

otkhody: khraneniye, utilizatsyya, pererabotka. – Moscow: FAIR-Press, 2002. – 336. Print. **5.** *Katrin De Silgi.* Istoriya musora. Ot srednikh vekov do nashykh dney. – Moscow: Tekst, 2011. – 288. Print. **6.** *Chernigovskiy M. V.* Garmonizatsyya zakonodatelstva v sfere gosudarstvenno-chastnogo partnerstva. Web. <<http://council.gov.ru/files>> **7.** *Pryimak O. A.* O rproblemakh normativno-pravovogo obespecheniya vnedreniya resursosberegayushchikh tekhnologiy i vovlecheniya otkhodov v khoziaystvennyi oborot. – Analitichnyi visnyk. – «O sostoyanii i problemakh pravovogo regulirovaniya v oblasti obracheniya s otkhodami proizvodstva i potrebleniya». – 2008. – No 8 (353). Print. **8.** *Khasanov R. Kh.* Riski proektov chastno-gosudarstvennogo partnerstva. – Omsk, VZFEI. – 2007. Print. **9.** *Varnavskiy G. V.* Gosudarstvenno-chastnoye partnerstvo. Teoriya i praktika. – GU-VShE, 2010. Print. **10.** *Shadrina Ye. V.* Munitsypal'nyye uslugi i sotsyal'naya vygoda. – Web. <<http://www.umdcipe.org>>

Надійшла (received) 23.09.2014

УДК 657.422

С. В. БРІК, канд. екон. наук, доц., НТУ «ХПІ»

ОРГАНІЗАЦІЯ ДОКУМЕНТООБІГУ В РЕСТОРАННОМУ ГОСПОДАРСТВІ

У статті розглянуто місце і роль документообігу для підприємств ресторанного господарства та побудовано модель організації бухгалтерського обліку на підприємствах харчування. Висвітлено питання щодо типових форм первинних документів, які мають недоліків та потребують додаткового вивчення з метою подальшого врегулювання первинних документів. Удосконалені первинні та зведені документи з обліку запасів, які забезпечують інформацією відповідних користувачів, дозволять якісно сформувати графік документообігу, від якого залежить ефективне функціонування підприємства в цілому. Ускладнена специфіка облікового процесу на підприємствах ресторанного бізнесу потребує введення поетапного бухгалтерського обліку.

Ключові слова: план-меню, денні забірні листи, замовлення-рахунок, товарний звіт.

Вступ. Тема документообігу в громадському харчуванні досить актуальна. Це пов'язано з обліковою специфічністю, бо тут поєднано виробництво з торгівлею. Тому як бухгалтеру закладу громадського харчування, так і студенту економічного напрямку потрібно володіти цією специфікою.

Аналіз останніх досліджень та літератури. Дослідженням організації документообігу займалися Ф. Ф. Бутинець [1, с. 15], який у своїх працях розглянув графіки документообігу як складові техніки ведення бухгалтерського обліку, О. В. Лишиленко [2, с. 21], що висвітлив не лише організацію документообігу, але і його значення на підприємстві.

Мета досліджень, постановка проблеми. Не дивлячись на висвітлення науковцями питання організації документообігу, саме на підприємствах ресторанного бізнесу документообіг у середовищі обліку запасів залишається невирішеним, тому потребує подальшого дослідження і вдосконалення.

Постановка завдання. Метою даної статті є здійснення критичного аналізу ролі документообігу у створенні ефективної системи обліку запасів, визначення напрямів його вдосконалення на підприємствах ресторанного господарства.

Матеріали досліджень. Кожне підприємство, здійснюючи господарську операцію, зобов'язане фіксувати даний факт, оформлюючи відповідний документ. У зв'язку з тим, що діяльність підприємств ресторанного господарства супроводжується процесом виробництва, торгівлі і надання послуг, використовуючи при цьому значну частину активів у вигляді запасів, тому відповідно документування у даній галузі є досить трудомістким.

Форми первинної документації, рекомендовані до застосування на підприємствах ресторанного господарства при відображенні операцій з виробництва і реалізації, наведені в Методичних рекомендаціях [5].

Основні з таких первинних документів наступні:

План-меню. Складається щодня в одному примірнику завідуючим виробництвом напередодні дня приготування їжі, затверджується директором підприємства. На підставі нього відповідальна особа виписує накладну або вимогу на отримання сировини з комори.

Вимога до комори. Служить підставою для відпуску товарів і продуктів з комори у виробництво, складається завідувачем виробництвом на підставі даних плану-меню та з урахуванням залишків сировини і продуктів на початок дня і їхні потреби на майбутній робочий день. На підставі вимоги комірник виписує накладну на відпуск товарів і продуктів у виробництво.

Денні забірні листи. Служать для оформлення відпуску готових виробів з виробництва (кухні) в роздавальну, якщо вона є відокремленою одиницею, складаються щодня в 2-х примірниках по кожній матеріально відповідальній особі, із зазначенням найменування страв, виробів, одиниці виміру, продажної ціни. Після закінчення робочого дня забірні листи разом із звітами матеріально відповідальні особи здають до бухгалтерії.

Замовлення-рахунок. Застосовується для оформлення відпуску готових кулінарних виробів при обслуговуванні свят, та інших спеціальних замовлень. Служить не тільки для підтвердження відпустки блюд, але й розрахунковим документом.

Акт про реалізацію готових виробів за готівковий розрахунок. Дає інформацію про реалізацію за найменуваннями, кількістю, ціною. Складається матеріально відповідальною особою на підставі касових чеків, та є додатком до звіту завідувача виробництвом про рух товарів на кухні.

Товарний звіт. Дає інформацію про реалізовану і відпущену продукцію і витрати сировини на виробництві. Складається щодня завідувачем виробництвом і подається до бухгалтерії. Прибуткова частина заповнюється на підставі прибуткових документів на отримання сировини з комори, а також від постачальників за обліковими цінами виробництва. Видаткова частина заповнюється на підставі даних документів на відпустку і реалізацію готових виробів. Звіт складається в 2-х примірниках. 1-й примірник разом з доданими

прибутковими та видатковими документами подається до бухгалтерії. 2-й примірник залишається у матеріально відповідальній особі з відміткою бухгалтера про прийом звіту.

Акт про передачу товарів і тари при зміні матеріально відповідальної особи. Складається у 3-х примірниках: 1-й залишається у особи, що приймає товарно-матеріальні цінності, 2-й – у особи, що здає їх, 3-й надається в бухгалтерію.

Відповідно до п. 2.2 Методичних рекомендацій [5] облік сировини у виробництві ведеться за цінами продажу в грошовому вираженні по кожному виробництву і кожній матеріально відповідальній особі. Оприбуткування сировини, а також списання реалізованих готових виробів з підзвіту матеріально відповідальних осіб здійснюється за обліковими цінами сировини, які проставляються в калькуляційних картах. Згідно з обліковими цінами контролюється списання вартості витраченої сировини у виробництві.

Крім зазначених актів, пропонуємо впровадити на підприємствах ресторанного господарства Акт на відпуск харчування по безготівковому розрахунку. Зазначений документ може оформлюватись, якщо відпускається харчування особам, які придбали абонемент на певний період. На сьогоднішній день існують великі переваги безготівкових розрахунків пластиковими платіжними картками перед паперовими грошима: це зручність оплати, надійність, практичність, підвищення конкурентоспроможності та престижу закладу ресторанних послуг.

Практично всі вищезазначені документи, що оформляються в ході технологічного процесу, надходять до бухгалтерії, де здійснюють їх облікову обробку. Тому заключним етапом облікових процедур є здійснення записів до облікових реєстрів.

Методичними рекомендаціями щодо застосування реєстрів бухгалтерського обліку для обліку надходження запасів від постачальників і розрахунків з ними використовується Журнал 3. Окремо ведеться відомість аналітичного обліку по рахунку 63 «Розрахунки з постачальниками і підрядниками» як складова частина Журналу 3 [6].

Для обліку запасів застосовується Журнал 5 або 5 А і Відомість 5.1 обліку руху запасів [6]. Як свідчить аналіз практичної діяльності, досліджувані підприємства ресторанного господарства узагальнюють інформацію з первинної документації на бланках «пустографах» довільної форми, це пов'язано з тим, що ведення журналу 5 або 5А та відомості 5.1 є занадто складним, а зазначені реєстри надмірно громіздкі. Для їх складання в практиці використовується цілий ряд додаткових вибірок і розрахунків та заповнення аналітичного обліку запасів у відомості 5.1.

Однак, інформацію синтетичного обліку необхідно опрацьовувати та узагальнювати для складання головної книги, фінансової звітності. Таким чином, пропонуємо впровадити рекомендовані форми накопичувальних відомостей обліку запасів (купівельних товарів та сировинної продукції) в розрізі відповідних ділянок підприємств ресторанного господарства. Накопичувальні відомості мають спрощену форму, однак відображають детальну інформацію за синтетичними субрахунками бухгалтерського обліку та є підставою для складання Головної книги та фінансової звітності.

Наведені реєстри синтетичного і аналітичного обліку повинні знайти своє відображення в графіку документообігу.

Складений графік документообігу у закладах ресторанного господарства дозволить розглядати документи залежно від етапів, на яких знаходиться продукція:

– у коморі (складі) оформлюються такі документи: товарна книга (картки складського обліку матеріалів), товарний звіт, відомість про залишки товарів на складі (у коморі), вимога до комори, накладна на відпуск запасів з комори;

– у виробництві – калькуляційна картка, план-меню, вимога до комори на одержання сировини, акт про реалізацію готових виробів кухні за готівку, акт про реалізацію і відпуск виробів кухні, акт про продаж і відпуск виробів кухні, денний забірний лист, замовлення рахунок, меню на відпуск продуктів працівникам закладу, звіт про рух продуктів і тари по кухні, звіт про рух продуктів у виробництві, контрольний розрахунок;

– реалізація – акт про передачу товару і тари під час зміни матеріально відповідальної особи, товарний звіт, розрахунковий документ, звіт про рух продуктів і тари по кухні.

Для забезпечення якісної побудови документообігу потрібно використовувати лише ті необхідні первинні документи, які забезпечують інформацією зведені документи та бухгалтерські реєстри.

Розроблена схема документообігу дозволить працівникам якісно виконувати свої функції, впливати на роботу апарату управління, виявляти помилки в організації обігу документації, адже від професійності ведення документації залежить у значній мірі прибуткова діяльність підприємства в цілому.

Висновки і перспективи подальших розробок. У результаті проведених досліджень можна зробити такі висновки:

– ускладнена специфіка облікового процесу на підприємствах ресторанного бізнесу потребує введення поетапного бухгалтерського обліку, що дозволить належним чином забезпечити послідовність виконання облікових процедур;

– враховуючи переваги та зручність безготівкових форм розрахунків, на підприємствах ресторанного господарства доцільно впровадити Акт на відпуск харчування по безготівковому розрахунку;

– застосування накопичувальних відомостей з обліку запасів (купівельних товарів та сировинної продукції) в розрізі відповідних ділянок підприємств ресторанного господарства дозволить відображати детальну інформацію за синтетичними субрахунками бухгалтерського обліку та є підставою для складання Головної книги та фінансової звітності;

– удосконалені первинні та зведені документи з обліку запасів, які забезпечують інформацією відповідних користувачів, дозволять якісно сформувати графік документообігу, від якого залежить ефективне функціонування підприємства в цілому.

Список використаної літератури: 1. *Бутинець Ф. Ф.* Бухгалтерський фінансовий облік: [підруч.] / Ф. Ф. Бутинець. – Житомир: Рута, 2006. – 832 с. 2. *Лишиленко О. В.* Фінансовий облік: [підруч.] / О. В. Лишиленко. – [2-ге вид., перероб. і доп.]. – Київ: Вид-во «Центр навчальної літератури», 2007. – 556 с. 3. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність: Закон України від 16.07.1999 № 996–XIV [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main>. 4. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку: затверджене наказом Міністерства фінансів України від 24.05.95. – № 88 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>. 5. Методичні рекомендації щодо впровадження національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку у сфері громадського харчування та побутових послуг, гармонізованих з міжнародними стандартами, затверджені наказом Міністерства економіки України від 17.06.2003 р № 157. 6. Методичні рекомендації по застосуванню регістрів бухгалтерського обліку: Наказ Міністерства фінансів України від 29.12.00 р. – № 356 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>.

Bibliography (transliterated): 1. Butinec' F. F. Buhgalters'kij finansovij oblik: [pidruch.] – Zhitomir: Ruta, 2006. – 832 p. 2. Lishilenko O. V. Finansovij oblik: [pidruch.] – [2-ge vid., pererob. i dop.]. – Kiiv: Vid-vo «Centr navchal'noї literaturi», 2007. – 556 p. 3. Pro buhgalters'kij oblik ta finansovu zvitnist': Zakon Ukraїni vid 16.07.1999 No 996–XIV [Elektronnij resurs]. – Rezhim dostupu: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main>. 4. Polozhennja pro dokumental'ne zabezpechennja zapisiv u buhgalters'komu obliku: zatverdzhene nakazom Ministerstva finansiv Ukraїni vid 24.05.95. – No 88 [Elektronnij resurs]. – Rezhim dostupu: <http://zakon.rada.gov.ua>. 5. Metodichni rekomendacii shhodo vprovadzhennja nacional'nih polozhen' (standartiv) buhgalters'kogo obliku u sferi gromads'kogo harchuvannja ta pobutovih poslug, garmonizovanih z mizhnarodnimi standartami, zatverdzheni nakazom Ministerstva ekonomiki Ukraїni vid 17.06.2003 r Np 157. 6. Metodichni rekomendacii po zastosuvannju registriv buhgalters'kogo obliku: Nakaz Ministerstva finansiv Ukraїni vid 29.12.00 r. – No 356 [Elektronnij resurs]. – Rezhim dostupu: <http://zakon.rada.gov.ua>.

Надійшла (received) 11.09.2014

УДК 658.15

Н. Ю. МАРДУС, канд. екон. наук, доц., НТУ «ХПІ»

УТОЧНЕННЯ СУТНОСТІ ФІНАНСОВИХ РЕЗУЛЬТАТІВ ТА ПРИБУТКУ ПІДПРИЄМСТВА В ОБЛІКУ

В статті розглянуто і уточнено аспекти трактування теоретико-методичних підходів до визначення сутності фінансових результатів та прибутку підприємства в бухгалтерському, управлінському та податковому обліку. Зроблено висновки, що прибуток являє собою позитивне (додатне) значення фінансового результату, яке свідчить про високу результативність господарської діяльності та ефективне використання капіталу.

Ключові слова: бухгалтерський облік, управлінський облік, податковий облік, аудит, фінансовий результат, прибуток, збиток.