

## ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕТА И ПРОВЕДЕНИЯ АУДИТА УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ НА ПРЕДПРИЯТИЯХ В УКРАИНЕ

Татьяна МЕЛИХОВА, доктор экономических наук, профессор,  
академик Академии экономических наук Украины  
*Запорожский национальный университет, Запорожье, Украина*

Вопросы правильной организации бухгалтерского учета всегда были актуальными, так как очень динамично меняется бухгалтерское и налоговое законодательство, а бухгалтер должен постоянно отслеживать в нем последние изменения. В последнее время ученые и практикующие бухгалтера ставят под сомнение правильность выбранной структуры и внутреннего содержания приказов об учетной политике и организации бухгалтерского учета, который по их мнению носит дискуссионный характер.

В соответствии с Законом Украины «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности в Украине» и Национальным положением (стандарт) бухгалтерского учета 1 «Общие требования к финансовой отчетности» (далее – НП(С)БУ 1) учетная политика является совокупностью принципов, методов и процедур, используемых предприятием для ведения бухгалтерского учета, составления и представления финансовой отчетности.

Построение бухгалтерского учета и финансовой отчетности основывается на принципе последовательности, который предусматривает постоянное применение предприятием избранной им учетной политики. Изменение учетной политики возможно только в случаях, которые предусмотрены национальными положениями (стандартами) бухгалтерского учета и международными стандартами финансовой отчетности, а также должны быть обоснованы и раскрыты в финансовой отчетности.

Предприятие определяет учетную политику самостоятельно, по согласованию с собственником или другим должностным лицом в соответствии с учредительными документами. В приказе об учетной политике отражаются методы оценки и учетные процедуры.

Приказ об учетной политике должен содержать следующие реквизиты: наименование предприятия; название вида документа; дату документа; место составления; порядковый номер документа; заглавие к тексту; текст в виде констатирующей (преамбулы) и распорядительной частей; подпись руководителя.

Бухгалтерский учет на предприятии ведется непрерывно со дня регистрации предприятия до его ликвидации, а вопросы организации бухгалтерского учета входят в компетенцию его владельца в соответствии с действующим законодательством и учредительными документами.

Ответственность за организацию бухгалтерского учета и обеспечение фиксирования фактов осуществления всех хозяйственных операций в первичных документах, хранение обработанных документов, регистров и отчетности не менее трех лет, возложено на должностное лицо - руководство предприятием.

Избранная учетная политика раскрывается в финансовой отчетности путем описания (НП(С)БУ 1 «Общие требования к финансовой отчетности»):

- принципов оценки статей отчетности;
- методов учета по отдельным статьям отчетности.

Для обеспечения ведения бухгалтерского учета предприятие самостоятельно выбирает формы его организации:

- введение в штат предприятия должности бухгалтера или создание бухгалтерской службы во главе с главным бухгалтером;
- обращение к услугам специалиста по бухгалтерскому учету, который зарегистрирован как предприниматель, осуществляющий предпринимательскую деятельность без создания юридического лица;

- ведение бухгалтерского учета на договорных началах централизованной бухгалтерией или предприятием, которые осуществляют свою хозяйственную деятельность в сфере бухгалтерского учета и/или аудиторской деятельности;
- самостоятельное ведение бухгалтерского учета и составление отчетности непосредственно собственником или руководителем предприятия. Эта форма организации бухгалтерского учета не может применяться на предприятиях, отчетность которых должна быть обнародована.

Необходимо обратить особое внимание на отражение в приказе об организации учета рабочего плана счетов и графика документооборота. Рабочий план счетов включает в себя дополнительные субсчета второго и третьего порядка к счетам бухгалтерского учета, которые используют на предприятии. В графике документооборота приводится информация о сроках составления документов, с указанием должностных лиц, на которых возложены эти обязанности, в разрезе процессов оформления, обработки первичных документов и сдачи в архив.

Сущность аудита учетной политики состоит в проверке избранных методов учета активов, обязательств, собственного капитала, соответствие учетной политики установленным законодательством принципам, методам и процедурам для рациональной организации бухгалтерского учета и достоверности финансовой отчетности предприятия.

Объектом аудита учетной политики является методология организации бухгалтерского, финансового учета субъекта хозяйствования, внутренние документы субъекта хозяйствования, определяющие вопросы организации и ведения бухгалтерского учета на предприятии.

Предметом аудита учетной политики являются методические приемы и способы организации бухгалтерского учета.

Целью аудита учетной политики является установление соответствия избранной учетной политики предприятия действующим нормативным и законодательным актам.

Основными задачами аудита учетной политики являются:

- установление наличия приказа руководителя предприятия об учетной политике предприятия;
- определение соответствия принятой учетной политики требованиям законодательства и НП(С)БУ;
- анализ соблюдения предположений и требований, установленных нормативными документами в принятой учетной политике;
- анализ и проверка полноты раскрытия избранных при формировании учетной политики способов ведения бухгалтерского учета, их влияние на оценку и принятие решений пользователями финансовой отчетности;
- проверка наличия и соблюдения должностных инструкций;
- проверка наличия и эффективности работы системы документооборота;
- анализ и оценка элементов учетной политики.

Источниками информации для аудита учетной политики могут быть:

- законодательно – нормативные акты;
- приказы, распорядительные документы предприятия;
- приказ об учетной политике предприятия;
- должностные инструкции;
- графики документооборота;
- рабочий план счетов бухгалтерского учета;
- список утвержденных форм первичных документов, список первичных документов и отчетности управленческого учета;
- финансовая отчетность.

Основными аудиторскими процедурами при проверке учетной политики должны стать:

- оценка соответствия содержания приказа об учетной политике предприятия требованиям законодательства;

- проверка наличия и правильности построения приказа об учетной политике предприятия;
- оценка соответствия организации бухгалтерского учета требованиям избранной учетной политики компании;
- оценка соблюдения предприятием учетной политики;
- проверка своевременности и законности внесения изменений в приказ об учетной политике;
- проверка соответствия избранных методов оценки активов, обязательств, собственного капитала требованиям законодательства, нормативным документам;
- проверка неизменности принятой методологии отражения процессов и фактов деятельности, оценка активов, обязательств, собственного капитала в течение текущего года;
- проверка отражения изменений учетной политики в Примечаниях к финансовой отчетности;
- проверка наличия внутренних документов, положений, инструкций, утверждаемых одновременно с учетной политикой;
- проверка и изучение правильности составления графика документооборота предприятия;
- изучение правильности применения первичных документов бухгалтерского учета на предприятии;
- определение эффективности организации бухгалтерского учета.

Таким образом, эффективная организация бухгалтерского учета, выбор правильной концепции учетной политики и качественное проведение ее аудита, своевременно предупредит ошибки в учете финансово-хозяйственной деятельности, а также уменьшит время бухгалтера на создание и обработку документов. Это поможет предупредить финансовые санкции, обезопасит от лишних затрат, что повышает эффективность его деятельности в целом.

### Литература:

1. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» № 996-XIV від 16 липня 1999 року. <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/ru/996-14#Text> (дата звернення 01.05.2021 р.)
2. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» № 73 від 07.02.2013р. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13#Text> (дата звернення 01.05.2021 р.)
3. Методичні рекомендації «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо облікової політики підприємства та внесення змін до деяких наказів Міністерства фінансів України» № 635 від 27.06.2013 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0635201-13> (дата звернення 01.05.2021 р.)
4. Облікова політика: реалії-2020. <https://i.factor.ua/ukr/journals/nibu/2020/january/issue-6/article-106567.html> (дата звернення 01.05.2021 р.)
5. Наказ про організацію бухгалтерського обліку. <https://i.factor.ua/ukr/journals/nibu/2018/december/issue-102/article-41439.html> (дата звернення 01.05.2021 р.)
6. Наказ «Про затвердження Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку» від 24.05.1995 № 88. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95#Text> (дата звернення 01.05.2021 р.)