати господарської діяльності в регістрах та первинних документах.

Відповідно до чинного законодавства всі господарські операції повинні бути підтвердженні документально. Закон від 16.07.99 р. №996-XIV «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» також визначає основні реквізити первинного документу [14]:

- назва документа;
- дата складання;
- назва підприємства, від якого складено документ;
- зміст та обсяг господарської операції;
- одиницю виміру господарської операції;
- посади осіб, відповідальних за здійснення господарської операції;
- підпис осіб, які брали участь у здійсненні господарської операції.

У процесі організації документування і документообігу суб'єкти малого підприємництва керуються вимогами Закону «Про бухгалтерський

облік і фінансову звітність», Закону від 22.05.03 р. №851-IV «Про електронні документи та електронний документообіг», а також Положенням про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, який був прийнятий відповідно Наказу №88 Міністерства фінансів України 24.05.1995 р.

Суб'єкти малого підприємства повинні визначити порядок документообігу первинних документів від моменту їхнього створення до моменту передавання до архіву для подальшого зберігання. Для цього розробляється графік документообігу з обов'язковим зазначенням виконавців, відповідальних за перевірку та оброблення документів, дати виконання і пункти передачі документів для подальшого оброблення, використання та зберігання у поточному і постійному архівах. Перевірені дані цих первинних документів реєструються й узагальнюються в облікових реєстрах, склад яких визначається формою бухгалтерського обліку.

Відповідно до Наказу Міністерства фінансів України 25.06.03 р. №422 «Методичні рекомендації по застосуванню регістрів бухгалтерського обліку малими підприємствами» підприємство має право обрати просту або спрощену форму обліку господарської діяльності. Відповідно до зазначеного нормативного акту суб'єкти господарювання, які обирають спрощену форму обліку повинні вести обмежену кількість бухгалтерських регістрів [8].

Спрощена форма обліку передбачає використання таких регістрів, як відомості 1м–5м та Оборотно-сальдову відомість (табл. 1.4). Проста форма обліку застосовується при незначній кількості господарських операцій та передбачає ведення Журналу господарських операцій, у якому записи здійснюються на підставі первинних та зведених облікових документів, відомостей нарахування заробітної плати і амортизації з відображенням суми операції на рахунках бухгалтерського обліку. При потребі записи господарських операцій продовжуються у вкладних аркушах до Журналу. Журнал ведеться що місяця. Дані рядка «Сальдо на кінець місяця» з Журналу за попередній місяць переносяться у рядок «Сальдо на початок місяця»

Журналу за звітний місяць за кожним рахунком бухгалтерського обліку.

Таблиця 1.4 – Регістри спрощеної системи обліку на малому підприємстві [13]

Регістр	Зміст
Відомість 1м	Розділ І. «Облік готівки і грошових документів». Розділ ІІ (зворотна сторона) «Облік грошових коштів та їх еквівалентів»;
Відомість 2м	«Облік запасів»
Відомість 3м	Розділ І. «Облік розрахунків з дебіторами і кредиторами за податками і платежами, облік довгострокових зобов'язань і доходів майбутніх періодів». Розділ ІІ (зворотна сторона) «Облік розрахунків з оплати праці»;
Відомість 4м	Розділ І. «Облік необоротних активів та амортизації (зносу)». Розділ ІІ (зворотна сторона) «Облік капітальних і фінансових інвестицій та інших необоротних активів»;
Відомість 5м	Розділ І.: «Облік витрат». Розділ ІІ. «Облік витрат на виробництво». Розділ ІІІ. «Облік доходів і фінансових результатів». Розділ ІV. «Облік власного капіталу, витрат майбутніх періодів, забезпечень майбутніх витрат і платежів»
Оборотно-сальдова відомість	Узагальнення господарських операцій за звітний період

Всі господарські операції обліковуються за допомогою робочого плану рахунків. При здійсненні спрощеної або простої форми обліку мале підприємство використовує спрощений план рахунків відповідно Наказу Міністерства фінансів України від 19 квітня 2001 р. №186 [4].

При потребі малі підприємства мають право обрати загальну форму обліку та загальний план рахунків. В такому випадку при формуванні і веденні обліку підприємство повинне опиратись на Наказ Міністерства фінансів України від 07.02.2013 р. №73 «Про національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» та Наказ Міністерства фінансів України від 30.11.1999 р. №291 «Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій». Слід зазначити, що Міністерством фінансів було видано

Наказ №226 від 31.05.2019 р. в якому зазначаються зміни в інструкції про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, де зазначається, що відтепер малі підприємства повинні обов'язково застосовувати рахунки класу 9 «Витрати діяльності», а вибір використання рахунків класу 8 «Витрати за елементами» підприємство залишає за собою [2].

Облік витрат на підприємстві здійснюється відповідно з нормами зазначеними в Наказі Міністерства фінансів України від 31 грудня 1999 р. №318 «Про положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати». Цей стандарт визначає які господарські операції можна віднести до статті витрат, на яких рахунках обліковувати та способи нарахування амортизації основних засобів та нематеріальних активів тощо [11].

Облік доходів підприємства здійснюється відповідно прийнятого Наказу Міністерства фінансів України від 29 листопада 1999 р. №290 «Про положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 «Дохід». Доходи – це збільшення економічної вигоди у вигляді надходження активів або зменшення зобов'язань, які призводять до зростання власного капіталу [10].

Визнані господарські операції можуть бути підставою для нарахування податкового зобов'язання. Питання сплати податків і зборів регламентуєтеся Податковим кодексом України. Відповідно ПКУ малі підприємства повинні сплачувати податки та збори, дотримуватись правил встановлених цим кодексом та мають право обрати загальну або спрощену систему оподаткування.

Суб'єкти малого підприємництва складають і подають фінансову звітність відповідно до вимог П(С)БО 25 «Спрощена фінансова звітність» зі змінами та доповненнями згідно з Наказом Міністерства фінансів 31.05.2019 р. №226 «Про затвердження Змін до деяких нормативно-правових актів Міністерства фінансів України з бухгалтерського обліку.

П(С)БО 25 встановлює два різновиди форм фінансової звітності:

– Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва, який включає Баланс (форма №1-м) і Звіт про фінансові результати (форма №2-м);

– Спрощений фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва (додаток 2 до П(С)БО 25) у складі Балансу (форма №1-мс) і Звіту про фінансові результати (форма №2-мс) [2].

Слід відзначити, що зміна методології обліку на наступний рік повинна передбачатись у примітках до річної фінансової звітності.

Відповідно до Наказу Міністерства фінансів №226 від 31.05.2019 р. до форми 1м фінансової звітності малого підприємства додано рядки для узагальнення інформації щодо нематеріальних активів. Таким чином, баланс малого підприємства має бути доповнений новими позиціями (табл.1.5).

Таблиця 1.5 – Доповнення змісту Балансу 1м

Назва	Код рядка	Пояснення
Нематеріальні активи	1000	Залишкова вартість нематеріальних активів (р.1001–р.1002=р.1000)
Первісна вартість	1001	Дт сальдо рахунку 12
Накопичена амортизація	1002	Кт сальдо на субрахунку 133, наводиться в дужках

Отже, малі підприємства мають право обирати спосіб ведення бухгалтерського обліку та за яким планом рахунків воно буде обліковувати господарські операції, систему оподаткування, методи оцінки та нарахування амортизації та інші аспекти, які дають змогу сформувати облікову політику підприємства опираючись на низку законів та нормативних документів та на основі прийнятої методології сформувати Наказ про облікову політику підприємства. Ведення бухгалтерського обліку та оподаткування на малих підприємствах має здійснюватися відповідно до вимог чинного законодавства, які закріплено в законах, кодексах, положеннях, наказах, інструкціях.

1.2 Особливості обліку і оподаткування на малому підприємстві

Облік на малому підприємстві здійснюється з дня його реєстрації. Спосіб ведення обліку суб'єкти малого підприємства обирають самостійно опираючись на особливості господарської діяльності та вимоги чинного законодавства України.

Особливістю обліку малого підприємства є те, що воно має право брати форму ведення обліку та робочий план рахунків.

Проста форма обліку застосовується тими малими підприємствами, в яких здійснюється незначна кількість господарських операцій за звітний період та передбачає використання Журналу господарських операцій. У журналі записи здійснюються на підставі первинних документів, відомостей про нарахування заробітної плати, амортизації і т.п. з віддзеркаленням суми операції на рахунках бухгалтерського обліку. Дані рядка «Сальдо на кінець місяця» з Журналу за попередній місяць переносяться у рядок «Сальдо на початок місяця» Журналу за звітний місяць за кожним рахунком бухгалтерського обліку. У графі 3 «Зміст операції» в хронологічному порядку позиційним способом відображаються господарські операції звітного місяця з вказівкою суми операції в графі 4 і одночасно в графах «Дебет» і «Кредит» двох кореспондуючих рахунків бухгалтерського обліку відповідних видів активів, власного капіталу, зобов'язань, доходів і витрат. Підсумкові дані в Журналі визначають підрахунком суми бухгалтерського обліку і веденням сальдо на кінець місяця (графи 5-46). Суми Дебетових і Кредитових оборотів за місяць мають бути однаковими і дорівнювати сумі графи 4 «Суми» в рядку «Всього оборотів за місяць». При застосування простої форми обліку підприємство використовує лише спрощений план рахунків.

Якщо підприємство має значну кількість господарських операцій за звітний період (понад 300), то воно має право впроваджувати спрощену форму обліку, який передбачає застосування таких регістрів, як відомості 1м

– 5м, Оборотно-сальдову відомість та застосування як загального плану рахунків, так і спрощеного

Сума будь-якої операції відображається у відомості обліку за рахунком, що кредитується, в графі рахунку, що дебетується, і одночасно (за сумою операції або загальним підсумком оборотів за місяць) у відомості обліку за рахунком, що дебетується, з вказівкою кореспондуючого рахунку. Залишки коштів у відомості мають бути зіставлені з відповідними даними первинних і зведених документів, на підставі яких були зроблені відповідні записи. До таких документів можна віднести звіт касира, банківські виписки та інші. В обов'язковому порядку у відомостях указується місяць, за який вони складаються. Підсумкові записи з відомостей переносяться в оборотно-сальдову відомість, яка використовується для узагальнення даних регістрів бухгалтерського обліку за кожним рахунком бухгалтерського обліку. Оборотно-сальдова відомість складається щомісячно і використовується для записів даних за дебетом і кредитом кожного рахунку окремо. У ній відображаються і перевіряються обороти за рахунками, а також правильність складання регістрів бухгалтерського обліку. Оборотно-сальдова відомість заповнюється перенесенням кредитових оборотів з регістрів бухгалтерського обліку. При цьому дебетові обороти оборотно-сальдової відомості за кожним рахунком бухгалтерського обліку повинні дорівнювати дебетовому обороту за відповідним рахунком бухгалтерського обліку у відповідному регістрі (відомості) бухгалтерського обліку. Загальна сума дебетових оборотів (сума даних рядків графи 29) Оборотно-сальдової відомості повинна дорівнювати загальній сумі кредитових оборотів (сума даних за графами 4 - 28 рядків «Всього оборотів за кредитом рахунків») даної відомості.

Отже, малі підприємства мають право обирати спосіб ведення обліку, план рахунків та форму реєстрації господарських операцій. На основі отриманих даних формувати фінансову звітність та подавати її в встановлені законом строки в державні органи.

Облік грошових коштів на підприємствах малого бізнесу здійснюється,

як і на всіх інших підприємствах, згідно із законодавством та постановами Національного банку України. Підприємства мають право здійснювати розрахунки між собою, а також з фізичними особами як в готівковій, так і в безготівковій формі. Облік готівки в касах підприємства ведуть касири. Керівник підприємства при зарахуванні на роботу касира укладає з ним договір про повну матеріальну відповідальність і знайомить його під підпис з вимогами Положення N 637.

Підприємства, штатним розписом яких не передбачена посада касира, виконання його обов'язків можуть покладати відповідно до письмового розпорядження керівника на бухгалтера або іншого працівника, з яким також укладається договір про повну матеріальну відповідальність. Приймання готівки в касу підприємства оформлюється прибутковими касовими ордерами (форма КО-1), підписаними уповноваженою особою. Під час приймання готівки видається квитанція з підписами головного бухгалтера і касира та печаткою. На гроші, отримані в банку за грошовим чеком, теж оформлюють прибутковий ордер. Видачу грошей із каси оформлюють видатковими касовими ордерами (форма КО-2) або платіжними відомостями, підписаними керівником і головним бухгалтером.

Приймання і видача готівки за касовими ордерами здійснюється тільки у день їх виписки. Касові та інші видаткові документи одразу після отримання або видачі грошей за ними підписуються касиром, а до доданих до них документах ставиться штамп або напис «Оплачено» із зазначенням дати.

Касові ордери до передавання в касу реєструються в журналі реєстрації касових ордерів (форма КО-3 або КО-3а).

Готівкові кошти можуть видаватись підзвітній особі на відрядження. Підзвітна особа повинна подавати звіт і повернути невитрачені залишки підзвітних сум протягом трьох днів після відрядження і протягом двох днів – за умови видачі готівки на господарські потреби.

Регістром обліку готівкових коштів є касова книга (форма КО-4).

Касова книга формується в день здійснення операції в двох примірниках, один з яких щоденно передається до бухгалтерії з прикладеними касовими ордерами та підписами, а інший примірник повинен бути пронумеровано, прошнуровано та підписано уповноваженими особами.

Облік готівкових операцій здійснюється на рахунку 30 «Каса» та реєструється у відповідних регістрах (табл. 1.6).

Таблиця 1.6 – Бухгалтерський облік готівкових коштів

Зміст операції	Основний план рахунків		Спрощений пан рахунків	
	Дт	Кт	Дт	Кт
Отримано кошти з поточного рахунку в банку	301	311	30	31
Видано кошти під звіт	372	301	37	30
Списано витрати на відрядження	23	372	91	37
Повернено в касу невикористані залишки підзвітних сум	301	72	30	37
Оплачено з каси перевитрати	372	301	37	30
Повернено кошти на поточний рахунок	311	301	31	30

Облік запасів регулюється Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 9 «Запаси». Згідно П(С)БО 9 запаси відображаються в бухгалтерському обліку за найменшою з двох оцінок:

– чистою собівартістю реалізації (визначається по кожній одиниці запасів відніманням з очікуваної ціни продажу очікуваних витрат на завершення виробництва і збут);

– первісною вартістю (придбані, отримані або виготовлені запаси).

Відповідно до П(С)БО 9 «Запаси» первісною вартістю запасів придбаних за плату, є собівартість, яка складається з таких фактичних витрат:

– суми, сплаченої за договором постачальнику (продавцю) за врахуванням непрямих податків;

– суми ввізного мита (під час здійснення зовнішньоекономічної діяльності);

– суми непрямих податків, сплачених у зв’язку з придбанням запасів, що не відшкодовуються підприємству;

– транспортно-заготівельні витрати (витрати на заготівлю запасів, вантажно-розвантажувальні роботи, транспортування, страхування ризиків транспортування запасів);

– інші витрати, безпосередньо пов’язані з придбанням запасів і доведенням їх до стану, в якому вони придатні для використовування у запланованих цілях.

Застосовують два варіанти розподілу сум транспортно-заготівельних витрат:

– зарахування до первісної вартості запасів;

– зарахування до всієї продажної вартості отриманих запасів (визначають суми ТЗВ, що припадають на залишок запасів на кінець місяця й на реалізовані протягом місяця запаси).

Використання виробничих запасів підприємства є обов’язковою умовою здійснення виробничого процесу. Запаси у виробництві використовують одноразово і переносять повністю свою вартість і собівартість виготовленої продукції (виконаних робіт, наданих послуг), на відміну від основних засобів. Від правильного ведення обліку запасів залежить достовірність даних про отриманий підприємством прибуток. Виробничі запаси звичайно надходять на підприємство в різний час і від різних постачальників. Тому записи одного найменування і виду можуть мати неоднакову первісну вартість.

Відповідно до П(С)БО 9 «Запаси» оцінку запасів за вибуття (відпуску їх у виробництво) можна здійснювати одним з таких методів:

1) ідентифікованої собівартості, відповідно, одиниці запасів;

2) середньозваженої собівартості;

3) собівартості першого за часом надходження запасів (ФІФО);

4) нормативних затрат;

5) ціни продажу.

Для забезпечення документального відображення в бухгалтерському обліку наявності та руху виробничих запасів необхідно користуватися відповідними нормативними документами, затвердженими Міністерством статистики України від 21.06.1996 р. (рис. 1.2).

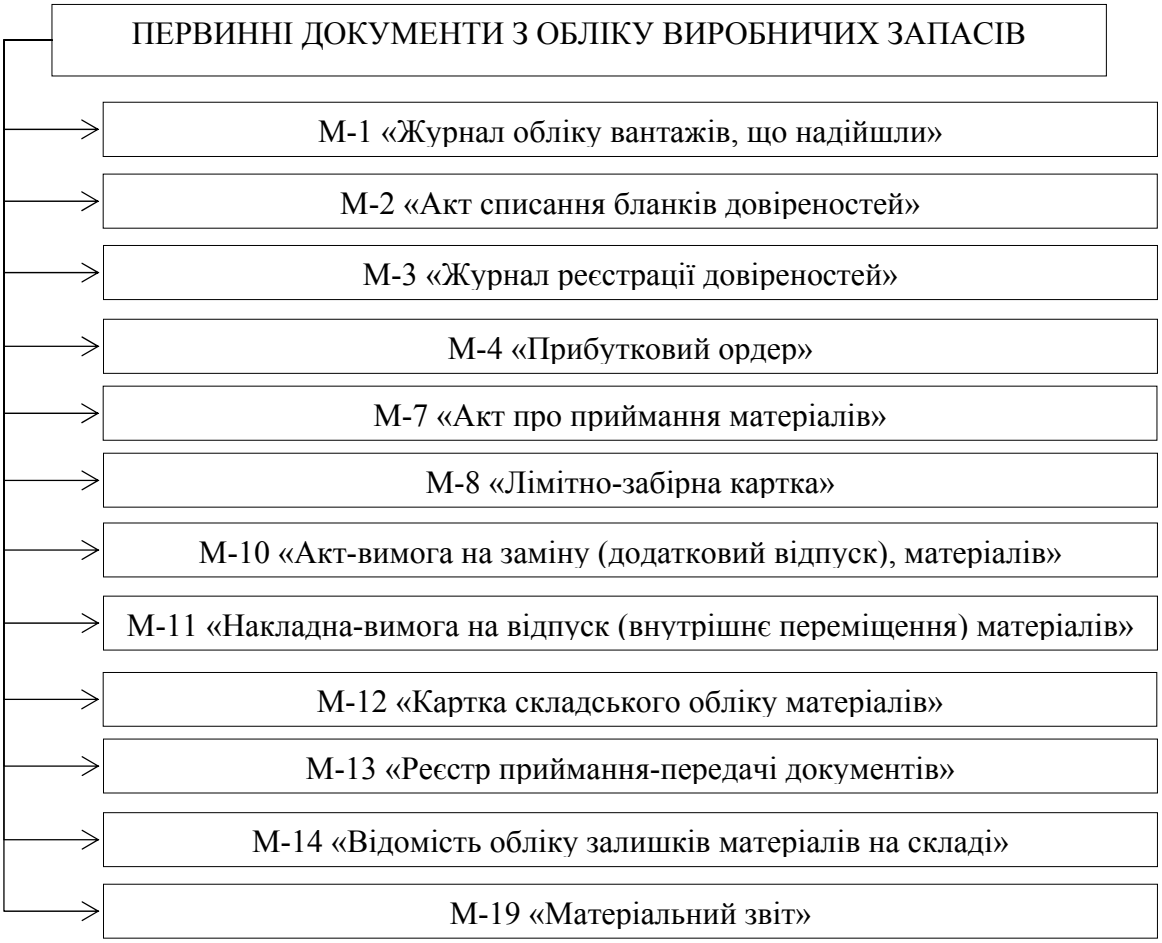

Рисунок 1.2 – Первинні документи з обліку виробничих запасів

Собівартість реалізованих товарів визначають як різницю між продажною вартістю реалізованих товарів і сумою торгової націнки на ці товари. Суму торгової націнки на реалізовані товари визначають як добуток продажної вартості реалізованих товарів і середнього відсотка торгової націнки. Середній відсоток торгової націнки визначають діленням суми залишку торгових націнок на початок місяця і торгових націнок у продажній вартості залишку товарів на початок місяця та продажної вартості одержаних у звітному місяці товарів

Малоцінні (необоротні) та швидкозношувані активи складова активів

підприємства, яка відіграє важливу роль у їх господарській діяльності. Враховуючи їх специфічний економічний зміст як малоцінних основних засобів і предметів праці із коротким строком служби, для їх обліку використовують спеціальну методику.

У складі виробничих запасів обліковують малоцінні та швидкозношувані предмети, тобто такі засоби праці, строк використання яких менший за один рік, незалежно від їхньої вартості.

Документальне оформлення й облік операцій, пов'язаних із надходженням МШП, здійснюють аналогічно до оформлення й обліку операцій із виробничими запасами. Для організації обліку МШП наказом Мінстату України від 25.05.96 р. № 145 рекомендовано застосувати такі форми первинних документів (рис. 1.3).

Рисунок 1.3 – Первинні документи з обліку МШП

Оскільки МШП є оборотними активами і належать до запасів, на них поширюються норми П(С)БО 9. Тому оцінка МШП за надходження та

вибуття здійснюють аналогічно до виробничих запасів. Інформація про наявність і рух МШП, що належить підприємству і знаходиться на складі, відображається на рахунку 22 «Малоцінні і швидкозношувані предмети» – загального плану рахунків, або рахунку 20 «Виробничі запаси» – за спрощеним планом рахунків.

За дебетом рахунка 22 (20) здійснюють записи щодо придбаних (отриманих) або виготовлених МШП за первісною вартістю, а за кредитом – їх експлуатацію за обліковою вартістю, при цьому вартість МШП вилучають зі складу активів і списують на рахунки обліку витрат; також за кредитом рахунка 22 (20) відображається списання недостачі та втрати від псування МШП.

Облік розрахунків з оплати праці на підставі Закону України «Про оплату праці» від 24.03.1995 р. №108/95-ВР зі змінами та доповненнями. В Україні існують такі форми оплати праці:

– почасова – за якої розмір винагороди встановлюється виходячи із кількості відпрацьованого часу, відповідно до тарифних ставок и посадових окладів;

– відрядна – за якої розмір заробітної плати залежить від кількості і якості виконаної роботи згідно з нормами виробітку та відрядними розцінками.

Первинні документи за почасової форми оплати праці – табель обліку використання робочого часу (форми П-12, П-13, П-14), за відрядної форми оплати праці – наряд, рапорт про виробіток, подорожній лист, маршрутний лист. Крім того, для нарахування заробітної плати використовуються такі документи: листки непрацездатності, накази на відпустки, премії, документи про пільги, виконавчі листи, заяви на перерахування грошей до банку тощо.

Нарахування заробітної плати кореспондується на рахунку 66 «Розрахунки з оплати праці» (табл. 1.7).

Таблиця 1.7 – Бухгалтерський облік операцій з заробітною платою на малому підприємстві

Зміст операції	Основний план рахунків		Спрощений пан рахунків	
	Дт	Кт	Дт	Кт
1	2	3	4	5
Нараховано заробітну плату	23	661	23	66
Нараховано оплату відпусток	23	661	23	66
Нараховано оплату тимчасової непрацездатності:				
Перші 5 днів	23	663	23	66
Понад 5 днів	652	663	64	66
Нараховано утримання військового збору 1,5% із заробітної плати адміністративного персоналу	661	642	66	64
Нараховано утримання податку на доходи фізичних осіб 18 % із заробітної плати адміністративного персоналу	661	641.3	66	64
Нараховано єдиний соціальний внесок на фонд заробітної плати адміністративного персоналу 22%	903	651	90	65
Сплачено ВЗ з поточного рахунку	642	311	64	31
Сплачено ПДФО з поточного рахунку	641.3	311	64	31
Сплачено ЄСВ з поточного рахунку	651	311	65	31

Облік необоротних активів на малому підприємстві передбачає облік основних засобів та нематеріальних активів. Облік основних засобів регулюється Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби». Основні засоби оцінюються за такими вартостями (табл. 1.8).

Таблиця 1.8 – Оцінка основних засобів

Назва	Пояснення
Первісна	Сума витрат придбаного об’єкта основних засобів
Залишкова	Вартість за вирахуванням зносу
Відновлювальна	Первісна вартість після переоцінки
Справедлива вартість	Сума, за якою може бути здійснений обмін активу або плата зобов’язання в результаті операції між обізнаними, зацікавленими та незалежними сторонами
Ліквідаційна вартість	Сума коштів або вартість інших активів, яку підприємство очікує отримати від реалізації необоротних активів після закінчення строку їх корисного використання (експлуатації), за вирахуванням витрат, пов’язаних з продажем.

Введення в дію придбаних або збудованих основних засобів оформляються за допомогою Акт-накладної приймання-передачі основних засобів (форма ОЗ-1).

Основні засоби підлягають нарахуванню амортизації. Амортизація – систематичний розподіл вартості, яка амортизується, необоротних активів протягом строку їх використання. Методи нарахування амортизації по окремих об’єктах основних засобів підприємство обирає самостійно (табл. 1.9).

Таблиця 1.9 – Методи нарахування амортизації основних засобів

Назва	Розрахунок
Прямолінійний	$\frac{\text{Вартість обєкта} - \text{Ліквідаційна вартість}}{\text{Строк корисного використання}}$
Зменшення залишкової вартості	$1 - \sqrt[n]{\frac{\text{Ліквідаційна вартість}}{\text{Первісна вартість}}}$ де n – кількість років корисного використання
Прискорене зменшення залишкової вартості	$\text{Залишкова вартість} \cdot \text{Норма амортизації} \cdot 2$
Кумулятивний	$К_К = \frac{\text{Кількість років, що залишаються до кінця очікуваного строку використання об′єкта ОЗ}}{\text{Сума числа років його корисного використання}}$ $\text{Первісна вартість} \cdot К_к$
Виробничий	$\frac{\text{Первісна вартість} - \text{Ліквідаційна вартість}}{\text{Загальний розрахунковий обсяг}}$

Облік нематеріальних активів кореспондується на рахунку 12 «Нематеріальні активи». Визнання та оцінка нематеріальних активів, нарахування амортизації здійснюється аналогічно до основних засобів. Строк корисного використання визначаються підприємством під час зарахування нематеріального активу на баланс і не повинен перевищувати 20 років.

Витратами звітного періоду визнаються або зменшення активів, або збільшення зобов’язань, що призводить до зменшення власного капіталу підприємства, за умови, що ці витрати можуть бути достовірно оцінені. Якщо витрати неможливо прямо пов’язати з доходом певного періоду, вони відображаються у складі витрат того звітного періоду, коли вони були здійснені. Обліковуються витрати малого підприємства на рахунках класу 9.

Крім ведення обліку всіх господарських операцій, кожне підприємство повинне в обов’язковому порядку вчасно та в повному обсязі сплачувати

податки та збори. Всі питання щодо оподаткування діяльності підприємств визначено у Податковому кодексі України, який передбачає 4 групи спрощеної системи оподаткування. В таблиці 1.10 представлено характеристика та основні вимоги кожної групи спрощеної системи оподаткування станом на 2019 рік.

Таблиця 1.10 – Характеристика спрощеної системи оподаткування

Група	Річний дохід, грн.	К-ть працівників	Ставка
1 група – ФОП	300 тис	без права найму персоналу	10% від мінімальної заробітної плати на 1 січня.
2 група – ФОП	1, 5 млн	до 10 осіб	20 % від МЗП на 1 січня
3 група – ФОП або ЮО	5 млн	без обмежень	3% + ПДВ або5%
4 група –ФОП або ЮО с/г товаровиробники	Частка с\г виробництва за попередній податковий рік ≥ 75%	без обмежень	ставка податку з 1 га с/г угідь

Втім, Податковий кодекс України має певні обмеження. Не можуть бути на спрощеній системі оподаткування суб’єкти господарювання, які здійснюють:

– діяльність з організації, проведення азартних ігор, лотерей, парі;

– обмін іноземної валюти;

– видобуток, виробництво, реалізацію дорогоцінних металів і дорогоцінного каміння;

– діяльність з надання послуг пошти;

– діяльність з продажу предметів мистецтва та антикваріату, діяльність з організації торгів (аукціонів) виробами мистецтва, предметами колекціонування або антикваріату;

– страхові (перестрахові) брокери, банки, кредитні спілки, ломбарди, лізингові компанії та інші фінансові установи передбачені законом;

– фізичні та юридичні особи – нерезиденти та ін.

Підприємства на спрощеній системі оподаткування повинні сплачувати єдиний податок з доходу. Доходом платника єдиного податку для юридичних

осіб є будь-який дохід, отриманий протягом податкового (звітного) періоду в грошовій формі (готівковій та/або безготівковій); матеріальній або нематеріальній формі. Датою отримання доходу є отримання коштів, дата підписання акта приймання-передачі безоплатно отриманих товарів (робіт, послуг), а для платників 3 групи єдиного податку, який сплачує ПДВ, датою отримання доходу є дата списання кредиторської заборгованості, за якою минув строк позовної давності. Також для платника єдиного податку третьої групи (юридичні особи) датою отримання доходу також є дата відвантаження товарів (виконання робіт, надання послуг), за які отримана попередня оплата (аванс) у період сплати інших податків і зборів. Платники першої, другої та третьої групи платників податку, які не сплачують податок на прибуток, повинні вести Книгу обліку доходів, а платники третьої групи, які є платниками ПДВ повинні вести Книгу обліку доходів та витрат підприємства. Наказом Міністерством фінансів №579 від 19.05.2015 р. «Про затвердження форм книги обліку доходів і книги обліку доходів та витрат та порядків їх ведення» прийнято форму книги обліку доходів (табл.1.11) та книги обліку доходів і витрат (табл. 1.12 та табл. 1.13) та правила їх заповнення [5].

Таблиця 1.11 – Книга обліку доходів для платників єдиного податку на 3 групі без ПДВ [5]

Дата	Дохід від провадження діяльності					Дохід, що оподатковується за ставкою 15%	
	Вартість проданих товарів, виконаних робіт, наданих послуг			Вартість безоплатно отриманих товарів (робіт, послуг), грн.	Всього, грн. (гр.4 + гр.5 + гр.6)	Вид доходу	Сума доходу грн.
	Сума грн.	Сума повернутих коштів за товар (роботи, послуги) та/або передплати, грн.	Скоригована сума доходу, грн. (гр.2 – гр.3)				
1	2	3	4	5	6	7	8

Книга обліку доходів має 8 граф. У графі 1 зазначається дата запису, у

графах 2-6 щоденно відображається дохід від провадження господарської діяльності, що оподатковується за ставками, встановленими відповідно до ПКУ, із сумарним підсумком за місяць, квартал, рік, зокрема отримана сума коштів за продані товари, виконані роботи, надані послуги протягом податкового (звітного) періоду в грошовій формі (окремо в готівковій та безготівковій), матеріальній або нематеріальній формі. У графі 2 зазначається отримана сума коштів за продані товари, виконані роботи, надані послуги. У графі 3 вказується сума повернутих коштів за продані товари, виконані роботи, надані послуги та/або передплати, у графі 4 зазначається скоригована сума доходу за продані товари, виконані роботи, надані послуги на суму повернутих коштів за продані товари, виконані роботи, надані послуги та/або передплати та розраховується як різниця граф 2 і 3, у графі 5 вказується вартість безоплатно отриманих товарів (робіт, послуг), у графі 6 відображається загальна сума доходу як сума граф 4 і 5, у графах 7 і 8 відображаються відповідно вид та сума доходу, що оподатковується за ставкою 15 % відповідно до підпунктів 1-5 пункту 293.4 статті 293 глави 1 розділу XIV Кодексу [13].

Таблиця 1.12 – Книга обліку доходів для платників єдиного податку на 3 групі, які є платниками ПДВ [5]

Дата	Дохід від провадження діяльності						Дохід, що оподатковується за ставкою 15%	
	Вартість проданих товарів, виконаних робіт, наданих послуг			Вартість безоплатно отриманих товарів (робіт, послуг), грн.	Сума кредиторської заборгованості, за якою минув строк позовної давності, без ПДВ, грн, коп.	Всього, грн. (гр.4 + гр.5 + гр.6)	Вид доходу	Сума доходу грн.
	Сума грн.	Сума повернутих коштів за товар (роботи, послуги) та/або передплати, грн.	Скоригована сума доходу, грн. (гр.2 – гр.3)					
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Книга обліку дохід для платників єдиного податку 3 групи за ставкою 3% передбачає заповнення 9 граф. У графі 1 зазначається дата запису, у графах 2-7 відображається дохід від провадження господарської діяльності, що оподатковується за ставкою, без урахування ПДВ, у графі 2 зазначається отримана сума коштів за продані товари, виконані роботи, надані послуги протягом податкового (звітного) періоду в грошовій формі (окремо в готівковій та безготівковій), матеріальній або нематеріальній формі, у графі 3 вказується сума повернутих коштів за продані товари, виконані роботи, надані послуги та/або передплати, у графі 4 зазначається скоригована сума доходу за продані товари, виконані роботи, надані послуги на суму повернутих коштів за продані товари, виконані роботи, надані послуги та розраховується як різниця граф 2 і 3, у графі 5 вказується вартість безоплатно отриманих товарів (робіт, послуг), наданих платнику податку згідно з договорами дарування та іншими договорами, укладеними згідно із законодавством, за якими не передбачено грошової або іншої компенсації вартості таких товарів (робіт, послуг) чи їх повернення, а також товари, передані платнику податку на відповідальне зберігання і використання таким платником, у графі 6 відображається сума кредиторської заборгованості, за якою минув строк позовної давності, у графі 7 відображається загальна сума доходу як сума граф 4, 5 і 6, у графах 8 і 9 відображаються вид та сума доходу, що оподатковується за ставкою 15 % [5].

Таблиця 1.13 – Книга обліку витрат для платників єдиного податку на 3 групі, які є платниками ПДВ [5]

Дата	Витрати пов'язані з придбанням товарів (робіт, послуг)		Витрати на оплату праці найманих працівників, грн.	Єдиний внесок на загальнообов'язкове державне страхування, грн.	Інші витрати, грн.	Всього, грн (гр.3 + гр.4+ гр.5+ гр.6)
	Вид витрат	Сума без ПДВ				
1	2	3	4	5	6	7

Книга обліку витрат передбачає заповнення 7 граф. У графі 1

зазначається дата запису, у графах 2 і 3 відображаються витрати, пов’язані з придбанням товарів (робіт, послуг) без податку на додану вартість, у тому числі суми, що сплачуються згідно з договором постачальнику (продавцю), за вирахуванням непрямих податків; суми ввізного мита; суми непрямих податків у зв’язку з придбанням товарів (робіт, послуг), які не відшкодовуються платникам податку; транспортно-заготівельні витрати; інші витрати, які безпосередньо пов’язані з придбанням товарів (робіт, послуг) і доведенням їх до стану, в якому вони придатні для використання у запланованих цілях, у графі 4 відображається сума витрат на оплату праці у разі використання праці найманих осіб, у графі 5 відображається сума сплаченого єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування, у графі 6 зазначається сума інших витрат, які понесені у зв’язку з провадженням господарської діяльності платника податку, зокрема витрат на зв’язок, сплату орендних та комунальних платежів тощо, у графі 7 відображається загальна сума витрат на провадження господарської діяльності як сума граф 3, 4, 5 і 6 [5].

Книга ведеться за вибором платника податку в паперовому або в електронному вигляді. У разі обрання ведення Книги в паперовому вигляді платник податку зобов’язаний подати для реєстрації до контролюючого органу за основним місцем обліку примірник Книги, який повинен бути прошнуровано та підписано уповноваженими особами, на титульному аркуші повинно зазначатися основні реквізити, а саме: прізвище, ім’я та по батькові, реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта для фізичних осіб, які мають відмітку в паспорті про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта, податкова адреса.

Записи у Книзі повинні здійснюватись щодня темною ручкою та розбірливо. Виправлення здійснюється шляхом нового запису (з відображенням від’ємного або позитивного значення), який засвідчується підписом платника податку. У разі реєстрації нової Книги протягом

податкового (звітного) періоду записи в ній продовжуються наростаючим підсумком, а попередня Книга залишається у платника податку.

У разі обрання ведення книги в електронній формі, платник податку повинен укласти договір про визнання електронних документів з контролюючим органом за основним місцем обліку; сформувати та надіслати до такого контролюючого органу заяву про обрання способу ведення Книги в електронній формі засобами електронного зв'язку в електронній формі з дотриманням умови щодо реєстрації електронного підпису підзвітних осіб у порядку, визначеному законодавством, використовуючи такий електронний сервіс. Контролюючий орган за основним місцем обліку реєструє заяву про обрання способу ведення Книги в електронній формі в реєстрі поданих заяв та протягом 3 робочих днів формує і надсилає платнику податку повідомлення про реєстрацію Книги із зазначенням реєстраційного номера Книги та дати її реєстрації. Внесення даних за підсумками робочого дня здійснюється щоденно, але не пізніше наступного календарного дня. У Книзі в електронному вигляді допускаються виправлення помилок або коригування шляхом доповнення рядка, в якому відображається від'ємне або позитивне значення. Записи у Книзі виконуються за підсумками робочого дня, протягом якого отримано дохід, зокрема про кошти, які надійшли на поточний рахунок платника податку та/або які отримано готівкою, вартість безоплатно отриманих товарів (робіт, послуг).

Отже, данні з книги обліку доходу та книги обліку доходу та витрат призначені для визначення податкового зобов'язання єдиного податку малого підприємства на спрощеній системі оподаткування.

Сума доходів за звітний період повинна бути відображена в податковій декларації платника єдиного податку. Форма податкової декларації прийнята Наказом Міністерства фінансів №369 від 17.03.2017 р. «Про затвердження Змін до наказу Міністерства фінансів України від 19 червня 2015 року №578». Для суб'єктів господарської діяльності, які обрали першу, другу або четверту групу спрощеної системи оподаткування податковим періодом є

календарний рік, а для третьої групи – календарний квартал. Якщо останній день строку подання податкової декларації припадає на вихідний або святковий день, то останнім днем строку вважається операційний (банківський) день, що настає за вихідним або святковим днем.

Суб'єкти господарювання, які знаходяться на першій та другій групі спрощеної системи оподаткування сплачують єдиний податок шляхом здійснення авансового внеску не пізніше 20 числа поточного місяця. Такі платники можуть здійснити сплату єдиного податку авансовим внеском за весь податковий період, але не більш як до кінця поточного звітного року. Платники єдиного податку третьої групи сплачують єдиний податок протягом 10 календарних днів після граничного строку подання декларації за податковий (звітний) квартал (у 2019 р. – 19 лютого, 20 травня, 19 серпня, 19 листопада). При цьому необхідно пам'ятати, що відповідно до норм ПКУ, якщо останній день сплати податкового зобов'язання припадає на вихідний або святковий день, термін сплати податків і зборів не переноситься. Спрощена система оподаткування для суб'єктів малого підприємництва може застосовуватися поряд з діючою системою, передбаченою законодавством для великих підприємств на вибір суб'єкта малого підприємництва [13].

Загальна система оподаткування передбачає сплату податку на прибуток, податок на додану вартість (ПДВ), податок на доходи фізичних осіб, воєнний збір та єдиний соціальний внесок (ЄСВ).

Податок на прибуток станом на 2019 р. становить 18%. Об'єктом оподаткування є прибуток із джерелом походження з України та за її межами, який визначається шляхом коригування фінансового результату до оподаткування визначеного у фінансовій звітності підприємства, на різниці, які виникають відповідно до положень ПКУ. Базою оподаткування є грошове вираження об'єкту оподаткування.

Таким чином, податок на прибуток обчислюється за формулою 1.1:

$$\text{Податок на прибуток} = \frac{\text{Фінансовий результат} \cdot 18\%}{100\%} \quad (1.1)$$

Фінансовий результат до оподаткування у бухгалтерському обліку формується шляхом визначення різниці між доходами та витратами. Розрахунок фінансового результату здійснюється за формулою 1.2:

$$\text{Фінансовий результат} = \text{Доходи} - \text{Витрати} \quad (1.2)$$

Фінансовий результат до оподаткування (прибуток або збиток) визначається у Звіті про фінансові результати малого підприємства (форма 2м). Для платників податку на прибуток існує 2 базових податкових (звітних) періоди: квартальний та річний.

Квартальний податковий період застосовується:

1) «за замовчанням», коли платники податку не сповіщають податкову службу про вибір річного податкового періоду. Такі платники звітують перед контролюючим органом і сплачують податок на підставі податкової декларації за такі календарні періоди: квартал, півріччя, 3 квартали, рік;

2) для суб'єктів господарювання, які здійснюють випуск і проведення лотерей [21].

Квартальний податковий період можна застосувати тільки з початку року.

Річний податковий період діє для таких платників як:

1) новостворені підприємства, зареєстровані у звітному році;

2) підприємства, у яких дохід від усіх видів діяльності (за вирахуванням непрямих податків), визначений у фінансовій звітності за минулий рік, не перевищує 20 млн. грн.;

3) виробники сільськогосподарської продукції. Такі підприємства можуть вибрати або звичайний (календарний) річний період (з 1 січня по 31 грудня) або спеціальний (з 1 липня минулого звітного року по 30 червня

поточного звітного року) на підставі;

4) підприємства, що перейшли у звітному році зі спрощеної системи оподаткування на загальну. Строки подачі декларації з податку на прибуток і сплати податку в бюджет різні по різних платниках у залежності від групи, до якої віднесено підприємство (установа), та суми доходу за останній календарний рік.

Податкові декларації подаються за базовий звітний (податковий) період, що дорівнює: календарному кварталу - протягом 40 календарних днів, що настають за останнім календарним днем звітного (податкового) кварталу; календарному року - протягом 60 календарних днів, що настають за останнім календарним днем звітного (податкового) року. Платник податків зобов'язаний самостійно сплатити суму податкового зобов'язання, зазначену у поданій ним податковій декларації, протягом 10 календарних днів, що настають за останнім днем відповідного граничного строку, передбаченого для подання податкової декларації. Іншим податком, який мають сплачувати частина малих підприємств є податок на додану вартість. За своєю економічною сутністю ПДВ є непрямим податком, де об'єктом оподаткування є не дохід чи прибуток, а розмір витрат для кожного конкретного споживача товару, робіт чи послуг. Тому цей податок у соціальному розумінні вважається несправедливим. Величина доданої вартості розраховується як різниця між вартістю продукції, що реалізується, і вартістю сировини і матеріалів, використаних у процесі її виробництва. Загальна ставка ПДВ станом на 2019 р. становить 20%.

Згідно ПКУ платником податку є особа, що:

– проводить господарську діяльність і реєструється за своїм добровільним рішенням;

– зареєстрована або підлягає реєстрації як платник податку.

Базою оподаткування є договірна вартість товарів (послуг), що постачаються, але не нижче звичайної ціни, ціни придбання та залишкової вартості (щодо основних засобів).

Об’єктом оподаткування є операції платників податку з:

- постачання товарів, послуг, місце постачання яких розташоване на митній території України, у тому числі операції з безоплатної передачі та з передачі права власності на об’єкти застави позичальнику (кредитору), на товари, що передаються на умовах товарного кредиту, а також з передачі об’єкта фінансового лізингу в користування лізингоотримувачу/орендарю;

- ввезення товарів на митну територію України;

- вивезення товарів за межі митної території України;

- постачання послуг з міжнародних перевезень пасажирів і багажу та вантажів залізничним, автомобільним, морським і річковим та авіаційним транспортом.

На цей час не сплачується ПДВ при імпорті товарів, коли митна вартість імпортованих товарів не перевищує 150 євро. Суми такого імпорту не зазначаються в податковій декларації з ПДВ. При перевищенні здійснюється сплата ПДВ, навіть фізичними особами, що не є платниками податку. На дату виникнення податкових зобов’язань платник податку зобов’язаний скласти податкову накладну в електронній формі, що має містити:

– порядковий номер податкової накладної;

– дату виписування податкової накладної;

– повну або скорочену назву, зазначену в статутних документах юридичної особи або прізвище, ім’я та по батькові фізичної особи, зареєстрованої як платник податку на додану вартість, - покупця (отримувача) товарів/послуг;

– податковий номер платника податку (продавця та покупця);

– опис (номенклатуру) товарів/послуг та їх кількість, обсяг;

– ціну постачання без урахування податку;

– ставку податку та відповідну суму податку в цифровому значенні;

– загальну суму коштів, що підлягають сплаті з урахуванням податку.

Податкові накладні мають бути зареєстровані в Єдиному реєстрі

податкових накладних. Сума ПДВ, яку підприємство зобов'язане сплатити до бюджету визначається за наступною формулою 1.3:

$$\begin{matrix}\text{Сума ПДВ}\\ \text{до сплати}\end{matrix} = \begin{matrix}\text{Податкове}\\ \text{зобов}'\text{язання}\end{matrix} - \begin{matrix}\text{Податковий}\\ \text{кредит}\end{matrix} \quad (1.3)$$

Податкове зобов'язання – загальна сума податку, одержана (нарахована) платником податку у звітному періоді. Датою виникнення податкових зобов'язань є подія, що сталася раніше:

– дата зарахування коштів від покупця на банківський рахунок або їх надходження в касу платника податку як оплата товарів (робіт, послуг), що підлягають поставці;

– дата відвантаження товарів, а для робіт (послуг) – дата оформлення документа, що засвідчує факт виконання робіт (послуг) платником податку.

Податковий кредит – це сума, на яку платник податку має право зменшити податкове зобов'язання звітного періоду. Датою виникнення права платника податку на віднесення сум податку до податкового кредиту вважається дата тієї події, що відбулася раніше:

– дата списання коштів з банківського рахунка платника податку на оплату товарів/послуг;

– дата отримання платником податку товарів/послуг, що підтверджено податковою накладною.

Звітним періодом є календарний місяць. Строк подання декларації з ПДВ є 20 календарних днів, що настають за останнім календарним днем звітного місяця. Платник податку зобов'язаний самостійно сплатити суму податкового зобов'язання, зазначену у поданій ним податковій декларації, протягом 10 календарних днів, що настають за останнім днем відповідного граничного строку, передбаченого для подання податкової декларації.

До податків та зборів, які утримуються та сплачуються з заробітної плати працівника відносяться: податок на доходи фізичних осіб, воєнний збір

та єдиний соціальний внесок. Ставка ПДФО становить 18%, воєнний збір – 1,5%, ЄСВ – 22% від заробітної плати працівника. Якщо ПДФО та воєнних збір утримуються з заробітної плати, то ЄСВ сплачує роботодавець за кожного найманого працівника. Мінімальна ставка ЄСВ залежить від мінімальної заробітної плати та станом на 2019 рік становить 918 грн. Розмір мінімальної заробітної плати станом на 01.01.2019 – 4173 грн. З 2018 року максимальна база нарахування ЄСВ дорівнює 15 розмірам мінімальної зарплати, з 01.01.2019 р. – це 62 595 грн. Тож максимальний страховий внесок у 2019 році становить 13770,90 грн. Періодом, за який платники ЄСВ подають звітність до органу Державної фіскальної служби, є календарний місяць, а сплачується ЄСВ один раз на квартал до 20 числа місяця.

Отже, малі підприємства можуть обирати спрощену або загальну систему оподаткування опираючись на особливості господарської діяльності, облікову політику, фінансовий стан та ПКУ. Для перевірки правильності ведення обліку та оподаткування суб’єктів господарської діяльності необхідно проводити аудит.

1.3 Методика організації аудиту на малому підприємстві

Сучасні умови функціонування підприємств зумовили необхідність виникнення та розвитку аудиту. Операції підприємства можуть бути численними і складними, не всі користувачі фінансової звітності можуть самостійно визначити їх правдивість, відповідність фактичним даним і тому потребують послуг аудиторів. Крім того, користувачі фінансової інформації, як правило, не мають доступу до облікових записів підприємств та їм не вистачає досвіду роботи з обліковими документами. Тому вони вимушені запрошувати професійних аудиторів для виконання ними тієї роботи, яку самостійно виконати не можуть. Адже наслідки рішень, які приймаються користувачами фінансової звітності, наприклад, інвестування коштів,

надання кредиту, можуть бути настільки значними для них, що достовірність і повнота інформації їм абсолютно необхідні. Прийняття ефективних управлінських рішень можливе тільки за умови достовірності та повноти фінансової звітності, тобто виникає потреба в організації та ефективної облікової системи, щ не дозволить помилкам чи навмисним викривленням даних з'явитися, за рахунок їх попередження на етапі обробки інформації, не потрапляючи у фінансову звітність. Як влучно зазначила О. Шапошнікова при здійсненні аудиторської перевірки малих підприємств існують потенційні фактори аудиторського ризику:

– нерегулярність ведення бухгалтерських записів і підвищений ризик спотворення звітності;

– неточність розуміння задач аудиту і вимог до відновлення обліку, виправлення помилок;

– відсутність внутрішнього контролю у зв'язку з обмеженою кількістю облікових працівників;

– безпосередній контакт працівників, які ведуть облік, з матеріальними цінностями;

– використання готівки в розрахунках з партнерами [45, с. 32].

Таким чином, в ході аудиторської перевірки активів суб'єкта малого підприємництва, аудитору необхідно перевірити:

– облікову політику підприємства, правильність ведення бухгалтерського обліку в частині формування інформації про активи малого підприємства;

– правильність та доцільність здійснення господарських операцій щодо надходження активів;

– правильність здійснення господарських операцій щодо вибуття активів малого підприємства;

– відображення активів у фінансовій звітності у всіх суттєвих аспектах відповідно до застосовної концептуальної основи фінансової звітності.

Основними завданнями при аудиторській перевірці суб'єктів малого

підприємництва є:

– перевірка робочого плану рахунків, що застосовується на підприємстві;

– перевірка системи оподаткування суб'єктів малого підприємництва та відображення податків в обліку;

– перевірка облікових регістрів, що складаються за спрощеною формою;

– перевірка квартальної та річної звітності, складеної за скороченою формою тощо.

Аудит малих підприємств проводиться із застосуванням всіх правил проведення аудиторських перевірок, але з урахуванням специфіки малих підприємств. Міжнародний стандарт аудиту 300 «Планування» встановлює положення перевірки та зазначає склад основних документів, які має розробити аудитор: загальний план та програма аудиторської перевірки.

На нашу думку, план аудиторської перевірки – це певний перелік процедур, які має здійснити аудитор під час аудиторської перевірки з визначенням періоду перевірки. Загальний план проведення аудиту на малому підприємстві на спрощеній системі обліку наведено в таблиці 1.14.

Коли аудитор здійснює планування необхідних витрат часу на перевірку, він має враховувати необхідний час на тестування внутрішнього контролю, аудит попередніх періодів, ознайомлення з підприємством, суттєвість перевірки, ризики та інше. Початковий етап аудиту включає перелік документів (табл. 1.15).

Після укладання договору, аудитор повинен ознайомитись із специфікою роботи підприємства, його структурою, системою обліку тощо та документально затвердити планування аудиторської перевірки. Слід відзначити, що на даний момент в законах України відсутня вимога про обов'язковість проведення аудиту на малих підприємствах. Однак під час їх розвитку, розширення фінансування і кредитування важливу роль відіграє фінансова звітність, яка потребує підтвердження аудиторським висновком.

Таблиця 1.14 – Загальний план проведення аудиту на малому підприємстві на спрощеній системі обліку [40]

№	Розділи аудиту	Період проведення	Виконавець	Примітки
1.	Планування та контроль аудиту			
2.	Тестування внутрішнього контролю			
3.	Аудит в умовах електронної обробки інформації			
4.	Аудит системи бухгалтерського обліку			
5.	Аудит основних засобів та нематеріальних активів			
6.	Аудит виробничих запасів			
7.	Аудит дебіторської заборгованості			
8.	Аудит фінансових інвестицій			
9.	Аудит касових операцій			
10.	Аудит безготівкових операцій			
11.	Аудит власного капіталу			
12.	Аудит кредитів банку			
13.	Аудит кредиторської заборгованості			
14.	Аудит доходів			
15.	Аудит витрат			
16.	Аудит виробничої собівартості			
17.	Аудит розрахунків з оплати праці			
18.	Аудит розрахунків з підзвітними особами			
19.	Аудит фінансової звітності			
20.	Написання аудиторського висновку			

Таблиця 1.15 – Перелік документів, які є підставою для початку проведення аудиту

Назва	Пояснення
Лист-замовлення	Формується підприємством в довільній формі та зазначає бажання провести аудит господарської діяльності. Лист підписуються та надсилається в аудиторську фірму.
Лист-згода	Формується аудиторською фірмою та зазначає згоду надання аудиторських послуг.
Договір на проведення аудиту	Документ між аудитором і замовником, який фіксує факт досягнення домовленості між замовником і виконавцем на проведення аудиторської перевірки

На основі плану аудиторської перевірки аудитор формує програму, на основі якої здійснює перевірку. Вона включає: процедури під час аудиту, їх термін, робочий документ, виконавця та іншу інформацію. На нашу думку,

програма аудиту – це детальний перелік аудиторських процедур, які буде здійснювати аудитор під час перевірки у визначений в програмі термін. Програма, як правило, оформлюється письмово у вигляді таблиці. Крім того, необхідно вказати дату перевірки, повну назву підприємства, що перевіряється, відповідальну особу.

Загальний аудит бухгалтерського та податкового обліку всіх господарських операцій підприємства здійснюється на основі первинних документів підприємства, його реєстраційних та статутних документів, фінансової та податкової звітності, реєстрів та інших документів. Також аудитор використовує тести внутрішнього контролю. Для аудиту звітності малих підприємств актуальним є питання суттєвості, оскільки такі підприємства мають порівняно незначні показники об'єму виробництва та скорочені форми звітності. З метою зменшення аудиторського ризику та запобігання викривлення даних при перевірці необхідно враховувати всі показники, тобто проводити суцільну перевірку.

Отже, враховуючи незначний обсяг генеральної сукупності даних суб'єктів малого підприємництва, доцільно перевіряти 100% елементів генеральної сукупності або 100% елементів певної частини генеральної сукупності. Необхідні процедури аудиту обліку малого підприємства наведено на рисунку 1.4 [18].

З наведеного переліку процедур перевірки обліку малого підприємства аудитор відповідно до своїх міркувань та результатів тестування внутрішнього контролю включає в перевірку ті, які дозволять отримати максимальну кількість аудиторських доказів.

Програму аудиторської перевірки має затвердити керівник аудиторської фірми.

Рисунок 1.4 – Процедури аудиту малого підприємства

Як зазначає О. В. Царенко, під час проведення аудиту малого підприємства перевіряючому необхідно визначити законодавчі акти, відповідно до яких суб'єкт господарювання має здійснювати свої діяльність. Частина нормативно-правових актів може стосуватися особливостей діяльності суб'єкта малого господарювання. Проте на думку науковця, більшість малих підприємств не відрізняється складністю, саме тому правове і регулююче середовище, до якого вони належать менш складне у зрівнянні з середовищем, в якому функціонують великі суб'єкти. Визначивши галузеве законодавство і нормативні акти, аудитор суб'єкта малого бізнесу повинен відобразити дану інформацію як частину його знання про суб'єкт малого бізнесу [44, с. 371].

Відповідно до міжнародних стандартів і національних нормативів аудиту, під час аудиторської перевірки аудитор має складати робочі документи, адже перевірка має бути документально оформлена.

Документальне оформлення аудиторської перевірки включає в себе два види документів:

– поточні робочі документи;

– підсумкова робоча документація.

Робоча документація – це записи, за допомогою яких аудитор фіксує проведені процедури перевірки, тести, отриману інформацію та відповідні висновки, зроблені в ході аудиту.

Аудитор зобов'язаний вести документацію з усіх справ, які стосуються прийняття рішень за результатами проведеної перевірки і які, в свою чергу, будуть покладені в основу аудиторського висновку. В робочу документацію включається інформація, яка, на думку аудитора, є важливою для того, щоб правильно провести перевірку та підтвердити пропозиції, які будуть міститися в аудиторському висновку. Робоча документація може бути оформлена у вигляді стандартних форм і таблиць на папері або зафіксована на електронних носіях інформації.

Основними завданнями ведення робочих документів під час здійснення аудиторської перевірки малого підприємства:

- планування аудиторської перевірки;

- обґрунтування вибору методики та прийомів аудиту;

- документальне підтвердження виконаних аудитором процедур та проведеного тестування внутрішнього контролю;

- контроль за робочим часом та обґрунтованість оплати праці аудиторів;

- здійснення поточного контролю самим аудитором засобів виконання аудиту відповідно до загального плану та робочої програми;

- забезпечення юридичної законності проведення аудиту та окремих його процедур;

- документальне оформлення ступеня аудиторського ризику;

- забезпечення обґрунтованості аудиторського висновку та засвідчення відповідності проведеної перевірки міжнародним стандартам і національним нормативам аудиту;

- контроль за якістю проведеної перевірки та формування думки про кваліфікацію аудитора;

- надання допомоги аудиторові в його діяльності;

- отримання матеріалів для наступних аудиторських перевірок.

Під час планування та проведення аудиту робоча документація допомагає краще здійснювати аудиторську перевірку та контроль над процесом її проведення. В ній реєструються результати аудиторських експертиз, виконаних для підтвердження прийнятих аудитором рішень.

Залежно від стадії аудиторської перевірки робочі документи аудитора можна класифікувати на документи початкової, дослідної та завершальної стадії процесу аудиту. До документів початкової стадії відносять: договір на аудиторську перевірку, загальний план і робочу програму тощо. Документи дослідної стадії процесу аудиту – це первинні документи, реєстри бухгалтерського обліку, фінансова звітність, аудиторські тести, аналітичні

таблиці тощо. До документів завершальної стадії належать аудиторський висновок, звіт аудитора перед замовником, акт виконання робіт.

За терміном використання робочі документи поділяють на документи довгострокового і короткострокового використання. До перших відносять ті, що аудитор використовує тривалий час, такі як, типові тести внутрішнього контролю або програми, плани.

Під час аудиту на малих підприємствах аудитор використовує наступні прийоми: документальна перевірка, статистичне дослідження, анкетування, тестування, аудиторська вибірка, прийоми економіко-математичних методів, підрахунок, логічна перевірка.

Здійснення аудиторської перевірки суб'єктів малого підприємництва має на меті отримання об'єктивних результатів, що відображатимуть стан бухгалтерського обліку на підприємстві з усіх боків та будуть втілені у висновку аудитора.

Отже, у першому розділі магістерської дипломної роботи розглянуто теоретичні аспекти формування обліку та оподаткування на малому підприємстві та розглянуто основні елементи аудиту господарської діяльності суб'єкта малого підприємництва. Враховуючи викладений матеріал, можна стверджувати, що підприємництво в Україні має великі резерви і великі перспективи, адже немає іншого способу становлення і зміцнення держави, окрім розвитку ринкової економіки, яка ґрунтується насамперед на приватному бізнесі, особистій ініціативі, що й дає кожному можливість самореалізації і самоутвердження. Підвищення ролі та значення малого підприємництва в економіці України підвищує актуальність та необхідність дослідження особливостей обліку, оподаткування та аудиту малих підприємств.

Облік на малих підприємствах здійснюється відповідно до загальної нормативно-правової бази, а саме: Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність», Податкового кодексу України, інструкцій, наказів та положень. Облік на малих підприємствах здійснюється на основі загального

чи спрощеного плану рахунків.

Аудит малих підприємств здійснюється за методикою й звичайних підприємств, проте має свої особливості, такі як: необхідність проведення суцільної перевірки, за рахунок невеликого обсягу діяльності; особливості нормативно-правового регулювання; підвищений рівень ризику через відсутність детального обліку та іншого.

2. ФОРМУВАННЯ ОБЛІКУ ТА ОПОДАТКУВАННЯ НА ТОВ «ГІП»ГІПРОПРОМ БУД»

2.1 Характеристика ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД»

Підприємство ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» було створено в 2013 році, з метою задоволення потреб клієнтів у сфері інжинірингу, геології та геодезії. Підприємство діє на підставі Статуту та виконує проектні роботи в промисловому, аграрному, енергетичному та будівельній сферах. Зокрема воно надає широкий комплекс проектних послуг від складання технічного завдання або ескізів проекту, виконання вишукувальних робіт до створення самого проекту, здача його в контролюючі органи, авторський нагляд. ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» знаходиться за адресую: 69057, Запорізька обл., м. Запоріжжя, Вознесенівський р-н, вул. Сорок Років Рад. України, буд. 84, Приміщення 74. Директором є Нужний Олександр Сергійович.

ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» – юридична особа, яка володіє, користується та розпоряджається майном, що йому належить, має самостійний баланс, поточні та інші рахунки, круглу печатку, штампи, бланки з найменуванням підприємства.

ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» самостійно планує свою діяльність, формує стратегію, визначає короткострокові та довгострокові цілі. Основу планів становлять завдання та договори/контракти, укладені на виконання будь-яких робіт та послуг із замовниками.

Враховуючі данні з Статуту ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» крім діяльності надання послуг у сфері інжинірингу, геології та геодезії, підприємство також може надавати послуги з ремонту і технічного обслуговування машин і устаткування промислового призначення, ремонту і технічного обслуговування електричного устаткування, установлення та монтаж машин і устаткування, виробництво металевих виробів та займатися іншою діяльністю, що не суперечить чинному законодавству України.

Господарські відносини ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» з партнерами в сферах діяльності формуються на основі договору.

ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» вільне у виборі предмету договору, визначенні обов'язків та умов господарських взаємовідносин.

Замовниками ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» є комерційні підприємства. Основними з них є наступні: ПрАТ «ВЕСКО», ТОВ «МАЛЯС», ТОВ «Придніпровський ОЕЗ», КП «Комунальне підприємство «Облводоканал» Запорізької обласної ради», Басейнове управління водних ресурсів середнього Дніпра та інші.

Існує кілька ринкових ніш, на кожній з яких ТОВ «ГІП» ГІПРПРОМ БУД» конкурує абсолютно з різними організаціями. Основними конкурентами досліджуваного підприємства є: ТОВ «БІМ – АРХІТЕКТУРА ТА ІНЖИНІРИНГ», ТОВ «АЙС ЛТД», ТОВ «Златограф-Проект», ТОВ «Тепло Сервіс Комфорт», ТОВ «Хмельницьке Обласне Земельне Агентство», Державне підприємство «НАУКОВО ДОСЛІДНИЙ ІНСТИТУТ БУДІВЕЛЬНИХ КОНСТРУКЦІЙ», ДП «Державний інститут по проектуванню підприємств гірничорудної промисловості «Кривбаспроект», ТОВ «ВОЛОДАРСЬКИЙ ВКБ», та інші.

ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» складається з різних підрозділів, кожен з яких має своє стратегічне значення та обов'язки (рис. 2.1).

Головний інженер проекту здійснює технічне керівництво проектно-дослідними роботами при проектуванні об'єкта, здійснює авторський нагляд за його будівництвом та контролює документальне оформлення проектних робіт.

Заступник директора з розвитку займається розробкою методик та концепцій розвитку підприємства, аналізує виробничий стан підприємства, досліджує фінансове становище підприємства та розробляє проекти технічної й адміністративної модернізації підприємства тощо.

Функції, завдання та обов'язки відділу маркетингу і реклами підприємства полягають в дослідженні поточних і майбутніх потреб ринку,

формуванні цін, створенні асортименту продукції підприємства, впровадженні нових ідей, збільшенні кількості реалізованого товару тощо.

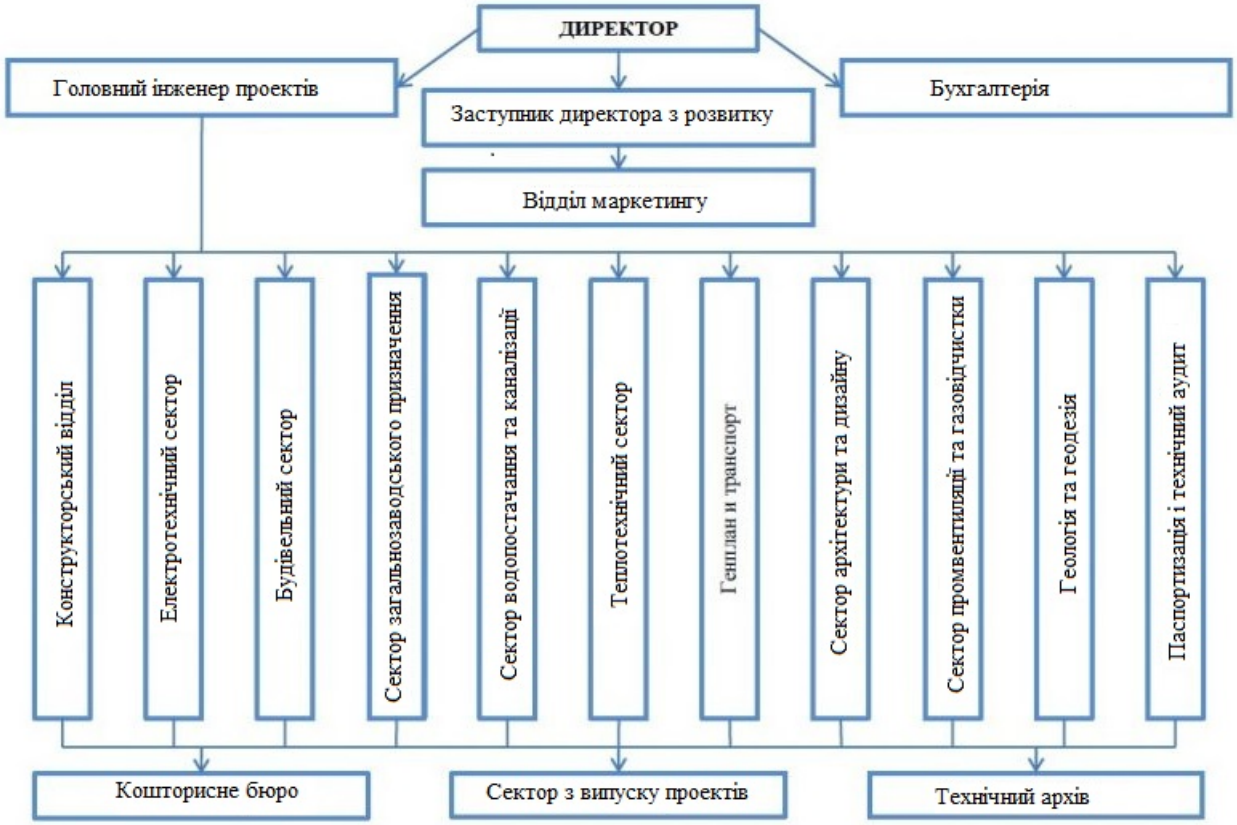

Рисунок 2.1 – Організаційна структура ТОВ «ГІП»ГІПРОПРОМ БУД»

Конструкторський відділ, електротехнічний сектор, будівельний сектор, сектор загальнозаводського призначення, сектор водопостачання та каналізації, теплотехнічний сектор, генплан транспорт, сектор архітектури та дизайну, сектор промвентиляції та газовідчистки, геологія та геодезія, паспортизація та технічний аудит займаються розробкою проектів відповідно з нормативними документами та законами, приймають участь в підготовці завдань на розробку проектних рішень, збирають вихідні дані для проектування.

Головним обов’язком кошторисне бюро є розробка проектно-кошторисної документації на будівництво об’єктів.

Технічний архів забезпечує зберігання документів, які надійшли до архіву, приймає на зберігання від структурних підрозділів підприємства

документи, що закінчені діловодством, перевіряє правильність формування та оформлення справ під час їх передавання до архіву, згідно з чинними правилами шифрує справи, систематизує і розміщує справи, веде їх облік, готує зведені описи справ постійного і тимчасового термінів зберігання, а також акти для передавання справ на державне зберігання, бере участь у роботі з експертизи цінності архівних документів та виконує окремі службові доручення свого безпосереднього керівника

Сектор з випуску проектів перевіряє правильність готових проектних робіт, зшиває готові проекти, контролює наявність всіх підписів та печатки, займається підготовкою до відправки замовникові комплект документів та готових робіт.

Для якісного та оптимального ведення бухгалтерського та податкового обліку на ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» засновано бухгалтерський відділ на чолі з Головним бухгалтером. Головний бухгалтер забезпечує дотримання вимог, передбачений Законом про бухгалтерський облік, зокрема п.7 ст.8, та іншими законодавчими та нормативами документами з питань організації звітності і ведення бухгалтерського та податкового обліку.

Працівники бухгалтерського відділу на чолі з Головним бухгалтером несуть особисту відповідальність перед керівником підприємства. Відповідальність інших працівників, які ведуть облік, регулюється посадовими інструкціями, що затверджуються керівником ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД».

Відповідно п.8 ст.19 Господарського Кодексу України усі суб’єкти господарювання зобов’язані здійснювати первинний (оперативний) та бухгалтерський облік результатів своєї роботи, складати статистичну інформацію, а також надавати відповідно до вимог закону фінансову звітність та статистичну інформацію щодо своєї господарської діяльності, інші дані, визначені законом. Тож ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» веде бухгалтерський та податковий облік задля своєчасного ведення операцій, правильності нарахувань сплат зборів та податків.

Питання організації обліку на ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» належить до компетенції його власника, відповідно до законодавства та засновницьких документів. Досліджуваний суб'єкт підприємництва самостійно визначив правила ведення господарської діяльності в Наказі про облікову політику ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД».

Для визначення категорії підприємства необхідно проаналізувати інформацію, яка зазначається в фінансовій звітності підприємства (табл.2.1).

Таблиця 2.1 – Чисельність працівників та сума чистого прибутку ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» на 31.12.2018

Чисельність працівників	Чистий дохід
30 осіб	419,6 млн. грн.

Порівнявши дані з таблиці 2.2, видно що кількість працюючих не перевищує 50 осіб та дохід був в межах норми, тому можна стверджувати, що ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» відноситься до категорії малого підприємства та має право вести спрощений облік та складати спрощену фінансову звітність відповідно до законодавства та нормативно-правових актів України, що регулюють дане питання. Особливості ведення обліку, складання фінансової звітності та сплата податків розкривається в наступному розділі.

2.2 Облік і оподаткування малого підприємства ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД»

Формування обліку на малому підприємстві грає важливу роль в економічному розвитку господарської діяльності. Кожне підприємство, незалежно від його організаційно-правової форми і форми власності має вести бухгалтерський облік і складати фінансову звітність згідно із вимогами чинного законодавства.

Бухгалтерський облік витрат ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД»

забезпечує надання повної, своєчасної та правдивої інформації про фактичну вартість виконаних робіт та вартості кожного окремого об’єкта обліку, загальної організації планування та моніторингу матеріальних витрат, трудових та фінансових ресурсів.

Об’єктом обліку в діяльності ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» є доходи та витрати пов’язані з виконанням проектних послуг, надання послуг технічного консультування тощо. Господарські операції підприємства за звітний період повинні бути документально зафіксовані за допомогою первинних документів.

Організація документообігу на ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» була затверджена керівником підприємства відповідно до чинного законодавства (рис. 2.2).

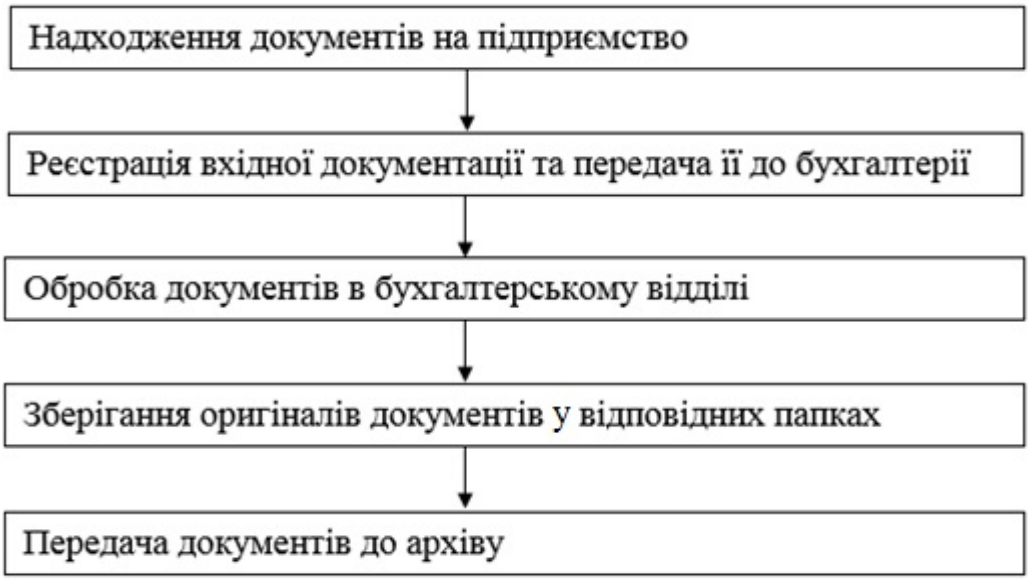

Рисунок 2.2 – Документообіг на ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД»

Основним документом, який регулює організацію документообігу на підприємстві є затверджений Графік документообігу, який визначає дату надходження документів, термін на їх обробку, відповідальних осіб та місце поточного зберігання (табл. 2.2).

Таблиця 2.2 – Графік документообігу на ТОВ «ГІП» ГІППРОПРОМ БУД»

№	Вид документа	Дата	Виконавець	Посадові особи, які підписали документ	Підстава	Обробка та облік	Термін передачі після виконання	Зберігання (термін зберігання)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Довіреність на отримання плотерного паперу	27.09 2019	Менеджер з адміністративної діяльності	Директор, Матеріально відповідальна особа	Заявка отримання товару	До бухгалтерії	28.09 2019	Архів бухгалтерії – 3 роки
2	Акт виконаних робіт №128	09.10 2019	Бухгалтерія	Директор, бухгалтер	Договір	До бухгалтерії	09.10 2019	Архів бухгалтерії – 3 роки
3	Прибутковий касовий ордер №36	10.10 2019	Бухгалтерія	Директор Бухгалтер, касир	Отримання готівки на відрядження	До бухгалтерії	10.10 2019	Архів бухгалтерії – 3 роки
4	Рахунок фактура	10.10 2019	Бухгалтерія	Директор Бухгалтер	Договір	До бухгалтерії	10.10 2019	Архів бухгалтерії – 3 роки

Господарська діяльність підприємства здійснюється на основі договорів на виконання робіт і надання послуг. При укладанні договорів ТОВ «ГІП» ГІППРОПРОМ БУД» опирається на Цивільний кодекс України, Господарський кодекс України та інші нормативно-правові акти. Цей документ може бути підтвердженням господарської діяльності при здійсненні податкової перевірки, тому на підприємстві в обов’язковому порядку здійснюється облік договорів за допомогою програмного забезпечення та в паперовому вигляді. В таблиці 2.3 представлено витяг з журналу реєстрації договорів підприємства. Оригінали договорів

підшиваються до відповідної папки та зберігається в бухгалтерії.

Таблиця 2.3 – Облік договорів на ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД»

№	№ договору	Дата початку	Дата Закінчення	Предмет договору	Контрагент	Приміт-ка
1	2	3	4	5	6	7
10	031/ДЮП	12.03. 2019	13.03. 2020	Надання юридичних послуг	ФОП Білий Дмитро Вікторович	
11	14/04/19	14.04. 2019	26.06. 2020	Розробка проектно-кошторисної документації	МПП «ЕРДОН»	
12	240419	24.04. 2019	31.12. 2019	Розробка документації ОВНС	ФОП Бібов Ігор Іванович	

Для правильного розрахунку ціни за договором ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» складає кошторисну документацію згідно з ДСТУ Б Д.1.1-7:2013 «Правила визначення вартості проектних робіт та експертизи проектів будівництва». Відповідно до цього документу, вартістю проектних робіт є сума коштів, необхідних для відшкодування понесених витрат на розробку проектної документації з урахуванням нормативних витрат матеріально-технічних ресурсів, поточних цін, податків, зборів та обов’язкових платежів і кошторисного прибутку [22].

Кошторисні розрахунки здійснюються та перевіряються кошторисниками, які працюють на підприємстві за сумісництвом за ставкою 0,25. При визначенні договірної ціни, ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» повинно визначити та врахувати всі витрати, які будуть понесені на виконання проектних послуг. Для цього підприємство формує калькуляцію собівартості проектних робіт (табл. 2.4).

Слід зазначити, що калькуляція складається за кожним проектом окремо, а на кінець року складається Зведена калькуляція собівартості проектних робіт за поточний рік.

Таблиця 2.4 – Калькуляція собівартості проектної роботи ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД»

№ п/п	Статті витрат	Усього на весь період (тис. грн.)	Усього на поточний рік (тис. грн.)	У тому числі за етапами	
				I	II
1	2	3	4	5	6
1	Витрати на оплату праці	16	10	10	6
2	Відрахування на соціальні заходи	4	2,2	2,2	1,8
3	Матеріали	3	3	3	
4	Витрати на службові відрядження	1,35	1,35	1,35	
5	Спецпридбання для проектних, експериментальних робіт	2	2	2	
6	Витрати на роботи, які виконують сторонні підприємства, установи і організації	1,3	1,3	1,3	
7	Інші прямі витрати	6	4	4	2
8	Загально виробничі витрати, в тому числі: змінні загальновиробничі витрати; постійні розподілені загальновиробничі витрати	11	6	6	5
9	Виробнича собівартість	8	5	5	3
10	Нерозподілені постійні загальновиробничі витрати	5	3	3	2
11	Наднормативні витрати	1,5	1,5	1,5	
12	Собівартість реалізованих проектних робіт (п.9 + п.10 +п.11)	14,5	9,5	9,5	5

Отже, основні витрати на виконання проектних робіт та надання послуг ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» є витрати, що входять до складу виробничої собівартості.

Підприємство ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» при обліку витрат застосовує лише рахунки класу 9. Для систематизації господарських операцій підприємство ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» використовує загальний план рахунків.

Облік з оплати праці ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» здійснюється відповідно чинного законодавства. Станом на 2019 рік на підприємстві працює 30 осіб. Нарахування заробітної плати на підприємстві здійснюється на основі відпрацьованого часу за місяць, облік якого здійснюється за допомогою табеля робочого часу (табл. 2.5).

Таблиця 2.5 – Кількість відпрацьованих годин за листопад 2019 р. працівників будівельного сектору на ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД»

№	Табельний номер	ч/ж	ПІБ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
				16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
1	001	ч	Кліменко	8	вщ	вщ	8	8	8	8	8	вщ	вщ	8	8	8	8	8
				р	вщ	вщ	р	р	р	р	р	вщ	вщ	р	р	р	р	р
				вщ	вщ	8	8	8	8	8	вщ	вщ	8	8	8	8	8	вщ
				вщ	вщ	р	р	р	р	р	вщ	вщ	р	р	р	р	р	вщ
2	002	ж	Діденко	8	вщ	вщ	8	8	8	8	8	вщ	вщ	8	8	8	8	8
				р	вщ	вщ	р	р	р	р	р	вщ	вщ	р	р	р	р	р
				вщ	вщ	8	8	8	8	8	вщ	вщ	8	8	8	8	8	вщ
				вщ	вщ	р	р	р	р	р	вщ	вщ	р	р	р	р	р	вщ
3	003	ж	Коломієць	4	вщ	вщ	4	4	4	4	4	вщ	вщ	4	4	4	4	4
				рн	вщ	вщ	рн	рн	рн	рн	рн	вщ	вщ	рн	рн	рн	рн	рн
				вщ	вщ	4	4	4	4	4	вщ	вщ	4	4	4	4	4	вщ
				вщ	вщ	рн	рн	рн	рн	рн	вщ	вщ	рн	рн	рн	рн	рн	вщ
4	004	ч	Кім	8	вщ	вщ	8	8	8	8	8	вщ	вщ	8	8	8	8	8
				р	вщ	вщ	р	р	р	р	р	вщ	вщ	р	р	р	р	р
				вщ	вщ	8	8	8	8	8	вщ	вщ	8	8	8	8	8	вщ
				вщ	вщ	р	р	р	р	р	вщ	вщ	р	р	р	р	р	вщ
5	005	ч	Ядко	8	вщ	вщ	8	8	8	8	8	вщ	вщ	8	8	8	8	8
				р	вщ	вщ	р	р	р	р	р	вщ	вщ	р	р	р	р	р
				вщ	вщ	8	8	8	8	8	вщ	вщ	8	8	8	8	8	вщ
				вщ	вщ	р	р	р	р	р	вщ	вщ	р	р	р	р	р	вщ
6	006	ч	Романов	8	вщ	вщ	8	8	8	8	8	вщ	вщ	8	8	8	8	8
				р	вщ	вщ	р	р	р	р	р	вщ	вщ	р	р	р	р	р
				вщ	вщ	8	8	8	8	8	вщ	вщ	8	8	8	8	8	вщ
				вщ	вщ	р	р	р	р	р	вщ	вщ	р	р	р	р	р	вщ
7	007	ж	Кузько	8	вщ	вщ	8	8	8	8	8	вщ	вщ	8	8	8	8	8
				р	вщ	вщ	р	р	р	р	р	вщ	вщ	р	р	р	р	р
				вщ	вщ	8	8	8	8	8	вщ	вщ	8	8	8	8	8	вщ
				вщ	вщ	р	р	р	р	р	вщ	вщ	р	р	р	р	р	вщ
8	008	ж	Кібкало	8	вщ	вщ	8	8	8	8	8	вщ	вщ	8	8	8	8	8
				р	вщ	вщ	р	р	р	р	р	вщ	вщ	р	р	р	р	р
				вщ	вщ	8	8	8	8	8	вщ	вщ	8	8	8	8	8	вщ
				вщ	вщ	р	р	р	р	р	вщ	вщ	р	р	р	р	р	вщ
9	009	ч	Клипко	8	вщ	вщ	8	8	8	8	8	вщ	вщ	8	8	8	8	8
				р	вщ	вщ	р	р	р	р	р	вщ	вщ	р	р	р	р	р
				вщ	вщ	8	8	8	8	8	вщ	вщ	8	8	8	8	8	вщ
				вщ	вщ	р	р	р	р	р	вщ	вщ	р	р	р	р	р	вщ

На основі обліку робочого часу можна розрахувати загальну кількість відпрацьованого часу для визначення суми заробітної плати кожного працівника (табл. 2.6).

Таблиця 2.6 – Узагальнення даних обліку відпрацьованого часу ТОВ «ГІП»ГІПРОПРОМ БУД»

№	Табельний номер	ч/ж	ПІБ	Всього відпрацьовано		Тимчасова непрацездатність		Основна щорічна відпустка		Нарахована заробітна плата
				днів	год	днів	год	днів	год	
1	001	ч	Кліменко	21	168	-	-	-	-	4173
2	002	ж	Діденко	21	168	-	-	-	-	4173
3	003	ж	Коломієць	21	84	-	-	-	-	2087
4	004	ч	Кім	21	168	-	-	-	-	4173
5	005	ч	Ядко	21	168	-	-	-	-	4173
6	006	ч	Романов	21	168	-	-	-	-	4173
7	007	ж	Кузько	21	168	-	-	-	-	4173
8	008	ж	Кібкало	21	168	-	-	-	-	4173
9	009	ч	Клипко	21	168	-	-	-	-	4173

Слід зазначити, що рівень мінімальної заробітної плати у 2019 році становить 4173 грн. Нарахування заробітної плати на підприємстві здійснюється два рази на місяць. Сума розрахованої заробітної плати повинна бути скоригована на суму нарахованих податків та зборів.

Відповідно ПКУ передбачається застосування податкової соціальної пільги, що дає змогу зменшити податкове зобов’язання з доходу працівника, а саме зменшити суму ПДФО. В таблиці 2.7 представлено працівники, які мають право на ПСП.

Таблиця 2.7 – Порядок нарахування податкової соціальної пільги на ТОВ «ГІП»ГІПРОПРОМ БУД»

№	ПІБ	Сума доходу, грн.	Причина нарахування ПСП	Сума ПСП, грн	База нарахування ПДФО (р. 3 – р. 5), грн	ПДФО (р.6 ·0,18)
1	2	3	4	5	6	7
1	Коломієць	2087	вдова, має 1 дитину до 18 років	1440,75	646	116,28
2	Кібкало	4173	має 2-х дітей до 18 років	1921	2252	405,36

ТОВ «ГІП»ГІПРОПРОМ БУД» є податковим агентом, тому повинен сплачувати ПДФО та військовий збір із заробітної плати працівників. ТОВ «ГІП»ГІПРОПРОМ БУД» із заробітної плати працівників вираховує та сплачує до бюджету ПДФО (за ставкою 18%) та військовий збір (за ставкою 1,5%). На основі облікових та розрахованих даних визначено податкове зобов'язання та суму виплаченої заробітної плати працівникам бухгалтерського сектору (табл. 2.8).

Таблиця 2.8 – Нарахування суми заробітної плати до виплати

№	ПІБ	Нарахована з/пл	ПДФО	Воєнний збір	З/пл до виплати
1	2	3	4	5	6
1	Кліменко	4173	751	62	3360
2	Діденко	4173	751	62	3360
3	Коломієць	2087	116	31	1940
4	Кім	4173	751	62	3360
5	Ядко	4173	751	62	3360
6	Романов	4173	751	62	3360
7	Кузько	4173	751	62	3360
8	Кібкало	4173	405	62	3706
9	Клипко	4173	751	62	3360

ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» повинен сплачувати ЄСВ відповідно до ПКУ. Розрахунок ЄСВ здійснюється за ставкою 22% від нарахованої заробітної плати. Оскільки Коломієць працює на 0,5 ставки та отримує заробітну плату менше за мінімальну, все одно базою нарахування ЄСВ є сума мінімальної заробітної плати. Сума ЄСВ, яку сплатить ТОВ «ГІП»ГІПРОПРОМ БУД» за одного працівника будівельного сектору становить 918 грн:

$$4173 \cdot 0{,}22 = 918 \text{ грн}$$

Загальний фонд оплати праці ТОВ «ГІП»ГІПРОПРОМ БУД» за листопад місяць встановив 125190 грн. Сума воєнного збору, який ТОВ «ГІП»ГІПРОПРОМ БУД» було утримано із заробітної плати та сплачено до бюджету України становив 1877,85 грн. Сума утриманого та сплаченого

ПДФО становила 22534,2 грн. Сума ЄСВ було сплачено ТОВ «ГІП»ГІПРОПРОМ БУД» у розмірі 27541,8 грн.

Облік з заробітної плати на підприємстві представлено в таблиці 2.9.

Таблиця 2.9 – Облік ПДФО та військового збору ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД»

Зміст господарських операцій	Кореспонденція рахунків		Сума, грн
	Дебет	Кредит	
1	2	3	4
Нараховано заробітну плату працівникам	903	661	125190
Нараховано утримання військового збору 1,5% із заробітної плати адміністративного персоналу	661	642	1877,85
Нараховано утримання податку на доходи фізичних осіб 18 % із заробітної плати адміністративного персоналу	661	641.3	22534,2
Нараховано єдиний соціальний внесок на фонд заробітної плати адміністративного персоналу 22%	903	651	27541,8
Сплачено ВЗ з поточного рахунку	642	311	1877,85
Сплачено ПДФО з поточного рахунку	641.3	311	22534,2
Сплачено ЄСВ з поточного рахунку	651	311	27541,8

Враховуючи особливості господарської діяльності, ТОВ «ГІП»ГІПРОПРОМ БУД» має касу для здійснення розрахунків готівковими коштами, наприклад витрати на відрядження.

Так, в вересні місяці було відправлено у відрядження 6 проектувальників для збору даних для виконання проектних робіт терміном на 2 дні. Загальна сума готівкових коштів, яке підприємством було виділено на відрядження становило 5000 грн. На одну особу на два дні було виділено 833 грн. Було складено видатковий касовий ордер на кожну підзвітну особу. При поверненні з відрядження, кожна підзвітна особа відзвітувалась за понесені витрати та надала документи, що їх підтверджують. На основі цього було складено Авансовий звіт. Залишки коштів були зараховані до каси на

підставі прибуткового касового ордеру. Первинні документи, що підтверджують рух готівкових коштів реєструються в журналі реєстрації прибуткових та видаткових касових ордерів (табл. 2.10).

Таблиця 2.10 – Фрагмент журналу реєстрації прибуткових та видаткових касових ордерів

№	Прибутковий документ		Сума	Примітка	Видатковий документ		Сума	Примітка
	Дата	Номер			Дата	Номер		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1					16.09 2019	1	833	Видано під звіт Клименко О.В.
2					16.09 2019	2	833	Видано під звіт Кім О. Р.
3					16.09 2019	3	833	Видано під звіт Ядко М. С.
4					16.09 2019	4	833	Видано під звіт Воронець К. Б.
5					16.09 2019	5	833	Видано під звіт Франко Т. С.
6					16.09 2019	6	833	Видано під звіт Радіонов Р. М.
7	16.09 2019	7	756	Повернення під звіт Клименко О.В.				
8	16.09 2019	8	757	Повернення під звіт Кім О. Р.				
9	16.09 2019	9	758	Повернення під звіт Ядко М. С.				
10	16.09 2019	10	757	Повернення під звіт Воронець К. Б.				
11	16.09 2019	11	762	Повернення під звіт Франко Т. С.				
12	16.09 2019	12	760	Повернення під звіт Радіонов Р. М.				

Здійснені господарські операції були обліковані на відповідних рахунках в журналі господарських операцій (табл. 2.11).

Таблиця 2.11 – Фрагмент журналу господарських операцій ТОВ «ГІП»ГІПРОПРОМ БУД» за вересень 2019 року щодо обліку коштів в касі та на поточному рахунку підприємства

№	Зміст господарської операції	Бухгалтерський облік		
		Дебет	Кредит	Сума, грн.
1	2	3	4	5
1	Отримано готівкові кошти на відрядження	30	311	5000
2	Видача підзвітній особі готівкові кошти на адміністративні витрати	903	30	5000
3	Повернення залишку готівкових коштів від підзвітної особи	311	37	450
4	Затверджено авансовий звіт за витратами на відрядження	903	37	4550
5	Зарахування готівкових коштів на поточні рахунки банку	311	30	450

Для обліку виробництва на ТОВ «ГІП»ГІПРОПРОМ БУД» згідно плану рахунків використовує активний рахунок 23 «Виробництво». Загальновиробничі витрати на ТОВ «ГІП»ГІПРОПРОМ БУД» обліковуються за кожним відділом окремо, а та їх частина, що розподіляється, наприкінці звітного періоду списується в аналітичному розрізі відповідних видів продукції, послуг або робіт. Господарські операції з обліку витрат виробництва і витрат діяльності ТОВ «ГІП»ГІПРОПРОМ БУД» представлено в таблиці 2.12.

Узагальнення інформації про доходи, витрати та фінансові результати відбувається у відповідних облікових регістрах з наступним перенесенням даних до головної книги.

Таблиця 2.12 – Господарські операції з обліку витрат виробництва і витрат діяльності ТОВ «ГІП»ГІПРОПРОМ БУД»

Зміст операцій	Дебет	Кредит	Сума, грн.
1	2	3	4
Нараховано «Обленерго» за електроенергію, використану для обслуговування кабінетів	91	63	1520
сума податкового кредиту з ПДВ	641.2	63	304
Нараховано «Обленерго» за електроенергію, використану для освітлення бухгалтерії	92	63	660
Сума податкового кредиту з ПДВ	641.2	63	132
Списано загальновиробничі витрати на собівартість продукції:	23	91	31175
Нараховано редакції газети «Вип клаб» за рекламу продукції: вартість послуги	93	68	600
сума податкового кредиту з ПДВ	641.2	68	120
Списана вартість витрат на надання послуг на собівартість реалізованих послуг	903	26	116320
Нараховано амортизацію основних засобах адміністративного призначення	92	131	529,20
Накопичена амортизація нематеріальних активів	92	131	616
Віднесено виробничі запаси на адміністративні витрати	92	20	984,40
Списання МШП	92	22	508,00
Оплачені адміністративні витрати із каси підприємства	92	30	8187,15
Оплачені адміністративні витрати із розрахункового рахунку підприємства	92	311	850,96
Віднесено вартість робіт і послуг підрядників на адміністративні витрати	92	63	3860,69
Проведено нарахування на заробітну плату до фондів соціального спрямування	92	65	290,92
Нараховано заробітну плату працівникам адміністративного персоналу	92	66	3766,5
Віднесено на адміністративні витрати вартість робіт і послуг	92	68	5599,76
Списання адміністративних витрат на фінансові результати	79	92	9222,72
Оплата послуг реклами	93	311	600
Списані на фінансовий результат витрати на збут	79	93	600

При складанні фінансових звітів порівнюються обороти по дебету та кредиту рахунку 79 «Фінансові результати», і якщо кредитовий оборот по рахунку 79 буде більше дебетового обороту цього ж рахунку, то підприємство на суму різниці має нерозподілений прибуток поточного року. Якщо дебетовий оборот по рахунку 79 більше кредитового обороту даного рахунку, то це означає, що підприємство здійснило більше витрат, ніж мало доходу.

Дані по рахунку 79 відображаються в журналі № 15 та у Звіті про фінансові результати.

ТОВ «ГІП»ГІПРОПРОМ БУД» використовує наступні субрахунки до рахунку 79 «Фінансові результати»:

– 791 «Результат операційної діяльності»

– 792 «Результат фінансових операцій»

– 793 «Результат іншої діяльності».

Аналітичний облік фінансових результатів ТОВ «ГІП»ГІПРОПРОМ БУД» здійснює за видами послуг. У вересні 2019 року ТОВ «ГІП»ГІПРОПРОМ БУД» виконало свої зобов’язання перед Замовником в повному обсязі та встановлені терміни, а Замовник виплатив суму 19,2 тис. грн. та не має заборгованості перед ТОВ «ГІП»ГІПРОПРОМ БУД». Було складено та підписано видаткову накладну в двох примірниках та Рахунок-фактуру в одному екземплярі. Ці первинні документи підтверджують господарську операцію та обліковується в регістрах на відповідник рахунках.

Господарські операції з обліку доходів і фінансових результатів діяльності ТОВ «ГІП»ГІПРОПРОМ БУД» наведено в таблиці 2.13.

Оперативний облік забезпечує первинне оформлення господарських операцій щодо виникнення доходів і витрат для подальшого відображення в регістрах обліку.

Таблиця 2.13 – Господарські операції з обліку доходів і фінансових результатів діяльності ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД»

Зміст операцій	Дебет	Кредит	Сума, грн.
1	2	3	4
Визначено дохід від реалізації продукції:	361.1	703	19200
Відображено податкове зобов'язання з ПДВ у сумі виручки від реалізації	703	641.2	3200
Надійшла на поточний рахунок виручка за реалізовану продукцію	311	361.1	19200
Списано на фінансові результати діяльності витрати на рекламу готової продукції	791	93	600
Списано собівартість реалізованої продукції на фінансові результати:	791	903	11632
Списано загальногосподарські витрати на фінансові результати	791	92	11625
Списано доходи від реалізації послуг на фінансові результати	703	791	16000
Нараховано податок на прибуток	98	641.1	7862,4
Списано фінансові результати від реалізації продукції	791	441	35817,6

Враховуючи, що фінансовий результат формує найбільшу питому вагу загального чистого прибутку/збитку вважаємо доцільним виокремлювати результати основної діяльності окремим субрахункам та статтею у звітній формі про результати діяльності та формувати внутрігосподарський звіт про фінансові результати, що надасть такі переваги як:

- забезпечення аналітичного відділу уже згрупованою інформацією про фінансові результати від окремих видів діяльності чи діяльності підрозділів;

- можливість проаналізувати неефективні види продукції та визначити причини;

- вдало організований управлінський облік дозволяє оперативно реагувати на зміну показників, тобто підвищення релевантності інформації.

Фінансова підсистема об'єднує результати одержані від основного виду діяльності ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» (тобто результат узагальнений в управлінському обліку) та результати іншої діяльності.

Тобто на ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» є два рівні формування інформації про фінансові результати: внутрігосподарський (оперативний, управлінський) та фінансовий.

Внутрігосподарський забезпечує формування інформації за видами продукції, напрямами робити, структурними підрозділами. Фінансовий враховує і інші види діяльності і формування фінансових результатів в цілому.

Визнані доходи та витрати підприємства за звітний період узагальнюються в розділах фінансової звітності. Відповідно положення 25 П(С)БО ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» може складати фінансову звітність малого підприємництва за формою 1-м та формою 2-м. Сформована фінансова звітність за 2016, 2017 та 2018 роки представлена в Додатку А, Б, В. Фінансова звітність складається з Балансу та Фінансових результатів.

Баланс складається за формою 1–м та складається з 3 розділів активу та з 4 розділів пасиву. В активі розкривається інформація про оборотні та необоротні активи, необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття. В пасиві балансу розкривається інформація про власний капітал; довгострокові зобов’язання, цільове фінансування та забезпечення; поточні зобов’язання; зобов’язання, пов’язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття.

Фінансовий результат ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» складається за формою № 2-м та визначає дохід від операційної діяльності, витрати, які були понесені на виконання робіт і послуг та отриманий чистий прибуток від господарської діяльності. Сума, яка зазначається в рядку 2350 «Чистий прибуток» є базою для нарахування податку на прибуток.

ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» сплачує податок на прибуток, оскільки з 01.01.2019 року знаходиться на загальній системі оподаткування. Ставка податку станом на 2019 рік становить 18 % від суми чистого прибутку. Для сплати податку на прибуток підприємство повинне сформувати та направити до податкових органів декларацію. Декларацію заповнюють відповідно ПКУ

та разом з фінансовою звітністю подають до податкового органу не пізніше 11.11.2019 р. Оскільки ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» складає фінансову звітність малого підприємства, тому воно не веде обліку відстрочених податкових активів та зобов'язань.

Облік податку на прибуток на ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» представлено в таблиці 2.14.

Таблиця 2.14 – Облік податку на прибуток на ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД»

№ з/п	Зміст господарських операцій	Кореспонденція рахунків, субрахунків		Сума
		Дебет	Кредит	
1	2	3	4	5
1	Визнано витрати у сумі податку на прибуток, обчисленого у бухгалтерському обліку за результатами звичайної діяльності	981	641.1	31000
2	Списано на фінансовий результат витрати з податку на прибуток	79	981	31000

З податку на прибуток ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» звітує та здає Податкову Декларацію з податку на прибуток.

Також ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» є платником ПДВ, за ставкою 20%. Податкових пільг з ПДВ ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» не має. Тож до договірної ціни послуг та продукції досліджуваного підприємства входить ПДВ. Ставка ПДВ станом на 2019 рік становить 20%.

Так, наприклад, ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» 05.09.2019 р. уклало договір на виконання проектних послуг на суму 15400 грн., тоді сума ПДВ буде дорівнювати:

$$\frac{15\,400 \text{ грн} * 20\%}{100\%} = 3080 \text{ грн}$$

Документ, який підтверджує здійснення господарської операції з надання послуг або придбання товарів є податкова накладна. Цей первинний документ складається в двох примірниках в день виникнення податкового

зобов'язання продавця, підписується уповноваженими особами та реєструється в Реєстрі виданих та отриманих податкових накладних. Облік ПДВ здійснюється на рахунку 64 «Розрахунки за податками та платежами» та відноситься до складу витрат підприємства.

Облік ПДВ на ТОВ «ГІП»ГІПРОПРОМ БУД» представлено в таблиці 2.15.

Таблиця 2.15 – Облік ПДВ на ТОВ «ГІП»ГІПРОПРОМ БУД»

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція		Сума, грн.
		дебет	кредит	
1.1	Перераховано аванс продавцеві	37	311	1200
1.2	Відображено право на податковий кредит з ПДВ (до отримання податкової накладної, зареєстрованої в реєстрі)	644.1	644.2	200
1.3	Отримано зареєстровану податкову накладну	641.2	644.1	200
1.4	Отримано товари	28	63	1000
1.5	Відображено ПДВ при отриманні товарів	644.2	63	200
2.1	Отримано передоплату від покупця	311	68	1200
2.2	Нараховано податкові зобов'язання за ПДВ	643	641	200
2.3	Відображено дохід від реалізації	36	703	1200
2.4	Відображено податкові зобов'язання за ПДВ	703	643	200
2.5	Відображено дохід від реалізації	36	703	1200
2.6	Відображено податкові зобов'язання за ПДВ	703	641.2	200
2.7	Сплачено ПДВ до бюджету	64	311	600,00

З податку на додану вартість підприємство здає податкову Декларацію з ПДВ. Декларацію з ПДВ та з податку на прибуток підприємство звітує протягом 60 календарних днів, що настають за останнім календарним днем звітного (податкового) року.

Таким чином, на ТОВ «ГІП»ГІПРОПРОМ БУД» ведеться облік всіх господарських операцій, що здійснюються під час всіх видів діяльності, а також облік та сплата податків здійснюється вчасно, податки сплачуються до бюджету в повному розмірі, податкова звітність подається в означені законом терміни. Бухгалтерський та податковий облік на ТОВ «ГІП»ГІПРОПРОМ БУД» здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства та з використанням робочого плану рахунків.

2.3 Аналіз фінансового стану ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД»

Фінансова звітність є одним із найголовніших документів в обліку та необхідний для відображення фінансового стану підприємства. Аналізуючи інформацію представлену в щорічних балансах, можна визначити стан економічного розвитку підприємства, ефективність та доцільність проведення господарської діяльності.

Здійснимо аналіз основних економічних показників діяльності ТОВ «ГІП»ГІПРОПРОМ БУД» у 2016-2018 роках в таблиці 2.16.

Таблиця 2.16 – Аналіз основних економічних показників діяльності ТОВ «ГІП»ГІПРОПРОМ БУД» у 2016-2018 рр.

Показник	2016 рік	2017 рік	2018 рік	2017 рік		2018 рік	
				Абс. Відх., тис.грн.	Відн. Відх., %	Абс. Відх., тис.грн.	Відн. Відх., %
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг), тис.грн.	11022	41959	32529	30937	380,68	-9430	77,53
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	4392	41786	29267	37394	951,41	-12519	70,04
Валовий: прибуток	6630	173	3262	-6457	2,61	3089	1885,55
Інші операційні витрати	6232	0	3040	-6232	0,00	3040	-
Фінансовий результат від операційної діяльності прибуток (збиток)	398	173	222	-225	43,47	49	128,32
Фінансовий результат до оподаткування: прибуток (збиток)	398	173	222	-225	43,47	49	128,32
Витрати (дохід) з податку на прибуток	72	31	40	-41	43,06	9	129,03
Чистий фінансовий результат: збиток	326	142	182	-184	43,56	40	128,17

Поведений аналіз дозволяє зробити висновок, що у 2018 році ТОВ «ГІП»ГІПРОПРОМ БУД» вдалося дещо зупинити спад прибутковості

діяльності та почати отримувати більше чистого прибутку, адже чистий прибуток у 2018 році збільшився на 40 тис.грн., в той час як у 2017 році він зменшився на 184 тис.грн.

За 2017 рік підприємство отримало чистий дохід у сумі 41959 тис.грн., що на 30937 тис.грн. більше, аніж у 2016 році. Разом з тим у 2018 році відбулось зменшення чистого доходу на 9430 тис.грн., темп росту 77,53%.

Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг) у 2017 році зросла на 37394 тис.грн., у 2018 році навпаки відбулось зменшення собівартості реалізованих товарів на 12519 тис.грн. Таким чином, у 2016 році було отримано найбільший валовий прибуток у розмірі 6630 тис.грн. Проілюструємо отримані дані на рисунку 2.3 та на рисунку 2.4.

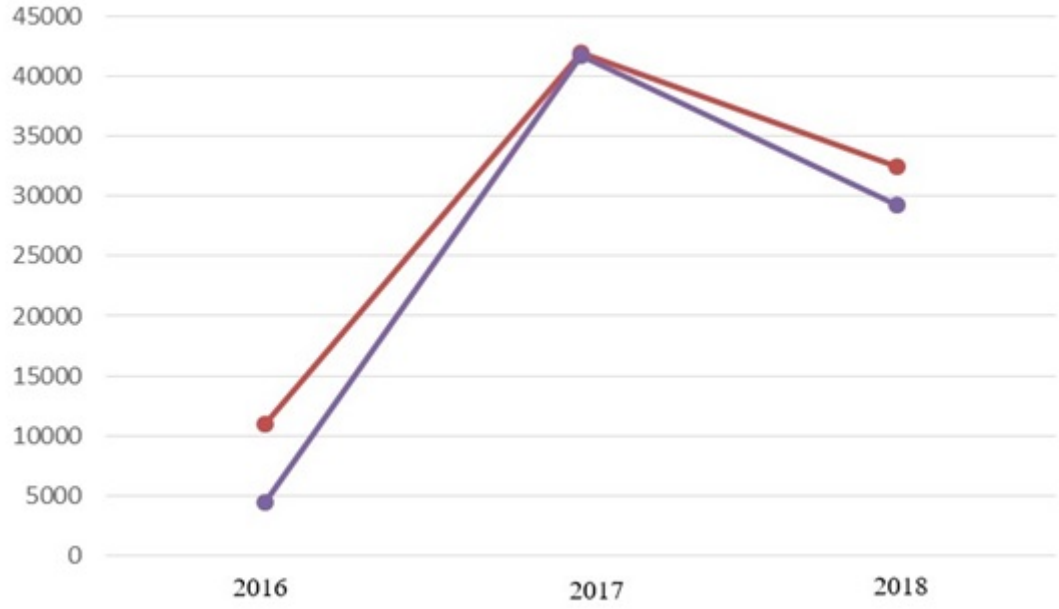

Рисунок 2.3 – Показники чистого доходу від реалізації робіт і послуг та собівартості реалізованих робіт та послуг на ТОВ «ГІП»ГІПРОПРОМ БУД» протягом 2016-2018 рр.

Фінансовим результатом операційної діяльності, як і чистим фінансовим результатом протягом всього досліджуваного періоду виявися прибуток, який зменшився у 2017 році та дещо підвищився у 2018 році.

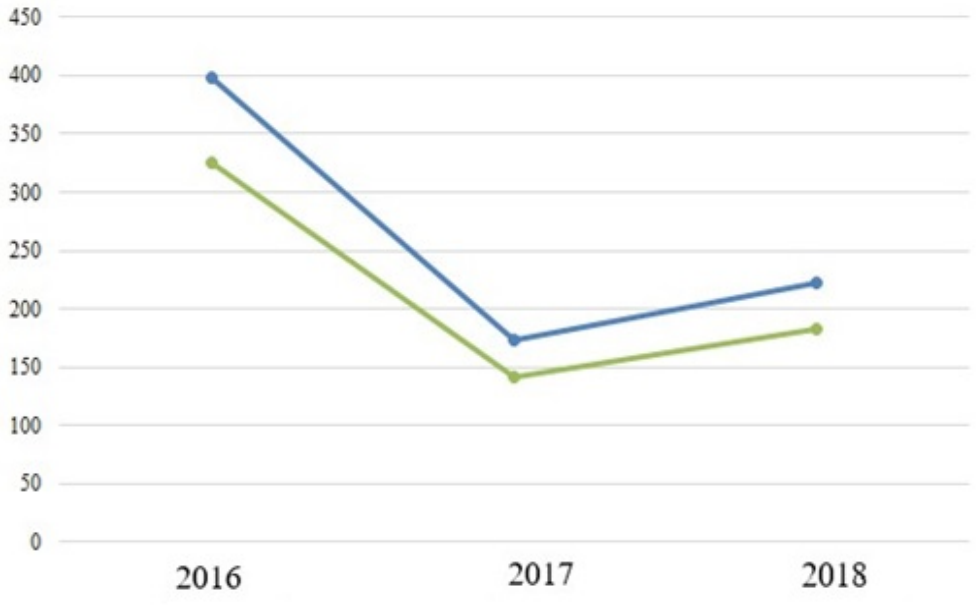

Рисунок 2.4 – Показники фінансового результату операційної діяльності та чистого фінансового результату ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» протягом 2016-2018 рр.

Показники продуктивності праці характеризують якісний бік використання робочої сили на підприємстві. Навіть більше, продуктивність праці є одним із найважливіших узагальнюючих показників діяльності кожного підприємства. Це зумовлює необхідність дуже ретельного вивчення цього показника під час аналізу кредитоспроможності. Розглянемо показники продуктивності праці ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» за 2016–2018 рр. в таблиці 2.17.

Таблиця 2.17 – Аналіз продуктивності праці на ТОВ «ГІП»ГІПРОПРОМ БУД» за 2016–2018 рр.

Показник	Період			Відхилення 2017 до 2016 року		Відхилення 2018 до 2017 року	
	2016 рік	2017 рік	2018 рік	Абс. відх.	Відн. відх., %	Абс. відх.	Відн. відх., %
1	2	3	4	5	6	7	8
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг), тис.грн.	11022	41959	32529	30937	380,68	-9430	77,53
Чистий прибуток, тис.грн.	326	142	182	-184	43,56	40	128,17

Продовження табл. 2.17

1	2	3	4	5	6	7	8
Витрати на оплату праці, тис.грн.	1062,4	4178,6	3230,7	3116,2	393,32	-947,9	77,32
Середня кількість працівників, осіб	27	29	30	2	107,41	1	103,45
Продуктивність праці, тис.грн./ особу	408,22	1446,86	1084,30	1038,64	354,43	-362,56	74,94
Середньорічна заробітна плата, тис.грн.	39,35	144,09	107,69	104,74	366,19	-36,40	74,74
Співвідношення продуктивності праці та заробітної плати працівників	368,87	1302,77	976,61	933,90	353,18	-326,16	74,96

З представлених даних виходить, що у 2017 році на ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» відбулись позитивні зміни у розмірі продуктивності праці, адже остання зросла на 1038,64 тис. грн./ особу за рік.

З представлених даних виходить, що у 2017 році на ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» відбулись позитивні зміни у розмірі продуктивності праці, адже остання зросла на 1038,64 тис. грн./ особу за рік.

Основними чинниками, що позитивно вплинули на зростання продуктивності праці у 2017 році є:

– збільшення чистого доходу від реалізації продукції на 30937 тис. грн. у 2017 році;

– отримання чистого прибутку у розмірі 142 тис. грн. у 2017 році.

В той же час у 2018 році продуктивність праці персоналу ТОВ «ГІП»ГІПРОПРОМ БУД» навпаки зменшилась на 362,56 тис. грн., але за рахунок отримання чистого прибутку у 2018 році на 40 тис. грн. більше, аніж у 2017 році, рентабельність праці зросла на 2,24% тобто у цей період використання трудових ресурсів було більш ефективним.

Слід відзначити, що рентабельність праці мала позитивне значення протягом всього досліджуваного періоду.

Аналіз співвідношення продуктивності праці та середньорічної заробітної плати показав значне перевищення продуктивності праці над середньорічною заробітною платою, що свідчить про позитивні показники

продуктивності праці. Проілюструємо отримані дані на рисунку 2.5.

Рисунок 2.5 – Продуктивність праці ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» за 2016-2018 рр.

Приведені дані свідчать, що продуктивність праці на ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» протягом 2016-2018 коливалась, так у 2017 році відбулось її значне зростання, але у 2018 році – спад.

Отже, роль продуктивності у зростанні національного багатства сьогодні є загальновизнаною. У кожній країні, розвиненій чи такій, що розвивається, з ринковою або централізованою економікою головним джерелом економічного зростання є продуктивність праці та її підвищення. Вона вимагає постійного удосконалення економічної діяльності з урахуванням мінливих умов суспільства. Так на ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» відзначилась негативна тенденція у зменшенні ефективності праці у 2018 році.

Фінансовий стан підприємства з позиції короткострокової перспективи оцінюється показниками ліквідності та платоспроможності, які в загальному вигляді характеризують його спроможність своєчасно і в повному обсязі здійснювати розрахунки за короткостроковими зобов’язаннями перед контрагентами.

Тож здійснимо аналіз показників ліквідності та платоспроможності ТОВ «ГІП»ГІПРОПРОМ БУД», розрахованих за формулами у таблиці 2.18.

Таблиця 2.18 – Показники ліквідності та платоспроможності ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» за 2016-2018 рр.

Показник	Період				Відхилення 2016 до 2015 року	Відхилення 2017 до 2016 року	Відхилення 2018 до 2017 року
	2015 рік	2016 рік	2017 рік	2018 рік			
1. Коефіцієнт абсолютної ліквідності	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Проміжний коефіцієнт покриття	0,51	0,55	0,42	0,48	0,04	-0,13	0,06
3. Показник покриття	1,11	1,09	1,10	1,10	-0,02	0,01	0,00
4. Коефіцієнт покриття необоротних активів довгостроковим капіталом	3,74	4,37	2,27	2,35	0,63	-2,10	0,08
5. Робочий капітал	142,6	175,2	135	145	33	-40	9

Представлені дані в таблиці 2.18 свідчать, що:

– показник абсолютної ліквідності протягом 2016-2018 років дорівнював 0, це свідчить про дуже низьку абсолютну ліквідність, тобто він нормативного значення жодного разу не досягав;

– проміжний коефіцієнт покриття у 2016-2017 роках досягав нормативного значення, відзначилась позитивна тенденція до збільшення зазначеного показника у 2017 році, проте зменшення у 2018 році;

– загальний коефіцієнт покриття протягом всього аналізованого періоду перевищував 100%, оптимальне значення відзначилось на кінець 2018 року;

– коефіцієнт покриття необоротних активів довгостроковим капіталом, перевищував 1, тобто відповідав нормативному значенні протягом 2016-2018 років;

– робочий капітал весь досліджуваний період перевищував 0, та зростав у 2017 році, що є позитивною тенденцією.

Здійснимо аналіз показників, які характеризують структуру капіталу та майна ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» (табл. 2.19)

Таблиця 2.19 – Аналіз структури капіталу та майна ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» за 2016-2018 рр.

Назва показника	Період				Відхилення 2016 до 2015 року	Відхилення 2017 до 2016 року	Відхилення 2018 до 2017 року
	2015 рік	2016 рік	2017 рік	2018 рік			
1. Коефіцієнт заборгованості	6,69	8,27	5,49	5,77	1,58	-2,78	0,28
2. Коефіцієнт незалежності (автономії)	0,13	0,11	0,15	0,15	-0,02	0,05	-0,01
3. Чиста заборгованість (нетто)	634	847	770	755	213	-77	-15
4. Частка необоротних активів (%)	3,47	2,47	6,78	6,28	-1,00	4,31	-0,51
5. Частка основних засобів у структурі активів (%)	3,47	2,47	6,78	6,28	-1,00	4,31	-0,51

З представлених даних виходить, що показники структури капіталу ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» протягом 2016-2018 років коливались. Так у 2017 році відзначилась негативна тенденція до підвищення позикового капіталу, відповідно структура власного капіталу зменшилась. Це відповідно призвело до зменшення показників автономності, що знизило фінансову незалежність ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД».

В структурі майна частка основних засобів та необоротних активів коливалась, так у 2017-2018 роках їх частка зменшилась.

Одним із найважливішим джерелом покриття отриманих кредитів є прибуток, отриманий в результаті господарської діяльності. Тож однією із найважливіших груп показників є рентабельність.

Здійснимо аналіз показників рентабельності та самофінансування

ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД», розрахованих за формулами у таблиці 2.20.

Таблиця 2.20 – Показники рентабельності та самофінансування ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» за 2016-2018 рр.

Назва показника	2016 рік	2017 рік	2018 рік	Відхилення 2017 до 2016 року	Відхилення 2018 до 2017 року
1. Рентабельність власного капіталу	0,155	0,061	0,074	-0,094	0,013
2. Операційна рентабельність продажу	0,030	0,003	0,006	-0,026	0,002
3. Рентабельність основної діяльності	0,091	0,004	0,008	-0,086	0,003
4. Рентабельність інвестицій (ROI)	0,020	0,009	0,013	-0,012	0,004
5. Рентабельність активів	0,018	0,008	0,011	-0,010	0,003
6. Чистий грошовий потік на одиницю власного капіталу	0,005	0,006	0,003	0,000	-0,003
7. Показник самофінансування інвестицій (%)	-0,002	0,002	-0,005	0,004	-0,007
8. Чиста Cash-flow-маржа (%)	0,001	0,000	0,000	-0,001	0,000
9. Чистий грошовий потік на одиницю активів	0,001	0,001	0,000	0,000	0,000

Приведені розрахунки свідчать, що за рахунок прибутковості діяльності у 2016-2018 роках показники рентабельності та самофінансування мали позитивне значення.

Отже, негативним відзначається зменшення чистого грошового потоку на одиницю активів, який на 2018 рік був відсутній. Крім того, у 2017 році за всіма показниками прибутковості та рентабельності відзначився спад, тобто діяльність ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» стала менш ефективною та рентабельною.

Таким чином, у другому розділі магістерської дипломної роботи було розглянуто господарську діяльність ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД», визначено структуру підприємства. Визначено особливості організації обліку на ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД», що належить до компетенції його власника, відповідно до законодавства та засновницьких документів.

Враховуючи, що кількість працюючих не перевищує 50 осіб та дохід

був в межах норми, тому можна стверджувати, що ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» відноситься до категорії малого підприємства та має право вести спрощений облік та складати спрощену фінансову звітність відповідно до законодавства та нормативно-правових актів України, що регулюють дане питання.

Для систематизації господарських операцій підприємство ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» використовує загальний план рахунків. Для обліку витрат ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» застосовує лише рахунки класу 9. До статті витрат діяльності включаються собівартість реалізації, адміністративні витрати, витрати на збут та інші витрати операційної діяльності.

ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» має найманих працівників, відповідно є податковим агентом, сплачуючи ПДФО та військовий збір із заробітної плати працівників. ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» із заробітної плати працівників вираховує та сплачує до бюджету ПДФО (за ставкою 18%) та військовий збір (за ставкою 1,5%).

Таким чином, протягом досліджуваного періоду відбулись позитивні зміни у 2017 році. А саме ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» вдалося значно підвищити чистий дохід від реалізації продукції, товарів, послуг. Фінансовий результат до оподаткування протягом всього досліджуваного періоду мав позитивне значення. У 2016 році ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» отримало чистий прибуток у розмірі 326 тис. грн., у 2017 році – 142 тис. грн. У 2018 році ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» отримало чистий прибуток у сумі 182 тис. грн.

3 ПРОПОЗИЦІЇ ЩОДО ВДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ, ОПОДАТКУВАННЯ ТА ВЕДЕННЯ АУДИТУ НА МАЛОМУ ПІДПРИЄМСТВІ

3.1 Організація та методика проведення аудиту на ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД»

Керівники підприємства мають не допускати викривлень інформації, своєчасно їх виявляти та усувати, забезпечувати відповідність обліку вимогам чинного законодавства України, це одне з найважливіших завдань в мінливих умовах функціонування малих підприємств. Допомогти в цьому дозволяє проведення зовнішнього аудиту на підприємстві.

Для перевірки правильності ведення обліку та оподаткування керівництво ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» запланувало провести аудит господарської діяльності та надав Лист-Замовлення на проведення аудиту до незалежного аудитора Гончарової В. С.

Лист - замовлення

Вих. №7 від 30.11.2019 Незалежному аудиторові

Гончаровій В. С.

Шановна Вікторіє Станіславівно!

Просимо провести аудит доходів на ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» за період 01.12.2019 по 30.12.2019.

Звертаємось до Вас із проханням, якщо це можливо, відповісти на ряд запитань, пов'язаних з обліком та оподаткуванням на підприємстві, виявити порушення чинного законодавства, якщо вони є, та допомогти удосконалити систему синтетичного та аналітичного обліку на підприємстві.

Ми даємо дозвіл отримати всю необхідну Вам інформацію.

За умови укладення договору на проведення аудиту ми сподіваємось продовжити нашу співпрацю.

Наперед вдячні за сприяння у вирішенні цієї проблеми.

Директор ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД»

Ознайомившись з Листом-Замовлення, було направлено відповідь Лист-Згода на проведення аудиту.

Лист - згода

На Ваш № 7 Директору

Від «30» листопада 2019 р. ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД»

Ваші пропозиції про проведення аудиту обліку та оподаткування мною були прийняті. Згідно з нормативами аудиту України перевірці підлягатимуть всі первинні документи щодо обліку та оподаткування Вашого підприємства.

Аудит проводиться мною відповідно до чинного законодавства України. Мета аудиту – відповідність даних обліку фактичним даним Вашого підприємства. Для обґрунтування своїх висновків мною буде використано тести перевірки достовірності інформації, документальну перевірку, аналітичні процедури і інше. Відповідальність за надану інформацію несе керівництво. Просимо підписати і повернути копію цього Листа з Вашими зауваженнями.

Підпис … Дата 30.11.2019

Дійшовши згоди було укладено Договір про надання аудиторських послуг (Додаток Г).

Для початку проведення аудиту діяльності підприємства було складено загальний план проведення аудиту.

За бажанням власника ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» буде проведений повний аудит підприємства. Особлива увага буде приділена обліку та оформленню кредитів та позик, що брало підприємство за останні 3 роки.

Отже загальний плану аудит, що був розроблений незалежним аудитором Гончаровою В. С. має наступний вигляд.

Підприємство ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД»

Період перевірки з 01.01.2016 р. по 31.12.2018 р.

Термін перевірки: 01.12-30.12

За бажанням власника ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» буде проведений аудит всього підприємства.

План аудиторської перевірки ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» станом на 03.12.19 наведена в таблиці 3.1.

Дата початку аудиту 03.12.2019 р.

Таблиця 3.1 – План аудиторської перевірки на ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД»

Етап	Задачі аудиту	Дата	Виконавчі особи
1	2	3	4
1. Підготовчий	Загальне ознайомлення з підприємством, оцінка системи бухгалтерського обліку і внутрішнього контролю на підприємстві	01.12.2019-03.12.2019	Гончарова В.С.
2. Перевірка	Перевірка відповідності бухгалтерського та податкового обліку діючому законодавству, з'ясування правильності відображення в аналітичних синтетичних і регістрах обліку інформації щодо доходів, витрат, фінансових результатів та перевірка фінансової звітності.	04.12.2019-27.12.2019	Гончарова В.С.
3. Заключний	Складання на підставі результатів перевірки аудиторського висновку і пояснювальної записки	28.12.2019	Гончарова В.С.

Після складання плану, було проведено тестування внутрішнього контролю на ТОВ «ГІП»ГІПРОПРОМ БУД» (табл. 3.2).

Таблиця 3.2 – Тестування внутрішнього контролю обліку та оподаткування на ТОВ «ГІП»ГІПРОПРОМ БУД»

Зміст питання	Варіанти відповіді			Примітки
	Так	Ні	Інф. відсутня	
1	2	3	4	5
Чи ведеться окремо облік різних видів доходів: відомості; картки; інше	Так			
Чи є відповідальні особи за повноту та своєчасність відвантаження товарів (робіт, послуг)	Так			

Продовження табл. 3.2

1	2	3	4	5
Особи, які розробляють та затверджують цінову політику: - керівник; - спеціальний відділ; - бухгалтерія	Так			
Чи укладаються договори на кожний вид реалізації робіт (послуг)	Так			
Особи, які дають дозвіл на реалізацію продукції (робіт, послуг): • керівник; • замісник; • уповноважений Статутом		Ні		
Чи узгоджується з головним бухгалтером реалізація продукції (робіт, послуг) боржникам		Ні		
Хто приймає рішення про реалізацію продукції (робіт, послуг) пов'язаним особам: • керівник; • спеціально створена комісія; • рада; • інші	Так			
Чи вивіряються рахунки-фактури з затвердженими замовленнями по продажі і документами по відпустці продукції (товарів)		Ні		
Чи звіряються дані аналітичного обліку по формуванню доходів: • з журналами; • з Головною книгою		Ні		
Чи ведеться аналітичний облік реалізації товарів (робіт, послуг) та визнання доходів за бартерними угодами		Ні		
Чи наявні кошти в касі підприємства?	Так			
Чи дотримується ліміту грошових коштів в касі підприємство?	Так			
Чи затверджено наказ про облікову політику підприємства?	Так			
Чи нараховується амортизація на основні засоби та нематеріальні активи?	Так			
Чи проводиться інвентаризація основних засобів на підприємстві?	Так			
Чи формується резерв сумнівних боргів?		Ні		
Чи контролюються розрахунки з кредиторами?	Так			

На основі проведеного анкетування було встановлено аудиторський ризик (табл. 3.3).

Таблиця 3.3 – Визначення аудиторського ризику

Властивий ризик	Ризик контролю	Ризик не виявлення	Аудиторський ризик
65 %	45 %	9%	3%

Аудиторський ризик розрахований за формулою:

$$(0{,}65 \cdot 0{,}45 \cdot 0{,}09) \cdot 100\% = 3\%$$

Розрахований показник визначає ймовірність складання неправильного аудиторського висновку.

На основі отриманих даних була сформована та затверджена з директором програма проведення аудиту господарської діяльності ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД». Місце та час проведення аудиту: підприємство ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД», м. Запоріжжя, грудень 2019 р. Програма аудиту наведено в таблиці 3.3.

Сформовані аудитором документи були погоджені з Директором ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД».

Методи, які були використані підчас перевірки: суцільна та вибіркова перевірка документації щодо виробниче-господарської діяльності, порівняння інформації аналітичних та синтетичних облікових регістрів, методи економічного аналізу.

Таблиця 3.4 – Програма аудиту на ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД»

Найменування виконаних робіт	Аудиторські докази	Дата	Робочий документ	Виконавчі особи	Примітки
1	2	3	4	5	6
Перегляд матеріалів попередніх перевірок, узгодження плану перевірки з керівниками підприємства, попереднє ознайомлення з фінансовою звітністю та статутом підприємства, складання плану аудиторської перевірки фінансових результатів	Фінансова звітність, примітки до звітності, статут підприємства		РД1	Гончарова В.С.	

Продовження табл. 3.4

1	2	3	4	5	6
Перевірка даних синтетичного обліку, визначення та вивчення документів, які підтверджують правильність та правомірність віднесення відображення сум за відповідні синтетичними рахунками	Статті звіту про фінансові результати, рахунки щодо обліку доходів і витрат		РД2	Гончарова В.С.	
Перевірка аналітичних відомостей щодо доходів від реалізації продукції, вивчення документів відділу збуту, перевірка даних щодо обліку готової продукції та її реалізації	Договори, відомості відвантаження продукції, податкові накладні, рахунки-фактури		РД3	Гончарова В.С.	
Перевірка документів, які підтверджують одержання іншого операційного доходу (дохід від операційної оренди, дохід від операційної курсової різниці, отриманих штрафів, пенею і неустойок, інших доходів від операційної діяльності)	Виписки банку, касові ордери, спеціальний реєстраційний журнал		РД4	Гончарова В.С.	
Перевірка документів щодо реалізації необоротних активів, фінансових інвестицій, їхній переоцінці, і ін.	Виписки банку, ОЗ-3, накладні		РД5	Гончарова В.С.	
Перевірка калькулювання собівартості продукції, вивчення документів, що підтверджують правильність розподілу та віднесення відповідних витрат на собівартість продукції, перевірка розподілу суми загальновиробничих витрат	Відомість калькулювання собівартості продукції, накладні на відпуск матеріалів,		РД6	Гончарова В.С.	
Перевірка інформації щодо адміністративних витрат, вивчення документів, що підтверджують правильність віднесення відповідних витрат до складу адміністративних витрат, а також перевірка правильності списання цих витрат на фінансовий результат	Квитанції за поштово-телеграфні та інші послуги, авансові звіти, ЖО № 10/1, ЖО № 4		РД7	Гончарова В.С.	

Продовження табл. 3.4

1	2	3	4	5	6
Вивчення порядку формування і розподілу витрат на збут та інших витрат підприємства, проведення перевірки облікових документів, які підтверджують правильність віднесення відповідних витрат на до складу витрат на збут та інших витрат, а також перевірка списання цих витрат на фінансовий результат	Виписки банку, інші платіжні документи, Журнал № 10/1, Журнал № 4, договори по маркетингових послугах		РД8.1 РД8.2	Гончарова В.С.	
Вивчення процесу виявлення фінансового результату на підприємстві, повна перевірка форм фінансової звітності та документів щодо розрахунку фінансового результату, остаточна перевірка інформації синтетичних облікових регістрів підприємства	Баланс, звіт про фінансові результати		РД9	Гончарова В.С.	
Підведення підсумків аудиторської перевірки, систематизація робочих документів і записів, які були складені під час перевірки, розробка заходів та відповідних рекомендацій щодо усунення знайдених порушень, складання аудиторського висновку і пояснювальної записки	Робочі документи та записи аудиторів		РД10	Гончарова В.С.	

Перелік документів для здійснення аудиторської перевірки: Статут, Фінансова звітність, Головна книга, журнали-ордери, зведені відомості та розрахункові таблиці, первинні документи щодо обліку всіх господарських операцій.

Аудитор Гончарова В. С. зобов’язується зберігати в таємниці інформацію, яка була отримана при проведення аудиту та виконанні інших аудиторських послуг. Не розголошувати відомості, що складають предмет комерційної таємниці і не використовувати їх у своїх інтересах чи інтересах

інших осіб.

Для перевірки відповідності залишків коштів в касі ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» пропонується застосовувати розроблений тест відповідності (табл. 3.4).

Таблиця 3.5 – Робочий документ РД 8.1 – Тест вибіркової перевірки залишків готівки в касі на ТОВ «ГІП»ГІПРОПРОМ БУД»

№ з/п	Показники	Дата											
		31.01	28.02	31.03	30.04	31.05	30.06	30.07	31.08	30.09	31.10	30.11	31.12
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
За даними обліку													
1.	Залишок у звіті касира	160	160	500	160	30	100	120	100	80	250	500	170
2.	Залишок у Журналі (відомості)	170	160	500	160	30	100	120	100	80	250	500	170
3.	Залишок у головній Книзі	170	160	500	160	30	100	120	100	80	250	500	170
4.	Розрахований ліміт	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500
5.	Перевищення ліміту	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
За даними аудиту													
1.	Залишок у звіті касира	170	160	500	160	30	100	120	100	80	250	500	170
2.	Залишок у Журналі (відомості)	170	160	500	160	30	100	120	100	80	250	500	170
3.	Залишок у головній Книзі	170	160	500	160	30	100	120	100	80	250	500	170
4.	Розрахований ліміт	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500
5.	Перевищення ліміту	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Відхилення													
1.	Залишок у звіті касира	10	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.	Залишок у Журналі (відомості)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.	Залишок у головній Книзі	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4.	Розрахований ліміт	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5.	Перевищення ліміту	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

З таблиці 3.5 бачимо, що 31.01 касир невірно (відхилення 10 грн.) відобразила фактичний залишок коштів в касі.

Наступний етап перевірки: використання готівки на цілі, для яких вона одержана в установі банку, видачі готівки на поточні потреби підприємства залежно від кількості робітників та її використання організовано вірно та не потребує зауважень. Раптова інвентаризація каси на ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» показала, що ліміти додержуються вірно, а також ліміт залишку грошових коштів розраховано згідно чинного законодавства.

Перевірка: правильності заповнення касових ордерів, реєстрації касових ордерів у журналі реєстрації касових документів, наявності однієї касової книги на підприємстві, порядку її ведення виявила відхилення зазначені в відомості.

Також була проведена вибіркова перевірка касових документів. Отримані такі результаті, представлені в робочому документі РД 8.2 (табл. 3.6) .

Таблиця 3.6 – Робочий документ РД 8.2 – Тест вибіркового контролю касових документів ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД»

№	Елемент вибірки (документ)	Сума, грн..	Наявність підписів				Наявність позначки у відомості та ВКО при видачі за довіреністю	Наявність паспортних даних при видачі по видатковому ордеру
			Керівника	Гол. бухгалтера	Касира	Одержу-вача		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Дані обліку								
1.	ВКО-37	450,05	+	+	+	+	+	+
2.	ВКО-62	654,56	+	+	+	+	+	+
3.	ВКО-102	589,65	+	+	+	+	+	+
4.	ВКО-122	458,65	+	+	+	+	+	+
5.	ВКО-137	478,58	+	+	+	+	+	+
6.	ВКО-145	658,56	+	+	+	+	+	+
7.	ВКО-162	896,56	+	+	+	+	+	+
Дані аудиту								
1.	ВКО-37	450,05	+	+	+	+	+	+
2.	ВКО-62	654,56	+	+	+	+	+	+

Продовження табл. 3.6

1	2	3	4	5	6	7	8	9
3.	ВКО-102	589,65	+	+	+	+	+	+
4.	ВКО-122	458,65	+	+	+	+	+	+
5.	ВКО-137	478,58	+	+	+	+	+	+
6.	ВКО-145	658,96	+	+	-	+	+	+
7.	ВКО-162	896,56	+	+	+	+	+	+
Відхилення								
1.	ВКО-37							
2.	ВКО-62							
3.	ВКО-102							
4.	ВКО-122							
5.	ВКО-137							
6.	ВКО-145	0,4			Відсутн.			
7.	ВКО-162							

Отже згідно з вибіркової документальною перевіркою на ТОВ «ГІП»ГІПРОПРОМ БУД» визначено порушення, відсутність підпису касиру на видатковому ордері.

На наступному етапі аудитором було перевірено документи з обліку реалізації, таблиця 3.7.

Таблиця 3.7 – Робочий документ РД 4 – Відомість перевірки первинних документів з обліку реалізації послуг

№	Первинний документ		Назва і зміст документа	Сума	Суть порушення	Особи, відповідні за порушення	Заходи по знешкодженню порушення
	№	Дата					
За даними підприємства							
1	17	04.07.18.	Акт виконаних робіт	450,00			
2	26	14.12.18	Рахунок - фактура	2300,0			
За даними аудиту							
1	17	04.07.18	Акт виконаних робіт	450,00			
2	26	14.12.18	Рахунок - фактура	2290,0			
Відхилення							
1	17	04.07.18	Акт виконаних робіт		Акт виконаних робіт № 17 від 04.07.17 на завершення проектно-кошторисної документації не мала підпису керівника	Керівник Нужний О. С.	Підпис проставлено
2	26	14.12.18	Рахунок - фактура	10,0	Не має підпису керівника	Керівник Нужний О. С.	Підпис проставлено

Також на ТОВ «ГІП»ГІПРОПРОМ БУД» було перевірено документальне оформлення обліку необоротних активів (табл. 3.8).

Провевши перевірку, незалежним аудитором було виявлено два первинних документа, в яких присутні порушення вимог чинного законодавства та відсутні обов'язкові реквізити. Крім того один документ був невірно відображений в обліку на 5 грн.

Далі аудитор перевірив систему оподаткування та всі податки, які сплачує ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД», порушень не виявлено, всі податки нараховано та сплачено вчасно та в повному обсязі відповідно до вимог чинного законодавства.

Підчас проведення перевірки на ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» аудитори керувалися нормативно-правовими актами України щодо бухгалтерського обліку, звітності і оподатковування, а також прийнятими в Україні нормами проведення аудиту. Підчас аудиторської перевірки була перевірена та проаналізована облікова інформація, на підставі якої була заповнена звітність підприємства. Також були проаналізовані засади облікової політики принципи підприємства, перевірені синтетичні та аналітичні регістри щодо обліку доходів і витрат та визначена достовірність фінансової звітності підприємства.

Таблиця 3.8 – Робочий документ РД 5 – Перевірка первинних документів з обліку необоротних активів на ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД»

№	Первинний документ	№ та дата документу	Сума за даними підприємства, грн.	Сума за даними аудиту, грн..	Відхилення суми, грн..	Виявлене порушення за даними аудиту
1	2	3	4	5	6	7
1	Акт вибуття основних засобів	№5 від 05.05.2018	4500,0	4500,00		Відсутність підпису відповідальної особи. Відсутність наказу на вибуття необоротних активів від керівника, без якого вибуття необоротних активів на даному підприємстві заборонено
2	Акт приймання-передачі	№8 від 05.05.2017	5875,00	5870,00	5,00	Відсутність підпису особи, яка прийняла необоротний актив

Інформація, що була отримана підчас аудиторської перевірки, є достатньою для складання аудиторського висновку.

Аудиторський висновок про проведення аудиту на ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД»

Незалежним аудитором було проведено аудит ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД», що дозволило дійти до наступного висновку. Облік на ТОВ «ГІП»ГІПРОПРОМ БУД» ведеться у відповідності з Законом України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні», та відповідними Положеннями бухгалтерського обліку. Визначення прибутку, який оподатковується, та відображення інформації про доходи та витрати підприємства у податковому обліку здійснюється згідно із Податковим кодексом України. Діяльність підприємства відповідає його Статуту та чинному законодавству.

Підчас вибіркової перевірки первинних документів щодо доходів та витрат підприємства було визначено, що акт прийому-передачі № 17 від 04.07.2018 та рахунок-фактура № 26 від 14.12.2018 не має підпису відповідальної особи, багато перевірених первинних документів містять помарки.

Перевіркою синтетичних облікових регістрів було визначено, що одна видаткова накладна не мала підпису особи, що отримала товар. Значна кількість перевірених журналів ордерів та Головна книга містять помарки, які не впливають на зміст відображеної в них інформації. Підчас перевірки розподілу загальновиробничих витрат були визначені помилки щодо визначення суми постійних та змінних загальновиробничих витрат. Оскільки усі постійні загальновиробничі витрати за період, що перевірявся, підлягають розподілу та списанню на рахунок 23 «Виробництво», то зазначена помилка не вплинула на величину фінансових результатів за звітний період.

Керівництву підприємства необхідно вжити відповідних заходів щодо

контролю за правильністю оформлення первинних документів та наявністю на них усіх обов'язкових реквізитів; розрахунковий сектор бухгалтерії повинний виправити вищезазначену помилку у розподілі загальновиробничих витрат згідно з розрахунками, які наводяться у додатках до аудиторського висновку.

Дані балансу на 01.01.2019 р. відповідають даним, що склалися в бухгалтерському обліку і, в основному, вірогідно відбиває по всіх істотних аспектах фактичний фінансовий стан за результатами операцій за період з 01.01.2016 – 31.12.2018. Незалежний аудитор підтверджує достовірність фінансової звітності підприємства за станом на 31.12.2018 р. відповідно результатів аудиторської перевірки господарської діяльності.

Під час проведеної перевірки встановлено, що облік на ТОВ «ГІП»ГІПРОПРОМ БУД» здійснюється з певними порушеннями законодавства. Між тим дані операції мають обмежений вплив на фінансову звітність і не викривляють загальний фінансовий стан підприємства.

Ми підтверджуємо, що за винятком невідповідностей, викладених вище, фінансовий звіт в усіх суттєвих аспектах, достовірно і повно подає фінансову інформацію про підприємство станом на «31» грудня 2018 року. Відповідно до нормативних вимог щодо організації бухгалтерського обліку та звітності в Україні».

Також було складено акт-прийому передач аудиторських послуг.

Акт приймання-передачі виконаних аудиторських послуг

м.Запоріжжя 30.12.2019

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони, незалежний аудитор Гончарова В.С. і представник замовника ТОВ «ГІП»ГІПРОПРОМ БУД» з іншої сторони, склали даний акт у тому, що відповідно договору № 17 від 01 грудня 2019 року аудитором було надані аудиторські послуги:

– аудиторська перевірка обліку на ТОВ «ГІП»ГІПРОПРОМ БУД».

Усі перелічені роботи і надані послуги виконані в повному обсязі, відповідно до календарного плану, вчасно та якісно, передані замовнику «30» грудня 2019 р.

За даними договором належить до сплати:

П’ять тисяч гривень (5000,00 грн.).

Роботу здав: Роботу прийняв:

Гончарова В.С. Нужний О.С.

Таким чином, проведений аудит на ТОВ «ГІП»ГІПРОПРОМ БУД» підтвердив, що облік та оподаткування на досліджуваному підприємстві відповідає вимогам законодавства, проте в частині документів відсутні обов’язкові реквізити.

Отже, проведений аудит на досліджуваному підприємстві дозволив аудитору надати підприємство умовно-позитивний аудиторський висновок, адже всі господарські операції відображені у бухгалтерському обліку вірно, податки сплачені вчасно та в повному обсязі. Із порушень було виявлено відсутність деяких реквізитів на первинних документах.

3.2 Пропозиції вдосконалення та оптимізації обліку та оподаткування на ТОВ «ГІП»ГІПРОПРОМ БУД»

Бухгалтерський облік як важливий елемент економічної системи забезпечує інформаційні потреби управління підприємством. Зміни підходів до ведення бізнесу, збільшення потреб управління в інформації та постійні трансформації, що відбуваються у нормативно-правовому регулюванні бухгалтерського та податкового обліку суб’єктів малого підприємництва, вимагають вдосконалення підходів до їх обліку.

Для вдосконалення господарської діяльності на ТОВ «ГІП»ГІПРОПРОМ БУД» пропонується впровадити на підприємстві

планування завершеності робіт. Для вирішення цих завдань є доцільним застосовувати на підприємстві план – графік виконаних робіт за кожним проектом (табл. 3.9).

Таблиця 3.9 – План-графік завершення робіт на ТОВ «ГІП»ГІПРОПРОМ БУД»

№	Дата запису	Замовник	Найменування роботи за договором	Назва роботи за планом	Дата завершення роботи	Відсоток завершеності
1	2	3	4	5	6	7

Відсоток завершеності робіт пропонується розраховувати за формулою (ЗР):

$$ЗР = \frac{ВР}{ЗКР} \cdot 100\%, \qquad (3.1)$$

де ВР – фактично виконані роботи, од.;

КП – загальна кількість робіт за договором, од.

На основі сформованого плану-графіку виконання робіт та розрахованого показника завершеності робіт можна визначити понесені витрати на кожному етапі робіт. Для обліку понесених витрат рекомендуємо досліджуваному підприємству використовувати наступну розроблену Відомість формування визначення фактичних витрат, представлену в таблиці 3.10.

Таблиця 3.10 – Відомість для визначення фактичних витрат ТОВ «ГІП»ГІПРОПРОМ БУД»

Да-та	Від-діл	Відповідаль-на особа	Номер договору	Відсоток завершеності робіт	Дохід за договором	Сума фактич-них витрат, грн..	Передбачува-ний дохід (р.6 – р.7)

Формувати дані у відомості рекомендуємо за відділами, що надають проектні послуги на ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД». Ведення розробленої відомості дозволить управлінському персоналу мати завжди оперативні дані про витрачені матеріали, витрати на трудові ресурси та інші витрати на надані послуги.

Отже, сьогодні проблема полягає не в обсягах та якісних характеристиках облікової інформації. Найбільшою проблемою залишається рівень використання останньої для оцінки якісних і кількісних параметрів об'єктів обліку, передусім готової продукції і витрат на збут. Ця інформація нині недостатньо застосовується для прийняття управлінських рішень і коригування господарської діяльності, тому на ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» необхідно аналізувати інформаційні потреби керівництва, групувати оперативні дані у вигляді звітів і використовувати їх для оптимізації програми надання і збуту послуг.

Сучасні ринкові відносини висувають нові завдання щодо вирішення проблем обліку операцій із надання послуг, тоді як існуючі дослідження базуються на класичному підході, що деякі аспекти обліку операцій із надання послуг у системі управління підприємства потребують більш глибокого дослідження. Так, невирішеними залишаються проблеми належного аналітичного забезпечення прийняття управлінських рішень із метою підвищення їх обґрунтованості та ефективності. Для узагальнення інформації про доходи від надання послуг, а також про суму знижок, наданих покупцям, та про інші вирахування з доходу ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» використовує рахунок 703 «Доходи від реалізації послуг». Він пасивний та по кредиту відображається отримання доходу, по дебету – належна сума непрямих податків; суми, які одержує підприємство на користь комітента, та списання у порядку закриття на рахунок 79 «Фінансові результати».

Рахунок 90 «Собівартість реалізації» ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» використовує для узагальнення інформації про собівартість наданих послуг. По дебету цього рахунку відображається виробнича собівартість послуг по

кредиту – списання в порядку закриття дебетових оборотів на рахунок 79 «Фінансові результати». Витрати, пов’язані з реалізацією послуг не включаються до складу виробничої собівартості і відокремлюються на рахунку 93 «Витрати на збут». За дебетом рахунку 93 відображається сума визнаних витрат на збут, за кредитом - списання на рахунок 79 «Фінансові результати».

На нашу думку, однією з головних проблем обліку надання послуг на ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» є те, що нарахування доходу від реалізації послуг відбувається у разі наявності певних умов, визначених законодавством, при цьому виникає дебіторська заборгованість. Це є проблемою по перше тому, що наявність дебіторської заборгованості є економічно невигідною для досліджуваного суб’єкта господарювання, через неможливість використання даних коштів, для виготовлення і реалізації нової продукції. Суть в тому що нарахований дохід може бути списаний на фінансові результати, і співпоставлятися з витратами понесеними для отримання цього доходу, тобто для визначення прибутку чи збитку, але реально цього доходу немає. По-друге, дебіторська заборгованість може бути сумнівною, тобто не буде впевненості про повернення частини чи повної суми цієї заборгованості.

Для вирішення цієї проблеми пропонуємо на ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» використовувати у розрахунках із покупцями таку форму безготівкових розрахунків, яка б гарантувала своєчасне надходження грошей за відпущену покупцям продукцію. Найзручнішими є використання попередньої оплати за послуги.

Також на ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» деталізацію рахунків варто здійснювати за потребую виробничого процесу, максимально відображаючи інформаційну систему управління реалізації послуг. Тому рекомендуємо ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» за потребою використовувати наступні субрахунки, представлені в таблиці 3.11.

Таблиця 3.11 – Вдосконалення робочого плану рахунку ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД»

Рахунок 1-го порядку	Аналітичний рахунок 2-го порядку		Аналітичний рахунок 3-го порядку	
	Код	Назва	Код	Назва
90 Собівартість реалізації	901	Собівартість реалізованої готової продукції	9011	Собівартість реалізованої готової продукції/ металевих виробів
			9012	Собівартість реалізованої готової продукції/ електророзподільчої та контрольної апаратури
	902	Собівартість реалізованих товарів	9021	Собівартість реалізованих деталей та приладь для автотранспортних засобів
			9022	Собівартість реалізованих машин й устаткування для добувної промисловості та будівництва
	903	Собівартість реалізованих робіт, послуг	9031	Собівартість реалізованих робіт, послуг у сфері інжинірингу, геології та геодезії, надання послуг технічного консультування в цих сферах
			9032	Собівартість реалізованих робіт, послуг у сфері ремонту і технічного обслуговування машин і устаткування промислового призначення
			9033	Собівартість реалізованих робіт, послуг у сфері ремонту і технічного обслуговування електричного устаткування
			9034	Собівартість реалізованих робіт, послуг у сфері установлення та монтаж машин і устаткування
			9035	Собівартість реалізованих робіт, послуг у сфері будівництва доріг і автострад
			9036	Собівартість реалізованих робіт, послуг у сфері будівництва споруд електропостачання та телекомунікацій

Отже, діюча система обліку собівартості продукції, товарів, робіт та послуг на ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» не забезпечує управлінський персонал необхідною інформацією. Адже аналітичний облік витрат у системі управління повинен забезпечувати відображення інформації щодо понесених витрат за всіма видами діяльності і фінансових результатів по кожному виду реалізованої продукції або послуги на ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД». Оскільки в нинішніх умовах підприємство самостійно визначає асортиментну, маркетингову та цінову політику, то аналітичні рахунки необхідно відкривати залежно від інформаційних потреб для прийняття рішень за вищезгаданими проблемами.

Аналітичній деталізації облікової інформації щодо висвітлення процесу продажу на ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» потрібно приділяти більше уваги, оскільки вона є об'єктивною передумовою для подальшого забезпечення аналізу, планування та контролю. Головним недоліком існуючої системи управління продажами на досліджуваному підприємстві є її неоперативність.

Під час дослідження питань оподаткування увага науковців та податківців приділяється саме обліку доходів та витрат. Також особливим елементом є амортизація. Значна кількість держав використовують її як цільову податкову пільгу, в умовах прискореної амортизації. Так, у Франції дозволена прискорена амортизація об’єктів робототехніки за 2 роки, а не протягом терміну їх корисного використання. Саме прискорені амортизаційні відрахування дають змогу активізувати оновлення засобів виробництва.

Також не можна не погодитись із думкою В.І. Левіна щодо доцільності запровадження спрощеного порядку списання вартості новопридбаних виробничих основних засобів 4 групи на витрати виробництва. Дослідник зазначає, що «статтею 138.3 ПКУ встановлено мінімально допустимі строки амортизації основних засобів та інших необоротних активів 4 групи (машини й обладнання) - п’ять років [32, с. 139].

Проте, згідно з пп. 138.3.3 Кодексу, для електронно-обчислювальних машин, інших машин для автоматичного оброблення інформації, пов’язаних із ними засобів зчитування або друку інформації, пов’язаних із ними комп’ютерних програм тощо мінімально допустимий строк корисного використання законодавчо встановлений до двох років. Поширення останньої норми на новопридбані виробничі основні засоби четвертої групи дасть підприємствам, які здійснили інвестиції у такі активи, можливість протягом двох років зменшувати об’єкт оподаткування на їхню вартість.

Четверта група основних засобів та інших необоротних активів обрана, виходячи з необхідності стимулювання інвестицій у виробничу сферу, спрямованих на оновлення основних виробничих засобів, з урахуванням їх

швидкого матеріального та морального зносу, активного використання в діяльності МСБ. Такий механізм стимулюватиме інноваційне інвестування у його проекти» [31, с. 28].

Погоджуючись із цією думкою, варто зазначити, що амортизаційні відрахування є найбільш стабільним джерелом коштів для підприємства, оскільки не залежать від зовнішніх обставин. Прискорена амортизація допомогла б малому бізнесу вийти на якісно новий рівень.

Важливим аспектом мали б стати податкові привілеї для малого бізнесу. Використовуючи досвід країн ЄС, це могли б бути такі форми державної підтримки як:

- звільнення деяких видів підприємств від необхідності ведення звітності про результати господарської діяльності та запровадження спрощеної системи бухгалтерського обліку і звітності;

- використання податків на оціночний дохід і мінімальних податків;

- запровадження спеціальних режимів оподаткування податком на додану вартість деяких видів операцій, характерних для фермерських господарств і сільськогосподарських кооперативів [43, с. 39].

Оподаткування суб'єктів малого підприємництва потребує законодавчого вдосконалення та інтеграції до законодавства ЄС, враховуючи сучасні соціально-економічні реалії в України.

По-перше, необхідно привести у відповідність показники річного обороту, враховуючи економічний розвиток нашої держави, та запровадити показники річної сукупної вартості активів для визначення суб'єктів мікро- та малого підприємництва.

По-друге, необхідно переосмислити сутність спрощеної системи оподаткування зі зменшення податкового тягаря для спрощення обліку і звітності платників. Спрощена система має бути перехідною ланкою до введення загальної системи оподаткування навіть для малого бізнесу із застосуванням ефективних методів державної підтримки.

По-третє, необхідно переглянути мінімальні строки амортизації

відповідно до чинного ПКУ і можливість запровадження скороченої амортизації з метою виробничого оновлення підприємств, що сприятиме покращенню інвестиційної активності.

Таким чином, запровадження європейських стандартів повинно мати виважений характер, завжди включати оцінку позитивних та негативних наслідків упровадження певної норми в українських реаліях. Вдосконалення обліку та оподаткування на ТОВ «ГІП»ГІПРОПРОМ БУД» має включати оптимізацію документального оформлення первинних документів, вдосконалення синтетичного, аналітичного обліку, а саме: провадити на підприємстві план-графік завершення робіт, застосовувати відомість фактичних витрат та впровадити аналітичні рахунки для обліку собівартості підприємства.

3.3 Пропозиції щодо вдосконалення проведення аудиту на малому підприємстві

Мінливі умови функціонування сучасних підприємств вимагають від керівництва прийняття вчасних та ефективних рішень, які управлінський персонал здійснює на основі облікової інформації. Вона відповідно до змін внутрішнього та зовнішнього середовища потребує постійного контролю та вдосконалення.

Саме тому необхідно постійно здійснювати заходи з вдосконалення аудиту на підприємстві. Здійснення аудиторської перевірки на підприємстві має здійснюватися на основі планування аудиту.

Планування аудиту обліку та оподаткування на ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» має включати в себе декілька етапів, які представлені в аналітичній таблиці 3.12.

Таблиця 3.12 – Планування аудиту обліку та оподаткування на ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД»

Стадія аудиту	Документи, що складаються	Група документів
Підготовка до проведення аудиту	План та програма аудиту (аудиторської перевірки)	Робочі
Проведення аудиту	Відомості виявлених відхилень (за об’єктами перевірки), відомості оцінки стану бухгалтерського обліку та контролю (за об’єктами)	Робочі
Узагальнення результатів аудиту	Аудиторський висновок, аудиторський звіт	Підсумкові

Внутрішній контроль – це засіб управління на підприємстві, який дозволяє спостерігати за системою обліку та оподаткування на малому підприємстві.

Для аудитора перевірка внутрішнього контролю є заходом двостороннього зв’язку між об’єктами управління і органом управління, отримуючи інформацію про стан обліку на підприємстві та відповідно ступінь ризикованості.

Тобто фактичною метою проведення тестування внутрішнього контролю суб’єкта господарювання є отримання достовірної інформації про фінансовий стан підприємства, систему управління, обліку та оподаткування на ньому, а також виявленні негативних факторів, що можуть перешкоджати виконанню вимог чинного законодавства та ефективному управлінню підприємством.

При здійсненні аудиторської перевірки на ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД», рекомендуємо аудитору використати наступний розроблений тест внутрішнього контролю (табл. 3.13).

Таким чином, тестування внутрішнього контролю на суб’єктах малого підприємництва невід’ємна частина аудиторської перевірки. Якість отриманої інформації під час тестування внутрішнього контролю на підприємстві значно впливають на програму аудиторської перевірки. Адже чим повніше аудитор визначить характер, обсяг і зміст аудиторських процедур, тим більше доказів він отримає для формування власної думки про

облік на підприємстві та відповідно даних, які можуть бути викладені в аудиторському висновку.

Таблиця 3.13 – Тести для внутрішнього контролю на ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД»

№	Питання	Відповіді	Примітки
1	2	3	4
1	Чи здійснює підприємство види діяльності, які підлягають ліцензуванню?		
2	Чи має підприємство Статут?		
3	Чи сформовано на підприємстві Наказ про облікову політику?		
4	Чи має підприємство дозволи, патенти та інші необхідні дозвільні документи для здійснення господарської діяльності?		
5	Чи є головний бухгалтер на підприємстві?		
6	На кого покладено обов'язок з контролю обліку та оподаткування на підприємстві?		
7	Чи на спрощеній системі обліку підприємство?		
8	Чи спрощений план рахунків використовує підприємство?		
9	Чи закріплені матеріально-відповідальні особи?		
10	Чи оформлюються всі господарські операції первинними документами?		
11	Чи тільки керівник дає дозвіл на видачу готівки з каси?		
12	Чи усі видаткові касові ордери або документи, що їх замінюють підписані керівником?		
13	Чи укладено договори з матеріально-відповідальними особами?		
14	Чи укладено договори з покупцями та замовниками?		
15	Чи розподілені обов'язки з обліку між працівниками?		
16	Оформлює первинні документи та відвантажує продукцію одна й та сама людина?		
17	Чи має підприємство поточні рахунки?		
18	Чи використовує РРО підприємство?		
19	Чи є платником ПДВ підприємство?		
20	Чи має підприємство найманих працівників?		
21	Чи сплачує податки на заробітну плату підприємство?		
22	Чи своєчасно заповнюється первинні документи?		
23	Чи проводяться інвентаризації на підприємстві?		
24	Чи контролюються розрахунки з кредиторами?		
25	Чи здійснюється раптова інвентаризація коштів в касі?		
26	Чи здійснювався аудит на підприємстві?		

Проводити оцінку стану внутрішнього контролю на ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» рекомендуємо аудитору перед укладанням договору, шляхом опитування персоналу досліджуваного підприємства, проведення власного спостереження, аналізуючи дані попереднього аудиту, досліджуючи розпорядчу, реєстраційну, статутну і облікову документацію суб'єкта малого підприємництва, аналізуючи результати перевірок органами влади.

Оцінювати стан внутрішнього контролю на ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» рекомендуємо в три етапи. На першому етапі необхідно ознайомитись з підприємством, особливостями його діяльності та відповідно системою внутрішнього контролю. На другому етапі здійснити первинну оцінку надійності контролю. На третьому етапі здійснити підтвердження або спростування достовірності стану внутрішнього контролю.

В тому випадку, якщо аудитор в ході тестування внутрішнього контролю на ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» отримує підтвердження ненадійності даних він має відкоригувати порядок здійснення всіх аудиторських процедур, щоб підвищити достовірність своїх висновків за результатами проведення аудиту.

При виконанні аудиторської перевірки обліку та оподаткування на ТОВ «ГІП»ГІПРОПРОМ БУД» рекомендуємо використовувати наступну програму (табл. 3.14).

Для перевірки документального оформлення основних засобів ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» рекомендуємо наступний робочий документ (табл. 3.15).

Для перевірки обліку основних засобів ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» та їх відображення у фінансовій звітності рекомендуємо наступний робочий документ (табл. 3.16).

Таблиця 3.14 – Програма аудиту обліку та оподаткування на ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД»

Мета аудиту	Контрольні процедури	Термін вико-нання	Трива-лість днів	Робочі документи	Вико-навці
1	2	3	4	5	6
1. Аудит основних засобів та нематеріальних активів	1. Перевірка синтетичного та аналітичного обліку 2. Інвентаризація основних засобів 3. Перевірка обліку ремонту, переоцінки, індексації основних засобів 4. Перевірка документального оформлення 5. Перевірка даних фінансової звітності			1. РД1 2. РД2 3. РД3 4. РД4 5. РД5	
2. Аудит реалізації товарів, продукції, послуг	1. Перевірка синтетичного та аналітичного обліку 2. Направлення запитів на підтвердження дебіторської заборгованості 3. Перевірка документального оформлення 4. Перевірка даних фінансової звітності			1. РД6 2. РД7 3. РД8 4. РД9	
3. Аудит витрат виробництва та витрат діяльності	1. Перевірка синтетичного та аналітичного обліку 2. Перевірка документального оформлення 3. Перевірка формування собівартості продукції 4. Перевірка даних фінансової звітності			1. РД10 2. РД11 3. РД12 4. РД13	
4. Аудит грошових коштів в касі та на поточному рахунку	1. Перевірка синтетичного та аналітичного обліку 2. Перевірка документального оформлення 3. Перевірка дотримання ліміту каси 4. Перевірка даних фінансової звітності			1. РД14 2. РД15 3. РД16 4. РД17	

Продовження табл. 3.14

1	2	3	4	5	6
5. Аудит заробітної плати	1. Перевірка синтетичного та аналітичного обліку 2. Перевірка документального оформлення 3. Перевірка розрахунків з працівниками			1. РД18 2. РД19 3. РД20	
6. Аудит оподаткування	1. Розрахунок податків, що сплачує підприємство 2. Перевірка документального оформлення 3. Перевірка вчасності сплати податків			1. РД21 2. РД22 3. РД23	
7. Узагальнення результатів аудиту	1. Формування аудиторського висновку (звіту) 2. Надання рекомендацій щодо покращення обліку та оподаткування			Аудиторський висновок	

Таблиця 3.15 – Робочий документ (РД 4) перевірки документального оформлення основних засобів ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД»

№ п/п	Основний засіб	Інвентарний номер	Наявність всіх необхідних реквізитів	Причини порушення	Напрями усунення порушення
1	2	3	4	5	6
1					
2					

Таблиця 3.16 – Робочий документ (РД 5) перевірки обліку основних засобів ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» та їх відображення у фінансовій звітності

№ п/п	Основний засіб	Інвентарна картка	Акт приймання-передачі ОЗ	Дані синтетичного обліку	Дані аудиту	Результат перевірки
1	2	3	4	5	6	7
1						

Для перевірки документального оформлення реалізації товарів, робіт, послуг на ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» рекомендуємо наступний робочий

документ (табл. 3.17).

Таблиця 3.17 – Робочий документ (РД 9) перевірки документального оформлення реалізації товарів, робіт, послуг на ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД»

№	Назва первинного документу	№ та дата документу	Виявлене порушення
1	2	3	4
1			
2			

Для перевірки обліку доходів ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» та їх відображення у фінансовій звітності рекомендуємо наступний робочий документ (табл. 3.18).

Таблиця 3.18 – Робочий документ (РД6) перевірки обліку доходів з реалізації товарів, робіт, послуг ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» та їх відображення у фінансовій звітності

№ п/п	Види доходів	Дані фінансової звітності (ф.2)	Журнал господарських операцій	Касова книга	Дані синтетичного обліку	Дані аудиту	Результат перевірки
1	2	3	4	5	6	7	8
1							

Для перевірки обліку витрат ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» та їх відображення у фінансовій звітності рекомендуємо наступний робочий документ (табл. 3.19).

Таблиця 3.19 – Робочий документ (РД 13) перевірки обліку витрат ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» та їх відображення у фінансовій звітності

№ п/п	Види витрат	Дані фінансової звітності (ф. 2)	Журнал господарських операцій	Касова книга	Відомість для визначення фактичних витрат	Дані синтетичного обліку	Дані аудиту	Результат перевірки
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								

Для перевірки дотримання ліміту каси ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД»

рекомендуємо наступний робочий документ (табл. 3.20).

Таблиця 3.20 – Робочий документ (РД 16) перевірки дотримання ліміту каси ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД»

№ п/п	Дата	Залишок коштів на кінець дня	Ліміт каси	ПКО	ВКО	Касова книга	Результат перевірки	Примітка
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								

Для перевірки дотримання ліміту каси ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» рекомендуємо наступний робочий документ (табл. 3.21).

Використання розроблених робочих документів аудитора дозволить отримати максимум інформації та доказів щодо обліку та оподаткування на ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» під час аудиторської перевірки.

Таблиця 3.21 – Робочий документ (РД 17) перевірки обліку грошових коштів та коштів на рахунках в банках ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» та їх відображення у фінансовій звітності

№ п/п	Кошти	Виписки з банку	Касова книга	ПКО	ВКО	Дані синтетичного обліку	Дані аудиту	Результат перевірки
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								

При наявності відхилень між даними синтетичного обліку доходів і фінансової звітності, аудитор повинен з'ясувати причини таких відхилень та надати рекомендації з виправлення встановлених помилок. Виявлені факти відхилень обліку доходів за видами діяльності суб'єкта господарювання, недотримання законодавства реєструються в робочих документах аудитора, а потім узагальнюються у аудиторських звіті та висновку.

Таким чином, проведення аудиту за розробленим планом та програмою аудиту обліку та оподаткування на ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» дозволять вчасно виявити всі недоліки, попередити нарахування штрафних санкцій та дасть можливість розробити заходи з вдосконалення обліку на досліджуваному підприємстві.

Отже, в третьому розділі магістерської дипломної роботи було проведено аудит обліку та оподаткування на ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД», який підтвердив, що всі господарські операції відображені в обліку та оформлені первинними документами відповідно до чинного законодавства, проте виявлені помарки та відсутність необхідних реквізитів. Слід додати, що це не суттєво вплинуло на стан обліку та не викривило фінансову звітність суб'єкта господарювання, що дозволило аудитору надати умовно-позитивний аудиторський висновок.

Для вдосконалення обліку на ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» розроблено Відомість залишків готової продукції, в якій рекомендовано групувати дані за відділами зберігання продукції. Ведення розробленої відомості надасть керівництву отримувати оперативну інформацію про залишки продукції. Також було вдосконалено робочий план рахунків у частині обліку витрат.

В рамках вдосконалення аудиту на ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» було розроблено план аудиторської перевірки, програму та робочі документи аудитора. Використання розроблених документів дозволить аудитору отримати необхідну кількість аудиторських висновків, щоб сформувати аудиторський висновок (звіт).

ВИСНОВКИ

Суб’єкти малого підприємництва відіграють важливу роль в розвитку економіки України. Особливості ведення господарської діяльності регламентується рядом законів та нормативними документами.

Суб’єкти малого підприємництва в Україні за умови врахування вимог чинного законодавства можуть самостійно обрати спосіб оподаткування, обліку та звітності. Незалежно від форми власності, всі підприємства повинні сплачувати податки та збори в порядку встановленому в ПКУ.

Облік на малих підприємствах здійснюється відповідно до загальної нормативно-правової бази, а саме: Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність», Податкового кодексу України, інструкцій, наказів та положень. Облік на малих підприємствах здійснюється на основі загального чи спрощеного плану рахунків.

Аудит малих підприємств здійснюється за методикою й звичайних підприємств, проте має свої особливості, такі як: необхідність проведення суцільної перевірки, за рахунок невеликого обсягу діяльності; особливості нормативно-правового регулювання; підвищений рівень ризику через відсутність детального обліку та іншого.

ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» – юридична особа, яка володіє, користується та розпоряджається майном, що йому належить, має самостійний баланс, поточні та інші рахунки, круглу печатку, штампи, бланки з найменуванням підприємства. Питання організації обліку на ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» належить до компетенції його власника, відповідно до законодавства та засновницьких документів. Досліджуваний суб’єкт підприємництва самостійно визначив облікову політику в Наказі про облікову політику ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД».

Для систематизації господарських операцій підприємство ТОВ «ГІП»ГІПРОПРОМ БУД» використовує загальний план рахунків. Для обліку витрат ТОВ «ГІП»ГІПРОПРОМ БУД» застосовує лише рахунки класу 9. До

статті витрат діяльності включаються собівартість реалізації, адміністративні витрати, витрати на збут та інші витрати операційної діяльності.

ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» має найманих працівників, відповідно є податковим агентом, сплачуючи ПДФО та військовий збір із заробітної плати працівників. ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» із заробітної плати працівників вираховує та сплачує до бюджету ПДФО (за ставкою 18%) та військовий збір (за ставкою 1,5%).

На ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» ведеться облік всіх господарських операцій, зо здійснюються під час всіх видів діяльності, а також облік та сплата податків здійснюється вчасно, податки сплачуються до бюджету в повному розмірі, податкова звітність подається в означені законом терміни. Бухгалтерський та податковий облік на ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства та з використанням робочого плану рахунків.

ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» як мале підприємство використовує спрощену форму бухгалтерського обліку. Спрощена форма бухгалтерського обліку передбачає використання п’яти відомостей та Оборотно-сальдової відомості. Дані Оборотно-сальдової відомості безпосередньо використовуються для складання Балансу малого підприємства. У балансі відображаються активи, зобов’язання та власний капітал. Підсумок активів балансу повинен дорівнювати сумі зобов’язань та власного капіталу.

Баланс та фінансовий результат є складовими фінансової звітності підприємства. Суб’єкти малого підприємництва складають і подають фінансову звітність відповідно до вимог П(С)БО 25. ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» подає звітність за формою 1-м та формою 2-м.

Таким чином, протягом досліджуваного періоду відбулись позитивні зміни у 2017 році. А саме ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» вдалося значно підвищити чистий дохід від реалізації продукції, товарів, послуг. Фінансовий результат до оподаткування протягом всього досліджуваного періоду мав позитивне значення. У 2016 році ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» отримало

чистий прибуток у розмірі 326 тис. грн., у 2017 році – 142 тис. грн. У 2018 році ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» отримало чистий прибуток у сумі 182 тис. грн.

Для вирішення проблем, які було виявлено на підприємстві в господарській діяльності, було розроблено пропозиції вдосконалення обліку, оподаткування та аудиту малого підприємства.

Проведений аудит обліку та оподаткування на ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» підтвердив, що всі господарські операції відображені в обліку та оформлені первинними документами відповідно до чинного законодавства, проте виявлені помарки та відсутність необхідних реквізитів. Слід додати, що це не суттєво вплинуло на стан обліку та не викривило фінансову звітність суб'єкта господарювання, що дозволило аудитору надати умовно-позитивний аудиторський висновок.

Для вдосконалення обліку на ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» розроблено План-графік та Відомість для визначення витрат за кожним етапом проектування. Ведення розробленої відомості надасть керівництву отримувати оперативну інформацію про виконання проектних робіт. Також було вдосконалено робочий план рахунків у частині обліку витрат.

В рамках вдосконалення аудиту на ТОВ «ГІП» ГІПРОПРОМ БУД» було розроблено план аудиторської перевірки, програму та робочі документи аудитора. Використання розроблених документів дозволить аудитору отримати необхідну кількість аудиторських висновків, щоб сформувати аудиторський висновок (звіт).

ПЕРЕЛІК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Господарський кодекс України: Закон від 16.01.2003 №436-IV // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: http://zak–n2.rada.g–v.ua/laws/436-15

2. Затвердження Змін до деяких нормативно-правових актів Міністерства фінансів України з бухгалтерського обліку : затв. наказом М-ва фінансів України від 31 трав. 2019 р. № 226 URL: «https://zak–n.rada.g–v.ua/laws/sh–w/z0685-19

3. Затвердження Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку : затв. наказом М-ва фінансів України від 24 трав. 1995 р. №88. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95

4. Затвердження спрощеного Плану рахунків бухгалтерського обліку : затв. наказом М-ва фінансів України від 19 квіт. 2001 р. №186. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0389-01

5. Затвердження форм книги обліку доходів і книги обліку доходів та витрат та порядків їх ведення : затв. наказом М-ва фінансів України від 19 чер. 2015 р. №579. URL: https://zak–n.rada.g–v.ua/laws/sh–w/z0800-15

6. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій : затв. наказом М-ва фінансів України від 30 лист. 1999р. №291 URL: https://zak–n.rada.g–v.ua/laws/sh–w/z0893-99

7. Конституція України: Закон від 28.06.1996 №254к/96ВР // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL : http://zak–n3.rada.g–v.ua/laws/sh–w/254к/96-вр

8. Методичні рекомендації по застосуванню регістрів бухгалтерського обліку малими підприємствами : затв. наказом М-ва фінансів України від 25 чер. 2003 р. №422. URL:https://zak–n.rada.g–v.ua/rada/sh–w/v0422201-03

9. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 "Загальні вимоги до фінансової звітності" НП(С)БО 1 : затв. наказом М-ва

фінансів України від 07 лют.2013 р. № 73. URL: https://zak–n.rada.g–v.ua/laws/sh–w/996-14

10. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 «Дохід» : затв. наказом М-ва фінансів України від 31 груд. 1999 р. №318. URL: https://zak–n.rada.g–v.ua/laws/sh–w/996-14

11. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати» : затв. наказом М-ва фінансів України від 31 груд. 1999 р. №318 URL: https://zak–n.rada.g–v.ua/laws/sh–w/996-14

12. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 25 «Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва» : затв. наказом М-ва фінансів України від 16 лип. 2001 р. № 344. URL: https://zak–n.rada.g–v.ua/laws/sh–w/996-14

13. Податковий кодекс України: Закон від 02.12.2010 № 2775-VI // База даних «Законодавство України» / ВР України. URL: https://zak–n.rada.g–v.ua/laws/sh–w/2755-17

14. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : Закон України від 16 лип. 1999 р. №996-XIV //. URL: https://zak–n.rada.g–v.ua/laws/sh–w/996-14

15. Про електронні документи та електронний документообіг : Закон України від 22 трав. 2003 р. № 851-IV. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15

16. Про розвиток та державну підтримку малого і середнього підприємництва в Україні : Закон України від 23 бер. 2012 р. №4618-VI. URL : https://zak–n.rada.g–v.ua/laws/sh–w/4618-17

17. ДСТУ Б Д.1.1-7:2013. Правила визначення вартості проектних робіт та експертизи проектів будівництва. [Чинний від 2003-05-13]. URL: https://www.mvkexpert.c–m/files/Zmina3.pdf

18. Аудит (Основи державного, незалежного професійного та внутрішнього аудиту) : підручник / за ред. проф. Немченко, В. В., Редько, О. Ю. Київ : Центр учбової літератури, 2012. 540 с.

19. Белоусова Л.И. Учетная политика предприятия – основа составления финансовой отчетности. *Вісник СНУ ім. Даля*. 2008. № 1. С. 14-17.

20. Бойченко Н. В. Особливості розвитку та побудови облікової політики підприємств малого бізнесу в Україні. Прогресивні ресурсозберігаючі технології та їх економічне обґрунтування у підприємствах харчування. Економічні проблеми торгівлі : зб. наук. пр. Харків : ХДУХТ, 2010. Т. 1. С. 123-129.

21. Бутинець Ф.Ф. Теорія бухгалтерського обліку: Підручник. Житомир : ПП "Рута", 2006. 440 с.

22. Гоголь Т. А. Аналіз розвитку спрощеної форми бухгалтерського обліку в Україні. *Бухгалтерський облік і аудит*. 2012. № 7. С. 10–19.

23. Гоголь Т. А., Ніпорко Н. І. Аналіз нормативно-правової бази з регулювання бухгалтерського обліку суб'єктів малого бізнесу. *Економічні науки. Сер.: Облік і фінанси*. 2012. Вип. 9. С. 208–216.

24. Дробязко С.І., Козир Т. М., Холод С.Б. Облік і оподаткування підприємства малого бізнесу: навч. Посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2012. 413 с.

25. Житний П. Системний аспект облікової політики. *Бухгалтерський облік і аудит*. 2006. № 1. С. 62-65.

26. Жужа М.К. Принципові ознаки малого підприємництва як суб'єкта оподаткування. *ІІ Європейські перспективи*. 2015. № 5. С. 32-38.

27. Звітність підприємств / Пантелеєв В. П., Юрченко О. А., Курило Г. М., Безверхий К. В. Київ : ДП «Інформ.-аналіт. агентство», 2017. 432 с.

28. Коваль М.І., Матюха М. М. Комп'ютерні системи «1С:Бухгалтерія» : навч. посіб. Київ : ДП «Вид. дім «Персонал», 2010. 244 с.

29. Король Г. О., Ізвєкова І. М., Труш Ю. Т. Облікова політика підприємства: навч. Посіб. Дніпро: НМетАУ, 2015. 83 с.

30. Крупка Я. Д., Задорожний З. В., Гудзь Н. В. Фінансовий облік: навч.

посіб. Вид. 4-те, переробл. і допов, Тернопіль : ТНЕУ, 2017. – 451 с.

31. Левін В.І. Еволюція концепцій оподаткування малого та середнього бізнесу в контексті євроінтеграційного вектору розвитку України. *Наукові праці НДФІ*. 2016. Вип. 1. С. 16-35.

32. Левін В.І. Транспарентність оподаткування малого і середнього бізнесу в контексті євроінтеграційного вектору розвитку України. *Наукові праці НДФІ*. 2015. Вип. 1. С. 138-149.

33. Людвенко Д. Система управлінського обліку та облікова політика в Україні. *Бухгалтерія в сільському господарстві*. 2007. № 7. 14 с.

34. Макаренко А. П., Меліхова Т. О., Чакалова Н. С. Інформаційна база заповнення спрощеної звітності – інструмент управління та фінансової безпеки. *Часопис економічних реформ*. 2014. № 1. С. 26–32.

35. Макаренко А. П., Меліхова Т. О., Чакалова Н. С. Удосконалення облікових регістрів з метою своєчасного управління підприємством та контролю за його фінансовою безпекою. *Економічний вісник університету*. 2014. Вип. 22 С. 85–95.

36. Макарова О. В. Організація бухгалтерського обліку суб'єктів малого підприємництва. *Облік і фінанси*. 2012. № 4. С. 8–12.

37. Орлов В.О. Вплив спрощеної системи оподаткування на подальший розвиток малого бізнесу. *Сталий розвиток економіки*. 2012. -№3.- С. 78-81.

38. Петрик Е. А. Законодательно – нормативное регулирование аудиторской деятельности в Украине: реалии современности. *Бухгалтерский учѐт и аудит.* 2009. № 8-9. С. 70-77.

39. Поліщук О.В. Оподаткування малого бізнесу у провідних країнах світу. *Науковий вісник Херсонського державного університету. Серія «Економічні науки»*. 2014. Вип. 7. С. 133-136.

40. Радецька, О. О. Особливості обліку та аудиту на підприємствах малого бізнесу. *Вісник Хмельницького національного університету. Економічні науки.* 2013. № 6. т. 2. С. 159-162.

41. Скібіцький О. М., Скібіцька Л. І. Організація бізнесу. Менеджмент

підприємницької діяльності : навч. посіб. Київ : Кондор, 2011. 912 с.

42. Соболєв В.М., Косата І. А., Розіт Т. В. Бухгалтерський облік: навч. посіб. Харків : ХНУ ім. В.Н. Каразіна, 2018. – 222 с.

43. Фурсін О.О. Провідні шляхи реформування спрощеної системи оподаткування суб'єктів малого підприємництва в Україні. *Держава та регіони. Серія «Економіка та підприємництво».* 2014. –Вип. 3. С. 37-41.

44. Царенко О. В. Дью дилидженс як превентивний захід зниження ризиків при оптимізації бізнес–процесів у регіонах. Актуальні проблеми розвитку економіки регіону: науковий збірник / за ред. І. Г. Ткачук. ІваноФранківськ : Вид-во Прикарпатського національного університету ім. Василя Стефаника, 2013. Вип. 7. С. 370– 377.

45. Шапошнікова О. Особливості аудиту малих підприємств. *Економічні науки. Серія : Облік і фінанси*. 2011. № 8. С. 29–40.

46. Янчук Т.В. Економічний механізм впровадження інформаційних технологій на підприємствах малого та середнього бізнесу : дис. канд. ек. наук : 08.00.04. Хмельницький, 2015. 271 с.

47. Гончарова В. С. Законодавче і нормативно-правове регулювання оподаткування малого бізнесу. *Матеріали Круглого столу «Сучасні проблеми та перспективи проведення економічних, товарознавчих, економічних експертиз»*. (13 листопада 2019 року). ЗНУ. Запоріжжя: ЗНУ. 2019. С. 107–109.

Додаток А

Фінансовий звіт суб’єкта малого підприємництва за 2016 рік

1. Баланс на 31.12.2016

Актив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Незавершені капітальні інвестиції	1005		
Основні засоби:	1010	520	520
первісна вартість	1011	2249	2249
знос	1012	1729	1729
Довгострокові біологічні активи:	1020		0
Довгострокові фінансові інвестиції:	1030		0
Усього за розділом I	1095	520	520
II. Оборотні активи			0
Запаси	1100	6937	9212
у тому числі готова продукція	1103	1777	1869
Поточні біологічні активи	1110		0
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	4855	1480
Дебіторська заборгованість за розрахунками:		36	0
з бюджетом	1135		0
у тому числі з податку на прибуток	1136		0
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	1790	8831
Поточні фінансові інвестиції	1160		0
Гроші та їх еквіваленти	1165	10	12
Витрати майбутніх періодів	1170		0
Інші оборотні активи	1190	826	1006
Усього за розділом II	1195	14454	20541
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200		0
Баланс	1300	14974	21061
Пасив	**Код рядка**	**На початок звітного періоду**	**На кінець звітного періоду**
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	530	530
Додатковий капітал	1410		0
Резервний капітал	1415		0

Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	1416	1742
Неоплачений капітал	1425		0
Усього за розділом I	1495	1946	2272
II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення			0
III. Поточні зобов'язання і забезпечення			0
Короткострокові кредити банків	1600		0
Векселі видані	1605		0
Поточна кредиторська заборгованість:			0
за довгостроковими зобов'язаннями	1610		0
за товари, роботи, послуги	1615	6630	8076
за розрахунками з бюджетом	1620	142	113
за у тому числі з податку на прибуток	1621	66	72
за розрахунками зі страхування	1625	29	26
за розрахунками з оплати праці	1630	16,7	192
Доходи майбутніх періодів	1665		0
Інші поточні зобов'язання	1690	6360	10382
Усього за розділом III	1695	13028	18789
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700		0
Баланс	1900	14974	21061

2. Звіт про фінансові результати за 2016 рік

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	11022	10793
Інші операційні доходи	2120		
Інші доходи	2240		
Разом доходи (2000+2120+2240)	2280	11022	10793
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	4392	4219
Інші операційні витрати	2180	6232	6154
Інші витрати	2270		
Разом витрати (2050+2180+2270)	2285	10624	10373
Фінансовий результат до оподаткування (2280-2285)	2290	398	42
Податок на прибуток	2300	72	76
Чистий прибуток (збиток) (2290-2300)	2350	326	344

Додаток Б

Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва за 2017 рік

1. Баланс на 31.12.2017

Актив	**Код рядка**	**На початок звітного періоду**	**На кінець звітного періоду**
1	**2**	**3**	**4**
I. Необоротні активи			
Незавершені капітальні інвестиції	1005		
Основні засоби:	1010	520	1063
первісна вартість	1011	2249	2870
Знос	1012	1729	1807
Довгострокові біологічні активи:	1020		
Довгострокові фінансові інвестиції:	1030		
Усього за розділом I	1095	520	1063
II. Оборотні активи			
Запаси	1100	9212	8465
у тому числі готова продукція	1103	1869	1588
Поточні біологічні активи	1110		
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	1480	1521
Дебіторська заборгованість за розрахунками:			
з бюджетом	1135		
у тому числі з податку на прибуток	1136		
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	8831	4023
Поточні фінансові інвестиції	1160		
Гроші та їх еквіваленти	1165	12	14
Витрати майбутніх періодів	1170		
Інші оборотні активи	1190	1006	584
Усього за розділом II	1195	20541	14607
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200		
Баланс	1300	21061	15670
Пасив	**Код рядка**	**На початок звітного періоду**	**На кінець звітного періоду**
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	530	530
Додатковий капітал	1410		
Резервний капітал	1415		
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	1742	1884
Неоплачений капітал	1425		
Усього за розділом I	1495	2272	2414
II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення			
III. Поточні зобов'язання і забезпечення			
Короткострокові кредити банків	1600		

Векселі видані	1605		
Поточна кредиторська заборгованість:			
за довгостроковими зобов’язаннями	1610		
за товари, роботи, послуги	1615	8076	6083
за розрахунками з бюджетом	1620	113	31
за у тому числі з податку на прибуток	1621	72	31
за розрахунками зі страхування	1625	26	26
за розрахунками з оплати праці	1630	192	105
Доходи майбутніх періодів	1665		
Інші поточні зобов’язання	1690	10382	7011
Усього за розділом III	1695	18789	13256
IV. Зобов’язання, пов’язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700		
Баланс	1900	21061	15670

2. Звіт про фінансові результати за 2017 рік

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	41959	11022
Інші операційні доходи	2120		0
Інші доходи	2240		0
Разом доходи (2000+2120+2240)	2280	41959	11022
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	41786	4392
Інші операційні витрати	2180		6232
Інші витрати	2270		0
Разом витрати (2050+2180+2270)	2285	41786	10624
Фінансовий результат до оподаткування (2280-2285)	2290	173	398
Податок на прибуток	2300	31	72
Чистий прибуток (збиток) (2290-2300)	2350	142	326

Додаток В

Фінансовий звіт суб’єкта малого підприємництва за 2018 рік

1. Баланс на 31.12.2018

Актив	**Код рядка**	**На початок звітного періоду**	**На кінець звітного періоду**
1	**2**	**3**	**4**
I. Необоротні активи			
Незавершені капітальні інвестиції	1005		
Основні засоби:	1010	1063	1070
первісна вартість	1011	2870	2870
знос	1012	1807	1800
Довгострокові біологічні активи:	1020	0	
Довгострокові фінансові інвестиції:	1030	0	
Усього за розділом I	1095	1063	1070
II. Оборотні активи		0	
Запаси	1100	8465	8992
у тому числі готова продукція	1103	1588	1620
Поточні біологічні активи	1110	0	
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	1521	1432
Дебіторська заборгованість за розрахунками:		0	
з бюджетом	1135	0	
у тому числі з податку на прибуток	1136	0	
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	4023	5549
Поточні фінансові інвестиції	1160	0	
Гроші та їх еквіваленти	1165	14	
Витрати майбутніх періодів	1170	0	
Інші оборотні активи	1190	584	
Усього за розділом II	1195	14607	15973
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200	0	
Баланс	1300	15670	17043
Пасив	**Код рядка**	**На початок звітного періоду**	**На кінець звітного періоду**
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	530	450
Додатковий капітал	1410	0	
Резервний капітал	1415	0	

Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	1884	2066
Неоплачений капітал	1425	0	
Усього за розділом I	1495	2414	2516
II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення		0	
III. Поточні зобов'язання і забезпечення		0	
Короткострокові кредити банків	1600	0	
Векселі видані	1605	0	
Поточна кредиторська заборгованість:		0	
за довгостроковими зобов'язаннями	1610	0	
за товари, роботи, послуги	1615	6083	6070
за розрахунками з бюджетом	1620	31	40
за у тому числі з податку на прибуток	1621	31	40
за розрахунками зі страхування	1625	26	27
за розрахунками з оплати праці	1630	105	131
Доходи майбутніх періодів	1665	0	
Інші поточні зобов'язання	1690	7011	8259
Усього за розділом III	1695	13256	14527
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700	0	
Баланс	1900	15670	17043

2. Звіт про фінансові результати за 2018 рік

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	32529	41959
Інші операційні доходи	2120		0
Інші доходи	2240		0
Разом доходи (2000+2120+2240)	2280	32529	41959
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	29267	41786
Інші операційні витрати	2180	304	0
Інші витрати	2270		0
Разом витрати (2050+2180+2270)	2285	32307	41786
Фінансовий результат до оподаткування (2280-2285)	2290	222	173
Податок на прибуток	2300	40	31
Чистий прибуток (збиток) (2290-2300)	2350	182	142

Додаток Г

ДОГОВІР № 17
про проведення аудиту (аудиторської перевірки)

м. Запоріжжя «01» грудень 2019 року

Незалежний аудитор Гончарова В. С. надалі - "Виконавець", що є юридичною особою відповідно до законодавства України, в особі директора, що діє на підставі Статуту та має чинний сертифікат аудитора, з одного боку, та ТОВ «ГІП»ГІПРОПРОМ БУД» надалі - "Замовник", що є юридичною особою відповідно до законодавства України, в особі директора Нужний О.С., що діє на підставі Статуту, з іншого боку, які надалі спільно іменуються Сторони, а кожна окремо як Сторона, *маючи на меті* виникнення взаємних прав та зобов'язань, *керуючись*, зокрема, законом України *«Про аудиторську діяльність»* від 14.09.2006 № 140-V, *Міжнародними стандартами контролю якості, аудиту, огляду, іншого надання впевненості та супутніх послуг*, виданих Радою з Міжнародних стандартів аудиту та надання впевненості (РМСАНВ), затверджених в якості національних стандартів аудиту рішенням Аудиторської палати України (надалі – «АПУ») (надалі – МСА), *беручи до уваги* можливість та готовність з боку Виконавця забезпечити незалежність та дотримання фундаментальних етичних принципів під час прийняття та виконання завдання з аудиту фінансової звітності Замовника, уклали цей договір про проведення аудиту (надалі - "Договір") про наступне:

Предмет договору

В порядку та на умовах, визначених Договором, Замовник призначає, а Виконавець приймає на себе зобов'язання здійснити за плату аудиторську перевірку Замовника за 2016-2018 звітні роки з метою висловлення аудитором думки про те, чи відповідає облік вимогам чинного законодавства, в усіх суттєвих аспектах відповідно до Міжнародних стандартів фінансової звітності, надалі – завдання з аудиту.

Виконавець здійснить аудит відповідно до МСА та відповідно до своєї власної практики.

Результатами надання Послуг (надалі – «Звіти») можуть бути не тільки аудиторський звіт, але й письмова інформація (звіти й інші документи), а також консультації, як усні, так і письмові, які далі можуть спільно йменуватися «Інші Звіти».

Можуть існувати обставини, за яких аудиторський звіт може відрізнятися від очікуваної форми і змісту.

Обов'язки і права сторін

Виконавець зобов'язаний:

Якісно та вчасно провести аудиторську перевірку у відповідності до умов Договору.

Своєчасно повідомляти управлінський персонал Замовника та, за потреби, тих кого наділено найвищими повноваженнями, про виявлені під час проведення аудиту недоліки ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності, недоліки в системі внутрішнього контролю Замовника, проблеми з дотриманням законодавчих та нормативних актів, про іншу інформацію з питань аудиту, передбачену МСА, зокрема, шляхом надсилання листів та надання письмових звітів згідно з МСА 260 *«Повідомлення інформації з питань аудиту тим, кого наділено найвищими повноваженнями»*, МСА 265 *«Повідомлення інформації про недоліки внутрішнього контролю тим, кого наділено найвищими повноваженнями, та управлінському персоналу»*, МСА 450 *«Оцінка викривлень, ідентифікованих під час аудиту»*.

Зберігати в таємниці інформацію, отриману при проведенні аудиту, не розголошувати відомості, що становлять предмет комерційної таємниці Замовника, і не використовувати їх у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб, з урахуванням умов, зазначених в розділі 8 цього Договору.

У випадку виникнення непередбачених обставин, за яких Виконавець не зможе завершити аудит або випустити аудиторський звіт у порядку, передбаченому цим Договором, Виконавець негайно повідомить про це Замовника й найвищий управлінський персонал Замовника, і вживатиме таких заходів, які Виконавець вважатиме за необхідне вжити.

Виконувати інші зобов’язання та нести відповідальність, передбачені Договором.
Виконавець має право:
Самостійно визначати форми і методи проведення аудиту у відповідності до МСА, чинного законодавства України, умов Договору.
Мати вільний та необмежений доступ до всіх первинних бухгалтерських документів, облікових даних та записів, комп’ютерних баз даних, будь-якої іншої інформації та отримувати необхідну інформацію та документи (копії документів), які мають відношення до предмета перевірки і знаходяться як у Замовника, так і у третіх осіб, а також вільний доступ до працівників Замовника. Треті особи, які мають у своєму розпорядженні документи стосовно предмета перевірки, зобов'язані надати їх на вимогу Виконавця. Зазначена вимога повинна бути офіційно засвідчена Замовником у спосіб, який визначається Виконавцем.
Перевіряти та бути присутнім при перевірках наявності майна, грошей, цінностей, вимагати від Замовника проведення контрольних оглядів, замірів виконаних робіт, визначення якості продукції, щодо яких здійснюється аудиторська перевірка, отримувати необхідні пояснення в письмовій чи усній формі від управлінського персоналу, будь-яких категорій працівників Замовника, та, за потреби тих, кого наділено найвищими повноваженнями.
Залучати на договірних засадах до участі в аудиторській перевірці інших аудиторів, експертів різного профілю, а також залучати до співпраці внутрішніх аудиторів (в разі їх наявності), працівників бухгалтерії та інших працівників Замовника у формах, обсягах та у спосіб, що визначаються на розсуд Виконавця.
В порядку, встановленому МСА, звертатися з запитами до зовнішніх юридичних консультантів (радників) Замовника та попереднього аудитора Замовника стосовно окремих питань аудиторської перевірки.
Вимагати від Замовника, його працівників, управлінського персоналу, тих, кого наділено найвищими повноваженнями, належного виконання зобов’язань за Договором.
Невиконання або неналежне виконання Замовником будь-якого із зобов’язань, передбачених будь-яким параграфом Договору, надає Виконавцю право призупинити виконання своїх зобов’язань за Договором на час до моменту припинення з боку Замовника невиконання (або неналежного виконання) і усунення Замовником наслідків такого невиконання (або неналежного виконання). В цьому випадку Виконавець звільняється від відповідальності за дотримання встановленого п. 4.1 Договору терміну перевірки, а сам термін перевірки автоматично змінюється (подовжується з урахуванням фактичної тривалості затримки виконання Замовником своїх зобов’язань), що може бути додатково (проте не обов’язково) оформлено додатковою угодою Сторін.
У випадку, якщо строк затримки надання всіх необхідних документів та інформації за запитом Виконавця перевищує _____ календарних днів, а так само у випадку припинення аудиту на підставі вимог професійних стандартів аудиту без надання Аудиторського висновку, Виконавець має право розірвати Договір в односторонньому порядку з правом на відшкодування Замовником документально підтверджених витрат, понесених Виконавцем у зв’язку з виконанням даного Договору та оплати Замовником фактично наданих послуг. Вартість фактично наданих послуг визначається Сторонами шляхом множення погодинних ставок фахівців Виконавця на фактичний час, витрачений фахівцями Виконавця на надання послуг (додаткових послуг) за цим Договором. Фактичний час, витрачений фахівцями Виконавця, визначається на підставі табелів робочого часу, заповнених фахівцями Виконавця.
Замовник зобов’язаний:
Нести відповідальність за достовірність та повноту фінансової звітності, іншої фінансової інформації та документів, що надаються Виконавцю для проведення аудиторської перевірки.
У строки погоджені Сторонами, у межах терміну перевірки, відповідно до запитів Виконавця, надати останньому засновницькі документи, фінансову, податкову та внутрішньогосподарську (управлінську) звітність, фінансові плани, кошториси, первинну бухгалтерську документацію, облікові регістри, комп’ютерні бази даних, договори, а також інші документи та будь-яку повну і достовірну інформацію (включно із тією, що становить комерційну таємницю Замовника), необхідну Виконавцю для проведення аудиторської перевірки в повному обсязі і в термін, встановлений Договором або зазначений у відповідному запиті на надання інформації.
Надати Виконавцю, у межах терміну перевірки, можливість перевіряти наявність основних засобів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів, будь-яких інших активів (незалежно від місць їх фактичного знаходження) і

зобов’язань, в тому числі шляхом проведення вибіркових інвентаризацій.
Відповідно до запитів Виконавця надавати останньому в усній чи письмовій формі (на розсуд Виконавця) пояснення, відповіді, що стосуються предмету аудиторської перевірки, в тому числі, письмові запевнення управлінського персоналу (МСА 580 «Письмові запевнення») та письмові підтвердження управлінського персоналу (МСА 500 «Аудиторські докази»).
Сприяти та допомагати Виконавцю у надсиланні письмових запитів до дебіторів і кредиторів Замовника та у отримуванні від них зовнішніх підтверджень з метою перевірки достовірності інформації про взаєморозрахунки Замовника з його контрагентами.
Забезпечити Виконавцю необхідні нормальні умови для роботи на весь час проведення аудиторської перевірки, не здійснювати тиск на співробітників Виконавця під час проведення перевірки, не висувати вимог щодо характеру та обсягу аудиторських процедур, форми, змісту, термінології аудиторського звіту.
Своєчасно та належним чином реагувати на виявлені під час аудиторської перевірки недоліки та помилки у веденні бухгалтерського обліку, недоліки внутрішнього контролю, недоліки та помилки при складанні фінансової звітності шляхом внесення змін у фінансові звіти в строк до початку завершального етапу аудиту.
Прийняти результати аудиторської перевірки шляхом вчасного підписання Акту приймання-передачі результатів аудиту та провести повний розрахунок (платежі) з Виконавцем відповідно до умов Договору.
Надати Виконавцю:
а) приміщення для надання послуг з робочими місцями підключеними до мережі Інтернет;
б) нормальні умови для роботи персоналу Виконавця, у тому числі:
доступ до необхідної документації;
можливість робити копії документів.
в) можливість проведення зустрічей з керівництвом та відповідальним персоналом Замовника, а також з відповідними третіми сторонами, які повинні надавати Виконавцю практичну допомогу та необхідні пояснення в ході надання послуг.
Виконувати інші зобов’язання та нести відповідальність, передбачені Договором.
Замовник має право:
Отримувати від Виконавця інформацію, листи, письмові звіти та аудиторський звіт, в порядку та на умовах, передбачених Договором.
Вимагати від Виконавця належного виконання зобов’язань за Договором.
Якщо Замовник має на меті опублікувати чи скопіювати, в надрукованому або електронному вигляді, Аудиторський звіт (висновок) Виконавця разом з фінансовою звітністю, посилаючись будь-яким чином на Виконавця, у документі, що містить іншу інформацію, Замовник погоджується:
3.5.1. надати Виконавцю проект такого документу для ознайомлення; та
3.5.2. одержати згоду Виконавця відносно включення Аудиторського звіту (висновку) Виконавця до того, як цей документ буде закінчено та розповсюджено. У випадках, коли Аудиторський звіт (висновок) Виконавця будь-яким чином розповсюджено, Замовник бере на себе зобов’язання також надати повну фінансову звітність, включаючи примітки до неї.
Замовник може мати бажання включити Аудиторський звіт (висновок) Виконавця про фінансову звітність Замовника до документа про емісію, що має надаватися відповідно до законодавства України про цінні папери та фондовий ринок, або до інших документів, які стосуються пропозиції цінних паперів. Замовник погоджується з тим, що Аудиторський звіт (висновок) Виконавця або будь-яке посилання на Виконавця не включатимуться до документа про емісію без попереднього письмового дозволу або згоди Виконавця. Будь-яка угода про виконання роботи у зв’язку з емісією, включаючи положення про надання зазначеного дозволу або згоди, є окремим контрактом, що передбачає здійснення окремо визначеного обсягу робіт.

Замовник не буде перекладати або залучати професійного перекладача для перекладу Звітів та/або фінансової звітності з мови, якою будуть представлені зазначені документи, на будь-яку іншу мову без консультацій з Виконавцем щодо точності перекладу.
Строки надання послуг
За умови своєчасного виконання Замовником своїх зобов'язань передбачених цим Договором, Виконавець надасть Замовнику послуги в наступний термін: Дата початку надання послуг: «01» грудня2019 року. Дата закінчення надання послуг: «30» грудня 2019 року.
Можливість дотримання строків Виконавцем залежатиме від повноти, точності та своєчасності надання інформації Замовником, загального стану бухгалтерських записів, своєчасного отримання пояснень від попередніх аудиторів Замовника та можливості отримати повний доступ до робочих документів попередніх аудиторів, які мають бути підготовлені українською або англійською мовами. Будь-які зміни до встановленого графіка обговорюватимуться Сторонами та не впливатимуть на відповідальність Сторін згідно цього Договору.
Виконавець має право завершити роботу по наданню послуг до погодженої дати.
Вартість послуг та порядок здійснення платежу
Вартість послуг Виконавця відповідно до Договору становить 5000,00 **(п'ять тисяч) грн. 00 коп.**
Вартість послуг, зазначена в п. 5.1, не включає витрат на відрядження, понесених Виконавцем, послуг сторонніх фахівців (додаткових аудиторів, сторонніх консультантів або експертів) та часу, необхідного для розширеного обговорення зроблених Виконавцем коригувань або використаної методики, а також для розгляду та обробки нової інформації, отриманої Виконавцем після надання проекту Аудиторського звіту (висновку) для обговорення з керівництвом Замовника. Якщо виникне необхідність у таких обговореннях або у виконанні додаткової роботи на прохання Замовника, розмір додаткової винагороди за такі послуги буде узгоджено з Замовником.
Оплата Замовником вартості послуг згідно з п. 5.1 здійснюється в наступному порядку:
50% вартості послуг – після підписання Договору, але не пізніше 3 (трьох) банківських днів після дня виставлення Виконавцем рахунку;
50% вартості послуг (або сума, розрахована згідно з п. 3.2.8. Договору) – не пізніше 3 (трьох) банківських днів з дня виставлення Виконавцем рахунку після надання проекту Аудиторського звіту (висновку), або після припинення аудиту (у випадках припинення аудиту на підставі вимог професійних стандартів аудиту без надання Аудиторського висновку).
У випадку неперерахування Замовником коштів на поточний рахунок Виконавця, останній має право притримати надання Аудиторського звіту (висновку) до повного розрахунку Замовника з Виконавцем за надані послуги.
Замовник зобов'язаний компенсувати Виконавцеві суму витрат, пов'язаних з відрядженням, що за узгодженням із Замовником поніс Виконавець у зв'язку з відрядженням власних фахівців по території України і, при необхідності, за кордон, з метою надання послуг, передбачених Договором.
Під сумою витрат, пов'язаних з відрядженням для цілей Договору розуміються:
5.6.1.вартість проїзних квитків;
5.6.2.вартість проживання в готелі за місцем надання послуг з фактично понесених витрат;
5.6.3.величини добових згідно зі стандартами Виконавця;
5.6.4.вартість проїзду від аеропорту (вокзалу) до місця проживання;
5.6.5.послуги з фактично понесених витрат у випадку, якщо Замовник не забезпечить співробітників Виконавця транспортом самостійно.
У випадку понесення Виконавцем додаткових витрат згідно п. 5.5 і п. 5.6. Договору, розрахунок здійснюється не пізніше

п'яти робочих днів після дня виставлення Виконавцем рахунків.

Сума витрат, пов'язаних з відрядженням відповідно до п. 5.5. і п. 5.6. Договору містить у собі ПДВ по загальновстановленій ставці та суму податків, які сплачує Виконавець.

Вартість послуг, зазначена в п. 5.1. Договору, включає підготовку Аудиторських звітів (висновків) в кількості, визначеній п. 6.1. Договору. Якщо виникне необхідність у підготовці додаткових примірників Аудиторських звітів (висновків), розмір додаткової винагороди за такі послуги буде узгоджено Сторонами окремо.

Передача та отримання результатів послуг

Після закінчення надання послуг Виконавець надасть Замовникові Аудиторський звіт (висновок) щодо фінансової звітності Замовника, підготовлених відповідно до МСФЗ в кількості __ (___) примірників _____ мовою.

Виконавець також надасть:

- Замовнику та, за запитом, тих кого наділено найвищими повноваженнями Лист керівництву, що містить інформацію з питань аудиту, яка має значення для керівництва Замовника та тих кого наділено найвищими повноваженнями й отримана в процесі аудиторської перевірки фінансової звітності.
- Тим кого наділено найвищими повноваженнями, Лист та/або письмовий звіт про виявлені під час проведення аудиту недоліки ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності, недоліки в системі внутрішнього контролю Замовника, проблеми з дотриманням законодавчих та нормативних актів, про іншу інформацію з питань аудиту, згідно з МСА 260 *«Повідомлення інформації з питань аудиту тим, кого наділено найвищими повноваженнями»*, МСА 265 *«Повідомлення інформації про недоліки внутрішнього контролю тим, кого наділено найвищими повноваженнями, та управлінському персоналу»*, МСА 450 *«Оцінка викривлень, ідентифікованих під час аудиту»*.

Виконавець передає, а Замовник приймає надані послуги на основі Акту здачі-прийняття робіт (надання послуг), який повинен бути підготовлений Виконавцем і підписаний уповноваженими представниками Сторін.

Акт здачі-прийняття робіт (надання послуг) підписується протягом трьох робочих днів після надання Замовнику Аудиторського звіту (висновку).

Якщо Замовник не підписав Акт здачі – прийняття робіт (надання послуг) протягом терміну зазначеного у п. 6.4 даного Договору та не надав письмову мотивовану відмову Виконавцю, Акт здачі – прийняття робіт (надання послуг) вважається підписаним.

Будь-які усні подання, висновки, а також будь-які проекти висновків, що можуть подаватися в ході надання послуг за цим Договором, не є остаточними висновками. Якщо не зазначено інше, то такі остаточні висновки міститимуться лише в остаточному письмовому висновку Виконавця.

Відповідальність сторін та вирішення спорів

За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за Договором Замовник та Виконавець несуть відповідальність у відповідності до чинного законодавства України та умов Договору.

Відповідальність Виконавця:

7.2.1. Виконавець несе відповідальність за неналежне виконання своїх професійних обов'язків у зв'язку з прийняттям та виконання завдання з аудиту, що є предметом Договору.

7.2.2. Будь-яка відповідальність (що випливає з Договору або іншим чином пов'язана з Послугами) Виконавця, його керівників чи співробітників стосовно послуг, які надаються згідно з Договором (або змінами і доповненнями до нього), обмежується відшкодуванням фактично завданих збитків, та ні в якому разі не повинна перевищувати суму вартості послуг, сплаченої Замовником Виконавцю за послуги, надані згідно з Договором. Обмеження, зазначені у даному пункті Договору, не застосовуються у випадках умисного порушення Виконавцем своїх зобов'язань, а також у випадках, коли обмеження відповідальності не допускається застосовним законодавством або професійними нормами.

7.2.3. Виконавець не несе відповідальності щодо правильності обчислення, своєчасності та/або повноти сплати Замовником податків та інших обов'язкових платежів.

Відповідальність Замовника:
7.3.1. Додатково до відповідальності управлінського персоналу Замовника, зазначеної у п. 2.5 Договору, Замовник несе відповідальність:
а) за повноту і достовірність бухгалтерських та всіх інших документів, що надаються Виконавцю для проведення аудиторської перевірки;
б) вибір та застосування відповідних облікових політик;
в) здійснення обгрунтованих облікових оцінок.
7.3.2. Замовник несе відповідальність за несвоєчасність виплати Виконавцю винагороди, передбаченої розділом 5 Договору, і в разі прострочення платежів сплачує Виконавцеві пеню у розмірі подвійної облікової ставки НБУ від простроченої суми за кожний день прострочення.
В межах, позначених в п. 7.2.2. Договору, Сторони несуть майнову відповідальність одна перед одною за порушення умов конфіденційності щодо інформації, отриманої під час здійснення аудиторської перевірки за Договором, внаслідок порушення умов конфіденційності.
В межах, позначених в п. 7.2.2. Договору, за невиконання або неналежне виконання зобов'язань за Договором винна Сторона зобов'язана компенсувати іншій Стороні збитки, зумовлені невиконанням або неналежним виконанням своїх зобов'язань за Договором. Компенсація збитків не звільняє винну Сторону від виконання нею своїх зобов'язань за Договором.
Усі спори, пов'язані з Договором, його укладенням, або такі, що виникають в процесі виконання Договору, вирішуються в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору в порядку, визначеному чинним в Україні законодавством.
У ході надання послуг Сторони, час від часу, можуть спілкуватись за допомогою електронного зв'язку. Проте, не існує жодних гарантій того, що електронна передача інформації є безпечним засобом або що ця інформація не буде містити будь-яких помилок, а також що цю інформацію не буде перехоплено, зіпсовано, втрачено, зруйновано, отримано із запізненням або в неповному обсязі чи ще яким-небудь чином пошкоджено та зроблено небезпечною для використання. Відповідно, оскільки Виконавець використовуватиме прийнятні процедури для перевірки найбільш загальновідомих вірусів до того, як надіслати інформацію за допомогою електронного зв'язку, Виконавець не несе відповідальності перед Замовником, яка виникає в результаті або у зв'язку з передачею Замовнику інформації за допомогою електронного зв'язку. Використання електронних засобів не є порушенням зобов'язань щодо конфіденційності.
Оскільки в українському законодавстві і особливо у податковому законодавстві, існують положення, які можуть тлумачитися по-різному, а також виходячи з практики, яка встановилася у загалом нестабільному оточенні, за якої податкові органи на свій власний розсуд приймають рішення, включаючи класифікацію діяльності підприємства, у випадках, коли нормативна база для такого рішення є недостатньою, Сторони погоджуються з тим, що думка Виконавця щодо господарської діяльності Замовника може не співпадати з оцінкою цієї ж діяльності податковими органами. Відповідно, Замовник не покладатиме на Виконавця відповідальності у випадках, коли будь-які аспекти господарської діяльності чи правових положень інтерпретуються податковими органами не так, як вони інтерпретуються Виконавцем.
Відповідальність за збереження активів, за попередження та виявлення зловживань, помилок та порушень чинного законодавства несе керівництво Замовника. Проте Виконавець плануватиме свою роботу таким чином, щоб отримати достатню ймовірність виявлення суттєвих викривлень у фінансовій звітності, що є результатом зловживань, помилок та порушень відповідних законів і положень. Однак перевірка, здійснена Виконавцем, не може вважатися такою, що повинна виявити всі ті випадки, які можуть існувати.
Виконавець надає широкий спектр послуг великій кількості замовників і може опинитися в ситуації, коли надані ним послуги організаціям і компаніям можуть розглядатися Замовником як потенційний конфлікт інтересів. Незважаючи на те, що Виконавець розробив і запровадив процедури для виявлення таких ситуацій, він не може бути впевненим у тому, що зможе виявити вже існуючі конфлікти або ті з них, що можуть виникнути в майбутньому. Причиною цього, значною мірою, є неможливість вичерпно передбачити, що саме Замовник може сприймати як конфлікт інтересів. Виконавець пропонує Замовникові повідомляти його про кожну конфліктну ситуацію, що стосується Договору. У разі виявлення вищезазначених ситуацій, якщо Виконавець вважає, що він зможе захистити інтереси Замовника, вживши відповідних заходів, то Виконавець обговорить і погодить із Замовником такі заходи. Це дасть можливість зберегти

конфіденційність і надати Замовникові впевненості в тому, що висновки та рекомендації, які Замовник отримує від Виконавця, є повністю незалежними.
Загальноприйнята практика аудиту вимагає, щоб Виконавець читав будь-який річний звіт та інший документ, у якому міститься звіт Виконавця. Мета цієї процедури полягає у визначенні суттєвої невідповідності між іншою інформацією річного звіту, включаючи спосіб її подання, та інформацією, що міститься у фінансовій звітності. Виконавець не несе відповідальності за проведення процедур перевірки такої іншої інформації у ході аудиту.
Аудиторський звіт (висновок) Виконавця призначено тим особам, яким його адресовано. Аудит не плануватиметься та не виконуватиметься з метою того, щоб будь-яка третя сторона посилалася на нього чи на будь-яку конкретну операцію. Отже, статті, які можуть цікавити треті сторони, не розглядатимуться окремо, і можуть існувати питання, яким третя сторона може дати іншу оцінку, можливо, у зв'язку з конкретною операцією.
Замовник не буде покладати відповідальність на Виконавця за недотримання термінів, яке сталося в результаті того, що Замовник не виконав (неналежно виконав), як це передбачено умовами Договору, або в результаті виникнення проблем, які Виконавець, виходячи з нормального перебігу подій, не міг передбачити.
Аудитор є учасником глобальної мережі фірм «_____» (надалі − «Міжнародна мережа фірм»), кожна з яких є окремою юридичною особою. Виконавець має право без попередньої згоди Замовника залучати до виконання частини Послуг інші компанії Міжнародної мережі фірм як субпідрядників, які мають право взаємодіяти безпосередньо із Замовником. Однак лише Виконавець несе відповідальність перед Замовником за Звіти, надання Послуг та інші зобов'язання Виконавця за цим Договором.
Замовник не може пред'являти претензії або здійснювати будь-які інші процесуальні дії у зв'язку з Послугами або іншим чином пов'язані з цим Договором проти будь-якої іншої компанії Міжнародної мережі фірм або проти субпідрядників, учасників, акціонерів, директорів, службовців, партнерів, керівників або співробітників такої компанії Міжнародної мережі фірм або Виконавця (далі – «Особи Міжнародної мережі фірм»). Замовник має пред'являти будь-яку претензію або здійснювати будь-які інші процесуальні дії виключно проти Виконавця. Обмеження, зазначені, зокрема в п.п. 7.2.2., 7.16. Договору, установлені з метою захисту інших компаній Міжнародної мережі фірм та всіх Осіб Міжнародної мережі фірм, які мають право вимагати їх примусового виконання.
У максимально допустимому ступені згідно з застосовним законодавством та професійними нормами, Замовник зобов'язується відшкодувати Виконавцю, іншим компаніям Міжнародної мережі фірм, а також Особам Міжнародної мережі фірм суми будь-яких претензій третіх осіб (включаючи афілійованих осіб Замовника), а також відшкодувати Виконавцю пов'язані з ними суми зобов'язань, збитків, шкоду, затрати і витрати (включаючи обґрунтовану винагороду зовнішніх та внутрішніх юристів), що виникають з або у зв'язку із Послугами або цим Договором. Замовник звільняє Виконавця, інші компанії Міжнародної мережі фірм та Осіб Міжнародної мережі фірм від відповідальності у зв'язку з будь-якими претензіями та позовами (далі спільно – «Претензії»), як поточними, так і потенційними, пред'явленими Замовнику, компаніям Міжнародної мережі фірм або Особам Міжнародної мережі фірм у зв'язку з Послугами або цим Договором, у випадку якщо такі Претензії виникають у зв'язку з наданням Замовником, його співробітниками або агентами, що виступають від імені Замовника інформації, що не відповідає дійсності або якщо такі Претензії виникають в результаті шахрайства або бездіяльності Замовника, його працівників або агентів, що виступають від імені Замовника.
Сторони домовилися, що штрафні санкції, передбачені ст.231 Господарського кодексу України, до Виконавця застосовуватися не будуть.
Обставини, які звільняють сторони від виконання своїх зобов'язань
Жодна із Сторін не може нести відповідальності за невиконання своїх зобов'язань у зв'язку із факторами, що знаходяться поза контролем цієї Сторони, які не можна передбачити або яким не можна запобігти, такими як стихійні лиха (пожежа, повінь, землетрус, тощо), соціальні конфлікти (страйки, громадянська війна, тощо), прийняття законів, що суттєво ускладнюють, обмежують або забороняють надання послуг, передбачених Договором, але такі обставини повинні бути підтверджені висновками відповідних уповноважених органів.
Сторони зобов'язані інформувати одна одну протягом 10 календарних днів в письмовому вигляді про виникнення будь-яких обставин, таких як зазначені вище. У випадку виникнення вищезазначених обставин Сторони можуть припинити діяльність або негайно анулювати Договір.
Передчасне припинення або анулювання Договору не звільняє Замовника від його зобов'язань згідно розділу 5 Договору

стосовно оплати за послуги, надані Виконавцем на той час.
Розірвання Договору
Договір може бути розірваний достроково:
10.1.1. за взаємною згодою Сторін;
10.1.2. за ініціативою однієї із Сторін. В такому випадку Сторона - ініціатор розірвання Договору відшкодовує іншій Стороні понесені нею у зв'язку з виконанням Договору витрати.
У випадку якщо Виконавець ініціює розірвання Договору через відсутність необхідної інформації та документів, за умови, що такі документи/інформація запитувались Виконавцем, таке ініціювання не вважається ініціюванням у розумінні п.10.1.2 Договору та Замовник сплачує Виконавцю вартість послуг, наданих на момент розірвання Договору та витрати з дотриманням умов, зазначених у п. 5.2 Договору.
У випадку розірвання Договору, за взаємною згодою Сторін, Замовник сплачує Виконавцю вартість послуг, наданих на момент розірвання Договору та витрати з дотриманням умов, зазначених у п. 5.2 Договору.

Замовник ***Виконавець***