

Кореспонденція рахунків на здійснення витрат на послуги з мобільного зв'язку

Господарська операція	Первинний документ	Дт	Кт
Перераховано передоплату за мобільний зв'язок	Плат. доручення, банк. виписка	371	311
Відображено податковий кредит з ПДВ	Податкова накладна	641	644
Списано на витрати вартість послуг моб. зв'язку	Рахунок	23/91/92/93/94	631
Відображено ПДВ	Бухгалтерська довідка	644	631
Взаємозалік заборгованостей	Бухгалтерська довідка	631	371
Передплата, яка відноситься на витрати майбутніх періодів	Бухгалтерська довідка	39	631
Відображено списання розрахунків за податковим кредитом з ПДВ	Бухгалтерська довідка	644	631
Відображено взаємозалік заборгованостей за частиною передоплати, що залишилася	Бухгалтерська довідка	631	371

Джерело: складено на основі [3; 7].

Слід звернути увагу, що під час перевірок звертається увага на сплачені послуги міжнародного зв'язку (роумінгу) за працівників, які були у відрядженні за кордон [6]. Роумінг – звичайна послуга мобільного зв'язку, тому вважається як додаткова винагорода і обкладається ПДФО та військовим збором [2]. Проте якщо працівник здійснив господарський дзвінок з телефону, що обліковується на балансі підприємства, додаткова винагорода не визнається (БЗ 103.02).

Отже, незважаючи на те, що мобільний пристрій та мобільний зв'язок є щоденною необхідністю, вони відіграють важливу роль в обліку. Адже під час перевірок у разі невірної відображення в обліку, підприємству нарахують податкові зобов'язання, податок на доходи фізичних осіб, військовий збір та ЄСВ. Щоб цього уникнути, слід вести документообіг стосовно мобільних послуг та здійснювати операції згідно чинного законодавства.

Список використаних джерел: 1. Наказ Про затвердження Методичних рекомендацій щодо облікової політики підприємства та внесення змін до деяких наказів Міністерства фінансів України від 27.06.2013 № 635. Електронний ресурс. URL: <https://zakon.rada.gov.ua>. 2. Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. № 2755-VI. URL: <http://www.rada.gov.ua>. 3. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій у редакції наказу Міністерства фінансів України від 09.12.2011 р. № 1591. 4. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби»: затв. наказом Міністерства фінансів України від 27 квітня 2000 р. № 92. URL: <http://www.rada.gov.ua>. 5. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати»: затв. наказом Міністерства фінансів України від 31 грудня 1999 р. № 318. URL: <http://www.rada.gov.ua>. 6. Сушарник Я. А. Поняття класифікації в обліку витрат. *Зростання ролі бухгалтерського обліку в сучасній економіці*: збірник тез та доповідей I Міжнародної науково-практичної інтернет-конференції (21 лютого 2013 р.; м. Київ) / відпов. за вип. Б. В. Мельничук. Київ: ТОВ «Всеукраїнський інститут права і оцінки», 2013. С. 402-405. 7. Шепель І. В. Організація обліку та оподаткування витрат на мобільний зв'язок у підприємств та організацій. *Бухгалтерський облік, аналіз та аудит*. 2019. Вип. 37. С. 789-793.

УДК 658.5:614.46

Д. О. Норець, здобувачка вищої освіти

Науковий керівник: **К. В. Гнедіна**, канд. екон. наук, доцент, доцент кафедри бухгалтерського обліку, оподаткування та аудиту

Національний університет «Чернігівська політехніка», м. Чернігів, Україна

ПІДХОДИ ДО ОРГАНІЗАЦІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВ В УМОВАХ ПАНДЕМІЇ COVID-19

Ключові слова: організація діяльності підприємства, дистанційна форма роботи, надомна праця, автоматизація, безконтактне обслуговування клієнтів, цифрова грамотність.

У 2020 році перед підприємствами в усьому світі постає питання «як пережити COVID-19?» Дійсно, ця пандемія загрожує не лише життю і здоров'ю людей, а й діяльності підприємств, а також світовій економіці в цілому. Деякі підприємства були змушені припинити

свою діяльність, що призвело до збільшення безробіття та зниження платоспроможності населення. Тому одним з ключових актуальних питань, яке потребує вирішення, є організація діяльності підприємств у сучасних умовах.

Одним із варіантів організації безпечної діяльності є запровадження дистанційної форми роботи. Надомна (дистанційна) праця, як правило, застосовується під час виробництва товарів народного вжитку та надання окремих послуг громадянам та підприємствам, однак за рішенням адміністрації підприємства допускається виконувати вдома й інші роботи, якщо за характером і технологіями виробництва це можливо у домашніх умовах та економічно доцільно [1].

Через пандемію та запроваджений карантин 40 % американців перейшли на дистанційну форму роботи, яка зберігатиметься для частини працівників й після завершення карантину [2]. Дійсно, дистанційна форма роботи має певні переваги, зокрема, працівникам не потрібно додатково витратити час для того, щоб дістатися на роботу, а також можна зекономити кошти, які працівники витрачають на проїзд до роботи або на паливо. Працівник може самостійно обирати час, коли йому зручно виконувати роботу [2]. Під час пандемії COVID-19 дистанційна форма роботи допомагає зменшити коло контактних осіб працівників, а також у них не буде проблем щодо того, з ким залишити дітей, якщо дитячий садок або школу буде закрито на карантин.

У випадку організації дистанційної роботи на підприємстві виникають такі ризики: немає впевненості в тому, що працівники будуть сумлінно виконувати свої обов'язки та дотримуватися норм охорони праці [3]. Також, як зазначає Олена Вовк, власниця й голова Наглядової ради «Компанії Ензим», в результаті дистанційної роботи збільшився ризик швидкого вигорання працівників [4].

Під час дистанційної роботи для того, щоб працівникам отримати усі необхідні матеріали, які знаходяться на комп'ютерах підприємства, необхідно скористатися спеціальними програмами віддаленого доступу. У світі існує багато таких програм, зокрема в Україні можна використовувати такі: TeamViewer, AnyDesk, Remote Utilities, AeroAdmin та інші, або скористатися віддаленим робочим столом Microsoft, або віддаленим робочим столом Chrome [5]. Бухгалтерська програма 1С також підтримує віддалений доступ [6].

Документообіг, зокрема, у межах системи бухгалтерського обліку можна організувати за допомогою спеціалізованого програмного забезпечення. Також через електронну пошту керівництво може висилати завдання своїм підлеглим, а підлегли – результати роботи. Для обговорення робочих питань та проведення поточних зустрічей доцільно використовувати відеоконференції у Skype або Zoom. Відеоконференції також допоможуть вести переговори з бізнес-партнерами.

Важливо також розуміти, що успіх дистанційної роботи багато в чому залежить від цифрової грамотності та навичок працівників. Більшість людей уже давно знайомі з низкою програмних продуктів, однак існує певний відсоток людей, які не користуються досягненнями технологічного прогресу. Тому перед тим, як перейти на дистанційну роботу, варто приділити увагу цій проблемі. Можна показати цим працівникам, яким чином користуватися вищезазначеними програмами та розповісти про нюанси, провести тестову відеоконференцію.

Однак існують групи працівників, які не можуть працювати дистанційно через особливості своєї роботи. Якщо на підприємстві є такі групи працівників або керівництво не бажає організувати роботу дистанційно, то воно повинно забезпечити всі можливі умови для збереження життя і здоров'я своїх підлеглих. Наприклад, розмістити антисептики, організувати робочі місця на відстані не менше 1,5 метрів один від одного, забезпечити працівників масками тощо. Якщо на підприємстві працівники (здебільшого це робітники) працюють за змінами, то доцільно розробити такий графік змін, щоб працівники якомога менше, приходячи на роботу та залишаючи її, потрапляли в годину пік. Ще одним варіантом є організація перевезень працівників до місця роботи та додому. Такий варіант підходить, коли у регіоні високий рівень захворюваності або якщо перестане працювати громадський транспорт та метро. За умов жорсткого карантину це також зменшить кількість простоїв через те, що працівники не можуть вчасно прибути на роботу [7]. Або ж доцільно заохочувати працівників, у яких є власні автомобілі, щоб за можливості вони підвозили своїх колег.

Після закінчення пандемії частина працівників може залишатися працювати за гнучким графіком роботи. Деякі підприємства в сучасних умовах запустили нові продукти та послуги, які планують реалізовувати і в майбутньому [4].

Отже, нинішня ситуація змушує підприємства змінювати свою звичну організацію діяльності та пристосовуватися до нових умов. У той же час цей виклик допомагає підприємствам побачити нові можливості, впроваджувати та використовувати сучасні програмні продукти, застосовувати безконтактне обслуговування клієнтів тощо.

Список використаних джерел: 1. Організація роботи підприємств в умовах карантину. Рада адвокатів Київської області. URL: <https://radako.com.ua/news/organizaciya-roboti-pidpriemstv-v-umovah-karantinu>. 2. Українці у США розповіли про переваги віддаленої роботи. Укрінформ. 05.06.2020. URL: <https://www.ukrinform.ua/rubric-diaspora/3040595-ukrainci-u-ssa-rozpovili-pro-perevagi-viddalenoj-roboti.html>. 3. Кадровий облік: яку стратегію обрати роботодавцю під час карантину. Bakertilly. 9 квітня 2020. URL: <https://bakertilly.ua/news/id48133#:~:text=Ризики%3A>. 4. Covid-19. Життестійкі. Перше в Україні дослідження життестійкості організацій. One philosophy insights. Жовтень 2020. URL: <https://drive.google.com/file/d/1FrJsm0JkypeWY1sYz0g3-t1DNClbsDQz/view>. 5. Кращі програми для віддаленого доступу до комп'ютера. VIST+IT. URL: <https://vistplus.com/stati/krashhi-programi-dlya-viddalenogo-dostupu-do-kompyutera/>. 6. Віддалене підключення до ІС: як це працює. Gigacloud. 03.07.2019. URL: <https://gigacloud.ua/blog/navchannja/viddalene-pidkljuchennja-do-1s-jak-ce-pracjuje>. 7. Робота в умовах карантину: оплата, відпустки, режими. Вісник. Офіційно про податки. 14.09.2020. URL: <http://www.visnuk.com.ua/uk/news/100019937-roboti-v-umovah-karantinu-oplata-vidpustki-rezhimi>.