

## МЕТОДОЛОГІЧНІ ОСНОВИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ В МАЛОМУ БІЗНЕСІ

*Полятикіна Л.І., к.е.н., доцент*

*Сумський національний аграрний університет*

*На сьогоднішній час в Україні умови економічного розвитку сприяють становленню і розвитку підприємницької діяльності. Цей процес потребує створення економіки, яка послідовно інтегрується у систему світових господарських зв'язків. Раціональному використанню матеріальних та людських ресурсів на підприємствах сприяє реалізація сучасних концепцій управління виробництвом.*

*Today, in Ukraine economic environment contribute to the formation and business development. This process requires the creation of an economy that consistently integrated into the system of world economic relations. Rational use of material and human resources in the business contributes to the implementation of modern concepts of management.*

**Постановка проблеми.** Формування активного ділового середовища протягом останніх років сприяло збереженню позитивної тенденції розвитку малого та середнього підприємництва.

**Аналіз останніх досліджень і публікацій.** Одним із перспективних напрямів створення конкурентно-ринкового середовища є розвиток малого бізнесу. Мале підприємництво на протязі останніх десятиріч не випадково привертає до себе прискіпливу увагу. Мале підприємництво – це самостійна, систематична, ініціативна господарська діяльність малих підприємств та громадян підприємців (фізичних осіб), яка проводиться на власний ризик з метою отримання прибутку. Практично, це будь-яка діяльність (виробнича, комерційна, фінансова, страхова тощо) зазначених суб'єктів господарювання, що спрямована на реалізацію власного економічного інтересу.

**Постановка завдання.** Метою дослідження є одержання правдивої неупередженої повної інформації, яка дасть змогу визначити об'єктивну і всебічну оцінку діяльності приватного підприємця на сучасному етапі розвитку підприємницьких відносин в Україні; виявлення перешкод в його діяльності; знаходження резервів покращення здійснення діяльності приватним підприємцем.

Завданням організації обліку в малому бізнесі є: визначення економічних основ діяльності приватного підприємця; вивчення нормативного забезпечення обліку, контролю, економічного аналізу та аудиту діяльності приватного підприємця; зробити огляд літературних джерел обліку, контролю, економічного аналізу та аудиту діяльності приватного підприємця; розглянути організацію обліку діяльності на прикладі приватного підприємця; визначити перелік державних органів, які мають право перевіряти діяльність приватного підприємця; дослідити вплив незалежної перевірки – аудиту в діяльності приватного підприємця.

**Виклад основного матеріалу досліджень.** Одним із перспективних напрямів створення конкурентно-ринкового середовища є розвиток малого бізнесу.

В умовах не стабільності економіки значну частку серед підприємств малого бізнесу займають фізичні особи як підприємці. На нашу думку, необхідно більше уваги приділяти питанням документального оформлення та бухгалтерського відображення діяльності підприємств малого бізнесу.

Значна частина малих підприємств відноситься до торговельної галузі. Метою створення подібних підприємств є отримання прибутку та заняття відповідного місця на ринку надання послуг.

Система управління бізнесом складається з певних елементів, структурованих по вертикалі й горизонталі залежно від взаємовідносин і взаємопідпорядкованості суб'єктів управлінського впливу.

Між елементами організаційної структури підприємства існують лише одноканальні взаємодії. Іншими словами, кожний підлеглий має лише одного лінійного керівника, який виконує водночас адміністративні та всі інші керівні функції у відповідному підрозділі. До переваг такої структури управління належать чіткість взаємовідносин, оперативність і несуперечливість управлінських рішень і надійний контроль. Недолік полягає в тому, що керівник окрім основних координуючих функцій повинен відволікатися на виконання додаткових робіт з кадрами, з обліку, контролю якості тощо.

Директор – підприємець виконує трудові обов'язки на фірмі, та має право повного розпорядження прибутком фірми після сплати податків та інших обов'язкових відрахувань, зборів і платежів. Для здійснення управлінських функцій сам виконує функції професійного менеджера. Економічна привабливість створення такої форми підприємництва відображається можливістю для підприємця одержувати доходи у вигляді заробітної плати, премій, матеріальної допомоги, тощо, розміри яких встановлюються ним самостійно при безпосередньому керівництві фірмою та у вигляді частини прибутку, спрямованої на споживання, розмір якої не має нормативного обмеження та встановлюється засновником одноосібно.

Трудові ресурси на підприємстві – це об'єкт постійної турботи з боку керівництва підприємством. Роль трудових ресурсів значно зростає в період ринкових відносин. Добре підібраний трудовий колектив – одна з основних задач підприємця. Це повинна бути команда однодумців і партнерів, здатних усвідомлювати, розуміти і реалізовувати задуми керівництва підприємства.

Трудові відносини – навряд чи не самий складний аспект роботи підприємства. Набагато легше справитися з технічними і технологічними негараздами, ніж дозволити конфліктній ситуації, що виникають у колективі, де потрібно враховувати індивідуальні схильності, особистісні установки, психологічні переваги. Людський капітал є наріжним каменем конкурентоспроможності, економічного росту й ефективності. Основні аспекти впливу людського фактора на підвищення ефективності роботи підприємства: добір і просування кадрів, підготовка кадрів і їхнє безупинне навчання, стабільність і гнучкість складу працівників, удосконалювання матеріальної і моральної оцінки праці працівників. Тому, керівник використовує два головних критерії добору і просування своїх працівників:

висока професійна кваліфікація і здатність до навчання; досвід спілкування і готовність до співробітництва. Наймання співробітників припускає використання при прийомі на роботу системи заявок і рекомендацій, проведення іспитів та співбесід, оцінку рекомендацій і відкликать, встановлення іспитового терміну. Розміщення робітників і розподіл серед них обов'язків засновані на сформованій системі поділу праці.

При підборі кадрів важливе значення має трудовий договір. Це безпосередня угода між підприємцем і людиною, що надходить на роботу, конкретна система наймання, що широко поширена за рубезем і знаходить усе більше застосування у вітчизняній практиці. У трудовому договорі обмовляються: трудова функція, місце роботи, посадові обов'язки, кваліфікація, спеціальність, розмір заробітної плати і час початку роботи.

Чисельність працівників протягом часу не залишається постійною за рахунок її зміни внаслідок найму працівників. З усіма працівниками укладено договір про повну індивідуальну матеріальну відповідальність. Всі підприємства роздрібно торгівлі незалежно від форм власності ведуть Книгу відгуків та пропозицій встановленої форми, в яку покупці (відвідувачі) записують скарги, пропозиції, відгуки та зауваження.

Розвиток ринкових відносин підвищує відповідальність і самостійність підприємств та інших суб'єктів господарської діяльності в підготовці та прийнятті управлінських рішень. Ефективність цих рішень багато в чому залежить від об'єктивності, своєчасності та всебічності оцінювання існуючого й очікуваного фінансового стану підприємства.

Для забезпечення суцільного та безперервного спостереження за господарськими операціями використовують бухгалтерські документи, де фіксуються факти здійснення господарських операцій. Питання, пов'язані з оформленням облікових документів, регулюються ст. 9 Закону України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" від 16 липня 1999-ХІV.

Документація відіграє дуже важливу роль в управлінні підприємницькою діяльністю, забезпечує контроль за збереженням майна, раціональним його використанням. Вона має юридичне значення як письмовий доказ здійснення господарських операцій. Використовують документацію для аналізу господарської діяльності, фінансового контролю, аудиту й документальних ревізій. Документ – це письмове свідчення на паперових або машинних носіях про здійснення господарських операцій. Документи бувають первинні та зведені. Первинний документ складають під час виконання господарської операції чи відразу після її завершення, а зведені – на основі кількох первинних документів для отримання узагальнених даних.

Від якості оформлення документів залежать повнота й достовірність показників обліку й звітності. Форма документа має бути простою, зручною.

Для виконання цих вимог велике значення мають уніфікація і стандартизація документів.

Документообіг – це рух документів з моменту їх складання чи одержання від інших суб’єктів господарювання до передавання на зберігання в архів. Документи зберігають в архіві, який організовано безпосередньо в бухгалтерії для зберігання документів поточного року. Строки зберігання документів і звітності встановлює Головне державне управління при Кабінеті Міністрів України. Норми чинного законодавства не передбачають ведення бухгалтерського обліку приватними підприємцями. Однак це не звільняє їх від ведення обліку взагалі. Тому, хоч і спрощений, але облік таки має бути.

Бухгалтерський облік діяльності малого підприємства ведеться безперервно з дня його реєстрації. Питання з його організації належать до компетенції власника відповідно до законодавства. Керівник створив необхідні умови для правильного ведення бухгалтерського обліку, забезпечення неухильного виконання всіма працівниками правомірних вимог бухгалтера щодо дотримання порядку оформлення та подання до обліку первинних документів. Для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку проводиться інвентаризація активів, під час якої перевіряються і документально підтверджується їх наявність. Інвентаризація активів регулюється ст.10 Закону України “Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні”. Інвентаризація – елемент методу бухгалтерського обліку, за допомогою якого забезпечується наявність облікових даних про засоби підприємства.

Згідно з чинним законодавством України всі вільні грошові кошти приватного підприємця повинні в обов’язковому порядку зберігатися в банку, причому він може самостійно обрати установу банку, в якій зберігатимуться кошти. Банки можуть відкривати поточні, депозитні, бюджетні, позикові рахунки, субрахунки для філій, представництв тощо. Найбільш поширене сьогодні використання поточних та депозитних рахунків.

Приватні підприємства для здійснення підприємницької діяльності використовують різні системи програм “1С:Предприятие”, яка призначена для вирішення широкого спектру завдань автоматизації обліку і управління, що стоїть перед сучасними підприємствами, що динамічно розвиваються.

**Висновки.** Таким чином, керівник може вибирати оптимальний варіант автоматизації обліку та звітності – виходячи з потреб свого підприємства, пріоритетів вирішуваних задач, допустимих термінів і витрат на впровадження. При цьому дуже важливо, що на базі однієї і тієї ж системи можна проводити поетапну автоматизацію, одержуючи реальну віддачу на кожному кроці.

#### **Література:**

1. Михайлов М.Г. Полятикіна Л.І. Славкова О.П. Організація бухгалтерського обліку на підприємствах малого бізнесу. Навч. пос. – К.: Центр учбової літератури. 2008. - 320 с.

*Рецензент: д.е.н., професор Харківський Д.Ф.*