

8. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК, АНАЛІЗ ТА АУДИТ

DOI: <https://doi.org/10.32838/2523-4803/70-1-38>

УДК 657.37:336.73

Гончаренко О.О.

кандидат економічних наук, доцент,
ДВНЗ «Університет банківської справи», Черкаський інститут

Goncharenko Olena

SHEI "Banking University", Cherkasy institute

ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ТЕХНОЛОГІЇ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ В НЕБАНКІВСЬКИХ ФІНАНСОВО-КРЕДИТНИХ УСТАНОВАХ

У статті виокремлено дві групи завдань організації технології ведення бухгалтерського обліку в небанківських фінансово-кредитних установах, а також виділено та обґрунтовано особливі вимоги й обмеження в процесі їх реалізації. Визначено, що плюралізм складу, структури та зовнішнього вигляду реєстрів небанківських фінансово-кредитних установ дає змогу ідентифікувати форму ведення обліку як комп'ютерну. Доведено існування на ринку програмного забезпечення, здатного реалізовувати електронний документообіг усередині небанківських фінансово-кредитних установ, що уможливорює перспективи швидкого впровадження повноцінного електронного документообігу. Обґрунтовано застосування децимального принципу побудови робочого плану рахунків із поглибленою деталізацією інформації про специфічні об'єкти бухгалтерського обліку на рівні субрахунків нижчих порядків та аналітичних рахунків, а також пріоритетність контролю нормативних вимог до технології облікового процесу та техніки, що забезпечує її реалізацію.

Ключові слова: небанківські фінансово-кредитні установи, технологія бухгалтерського обліку, організація бухгалтерського обліку, форма ведення бухгалтерського обліку, електронний документооборот.

Постановка проблеми. Системними компонентами організації бухгалтерського обліку є обліковий персонал, техніка, технологія та методика, а безпосередня наповнюваність кожного з них визначається специфікою діяльності суб'єктів господарювання. Небанківські фінансово-кредитні установи (кредитні спілки, ломбарди, фінансові компанії, кредитні установи – юридичні особи публічного права) як надавачі фінансових послуг зобов'язані під час організації бухгалтерського обліку враховувати не тільки загальні законодавчі вимоги та потреби управлінського персоналу, а й вимоги регулятора, що потребує декомпозиції окремих компонентів організації бухгалтерського обліку та обґрунтування їх ефективного налаштування, серед яких наймасштабнішим є технологія.

Аналіз останніх досліджень і публікацій. Стосовно організації бухгалтерського обліку, то Г.І. Ляхович, Я.В. Олійник, О.П. Кундря-Висоцька, В.В. Сопко і В.П. Завгородній термін «технологія» використовують щодо форм ведення обліку, документообігу, форм первинних документів та облікових реєстрів, робочого

плану рахунків, порядку інвентаризації, захисту облікової інформації, програмного забезпечення. Інші ж науковці, а саме В.А. Шпак, У.О. Усатенко, Я.О. Ізмайлов, А.О. Пашніна, І.Б. Садовська, Г.В. Мисака і В.М. Шарманська, для опису форм ведення обліку, документообігу, системи реєстрів, плану рахунків використовують термін «техніка». Підтримуючи частково погляди першої групи зазначених науковців та з метою уникнення семантичної багатозначності під технологією бухгалтерського обліку будемо розуміти форму ведення бухгалтерського обліку, форми первинних документів та облікових реєстрів, документообіг, робочий план рахунків, порядок проведення інвентаризації, форми нерегламентованої (управлінської) звітності та порядок архівування.

Визнаючи здобутки та ґрунтовність праць зазначених науковців, зауважимо, що їхні дослідження мали більш загальний характер і не стосувалися безпосередньо організації технології бухгалтерського обліку в небанківських фінансово-кредитних установах, що вимагає подальших досліджень.

Формулювання цілей статті. Метою дослідження є ідентифікація завдань організації технології ведення бухгалтерського обліку в небанківських фінансово-кредитних установах та обґрунтування варіантів їх вирішення.

Виклад основного матеріалу. Організація технології бухгалтерського обліку передбачає виконання таких завдань:

- вибір та затвердження форми ведення бухгалтерського обліку;
- розроблення та затвердження: а) форм первинних документів для оформлення операцій, щодо яких не передбачено типові форми; б) графіків документообігу; в) робочого плану рахунків; г) форм та порядку подання нерегламентованої (управлінської) звітності; ґ) порядку ведення архіву.

Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність» передбачено право підприємства самостійно вибирати форму (ведення) бухгалтерського обліку як «систему реєстрів обліку, порядку і способу реєстрації та узагальнення інформації в них із додержанням єдиних засад, установлених Законом, та з урахуванням особливостей своєї діяльності і технології обробки облікових даних» [1].

Ураховуючи суб'єктну орієнтацію регламентованих форм ведення бухгалтерського обліку, можна констатувати, що поле форм для небанківських фінансово-кредитних установ звужується до трьох варіантів: журнальна, проста і спрощена [2–4], хоча результати дослідження не підтвердили застосування установами передбачених певними формами реєстрів. Ураховуючи нормативні вимоги до обов'язкової комп'ютеризації облікового процесу небанківських фінансово-кредитних установ, що дає можливість одноразової реєстрації облікової інформації з максимальним рівнем деталізації та інформаційної насиченості, можна констатувати, що конкретний вигляд реєстрів та їх склад не можуть бути однаковими.

Форма ведення обліку як вибіркова компонента організації бухгалтерського обліку має бути зафіксована у внутрішньому регламенті небанківської фінансово-кредитної установи і затверджена наказом керівника. Проте, як зазначалося вище, назви мають тільки нормативно регламентовані форми ведення обліку, а розроблена установою система взаємопов'язаних реєстрів на основі комп'ютерних технологій науковцями визначається як комп'ютерна, або автоматизована, форма ведення обліку. Звісно, застосування комп'ютерних технологій не може визначати форму ведення обліку, а є лише засобом її реалізації, проте можливості комп'ютерних технологій дають можливість побудови широкого поля форм як множини сукупностей облікових реєстрів. Саме тому, на нашу думку, у внутрішньому регламенті небанківської фінансово-кредитної установи про організацію бухгалтерського обліку форма ведення обліку може бути визначена як комп'ютерна, але така її назва буде використана радше як протиставлення паперовій і буде характеризуватися

плюралізмом складу і форм реєстрів та конкретизацією для окремої установи.

Відомості про господарські операції, здійснювані суб'єктами господарювання, фіксуються у первинних документах, які, як зазначає Я.В. Соколов, є «закодованим певним чином і зафіксованим на спеціальному носії інформаційним повідомленням (свідомством), яке засвідчує, що факт господарського життя або існує, або здійснений, або повинен бути здійснений» [5, с. 174].

Кодування відомостей про господарські операції в первинних документах здійснюється за допомогою певного набору елементів – реквізитів, обов'язковий перелік яких визначено Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність» та Положенням про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку [1; 6].

Носієм інформаційного повідомлення може бути будь-який об'єкт або середовище, що здатні тривалий час зберігати (нести) у своїй структурі занесену в нього інформацію, а також з якого можливе і доступне читання інформації. Нині існує і використовуються два типи носіїв інформації: паперові й електронні, що зумовлюють однойменні назви форм складання первинних документів.

Нормативні вимоги, що висувуються регулятором до технічних пристроїв та програмного забезпечення небанківських фінансово-кредитних установ, та вимоги користувачів зумовлюють упровадження електронних документів, використання яких регулюється Законом України «Про електронні документи та електронний документообіг» та Законом України «Про електронні довірчі послуги» [7; 8]. Однак електронні документи не визнаються оригіналами, тобто не мають юридичної сили, у разі існування законодавчої вимоги до створення первинного документа лише в одному примірнику (наприклад, касові документи). Відповідно, у разі застосування установою електронних документів у внутрішньому регламенті про організацію бухгалтерського обліку повинно бути зазначено переліки первинних документів, що складаються тільки в паперовій формі, і тих, щодо яких дозволені електронні форми.

Як зазначає Я.В. Соколов, «документи не лежать нерухомо, а весь час знаходяться в русі ... від моменту виписки (створення) до здачі в архів» [5, с. 177]. Уніфікація процесу документообігу на законодавчому рівні є неможливою, і це питання є прерогативою суб'єктів господарювання, про що зазначається в Законі України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність»: «Підприємство самостійно ... затверджує правила документообороти і технологію обробки облікової інформації» [1]. Оптимізація документообігу забезпечується шляхом побудови, затвердження та дотримання внутрішнього регламенту – графіку документообігу, який повинен корелювати з положеннями інших внутрішніх організаційних регламентів (положення про бухгалтерську службу, посадові інструкції облікових працівників, операційні інструкції виконання

окремих облікових робіт, графіки виконання облікових робіт (загальний, структурного підрозділу (за наявності), індивідуальний).

Відповідно до Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, графік документообороту оформляється у вигляді схеми або переліку робіт зі створення, перевірки та обробки документів, що виконуються кожним підрозділом установи, а також усіма виконавцями із зазначенням їх взаємозв'язку і термінів виконання робіт [6]. Хоча форма та обов'язкові реквізити графіка документообігу нормативними актами не визначені, але науковцями здебільшого виділяються такі етапи робіт із документами: створення (отримання), перевірка, обробка, передача до архіву. Для небанківських фінансово-кредитних установ важливим етапом, окрім уже визначених, є етап оперативного зберігання документів, що зумовлюється використанням уже оброблених документів в операційній діяльності, наприклад формування справ для досудового і судового вирішення питань щодо стягнення заборгованості за виданими кредитами.

Оцінка діяльності небанківських фінансово-кредитних установ дає змогу констатувати, що на більшості з них організовано документообіг первинних паперових документів, створених за допомогою комп'ютера. Цей вид документообігу суттєво відрізняється від електронного, який пов'язаний із рухом документа віртуально, без створення (отримання) його паперового примірника.

Електронний документообіг, як і паперовий, стосується не тільки первинних документів, а й реєстрів і звітності [1]. Щодо електронного документообігу між небанківськими фінансово-кредитними установами та державними органами з питань звітності, то ці процеси вже є врегульованими та апробованими. Обмін електронними документами з іншими контрагентами відбувається дискретно і несистемно, а між структурними підрозділами всередині небанківських фінансово-кредитних установ майже не реалізується.

Запровадження електронного документообігу не нівелює, а, навпаки, посилює значення графіка документообігу, оскільки автоматизація його компонентів, за умови правильної їх побудови, призведе до спрощення і прискорення процесу документування, а некоректна побудова графіка документообігу, навпаки, матиме зворотний ефект (збільшення обсягів роботи, затримки у виконанні операцій тощо).

Розвиток електронного документообігу в бухгалтерському обліку небанківських фінансово-кредитних установ передбачає низку запропонованих заходів, які визначаються внутрішніми регламентами:

- визначення порядку ведення загального діловодства, а також порядку оформлення, видання, реєстрації, зберігання, використання, систематизації, обігу, обліку та обробки документів та іншої інформації в електронному вигляді, у тому числі порядку доступу та захисту інформації, в Положенні про документообіг;

- деталізація й опис процедур виконання обов'язків на певних етапах електронного документообігу в інструкціях;

- підготовка та атестація персоналу щодо роботи з електронним документообігом відповідно до Положення про проведення атестації працівників;

- установа обов'язків (переліку видів робіт) для осіб, відповідальних за організацію електронного документообігу, що зазначаються в посадових інструкціях.

Програмне забезпечення, що здатне реалізовувати електронний документообіг усередині небанківських фінансово-кредитних установ, представлено на ринку низкою програмних продуктів: elDoc, FossDoc, «1С Документобіг КОРП для України», «BAS Документобіг КОРП», «Діловод», загальні властивості яких систематизовано в табл. 1.

Незважаючи на досить широкі функціональні можливості програмних продуктів і сервісів електронного документообігу, головною проблемою залишається інтеграція програмних забезпечень для ведення внутрішнього електронного документообігу, ведення обліку та подання електронної звітності і зовнішнього обміну електронними документами. Максимальна інтеграція є можливою між програмними продуктами, побудованими на платформі 1С (Lombard gold, «МІКСТ: Кредитний союз-Проф», «1С:Підприємство. Бухгалтерія для України», «1С:Звіт», «1С Документобіг КОРП для України»), інші потребують «програм-посередників» або ж суцільна інтеграція є неможливою. У будь-якому разі кожна установа самостійно здійснює вибір виду та правил документообігу з урахуванням обов'язкових вимог до небанківських фінансово-кредитних установ та власних технічних, технологічних, ергономічних та економічних вимог.

Важливим аспектом організації бухгалтерського обліку небанківських фінансово-кредитних установ є розроблення та затвердження робочого плану рахунків як «переліку синтетичних рахунків, субрахунків, що передбачає виокремлення та розбудову відповідних аналітичних рахунків для повного відображення усієї сукупності об'єктів обліку одиниці або групи суб'єктів господарювання» [9, с. 54]. При цьому Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність» не передбачено можливості розроблення суб'єктами господарювання власних планів рахунків, а тільки «додаткової системи рахунків» [1].

Для небанківських фінансово-кредитних установ передбачено обов'язок застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій [10], а також можливість застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій суб'єктів малого підприємництва [11].

До категорії суб'єктів малого підприємництва, в частині можливості застосування відповідного Плану рахунків, відносяться як суб'єкти малого, так і мікро-

Функціональні можливості систем електронного документообігу

| Критерії | Системи електронного документообігу | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | eIDoc | FossDoc | ІС Документообіг КОРП для України | ВАС Документообіг КОРП | Діло-вод |
| варіант постачання | | | | | |
| термінал | + | - | + | + | - |
| online | + | + | + | + | + |
| оперативний доступ до документів з урахуванням прав користувачів | + | + | + | + | + |
| реєстрація вхідних і вихідних документів | + | + | + | + | + |
| перегляд і редагування документів | + | + | + | + | + |
| контроль версій документів | + | + | + | + | + |
| робота з документами будь-яких типів | + | + | + | + | + |
| повнотекстовий пошук документів за їх змістом | - | - | + | + | - |
| колективна робота користувачів із можливістю узгодження, затвердження та контролю виконання документів | + | + | + | + | + |
| маршрутизація документів | + | + | + | + | + |
| автоматизована завантаження документів з електронної пошти і зі сканера | - | - | + | + | - |
| настроювані шаблони друкованих форм | + | + | + | + | + |
| облік і контроль робочого часу співробітників | - | - | + | + | - |
| управління користувачами | + | + | + | + | + |
| штрих кодування документів | - | - | + | + | - |
| електронний архів документів | + | + | + | + | + |
| CRM-функціонал | + | - | - | - | - |
| максимальна кількість користувачів | 150 | 2000 | необмежено | необмежено | 10 |
| Ціна | від 135650 грн. (на 50 користувачів) або від 162 грн. в міс. за 1 користувача | від 13245 грн. + 2370 грн. за користувача | 62700 грн. + від 3300 грн. (вартість ліцензій на 1 робоче місце) | 62700 грн. + від 3300 грн. (вартість ліцензій на 1 робоче місце) | від 199 грн. / міс за 1 користувача |

підприємства [12]. Незважаючи на значну частку малих та мікропідприємств, небанківські фінансово-кредитні установи не застосовують План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій суб'єктів малого підприємства у зв'язку з його неефективністю як основи для розроблення робочого плану рахунків та інструмента накопичення і систематизації інформації для подальшого формування звітності.

Побудова робочого плану рахунків як складова частина організації технології бухгалтерського обліку передбачає виконання певної послідовності операцій: вибір ознаки виділення рахунків; визначення кількості рівнів узагальнення інформації та критеріїв віднесення рахунків до різних порядків; виділення рахунків та їх ранжування; вибір системи кодування рахунків і сам процес кодування; вибір форми представлення робочого плану; змістовий опис робочого плану [13].

Відповідно до Порядку подання фінансової звітності, всі небанківські фінансово-кредитні установи повинні складати фінансову звітність за міжнарод-

ними стандартами [14], що зумовлює рекомендаційний характер Інструкції про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств та організацій [15], тобто обов'язковим для зазначених установ є використання кодів тільки синтетичних рахунків, а субрахунки та аналітичні рахунки є їхньою власною справою. Така свобода вибору, з одного боку, дає можливість максимальної реалізації принципів побудови, а з іншого – вимагає глибоких знань не тільки у сфері бухгалтерського обліку, а й в інших сферах щодо максимального врахування чинників впливу (обмежень).

Оскільки небанківські фінансово-кредитні установи є вузькоспеціалізованими організаціями, то децимальний принцип побудови є зручним і максимальна можливість виділення в межах класу десяти синтетичних рахунків є достатньою. Щодо загальнокорпоративних об'єктів бухгалтерського обліку (об'єкти обліку, що забезпечують діяльність апарату управління), то субрахунки першого порядку, рекомендовані Інструкцією про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку

активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій [15], є доречними для використання під час розроблення робочого плану рахунків. Для специфічних об'єктів бухгалтерського обліку (об'єкти обліку, пов'язані з трансформацією власних і залучених коштів у процесі надання послуг кредитування) передбачені агреговані синтетичні рахунки, які потребують поглибленої деталізації як на рівні субрахунків нижчих порядків, так і на рівні аналітичних рахунків.

Існує два підходи до формування переліку субрахунків першого порядку робочого плану рахунків бухгалтерського обліку специфічних об'єктів небанківських фінансово-кредитних установ. Перший підхід полягає у використанні рекомендованих зазначеною Інструкцією субрахунків із подальшим виділенням субрахунків нижчих порядків, які будуть призначені для накопичення специфічної інформації в потрібних розрізах. Другий підхід передбачає повну відмову від використання субрахунків першого порядку, рекомендованих Інструкцією, і побудову власної ієрархії, починаючи з субрахунків і закінчуючи аналітичними рахунками. Але, вибираючи другий варіант, є ризик виникнення «накладок» субрахунків обліку загальнокорпоративних і специфічних об'єктів.

Оскільки основною діяльністю небанківських фінансово-кредитних установ є кредитування, то наве-

демо фрагменти робочих планів рахунків за альтернативними підходами в частинах поточної дебіторської заборгованості за кредитами, наданими фізичним особам (табл. 2, 3).

Очевидним є той факт, що другий підхід (без застосування Інструкції) є ергономічнішим, зберігаючи достатню інформаційну місткість. Але навіть такий підхід, на нашу думку, не повною мірою відповідає принципам побудови плану рахунків (зручності, оптимізації критеріїв, однорідності та розмежування, раціональності), але вирішення цього питання виходить за межі повноважень суб'єктів господарювання, тобто на рівень державного регулювання (розроблення і затвердження окремого Плану рахунків бухгалтерського обліку небанківських фінансово-кредитних установ). Основою для розроблення такого Плану рахунків може стати План рахунків бухгалтерського обліку банків України [16], що обґрунтовано єдністю сфери діяльності та подібністю здійснюваних операцій.

Щодо вибору форми представлення робочого плану рахунків, то найуживанішою, найзручнішою для сприйняття і використання є таблична, яка разом зі змістовим описом може бути представлена в такому вигляді (табл. 4). Для надання легітимності робочому плану рахунків він повинен бути затверджений нака-

Таблиця 2

Фрагмент робочого Плану рахунків бухгалтерського обліку в частині обліку дебіторської заборгованості за кредитами, наданими фізичним особам (перший підхід (застосування Інструкції))

| Синтетичні рахунки | | Субрахунки (перший рівень) | | Субрахунки (другий рівень) | |
|----------------------------|--|-------------------------------|---|--|--|
| Код | Назва | Код | Назва | Код | Назва |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 37 | Розрахунки з різними дебіторами | 373 | Розрахунки за нарахованими доходами | 373.1 | Нараховані проценти за кредитами, наданими фізичним особам |
| | | 376 | Розрахунки за позиками членам кредитних спілок ¹ | 376.X | Кредити з терміном погашення від __ до __ |
| | | 377 | Розрахунки з іншими дебіторами | 377.1 | Розрахунки за наданими фінансовими кредитами |
| 38 | Резерв сумнівних боргів | 381 | Резерв за фінансовими кредитами | 381.1 | Резерв за кредитами, наданими фізичним особам |
| Субрахунки (третій рівень) | | Субрахунки (четвертий рівень) | | Напрями аналітичного обліку | |
| Код | Назва | Код | Назва | | |
| 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | |
| | | | | – за контрагентами (позичальниками); – за договорами | |
| | | | | – за контрагентами (позичальниками); – за договорами; – за цільовим призначенням; – за видами забезпечень – за рівнем дотримання встановленого режиму сплати | |
| 377.1.1 | Кредити, надані фізичним особам | 377.1.1.X | Кредити з терміном погашення від __ до __ | – за контрагентами (позичальниками); – за договорами | |
| 377.1.2 | Неамортизована премія/дисконт за кредитами, наданими фізичним особам | | | – за контрагентами (позичальниками); – за договорами | |

Примітка 1. Рахунок 376 передбачено тільки для кредитних спілок

Фрагмент робочого Плану рахунків бухгалтерського обліку в частині обліку дебіторської заборгованості за кредитами, наданими фізичним особам (другий підхід (без застосування Інструкції))

| Синтетичні рахунки | | Субрахунки (перший рівень) | | Субрахунки (другий рівень) | |
|----------------------------|---|--|--|----------------------------|--|
| Код | Назва | Код | Назва | Код | Назва |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 37 | Розрахунки з різними дебіторами | 371 | Розрахунки за наданими фінансовими кредитами | 371.1 | Кредити, надані фізичним особам |
| | | | | 377.2 | Неамортизована премія/дисконт за кредитами, наданими фізичним особам |
| | | 373 | Розрахунки за нарахованими процентами за кредитами | 373.1 | Нараховані проценти за кредитами, наданими фізичним особам |
| 38 | Резерв сумнівних боргів | 381 | Резерв за фінансовими кредитами | 381.1 | Резерв за кредитами, наданими фізичним особам |
| Субрахунки (третій рівень) | | Напрями аналітичного обліку | | | |
| Код | Назва | | | | |
| 7 | 8 | 9 | | | |
| 371.1.X | Кредити з терміном погашення від ___ до ___ | – за контрагентами (позичальниками); – за договорами; – за цільовим призначенням; – за видами забезпечень | | | |
| | | – за контрагентами (позичальниками); – за договорами | | | |
| | | – за контрагентами (позичальниками); – за договорами | | | |

Таблиця 4

Форма робочого плану рахунків

| Рахунок | | Призначення (для обліку якого об'єкта призначений, інформація, що відображається за дебетом і кредитом рахунку) | Ознака (А - активний, П - пасивний, АП - активно-пасивний) |
|--------------|--|---|--|
| Код | Назва | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Клас 1 «...» | | | |
| Клас 2 «...» | | | |
| Клас 3 «...» | | | |
| 37 | Розрахунки з різними дебіторами | - | - |
| 371 | Розрахунки за наданими фінансовими кредитами | - | А |
| 371.1 | Кредити, надані фізичним особам | - | А |
| 371.1.1 | Кредити з терміном погашення до 3 місяців | Призначений для обліку кредитів, наданих фізичним особам на термін до трьох місяців. За дебетом рахунку відображаються суми виданих кредитів. За кредитом рахунку відображається погашення заборгованості за виданим кредитом. | А |
| ... | | | |
| 377.2 | Неамортизована премія/дисконт за кредитами, наданими фізичним особам | Призначений для обліку неамортизованої премії/дисконту за кредитами, наданими фізичним особам, які обліковуються за амортизованою собівартістю. За дебетом рахунку відображаються премії за наданими кредитами; суми амортизації дисконту під час нарахування доходів за звітний період. За кредитом рахунку відображаються амортизація премії під час нарахування доходів за звітний період; суми дисконту за наданими кредитами | АП |

зом керівника у складі внутрішнього регламенту про організацію бухгалтерського обліку (як додаток) і доведений до відома облікових працівників.

Діяльність небанківських фінансово-кредитних установ характеризується підвищеною потребою апарату управління в оперативній та аналітичній інформації.

ції, задоволення якої досягається шляхом представлення інформації відповідно до запитів та строків, визначених керівництвом, у формі нерегламентованої (управлінської) звітності. Така звітність, як правило, має табличну форму, а перелік показників визначається замовником інформації. Головний бухгалтер надає оцінку можливості задоволення інформаційних запитів існуючою системою організації бухгалтерського обліку, в іншому разі вживає заходів щодо переналаштування компонентів системи задля формування необхідних показників. Узгоджені форми управлінської звітності та строки її адресного представлення затверджуються керівником установи як компоненти внутрішнього регламенту про організацію бухгалтерського обліку та доводяться до відома виконавців (облікових працівників).

Первинні документи та облікові реєстри, що пройшли обробку, а також звітність підлягають обов'язковій передачі до архіву, а до цього моменту повинні зберігатися в бухгалтерській службі у спеціальних приміщеннях або зачинених шафах [6]. Організація процесів оперативного зберігання та передачі до архіву, у тому числі відповідальних осіб, забезпечується головним бухгалтером.

Оскільки для небанківських фінансово-кредитних установ актуальним і перспективним є використання електронних документів (первинних документів, облікових реєстрів, звітності), то зазначені установи зобов'язані зберігати такі документи на електронних носіях інформації у формі, що дає змогу перевірити їх цілісність на цих носіях.

Мінімальні строки зберігання оброблених документів (реєстрів, звітності) як у паперових, так і в електронних формах визначаються Переліком типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів [17] і можуть бути подовжені за рішенням керівництва установи. У разі неможливості зберігання електронних документів на електронних носіях інформації протягом законодавчо встановленого терміну повинно здійснюватися їх періодичне копіювання з обов'язковою перевіркою цілісності даних. Проте для небанківських фінансово-кредитних установ існує низка чинників, що негативно впливають на можливість постійного або тривалого (понад 10 років) зберігання електронних документів, а саме мінливість електронних носіїв інформації та пристроїв для їх читання, форматів даних та програмного забезпечення для роботи з ними. У такому разі доречним є зберігання документів у двох формах: електронній і паперовій.

Зберігання документів може здійснюватися або самою установою, або місцевою архівною установою. У першому випадку архів може бути або самостійною структурною одиницею установи, або входити до складу служби діловодства. Якщо архів установи є структурним підрозділом, то для нього окремо має розроблюватися і затверджуватися керівником поло-

ження (внутрішній регламент), а у разі призначення тільки відповідальної особи її обов'язки, права і відповідальність фіксуються в посадовій інструкції. У другому випадку зберігання документів здійснюється, як правило, на платній основі. У будь-якому разі вибраний варіант зберігання документів зазначається у внутрішньому регламенті про організацію бухгалтерського обліку, а порядок ведення архіву, встановлений установою, може бути оформлений як додаток до зазначеного внутрішнього регламенту. Ураховуючи розміри небанківських фінансово-кредитних установ, зберігання документів здебільшого здійснюється самостійно: для мікро- і малих підприємств це є економічно доцільним, а середні підприємства, що надають послуги довгострокового кредитування (більше п'яти років), зобов'язані особисто зберігати документи протягом періоду дії договорів і терміну позовної давності.

Висновки. За результатами проведеного дослідження виокремлено дві групи завдань організації технології ведення бухгалтерського обліку в небанківських фінансово-кредитних установах: вибір і затвердження форми ведення бухгалтерського обліку та розроблення й затвердження форм первинних документів для оформлення операцій, щодо яких не передбачено типові форми; графіків документообігу; робочого плану рахунків; форм та порядку подання нерегламентованої (управлінської) звітності; порядку ведення архіву.

Виділено та обґрунтовано особливі вимоги та обмеження в процесі реалізації завдань організації технології ведення бухгалтерського обліку в небанківських фінансово-кредитних установах, а саме: з урахуванням суб'єктної орієнтації регламентованих форм ведення бухгалтерського обліку поле форм звужується до трьох варіантів (журнальна, проста і спрощена); плюралізм складу, структури та зовнішнього вигляду реєстрів дає змогу ідентифікувати форму ведення обліку як комп'ютерну; широке застосування первинних паперових документів, створених за допомогою комп'ютера, з одночасним застосуванням електронного документообігу із зовнішніми контрагентами та державними органами; існування на ринку програмного забезпечення, здатного реалізовувати електронний документообіг усередині небанківських фінансово-кредитних установ, що уможливорює перспективи швидкого впровадження повноцінного електронного документообігу; застосування децимального принципу побудови робочого плану рахунків із поглибленою деталізацією інформації про специфічні об'єкти бухгалтерського обліку на рівні субрахунків нижчих порядків та аналітичних рахунків; економічна доцільність самостійного ведення архіву; пріоритетність контролю нормативних вимог до технології облікового процесу та техніки, що забезпечує її реалізацію.

Вирішення питань побудови форм нерегламентованої (управлінської) звітності небанківських фінансово-кредитних установ відповідно до запитів внутрішніх користувачів облікової інформації є перспективою подальших наукових досліджень.

Список літератури:

1. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : Закон України від 16 липня 1999 р. № 996-XIV / Верховна Рада України. URL : <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14> (дата звернення: 20.12.2019).
2. Методичні рекомендації щодо застосування реєстрів бухгалтерського обліку : Наказ Міністерства фінансів України від 29 грудня 2000 р. № 356. URL : https://minfin.com.ua/taxes/-/!news/nnakminfin_356/nnakminfin_356.html (дата звернення: 20.12.2019).
3. Методичні рекомендації із застосування реєстрів бухгалтерського обліку малими підприємствами : Наказ Міністерства фінансів України від 25 червня 2003 р. № 422. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0422201-03> (дата звернення: 20.12.2019).
4. Методичні рекомендації із застосування реєстрів бухгалтерського обліку малими підприємствами : Наказ Міністерства фінансів України від 15 червня 2011 р. № 720. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0720201-11> (дата звернення: 20.12.2019).
5. Соколов Я.В. Основы теории бухгалтерского учета. Москва : Финансы и статистика, 2003. 496 с.
6. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку : Наказ Міністерства фінансів України від 24 травня 1995 р. № 88. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95> (дата звернення: 20.12.2019).
7. Про електронні документи та електронний документообіг : Закон України від 22 травня 2003 р. № 851-IV/ Верховна Рада України. URL : <https://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/851-15> (дата звернення: 20.12.2019).
8. Про електронні довірчі послуги : Закон України від 05 жовтня 2017 р. № 2155-VIII / Верховна Рада України. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19> (дата звернення: 20.12.2019).
9. Свірко С.В., Дикий А.П., Самчик М.Ю. Первинна організація бухгалтерського обліку в бюджетних установах України: розробка робочого плану рахунків. *Вісник Житомирського державного технологічного університету*. 2017. № 1(79). С. 53–65. DOI : [https://doi.org/10.26642/jen-2017-1\(79\)-53-65](https://doi.org/10.26642/jen-2017-1(79)-53-65) (дата звернення: 20.12.2019).
10. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій : Наказ Міністерства фінансів України від 30 листопада 1999 р. № 291. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0892-99> (дата звернення: 20.12.2019).
11. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій суб'єктів малого підприємництва : Наказ Міністерства фінансів України від 19 квітня 2001 р. № 186. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0389-01> (дата звернення: 20.12.2019).
12. Про розвиток та державну підтримку малого і середнього підприємництва в Україні : Закон України від 22 березня 2012 р. № 4618-VI. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4618-17> (дата звернення: 20.12.2019).
13. Белова Е.Л. Построение рабочего плана счетов в отдельных хозяйствующих субъектах. *Современный бухгалтер*. 2005. № 1. С. 12–17. URL : <https://www.lawmix.ru/bux/106338> (дата звернення: 20.12.2019).
14. Порядок подання фінансової звітності : Постанова Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2000 р. № 419. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/419-2000-%D0%BF> (дата звернення: 20.12.2019).
15. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій : Наказ Міністерства фінансів України від 30 листопада 1999 р. № 291. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99> (дата звернення: 20.12.2019).
16. План бухгалтерського обліку банків України : Постанова Правління Національного банку України від 11 вересня 2017 р. № 89. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0089500-17> (дата звернення: 20.12.2019).
17. Перелік типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів : Наказ Міністерства юстиції України від 12 квітня 2012 р. № 578/5. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0571-12> (дата звернення: 20.12.2019).

References:

1. Pro bukhgalterskyi oblik ta finansovu zvitnist v Ukraini : Zakon Ukrainy vid 16 lypnia 1999 r. № 996-XIV [On Accounting and Financial Reporting in Ukraine : Law of Ukraine of July 16, 1999 No. 996-XIV] The Verkhovna Rada of Ukraine. Available at: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14> (accessed 20 December 2019).
2. Metodychni rekomendatsii po zastosuvanniu rehistriv bukhgalterskoho obliku : Nakaz Ministerstva finansiv Ukrainy vid 29 hrudnia 2000 r. № 356 [Methodological recommendations for the use of accounting registers : Order of the Ministry of Finance of Ukraine of December 29, 2000 No. 356] Available at: https://minfin.com.ua/taxes/-/!news/nnakminfin_356/nnakminfin_356.html (accessed 20 December 2019).
3. Metodychni rekomendatsii iz zastosuvannia rehistriv bukhgalterskoho obliku malymy pidpriemstvamy : Nakaz Ministerstva finansiv Ukrainy vid 25 chervnia 2003 r. № 422 [Methodological recommendations for the use of small business accounting records : Order of the Ministry of Finance of Ukraine of June 25, 2003 No. 422]. Available at: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0422201-03> (accessed 20 December 2019).
4. Metodychni rekomendatsii iz zastosuvannia rehistriv bukhgalterskoho obliku malymy pidpriemstvamy : Nakaz Ministerstva finansiv Ukrainy vid 15 chervnia 2011 r. № 720 [Methodological recommendations for the use of small business accounting records: Order of the Ministry of Finance of Ukraine of June 15, 2011 No. 720] Available at: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0720201-11> (accessed 20 December 2019).
5. Sokolov Ya. V. (2003) Osnovy teorii buhgalterskogo ucheta [Fundamentals of Accounting Theory]. Moscow : Finansy i statistika. (in Russian).

6. Polozhennia pro dokumentalne zabezpechennia zapysiv u bukhhalterskomu obliku : Nakaz Ministerstva finansiv Ukrainy vid 24 travnia 1995 r. № 88 [Provisions for documentary support of accounting records : Order of the Ministry of Finance of Ukraine of May 24, 1995 No. 88] Available at: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95> (data zvernennia: 20.12.2019).

7. Pro elektronni dokumenty ta elektronnyi dokumentoobih : Zakon Ukrainy vid 22 travnia 2003 r. № 851-IV [On electronic documents and electronic document : Law of Ukraine of May 22, 2003 No. 851-IV] The Verkhovna Rada of Ukraine. Available at: <https://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/851-15> (accessed 20 December 2019).

8. Pro elektronni dovirchi posluhy : Zakon Ukrainy vid 05 zhovtnia 2017 r. № 2155-VIII [On electronic trust services : Law of Ukraine of October 05, 2017 No. 2155-VIII] The Verkhovna Rada of Ukraine. Available at: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19> (accessed 20 December 2019).

9. Svirko S. V., Dykyi A. P., Samchyk M. Yu. (2017) Pervynna orhanizatsiia bukhhalterskoho obliku v biudzhethnykh ustanovakh Ukrainy : rozrobka robochoho planu rakhunkiv [Primary organization of accounting in budgetary institutions of Ukraine: development of a work plan of accounts]. *Visnyk Zhytomyrskoho derzhavnoho tekhnolohichnoho universytetu* [Bulletin of Zhytomyr State Technological University] (electronic journal). no. 1 (79), pp. 53-65. Available at: [https://doi.org/10.26642/jen-2017-1\(79\)-53-65](https://doi.org/10.26642/jen-2017-1(79)-53-65) (accessed 20 December 2019).

10. Plan rakhunkiv bukhhalterskoho obliku aktyviv, kapitalu, zoboviazan i hospodarskykh operatsii pidpriumstv i orhanizatsii : Nakaz Ministerstva finansiv Ukrainy vid 30 lystopada 1999 r. № 291. [Plan of accounts of accounting of assets, capital, liabilities and business operations of enterprises and organizations : Order of the Ministry of Finance of Ukraine of November 30, 1999 No. 291] Available at: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0892-99> (accessed 20 December 2019).

11. Plan rakhunkiv bukhhalterskoho obliku aktyviv, kapitalu, zoboviazan i hospodarskykh operatsii subiektiv maloho pidpriumnytstva : Nakaz Ministerstva finansiv Ukrainy vid 19 kvitnia 2001 r. № 186. [Plan of accounts of accounting of assets, capital, liabilities and business transactions of small business entities : Order of the Ministry of Finance of Ukraine of April 19, 2001 No. 186] Available at: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0389-01> (accessed 20 December 2019).

12. Pro rozvytok ta derzhavnu pidtrymku maloho i serednoho pidpriumnytstva v Ukraini : Zakon Ukrainy vid 22 bereznia 2012 r. № 4618-VI [On the development and state support of small and medium business in Ukraine : Law of Ukraine of March 22, 2012 No. 4618-VI] The Verkhovna Rada of Ukraine. Available at: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4618-17> (accessed 20 December 2019).

13. Belova Ye. L. (2005) Postroyeniye rabocheho plana schetov v otdel'nykh khozyaystvuyushchikh sub'yektakh. [Building a working chart of accounts in individual business entities]. *Sovremennyy bukhchet* [Modern accounting] (electronic journal). no. 1. pp. 12-17. Available at: <https://www.lawmix.ru/bux/106338> (accessed 20 December 2019).

14. Poriadok podannia finansovoi zvitnosti : Postanova Kabinetu Ministriv Ukrainy vid 28 liutoho 2000 r. № 419 [Financial reporting procedure : Resolution of the Cabinet of Ministers of Ukraine of February 28, 2000 No. 419] Available at: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/419-2000-%D0%BF> (accessed 20 December 2019).

15. Instruksiiia pro zastosuvannia Planu rakhunkiv bukhhalterskoho obliku aktyviv, kapitalu, zoboviazan i hospodarskykh operatsii pidpriumstv i orhanizatsii : Nakaz Ministerstva finansiv Ukrainy vid 30 lystopada 1999 r. № 291 [Instruction on application of the Plan of accounts of accounting of assets, capital, liabilities and business operations of enterprises and organizations : Order of the Ministry of Finance of Ukraine of November 30, 1999, No. 291]. Available at: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99> (accessed 20 December 2019).

16. Plan bukhhalterskoho obliku bankiv Ukrainy : Postanova Pravlinnia Natsionalnoho banku Ukrainy vid 11 veresnia 2017 r. № 89 [Plan of accounting of banks of Ukraine : Resolution of the Board of the National Bank of Ukraine of September 11, 2017 No. 89]. Available at: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0089500-17> (accessed 20 December 2019).

17. Perelik typovykh dokumentiv, shcho stvoriuutsia pid chas diialnosti derzhavnykh orhaniv ta orhaniv mistsevoho samovriaduvannia, inshykh ustanov, pidpriumstv ta orhanizatsii, iz zaznachenniam strokiv zberihannia dokumentiv : Nakaz Ministerstva yustytzii Ukrainy vid 12 kvitnia 2012 r. № 578/5 [List of standard documents, created during the activity of state and local self-government bodies, other institutions, enterprises and organizations, with indication of terms of storage of documents : Order of the Ministry of Justice of Ukraine of April 12, 2012 No. 578/5] Available at: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0571-12> (accessed 20 December 2019).

ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ТЕХНОЛОГИИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА В НЕБАНКОВСКИХ ФИНАНСОВО-КРЕДИТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ

В статье выделены две группы задач организации технологии ведения бухгалтерского учета в небанковских финансово-кредитных учреждениях, а также очерчены и обоснованы особые требования и ограничения в процессе их реализации. Определено, что плюрализм состава, структуры и внешнего вида регистров небанковских финансово-кредитных учреждений позволяет идентифицировать форму ведения учета как компьютерную. Доказано существование на рынке программного обеспечения, способного реализовывать электронный документооборот внутри небанковских финансово-кредитных учреждений, что обеспечивает перспективы скорого внедрения полноценного электронного документооборота. Обосновано применение децимального принципа построения рабочего плана счетов с углубленной детализацией информации о специфических объектах бухгалтерского учета на уровне субсчетов низших порядков и аналитических счетов, а также приоритетность контроля нормативных требований к технологии учетного процесса и технике, обеспечивающей ее реализацию.

Ключевые слова: небанковские финансово-кредитные учреждения, технология бухгалтерского учета, организация бухгалтерского учета, форма ведения бухгалтерского учета, электронный документооборот.

PECULIARITIES OF ORGANIZING OF ACCOUNTING TECHNOLOGY IN NON-BANK FINANCIAL AND CREDIT INSTITUTIONS

Two groups of tasks of organization of accounting technology in non-bank financial institutions (selection and approval of the form of accounting and development and approval of forms of primary documents for execution of transactions, for which there are no typical forms; document flow schedules; work plan of accounts; forms and the procedure for submission of unregulated (management) reports; the procedure for maintaining the archive) are distinguished, as well as the specific requirements and restrictions in the process of their implementation are highlighted and substantiated. It is determined that, taking into account the subject orientation of the regulated forms of accounting, the field of forms is narrowed to three variants (journal, simple and simplified), and plurality of composition, structure and appearance of registers formed on the basis of computer technologies, allows to identify the form of accounting as a computer form. Widespread use of primary paper documents created using a computer by non-bank financial institutions has been noted, with the simultaneous use of electronic document flow with external contractors and government agencies. Existence of software capable of implementing electronic document flow within non-bank financial institutions that makes possible rapid implementation of fully-featured electronic document flow has been proven in the market. It is emphasized that, despite the wide functionality of software and electronic document management services, the main problem remains their integration. The application of the decimal principle of creation of a work plan of accounts with in-depth detailing of information about specific accounting objects at the level of lower-order subaccounts and analytical accounts is substantiated. Two approaches to the formation of the first-order subaccounts of the work plan of the accounts of accounting of specific objects of non-bank financial and credit institutions are distinguished. The economic feasibility of independent maintenance of the archive by these institutions, as well as the priority of control of regulatory requirements to the technology of accounting process and technology, which ensures its implementation, is proved.

Key words: non-bank financial and credit institutions, accounting technology, accounting organization, form of accounting, electronic workflow.