

## **ОСОБЛИВОСТІ ВИКОРИСТАННЯ ПРОГРАМИ «1-С: БУХГАЛТЕРІЯ 8.2» ПРИ ОБЛІКУ ТА АУДИТУ СТАТУТНОГО КАПІТАЛУ**

**Кіртока Руслан Гордійович**

Кандидат економічних наук

Доцент кафедри бухгалтерського обліку, аналізу та аудиту

Одеський національний університет імені І.І. Мечникова

(Одеса, Україна)

Враховуючи роль, значення і функції статутного капіталу, можна стверджувати, що кожний господарюючий суб'єкт, включно із приватними підприємствами, повинен мати статутний капітал встановленого розміру, зафіксований у його установчих документах. Статутний капітал складає основу власного капіталу підприємства. Він є необхідною умовою створення і функціонування будь-якої юридичної особи.

Розглянемо, на прикладі формування статутного фонду, оприбуткування обладнання та введення в експлуатацію в програмі «1-С: Бухгалтерія 8.2». Операція внесення в статутний фонд матеріальних засобів застосовується не часто в 1-С. Але цей факт анітрохи не применшує важливості дії. Можливі найрізноманітніші варіанти

внесення коштів статутного капіталу. Вносяться готівкові грошові внески, безготівкові кошти, основні засоби, а також статутний фонд може формуватися з комбінації вищезгаданих активів. Як в 1-С відобразити статутний капітал?

Розглянемо варіант як досить поширений, так і від своєї поширеності, не став простим. Формувати статутний капітал будемо внесенням основних засобів, а саме вносити будемо виробниче обладнання. Проведемо всі дії в конфігурації 1-С: Бухгалтерія для України 8.2.

Формування статутного фонду.

Як вже говорилося вище, статутний капітал поповнюється нечасто, тому регламентованого документа типу «Формування статутного фонду» або «Внесення до статутного капіталу» в даній конфігурації немає. Але 1С дозволяє бухгалтеру обійтися в розглянутому питанні і іншими можливостями. Перш за все створимо ручну операцію, в якій сформуємо статутний капітал.

Для цього відкриємо в головне меню пункт «Операції», підпункт «Операції введені вручну» і в журналі операцій додамо нову.

Заповнюємо створену операцію. Вказуємо зміст, далі натискаємо кнопку в меню табличного поля «+» і додаємо рахунок операції. Для нашого випадку використовується проводка Дт 46 «Неоплачений капітал» - Кт 40 «Статутний капітал». Якщо при виборі рахунку в плані рахунків буде відображатися порожнє вікно, відіжміть кнопку «Коректні рахунки».

Вказуємо в субконто 1 рахунку 46 контрагента - засновника (він повинен бути організований у довіднику контрагентів) який робить внесок, в субконто 1 рахунку 40 - підприємство; суму операції. Записуємо ручну операцію. Кошти в статутний капітал додані.

Оприбуткування обладнання.

Далі виконуємо надходження обладнання - товару на склад. Виробляємо це документом «Оприбуткування товарів». Відкриваємо закладку «Склад» панелі функцій або натискаємо однойменну кнопку головного меню і далі відкриваємо журнал документів типу «Оприбуткування товарів». Створюємо новий документ.

У документі вносимо реквізити шапки і додаємо в табличній частині рядок для оприбуткованої номенклатури.

Заповнюємо реквізити табличної частини. Якщо одиниця товару не заведена в довіднику номенклатури, то заведемо новий елемент. У нашому випадку будемо використовувати для прикладу токарний верстат зі стійкою УЧПУ 16М30Ф3. На другій закладці рахунок обліку змініть на 46 і вкажіть контрагента - засновника, який

вносить обладнання або товар.

Проводимо і записуємо документ.

Власне на цьому можна було б і зупинитися. Але, якщо дія по формуванню статутного капіталу логічно вже завершено, то приймання обладнання ще знаходиться на половині шляху. Для завершення необхідно зробити введення обладнання в експлуатацію.

Введення в експлуатацію.

Документ цього типу створимо в журналі, який знаходиться на закладці панелі функцій «ОС» (Основні засоби). Також знайти журнал можна в головному меню.

Створюємо новий документ з видом операції «Обладнання» і заповнюємо реквізити подібно наприклад, звертаючи увагу на деталі. Вказуємо склад, на який було виконано оприбуткування обладнання. Рахунок інвестицій залишаємо в 1521. Якщо в довіднику основних засобів немає нашої одиниці обладнання - створюємо її.

Вказуємо спосіб відображення витрат по амортизації (якщо відсутня відповідний - створить в довіднику «Способи відображення витрат по амортизації ...»), підрозділ, відповідальна особа, рахунок обліку встановлюємо в 104, вказуємо групу основних засобів, спосіб нарахування амортизації, обов'язково строк корисного використання, особа здала і прийняла на відповідальне зберігання, склад комісії.

Проводимо і записуємо документ.

Власне, на цьому оприбуткування та введення в експлуатацію обладнання через статутний фонд завершено.

Природно, ми розглянули один з багатьох можливих способів поповнення або формування статутного капіталу.

Узагальнюючи результати дослідження, зазначимо, що статутний капітал відіграє основну роль у функціонуванні підприємства. По-перше, це стартовий капітал, необхідний для виробничої діяльності й отримання прибутку. По-друге, статутний капітал регулює відносини власності, розподіл доходів та управління підприємством.

Статутний капітал товариства, як правило, формується за рахунок грошових або майнових внесків засновників. Причому мінімальний розмір статутного капіталу ТОВ на сьогодні чинним законодавством не встановлено.

При формуванні статутного капіталу необхідно враховувати особливості цього процесу та дотримуватись визначених вимог.

Отже, з вищевикладеного можна зробити висновок, що метою аудиту статутного капіталу є встановлення правильності створення статутного капіталу. Необхідною умовою господарювання є

дотримання порядку внесення змін до статуту. Перед цим варто впевнитись у необхідності цих дій. Також виявлення порушень в організації обліку статуту і надання рекомендацій задля їх усунення. Отже, статутний капітал — це початковий капітал підприємства, який складається з внесків, вкладів власників (засновників, учасників), оцінених за ринковою вартістю на момент створення суб'єкта господарювання, і виражений у грошовій формі та зафіксований в установчих документах підприємства [2].

### **Література:**

1. Білик М.Д. Організація і методика аудиту сільськогосподарських підприємств: Навчальний посібник [2-е вид., перероб. і допов.] / М.Д. Білик. - К.: КНЕУ, 2013. – 628 с.
2. Звіт про власний капітал: П(С)БО № 5 від 31.03.99 р. № 87. - [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1576-12>
3. Господарський кодекс України: Закон України від 16.01.2013 р. № 436-IV. - [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.zakon4.rada.gov.ua/laws/show/435-15>
4. Бутинець Ф.Ф. Аудит: Підручник для студентів спеціальності "Облік і аудит" вищих навчальних закладів / Ф.Ф. Бутинець [2-е вид., перероб. та доп.]. – Житомир: ПП "Рута", 2012. – 672 с.
5. Іванова Н.А. Організація і методика аудиту: Навчальний посібник / Н.А. Іванова, О.В. Ролінський. – К.: Центр учбової літератури, 2014. – 216 с.