

Міністерство освіти і науки України
Національний технічний університет
«Дніпровська політехніка»

Навчально – науковий інститут економіки
Фінансово-економічний факультет

Кафедра міжнародних відносин і аудиту

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

кваліфікаційної роботи ступеню **магістра**
(бакалавра, магістра)

студента Захарова Іллі Максимовича

(ПІБ)

академічної групи 071М-21-1

(шифр)

спеціальності 071 «Облік і оподаткування»

(код і назва спеціальності)

за освітньо-професійною програмою «Облік і аудит»

(офіційна назва)

на тему: «Організація та методика обліку і контролю діяльності фізичної
особи-підприємця (на прикладі ФОП Захаров І.М.)»

(назва за наказом ректора)

	Прізвище, ініціали	Оцінка	Підпис
Керівник роботи	Пашкевич М.С.		
Рецензент			
Нормоконтроль	Пашкевич М.С.		

Дніпро

2022

ЗАТВЕРДЖЕНО:
завідувач кафедри
міжнародних
відносин і аудиту

Пашкевич М.С.
(підпис) (прізвище, ініціали)

«__» _____ року

ЗАВДАННЯ
на кваліфікаційну роботу
ступеню роботи ступеню магістра
(бакалавра, магістра)

Студенту Захарову І.М. академічної групи 071М-21-1
(прізвище та ініціали) (шифр)

спеціальності 071 «Облік і оподаткування»

(код і назва спеціальності)

за освітньо-професійною програмою «Облік і аудит»

(офіційна назва)

на тему:

«Організація та методика обліку і контролю діяльності фізичної особи-підприємця (на прикладі ФОП Захаров І.М.)»

затверджену наказом ректора НТУ «Дніпровська політехніка» від _____
№ _____

Розділ	Зміст	Термін
1	ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ОБЛІКУ ТА КОНТРОЛЮ ДІЯЛЬНОСТІ ФІЗИЧНОЇ ОСОБИ - ПІДПРИЄМЦЯ	28.09.2022 р.
2	МЕТОДИКА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ ДІЯЛЬНОСТІ ФІЗИЧНОЇ ОСОБИ - ПІДПРИЄМЦЯ	24.10.2022 р.
3	МЕТОДИКА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ КОНТРОЛЮ ДІЯЛЬНОСТІ ФІЗИЧНОЇ ОСОБИ - ПІДПРИЄМЦЯ	27.11.2022 р.

Завдання видано

_____ (підпис керівника)

Пашкевич М.С.
(прізвище, ініціали)

Дата видачі 02.09.2022 р.

Дата подання до екзаменаційної комісії 02.12.2022 р.

Прийнято до виконання

_____ (підпис)

Захаров І.М.
(прізвище, ініціали)

РЕФЕРАТ

Пояснювальна записка: 62 стр., 8 рис., 11 табл., 1 додаток, 31 джерело.

ТОВАРНИЙ ОБЛІК, ДОХОДИ, ВИТРАТИ, ЕЛЕКТРОНИЙ КАБІНЕТ, СИСТЕМИ ОПОДАТКУВАННЯ, ЄДИНИЙ ПОДАТОК, РЕЄСТРАТОР РОЗРАХУНКОВИХ ОПЕРАЦІЙ

Об'єкт розроблення – господарська діяльність ФОП Захаров І.М.

Предметом дослідження є процес обліку і контролю діяльності фізичної особи - підприємця.

Мета роботи – детальне висвітлення основних проблем, із якими стикається підприємець при здійсненні своєї господарської діяльності та надання пропозицій щодо удосконалення обліку і контролю його діяльності.

Результати та їх новизна – форма журналу реєстрації господарських операцій для фізичних осіб – підприємців; форма інвентаризаційної відомості результатів проведення інвентаризації товарних запасів фізичних осіб – підприємців; програма проведення економічного аналізу діяльності фізичної особи-підприємця.

Визначені основи організації обліку діяльності приватного підприємця. Наведено організацію обліку товарних запасів, дебіторської та кредиторської заборгованості приватних підприємців. Визначені правила ведення книги обліку доходів та витрат приватного підприємця. Визначені господарські операції приватного підприємця як об'єкт аналізу і контролю. Наведено загальну методику проведення контролю діяльності приватного підприємця.

Практичне значення одержаних результатів роботи полягає в тому, що їх використання дає можливість розробити рекомендації з удосконалення обліку і контролю діяльності приватного підприємця відповідно до сучасних умов господарювання. Отримані результати спрямовані на підвищення достовірності, оперативності та аналітичності обліку діяльності приватного підприємця.

ЗМІСТ

ВСТУП	5
РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ОБЛІКУ ТА КОНТРОЛЮ ДІЯЛЬНОСТІ ФІЗИЧНОЇ ОСОБИ – ПІДПРИЄМЦЯ	8
1.1 Розвиток та державна підтримка малого і середнього підприємництва в Україні	8
1.2 Аналіз стану підприємництва в Україні під час воєнного стану	10
1.3 Види підприємницької діяльності фізичних осіб та її обмеження	12
Висновки до розділу 1	16
РОЗДІЛ 2 МЕТОДИКА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ ДІЯЛЬНОСТІ ФІЗИЧНОЇ ОСОБИ – ПІДПРИЄМЦЯ	18
2.1 Внутрішній облік у фізичної особи – підприємця: організація та методика	18
2.2 Відображення в обліку поточної діяльності приватного підприємця	22
2.3 Відображення в обліку дебіторської та кредиторської заборгованості ФОП	31
2.4 Ведення книги обліку доходів та витрат приватного підприємця	34
Висновки до розділу 2	41
РОЗДІЛ 3 МЕТОДИКА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ КОНТРОЛЮ ДІЯЛЬНОСТІ ФІЗИЧНОЇ ОСОБИ – ПІДПРИЄМЦЯ	43
3.1 Організація внутрішнього контролю у фізичної особи - підприємця	43
3.2 Інформаційно – методичне забезпечення внутрішнього контролю	46
3.3 Контроль оподаткування приватного підприємця	49
Висновки до розділу 3	55
ВИСНОВКИ	57
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	61
ДОДАТКИ	64

ВСТУП

Актуальність теми. Питання організації обліку та контролю діяльності фізичних осіб - підприємців є актуальним повсякчас. Це зумовлено, зокрема, частими змінами фінансового та податкового законодавства, відсутністю останнім часом наукових праць, присвячених методам фінансового контролю та обліку. Контроль є однією з найбільш важливих функцій державного управління, покликаний виявляти відхилення від установлених норм доцільності й ефективності управління фінансовими ресурсами та іншою державною власністю, оцінювати їх вплив на господарську діяльність, визначати причини їх появи й давати рекомендації органам державного управління. Одним із проблемних питань, що потребує наукового пошуку, є відсутність комплексних досліджень методології обліку і контролю діяльності саме ФОП. І якщо перевірка й ревізія як методи контролю були предметом дослідження багатьох учених, то облік був значною мірою обділений їх увагою. Саме тому предметом дослідження кваліфікаційної роботи обрані методика та організація обліку фізичних осіб - підприємців.

Питаннями методології обліку, аналізу і контролю діяльності фізичних осіб - підприємців займалися зарубіжні та вітчизняні науковці, серед них: Тищенко А. О., яка досліджувала правові засади обліку фізичних осіб суб'єктів фінансового контролю [1], Мединська Т., яка вивчала теоретичні та практичні положення обліку фізичних осіб-підприємців у податкових органах [2], Подолянчук О.А., досліджувала організацію обліку суб'єктами малого підприємництва [3], Коцупатрий М.М., Ковач С.І., Безверхий К.В., вивчали питання систем оподаткування діяльності фізичних осіб-підприємців в Україні [4], Матрос О.М. досліджував облік заробітної плати у фізичної особи-підприємця [5] та інші.

Мета і завдання дослідження. Метою кваліфікаційної роботи є детальне висвітлення основних проблем, із якими стикається фізична особа -

підприємець при здійсненні своєї господарської діяльності та надання пропозицій щодо удосконалення обліку і контролю його діяльності.

Цільова спрямованість дослідження обумовила постановку і вирішення таких завдань:

- визначити проблеми та перспективи розвитку малого підприємництва в Україні;
- надати характеристику діяльності фізичної особи-підприємця;
- дослідити методику та організацію обліку грошових коштів ФОП;
- дослідити методику та організацію обліку заборгованості приватного підприємця;
- запропонувати пропозиції для удосконалення обліку і контролю діяльності приватного підприємця.

Об'єктом дослідження є господарська діяльність ФОП Захаров І.М.

Предметом дослідження є процес обліку і контролю діяльності фізичної особи - приватного підприємця.

Методи дослідження. Для досягнення поставленої мети, вирішення завдань використано методи:

- теоретичного аналізу та синтезу, абстрагування та конкретизації, узагальнення, порівняння, моделювання – для вивчення досвіду організації обліку і контролю діяльності приватного підприємця;
- бухгалтерське спостереження – для збирання первинної інформації про факти господарського життя та її реєстрація в документах;
- прогнозування та моделі регресійного аналізу – для планування взаємозв'язку показників діяльності підприємця.

Наукова новизна одержаних результатів визначається тим, що за характером та змістом розглянутих проблем, а також об'єктом і предметом дослідження магістерська робота є комплексним дослідженням. Загальним результатом проведеного дослідження є формування єдиної економічної концепції обліку та контролю діяльності фізичної особи – підприємця.

удосконалено:

- форма журналу реєстрації господарських операцій для фізичних осіб – підприємців;
- форма інвентаризаційної відомості результатів проведення інвентаризації товарних запасів фізичних осіб – підприємців;
- програма проведення економічного аналізу діяльності фізичної особи-підприємця.

Апробація результатів магістерської роботи. Результати дослідження доповідалися та обговорювалися на Всеукраїнській науково-практичній конференції «Бухгалтерський облік, контроль та аналіз в умовах інституційних змін» (м. Полтава, 27 жовтня 2022 року).

Публікації. За результатами досліджень опубліковані тези доповіді у збірнику матеріалів науково – практичної конференції.

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ОБЛІКУ ТА КОНТРОЛЮ ДІЯЛЬНОСТІ ФІЗИЧНОЇ ОСОБИ – ПІДПРИЄМЦЯ

1.1 Розвиток та державна підтримка малого і середнього підприємництва в Україні

Підприємництво - це провідний сектор ринкової економіки, який забезпечує насиченість ринку товарами та послугами, сприяє здоровій конкуренції, створює новий прошарок-підприємець-власник. Воно базується на самостійній, ініціативній, систематичній, на власний ризик, діяльності по виробництву продукції, надання послуг і зайняттю торгівлею і має на меті сприяння прибутку.

Сьогодні саме з малим підприємництвом держава пов'язує надію на швидкі позитивні структурні зміни в економіці, вихід з економічної кризи та створення умов для розширення впровадження ринкових реформ. Як зазначено в прийнятому Верховною Радою законі «Про розвиток та державну підтримку малого і середнього підприємництва в Україні» [6], воно розглядається як «провідна сила в подоланні негативних процесів в економіці та забезпеченні сталого позитивного розвитку суспільства, як одна із сфер забезпечення зайнятості населення, запобіганню безробіттю та створення нових робочих місць».

Перспективи малого і середнього бізнесу пов'язані і з його особливою роллю як в переході до ринкової економіки, так і в її становленні.

Насамперед це полягає в тому, що самостійне господарювання суб'єктів підприємницької діяльності активно впливає на формування конкурентного середовища.

Адже кожен підприємець старається зайняти свою нішу на ринку товарів чи послуг, прагне випускати потрібну і якісну продукцію, намагаючись тим самим привернути до себе споживача. Все це перетворює

мале підприємництво у своєрідний соціальний двигун економічного розвитку, надає ринковій економіці необхідної гнучкості і спонукає до зростання.

Великою мірою роль малого підприємництва полягає у вирішенні питання зайнятості, що проявляється, насамперед, у здатності малого та середнього бізнесу створювати нові робочі місця і поглинати надлишкову робочу силу. Особливо це стосується нинішнього стану справ як в Україні в цілому, так і в нашому регіоні зокрема. Адже в той час, коли йде процес скорочення робочих місць на великих підприємствах, малі фірми не тільки зберігають, але й створюють нові робочі місця. З огляду на це, як, до речі свідчить і зарубіжна статистика, мале підприємництво є більшим стабілізуючим фактором, ніж велика індустрія.

Окрім вирішення проблем створення нових робочих місць, формування конкурентного ринкового середовища та відповідної кон'юнктури ринкової економіки, малі підприємства виконують ще ряд важливих функцій.

Зокрема в країнах з ринковою економікою малі підприємства відіграють велику роль в стимулюванні технологічних інновацій, створюючи їх у 2-2,5 рази більше, ніж великі компанії.

Крім того, створення і діяльність великої кількості малих підприємств забезпечує стабільний розвиток регіональної економіки. Завдяки більш високій конкуренції вони краще забезпечують місцеві ринки товарами і послугами і в той же час значно менше дестабілізують ситуацію на ринку робочої сили при банкрутстві окремих з них в порівнянні з великими підприємствами.

Малі підприємства використовують здебільшого місцеві ресурси, міцніше прив'язані до місця свого розташування. Крім того вони є значним джерелом поповнення місцевих бюджетів, часто беруть участь у спонсорванні місцевих програм, будучи зацікавленими в економічному розвитку території, на якій вони знаходяться.

Крім інших вищезазначених функцій підприємництва виділяються саме та, що воно виступає важливим джерелом фінансового та організаційного

забезпечення соціального захисту, вносить визначальний внесок у зменшення соціальної напруги і демократизації ринкових відносин. Саме мале підприємництво своїми руками забезпечує свій рівень життя воно є фундаментальною основою у формуванні середнього класу. Немаловажна роль малого підприємництва полягає і в тому, що воно виступає інвестором вітчизняної економіки, а також сприяє розширенню експортних можливостей держави.

До суб'єктів малого підприємництва належать також фізичні особи, які займаються підприємницькою діяльністю без утворення юридичної особи.

З початку 2022 року кількість фізичних осіб-підприємців (ФОП) в Україні зросла на 26 472 одиниць, або на майже 2%. У січні 2022 року, за даними Державної служби статистики, ФОПів було 1 359 002, зараз - 1 385 474 [7].

Цьогоріч найбільший приріст щодо ФОПів дали категорії:

- інформації та телекомунікації - плюс 18 202 (або 68,76% від загального приросту);
- професійної, наукової та технічної діяльності — 5 300 ФОПів (20,02%);
- транспорту, складів, поштової та кур'єрської діяльності — 2 996 (11,32%).

Водночас найбільше падіння кількості ФОПів було зафіксовано у категорії оптової та роздрібною торгівлі; ремонту автотранспортних засобів і мотоциклів - мінус 4 015 одиниць.

1.2 Аналіз стану підприємництва в Україні під час воєнного стану

З моменту повномасштабного вторгнення РФ в Україну було зареєстровано більше 51 тисячі нових бізнесів. З них 43 тисячі - це ФОПи та 8 тисяч юридичних осіб.

На початку червня було зафіксовано новий рекорд реєстрацій ФОПів - 4652 підприємця. Це найбільша цифра з моменту повномасштабного

вторгнення РФ в Україну. Загалом за три тижні було зареєстровано понад 12 тисяч підприємців [8]. На Рис. 1.1 наведемо данні щодо реєстрації бізнесів з початку війни:

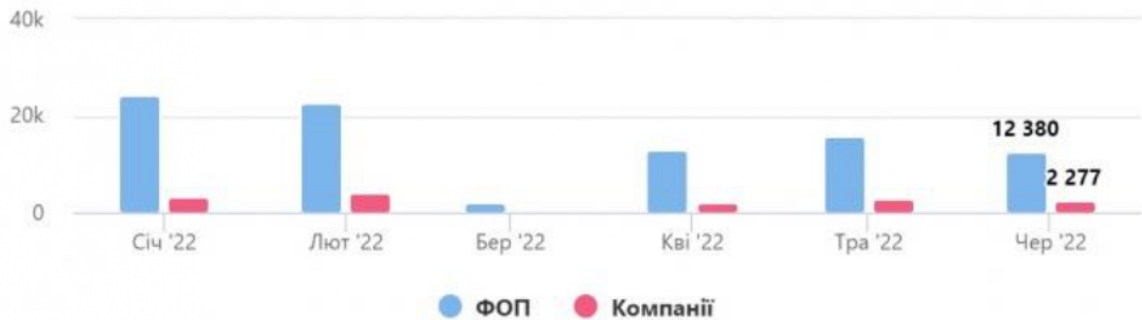


Рис.1.1 Реєстрація бізнесів з початку війни [8]

За час з 24 лютого помітно змінилась географія реєстрацій нових компаній. Так, у червні в Києві було зареєстровано 40% ФОПів у порівнянні з довоєнними показниками, у Львові - 45%, а ось у Харкові - лише 25%.

Якщо у лютому перше місце за кількістю реєстрацій нових ФОПів посідав КВЕД «Комп'ютерне програмування, консультування та пов'язана з ними діяльність», а категорії «Надання інформаційних послуг» та «Надання інших індивідуальних послуг» обіймали третю та четверту позиції, то за три місяці війни ситуація змінилася.

На Рис.1.2 наведемо топ КВЕДів за кількістю реєстрацій ФОПів за лютий 2022 рік:

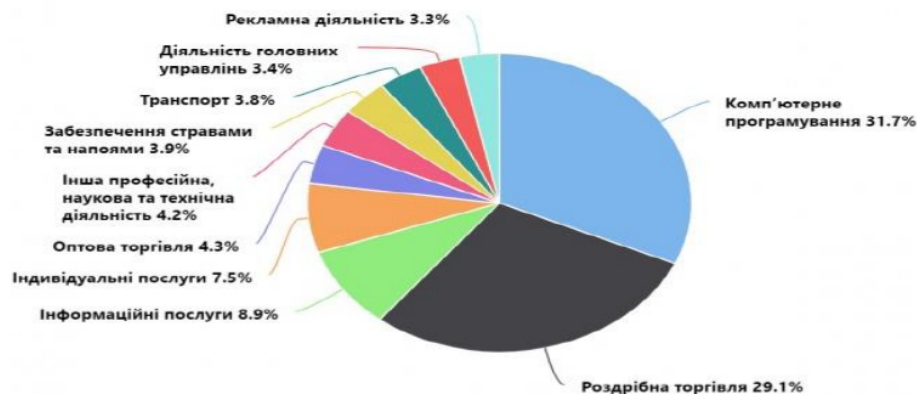


Рис. 1.2 Топ КВЕДів за кількістю реєстрацій ФОПів за лютий 2022 рік

З червня 2022 року ситуація змінилась, на першому місці за кількістю нових ФОПів опинився КВЕД «Роздрібна торгівля». Разом КВЕДи, пов'язані з роздрібною та оптовою торгівлею, склали 37% від усіх нових ФОПів у червні, це показано на Рис.1.3:

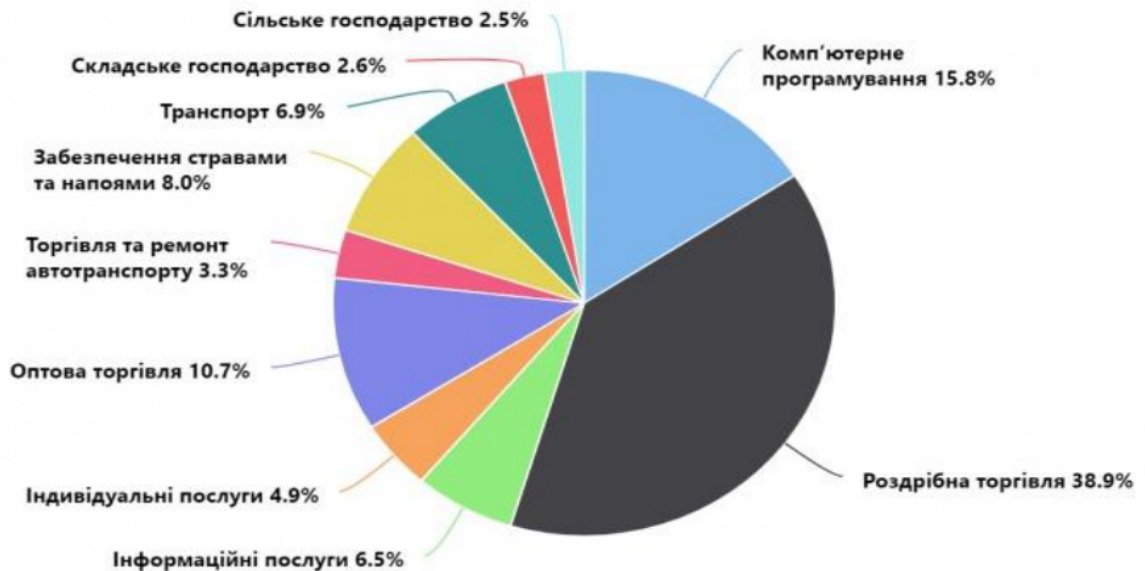


Рис. 1.3. Топ КВЕДів за кількістю реєстрацій ФОПів за червень 2022 рік

1.3 Види підприємницької діяльності фізичних осіб та її обмеження

Одним із видів суб'єктів господарського права є фізична особа-підприємець. Це відносно новий суб'єкт господарського права, оскільки підприємницька діяльність за планово-розподільчої економіки була заборонена і легалізація її в Україні відбулася відповідно до Закону України від 07.02.1991 р. «Про підприємництво» [9].

Умовами здійснення підприємницької діяльності згідно зі ст. 50 ЦК України є повна цивільна дієздатність фізичної особи та державна реєстрація [10].

Громадянин-підприємець є самодостатнім суб'єктом і не потребує для здійснення діяльності додаткових організаційно-правових форм. Зважаючи на визначення господарської діяльності, що наводиться у ст. 3 ГК України, у

широкому значенні вони можуть виготовляти та реалізовувати продукцію, виконувати роботи чи надавати послуги вартісного характеру, що мають цінову визначеність [11].

Таким чином за предметом діяльності фізична особа може здійснювати (Табл.1.1):

Таблиця 1.1

Предмети діяльності ФОП

1) виробнича підприємницька діяльність, тобто діяльність, у процесі якої виробляється певна продукція;
2) невиробнича підприємницька діяльність, у межах якої виділяють: <ul style="list-style-type: none"> - діяльність із виконання робіт, надання послуг (виконання ремонтній робіт, надання інформаційних послуг, здійснення транспортних перевезені); - діяльність із зайняття торгівлею; - інша невиробнича діяльність, зокрема діяльність на фінансовому ринку.

Проте законодавство містить обмеження щодо можливості провадження фізичними особами певних видів підприємницької діяльності.

По-перше підприємницька діяльність, що її бажає провадити фізична особа, не має належати до тих видів діяльності, які забороняє закон. Під це обмеження підпадають і незаконні види діяльності (наприклад проституція, контрабанда), і види діяльності, що не можуть стати об'єктом підприємництва через підвищені вимоги до безпеки роботи та доконечну потребу централізації функцій управління (наприклад, якщо йдеться про виробництво атомної енергії).

По-друге обмеження права особи на підприємницьку діяльність встановлено в Конституції та деяких законах. Наприклад провадити банківську чи страхову діяльність дозволено лише юридичним особам; певні обмеження накладено також на підприємницьку діяльність депутатів, посадових і службових осіб органів державної влади та місцевого

самоврядування (зокрема ст. 103 Конституції України забороняє Президентіві України проводити будь-яку підприємницьку діяльність) [12].

Індивідуальний підприємець вправі здійснювати будь-яку підприємницьку діяльність, щодо якої законом не встановлено заборони для даної категорії суб'єктів.

Так, індивідуальні підприємці не вправі здійснювати такі види діяльності:

1) що становлять монополію держави (: діяльність, пов'язана з обігом наркотичних речовин, прекурсорів, психотропних речовин, виготовлення та реалізація військової зброї та боєприпасів до неї, вибухових речовин, видобування бурштину, охорона особливо важливих об'єктів права державної власності, перелік яких визначається у встановленому Кабінетом Міністрів України порядку, а також діяльність, пов'язана із розробленням, випробуванням, виробництвом та експлуатацією ракет-носіїв, діяльність, пов'язана з технічним обслуговуванням та експлуатацією первинних мереж (крім місцевих мереж) та супутникових систем телефонного зв'язку в мережах зв'язку загального користування (за деякими винятками) [9];

2) провадження яких передбачається законом у певній організаційній формі: ломбардні операції (державні підприємства чи повні товариства), страхова діяльність (господарські товариства, крім товариства з обмеженою відповідальністю), банківська діяльність (комерційні банки, що створюються у формі акціонерного товариства, товариства з обмеженою відповідальністю чи кооперативного банку) та ін. [9]

Окрім того фізичній особі-підприємцю заборонено (Табл.1.2):

Таблиця 1.2

Заборонені види діяльності ФОП

1. діяльність у сфері організації телебачення і радіомовлення (Закон України «Про телебачення і радіомовлення») [13];

2. космічна діяльність (Закон України «Про космічну діяльність») [14];
3. діяльність у сфері здійснення операцій з металобрухтом (Закон України «Про металобрухт») [15];
4. діяльність у сфері загальної середньої та вищої освіти (Закон України «Про повну загальну середню освіту» [16], Закон України «Про вищу освіту» [17];
5. концесійна діяльність щодо будівництва та експлуатації автомобільних доріг (Закон України «Про концесію») [18].

Право здійснювати підприємницьку діяльність, яку не заборонено законом має фізична особа з повною цивільною дієздатністю. Але досягнення певного віку (реєстрація шлюбу, народження дитини тощо) не є безумовним свідченням наявності у особи повної цивільної дієздатності.

Цивільна дієздатність є обмеженою коли йдеться про фізичну особу, яка страждає на психічний розлад, який істотно впливає на її здатність усвідомлювати значення своїх дій та (або) керувати ними; особи, яка зловживає спиртними напоями, наркотичними засобами, токсичними речовинами тощо і тим ставить себе чи свою сім'ю, а також інших осіб, яких вона за законом зобов'язана утримувати, у скрутне матеріальне становище або визнання її недієздатною, якщо вона внаслідок хронічного, стійкого психічного розладу не здатна усвідомлювати значення своїх дій та (або) керувати ними [10].

Висновки до розділу 1

Дослідження теоретичних засад обліку, аналізу та контролю діяльності фізичної особи – підприємця дозволило прийти наступних висновків:

1. Підприємництво - це провідний сектор ринкової економіки, який забезпечує насиченість ринку товарами та послугами, сприяє здоровій конкуренції, створює новий прошарок-підприємець-власник. Воно базується на самостійній, ініціативній, систематичній, на власний ризик, діяльності по виробництву продукції, надання послуг і зайняттю торгівлею і має на меті сприяння прибутку.

2. З моменту повномасштабного вторгнення РФ в Україну було зареєстровано більше 51 тисячі нових бізнесів. З них 43 тисячі - це ФОПи та 8 тисяч юридичних осіб. На початку червня 2022 року було зафіксовано новий рекорд реєстрацій фопів - 4652 підприємця. Це найбільша цифра з моменту повномасштабного вторгнення РФ в Україну. Загалом за три тижні було зареєстровано понад 12 тисяч підприємців.

3. На першому місці за кількістю нових ФОПів опинився КВЕД «Роздрібна торгівля». Разом КВЕДи, пов'язані з роздрібною та оптовою торгівлею, склали 37% від усіх нових ФОПів у червні 2022 року.

4. Підприємницька діяльність, що її бажає провадити фізична особа, не має належати до тих видів діяльності, які забороняє закон. Під це обмеження підпадають і незаконні види діяльності (наприклад проституція, контрабанда), і види діяльності, що не можуть стати об'єктом підприємництва через підвищені вимоги до безпеки роботи та доконечну потребу централізації функцій управління (наприклад, якщо йдеться про виробництво атомної енергії).

5. Обмеження права особи на підприємницьку діяльність встановлено в Конституції та деяких законах. Наприклад провадити банківську чи страхову діяльність дозволено лише юридичним особам; певні обмеження накладено також на підприємницьку діяльність депутатів,

посадових і службових осіб органів державної влади та місцевого самоврядування.

РОЗДІЛ 2

МЕТОДИКА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ ДІЯЛЬНОСТІ ФІЗИЧНОЇ ОСОБИ – ПІДПРИЄМЦЯ

2.1 Внутрішній облік у фізичної особи – підприємця: організація та методика

Кожна фізична особа - підприємець (далі - ФОП), навіть якщо він працює один (не має найманих робітників), пропрацювавши якийсь час, самостійно доходив до чіткого розуміння того, що без обліку, хоча б елементарного, він невдовзі розориться. З розумінням цього виникало питання, як вести такий облік.

ФОП може бути кожен дієздатний громадянин, але не кожний з них знає бухгалтерський облік або має можливість найняти професійного бухгалтера. Облік для ФОП має бути орієнтований на захист його інтересів, а не інтересів фіскальних органів [9].

Під внутрішнім обліком ФОП мається на увазі облік, що підприємець веде особисто для себе. У зв'язку із цим внутрішній облік покликаний, насамперед, забезпечувати ФОП оперативною інформацією про стан майна, запасів, товару, коштів, а також інформацією про те, кому і скільки заборгували (про кредиторів, про дебіторів). Крім цього, дані внутрішнього обліку можуть використовуватися для складання звітності до державних податкових органів.

Для початку розглянемо найпростіший з видів внутрішнього обліку, так званий метод простої лічби (елементарного лічення всього, що є). Перевага цього методу - простота, ефективність, доступність, маловитратність як за коштами, так і за часом.

Організацію обліку даним методом розглядається на прикладі ФОП Захаров І.М., що займається виготовленням столярних виробів. Що зовсім не означає, що тільки ФОП, які здійснюють виготовлення столярних виробів, можуть здійснювати такий внутрішній облік. Будь-який ФОП, незалежно від

виду діяльності (виробництво, послуги, торгівля) може використати у себе такий облік, вносячи відповідні корективи, що відображають специфіку його діяльності.

Приватний підприємець, який вже здійснює свою діяльність, та вирішив почати вести облік, має здійснити їхню інвентаризацію.

Приватний підприємець повинен мати чітку уяву, що є активами. Активи можна розділити на:

1) матеріальні, які в свою чергу діляться на:

а) основні засоби - це те обладнання, що ви використовуєте в своїй діяльності тривалий час (більше року) для виготовлення за його допомогою продукції, реалізації товарів, надання послуг та інше;

б) запаси - це сировина або матеріали, які ви використовуєте в процесі виробництва для виготовлення продукції або для надання послуг (використовуються в одному процесі та відразу ж втрачають свої властивості), а також товари, призначені для реалізації. Є ще одна група запасів, які особистої участі в процесі виробництва не приймають, використовуватися можуть не один раз, але проте до основних засобів не належать, оскільки служать все-таки менше року. Яскравими представниками такої групи є інструменти та інвентар;

в) кошти - це готівка в касі, суми на розрахунковому або валютному рахунках, цінні папери, депозити і т.д.;

г) і остання група матеріальних активів дуже специфічна, вона називається «дебіторська заборгованість». Це заборгованість підприємцю всіх інших юридичних і фізичних осіб. Ми можемо знати, за що нам заборгували та чим (основними засобами, запасами або грошима) нам повинні повернути борг, але оскільки стовідсоткової гарантії щодо того, чим нам повернуть борг, ми дати не можемо, то ми і враховуємо дебіторську заборгованість окремо.

2) нематеріальні активи - активи, які не мають фізичної або матеріальної форми (дослідження, корисні моделі, промислові зразки, права на знаки для товарів і послуг, права користування майном, торговельні марки,

об'єкти авторських прав, програмне забезпечення обчислювальної техніки, гудвіл, «ноу-хау» та ін.). Але підприємці рідко мають справу з нематеріальними активами.

Крім активів приватний підприємець має і пасиви, тобто заборгованість іншим юридичним і фізичним особам (вони називаються кредиторами, а загальна заборгованість ним називається кредиторською заборгованістю), а також власний капітал.

Що стосується власного капіталу, це те, що підприємець отримав весь час здійснення своєї діяльності за мінусом того, що витратили на поточні потреби.

Інвентаризація - це періодична перевірка наявності основних засобів, запасів, коштів, заборгованості (у тому числі дебетової та кредитової) на певну дату [15]. Яку дату інвентаризації вибрати? Найкраще інвентаризацію проводити на перше число місяця, будь-якого, який для підприємця зручніший. Оформляти інвентаризацію необхідно в окремій інвентаризаційній відомості. Форма інвентаризаційної відомості може бути такою, яка наведена нижче у Таблиці 2.1:

Таблиця 2.1

**Інвентаризаційна відомість по основних засобах і запасах станом
на 01.09.2022 р.**

№ з/п	Найменування	Од. вим.	Ціна, грн.	Фактично		Примітка
				К-сть	Сума, грн.	
1	2	3	4	5	6	7
1	Ноутбук Acer Aspire 5 A515-56-37BG (NX.A1GEU.00A) Pure Silver	шт.	30000,00	1	30000,00	-
2	Генератор Walter Stahl 4,8 кВт 3-фазний бензиновый PR4800W	шт.	35000,00	1	35000,00	-
.....						

В процесі здійснення інвентаризації, при оформленні інвентаризаційної відомості або після закінчення інвентаризації необхідно розділити основні засоби та запаси, а якщо необхідно то і запаси розділити на матеріали, товари, інвентар та інструменти. Для визначення та документальної фіксації залишку грошей у касі та на рахунках у банках можна скласти акт довільної форми у Таблиці 2.2:

Таблиця 2.2

Акт по залишках коштів станом на 01.09.2022 року

№ з/п	№ рахунку, каса	Найменування валюти	Залишок	Примітка
1	2	3	4	5
1	АТ КБ «Приватбанк», п/р 260000150133	Гривня	500,00	
2	Каса	Долар США	200,00	Курс НБУ на 01.09.2022 р. – 36,5686 грн. за долар США
3	Каса	Гривня	100,00	

Для інвентаризації дебіторської та кредиторської заборгованості може складатися (але не обов'язково) так званий акт звірення взаємних розрахунків з кожним дебітором і кредитором. Підприємець може написати його в довільній формі. Найголовніше, щоб інша сторона (кредитор чи дебітор) була з ним згодна та підтвердила це, поставивши свій підпис на документі.

Підсумки таких звірень або простих «спогадів» про те, кому заборгував, і про тих, хто заборгував тобі, а найголовніше - скільки, фіксуються в інвентаризаційній відомості, зразок у Таблиці 2.3.

Таблиця 2.3

Інвентаризаційна відомість по рахунку «Постачальники» станом на 01.09.2022 р.

Дата	Найменування підприємства, установи, організації. П.І.Б. фізичної особи	Сума	Примітка
1	2	3	4
	Дебітори		

Продовж.табл.2.3

01.09.22 р.	Діденко	1000,00	Відпущено товар за накладною № 27
.....			
	Кредитори		
20.09.22 р.	Кириленко	20,00	Залишок боргу за товар за накладною № 25

При цьому, звичайно ж, дебітори мають бути записані окремо, а кредитори - окремо. Особливу увагу необхідно приділити дебіторській і кредиторській заборгованості перед бюджетом по податках і платежах. Їх бажано розділити не тільки на дебіторську і кредиторську, але ще і за видами податків і платежів.

2.2 Відображення в обліку поточної діяльності приватного підприємця

Поточна діяльність підприємця починається о 00 годин 00 хвилин дня, наступного за днем складання початкового балансу. У нашому випадку, для написання дипломної роботи - це 01.09.2022 р. Саме з цього моменту ФОП Захаров І.М. почне фіксувати кожну свою «дію» у журналі обліку господарських операцій (далі - Журнал) за допомогою умовних записів та регістрів обліку - рахунків. Підприємець на свій розсуд може відкривати кілька рахунків.

Розглянемо приклад, підприємець займається виготовленням столярних виробів під замовлення у Таблиці 2.4:

Таблиця 2.4

Журнал обліку господарських операцій за вересень 2022 року по ФОП Захаров І.М.

№ з/п	Дата	Найменування господарської операції	Дебет рахунку	Кредит рахунку	Сума, грн.
1	2	3	4	5	6

1	05.09.22	Надійшла передоплата від замовника за замовленням № 1	Каса	Покупці	2000,00
2	06.09.22	Куплено матеріали для замовлення № 1	Матеріали	Каса	3000,00
3	09.09.22	Отримані в банку кошти - дохід підприємця	Зарплата	Банк	2500,00
4	12.09.22	Отримані від ФОП «Промінь» у рахунок передоплати інструменти	МПП	Постачальники	1000,00 дол. США / 36568,60 грн.
5	12.09.22	Надійшла на п/рахунок оплата від ТОВ «Серена» за раніше поставлений товар	П/рахунок	Покупці	7000,00
6	16.09.22	Списано матеріали, витрачені на виконання замовлення № 1	Витрати	Матеріали	5000,00
7	16.09.22	Нараховано зарплату собі за виконання замовлення № 1	Витрати	Зарплата	800,00
8	16.09.22	Виставлено рахунок замовнику за замовленням № 1	Покупці	Доход	6000,00
9	20.09.22	Продано верстат фрезерний	Покупці	Доход	12000,00
10	23.09.22	Отримано передоплату за столи за замовленням № 2	П/рахунок	Покупці	3000,00

11	24. 09.22	Сплачено податок з доходів за квітень 2022 року	Податки	Каса	14000,00
12	24. 09.22	Нараховано податок з доходів за квітень 2022 року	Витрати	Податки	2800,00
13	25. 09.22	Підписано акт виконаних послуг з оренди майстерні за квітень 2022 р. з ФОП Сідак А.А.	Витрати	Постачальники	3000,00
14	27. 09.22	Перераховано оплату за квітень 2022 р. і передоплату за травень 2022 р. за оренду майстерні ФОП Сідак А.А.	Постачальники	Банк	6000,00
15	27. 09.22	Нараховано амортизацію за травень 2022 р.	Витрати	Амортизація	500,00
		Разом			72650,00

Журнал призначений для фіксування кожного кроку підприємця. І чим докладніше він буде записувати всі свої дії (операції) до Журналу, тим легше йому буде рознести (записати) ці операції по рахунках. Причому, хоч Журнал і припускає запис у хронологічному порядку, можна передбачити свій порядок запису (наприклад, тільки на одній стороні аркуша або через кілька рядків і т.д.), тоді пропущені операції, про які підприємець згадав пізніше, можна буде дописати на зарезервоване раніше місце.

Журнал гарний ще тим, що тільки його і можна вести протягом місяця, а заповнювати рахунки вже після, маючи повну картину всіх операцій, здійснених за місяць. Отже, підприємець заповнив Журнал, куди вніс всі операції, які він провів у вересні 2022 року.

Тепер рознесемо операції, записані в Журналі, по рахунках. Заповнимо за даними Журналу рахунок «Постачальники» за вересень 2022 року в Таблиці 2.5:

Таблиця 2.5

**Рахунок «Постачальники» за вересень 2022 року по
ФОП Захаров І.М.**

№ з/п	Найменування дебітора або кредитора	Залишок на початок місяця		Оборот по дебету в кредит рахунків		Усього по дебету	Оборот по кредиту в дебет рахунків			Усього по кредиту	Залишок на кінець місяця	
		Дт	Кт	п/рах.	...		МПП	п/рах.	витрати		Дт	Кт
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	ФОП Козел О.Р.	5050,00 грн.	-	-	-	-	5050,00	-	-	5050,00	-	-
2	ФОП Сідак А.А.	-	-	6000,00	-	6000,00	-	-	3000,00	3000,00	3000,00	-
	Разом	5050,00	-	6000,00	-	6000,00	5050,00	-	3000,00	8050,00	3000,00	-

Після заповнення всіх рахунків, які протягом місяця веде підприємець, підсумкові дані по рахунках заносимо до оборотної відомості. Оборотна відомість служить для узагальнення даних поточного (протягом місяця) обліку підприємця, представляючи зведену інформацію про зміни господарських засобів та їхніх джерел за звітний період, а також про їхню наявність на початок і кінець звітного періоду. В оборотній відомості показують обороти по дебету (Дт) і кредиту (Кт), а також залишки на початок і кінець звітного місяця.

Складемо таку оборотну відомість за місяць в Таблиці 2.6.

Оборотна відомість складається із семи граф:

- графа 1 - найменування всіх відкритих (заведених) підприємцем рахунків;

- графи 2 - 3 - це залишки станом на початок місяця, що дорівнюють залишкам на кінець попереднього місяця; при складанні початкового балансу амортизація перебувала в Активі балансу і її сума віднімалася з первісної вартості основних засобів. В Оборотній відомості сума амортизації буде записана по кредиту до гр. 3 і підсумок по Оборотній відомості буде більше на суму амортизації.

Таблиця 2.6

Оборотна відомість за вересень 2022 року по ФОП Захаров І.М.

Рахунок	Залишок на 01.09.22 р.		Оборот за вересень 2022 р.		Залишок на 01.10.20 р.	
	Дт	Кт	По Дт	По Кт	Дт	Кт
Основні засоби (ОЗ)	50000,00	-	-	20000,00	30000,00	-
Амортизація	-	10000,00	4000,00	500,00	-	6500,00
Матеріали	2500,00	-	3000,00	5000,00	500,00	-
МШП	-	-	5050,00	-	5050,00	-
Витрати	-	-	28100,00	-	28100,00	-
Постачальники	5050,00	-	6000,00	8050,00	3000,00	-
Каса	15200,00	-	2000,00	17000,00	200,00	-
Поточний рахунок	2500,00	-	10000,00	8500,00	4000,00	-
Власний капітал	-	20000,00	-	-	-	20000,00
Покупці	7000,00	15660,80	18000,00	12000,00	-	2660,80
Зобов'язання по розрахунках:	-	25750,00	-	-	-	12850,00

Продовж.табл.2.6

По податках	-	17000,00	14000,00	2800,00	-	5800,00
Зі страхування	-	2300,00	-	-	-	2300,00
По зарплаті	-	5800,00	2500,00	800,00	-	4100,00
Інші	-	650,00	-	-	-	650,00
Дохід	-	-	-	18000,00	-	18000,00
Чистий капітал	-	10839,20	-	-	-	10839,20
Разом	82250,00	82250,00	92650,00	92650,00	70850,00	70850,00

- графи 4 - 5 - заносять по Дт і по Кт підсумки по рахунках за травень 2020 року;

- графи 6 - 7 - залишок на кінець періоду по Дт і по Кт.

Кінцевий залишок по рядках-рахунках виводиться за загальним правилом: дебетовий залишок на початок місяця плюс дебетовий оборот за місяць мінус кредитовий залишок на початок місяця та мінус кредитовий оборот за місяць дорівнює залишку на кінець місяця. Якщо одержуємо додатній результат - це дебетовий залишок, якщо від'ємний - кредитовий залишок.

Оборотна відомість заповнена. Перевіркою правильності заповнення є рівність підсумків:

гр. 2 = гр. 3;

гр. 4 = гр. 5;

гр. 6 = гр. 7.

Причому підсумок граф 4 і 5 (оборотів за місяць) має дорівнювати і підсумку гр. 6 Журналу. У нашого підприємця ця сума не сходиться на 20000,00 грн. Підприємець недопровів операцію з продажу основних засобів (верстата), записавши тільки операцію продажу основних засобів. Помилка виявлена ним при підведенні підсумків за місяць.

Розглянемо операцію 9 - продаж основних засобів. Продано фрезерний верстат, первісна вартість якого 20000,00 грн. Амортизація по верстату нарахована, припустимо, у розмірі 4000,00 грн. Разом: залишкова вартість верстата складе 16000,00 грн. (20000,00 – 4000,00). Підприємець продав верстат за 12000,00 грн.

Дт «Покупці» 12000,00 Кт «Дохід» 12000,00 - реалізований верстат.

Дт «Амортизація» 4000,00 Кт «Основні засоби» 4000,00 - списана амортизація верстата.

Дт «Витрати» 16000,00 Кт «Основні засоби» 16000,00 - списана залишкова вартість верстата на витрати.

Підведення підсумків і складання остаточного балансу:

По закінченні останнього робочого дня місяця підприємець, якщо вважає за необхідне, проводить інвентаризацію своїх активів і зобов'язань) і закриває всі результативні рахунки в кореспонденції з рахунком «Прибутки та збитки» (обчислюється різниця суми цього рахунку по кредиту і суми цього рахунку по дебету). Результативні рахунки в нашому прикладі закриваємо так:

Дт «Доход» Кт «Витрати» - списуємо всі витрати за місяць на зменшення отриманого за цей же місяць доходу. Дохід за місяць склав 18000,00 грн., витрати склали 28100,00 грн. У підсумку одержимо в дебеті суму 28100 грн., а по кредиту - 18000,00 грн. Разом Кт «Доход» = – 10100,00 грн., тобто в січні підприємець від своєї діяльності одержав збиток у розмірі 10100,00 грн.

Тепер закриваємо рахунок «Прибутки та збитки». Кредитовий залишок переноситься на рахунок «Чистий капітал», що показує розмір приросту капіталу приватного підприємця за місяць. Якщо в підприємця вийшов дебетовий залишок рахунку «Прибутки та збитки», то це свідчить про зменшення його капіталу.

Кт «Чистий капітал» на кінець періоду = Кт «Чистий капітал» на початок періоду + Кт «Прибутки та збитки».

Кт «Чистий капітал» = 10839,20 – 10100,00 = 739,20.

Слід зазначити, що результат рахунку «Прибутки та збитки» не адекватний сумі в кишені підприємця. Кредитовий залишок лише показує, наскільки вдалою була діяльність підприємця в даному періоді, а на гаманці це відіб'ється в наступних періодах. Збиткову діяльність у момент складання балансу підприємець, можливо, і не відчує, але через деякий час вона йому «гукнеться» у вигляді порожнього гаманця. Так і продаж верстата нижче залишкової вартості на 4000,00 грн. (16000,00 – 12000,00) збільшує готівку на 12000,00 грн. і при цьому підприємець, можливо, навіть задоволений, що швидко та не торгуючись позбувся зношеного верстата, але рахунок «Прибутки та збитки» чуйно відреагує на цей крок. Підприємець одержить у результаті цієї операції не прибуток, а збиток у розмірі 4000,00 грн [10].

Складаємо остаточний баланс на 30.09.22 р. у Таблиці 2.7:

Таблиця 2.7

Баланс на 30.09.22 р.

Баланс по состоянию на 30.09.22 р. по ФОП Захаров І.М.		
	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
АКТИВ		
Основні засоби (ОЗ)	50000,00	30000,00
Амортизація	10000,00	6500,00
Матеріали	2500,00	500,00
МШП		5050,00
Дебітори	12050,00	3000,00
Каса	15200,00	200,00

Продовж. табл. 2.7

Поточний рахунок	2500,00	4000,00
Разом актив	72250,00	36250,00
Баланс	72250,00	36250,00
ПАСИВ		
Власний капітал	20000,00	20000,00
Кредитори	15660,80	2660,80
Зобов'язання по розрахунках:	25750,00	12850,00
Разом пасив	61410,80	35510,80
Баланс	72250,00	36250,00

Якщо діяльність ФОП невелика і кількість операцій, виконуваних за місяць, не перевищує кілька десятків, то при веденні свого обліку можна буде обмежитися тільки Журналом і не вести рахунків.

Якщо підприємець вирішить, що він може не вести рахунки, тоді рядки в оборотному балансі краще заповнювати більш докладно.

Занести господарські операції з Журналу до Оборотки дуже просто. Наприклад:

Операція № 1. Надійшла передплата. Дт «Каса» 2000,00 Кт «Покупці» 2000,00.

В оборотній відомості знаходимо рядок «Каса» та у гр. 4 «Оборот по Дт» проставляємо суму 2000,00 грн., далі знаходимо рядок «Покупці» та у гр. 5 «Оборот по Кт» проставляємо ту саму суму 2000,00 грн. Далі всі операції з Журналу заповнюється аналогічно.

2.3 Відображення в обліку дебіторської та кредиторської заборгованості ФОП

Все, чим володіє фізична особа - підприємець, в бухгалтерському обліку називається активом. Активи можна розділити на матеріальні (основні засоби, запаси, кошти), специфічну групу «дебіторська заборгованість», і нематеріальні. Джерело того, що має ФОП, називається пасивом (зобов'язання і власний капітал).

Все, що є в ФОП, не просто в нього є, а має бути визначене, чиє воно за правом власності, хто власник. Тому дуже важливо, щоб у будь-який момент можна було встановити, «що» є в ФОП (які об'єкти) і «хто» є власником цих об'єктів. Тому історично сформувалися два терміни: «що» - актив, «хто» - пасив.

Господарські операції (дія або подія, що викликає зміни в структурі активів і зобов'язань, власному капіталі підприємця) враховуються нами як у натуральних, так і в вартісних вимірниках. Завдяки цьому можна одержати узагальнюючі показники, такі як, наприклад, загальна вартість основних засобів, товарів, матеріалів тощо, простежити їхній рух і використання в процесі діяльності. Обов'язковою умовою відображення (запису) господарської операції є їхнє документальне оформлення.

Будь-яка заборгованість (кредиторська, дебіторська) - це нормальне явище, наявність якого в підприємця свідчить про те, що в нього є дебітори і кредитори (постачальники, покупці і т.д.). Тобто підприємець працює, здійснює господарську діяльність. У звичайній діяльності не уникнути того, що за наявності об'єктивних або суб'єктивних причин не вдається відразу розрахуватися підприємцю (кредиторська заборгованість) або з підприємцем (дебіторська заборгованість) за отримані, наприклад, роботи або товар.

Дебітори - це особи, що заборгували підприємцеві певні суми коштів, їхніх еквівалентів, а також інших активів у результаті минулих подій.

Дебіторська заборгованість являє собою заборгованість дебіторів на певну дату в грошовому вираженні та визнається активом, якщо є ймовірність

одержання підприємцем економічних вигід у майбутньому (простіше говорячи, її погашення) і сума дебіторської заборгованості може бути вірогідно визначена.

Дебіторська (як і кредиторська) заборгованість може бути:

- довгостроковою (не виникаючою в ході нормального операційного циклу і термін погашення якої більше 12 місяців з дати балансу). Це може бути довгострокова фінансова допомога, довгострокові кредити банку і т.д.;

- поточною (виникає в ході нормального операційного циклу і термін погашення якої - 12 місяців від дня балансу). Насамперед, це заборгованість за відвантаженою продукцією, роботи, послуги.

В своїй діяльності підприємець має справу, в першу чергу, з поточною дебіторською заборгованістю.

По можливості погашення дебіторської заборгованості її можна розділити на:

- нормальну, яка погашається дебіторами в терміни, встановлені договірними відносинами;

- сумнівну, якщо є сумнів щодо платоспроможності такого дебітору;

- безнадійну, якщо в підприємця є достатні підстави того, що борг йому не повернуть.

Первісна вартість дебіторської заборгованості за товари, роботи, послуги еквівалентна їхній вартості, зазначеній в первинних документах на передачу (накладних, актах виконаних робіт і т.д.) [19]. На підставі доступної інформації про конкретного дебітора підприємець може судити про якість дебіторської заборгованості. Сумнівну дебіторську заборгованість ФОП може або фіксувати в реєстрі «Рахунок дебіторів і кредиторів» у розділі «Розрахунки з дебіторами», або в цьому ж реєстрі створити розділ «Сумнівна дебіторська заборгованість».

Якщо в підприємця є достатні підстави для того, щоб класифікувати дебіторську заборгованість як безнадійну (він упевнений що борг йому не повернуть), тоді можна списати таку заборгованість на свої витрати в тому

періоді, коли з'явилися такі підстави. Якщо підприємець помилився в своїх розрахунках і таку заборгованість йому повернули, то можна в цьому періоді на таку суму зменшити свої витрати. За бажанням ФОП і безнадійну заборгованість можна фіксувати, але вже в окремому реєстрі під назвою, наприклад, «Безнадійна дебіторська заборгованість».

У підприємця, як, втім, і в будь-якого іншого суб'єкта підприємницької діяльності, можуть бути як власні кошти, так і позикові.

До джерел притягнутих (позикових) коштів (що тимчасово знаходяться у підприємця) належать зобов'язання по розрахунках, що виникли в ФОП в процесі його діяльності. Під зобов'язаннями розуміють заборгованість, що виникла внаслідок минулих подій і погашення якої, як очікується, викличе зменшення ресурсів підприємця, що втілюють у собі економічні вигоди.

Підприємства й особи, перед якими цей підприємець має зобов'язання (заборгованість) по розрахунках, називаються кредиторами, а сама заборгованість - кредиторською. Зобов'язання по розрахунках можуть бути як довгострокові, так і поточні (дивися вище). У підприємця, в основному, поточна кредиторська заборгованість:

- за товари, послуги - сума заборгованості постачальникам і підрядникам за отримані матеріальні цінності й надані послуги;
- інші поточні зобов'язання - по виданих векселях, отриманих авансах.

Отже, ми визначили, що є дебіторська (нам заборгували) і кредиторська (ми заборгували) заборгованості та дали їхню коротку характеристику. Тепер класифікуємо ці заборгованості. Дебіторську і кредиторську заборгованість можна розбити на:

- розрахунки з постачальниками;
- розрахунки з покупцями;
- розрахунки з бюджетом по податках і платежах;
- розрахунки із есв;
- розрахунки по зарплаті;
- розрахунки з підзвітними особами;

- розрахунки по інших платежах.

Причому, по наведених вище розрахунках може виявитися як дебіторська, так і кредиторська заборгованість. Наприклад, якщо ви одержали від постачальника товар, але не розплатилися, то на дату одержання товару у вас із вашим постачальником утворилася кредиторська заборгованість, а якщо ви, навпаки, зробили передоплату за товар, то на дату передоплати у вас із вашим постачальником утворилася дебіторська заборгованість.

Якщо ФОП переплатив по податку з доходів фізичних осіб або податкова в ході перерахунку суми сплачених податків у результаті залишилася заборгованою вам певну суму, то це дебіторська заборгованість. Якщо ви нарахували зарплату своїм працівникам — це кредиторська заборгованість. Тощо.

За бажанням розділи реєстра «Рахунок «Дебітори і кредитори» можна персоніфікувати, тобто вести не загальний розділ «Кредитори» або розділ «Дебітори», а кілька розділів, найменування яких відображають «Ім'я» кредитора, наприклад «Покупець ТОВ «Юстас» або «Постачальник Степаненко І.С.» і т.д. А от рахунки «Розрахунки з бюджетом» і «Розрахунки із соціального страхування» бажано вести по кожному податку окремо.

2.4 Ведення книги обліку доходів та витрат приватного підприємця

Книга обліку доходів і витрат - первинний документ, який необхідно вести кожному підприємцю. Правила ведення цього документа довгий час не змінювалися, але з 1 січня 2021 року в законодавстві набули чинності нові правила ведення книги обліку доходів. Ці зміни були зроблені в Податковому кодексі України шляхом прийняття поправок до статей 177, 178, 296, на підставі Закону України про електронний кабінет і спрощення роботи фізичних осіб від 14 липня 2020 року [21].

Згідно з цими змінами ФОПи тепер самі можуть вибирати, як їм вести облік доходів і витрат: в електронній формі або якимось іншим способом.

До 2021 року книга доходів і витрат була обов'язковим первинним документом підприємця. Її обов'язково необхідно було придбати в будь-якому канцелярському магазині або в податковій інспекції, пронумерувати кожен сторінку, прошнурувати і після цього за місцем податкового обліку підприємця віддати її в ДПІ на реєстрацію, яка зазвичай реєструвала її протягом 3–5 днів.

Книга обліку доходів вводилася як єдина форма обліку фактично отриманих доходів підприємців. Підприємці на спрощеній системі оподаткування вказували в ній тільки доходи, а ФОП на загальній системі - доходи та витрати.

У разі податкової перевірки підприємці повинні були показати зареєстровану форму книги доходів ФОП інспектору, щоб той міг переконатися в коректності обліку або знайти підставу для виписки штрафу.

До видання книги обліку доходів і витрат до 2021 року назвемо такі вимоги:

- обов'язкове щоденне заповнення в кінці робочого дня;
- ведення записів розбірливим почерком;
- заповнення кульковою або чорнильною ручкою темного кольору (чорного, синього або фіолетового);
- у разі здійснення помилки підприємець повинен був закреслити її, правильні дані поставити поруч або зверху на вільному місці;
- будь-яке виправлення в книзі доходів ФОП обов'язково треба завірити своїм підписом;
- будь-яке підчищення записів було суворо заборонено;
- якщо в книзі не вистачало сторінок, необхідно було зареєструвати в ДПІ нову книгу доходів і витрат;
- у разі втрати книги обліку доходів необхідно було відразу подати заяву про це в ДПА за місцем податкового обліку й зареєструвати нову книгу.

Зміни, які відбулися у 2021 році дозволяють вести облік через Електронний кабінет, в паперовому та/або електронному вигляді (формат

Excel). Ці зміни для деяких видів ФОП залежать від системи оподаткування. Спільним є те, що Книгу обліку доходів і витрат вже не потрібно реєструвати в податковій.

Згідно з наказом Міністерства фінансів №261 від 30 травня 2021 року замість книги обліку доходів і витрат на загальній системі оподаткування підприємці та самозайняті фізособи з моменту опублікування наказу 16 липня 2021 року зобов'язані вести в паперовій або електронній формах Типова форму обліку доходів і витрат, яка дуже схожа на Книгу обліку доходів і витрат, представлена на Рис.2.1: [21].

ТИПОВА ФОРМА,
за якою здійснюється облік доходів і витрат фізичними особами - підприємцями і фізичними особами,
які провадять незалежну професійну діяльність

Платник податків: _____
(прізвище, ім'я, по батькові (за наявності))

(податковий номер¹ або серія (за наявності) та номер паспорта² платника)

Дата (день, місяць, рік)	Сума доходу, отриманого від здійснення господарської діяльності або незалежної професійної діяльності (грн, коп.)	Сума повернутих коштів (за мінусом) коштів та/або переказів за товари (роботи, послуги) (грн, коп.)	Загальна сума отриманого доходу, яка підлягає оподаткуванню (грн, коп.) (гр. 2 – гр. 3)	Витрати, пов'язані з господарською діяльністю або провадженням незалежної професійної діяльності, які документально підтверджені (грн, коп.)						Сума чистого оподаткованого доходу (грн, коп.) (гр. 4, 6, 7, 8, 9, 10)
				реєстри документа, що підтверджує повсякденні витрати	витрати на придбання товарів-матеріалів цінностей, що реалізовані/використані у виробництві продукції, товарів (наданні роботи, послуг), або для виконання під час провадження незалежної професійної діяльності	витрати на оплату праці фізичних осіб, що перебувають у трудових відносинах/завиконання роботи по службі згідно з договірними зобов'язаннями правового характеру	витрати зі сплати податків, зборів, єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, платіжів за одержання ліцензій, дозволів	інші витрати, пов'язані з одержанням доходу/провадженням незалежної професійної діяльності	амортизаційні відрахування ³	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

¹ Значається реєстраційний (обліковий) номер платника податків, який присвоюється контролюючими органами, або реєстраційний номер облікової картки платника податків - фізичної особи.

² Серія (за наявності) та номер паспортазначають фізичні особи, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті.

³ У графі 10 вказується підсумкове значення колонки 11 додатка до типової форми, що заповнюється за бажанням платника

Директор Департаменту податкової політики

Лариса МАКСИМЕНКО

Рис. 2.1 Типова форма, за якою здійснюється облік доходів і витрат фізичними особами - підприємцями і фізичними особами, які провадять незалежну професійну діяльність

На загальній системі оподаткування підприємці зобов'язані вказувати не тільки надходження коштів, а й витрати, пов'язані з веденням підприємницької діяльності, тому що оподатковується на цій системі різниця між доходом і витратами, тобто прибуток.

Розглянемо ведення обліку для платниками єдиного податку 1–3 групи, які не є платниками ПДВ. Усі підприємці, що працюють на спрощеній системі оподаткування не платники ПДВ отримали право вибирати, як їм вести облік доходів і витрат, хоча обов'язок вести облік навіть у вільній формі в будь-якому випадку залишився. Способи обліку можливі такі:

- письмово, у старій Книзі обліку доходів і витрат або саморобній книзі паперової форми (загальний зошит, альбом тощо);
- в електронному вигляді - це можуть бути електронні таблиці в Word або Excel.

Реєструвати документ обліку не потрібно, але якщо підприємець веде свою діяльність з періоду до 2021 року, а значить, вів до цього часу Книгу обліку доходів і витрат - її необхідно зберегти. Протягом трьох років з моменту, коли був зроблений останній запис, в будь-який момент податковий інспектор може її попросити для перевірки. І книгу необхідно надати.

Хоч в електронній, хоч у паперовій формі краще дотримуватися формату Книги обліку доходів і витрат 2020 року, а в разі вибору формату електронного обліку можна оптимізувати форму обліку під свої потреби.

Вести книгу можна в тій формі, яка зручна підприємцю - адже правила обліку тепер ФОП встановлює сам.

Не потрібно більше в обов'язковому порядку робити записи кожен день, досить робити їх в кінці місяця. Але для власної зручності рекомендуємо записувати кожне надходження доходу окремим рядком.

У будь-якому канцелярському магазині, у податковій інспекції або в мережі Інтернет підприємець може купити Книгу обліку доходів за ціною до 50 грн.

Загальні правила заповнення Книги обліку доходів ФОП, які не є платниками ПДВ (Табл.2.8):

Загальні правила заповнення Книги обліку доходів ФОП, які не є платниками ПДВ

1	під час заповнення необхідно вказувати копійки
2	готівкові та безготівкові надходження записувати в окремих рядках
3	суми безготівкових та готівкових надходжень за день вказувати в окремих рядках
4	за різних видів діяльності вказувати всі надходження в одній книзі
5	будь-який запис про надходження в книзі повинен бути підтверджений документом: чеком, актом, квитанцією тощо
6	кожен рік, квартал і місяць необхідно вказувати загальну суму доходу
7	графи № 4 і № 6 вказують тільки в позитивних значеннях (без знаку «мінус»)

До 20 червня 2019 року Національний банк України зобов'язав підприємців продавати на міжбанку третину валютної виручки, яка надійшла їм на рахунки. Тепер ця норма скасована. Запис у книзі обліку доходів робиться в гривнях, водночас курс валюти підраховується за курсом НБУ на той день, коли валюта надійшла на рахунок.

Важливо, що в разі вдалого продажу валюти за більш високим курсом, отримана різниця не записується, тому що вона не вважається доходом

Під час укладання договору про посередницькі послуги, щоб уникнути питань податкової, необхідно вказувати, тільки суму винагороди.

А якщо загальна сума контракту вказана в договорі, і вся сума йде через ФОП, то в книзі потрібно вказати всю суму, а в декларації Єдиного податку тільки суму отриманого доходу посередника.

У випадку, якщо покупець наполягає на поверненні передоплати або грошей за товар, а отримані гроші вже записані до Книги обліку доходів, необхідно вказати їх в позитивному значенні в колонці №3. У тому ж рядку, в

графі № 4 необхідно відняти від денної виручки суму повернення. У цьому випадку можливі 3 нестандартні варіанти:

- повернення вже враховане в доходах за минулий податковий період: (у поточному кварталі потрібно зменшити дохід на суму повернутих коштів);
- повернення відбулося в день відсутності надходжень грошей: (графу № 4 заповнювати в кінці місяця під час підбиття підсумків);
- повернення перевищило денну виручку: (графу № 4 не заповнюється до виходу на позитивний підсумок місяця).

Безкоштовно отримані послуги, роботи або товари обов'язково повинні відображатися в Книзі обліку доходів і витрат в графі № 5. Такими послугами або товарами можуть бути, наприклад: передані підприємцю в безкоштовне користування товари за договором позики або на відповідальне зберігання, а також майно передане за договором дарування, тобто за будь-якими договорами, які не передбачають грошову компенсацію таких товарів, робіт або послуг.

У Цивільному кодексі України встановлено: якщо ціна не може бути зазначена в договорі, вона повинна визначатися на основі прийнятих цін на аналогічні товари.

Після вказівки в графі №5 ціни на безкоштовне отримання у графі № 6 робиться коригування отриманого доходу, тобто підсумовуються графі №4 та № 5.

Буває, що ФОП платник єдиного податку отримує дохід заборонений для його групи ФОП. Такий дохід відповідно до Податкового кодексу України оподатковується за ставкою 15% [22]. У Книзі обліку доходів і витрат такий дохід потрібно вказати в графах № 7 (вид доходу) і № 8 (сума надходжень). І якщо з сумою надходжень все зрозуміло, то вид доходу вказується цифрою від 1 до 5. Кожна цифра - це окремий тип заборон:

- перевищений річний ліміт для Вашого ФОП;
- до реєстру Єдиного податку не внесений КВЕД, за яким прийшли гроші;

- використаний взаємозалік або бартер, тобто негрошові розрахунки, які заборонені для спрощенців. У колонці № 7 ставимо «3», а в колонці № 8 - поточну середню вартість отриманого товару, послуг та ін.;

- якщо гроші прийшли за вид діяльності, який заборонений платникам Єдиного податку;

- якщо гроші прийшли за вид діяльності, який заборонений для ФОП 1 і 2 груп.

Помилки в Книзі обліку доходів і витрат коригуються додаванням запису в новому рядку зі знаками «плюс» або «мінус». Порядок дій такий: наприклад, ФОП Захаров І.М. помилився під час підведення підсумків за квартал, не вказавши один з отриманих платежів на 1000 грн за проданий товар. Йому необхідно:

1. додати запис нижче рядка з підсумками кварталу, де вказати:

- в колонці №1 - дату отримання товару;

- в колонках №2 і № 4 - суму «1000,00».

2. додати наступний запис, у якому повторно підбити підсумок кварталу з урахуванням нового запису.

Закон зобов'язує ФОП тримати Книгу обліку доходів і витрат при собі. У будь-який момент може прийти інспектор-контролер, і підприємець зобов'язаний надати йому первинний документ обліку на перевірку.

У зв'язку зі змінами щодо Книги обліку доходів і витрат штрафи, передбачені Адміністративним кодексом України підприємцю не загрожують [23].

Але за відсутності будь-яких первинних документів під час першої перевірки - штраф 510 грн, те саме порушення вчинене повторно (під час повторної перевірки) - 1020 грн.

Висновки до розділу 2

Дослідження організації та методики обліку у фізичної особи-підприємця дозволило дійти наступних висновків:

1. Під внутрішнім обліком ФОП мається на увазі облік, що підприємець веде особисто для себе. У зв'язку із цим внутрішній облік покликаний, насамперед, забезпечувати ФОП оперативною інформацією про стан майна, запасів, товару, коштів, а також інформацією про те, кому і скільки заборгували (про кредиторів, про дебіторів). Крім цього, дані внутрішнього обліку можуть використовуватися для складання звітності до державних податкових органів.

2. Будь-яка заборгованість (кредиторська, дебіторська) - це нормальне явище, наявність якого в підприємця свідчить про те, що в нього є дебітори і кредитори (постачальники, покупці і т.д.). Тобто підприємець працює, здійснює господарську діяльність. У звичайній діяльності не уникнути того, що за наявності об'єктивних або суб'єктивних причин не вдається відразу розрахуватися підприємцю (кредиторська заборгованість) або з підприємцем (дебіторська заборгованість) за отримані, наприклад, роботи або товар.

3. Книга обліку доходів і витрат - первинний документ, який необхідно вести кожному підприємцю. Правила ведення цього документа довгий час не змінювалися, але з 1 січня 2021 року в законодавстві набули чинності нові правила ведення книги обліку доходів. Ці зміни були зроблені в Податковому кодексі України шляхом прийняття поправок до статей 177, 178, 296, на підставі Закону України про електронний кабінет і спрощення роботи фізичних осіб від 14 липня 2020 року

3. ФОПу для забезпечення контролю за активами необхідно інколи проводити інвентаризацію. Оформляти інвентаризацію необхідно в окремій інвентаризаційній відомості. Форма інвентаризаційної відомості для фізичної – особи – підприємця запропонована у Таблиці 2.9:

Таблиця 2.9

Інвентаризаційна відомість по основних засобах і запасах

№ з/п	Найменування	Од. вим.	Ціна, грн.	Фактично		Примітка
				К-сть	Сума, грн.	
1	2	3	4	5	6	7
.....						

4. ФОПу запропонована фіксувати кожну свою здійснену господарську операцію у журналі обліку господарських операцій за допомогою умовних записів та реєстрів обліку — рахунків. Замість кодів рахунків, щоб не використовувати План рахунків бухгалтерського обліку, користуватися тільки назвами рахунків. Запропонований Журнал обліку господарських операцій наведено у Таблиці 2.10:

Таблиця 2.10

**Журнал обліку господарських операцій за вересень 2022 року по .
ФОП Захаров І.М.**

№ з/п	Дата	Найменування господарської операції	Дебет рахунку	Кредит рахунку	Сума, грн.
1	2	3	4	5	6
1	05.19.22	Надійшла передоплата від замовника за замовленням № 1	Каса	Покупці	2000,00

4. Після заповнення всіх рахунків, які протягом місяця веде підприємець, підсумкові дані по рахунках потрібно заносити до оборотної відомості. Оборотна відомість служить для узагальнення даних поточного (протягом місяця) обліку підприємця, представляючи зведену інформацію про зміни господарських засобів та їхніх джерел за звітний період, а також про їхню наявність на початок і кінець звітного періоду. В оборотній відомості показують обороти по дебету (Дт) і кредиту (Кт), а також залишки на початок і кінець звітного місяця.

РОЗДІЛ 3

МЕТОДИКА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ КОНТРОЛЮ ДІЯЛЬНОСТІ ФІЗИЧНОЇ ОСОБИ – ПІДПРИЄМЦЯ

3.1 Організація внутрішнього контролю у фізичної особи - підприємця

Організація аналітичної роботи включає:

- розробку загальних засад і порядку проведення аналізу;
- планування роботи в цілому, окремих її робіт та етапів;
- матеріальне, науково-методичне та кадрове забезпечення;
- загальне керівництво;
- прийом виконаних аналітичних робіт, порядок їх оформлення;
- контроль за впровадженням у виробництво розроблені заходів з

метою поліпшення діяльності підприємства.

Аналітична робота підприємця розпочинається з планування. Розрізняють загальний план аналітичної роботи підприємця та план (програму) конкретних аналітичних робіт. Загальний план роботи складається на рік з розбивкою за кварталами. У плані зазначаються розділи господарської діяльності та об'єкти, що мають вивчатися, періодичність і терміни проведення робіт, відповідальні технічні виконавці, технічні засоби та джерела інформації, потрібні для здійснення аналізу.

У планах окремих робіт, які складаються відповідно до загального плану аналітичної роботи, передбачаються об'єкти, етапи аналізу, терміни виконання й завдання робіт тощо.

Програмою аналізу може виступати розгорнутий та деталізований перелік питань, які передбачено вивчати, а також комплект таблиць, обов'язковий до опрацювання під час аналізу. Однак, треба мати на увазі, що старанне складання програми аналізу забезпечує необхідну зібраність і повноту проведення аналітичного дослідження. При цьому виключаються пропуск окремих питань та гаяння часу на вивчення другорядних або зайвих

проблем. Визначаючи зміст аналітичної роботи і терміни її проведення, треба враховувати наявність готового матеріалу для аналізу, трудомісткість збору й опрацювання іншої інформації і, нарешті, часу, який потрібний для виконання окремих етапів робіт. Рекомендується вирізняти три головні етапи: попередній, основний та заключний.

На попередньому етапі здійснюється загальне ознайомлення із станом справ, визначається ступінь виконання плану за основними показниками, робиться попередня оцінка роботи або стану справ. На цьому етапі також складається докладна програма аналізу, готуються макети таблиць, збирається й перевіряється головна інформація, визначаються виконавці та вирішуються інші організаційні питання. Основний етап передбачає заповнення усіх таблиць, вивчення і опрацювання необхідної додаткової інформації, визначення Факторів і виконання розрахунків їх впливу на зміну величини показників, пошук резервів. З окремих питань, які вивчено, роблять оцінки і підраховують резерви виробництва. На заключному етапі узагальнюються наслідки аналізу і підраховуються зведені резерви виробництва, дається заключна розгорнута оцінка діяльності підприємства; розробляються конструктивні заходи з метою поліпшення роботи та використанні знайдених резервів виробництва. Із цих трьох етапів найбільш тривалим і трудомістким є другий. Але терміни проведення аналізу залежать від затвердженої програми, вміння використовувати готові аналітичні матеріали, що є в справах підприємства (акти ревізій та перевірок, накази, виробниче листування тощо). Однак при цьому слід завжди критично оцінювати матеріали, що залучаються, вміло відрізняти об'єктивні показники від суб'єктивного, тенденційного їх тлумачення. Схема організаційних етапів аналітичної роботи на підприємстві наведена на Рис. 3.1, де:

- підготовчий етап (1,2,3)
- аналітичний етап (4)
- заключний етап (5,6)



Основою організації як внутрішнього, так і фінансового аналізу є його планування. Для цього складаються план аналітичної роботи і план (програма) проведення аналізу з конкретної теми, тобто програма аналізу.

В програмі проведення аналізу з конкретної теми відображаються: мета, об'єкт, джерела інформації, терміни, виконавці і розподіл обов'язків між ними, методика аналізу.

У приватного підприємця ФОП Захаров І.М. готуються наступні плани:

- комплексний план – розробляється один на рік. В ньому містяться: цілі та завдання економічного аналізу; питання, що потребують дослідження; час на вивчення окремих питань; інформаційно – методичне забезпечення аналізу; загальна схема аналітичного документообігу.

- тематичний план – план з проведення аналізу з окремих тем, що потребують поглибленого вивчення. При цьому вказуються: етапи, строки проведення аналізу, об'єкти.

При організації економічного аналізу приватний підприємець дотримується наступних принципів:

- науковий характер економічного аналізу;
- об'єктивність відображення господарських фактів і процесів;
- ефективність та можливість уніфікації аналітичної роботи

3.2 Інформаційно – методичне забезпечення внутрішнього контролю

Для потреб внутрішнього контролю використовують різноманітні джерела інформації. Потреба в конкретних матеріалах залежить від періоду, що аналізується, цілей та завдань економічного аналізу.

Склад, зміст та якість інформації, яка залучається до контролю, мають визначну роль у забезпеченні його дієвості. Аналіз не обмежується тільки економічними даними, а широко використовують технічну, технологічну та іншу інформацію.

Всі джерела даних, що залучаються для проведення економічного аналізу діяльності приватного підприємця ФОП Захаров І.М. можна поділити на три великі групи - Рис. 3.2.

До нормативних, кошторисних, планових джерел інформації належать всі типи планів, які розробляються у приватного підприємця (перспективні, поточні, оперативні, плани – графіки виробництва, технологічні карти), а також нормативні матеріали, кошториси, цінники, проектні завдання тощо.



Рис. 3.2 Групування джерел контролю

До джерел інформації облікового характеру належать всі дані, що містять документи бухгалтерського, статистичного та оперативного обліку, а також всі види звітності в тому числі внутрішньогосподарська звітність, первинна облікова документація.

До позаоблікових джерел інформації належать документи, які регулюють господарську діяльність, а також дані, що не відносяться до перерахованих раніше. Це можуть бути:

- офіційні документи, якими підприємство зобов'язано користуватися у своїй діяльності: Закони України, Укази Президента, Постанови уряду та місцевих органів влади, методичні вказівки та інструкції міністерств, накази вищестоящих органів управління, статут, накази та розпорядження керівників підприємства;
- господарсько – правові документи: договори, угоди, рішення арбітражу та судових органів, рекламації;
- матеріали вивчення передового досвіду, надбані з різних джерел інформації (радіо, телебачення, газет тощо);
- різноманітна технічна і технологічна документація;
- інша інформація не облікового і непланового характеру.

До організації інформаційного забезпечення аналізу висувається ряд вимог (Таблиця 3.1):

Таблиця 3.1

Вимоги до інформаційного забезпечення економічного аналізу

Вимоги	Характеристика
Ефективність інформації	Система інформації повинна вимагати мінімум затрат на збирання, обробку, зберігання та використання даних, забезпечуючи усі потреби аналізу та управління
Об'єктивність інформації	Інформація повинна відповідати дійсності, бути достовірною, тобто об'єктивно відображати господарські факти, явища і процеси
Єдність інформації	Інформація для проведення економічного аналізу може надходити з різноманітних джерел (нормативних, облікових, позаоблікових). Тому необхідно усунути відокремленість та дублювання різних джерел інформації, тобто кожне економічне явище повинно реєструватися тільки один раз
Аналітичність інформації	Інформація повинна відповідати потребам економічного аналізу, тобто забезпечувати надходження даних саме про ті напрямки діяльності і з тією деталізацією, яка необхідна для всебічного вивчення економічних явищ та процесів, виявлення впливу факторів і визначення резервів господарювання
Оперативність інформації	Потрібна інформація для проведення економічного аналізу повинна надходити якомога швидше. Тільки в цьому разі є можливість оперативно впливати на хід виробничого процесу, результати господарської діяльності.

Крім того, необхідно визначити способи найбільш ефективного задоволення інформаційних потреб, можливість всебічної обробки інформації за допомогою комп'ютерних технологій; розробку програм для використання інформації.

3.3 Контроль оподаткування приватного підприємця

Мета контролю - встановити достовірність визначеного податку за спрощеною системою оподаткування та своєчасність розрахунків із бюджетом.

Завдання контролю - встановити:

- доцільність застосування спрощеної системи оподаткування;
- відсутність заборгованості перед бюджетом суб'єкта малого підприємництва перед поданням заяви для переходу на спрощену систему оподаткування;
- дотримання вимог щодо ведення Книги обліку доходів і витрат;

- достовірність об'єкта нарахування кожного виду податку за спрощеним режимом оподаткування;

- правильність розрахунку єдиного податку ;

- дотримання вимог щодо критеріальних ознак за сплати фіксованого та єдиного податку фізичних осіб з правом найму робочої сили;

- правильність розрахунків фіксованого та єдиного податку з підприємців - фізичних осіб за наявності найманих працівників.

Крім оподаткування суб'єктів малого підприємництва за традиційною системою суб'єкти малого підприємства мають право вибрати спрощену систему оподаткування, яку обирають залежно від встановлених законодавством критеріальних ознак. Відповідність їх умовам переходу на спрощену систему оподаткування перевіряється за даними, наведеними у заяві.

Для юридичних осіб середньооблікова чисельність працюючих не повинна перевищувати 50 осіб, а обсяг виручки від реалізації продукції 500 тис. євро. Для фізичних осіб чисельність працівників, що перебувають з ними в трудових відносинах, має бути не більше 10 осіб. Їх поіменний склад та ідентифікаційні номери відображуються у заяві.

Обсяг виручки від реалізації продукції, наведений у заяві, не повинен перевищувати 500 тис. євро. Відсутність заборгованості перед бюджетом перед поданням заяви для переходу на спрощену систему оподаткування

аудитор встановлює зіставленням нарахованих і сплачених податків та обов'язкових платежів, строк сплати яких настав на момент подання заяви.

Аудитор перевіряє строк дії свідоцтва за встановленою формою: для юридичних осіб - 1 рік; для фізичних осіб - 1 квартал. Слід пам'ятати, що строк дії свідоцтва, виданого фізичним особам, протягом календарного року може продовжуватися щокварталу за умови відсутності податкової заборгованості по єдиному податку та своєчасної його сплати. Аудитор звертає увагу на реєстрацію Книги обліку доходів і витрат, яка є обов'язковим документом, та перевіряє правильність її ведення платником єдиного податку. Книга обліку доходів і витрат видається на один календарний рік. Вона має бути прошнурована і пронумерована. На останній сторінці зазначається кількість сторінок, що є в Книзі, запис про це завіряється підписом керівника та печаткою податкового органу.

При перевірці дотримання строків сплати єдиного податку треба мати на увазі, що перерахування до бюджету проводиться щомісяця не пізніше 20 числа, а подання розрахунку до податкових органів - щокварталу, не пізніше 20 числа місяця, наступного за звітним кварталом. При перевірці розрахунку встановлюють наявність усіх реквізитів, правильність арифметичних підрахунків. Достовірність об'єкта нарахування єдиного податку визначають за даними Книги обліку продажу товарів (робіт, послуг), Книги обліку придбання товарів (робіт, послуг), Книги доходів і витрат, первинних документів.

Аудитор повинен встановити дотримання хронологічної послідовності усіх записів та підтвердження первинними документами.

Правильність нарахування єдиного податку за Книгою обліку доходів і витрат визначається за таким алгоритмом:

- для платників ПДВ - підсумок графи 5 «Доходи від здійснення господарських операцій» помножити на 0,06;
- для неплатників ПДВ - підсумок графи 5 помножити на 0,10.

При утриманні єдиного податку за ставкою 6 відсотків базою оподаткування є виручка від реалізації, що надійшла на поточний рахунок або до каси підприємства і з цієї ж суми виручки нараховують податкове зобов'язання по ПДВ.

Контроль оподаткування доходів громадян - суб'єктів підприємницької діяльності, що оподатковуються за традиційною системою.

Мета контролю - перевірка правильності обчислення, повноти та своєчасності перерахування прибуткового податку з доходів громадян - суб'єктів підприємницької діяльності до бюджету.

Завдання контролю - встановити:

- наявність кварталних і річних декларацій про доходи та розрахунки по акцизному збору;
- відображення витрат за нормами чи підтвердженими документами;
- виправлення порушень, встановлених попередньою аудиторською перевіркою (податковими органами);
- відповідність доходів приватного підприємця за формою № 2 «Про виплачені доходи і стягнені податки» і декларацією;
- своєчасність перерахувань прибуткового податку підприємця; правильність розрахованого фіксованого чи єдиного податку без залучення та із залученням найманої робочої сили;
- правильність заповнення Книги обліку доходів і витрат та відповідність суми доходів, наведених у Книзі, фактично отриманим;
- відповідність даних банку про рух грошових коштів на поточному рахунку суб'єкта підприємницької діяльності отриманим доходам за Книгою обліку доходів і витрат;
- достовірність платіжних документів підприємця, що підтверджують витрати.

При перевірці оподаткування приватних підприємців необхідно виходити із вимог конкретної системи оподаткування: традиційної системи

оподаткування, оподаткування за фіксованим податком, спрощеної системи оподаткування (єдиного податку).

До початку перевірки оподаткування приватного підприємця за традиційною системою необхідно з'ясувати всі зміни, що відбулися в податковому законодавстві.

До аудиторської перевірки потрібно згідно із справою приватного підприємця перевірити наявність квартальних і річних декларацій про доходи розрахунків по акцизному збору. Після цього з'ясувати, як приватний підприємець показує у деклараціях витрати - за нормами чи за фактичними сумами, підтвердженими документально.

Аудитор повинен ознайомитися з попередніми актами перевірок відділів податкової інспекції, а також матеріалами перевірок, що надійшли із інших державних податкових інспекцій.

Аудитору потрібно перевірити надходження за період, що перевіряється, за даними форми № 2 «Про виплачені доходи і стягнені податки» на приватного підприємця та відображення наведених доходів у деклараціях.

Завданням аудитора є аналіз перерахування прибуткового податку за особистим рахунком підприємця. При цьому особливу увагу потрібно звернути на дати надходження до бюджету нарахованих авансових платежів.

У разі потреби аудитор повинен отримати підтвердження банку при наявності у приватного підприємця поточного рахунку про рух грошових коштів, дати і суми отриманих та переданих до банку коштів. На аудитора також покладено з'ясування строку дії придбаного патенту на фіксовану плату прибуткового податку та наявність фактів залучення приватним підприємцем найманої робочої сили. Аудитор повинен перевірити наявність документів, якими підприємцю дозволено займатися даним видом діяльності та розміщувати торговельні точки, а також їх кількість. При використанні орендованих приміщень приватним підприємцем перевіряють наявність укладених договорів на оренду та правильність віднесення цих витрат.

Аудитор має встановити відповідність суми доходів у наданих звітах показникам звітів Реєстратора розрахункових операцій (РРО) та Книги обліку розрахункових операцій (ОРО).

Якщо підприємець здійснював діяльність із залученням найманих працівників, треба перевірити наявність договорів із наведеними в них паспортними даними, порядок їх оформлення (за основним місцем роботи, за сумісництвом, правильність обчислення, повноту і своєчасність перерахування прибуткового податку з найманих працівників до бюджету).

При перевірці підприємницької діяльності, що передбачає надання будь-яких послуг, необхідно перевірити їх відповідність вимогам чинного законодавства, нормативним документам. Аудитор має встановити: правильність застосування та оформлення квитанцій на надані послуги, звірити суму отриманого доходу за книгою обліку доходів і витрат з використаними квитанціями; наявність інвентаризаційного опису або інших документів, що підтверджують кількість матеріальних цінностей, переданих замовником для надання послуг; відповідність вказаних за актами прийомки робіт витрат матеріалів, сировини їх величині у Книзі обліку доходів і витрат, виготовленим виробам; правильність заповнення Книги обліку доходів і витрат та повноту відображення в ній доходів і витрат. У разі повного відображення суми доходів (в тому числі за надані послуги) наведена в Книзі сума має відповідати фактично отриманій, з'ясувати наявність розбіжностей між фактичним залишком матеріальних цінностей і залишком за Книгою обліку доходів і витрат; виявлення фактів списання всіх витрат на витрати на виготовлення або придбання товару без урахування пропорційного їх розподілу між реалізованими товарами і тими, що знаходяться в залишку.

Потрібно звірити дані банку про рух грошових коштів на поточному рахунку суб'єкта підприємницької діяльності з отриманими доходами за Книгою обліку доходів і витрат.

У разі надання приватними підприємцями платіжних документів, що підтверджують витрати, слід провести зустрічні перевірки їх достовірності.

Аудитор також перевіряє правильність обчислення і своєчасність перерахування до бюджету податку на додану вартість та акцизного збору.

По закінченні перевірки складається аудиторський висновок стосовно фізичних осіб за формою, передбаченою національними нормативами аудиту.

Висновки до розділу 3

Дослідження методики та організації контролю діяльності фізичної особи - підприємця, дозволило дійти наступних висновків:

1. Контроль оподаткування доходів громадян - суб'єктів підприємницької діяльності, що оподатковуються за традиційною системою. Мета контролю - перевірка правильності обчислення, повноти та своєчасності перерахування прибуткового податку з доходів громадян - суб'єктів підприємницької діяльності до бюджету.

2. Крім оподаткування суб'єктів малого підприємництва за традиційною системою суб'єкти малого підприємства мають право вибрати спрощену систему оподаткування, яку обирають залежно від встановлених законодавством критеріальних ознак. Відповідність їх умовам переходу на спрощену систему оподаткування перевіряється за даними, наведеними у заяві.

3. Для проведення економічного аналізу використовують різноманітні джерела інформації. Вибір джерела залежить від періоду, що аналізується, цілей та завдань економічного аналізу. Склад, зміст та якість інформації, яка залучається до аналізу, мають визначну роль у забезпеченні його дієвості. Аналіз не обмежується тільки економічними даними, а широко використовують технічну, технологічну та іншу інформацію.

4. До нормативних, кошторисних, планових джерел інформації належать всі типи планів, які розробляються у приватного підприємця (перспективні, поточні, оперативні, плани – графіки виробництва, технологічні карти), а також нормативні матеріали, кошториси, цінники, проектні завдання тощо. До джерел інформації облікового характеру належать всі дані, що містять документи бухгалтерського, статистичного та оперативного обліку, а також всі види звітності в тому числі внутрішньогосподарська звітність, первинна облікова документація. До позаоблікових джерел інформації належать документи, які регулюють

господарську діяльність, а також дані, що не відносяться до перерахованих раніше.

5. В процесі економічного аналізу можна досягти обґрунтованості, своєчасності та доцільності прийняття відповідних управлінських рішень. Разом з тим, лише правильна організація економічного аналізу забезпечує досягнення бажаного результату. Програма проведення економічного аналізу може бути розроблена у наступному вигляді у Таблиці 3.1:

Таблиця 3.1

**Програма для проведення економічного аналізу діяльності
приватного підприємця**

№ з/п	Зміст роботи	Періодичність	Виконавець	Використання результатів аналізу

ВИСНОВКИ

В кваліфікаційній магістерській роботі здійснено теоретичне узагальнення основ організації та методики обліку діяльності фізичної особи-підприємця, контролю та аналізу. У результаті дослідження отримано наукові результати теоретичного та практичного спрямування, зокрема:

1. Підприємництво - це провідний сектор ринкової економіки, який забезпечує насиченість ринку товарами та послугами, сприяє здоровій конкуренції, створює новий прошарок-підприємець-власник. Воно базується на самостійній, ініціативній, систематичній, на власний ризик, діяльності по виробництву продукції, надання послуг і зайняттю торгівлею і має на меті сприяння прибутку.

2. З моменту повномасштабного вторгнення РФ в Україну було зареєстровано більше 51 тисячі нових бізнесів. З них 43 тисячі - це ФОПи та 8 тисяч юридичних осіб. На початку червня 2022 року було зафіксовано новий рекорд реєстрацій фопів - 4652 підприємця. Це найбільша цифра з моменту повномасштабного вторгнення РФ в Україну. Загалом за три тижні було зареєстровано понад 12 тисяч підприємців.

3. На першому місці за кількістю нових ФОПів опинився КВЕД «Роздрібна торгівля». Разом КВЕДи, пов'язані з роздрібною та оптовою торгівлею, склали 37% від усіх нових ФОПів у червні 2022 року.

4. Підприємницька діяльність, що її бажає провадити фізична особа, не має належати до тих видів діяльності, які забороняє закон. Під це обмеження підпадають і незаконні види діяльності (наприклад проституція, контрабанда), і види діяльності, що не можуть стати об'єктом підприємництва через підвищені вимоги до безпеки роботи та доконечну потребу централізації функцій управління (наприклад, якщо йдеться про виробництво атомної енергії).

5. Обмеження права особи на підприємницьку діяльність встановлено в Конституції та деяких законах. Наприклад провадити банківську чи страхову діяльність дозволено лише юридичним особам; певні

обмеження накладено також на підприємницьку діяльність депутатів, посадових і службових осіб органів державної влади та місцевого самоврядування.

5. Наявність дебіторської та кредиторської заборгованості являє собою звичайне явище, яке свідчить тільки про те, що у фізичної особи – підприємця є дебітори (покупці) та кредитори (постачальники). Тобто підприємець здійснює господарську діяльність. При веденні господарської діяльності не вдається уникати те, що будь які причини та обставини впливають на терміни розрахунків. Отже, не вдається відразу розраховуватися ФОП і з'являється кредиторська заборгованість та покупцям не вдається також відразу розраховуватися з ФОП і з'являється дебіторська заборгованість.

6. ФОПу для забезпечення контролю за активами необхідно інколи проводити інвентаризацію. Оформляти інвентаризацію необхідно в окремій інвентаризаційній відомості. Запропонована форма інвентаризаційної відомості для фізичної – особи – підприємця.

7. ФОПу запропонована фіксувати кожну свою здійснену господарську операцію у журналі обліку господарських операцій за допомогою умовних записів та реєстрів обліку — рахунків. Замість кодів рахунків, щоб не використовувати План рахунків бухгалтерського обліку, користуватися тільки назвами рахунків. Запропоновано Журнал обліку господарських операцій.

8. Після заповнення всіх рахунків, які протягом місяця веде підприємець, підсумкові дані по рахунках потрібно заносити до оборотної відомості. Оборотна відомість служить для узагальнення даних поточного (протягом місяця) обліку підприємця, представляючи зведену інформацію про зміни господарських засобів та їхніх джерел за звітний період, а також про їхню наявність на початок і кінець звітного періоду. В оборотній відомості показують обороти по дебету (Дт) і кредиту (Кт), а також залишки на початок і кінець звітного місяця.

8. Контроль оподаткування доходів громадян - суб'єктів підприємницької діяльності, що оподатковуються за традиційною системою.

Мета контролю - перевірка правильності обчислення, повноти та своєчасності перерахування прибуткового податку з доходів громадян - суб'єктів підприємницької діяльності до бюджету.

9. Крім оподаткування суб'єктів малого підприємництва за традиційною системою суб'єкти малого підприємства мають право вибрати спрощену систему оподаткування, яку обирають залежно від встановлених законодавством критеріальних ознак. Відповідність їх умовам переходу на спрощену систему оподаткування перевіряється за даними, наведеними у заяві.

10. Для проведення економічного аналізу використовують різноманітні джерела інформації. Вибір джерела залежить від періоду, що аналізується, цілей та завдань економічного аналізу. Склад, зміст та якість інформації, яка залучається до аналізу, мають визначну роль у забезпеченні його дієвості. Аналіз не обмежується тільки економічними даними, а широко використовують технічну, технологічну та іншу інформацію.

11. До нормативних, кошторисних, планових джерел інформації належать всі типи планів, які розробляються у приватного підприємця (перспективні, поточні, оперативні, плани – графіки виробництва, технологічні карти), а також нормативні матеріали, кошториси, цінники, проектні завдання тощо. До джерел інформації облікового характеру належать всі дані, що містять документи бухгалтерського, статистичного та оперативного обліку, а також всі види звітності в тому числі внутрішньогосподарська звітність, первинна облікова документація. До позаоблікових джерел інформації належать документи, які регулюють господарську діяльність, а також дані, що не відносяться до перерахованих раніше.

12. В процесі економічного аналізу можна досягти обґрунтованості, своєчасності та доцільності прийняття відповідних управлінських рішень. Разом з тим, лише правильна організація економічного аналізу забезпечує

досягнення бажаного результату. Запропонована програма проведення економічного аналізу.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Тищенко А. О. Правові засади обліку фізичних осіб суб'єктів фінансового контролю. Держава та регіони. Сер.: Право, 2013, 1: 104-109.
2. Мединська Т. Облік фізичних осіб-підприємців у податкових органах: теоретичні та практичні положення. Інноваційний потенціал сучасної науки. 2020. р. 421-424.
3. Подолянчук О. А. Організація обліку субєктами малого підприємництва. Електронне наукове фахове видання" Ефективна економіка".-2017.-№ 4, 2017.
4. Коцупатрий, М. М.; Ковач, С. І.; Безверхий, К. В. Системи оподаткування діяльності фізичних осіб-підприємців в Україні. Актуальні проблеми економіки, 2012, 10: 183-194.
5. Матрос О.М. Облік заробітної плати у фізичної особи-підприємця. Економічні науки. Серії: Економіка та менеджмент, Регіональна економіка, Економічна теорія та економічна історія, Облік і фінанси, 2014, 11-2: 198-207.
6. Про розвиток та державну підтримку малого і середнього підприємництва в Україні : Закон України від 22.03.2012 № 4618-VI // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/4618-17> (дата звернення: 01.12.2022)
7. Державна служба статистики. URL: ukrstat.gov.ua (дата звернення: 01.12.2022)
8. Опендатабот. URL <https://opendatabot.ua/open/for> (дата звернення: 01.12.2022)
9. Про підприємництво : Закон України від 07.02.1991 № 698-XII // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/698-12> (дата звернення: 01.12.2022)
10. Цивільний кодекс України : Кодекс України; Закон, Кодекс від 16.01.2003 № 435-IV // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/435-15> (дата звернення: 01.12.2022)

11. Господарський кодекс України : Кодекс України; Закон, Кодекс від 16.01.2003 № 436-IV // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/436-15> (дата звернення: 01.12.2022)
12. Конституція України : Конституція України; Верховна Рада України від 28.06.1996 № 254к/96-ВР // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80> (дата звернення: 01.12.2022)
13. Про телебачення і радіомовлення : Закон України від 21.12.1993 № 3759-ХІІ // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/3759-12> (дата звернення: 01.12.2022)
14. Про космічну діяльність : Закон України від 15.11.1996 № 502/96-ВР // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/502/96-%D0%B2%D1%80> (дата звернення: 01.12.2022)
15. Про металобрухт : Закон України від 05.05.1999 № 619-ХІV // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/619-14> (дата звернення: 01.12.2022)
16. Про повну загальну середню освіту : Закон України від 16.01.2020 № 463-ІХ // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/463-20> (дата звернення: 01.12.2022)
17. Про вищу освіту : Закон України від 01.07.2014 № 1556-VII // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/1556-18> (дата звернення: 01.12.2022)
18. Про концесію : Закон України від 03.10.2019 № 155-ІХ // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/155-20> (дата звернення: 01.12.2022)
19. Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку : Наказ; Мінфін України від 08.10.1999 № 237 // База

даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/z0725-99> (дата звернення: 01.12.2022)

20. Про затвердження типової форми, за якою здійснюється облік доходів і витрат фізичними особами - підприємцями і фізичними особами, які провадять незалежну професійну діяльність, та Порядку її ведення : Наказ; Мінфін України від 13.05.2021 № 261 // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/z0865-21> (дата звернення: 01.12.2022)

21. Про внесення змін до Податкового кодексу України щодо функціонування електронного кабінету та спрощення роботи фізичних осіб - підприємців : Закон України від 14.07.2020 № 786-IX // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/786-20> (дата звернення: 01.12.2022)

22. Податковий кодекс України : Кодекс України; Закон, Кодекс від 02.12.2010 № 2755-VI // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/2755-17> (дата звернення: 01.12.2022)

23. Кодекс України про адміністративні правопорушення (статті 1 - 212-24) : Кодекс України; Закон, Кодекс від 07.12.1984 № 8073-X // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/80731-10> (дата звернення: 02.12.2022)