



УДК 657

ОРГАНІЗАЦІЙНІ АСПЕКТИ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ НА ПІДПРИЄМСТВІ

Тетяна Короліук; Сергій Співак; Роман Капустяк

*Тернопільський національний технічний університет імені Івана Пулюя,
Тернопіль, Україна*

Резюме. Організація бухгалтерського обліку на підприємстві є складним та багатограним процесом, який вимагає не тільки професіоналізму з боку бухгалтера, але й відповідності вимогам законодавства та правил організації бухгалтерського обліку. Відповідно організація бухгалтерського обліку на підприємстві в Україні вимагає глибокого розуміння вимог законодавства та власних потреб підприємства. Вибір оптимального способу ведення обліку залежить від бізнес-моделі, масштабу підприємства та доступних ресурсів, що сприяє ефективному управлінню господарськими процесами і відповідальному формуванню фінансової звітності. Це є важливою складовою діяльності підприємства, яка регулюється Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність». Згідно з цим законом власник підприємства має право обирати спосіб ведення обліку залежно від своїх потреб і умов, у яких функціонує підприємство. Організаційні питання також включають встановлення видів фінансової, податкової та статистичної звітності, які підприємство буде подавати. Це визначається типом власності, організаційно-правовою формою підприємства, його розмірами та обсягом діяльності. Чітко організований бухгалтерський облік гарантує правильність записів і постійне відображення господарських операцій протягом звітного періоду. При організації бухгалтерського обліку на підприємстві можуть виникати різні проблемні питання, які потрібно уникати або вирішувати для забезпечення точності та ефективності обліку. До таких питань належать питання, що стосуються організаційної структури бухгалтерського обліку, технологій і методів ведення обліку. Вирішення проблем при організації бухгалтерського обліку на підприємстві передбачає впровадження ефективної організаційної структури, налагодження відповідальності, надання достатньої кваліфікації персоналу, використання сучасних технологій та регулярне оновлення бухгалтерських політик і процедур. Загалом організаційні аспекти бухгалтерського обліку на підприємстві визначаються необхідністю високої якості інформаційних потоків, забезпеченням відповідності законодавчим вимогам і оптимізацією внутрішніх процесів. Правильна організація бухгалтерського обліку сприяє зміцненню фінансової стійкості підприємства та підвищенню його конкурентоспроможності на ринку.

Ключові слова: бухгалтерський облік, наказ, закон, форма організації обліку, посадові інструкції, договір.

https://doi.org/10.33108/galicianvisnyk_tntu2024.04.063

Отримано 10.05.2024

UDC 657

ORGANIZATIONAL ASPECTS OF ACCOUNTING AT THE ENTERPRISE

Tetyana Korolyuk; Serhii Spivak; Roman Kapustyak

Ternopil Ivan Puluj National Technical University, Ternopil, Ukraine

Summary. Organization of accounting at the company is a complex and multifaceted process that requires not only professionalism on the part of the accountant, but also compliance with the requirements of the law and the rules for organizing accounting. Accordingly, the organization of accounting at a company in Ukraine requires a deep understanding of the requirements of the law and the company's own needs. The choice of the optimal method of accounting depends on the business model, the scale of the enterprise and available resources, which contributes to the effective management of business processes and responsible preparation of financial

statements. This is an important component of the company's activities, which are regulated by the Law of Ukraine «On Accounting and Financial Reporting». According to this law, the owner of a company has the right to choose the method of accounting depending on his or her needs and the conditions in which the company operates. Organizational issues also include determining the types of financial, tax, and statistical reporting the company will submit. This is determined by the type of ownership, organizational and legal form of the company, its size and scope of activities. Well-organized accounting guarantees the accuracy of records and the constant reflection of business transactions during the reporting period. When organizing accounting at an enterprise, various problematic issues may arise that need to be avoided or resolved to ensure the accuracy and efficiency of accounting. Such issues include those related to the organizational structure of accounting, technologies and methods of accounting. Solving the problems of the organization of accounting at an enterprise involves implementing an effective organizational structure, establishing accountability, providing sufficient staff qualifications, using modern technologies and regularly updating accounting policies and procedures. In general, the organizational aspects of accounting at an enterprise are determined by the need for high quality information flows, ensuring compliance with legal requirements and optimizing internal processes. Proper organization of accounting contributes to strengthening the financial stability of the company and increasing its competitiveness in the market.

Key words: *accounting, order, law, form of accounting organization, job descriptions, contract.*

https://doi.org/10.33108/galicianvisnyk_tntu2024.04.063

Received 10.05.2024

Постановка проблеми. Організаційні аспекти бухгалтерського обліку на підприємстві є важливою складовою успішної діяльності будь-якого підприємства. Вони забезпечують систематизацію та контроль облікових даних, що дозволяє керівництву приймати обґрунтовані управлінські рішення. Від ефективної організації бухгалтерського обліку залежить не тільки фінансова стабільність, але й можливість розвитку підприємства. У сучасних умовах глобалізації та цифровізації бізнесу значення цих аспектів стає ще актуальнішим. Розроблення чіткої системи обліку сприяє зменшенню ризиків та запобіганню фінансових помилок. Крім того, правильна організація бухгалтерського обліку дозволяє підприємству дотримуватися законодавчих вимог та уникати санкцій.

Аналіз останніх досліджень і публікацій. Питанням організації бухгалтерського обліку присвячена значна кількість праць вітчизняних науковців, зокрема М. Т. Білухи, Ф. Ф. Бутинця, О. П. Войналович, Й. Я. Даньків, В. П. Завгороднього, М. В. Кужельного, В. С. Лень, Л. Г. Ловінської, В. М. Пархоменка, М. С. Пушкаря, В. В. Сопка, П. Я. Хомин та ін. Зміни в організації обліку на підприємствах відображають загальні тенденції в цифровізації бізнесу, розвитку нових технологій і змінах регуляторних вимог. Підприємствам важливо адаптувати свої облікові практики до цих тенденцій для підвищення ефективності, безпеки та прозорості господарських процесів. Зазначені питання організації обліку потребують подальшого дослідження.

Метою статті є розгляд організаційних аспектів бухгалтерського обліку, їх вплив на діяльність підприємства та можливі шляхи вдосконалення цих процесів.

Постановка завдання. Для забезпечення досягнення мети дослідження необхідно дослідити основні підходи до організації бухгалтерського обліку на підприємстві; визначити вплив організаційних аспектів обліку на ефективність управління на підприємстві; аналіз проблем, що виникають при організації бухгалтерського обліку; розробити рекомендації щодо покращення організації бухгалтерського обліку для підвищення його ефективності.

Виклад основного матеріалу. Організаційні аспекти бухгалтерського обліку на підприємстві є важливим елементом ефективного управління на підприємстві та забезпеченням відповідності законодавчим вимогам. Цей процес включає в себе широкий спектр дій та процедур, що мають на меті забезпечити точність облікових даних, їх доступність і надійність. Основні фактори, які впливають на організацію бухгалтерського обліку на підприємстві, наведено на рисунку 1. Ці фактори взаємодіють між собою і формують комплексну картину того, як підприємство веде облік.

Згідно зі ст. 8 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» організаційні аспекти системи бухгалтерського обліку відносять до сфери відповідальності власника підприємства [1]. Саме власник повинен прийняти рішення, хто буде вести облік на підприємстві. У випадку рішення власника не наймати працівника для ведення бухгалтерського обліку – він самостійно може виконувати це самостійно. Але такий варіант є винятком для акціонерних товариств, державних підприємств та бюджетних установ, де обов'язково повинна бути бухгалтерська служба.

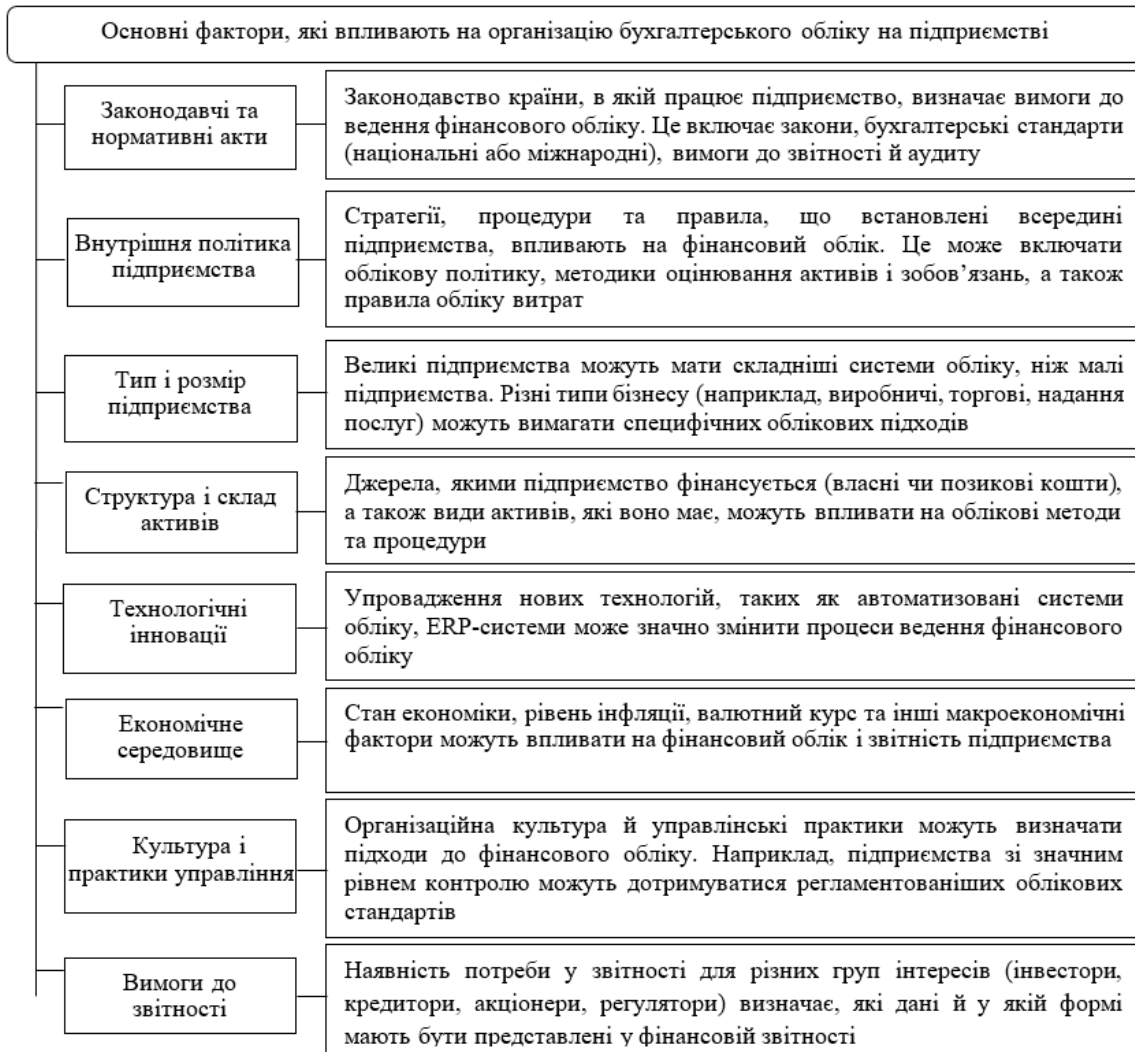


Рисунок 1. Основні фактори, які впливають на організацію бухгалтерського обліку на підприємстві

Розглянемо порядок ведення бухгалтерського обліку на підприємстві згідно зі ст. 8 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»:

1. *Наймання бухгалтера* (виникають трудові відносини). В цьому випадку може бути один бухгалтер або бухгалтерський підрозділ під керівництвом головного бухгалтера.

2. *Використання послуг бухгалтера-ФОП* (фізичної особи-підприємця), що є цивільно-правовими відносинами. Цей випадок може передбачати взагалі відсутність штатного бухгалтера на підприємстві.

3. *Ведення обліку іншим підприємством* – облікові послуги можуть надавати аудиторські, юридичні або бухгалтерські фірми на основі цивільно-правового договору. У таких фірмах працюють наймані працівники, які ведуть облік для клієнтів.

4. *Самостійне ведення обліку* – власник або директор підприємства можуть самостійно вести бухгалтерський облік без залучення бухгалтера. Це часто трапляється на етапі створення підприємства, коли ще немає найманих працівників.

5. *Централізована бухгалтерія* – один бухгалтерський відділ обслуговує кілька юридичних осіб. Це звичайна практика для бюджетних установ, наприклад, шкіл, які можуть вести облік через централізовану бухгалтерію у відділі освіти.

6. *Ведення обліку самозайнятою особою* – незалежна професійна діяльність бухгалтера, який надає бухгалтерські послуги. Цей варіант не використовується на практиці.

У випадку ведення обліку бухгалтером або керівником підприємства потрібно у до податкової служби подати інформацію про таку особу за формою 1-ОПП. Ця інформація подається протягом 10 днів з дня взяття на облік або є виникнення змін. Ведення обліку керівником підприємства передбачає підписання звітності лише керівником.

При веденні обліку на підприємстві бухгалтером необхідно оформити трудові відносини з ним. Слід оформити наказ про прийняття на роботу та за бажанням працівника, зробити запис у трудовій книжці. Також скласти посадову інструкцію для бухгалтера з дотримання вимог чинного законодавства [1].

У випадку ведення обліку на підприємстві фізичною особою-підприємцем необхідно укласти цивільно-правовий договір про надання бухгалтерських послуг. У даному договорі варто чітко прописувати результат надання бухгалтерських послуг, наприклад, підготовка та подання бухгалтерської звітності. Зазвичай ФОП – це зареєстрований підприємець 3 групи єдиного податку або на загальній системі оподаткування. При перебуванні підприємства на спрощеній системі, ФОП може бути на 2 групі єдиного податку.

Діяльність ФОП регламентується ПКУ, згідно з яким передбачається облік доходів або облік доходів і витрат, залежно від групи єдиного податку [2]. ФОП на спрощеній системі оподаткування може вести книгу обліку доходів або книгу обліку доходів і витрат довільним чином. Якщо ж ФОП перебуває на загальній системі, то потрібно вести книгу обліку доходів і витрат за типовою формою, але без реєстрації у податковій службі. Крім цього, ФОП подає податкову звітність щодо своєї діяльності та при найманні працівників – звітність щодо зарплати найманих працівників.

Обраний варіант форми організації бухгалтерського обліку на підприємстві затверджується наказом. Зокрема таку інформацію доцільно внести до наказу про облікову політику або до наказу про організацію бухгалтерського обліку.

До організаційних аспектів бухгалтерського обліку належить складання таких внутрішніх документів:

1. Наказ про облікову політику – складається для визначення організаційних аспектів, методики, техніки обліку. Важливо визначити конкретні методи обліку активів і зобов'язань, які передбачені положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку та будуть використовуватися на підприємстві.

2. Наказ про організацію бухгалтерського обліку – цей наказ можна об'єднати із наказом про облікову політику. Може містити наступну інформацію: хто веде облік, склад інвентаризаційних комісій, хто має право підпису, яка комп'ютерна програма використовується для обліку, робочий план рахунків, перелік осіб, які можуть підписувати документи й отримувати матеріальні цінності для підприємства, журнали й реєстри, що використовуються для обліку, графік документообігу та ін.

3. Положення про касову дисципліну – складається у випадку здійснення готівкових розрахунків. Може бути окремо розроблено порядок оприбуткування готівки в касі та порядок розрахунку ліміту каси. Необхідність складання визначено вітчизняними нормативними положеннями [3].

4. Положення про оплату праці – складається при найманні працівників на підприємстві, узгоджується з профспілкою і містить інформацію про розміри тарифних ставок (окладів), відрядних розцінок робітникам, посадові оклади службовців, надбавки, доплати, премії, винагороди.

Складання наведених внутрішніх документів на підприємстві регламентує організаційні аспекти фінансового обліку згідно з чинним законодавством. При виникненні зауважень з боку контролюючих органів щодо вибору методів обліку підприємство таким чином себе захищає, дотримуючись законодавства. Також у наведених документах підприємство може затверджувати форми внутрішніх первинних та зведених документів лише для внутрішнього використання. Підприємство може вводити додаткові рахунки/субрахунки для обліку, дотримуючись діючого плану рахунків бухгалтерського обліку підприємств. Крім цього, можна регламентувати інші робочі питання для внутрішнього використання.

Організаційні аспекти передбачають також визначення форм фінансової, податкової та статичної звітності, яку буде подавати підприємство. Це залежить від форми власності та організаційно-правової форми господарювання підприємства, його розмірів та обсягів діяльності [1].

Ретельно організований бухгалтерський облік забезпечує точність записів та безперервне відображення господарських операцій протягом звітного періоду. Організаційні аспекти обліку мають значний вплив на ефективність управління на підприємстві, зокрема:

1. *Точність і достовірність фінансової звітності.* Якісний бухгалтерський облік забезпечує правильне відображення фінансового стану підприємства. Точність фінансової звітності є основою для прийняття обґрунтованих управлінських рішень. Якщо облік організований неправильно або недостатньо системно, це може призвести до помилок у фінансових показниках, що, в свою чергу, може спричинити непорозуміння на управлінському рівні та недовіру з боку зацікавлених сторін.

2. *Часові рамки і звітність.* Організаційні аспекти включають у себе визначення термінів і звітних періодів. Якщо облік не забезпечує своєчасної звітності, це може затримати управлінське прийняття рішень або навіть призвести до штрафних санкцій.

3. *Внутрішні контрольні процедури.* Якісні організаційні аспекти включають в себе належні внутрішні контрольні процедури, які допомагають уникнути помилок і маніпуляцій в обліку. Це може включати поділ обов'язків, перевірки, щоб забезпечити якість облікової інформації.

4. *Управлінський аналіз і стратегічне планування.* Якісний облік дозволяє збирати необхідні дані для проведення управлінського аналізу, оцінювання ризиків та планування стратегічних кроків підприємства. Інформація, яка збирається через налагоджений облік, дозволяє управлінню уникати несподіваних ситуацій і підтримувати стійкий розвиток.

5. *Система управлінського обліку й автоматизація процесів.* Сучасні технології дозволяють покращити організаційні аспекти обліку через упровадження систем управлінського обліку, що автоматизують процеси збору, опрацювання й аналізу даних. Це сприяє ефективності, швидкості й точності облікових операцій.

Правильна організація бухгалтерського обліку на підприємстві є важливим фактором для забезпечення ефективного управління, оскільки вона впливає на якість прийняття управлінських рішень, забезпечення фінансової стійкості й зростання підприємства. При організації бухгалтерського обліку на підприємстві можуть виникати різні проблеми, яких варто уникати або вирішувати для забезпечення правильності й ефективності обліку. До проблем при організації бухгалтерського обліку можуть належати: питання щодо форми організації бухгалтерського обліку, технології і техніки ведення бухгалтерського обліку та методика ведення бухгалтерського обліку. Загалом серед проблем організації бухгалтерського обліку можна виділити (таблиця 1).

Таблиця 1. Проблемні питання щодо організації бухгалтерського обліку

Проблемні питання	Характеристика
<i>Недостатність кваліфікації персоналу</i>	Недосвідчені або недостатньо кваліфіковані бухгалтери можуть призводити до помилок у веденні обліку, неправильного розподілу витрат і доходів або неправильного застосування бухгалтерських стандартів
<i>Недостатнє використання інформаційних технологій</i>	Відсутність сучасних систем управлінського обліку або погане їх використання може призводити до ручного введення даних, що збільшує ризик помилок і ускладнює аналіз інформації
<i>Недостатність внутрішніх контрольних процедур</i>	Відсутність чітких і ефективних внутрішніх контрольних процедур може призвести до фальсифікації даних, втрати активів або інших маніпуляцій, що загрожує фінансовій стійкості підприємства
<i>Неспроможність формування своєчасної звітності</i>	Відсутність чітких процедур і термінів для складання фінансової звітності може призводити до затримань у звітуванні, що ускладнює прийняття управлінських рішень та знижує довіру інвесторів чи кредиторів
<i>Невідповідність облікової політики</i>	Якщо облікова політика не відповідає законодавчим вимогам або внутрішнім стандартам, це може призвести до юридичних проблем, штрафів або навіть судових справ
<i>Конфіденційність і захист даних</i>	Відсутність заходів для захисту конфіденційної інформації може призвести до витоку даних, що порушує законодавчі вимоги і шкодить репутації підприємства
<i>Системні проблеми і технічні збої</i>	Недостатнє управління технічними аспектами обліку може призвести до втрати даних, вірусних атак або інших технічних проблем, що можуть збільшити ризик втрати інформації або перерв у роботі підприємства

Для покращення організації бухгалтерського обліку й підвищення його ефективності можна рекомендувати такі кроки (таблиця 2).

Таблиця 2. Напрями покращення організації бухгалтерського обліку

Напрямок	Характеристика
<i>Впровадження сучасних бухгалтерських програм</i>	Вибір сучасної і потужної бухгалтерської програми, яка відповідає потребам вашого підприємства, дозволяє автоматизувати багато рутинних процесів, забезпечуючи швидкість і точність обліку
<i>Налагодження внутрішніх контрольних процедур</i>	Впровадження і строге дотримання внутрішніх контрольних процедур допоможе уникнути помилок і маніпуляцій з даними. Це включає розподіл обов'язків, подвійну перевірку, аудит і регулярні огляди процедур
<i>Організація робочих процесів і потоків документів</i>	Важливо чітко організувати робочі процеси й потоки документів у межах бухгалтерського відділу. Це включає встановлення чітких правил і процедур для опрацювання й зберігання документації
<i>Підвищення кваліфікації персоналу</i>	Періодичне навчання й підвищення кваліфікації бухгалтерського персоналу допомагає оновлювати їхні знання й уміння з урахуванням змін у законодавстві й технологіях
<i>Використання аналітичних інструментів</i>	Використання аналітичних інструментів для аналізу фінансових даних дозволяє швидко виявляти тенденції, ризики і можливості для оптимізації фінансових показників
<i>Стратегічне планування і прогнозування</i>	Важливо використовувати облікову інформацію для стратегічного планування й прогнозування. Це допоможе управлінню вчасно виявляти проблеми й можливості для розвитку підприємства
<i>Автоматизація інтеграції з іншими системами</i>	Використання інтегрованих систем управління ресурсами підприємства (ERP) або CRM дозволяє автоматизувати взаємодію між бухгалтерією та іншими структурними відділами, що підвищує ефективність обслуговування клієнтів і оптимізує внутрішній управлінський облік
<i>Моніторинг і оновлення облікової політики</i>	Регулярний моніторинг і оновлення облікової політики й процедур забезпечують їхню відповідність останнім законодавчим вимогам і стандартам, що зменшує ризики й підвищує надійність фінансової звітності

Наведені напрями допоможуть забезпечити ефективну організацію бухгалтерського обліку на підприємстві, підвищуючи точність і достовірність

фінансової звітності, оптимізуючи робочі процеси й забезпечуючи підтримку стратегічного прийняття рішень.

Висновки. Організаційні аспекти бухгалтерського обліку на підприємстві відіграють ключову роль у забезпеченні фінансової стабільності та ефективного управління. Чітка структура облікових процесів сприяє зниженню фінансових ризиків і підвищенню прозорості діяльності. Використання сучасних інформаційних технологій дозволяє автоматизувати багато рутинних операцій, що підвищує продуктивність і точність облікових даних. Важливим аспектом є дотримання законодавчих вимог та стандартів, що запобігає можливим санкціям і штрафам. Розроблення ефективних внутрішніх контрольних процедур забезпечує своєчасне виявлення та коригування помилок. Залучення кваліфікованого персоналу є критичним для підтримання високого рівня облікових процесів. До рекомендацій щодо вдосконалення організаційних аспектів бухгалтерського обліку належать упровадження нових технологій, регулярне підвищення кваліфікації працівників тощо, що може значно покращити якість обліку. Важливою складовою є також створення чіткої комунікації між різними підрозділами підприємства. Отже, ефективна організація бухгалтерського обліку сприяє не тільки фінансовій стабільності, але й загальному успіху підприємства на ринку.

Conclusions. Organizational aspects of accounting at an enterprise play a key role in ensuring financial stability and effective management. A clear structure of accounting processes helps to reduce financial risks and increase transparency. The use of modern information technologies allows automating many routine operations, which increases productivity and accuracy of accounting data. Another important aspect is compliance with legal requirements and standards, which prevents possible sanctions and fines. Developing effective internal control procedures ensures timely detection and correction of errors. Engaging qualified personnel is critical to maintaining a high level of accounting processes. Recommendations for improving the organizational aspects of accounting include the introduction of new technologies, regular staff development, etc., which can significantly improve the quality of accounting. An important component is also the establishment of clear communication between different departments of the company. Thus, an effective organization of accounting contributes not only to financial stability, but also to the overall success of the company in the market.

Список використаних джерел

1. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : Закон України від 16.07.1999 р. № 996-XIV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text> (дата звернення: 05.05.2024).
2. Податковий кодекс України від 02.12.2010 року № 2755-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text> (дата звернення: 08.05.2024).
3. Про затвердження Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні: постанова Правління НБУ від 29.12.2017 № 148. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0148500-17#Text> (дата звернення: 08.05.2024).

References

1. Pro bukhgalterskyu oblik ta finansovu zvitnist v Ukraini: Zakon Ukrainy vid 16.07.1999 r. no. 996-XIV. Available at: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text> (accessed 05 May 2024).
2. Podatkovyyu kodeks Ukrainy vid 02.12.2010 roku no. 2755-VI. Available at: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text> (accessed 08 May 2024).
3. Pro zatverdzhennya Polozhennya pro vedennya kasovykh operatsiy u natsional'niy valyuti v Ukraini: postanova Pravlinnya NBU vid 29.12.2017 no. 148. Available at: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0148500-17#Text> (accessed 08 May 2024).