

Дідоренко Т.В., викладач кафедри
бухгалтерського обліку і аудиту в
сільському господарстві

ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ВНУТРІШНЬОГО ОПЕРАТИВНОГО ОБЛІКУ І КОНТРОЛЮ ПРИ ЗДІЙСНЕННІ ЕКСПОРТНИХ ОПЕРАЦІЙ

При здійсненні зовнішньоторговельної діяльності виникають деякі труднощі із систематизацією документів по реалізації контрактів і їх співставленням. В основному це пов'язано з тим, що різні операції виконують різні особи. Інколи такі особи не мають достатнього досвіду для виконання конкретних завдань. Наприклад, якщо розглянути дві операції – митне оформлення експортного вантажу та відображення в бухгалтерському обліку такої операції – то одразу ж стане зрозуміло, що один робітник не може кваліфіковано виконувати і те, і інше.

Особам відповідальним за практичну реалізацію зовнішньоторгівельних контрактів, менеджерам та бухгалтерам слід приділяти особливу увагу організації та здійсненню внутрішнього і бухгалтерського обліку та контролю на своїх підприємствах за проведенням конкретних операцій, таких як облік виконання угод і контрактів, облік руху експортних вантажів, облік руху валютних коштів за експортовану продукцію і т.д.

Це пов'язано, насамперед, з власним контролем за виконанням взятих на себе контрагентами зобов'язань, чітко викладених в окремих положеннях контракту (договору).

По-друге, такий облік і контроль дозволяють в подальшому автоматично здійснювати операції по так званій "знайомій схемі" при умові, що вона себе виправдає.

По-третє, з'являється можливість здійснювати своєрідний аналіз і управління згідно з оперативними даними обліку і вдосконалювати на його основі відповідні операції.

По-четверте, дані оперативного обліку і контролю дозволяють швидко орієнтуватись при підготовці звітної документації, для управління процесами експорту, імпорту продукції, одержанням виручки. Тут необхідно відмітити, що у відповідності з загальними функціями управлінський процес підрозділяється, як правило, на планування, регулювання, облік, контроль, стимулювання.

Українським підприємцям також необхідно знати, що оперативний облік за кордоном окремо не виділяється, але постійно про нього йде мова в наукових працях і підручниках фінансового і управлінського обліку.

Оперативний облік дозволяє значно швидше, ніж бухгалтерський, отримати необхідну інформацію про хід виконання зовнішньоекономічної операції, а саме: ході виконання поставок; перетині державного митного кордону вантажами; своєчасному надходженні або ненадходженні виручки; про країни імпортера; імпортерах; номенклатурі і асортименті експорту, імпорту, умовах розрахунків між контрагентами і т.д.

Ще одним важливим аспектом є чіткий розподіл зовнішньоекономічних операцій в залежності від предмету договору. Операції поділяють на:

- експортні;
- імпортні;
- бартерні;
- з давальницькою сировиною.

Згідно з особливостями виконання експортних, імпорتنних і бартерних контрактів їх можна розділити на такі, які передбачають:

- виробничу кооперацію;
- консигнацію;
- лізинг;
- комплексне будівництво;
- поставку складних технічних виробів і товарів спеціального призначення.

Для чіткого відображення повного циклу зовнішньоекономічної операції її попередньо необхідно поділити на етапи реалізації контракту (у відповідності з основними положеннями), скласти план виконання зобов'язань і розробити відповідну облікову картку, наприклад при здійсненні експортної операції.

В картку перш за все необхідно записати основні реквізити імпортера; далі записують основні дані по контракту; необхідно також передбачити місце для можливих змін, доповнень, специфіки; вказується найменування експортної продукції, кількість, ціна, загальна вартість. Наступна інформація відображає момент переходу ризиків експортного товару від експортера до імпортера, відгрузку товару, його митне оформлення і перетин митного кордону. В багатьох випадках контрагенти передбачають незалежну експертизу при прийомі товару імпортерами або сумісну присутність представників контрагентів для підписання акту приймання-передачі товару. Важливою інформацією будуть також дані про поступлення експортної виручки на рахунок експортера.

Перелік інформації, вказаної в картці, не є вичерпним, а тільки показує, яким чином, маючи подібні дані, можна полегшити управлінську роботу на підприємстві. Кожен управлінець може сам розробити собі картку з переліком необхідних реквізитів. Необхідно тільки відмітити, що інформація по управлінню повинна подаватись згідно з її поступленням або виконанням конкретних процедур. Саме це дозволить оперативно реагувати на процес експорту.