

аудиту – допомогти відповідним працівникам підприємства виконувати свої обов'язки максимально кваліфіковано й ефективно.

Метою внутрішнього аудиту витрат, доходів та фінансових результатів діяльності підприємства є встановлення об'єктивної істини щодо достовірності, об'єктивності, правдивості й законності відображення в бухгалтерському обліку й фінансовій звітності витрат, доходів та фінансових результатів і донесення цієї істини через аудиторський висновок до користувачів інформації.

Література:

1. П. В. Іванюта, О. П. Лугівська - Управління ресурсами та витратами. Навчальний посібник — К.: Центр навчальної літератури, 2009. — 320 с.;
2. Усач Б.Ф. “Аудит: Навчальний посібник” — 4-те вид., випр. і доп. — К.: Знання, 2007. — 231 с.;
3. П(С)БО № 1, 3, 15, 16, затверджені наказом Міністерства фінансів України № 237 від 08.10.99 р, зі змінами та доповненнями;
4. Український бухгалтерський тижневик «Дебет-Кредит». – Режим доступу: <http://www.dtkt.com.ua/>.

Науковий керівник: ст. викладач Варчук О.А.

Фам Тхи Ан

Особенности учета материалов на предприятии

Материалы представляют собой одну из составных частей имущества хозяйствующего субъекта, необходимую для нормального осуществления и расширения его деятельности. Материалы обслуживают сферу производства и являются его материальной основой. Они необходимы для обеспечения процесса производства продукции, образования стоимости [3].

Материальные запасы являются наименее ликвидной статьей среди статей оборотных активов. Для обращения этой статьи в денежные средства требуется время не только для того, чтобы найти покупателя, но и для того, чтобы получить от него впоследствии оплату за продукцию.

С целью экономии материалов и ресурсосбережения необходимо шире применять в практике такой экономический стимул, как премирование рабочих.

Материалы должны централизованно доставляться с базисных складов в цехи по согласованным графикам. Необходимо установить список должностных лиц, ответственных за приемку и отпуск материальных ценностей (заведующих складами, кладовщиками, экспедиторами и др.), за правильное и своевременное оформление этих операций, а также за сохранность вверенных им материальных ценностей. С этими лицами должны быть заключены договоры о материальной ответственности.

Всем службам предприятия следует иметь список должностных лиц, которым предоставлено право подписывать документы на получение и отпуск со складов материалов, а также выдавать разрешения (пропуска) на вывоз с предприятия материальных ценностей.

В процессе производства материалы используются различно. Одни из них полностью потребляются в производственном процессе (сырье и материалы), другие изменяют только свою форму и размер (смазочные материалы, краски), третьи — входят в изделия без каких-либо внешних изменений (запасные части), четвертые — только способствуют изготовлению изделий, не входят в их массу или химический состав (МБП) [1].

Учет материалов в бухгалтерском учете осуществляется согласно П(С)БУ9«Запасы».

Для правильной организации учета материалов на предприятиях разрабатывается номенклатура-ценник. Номенклатура — систематизированный перечень наименований материалов, полуфабрикатов, запасных частей, топлива и других материальных ценностей, используемых на данном предприятии. Номенклатура-материальных ценностей должна содержать следующие данные о каждом материале: технически правильное наименование (в соответствии с общесоюзовыми стандартами — ГОСТ); полную характеристику (марка, сорт, размер, единица измерения и пр.); номенклатурный номер — условное обозначение, заменяющее, по существу, перечисленные признаки. Наиболее распространенная номенклатура материалов — цифровая. Если же в номенклатуре указана учетная цена каждого вида материалов, то она называется номенклатурой — ценником [2,4].

Для учета движения материалов применяется типовая учетная документация, отвечающая требованиям основных положений по учету материалов и приспособленная для автоматизированной обработки информации. Количество экземпляров выписываемых документов и их документооборот устанавливаются в зависимости от характера предприятий, особенностей организации производства, материально-технического снабжения и от системы организации учета. Количество экземпляров должно быть минимальным: при использовании ЭВМ — один экземпляр, а при ручной обработке — не более двух.

Поступление материалов на предприятие контролирует в первую очередь отдел снабжения, который следит за выполнением поставщиками договорных обязательств, предъявляет им претензии по качеству и недостачам материалов, разыскивает грузы, если они своевременно не прибыли на предприятие.

Материалы на склад от местных и иногородних поставщиков доставляет экспедитор отдела снабжения. Принимая грузы от транспортных организаций (железной дороги, пристани), экспедитор особое внимание уделяет состоянию тары, пломб, а в случае их повреждений требует проверки и сдачи груза. Если обнаружится недостача или порча груза, составляется коммерческий акт на право предъявления претензий к транспортной организации или к поставщику.

Наличие у предприятия материальных запасов во многом определяют финансовое состояние.

Эффективное использование материалов играет большую роль в обеспечении нормализации работы предприятия, повышения уровня рентабельности производства и зависит от множества факторов. В современных условиях огромное негативное влияние на изменение эффективности использования материалов оказывают факторы кризисного состояния экономики:

- снижение объемов производства и потребительского спроса;
- высокие темпы инфляции;
- разрыв хозяйственных связей;
- нарушение договорной и платежно-расчетной дисциплины;
- высокий уровень налогового бремени;

Полнота и достоверность расчета и анализа показателей использования материалов зависит от степени совершенства бухгалтерского учета, отлаженности систем регистрации операций с материальными запасами, полноты заполнения учетных документов, достоверности инвентаризационных описей, глубины разработки и ведения регистров аналитического учета.

Литература:

1. Положение (стандарты) бухгалтерского учета 9 «Запасы»
2. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств: Приложение к приказу Минфина РФ от 13.06.95 г., № 49.
3. Пятов М.Л. Учет материально-производственных запасов //Бухгалтерский учет.2008. №12.
4. Бухгалтерский учет: Учебник/ Под ред. П.С. Безруких. -М.: Бухгалтерский учет, 2006 г.

Науковий керівник: ст. викладач Просянюк Н.О.

Чан Тхи Тхань Ткуи

Особенности учета расчетов с работниками по заработной плате во Вьетнаме

Для учета расчетов с работниками по заработной плате во Вьетнаме используют Закон о бухгалтерском учете (номер 03/2003/QH11 17/6/2003) и Указ правительства (№ 31/5/2004 от 129/2004/ND-CP)

Для учета расчетов с работниками по заработной плате используется счет 334 «Выплаты работникам».

По дебету счета 334 «Выплаты работникам» отражаются платежи, которые выплачиваются работникам заранее, т.е. аванс, к ним относятся: заработка плата, премии, социальные выплаты и другие платежи; удержания из заработной платы.