

будівництва. Крім цього, оплату робіт підряднику на початкових та середніх етапах будівництва повинна проводитися замовником щомісячно згідно підписаних Актів виконаних робіт. Доцільно зауважити, що згідно п.137.3 ст.137 III розділу Податкового Кодексу України, доходи підприємства, яке надає послуги з довготривалим виробничим циклом, нараховуються платником податку самостійно відповідно до ступеня завершеності робіт. А при прийнятті об'єкта забудовником, підрядна будівельна організація здійснює коригування фактично отриманого доходу, тому на даний час у сфері будівництва доцільно використовувати довгострокові будівельні контракти.



Рис. 1. Формування доходу в будівельних організаціях.

1. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 18 «Будівельні контракти»: Наказ Міністерства фінансів України від 28.04.2011 №205. 2. Зінкевич О.В. Бухгалтерський облік в галузях народного господарства: підручник /О.В.Зінкевич, С.О.Левицька, М.М.Мосічук, І.П.Назавичко, О.Б.Немкович – Рівне: НУВГП, 2006. – 268с. 3. Крайівська І. А. Особливості бухгалтерського обліку в галузях народного господарства: Конспект лекцій, навчально-методичний матеріал для самостійної роботи та для практичних занять, завдання для контрольної роботи для студентів усіх форм навчання спеціальності «Облік і аудит»./ Крайівська І. А – Х.: ХНАМГ, 2009 р. – 225с. 4. Податковий кодекс України: Закон України №2755-VI від 02.12.2010р. зі змінами.

Лазарів І.М.
студ. гр. БОАм-12
Науковий керівник – Свідрик Т.І., к.е.н., доцент

ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ ВІДПУСКНИХ: ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПРАВА ФІЗИЧНОЇ ОСОБИ-ПІДПРИЄМЦЯ

Будь-який суб'єкт підприємницької діяльності (юридична чи фізична особа) відповідно до законодавчих регламентацій зобов'язаний надавати своїм працівникам відпустку, яка обчислюється в календарних днях і надається працівникам із збереженням місця роботи і заробітної плати. Це зумовлене тим, що реалізувати своє право на відпустки мають всі

громадяни України, які перебувають у трудових відносинах з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, виду діяльності та галузевої приналежності, а також працюють за трудовим договором у фізичної особи [2]. Тобто працівники фізичної особи підприємця мають ідентичні з працівниками підприємств трудові права і зобов'язання.

Незважаючи на наявність однакових прав на відпустку працівників у юридичних і фізичних осіб суб'єктів підприємницької діяльності, підприємцям при наданні відпустки і нарахуванні відпускних необхідно враховувати низку особливостей, які переважно залежать від того чи підприємець використовує найману робочу силу чи ні.

У відповідності до діючого законодавства, підприємець, який працює самостійно (без використання найманої праці) не може відправити у відпустку себе самостійно, оскільки він не є працівником підприємства. Проте, згідно Конституції України підприємець може реалізувати своє право на відпочинок у будь-який зручний для нього час. Що стосується необхідності виплати відпускних до початку відпустки, то ця норма не застосовується до приватного підприємця, що працює сам на себе. Водночас, кошти на відпочинок він може використовувати із своїх доходів після сплати всіх обов'язкових податків і зборів, оскільки підприємець має право на свій розсуд розпоряджатися власними доходами [4].

Важливою і водночас законодавчо неврегульованою проблемою при організації нарахування відпускних фізичною особою-підприємцем найманим робітникам є відсутність спеціальної кадрової документації для підприємців. При цьому приватні підприємці можуть використовувати форми первинної документації розроблені для юридичних осіб при організації трудових відносин: трудові договори, особові картки, таблиці обліку робочого часу, розрахунково-платіжна відомість [4]. Використання кадрової документації дасть змогу підприємцям контролювати періодичність надання відпустки, особливості нарахування і виплати відпускних.

Однією із особливостей нарахування і сплати єдиного податку при перебуванні підприємця (1 і 2 груп) у відпустці, що не використовує найману працю є можливість не сплачувати єдиний податок за період відпустки [3]. Тобто за час відпустки підприємець має податкові канікули, які стосуються сплати єдиного податку, проте від сплати деяких інших податків, єдиного соціального внеску, а також подання звітності такий платник не звільняється. Слід відзначити, що звільнення від сплати єдиного податку підприємцю надається на один календарний місяць на рік. Щодо тривалості відпустки, то підприємець повинен перебувати у відпустці протягом усього місяця, на який така відпустка припадає. Підприємець має повідомити орган державної податкової служби про рішення піти у відпустку, яке оформляється відповідною заявою довільної форми. Проте законодавством не визначено строк подання такої заяви, проте логічним буде подання заяви на відпустку заздалегідь, оскільки при

цьому підприємець не порушує строку сплати авансових платежів (єдинники 1 і 2 груп вносять авансові платежі з єдиного податку не пізніше 20 числа поточного місяця).

Надання відпустки підприємцями-єдинниками 2 групи, які використовують найману працю не звільняє їх від сплати податків та інших обов'язкових платежів й подання звітності на час відпочинку. Пільг немає навіть у тому випадку, коли єдинник-роботодавець повністю призупинить свою діяльність і піде у відпустку разом з усім своїм трудовим колективом. Тому єдинний податок, єдиний соціальний внесок за себе і за найманих працівників та інші обов'язкові платежі за час відпустки підприємцю-роботодавцю слід сплачувати у звичайному порядку [4].

Із нарахування і сплати єдиного податку для єдинників 3 і 5 груп податкові канікули на час відпустки не передбачені. Однак їм і не потрібно спеціальне звільнення від сплати єдиного податку, оскільки для них ставка податку закріплена у відсотках до розміру отриманого доходу. При цьому не враховується факт чи приносили дохід підприємцю наймані працівники чи він працював самостійно. В такому випадку, отримання доходу призводить до виникнення податку, його відсутність не спричинює нарахування податку.

Таким чином, єдинники 3 і 5 груп за бажанням можуть перебувати у відпустці й не сплачувати єдиний податок значно довше, ніж єдинники 1 і 2 груп: якщо підприємець 3 і 5 груп не отримував доходу у звітному кварталі, за цей квартал він взагалі не буде сплачувати єдиний податок.

Зобов'язання зі сплати податку на додану вартість у єдинників під час перебування у відпустці із 3% ставкою із 3 групи єдинників та із 7% ставкою єдинників із 5 групи також залежать від наявності господарської діяльності: є оподатковувані постачання – є й зобов'язання, немає постачань – немає і податкових зобов'язань з нарахування і сплати податку.

Нарахування і виплата відпускних супроводжується нарахуванням єдиного соціального внеску. Законом про єдиний соціальний внесок не передбачено жодних пільг, тому єдиний внесок до пенсійного фонду України підприємцю також доведеться сплачувати у загальному порядку як за себе, так і за найманих працівників.

Немає пільг зі сплати податків і для підприємців-загальносистемників, які пішли у відпустку, незважаючи на відсутність найманих працівників. Головне при цьому наявність діяльності, що дає дохід підприємцю. Є діяльність – є зобов'язання зі сплати податків і зборів, немає діяльності – немає зобов'язань. І неважливо, провадить цю діяльність підприємець самостійно чи під час відпочинку загальносистемника трудяться наймані працівники.

Отже, особливості надання відпустки приватними підприємцями полягають в отриманні відповідних пільг і документальному підтвердженні підтверджуючих операцій.

доповненнями). 2. Про відпустки: закон України від 15.11.1996 р. №504/96-ВР(зі змінами та доповненнями). 3. Піроженко О. Відпустка єдино платників груп І і 2 без найманих працівників /О.Піроженко // Податки і бухгалтерський облік: Інформаційно-аналітична газета. –2012. – 34 (1531). – С. 40-41. 4. Тростян О. Як правильно підприємцю піти у відпустку /О.Тростян// Все про бухгалтерський облік: Всеукраїнська професійна газета. – 2012. – №66. – С. 6-11.

Лазуркевич Ю.А.

студ. гр. ЕОАм – 13

Науковий керівник – Чубай В.М., к.е.н., доцент

АУДИТОРСЬКА ДОКУМЕНТАЦІЯ: СТРУКТУРА, ВИМОГИ ТА ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ

На сьогоднішній день актуальним залишається питання документального оформлення аудиторської перевірки. Значні труднощі пов'язані з відсутністю не тільки в Україні, а й за кордоном єдиних загальноприйнятих стандартів ведення аудиторської документації, форми, структури та вимог щодо їх оформлення.

Дослідженнями документального оформлення аудиторської перевірки займаються зокрема такі вчені: В. Немченко[2], А. Пшенична [3], О. Редько [2] та інші.

Відповідно до МСА 230, «аудиторська документація» – це запис виконаних аудиторських процедур, отриманих доречних аудиторських доказів і висновків, яких дійшов аудитор (іноді також вживають такі терміни, як «робочі документи» або «робоча документація») [1, с.148].

Згідно МСА 230 до аудиторської документації висуваються зокрема такі вимоги:

- своєчасне складання аудиторської документації (документи повинні складатися під час проведення відповідної процедури; документація, яка підготовлена під час виконання роботи є більш точною ніж документація, яка підготовлена в подальшому);
- аудитор повинен складати аудиторську документацію, достатню для надання можливості досвідченому аудитору, який не мав попереднього відношення до аудиту зрозуміти: характер, час та обсяг аудиторських процедур; результати виконаних аудиторських процедур та отриманих аудиторських доказів; значущі питання, які виникають під час аудиту, висновки, яких дійшли стосовно цих питань, та суттєві професійні судження, висловлені під час формулювання цих висновків;
- аудиторська документація може бути записаною на папері чи електронних або інших носіях інформації. Вона охоплює: план і програму аудиту, результати аналітичних процедур, меморандуми з конкретних питань, резюме важливих питань, листи-підтвердження та листи-запевнення, контрольні переліки, листування (включаючи електронною поштою) стосовно значущих питань, витяги чи копії записів суб'єкта господарювання. До складу аудиторської документації аудитору не