

УДК 657(645)

А. П. Макаренко,д. е. н., професор, професор кафедри обліку, аналізу, оподаткування та аудиту,
Інженерний навчально-науковий інститут ЗНУ, м. Запоріжжя

ORCID ID: 0000-0002-9576-928X

А. В. Бусилкова,магістрант кафедри обліку, аналізу, оподаткування та аудиту,
Інженерний навчально-науковий інститут ЗНУ, м. Запоріжжя

ORCID ID: 0000-0002-5161-2694

DOI: 10.32702/2306-6792.2021.21.72

УДОСКОНАЛЕННЯ АВТОМАТИЗОВАНОЇ СИСТЕМИ ОБЛІКУ ТА АУДИТУ РОЗРАХУНКІВ З ПІДЗВІТНИМИ ОСОБАМИ НА ПІДПРИЄМСТВІ ТОВ "ЮВЕЛІРНА ГРУПА УКРАЇНИ"

A. Makarenko,

Doctor of Economic Sciences, Professor, Professor of the Department of Accounting
and Auditing, Engineering Educational and Scientific Institute of Zaporizhzhya National University

A. Busylkova,

Master's student of the Department of Accounting and Auditing, Engineering Educational
and Scientific Institute of Zaporizhzhya National University

IMPROVEMENT OF THE AUTOMATED SYSTEM OF ACCOUNTING AND AUDIT OF SETTLEMENTS WITH ACCOUNTABLE PERSONS AT ENTERPRISES LLC "JEWELRY GROUP OF UKRAINE"

У сучасному світі всі внутрішні процеси на будь-якому підприємстві пов'язані між собою, ефективність управління кожним процесом накладає відбиток на загальний фінансовий стан підприємства. У зв'язку з тим, що розрахунки з підзвітними особами завжди пов'язані з ризиком зловживання службовим становищем зі сторони співробітників господарського сектору, та безпосередньо пов'язані з грошовим обігом готівкових коштів, управління і контроль розрахунків з підзвітними особами є одним з найважливіших процесів на підприємстві. Розрахунки з підзвітними особами є на кожному підприємстві і включають у себе багато різноманітних видів: кошти на відрядження, на закупівлю необхідних підприємству господарських матеріалів/запчастин, канцелярії, операційних, представницьких витрат тощо. Як правило, підзвітні кошти видаються на виробничо-господарські, представницькі цілі та на витрати, пов'язані з відрядженням. Розрахунки з підзвітними особами охоплюють широке коло операцій з готівковими коштами, розрахунками, придбанням матеріальних цінностей, оподаткуванням тощо. Вивчення та аналіз системи обліку і аудиту розрахунків з підзвітними особами дозволить з'ясувати типові помилки при обліку таких розрахунків та виявити, застосувати і оцінити способи уникнення помилок, що допускаються при обліку розрахунків з підзвітними особами.

Метою статті є удосконалення автоматизованої системи обліку і аудиту розрахунків з підзвітними особами на підприємстві ТОВ "Ювелірна група України" з метою покращення напрямків їх контролю.

Завдання дослідження: проаналізувати існуючу систему розрахунків з підзвітними особами, розробити окремі пропозиції щодо удосконалення автоматизованого обліку, управління і аудиту розрахунками з підзвітними особами на ТОВ "Ювелірна група України".

Практичне значення отриманих результатів полягає в можливості впровадження удосконалених робочих документів, автоматизованих звітів, програм обліку і аудиту розрахунків з підзвітними особами на ТОВ "ЮВЕЛІРНА ГРУПА УКРАЇНИ", що дозволить підвищити якість і ефективність обліку та аудиту розрахунків з підзвітними особами, отримувати своєчасно складені актуальні звіти, звести до мінімуму "людський фактор" в обліку, а також скоротити час перевірки і надання аудиторського висновку.

In today's world, all internal processes in any enterprise are interconnected, the effectiveness of management of each process has an impact on the overall financial condition of the enterprise. Due to the fact that settlements with accountable persons are always associated with the risk of abuse of office by employees of the business sector, and directly related to cash flow, management and control of settlements with accountable persons is one of the most important processes in the enterprise. Settlements with accountable persons cover a wide range of transactions with cash, settlements,

acquisition of tangible assets, taxation, etc. Settlements with accountable persons are available at each enterprise and include many different types: funds for business trips, for the purchase of necessary household materials/spare parts, office, operating, entertainment expenses, etc. Typically, accountable funds are issued for production, business, entertainment and travel expenses. Study and analysis of the system of accounting and audit of settlements with accountable persons will identify common errors in accounting for such calculations and identify, apply and evaluate ways to avoid errors in accounting for settlements with accountable persons.

The purpose of the article is to improve the automated system of accounting and audit of settlements with accountable persons at the enterprise LLC "Jewelry Group of Ukraine" in order to improve their control.

Objectives of the study: to analyze the existing system of settlements with accountable persons, to develop separate proposals for improving the automated accounting, management and audit of settlements with accountable persons at LLC "Jewelry Group of Ukraine".

The practical significance of the results is the possibility of implementing improved working documents, automated reports, accounting and auditing programs with accountable persons at LLC "JEWELRY GROUP OF UKRAINE", which will improve the quality and efficiency of accounting and audit of settlements with accountable persons, to minimize the "human factor" in accounting, as well as to reduce the time of verification and providing an audit opinion.

Ключові слова: анкета, аудит, відрядження, добові витрати, організація аудиторської перевірки, підзвітні особи, план, програма, розрахунки.

Key words: questionnaire, audit, assignment, daily expenses, organization process of audit, accountable persons, plan, program, calculations.

ПОСТАНОВКА ПРОБЛЕМИ

Розрахунки з підзвітними особами є на кожному підприємстві і включають у себе багато різноманітних видів: кошти на відрядження, на закупівлю необхідних підприємству господарських матеріалів/запчастин, канцелярії, операційних, представницьких витрат тощо. Як правило, підзвітні кошти видаються на виробничо-господарські, представницькі цілі та на витрати, пов'язані з відрядженням. У зв'язку з тим, що у процесі розрахунків з підзвітними особами використовується готівка, проблема правильного відображення в обліку та контроль за своєчасністю розрахунків з підзвітними особами відіграє важливу роль в формуванні системи бухгалтерського обліку на підприємстві. Вивчення та аналіз системи обліку і аудиту розрахунків з підзвітними особами дозволить з'ясувати типові помилки при обліку таких розрахунків та виявити, застосувати і оцінити способи уникнення помилок, що допускаються при обліку розрахунків з підзвітними особами. Це також сприятиме зміцненню бухгалтерського обліку підприємств, зменшенню дебіторської та кредиторської заборгованості, прискоренню обороту оборотних активів підприємства, підвищенню відповідальності підприємств за розрахунками. У результаті це призведе до покращення матеріального стану всього підприємства, що є актуальним у сучасних ринкових умовах.

АНАЛІЗ ОСТАННІХ ДОСЛІДЖЕНЬ І ПУБЛІКАЦІЙ

Багато науковців та практиків досліджували питання обліку розрахункових операцій.

Серед найвідоміших вчених: М. Білик, Г. Нашкерська, М. Огійчук, В. Плаксієнко, М. Беленкова, Л. Панченко, Л. Сколотій та інші. Але загалом проблеми розрахункового характеру розглядалися з точки зору розрахунків з дебіторами. На нашу ж думку, необхідно звернути особливу увагу на процес організації обліку розрахунків з підзвітними особами (внутрішньогосподарськими дебіторами), включаючи нормативно-правове забезпечення процесу, порядок видачі та повернення підзвітних коштів, документальне оформлення у реєстрах первинного, аналітичного та синтетичного обліку. Розрахунки підприємств — це платежі підприємства за реалізовану продукцію (товари, виконані роботи, надані послуги) і за операціями, які безпосередньо не пов'язані з реалізацією продукції (товарів, робіт, послуг) та іншого майна. Згідно з класифікацією розрахункових операцій за суб'єктами, значну частину розрахунків підприємства з фізичними особами складають саме розрахунки за підзвітними сумами.

МЕТА СТАТТІ

Метою статті є удосконалення автоматизованої системи обліку і аудиту розрахунків з підзвітними особами на підприємстві ТОВ "Ювелірна група України" з метою покращення напрямків їх контролю.

ВИКЛАД ОСНОВНОГО МАТЕРІАЛУ

Бухгалтерський облік розрахунків з підзвітними особами включає в себе багато різноманітної інформації та великий перелік бухгалтерських документів. Пропозиції щодо

удосконалення обліку розрахунків з підзвітними особами ґрунтуються на основних завданнях обліку розрахунків з підзвітними особами:

- затвердження переліку співробітників, які уповноважені отримувати підзвітні кошти;
- установлення межі підзвітних сум для отримання кожною структурною одиницею підприємства;
- формування розрахунку підзвітних сум;
- формулювання процедури видачі грошей за процедурами звітності та звітності витрачених коштів виданих у під звіт.

Неабиякого значення набуває дотримання працівниками затвердженого керівником підприємства наказу про перелік підзвітних осіб. Враховуючи те, що, письмовий наказ про перелік підзвітних осіб, затверджений керівником підприємства на ТОВ "Ювелірна група України" — відсутній, на нашу думку, для вдосконалення обліку розрахунків з підзвітними особами, на підприємстві доцільно ввести перелік осіб, затверджений наказом керівника, які мають право отримувати кошти у під звіт. Нині всі погодження з керівником підприємства щодо включення співробітника підприємства до переліку підзвітних осіб відбуваються в усній формі, з наданням наказу (в усній формі або шляхом корпоративної електронної пошти) співробітникам відділу ІТ щодо надання затвердженій особі доступу до ПЗ 1С:Підприємство УТП. Всі види підзвітних коштів видаються тільки після узгодження керівництвом підприємства Заявки на витрачання грошових коштів у ПЗ 1С:Підприємство, яку створює підзвітна особа. Надання допуску до цього ПЗ автоматично зараховує співробітника підприємства до переліку підзвітних осіб. Затвердження ж керівником підприємства письмового наказу про перелік підзвітних осіб заощадить часові витрати всіх співробітників, задіяних у процесі усного узгодження підзвітних осіб.

Аналізуючи існуючу систему розрахунків з підзвітними особами на ТОВ "Ювелірна група України", запропоновано також встановлення межі підзвітних сум для отримання кожною структурною одиницею підприємства, що передбачає вивчення потреб в підзвітних коштах, враховуючи заплановані заходи щодо кожного структурного підрозділу. Згідно з практикою українських підприємств, ліміт підзвітних сум для структурної одиниці підприємства зазвичай встановлюється на один квартал. Ми пропонуємо встановлення періоду довжиною в один місяць. За основу розрахунку беремо умовно відомі суми за закупівлями матеріальних запасів, необхідного обладнання, основних

засобів, витратними матеріалами, що будуть придбані через підзвітних осіб, а також за відрядженнями, кількістю відряджень та відряджених осіб за вказаний період.

Одним із шляхів досягнення ефективності виробничого процесу є підвищення якості облікової інформації, що напряду залежить від якості вихідних матеріалів, матеріального сти мулювання співробітників підприємства, а також вимог споживачів. На підприємстві ТОВ "Ювелірна група України" використовується автоматизована форма ведення обліку із застосуванням бухгалтерської програми "1С: Підприємство 8.3". Але напреди і підходи щодо інформаційного забезпечення управління розрахунками з підзвітними особами на підприємстві потребують вдосконалення. Облік розрахунку з підзвітними особами містить ряд недоліків, починаючи з недосконалості законодавчої бази, закінчуючи неузгодженістю фінансового та податкового законодавства. Одним з основних шляхів реформування та удосконалення обліку є автоматизація.

В умовах ручної обробки знижується якість інформації, продовжуються строки її опрацювання, а зростання затрат праці призводить до різкого збільшення управлінського персоналу. Автоматизований облік пришвидшує процедуру опрацювання документів, дає можливість вести розширений аналіз діяльності підприємства. Для цього потрібна процедура дослідження та аналізу необхідних даних. Необхідно забезпечити удосконалення інформаційних технологій підприємства, використовувати новітні технологічні засоби та процеси управління. Облік розрахунку з підзвітними особами — найбільш трудомістка ділянка роботи, яку зазвичай механізують однією з перших. Правильне документальне оформлення є основою успіху функціонування підприємства. Первинні документи повинні бути складені під час здійснення господарської операції, а якщо це неможливо — безпосередньо після її закінчення. Первинні документи складають основу бухгалтерського обліку, вони є підставою для подальших записів на рахунках бухгалтерського обліку. Кожна господарська операція оформлюється документом. Первинні документи — це письмові свідоцтва, що фіксують та підтверджують господарські операції, включаючи розпорядження керівництва підприємства. Від якості первинних документів залежить якість всього бухгалтерського обліку. Складання первинних документів складає більшу частку всієї роботи по веденню бухгалтерського обліку і забезпечує попередній контроль за проведен-

ням операцій. Процес введення бухгалтерського обліку на підприємстві являє собою сукупність інформаційних і контрольно-організаційних операцій. До інформаційних операцій відносяться операції збору, реєстрації, передачі збереження і обробки даних. Реформа національної системи бухгалтерського обліку реалізується в основному на методологічному та правовому рівнях, ігноруючи практичну частину питання. Головні процедури покращення обліку ми вбачаємо в:

- аналізі та систематизуванні інформації про підзвітних осіб та інших боржників-співробітників підприємства;
- повному і своєчасному задоволенні інформаційних потреб користувачів;
- недопущенні виникнення заборгованості підзвітних осіб, а за умови її наявності — своєчасне притягнення боржників до відповідальності за порушення законодавства та внутрішніх положень підприємства;
- контролі заборгованості, термін сплати по якій ще не настав, так само і заборгованість, яка не оплачена в зазначений термін;
- проведенні удосконалення комп'ютеризації обліку розрахунків з підзвітними особами, облікових операцій тощо;
- отриманні управлінських рішень автоматизованим шляхом;
- отриманні аудиторської і контрольної інформації для аналізу відхилень;
- аналізі і прогнозуванні господарсько-фінансової діяльності підприємства.

Впровадження автоматизовано обліку дозволить скоротити кількість первинних облікових документів, що в свою чергу сприятиме підвищенню оперативного і достовірного обліку з розрахунків з підзвітними особами.

Отже, порядок обліку розрахунків з підзвітними особами та їх документування дозволить працівникам не робити помилки при звітуванні. Підвищенню ефективності та якості процедури розрахунків з підзвітними особами на підприємстві ТОВ "Ювелірна Група України" сприятиме також створення жорсткої системи контролю підзвітних коштів (особливо для співробітників відділу постачання), що ґрунтується на можливості отримання підзвітних коштів тільки шляхом узгодження та затвердження персоніфікованої заявки в ПЗ ІС: Підприємство, з обов'язковим зазначенням цілі використання підзвітних коштів, що в свою чергу сприятиме зменшенню ризику використання співробітниками коштів підприємства, призначених на закупівлі, в особистих цілях. Наступним шляхом підвищення ефективності

розрахунків з підзвітними особами є запровадження регламентованої системи отримання підзвітних коштів в ПЗ ІС: Підприємство. Кожна заявка на витрачання грошових коштів в ПЗ ІС: Підприємство має бути персоніфікована, мати чіткі цілі і призначення, термін виконання\використання, із зазначенням кабінету/ділянки/підрозділу, на який закупаються виробничо-господарські ТМЦ (якщо заявка стосується закупівель). Якщо заявка на витрачання грошових коштів у підзвіт стосується відрядження, в заявці обов'язково має бути зазначено маршрут відрядження (зазначено використання власного або службового транспорту), час вибуття/прибуття до пункту призначення (при використанні міжміського транспорту). Кожна заявка на витрачання грошових коштів в ПЗ ІС: Підприємство має проходити шлях узгодження (карту маршрута). В залежності від цілей надання підзвітних коштів, таких як: закупівля ТМЦ, ремонт обладнання, закупівля оргтехніки, ремонт оргтехніки тощо, карти маршруту заявок будуть відрізнятися. Наприклад: заявки на отримання коштів на закупку ТМЦ від підзвітної особи потрапляють на "склад" до комірника, який перевіряє наявність необхідного ТМЦ на "складі". Якщо товар у наявності — заявка повертається підзвітній особі з приміткою "отримати товар на складі". Якщо ж на складі товар відсутній, заявка від комірника потрапляє до співробітника відділу постачання, який здійснює моніторинг цін та проставляє в заявці ціну та характеристики знайденого товару. Відповідність проставлених в заявці співробітником відділу постачання характеристик товару заявленим характеристикам товару від ініціатора заявки — перевіряє співробітник фінансового відділу. Останньою особою, що узгоджує заявку на отримання підзвітних коштів, є один з керівників підприємства. В виключних випадках, при завищенні ліміту затвердження, заявка від керівного складу підприємства потрапляє на узгодження до директора підприємства. Надалі заявка шляхом узгодження потрапляє до касира підприємства для надання підзвітній особі готівкових коштів шляхом створення видаткового касового ордеру.

За допомогою Звіту "Аналіз узгодження замовлень покупців", що будується на даних узгодженої заявки на витрачання грошових коштів, можливо буде переглянути весь маршрут узгодження кожної конкретної заявки в ПЗ ІС: Підприємство.

Шлях узгодження заявок на витрачання грошових коштів з призначенням закупівля

оргтехніки/ремонт оргтехніки в ПЗ 1С: Підприємство (карта маршрута) проходить той же шлях, за виключенням того, що заявка не потрапляє до співробітника відділу постачання, а йде одразу на узгодження до співробітника фінансового департаменту, а після — до безпосереднього керівника ініціатора заявки. На наступному етапі заявка потрапляє до касира підприємства, з одночасною автоматичною постановою в ПЗ 1С: Підприємство завдання ініціатору заявки отримати грошові кошти у касі підприємства.

Облік виданих у підзвіт коштів, контроль повернення підзвітних сум, а також своєчасність, правильність складання звітів про використання коштів, наданих на відрядження або під звіт на підприємстві веде фінансовий відділ. Нині цим займається один співробітник, в обов'язки якого входить і ведення розрахунків з постачальниками, підрядниками, дебіторами і кредиторами. З метою зменшення помилок при веденні розрахунків з підзвітними особами, пропонуємо розширити штат співробітників фінансового відділу ТОВ "Ювелірна група України" і ввести ще одного спеціаліста з розрахунків з підзвітними особами.

Для посилення контролю, окрім заявок на отримання підзвітних коштів, у ПЗ 1С: Підприємство також пропонуємо запровадити заявки на внесення/винесення інструментів, обладнання, меблів та оргтехніки на ремонт поза межі підприємства. Такі заявки також мають бути узгоджуватись керівним складом підприємства. Заявки на оплату за ремонт інструментів та обладнання створюється підзвітною особою в програмі ПЗ 1С: Підприємство за фактом відремонтованого обладнання і також проходять шлях узгодження. Контроль внесення/винесення відремонтованого обладнання на підприємство закріплено за службою охорони — співробітниками Прогідної підприємства і фінансовим відділом підприємства. На підставі узгоджених заявок співробітники Прогідної проставляють дату і фактичну кількість ТМЦ, що виносяться/вносяться на підприємство. Зазначений контроль співробітники фінансового відділу здійснюватимуть у ПЗ 1С: Підприємство за допомогою спеціальних автоматизованих звітів.

Ініціатором заявок на винесення ТМЦ через Прогідну підприємства без повернення може виступати тільки співробітник керівного складу підприємства.

Заявки на винесення с поверненням здійснюються через затвердження в ПЗ 1С: Підприємство заявки на витрачання грошових коштів з

видом руху грошових коштів "ремонт оргтехніки". Шлях узгодження заявки типовий для заявок на ремонт оргтехніки, тобто погодження співробітником фінансового департаменту підприємства і безпосереднього керівника ініціатора заявки. Одночасно з узгодженням вказаної заявки на витрачання грошових коштів автоматично створюється заявка "Внесення-винесення через Прогідну підприємства" за видом операції "Внесення з поверненням". При оформленні заявки на витрачання грошових коштів в ПЗ 1С: Підприємство з супутнім винесенням ТМЦ програма виведе запит ввести дату повернення ТМЦ. Поки дата повернення не буде введена, заявка не сформується. Сформована заявка узгоджуються Начальником служби безпеки підприємства.

Внесення ТМЦ на підприємство відбувається за допомогою заявки "Внесення через Прогідну підприємства" за видом операції "Внесення".

Кожному користувачу при входженні в програму ПЗ 1С: Підприємство на екран монітора буде виводитись перелік прострочених завдань, за якими він є підзвітною особою і дата повернення за якими завищена на 1 календарний день. Органу, що контролює (СБ, співробітник фінансового відділу) буде реалізована можливість виведення переліку всіх прострочених завдань за всіма підзвітними особами, за якими строк виконання перевищує 2 календарні дні.

Також пропонуємо реалізувати можливість здійснювати контроль за незанесеними залишками ТМЦ через Прогідну підприємства контролюючим органом, начальником СБ підприємства, шляхом побудови звіту "Рух за Прогідною підприємства винесення з поверненням" у ПЗ 1С: Підприємство.

Ми підтримуємо думку Оляднічука Н.В., який вважає, що з метою запобігання порушення підзвітними особами щодо невчасного подання Звіту про використання коштів, наданих на відрядження або під звіт, та неповернення надміру витрачених коштів, пропонується використовувати розроблену Відомість оперативного обліку за розрахунками з підзвітними особами (рис. 1), у якій слід вказувати дату видачі готівки під звіт (на підставі видаткового касового ордера), цільове призначення підзвітних коштів (згідно із наказом керівника підприємства) та фактичну дату складання Звіту та повернення надлишку невикористаної готівки з підзвіту.

Як зазначає в своїй праці Оляднічук Н.В., дані відомості є підставою для нарахування штрафних санкцій на підзвітну особу за пору-

Підприємство

ВІДОМІСТЬ № _____ оперативного обліку за розрахунками з підзвітними особами

№ з/п	ПІБ підзвітної особи	Дата, № ВКО	Сума виданої готівки, грн	Призначення підзвітних коштів	Фактична дата складання Звіту	Сума надлишку невикористаних коштів, повернутих у касу, грн	Підпис підзвітної особи
1	Данко О.В.	08.09.2020 р.	1570	відрядження	15.09.2020 р.	130	
Разом за місяць			1570	х	х	130	х

Відомість закінчено « ____ » _____ 20__ р. Виконавець _____ (підпис)

Перевірив головний бухгалтер _____ (підпис)

Рис. 1. Відомість оперативного обліку за розрахунками з підзвітними особами

Джерело: [3].

шення строків складання Звіту та невчасне повернення надміру витрачених підзвітних коштів. На нашу думку, це сприятиме зміцненню розрахунково-касової дисципліни та покращить обліковий процес в частині оперативного обліку за розрахунками з підзвітними особами.

Для підтвердження законності і доцільності витрат за підзвітними коштами пропонуємо також ввести підприємстві в обіг допоміжну відомість, в якій звіряють товарні чеки і рахунки, зі складськими картками обліку, з накладними на оприбуткування матеріальних цінностей, із звітами руху придбаних товарно-матеріальних цінностей.

Наступним кроком, для забезпечення проведення закупівель та удосконалення автоматизованої системи обліку, вважаємо за доцільне організації в ПЗ 1С:Підприємство УТП довідника постачальників та контрагентів. Контрагентів рекомендуємо ранжувати на: постачальників, постачальників ЗЕД, покупців та банки.

З'ясовано, що накази про відрядження і посвідчення про відрядження на ТОВ "Ювелірна група України" у друкованому вигляді відсутні. Фактично наказом про відрядження є узгодження керівництвом підприємства в ПЗ 1С:Під-

приємство УТП заявка на витрачання готівкових коштів з призначенням "відрядження". Незважаючи на збільшення документообігу, вважаємо за доцільне, для поліпшення роботи бухгалтерії та фінансового департаменту підприємства ввести на ТОВ "Ювелірна група України" накази про відрядження.

Для контролю прибулих з відрядження підзвітних осіб пропонуємо вести журнал реєстрації працівників, прибулих з відрядження. Аналогічно пропонуємо вести журнал реєстрації працівників, направлених у відрядження.

Для удосконалення аудиту розрахунків з підзвітними особами нами запропоновано удосконалити робочі документи аудитора, а саме: ввести робочі документи, які раніше не використовувались на ТОВ "Ювелірна група України":

Введення вищезазначених документів дозволить більш якісно проводити аудит розрахунків з підзвітними особами, скоротить час перевірки та сприятиме своєчасному складанню аудиторських висновків і звітів.

Для посилення контролю та аудиту пропонуємо також запровадити в ПЗ "1С: Підприємство" також Звіт "Контроль на прохідній. Залишки".

Таблиця 1. Робочий документ РД-13\4 — перевірка своєчасності повернення підзвітних сум на підприємстві ТОВ "Ювелірна група України"

№	ПІБ підзвітної особи	Одержання під звіт		Звіт про використання коштів, наданих на відрядження або під звіт		Повернення в касу		Затримка розрахунку		Висновок аудитора
		Дата	Сума	Дата	Сума	Дата	Сума	Дата	Сума	

Джерело: складено і запропоновано авторами на підставі внутрішніх інформаційних джерел ТОВ "Ювелірна група України".

Таблиця 2. Робочий документ РД-13\5 — перевірка оформлення наказів про відрядження на підприємстві ТОВ "Ювелірна група України"

№	Дата	Підпис		ПІБ підзвітної особи	Печатка	Висновок аудитора
		Керівника	Підзвітної особи			

Джерело: складено і запропоновано авторами на підставі внутрішніх інформаційних джерел ТОВ "Ювелірна група України".

У налаштуванні Звіту в "Відборі" передбачити можливість вибору підзвітної особи та виду операції: винесення з поверненням, винесення без повернення.

Запроваджений звіт полегшить аудит розрахунків з підзвітними особами та дозволить контролювати підзвітні кошти, витрачені для закупівлі/винесення за межі підприємства МТЦ.

Для посилення аудиту (контролю) розрахунків з підзвітними особами на ТОВ "Ювелірна група України" нами запропоновано впровадити для використання на підприємстві "Звіт за оплаченими і внесеними товарами (внесено, не сплачено)" та "Звіт за оплаченими і внесеними товарами (оплачено, не внесено)".

Запровадження зазначених звітів дозволить контролювати та полегшити аудит за витраченими підзвітними коштами за сплаченими/не сплаченими та внесеними/не внесеними на підприємство товарами.

ВИСНОВКИ

Таким чином, можна впевнено сказати, що для такої складної галузі, як ювелірне виробництво та торгівля ювелірними виробами проблема дієвого обліку і аудиту дуже актуальна. Облік і аудит розрахунків з підзвітними особами повинен враховувати специфіку діяльності та відслідковувати технологічні процеси господарської діяльності підприємства.

Удосконалення існуючої автоматизованої системи обліку і аудиту розрахунків з підзвітними особами дозволить виявити типові помилки при обліку таких розрахунків, застосувати і оцінити способи уникнення помилок, що допускаються при обліку розрахунків з підзвітними особами. Розроблені окремі пропозиції щодо удосконалення автоматизованої системи обліку, управління і аудиту розрахунків з підзвітними особами, шляхом впровадження удосконалених робочих документів та автоматизованих звітів, повинні сприяти підвищенню якості і ефективності обліку і аудиту розрахунків з підзвітними особами на ТОВ "Ювелірна група України", своєчасно отримувати актуальні звіти, а також скоротити час перевірки і надання аудиторського висновку.

Література:

1. Бусилкова А.В. Підвищення ефективності процедури закупівель на підприємстві ТОВ "ТД" Срібний Вік" шляхом створення якісної системи матеріально-технічного постачання/ матеріали XXV Науково-технічної конференції студентів, магістрантів, аспірантів, молодих

вчених і викладачів, м. Запоріжжя, 24—27 листопада 2020. Запоріжжя: ІННІ ЗНУ, 2020. С. 344—345.

2. Бусилкова А.В. Формування системи обліку і аудиту розрахунків з підзвітними особами на підприємстві ТОВ "Ювелірна група України"/ матеріали І Всеукраїнської студентської наукової конференції "Сучасні тенденції в розвитку банківської системи та фінансових ринків України", м. Дніпро, 25 березня 2021. Дніпро: ДНУ ім. О. Гончара, 2021. С. 280.

3. Бутинець Ф.Ф., Олійник О.В., Шигун М.М., Шулепова С.М. Організація бухгалтерського обліку: навч. посібник. Житомир: ЖІТІ, 2001. 576 с.

4. Гольцова С.М., Плікус І.Й. Бухгалтерський облік: навч. посібник. Вид. 2-ге, переробл. і допов. ВТД "Університетська книга", 2012. 254 с.

5. Гресь Н. Щодо змісту звіту підзвітної особи. Бухгалтерський облік і аудит. № 2. 2012. С. 5—28.

6. Кулаковська А.П., Піча Ю.В. Організація і методика аудиту: навч. посібник. Київ: Каравелла, 2005. 560 с.

7. Макаренко А.П., Меліхова Т.О., Бескоста та Г.М. Аудит: навч.-метод. посібник. Запоріжжя: ЗДІА, 2016. 184 с.

8. Макаренко А.П., Меліхова Т.О., Бескоста та Г.М. Організація і методика аудиту: навч.-метод. посібник. Запоріжжя: ЗДІА, 2015. 190 с.

9. Макаренко А.П., Меліхова Т.О. Методичні підходи до проведення внутрішнього аудиту звіту про фінансові результати в системі управління економічною безпекою підприємства. Матеріали тез доповідей Міжнар. наук.-прак. конф. "Сучасні проблеми модернізації та структурних трансформацій економіки України і регіонів". 11 листопада 2015 р. Запоріжжя: КПУ, 2015. С. 118 — 120.

10. Меліхова Т.О., Алексютіна Т.В. Розробка системи знаків виявлених помилок для удосконалення аудиту розрахунків з постачальниками та підрядниками. Економічний форум. Луцьк: ЛНТУ, 2013. С. 391—396.

11. Меліхова Т.О., Лукашова М.А. Удосконалення методики внутрішнього аудиту розрахунків з підзвітними особами для підвищення економічної безпеки підприємства. Ефективна економіка. 2019. № 1. URL: <http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=6826>

12. Меліхова Т.О. Методичні засади проведення внутрішнього аудиту розрахунків з підзвітними особами для підвищення ефективності діяльності підприємства. Інвестиції: практика та досвід. 2019. № 9. С. 10—17. DOI: 10.32702/23066814.2019.9.10

13. Макаренко А.П., Меліхова Т.О., Чакалова Н.С. Теорія і методика документування в обліку та аудиті: навчальний посібник для здобувачів вищої освіти за рівнем бакалавра зі спеціальності 071 "Облік і оподаткування" за денною та заочною формою навчання. Запоріжжя: ЗНУ, 2020. 400 с.

14. Огійчук М.Ф., Новіков І.Т., Рагуліна І.І. Аудит: організація і методика: навч. посіб. Київ: Алєрта, 2010. 584 с.

15. Оляднічук Н.В. Облік розрахунків з підзвітними особами та порядок складання звіту про використання коштів, виданих на відрядження або під звіт: Облік і фінанси АПК: освітній портал URL: <http://magazine.faaf.org.ua/oblik-rozrahunkiv-z-pidzvitnimi-osobami-ta-poryadok-skladannya-zvitu-pro-vikoristannya-koshtiv-vidanih-na-vidryadzhennya-abo-pid-zvit.html>

References:

1. Busylkova, A.V. (2020), "Improving the efficiency of the procurement procedure at the enterprise LLC "TD Silver Age" by creating a quality system of logistics", materialy XXV Naukovo-tekhnichnoi konferentsii studentiv, mahistrantiv, aspirantiv, molodykh vchenykh i vykladachiv [Proceedings of the XXV Scientific and Technical Conference of students, undergraduates, graduate students, young scientists and teachers], INNI ZNU, Zaporizhzhia, Ukraine, 24—27 november, pp. 344—345.

2. Busylkova, A.V. (2021), "Formation of the system of accounting and audit of settlements with accountable persons at the enterprise LLC "Jewelry Group of Ukraine", materialy I vseukrains'koi students'koi naukovo konferentsii "Suchasni tendentsii v rozvytku bankivs'koi systemy ta finansovykh rynkiv Ukrainy" [Proceedings of the First All-Ukrainian Student Scientific Conference "Modern Trends in the Development of the Banking System and Financial Markets of Ukraine"], DNU im. O. Honchara, Dnipro, Ukraine, 25 march.

3. Butynets', F. F., Olijnyk, O. V., Shyhun, M. M. And Shulepova, S. M. (2001), Orhanizatsiia bukhholders'koho obliku [Organization of accounting], ZhITI, Zhytomyr, Ukraine.

4. Hol'tsova, S.M. and Plikus, I.J. (2012), Bukhholders'kyj oblik [Accounting], 2nd ed, VTD "Universytets'ka knyha", Ukraine.

5. Hres', N. (2021), "Regarding the content of the report of the accountable person", Bukhholders'kyj oblik i audyt, vol. 2, pp. 5—28.

6. Kulakovs'ka, L.P. and Picha, Yu.V. (2005), Orhanizatsiia i metodyka audytu [Organization and methods of audit], Karavella, Kyiv, Ukraine.

7. Makarenko, A.P. Melikhova, T. O. and Beskosta, H. M. (2016), Audyt [Audit], ZDIA, Zaporizhzhya, Ukraine.

8. Makarenko, A.P. Melikhova, T. O. and Beskosta, H. M. (2015), Orhanizatsiya i metodyka audyt [Organization and method of audit], ZDIA, Zaporizhzhya, Ukraine.

9. Makarenko, A.P. and Melikhova, T.O. (2015), "Methodological approaches to internal audit of the financial results report in the system of management of economic safety of the enterprise", Materialy tez dopovidey Mizhnar. nauk.-prak. konf. "Suchasni problemy modernizatsiyi ta strukturnykh transformatsiy ekonomiky Ukrainy i rehioniv" [Materials of Abstracts International sciences-prak conf. "Modern problems of modernization and structural transformations of the economy of Ukraine and regions"], KPU, Zaporizhzhya, Ukraine, 11 nov, pp. 118—120.

10. Melikhova, T.O. and Aleksytina, T.V. (2013), "Development of a system of signs of detected errors to improve the audit of payments with suppliers and contractors", Ekonomichnyy forum, pp. 391—396.

11. Melikhova, T. and Lukashova, M. A. (2019), "Improvement of the methodology of accounts internal audit with accountable persons for improving the economic security of the enterprise", Efektyvna ekonomika, [Online], vol. 1, available at: <http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=6826> (Accessed 6 Nov 2021).

12. Melikhova, T. (2019), "Methodical principles of internal audit conducting of accounts with accountable persons for improving the efficiency of enterprise activity", Investytsiyi: praktyka ta dosvid, vol. 9, pp. 10—17. DOI: 10.32702/23066814.2019.9.10.

13. Makarenko, A.P. Melikhova, T.O. and Chakalova, N.S. (2020), Teoriya i metodyka dokumentuvannya v obliku ta audyti [Theory and methods of documentation in accounting and auditing], ZNU, Zaporizhzhya, Ukraine.

14. Ohijchuk, M.F., Novikov, I.T. and Rahulina, I.I. (2010), Audyt: orhanizatsiia i metodyka [Audit: organization and methodology], Alєрта, Kyiv, Ukraine.

15. Oliadnichuk, N.V. (2020), "Accounting for settlements with accountable persons and the procedure for compiling a report on the use of funds issued for business trips or under the report" Oblik i finansy APK: osvitnij portal, [Online], available at: <http://magazine.faaf.org.ua/oblik-rozrahunkiv-z-pidzvitnimi-osobami-ta-poryadok-skladannya-zvitu-pro-vikoristannya-koshtiv-vidanih-na-vidryadzhennya-abo-pid-zvit.html> (Accessed 05 Nov 2021).

Стаття надійшла до редакції 10.11.2021 р.