

До пункту 3.1.1 Анкети самооцінки підприємства та контрольного питання 3.1.1. Алгоритму відповідності підприємства критеріям та/або умовам надання авторизації щодо забезпечення системою ведення бухгалтерського обліку, комерційної та транспортної документації підприємства формування та збереження повноцінного запису аудиту

Стосовно наявності у розпорядчому документі про облікову політику підприємства положень, які визначають, що система обліку підприємства відповідає основним принципам бухгалтерського обліку та фінансової звітності в Україні

Статтю 1 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 № 996-XIV (далі – Закон 996) визначено, що облікова політика – це сукупність принципів, методів і процедур, що використовуються підприємством для ведення бухгалтерського обліку, складання та подання фінансової звітності.

Принципи бухгалтерського обліку визначені статтю 4 Закону 996, і зокрема включають повне висвітлення, автономність, послідовність, безперервність, нарахування, превалювання сутності над формою, єдиний грошовий вимірник.

Відповідно до пункту 5 статті 8 Закону 996 підприємство самостійно визначає, за погодженням з власником (власниками) або уповноваженими ним органом (посадовою особою) відповідно до установчих документів облікову політику підприємства.

Така облікова політика, як правило, затверджується на підприємстві наказом.

Таким чином, якщо наказ (або інший розпорядчий документ), яким затверджено облікову політику, прийнято на виконання Закону 996, про що зазначено в такому наказі (іншому розпорядчому документі), облікова політика підприємства може вважатися такою, що містить положення, які визначають, що система обліку підприємства відповідає основним принципам бухгалтерського обліку та фінансової звітності в Україні.

Також необхідно зазначити, що митні органи при оцінці по цьому питанню можуть враховувати аудиторські звіти, які подаються підприємствами відповідно до статті 14 Закону 996, містять висновки незалежних аудиторів про відповідність обліку підприємства основним принципам бухгалтерського обліку та фінансової звітності.

Також рекомендуємо визначати в обліковій політиці підприємства або окремим наказом по підприємству (іншим розпорядчим документом) програмне забезпечення, яке використовується підприємством для введення бухгалтерського, складського обліку (BAS, WMS, SAP тощо).

Стосовно наявності у розпорядчому документі про облікову політику підприємства положень, які визначають, що система обліку підприємства забезпечує фіксування у хронологічному порядку всіх господарських операцій, що дає змогу митним органам прослідкувати факт реєстрації господарської операції від відомостей про неї в первинному обліковому документі до внесення відомостей про таку операцію до відповідних облікових та/або звітних документів, а також перевірити правильність та достовірність облікових записів шляхом вивчення послідовності зафіксованих фактів здійснення господарських операцій.

Процедуру організації та ведення бухгалтерського обліку в частині первинних документів та реєстрів бухгалтерського обліку визначено положеннями статті 9 Закону 996.

Частиною першою та другою статті 9 Закону 996 визначено, що підставою для бухгалтерського обліку господарських операцій є первинні документи, які можуть бути складені у паперовій або в електронній формі та повинні мати обов'язкові реквізити.

Згідно з частиною третьою статті 9 Закону 996, інформація, яка міститься у прийнятих до обліку первинних документах, систематизується на рахунках бухгалтерського обліку в реєстрах синтетичного та аналітичного обліку шляхом подвійного запису їх на взаємопов'язаних рахунках бухгалтерського обліку.

Відповідно до частини четвертої статті 9 Закону 996, реєстри бухгалтерського обліку повинні мати назву, період реєстрації господарських операцій, прізвища і підписи або інші дані, що дають змогу ідентифікувати осіб, які брали участь у їх складанні.

Також, частиною п'ятою статті 9 Закону 996 встановлено, що господарські операції повинні бути відображені в облікових реєстрах у тому звітному періоді, в якому вони були здійснені.

Отже, облікова політика підприємства з метою забезпечення контролю господарських операцій, а також можливості перевірки достовірності даних з боку контролюючих органів повинна забезпечувати фіксування у хронологічному порядку всіх господарських операцій.

Дослідження фактичного забезпечення здійснюється посадовими особами митних органів шляхом тестування наявності аудиторського сліду по операціям зазначеним у пункті 2 контрольного питання 3.1.1 Алгоритму з урахуванням наступного.

Тлумачення терміну «запис аудиту (аудиторський слід)» наведене в пункті 2 Пояснень щодо заповнення анкети самооцінки підприємства, наведених в Додатку до Анкети самооцінки підприємства, форма якої затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 27.09.2022 № 1092 (із змінами й доповненнями):

«Запис аудиту (аудиторський слід) - наявність посилання будь-якого облікового запису підприємства на його джерело, що забезпечує можливість відстеження всього ланцюга реєстрації господарської операції у відповідних облікових та звітних документах підприємства від її початку до завершення.»

При цьому аудиторський слід передбачає наявність перехресних посилань не лише між записами на рахунках бухгалтерського обліку, але і між будь-якими обліковими записами та їх джерелами (зокрема документами).

При проведенні оцінки відповідності по пункту 2 контрольного питання 3.1.1. Алгоритму, митні органи перевіряють можливість відслідковування операцій, вказаних у цьому пункті. Така оцінка має проводитися митними органами з урахуванням наявності зазначених операцій у діяльності підприємства і не більше трьох тестових перевірок на операцію.

На практиці митний орган попросить підприємство продемонструвати по двом - трьом митним деклараціям факт фіксації операції в обліковій системі підприємства з посиланням на джерело (реквізити відповідного документа).

Такими документами можуть бути, зокрема: інвойс/рахунок на оплату; митна декларація; замовлення, реквізити якого відображаються у товаросупровідних документах (наприклад, інвойсі), прибуткові та видаткові накладні, що містять посилання на інвойс чи рахунок на оплату; платіжна інструкція; лімітно-забірна картка, накладна-вимога на відпуск; а також документи, пов'язані з інвентаризацією — наказ про її проведення, інвентаризаційні описи та акти на списання або оприбуткування надлишків чи нестач тощо.