

Особливості документування основних засобів на підприємствах готельного господарства

У статті розглянуто особливості організації аналітичного обліку основних засобів та визначені напрями щодо вдосконалення документального оформлення обліку руху основних засобів на підприємствах готельного господарства.

В статье рассмотрены особенности организации аналитического учета основных средств и определены направления по совершенствованию документального оформления учета движения основных средств на предприятиях гостиничного хозяйства.

The article discusses the features of the analytical accounting of fixed assets and identified areas for improvement documenting the movement of fixed assets in the business of hospitality.

Постановка проблеми. Основні засоби мають значну питому вагу в загальній сумі активів підприємства, є одним з найважливіших об'єктів фінансового обліку, що вимагає контролю за їх рухом, відповідної організації синтетичного та аналітичного обліку зносу, витрат на ремонт, модернізацію, оновлення застарілих і технічно недосконалих об'єктів. Управління основними засобами готельного господарства неможливе без організації документального оформлення обліку та руху основних засобів та відображення облікової інформації в регістрах аналітичного обліку. Проблематичним залишається аналітичний облік багаторічних насаджень, та земель несільськогосподарського призначення, якими користуються готельні господарства.

Аналіз досліджень та публікацій з проблеми. Теоретичні та практичні аспекти документального оформлення обліку основних засобів були об'єктом дослідження таких зарубіжних науковців, як: С. Семенихина, Ю. Коротковської, С. Верєги, Н. Волкова, В. Григор'єва. Значну увагу, проблемі організації аналітичного обліку основних засобів приділили такі вітчизняні науковці, як: Ф. Бутинець, Т. Войтенко, О. Піроженко, О. Маханько, В. Кузнецов.

Проте особливості організації аналітичного обліку основних засобів на підприємствах готельного господарства не були достатньо висвітлені в наукових працях, що і викликало необхідність подальших досліджень.

У зв'язку з вищезазначеним удосконалення первинних документів та регістрів аналітичного обліку основних засобів, що використовуються на підприємствах готельного бізнесу, є актуальним і своєчасним, потребує подальшого дослідження, з урахуванням досвіду зарубіжних країн з розвитими ринковими відносинами.

Метою статті є здійснення критичного аналізу сучасного стану організації документального оформлення обліку руху основних засобів на підприємствах готельного господарства та визначення напрямів її удосконалення.

Виклад основного матеріалу. Документація господарських операцій є одним із найважливіших елементів методу бухгалтерського обліку. Її необхідність підтверджена Положенням «Про документальне забезпечення записів в бухгалтерському обліку», затвердженим Наказом Міністерства фінансів України від 24.05.95 р. №88 [1].

Первинні документи з обліку основних засобів повинні забезпечувати:

- своєчасне відображення в обліку інформації про рух основних засобів підприємства і на її основі підрахунок амортизації;
- надходження інформації про ремонт, модернізацію та інші поліпшення об'єктів основних засобів;
- контроль за станом і збереженням об'єктів основних засобів в місцях їхнього збереження й експлуатації.

З метою забезпечення функції документації і виконання завдань щодо організації обліку Наказом Міністерства статистики України «Про затвердження типових форм обліку» від 29.12.1995р. №352 затверджені і введені в дію з 01.01.1996р. розроблені типові форми обліку основних засобів [2], (див. таблицю).

З використанням «Акту приймання-передачі (внутрішнього переміщення) основних засобів» (типова форма №ОЗ-1), оформлюються такі операції в готельному господарстві:

- зарахування об'єктів основних засобів до складу основних засобів підприємства;
- передача об'єктів основних засобів зі складу в експлуатацію;
- внутрішнє переміщення об'єктів основних засобів з одного підрозділу підприємства в інше;
- передача об'єктів основних засобів іншому підприємству (при реалізації, обміні, безоплатній передачі).

Відповідно П(С)БО 7 «Основні засоби» [3], якщо один об'єкт основних засобів складається з частин, що мають різний термін корисного використання (експлуатації), кожна з цих частин може визнаватися в бухгалтерському обліку окремим об'єктом основних засобів. У цьому випадку форма №ОЗ-1 повинна складатися на кожну таку частину.

Приймання, передача, списання (ліквідація) об'єктів основних засобів на підприємстві здійснюються, як правило, постійно діючою комісією, призначеною наказом керівника, з числа фахівців (адміністратор, механік, енергетик та ін.).

Акт складається в одному примірнику, якщо:

ЕКОНОМІЧНІ ПРОБЛЕМИ РОЗВИТКУ ГАЛУЗЕЙ ТА ВИДІВ ЕКОНОМІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Документальне оформлення обліку руху основних засобів на підприємствах готельного господарства

Назва первинного документу	Номер форми	Призначення
1	2	3
Первинні документи		
Акт приймання–передачі (внутрішнього переміщення) основних засобів	ОЗ–1	Використовується для зарахування до складу основних засобів окремих об'єктів, обліку введення в експлуатацію, внутрішнього переміщення основних засобів з одного номеру (відділу) в інший, передача основних засобів із складу (з запасу) в експлуатацію, виключення із складу основних засобів при передачі іншому підприємству (організації) в результаті реалізації
Акт приймання–передачі відремонтованих, реконструйованих і модернізованих об'єктів	ОЗ–2	Використовується для оформлення приймання–передачі основних засобів після ремонту, реконструкції та модернізації
Акт на списання основних засобів	ОЗ–3	Використовується для оформлення вибуття окремих інвентарних об'єктів основних засобів (крім автотранспорту) у випадку повної або часткової їх ліквідації
Акт на списання автотранспортних засобів	ОЗ–4	Використовується для оформлення вибуття транспортних засобів (вантажного або легкового автомобіля, автобуса, причепа, напівпричепа) в результаті їх зносу, морального старіння або знищення в результаті ДТП, стихійного лиха
Регістри аналітичного обліку		
Інвентарна картка обліку основних засобів	ОЗ–6	Використовується для індивідуального обліку кожного об'єкту основних засобів, а також групового обліку однотипних об'єктів основних засобів, які надійшли на підприємство в одному звітному періоді і мають однакове господарське призначення, технічну характеристику та однакову вартість
Опис інвентарних карток з обліку основних засобів	ОЗ–7	Використовується для реєстрації всіх інвентарних карток, відкритих для ведення аналітичного обліку основних засобів
Картка обліку руху основних засобів	ОЗ–8	Використовується для обліку руху основних засобів по класифікаційним групам та при ручній обробці інформації
Інвентарний список основних засобів	ОЗ–9	Використовується для пооб'єктного обліку основних засобів за місцем їх знаходження (експлуатації) по кожній матеріально відповідальній особі
Відомість аналітичного обліку капітальних інвестицій	Відомість №4.1	Призначена для аналітичного обліку капітальних інвестицій, облік яких відображається на рахунку 15 «Капітальні інвестиції» в розрізі витрат капітального характеру: – будівельні, монтажні, проектні роботи; – вартість отриманого обладнання, що потребує і не потребує монтажу; – витрати на отримання (виготовлення, будівництво) інших необоротних активів; – інвестиції в капітальне будівництво (з розподілом на виконане підрядним і господарським способом); – на проведення модернізації, дообладнання (субрахунок 152), реконструкції, добудови (субрахунок 151) об'єкта необоротних активів
Регістр синтетичного обліку		
Журнал по кредиту рахунків 10,11,12,13,14,15,18,19,35	Журнал №4	Аналітичний облік основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, їх зносу по кожному об'єкту окремо з розподілом на власні та ті, що одержані на умовах фінансової оренди, виробничі і невиробничі об'єкти необоротних активів

– об'єкт придбаний безпосередньо у виробника чи через торгову організацію, і від постачальника отримана накладна;
– об'єкт придбаний в іншого підприємства, яке використовувало його як об'єкт основних засобів, і при передачі оформило такий самий акт.

Акт складається в двох примірниках в разі:

– внутрішнього переміщення об'єкта (у цьому випадку перший примірник з підписами відповідальних працівників пере-

давального і приймаючого підрозділу призначений для бухгалтерії, другий – залишається в підрозділі, що передає об'єкт);

– безкоштовній передачі об'єкта основних засобів іншому підприємству (у цьому випадку один примірник акта залишається на підприємстві, що передає об'єкт, другий примірник призначений для підприємства, що отримало об'єкт);

– при передачі об'єкта в оперативну оренду, де акт приймання–передачі є підставою відсутності об'єкта, що зна-

читься на балансі в орендодавця і є підставою для зарахування для обліку на поза балансовому рахунку О1 «Орендовані необоротні активи» в орендаря.

Акт складається в трьох примірниках при: передачі об'єкта основних засобів іншому підприємству за плату (перші два примірники залишаються на підприємстві, що передало об'єкт, третій – передається підприємству-покупцю).

Після оформлення і затвердження акта приймання-передачі керівником підприємства чи особою, на те уповноваженою, перший примірник передається до бухгалтерії підприємства.

З метою удосконалення типової форми №ОЗ–1, рекомендується доповнити її доречною інформацією, яка визначена в «Акте о приеме передаче объекта основных средств» (типова форма №ОС–1) затверджена Постановою Міністерства фінансів Республіки Білорусь від 08.12.2003 №168 [4].

У типовій формі ОС–1 у порівнянні з ОЗ–1 додатково наводиться наступна інформація:

- про стан об'єкта основних засобів на дату передачі, а саме: дата випуску, першочергова дата вводу в експлуатацію, дата останнього капітального ремонту, фактичний термін експлуатації в роках та місяцях, термін корисної експлуатації, сума нарахованої амортизації, договірна вартість та залишкова вартість основних засобів;

- про об'єкт основних засобів на дату прийняття до бухгалтерського обліку, а саме: первісна вартість на дату прийняття до обліку, термін корисної експлуатації, спосіб нарахування амортизації (назва методу і норма амортизації);

- в короткій індивідуальній характеристиці об'єкту основних засобів чітко визначена інформація щодо об'єкту основних засобів (назва об'єкту основних засобів, кількість, склад дороговісних металів їх назва, номенклатурний номер, одиниця виміру, кількість, маса), назва конструктивних елементів (загальна площа, кількість поверхів, загальний будівельний об'єм, в тому числі підземні частини, площа вбудованих приміщень, в тому числі матеріали; вказані якісні та кількісні характеристики основного об'єкту і добудованих приміщень);

- крім того, вказується табельний номер того, хто здав об'єкт, відмітка про вибуття бухгалтерії в інвентарній картці (книзі) обліку об'єкту основних засобів, номер і дата складання інвентарної картки вибулого об'єкту, на ім'я того, хто приймає обов'язково видається довіреність з визначенням дати видачі, номери довіреності і прізвища, ім'я та по батькові матеріально відповідальної особи, що приймає об'єкт;

Б) завершальним етапом оформлення довіреності є відмітка бухгалтерії про відкриття інвентарної картки обліку об'єкту основних засобів або запис в інвентарній книзі з визначенням номеру та дати складання акту [7].

Удосконалення форми ОЗ–1 доповненням її вищезазначеною інформацією значно підвищить інформативність даного первинного документу, оскільки передбачає документування всіх елементів і ознак, що характеризує об'єкт основного засобу готельного господарства.

Значно більшою інформативністю, ніж ОЗ–1 «Акт приймання-передачі (внутрішнього переміщення) основних засобів», затвердженої Наказом Міністерства статистики України «Про затвердження типових форм обліку» від 29.12.95 р. №352 [2], відрізняється Уніфікована форма №ОС–1 «АКТ о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений)» затверджена постановою Держстандарту Російської Федерації від 21.01.2003 р. №7[5], проте ця форма не застосовується для будівель і споруд [8].

Типова форма №ОЗ–2 «Акт приймання – здачі відремонтованих, реконструйованих і модернізованих об'єктів» застосовується в готельному господарстві для оформлення приймання-здачі основних засобів після капітального ремонту, реконструкції, модернізації.

Акт складається в одному примірнику, якщо капітальний ремонт, реконструкція чи модернізація виконуються власними силами підприємства. У цьому випадку акт підписують уповноважений представник підрозділу, в який передається відремонтований об'єкт, і представник підрозділу, що виконав ремонт.

Крім того, акт підписує головний бухгалтер і затверджує керівник чи уповноважена ним особа.

Акт складається в двох примірниках, якщо капітальний ремонт, реконструкцію чи модернізацію виконує стороннє підприємство. У цьому випадку акт підписують: уповноважений представник підприємства-власника (чи орендаря) об'єкта і представник підприємства, яке виконало ремонт. У цьому випадку акт підписується головним бухгалтером і затверджується керівником підприємства, якому належить об'єкт, чи уповноваженою ним особою.

В акті зазначається вартість ремонту відповідно до договору (кошторису на ремонтні роботи тощо).

Перший примірник акта передається до бухгалтерії підприємства. На підставі акта в інвентарну картку заносяться дані про виконаний ремонт. Другий примірник акта передається підприємству, що виконало ремонт.

Якщо в результаті ремонту, модернізації, реконструкції змінилися технічні характеристики об'єкта, то у відповідний розділ акта й у технічний паспорт об'єкта вносяться зміни.

Типова форма №ОЗ–3 застосовується для оформлення вибуття окремих інвентарних об'єктів основних засобів (крім автотранспорту) у випадку повної чи часткової їхньої ліквідації (розбирання, знищення).

Акт складається в двох примірниках постійно діючою комісією, призначеною наказом по готельному господарству, і затверджується керівником.

Перший примірник акта передається до бухгалтерії, другий залишається у матеріально-відповідальної особи, у веденні якої знаходиться ліквідований об'єкт, і є підставою для здачі на склад металобрухту, запчастин і матеріалів, що утворилися в результаті ліквідації.

В акті за формою №ОЗ–3 у розділі «Розрахунок результатів списання об'єкта» відображаються витрати на ліквіда-

ЕКОНОМІЧНІ ПРОБЛЕМИ РОЗВИТКУ ГАЛУЗЕЙ ТА ВИДІВ ЕКОНОМІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

цію об'єктів основних засобів, а також вартість матеріальних цінностей, отриманих від розбирання будинків і споруджень, демонтажу устаткування та інших основних засобів.

Типова форма №ОЗ–4 застосовується для оформлення вибуття транспортних засобів (вантажного чи легкового автомобіля, туристичного автобуса, причепа, напівпричепа) в результаті їхнього зносу, морального старіння чи знищення внаслідок аварій, стихійного лиха.

Акт на списання складається членами постійно діючої комісії в двох примірниках. Один примірник передається в бухгалтерію, другий залишається в особи, відповідальної за збереження транспортного засобу. В акті вказуються найменування транспортного засобу, що підлягає списанню, причини списання, первісна вартість, термін використання, кількість капітальних ремонтів і їхня сума.

У розділі «Розрахунок результатів списання автомобіля (причепа, напівпричепа)» форми №ОЗ–4 указуються витрати, пов'язані з ліквідацією основних засобів (демонтаж об'єкта, розбирання і тощо), і дані про отримані при цьому матеріальні цінності.

До реєстрів аналітичного обліку відноситься інвентарна картка обліку основних засобів (типова форма №ОЗ–6), що застосовується з метою:

- індивідуального обліку кожного об'єкта основних засобів;
- групового обліку однотипних об'єктів основних засобів,

що надійшли до готельного господарства в одному звітному періоді і мають однакове виробничо-господарське призначення, технічну характеристику й однакову вартість. При цьому картка заповнюється шляхом позиційних записів кожного окремого об'єкта основних засобів.

Типова форма ОЗ–6 заповнюється в одному примірнику на підставі акта приймання–передачі основних засобів (типова форма №ОЗ–1), накладних, технічної й іншої супровідної документації.

У картці наводиться індивідуальна коротка характеристика об'єкта, що містить кілька найбільш важливих для даного об'єкта кількісних і якісних показників. Крім того, фіксуються показники (відмінні риси), які відсутні в супровідній технічній документації до даного об'єкта основних засобів.

При груповому обліку коротка індивідуальна характеристика приводиться не на кожний об'єкт, а для всієї групи об'єктів у цілому.

Якщо об'єкт основних засобів піддавався добудуванню, дооснащенню, реконструкції, модернізації чи капітальному ремонту, то по закінченні робіт на підставі акта приймання–передачі відремонтованих, реконструйованих і модернізованих об'єктів (типова форма №ОЗ–2) вносяться відповідні записи в інвентарну картку.

З метою удосконалення інвентарної картки обліку основних засобів (типова форма ОЗ–6) необхідно доповнити її інформацією про переоцінку, а саме :дату переоцінки, коефіцієнт переоцінки та переоцінену вартість, що визначається, наприклад, в інвентарній картці обліку основних засобів Республіки Біло-

русь (Інвентарная карточка учета объектов основных средств, форма ОС–6), затверджена постановою Міністерства фінансів Республіки Білорусь від 08.12.2003 р. № 168 [4].

Типова форма ОЗ–7 «Опис інвентарних карток по обліку основних засобів» застосовується з метою реєстрації всіх інвентарних карток, відкритих для ведення аналітичного обліку основних засобів. Вищезазначений опис складається в одному примірнику працівником бухгалтерії з метою контролю за збереженням інвентарних карток.

Типова форма ОЗ–8 «Картка обліку руху основних засобів» застосовується для обліку руху основних засобів по класифікаційних групах. Вищезазначена форма заповнюється на основі даних інвентарних карток, які згруповані у класифікаційні групи і звіряються з даними синтетичного обліку основних засобів.

Інвентарний список основних засобів (типова форма ОЗ–9) використовується для пооб'єктного обліку основних засобів за місцем їх перебування по кожній матеріально–відповідальній особі готелю.

Значним недоліком, під час здійснення документування основних засобів є відсутність затвердженої типової форми для розрахунку амортизації основних засобів для підприємств, які надають послуги, яка наприклад в Україні затверджена для промислових та будівельних підприємств (типова форма ОЗ–14 «Розрахунок амортизації основних засобів для промислових підприємств») і ОЗ–15 «Розрахунок амортизації основних засобів для будівельних організацій»). З метою удосконалення документування обліку основних засобів готельних господарств необхідно розробити відповідний реєстр аналітичного обліку в готельному господарстві.

Невирішеним питанням для готельних господарств залишається взяття на облік багаторічних насаджень, які знаходяться навколо готельних комплексів, ландшафтних декоративних культур, які надають естетичного вигляду готелю, на вирощування та догляд за якими готелі несуть значні витрати. Для обліку багаторічних насаджень, які належать готельним комплексам, доцільно використовувати інвентарну карту обліку багаторічних насаджень, яка використовується в Республіці Білорусь [8].

Висновки

За результатами проведених досліджень можна зробити наступні висновки:

1) документальне оформлення стану та руху основних засобів готельних господарств займає важливе місце в організації бухгалтерського обліку основних засобів та впливає на достовірність показників фінансової звітності;

2) в Україні законодавчо врегульоване питання щодо затвердження типових форм аналітичного та синтетичного обліку основних засобів готельних господарств, проте інформація, яка в них відображається, не розкриває повністю всю інформацію, щодо наявності, стану та руху основних засобів;

3) з метою удосконалення «Акту приймання–передачі (внутрішнього переміщення)» типова форма №ОЗ–1 доцільно доповнити вищезазначений первинний документ інформацією, що надається в «Акте о приеме–передаче объекта основных средств», (форма ОС–1), що використовується в Республіці Білорусь, та в Уніфікованій формі №ОС–1 «акт о приемке передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений)», що затверджена в Російській Федерації;

4) з метою удосконалення «Інвентарної картки обліку основних засобів» (типова форма №ОЗ–6) слід доповнити її інформацією про переоцінку об'єкту основних засобів;

5) для обліку багаторічних насаджень, які характеризують ландшафтний дизайн готельних комплексів, доцільно вести інвентарну картку обліку багаторічних насаджень;

6) з метою детального розрахунку амортизації основних засобів готельних господарств необхідно розробити та затвердити типову форму аналітичного обліку для розрахунку амортизації об'єктів готельних господарств.

Література

1. Про документальне забезпечення записів в бухгалтерському обліку: Наказ Міністерства фінансів України [офіц. вид.] станом від 24.05.95 р. №88.

2. Про затвердження типових форм обліку: Наказ Міністерства фінансів України [офіц. вид.] станом від 29.12.95 р. №352.

3. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби», затверджене наказом Міністерства фінансів від 27.04.2000 р. №92.

4. Об утверждении типовых унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств и нематериальных активов и Инструкции о порядке заполнения бланков типовых унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств и нематериальных активов: Постановление Министерства финансов Республики Беларусь №168 от 08.12.2003 р.

5. Об утверждении унифицированных форм первичной документации по учету основных средств: Постановление Госкомстата Российской Федерации от 21.01.2003 р. №7.

6. Войтенко Т. Усе про облік основних засобів (фондів) / Т. Войтенко, О. Піроженко, О. Маханько, В. Кузнєцов. – 2-ге вид., перероб. і доп. – Х.: Фактор, 2008. – 440 с.

7. Верега С.Г. Развитие бухгалтерского учета земель несельскохозяйственного назначения / С.Г. Верега. –Новополоцк: ПГУ, 2009. – 288 с.

8. Короткова Ю.Е. Основные средства: бухгалтерський и налоговый учет / Ю.Е.Короткова. – М.: ГроссМедиа, 2005. – 240 с.

О.П. ОСАДЧУК,
аспірант, Національний університет харчових технологій

Якість продукції як об'єкт управління

У статті досліджено поняття якості продукції як об'єкта управління в межах виробничої діяльності підприємства. Визначено сутність категорії управління якістю та запропоновано авторське визначення поняття «ефективне управління якістю». Управління якістю за своєю сутністю є складною економічною категорією, тому для кращого розуміння проаналізовано всі етапи та принципи його розвитку.

В статье исследовано понятие качества продукции как объекта управления в пределах производственной деятельности предприятия. Определена сущность категории управления качеством и предложено авторское определение понятия «эффективное управление качеством». Управление качеством по своей сути является сложной экономической категорией, поэтому для лучшего понимания проанализированы все этапы и принципы его развития.

The article is investigated the concept of the good's quality as the control object within the limits of production activity of the enterprise. It is determined the main point of the quality control and given the author's definition of effective quality management. Quality management, of its essence, is a complex economic category, that's why for better understanding are given all the types and principles of its development.

Постановка проблеми. Сучасний розвиток світової економіки свідчить, що якість продукції стала визначальним чинником успішної господарської діяльності підприємства. Підвищення рівня якості є однією із форм конкурентної боротьби, завоювання та утримання позицій на ринку. При цьому високий рівень якості сприяє підвищенню попиту на продукцію і збільшенню суми прибутку за рахунок зростання обсягів продажів.

Високий рівень конкуренції на вітчизняних ринках спонукає керівництво підприємств більше уваги приділяти вимогам споживачів та замовників, проводити розроблення цілей і політики у сфері якості, планування якості, контролю та забезпечення якості продукції, тобто здійснювати ефективне управління якістю продукції. Остаточний рівень якості продукції залежить від якості роботи на кожному етапі виготовлення продукції.

Підвищення рівня якості продукції є особливо важливим фактором для вітчизняних товаровиробників, тому що тільки продукція високої якості зможе гідно конкурувати на світових ринках.

Аналіз досліджень та публікацій з проблеми. Вітчизняні вчені багато уваги приділяють питанням якості продукції, управління та контролю якості продукції, системам управління якістю.