# Інформація про процес

|  |  |
| --- | --- |
| Категорія процесів | 6. Бухгалтерія |
| Група процесів | 6.11 Регламентні (циклічні) процедури |
| Процес | 6.11.2 Доходи та витрати майбутніх періодів |
| Підпроцесу | 6.11.2.3 Доходи майбутніх періодів від передплати |
| Власник бізнес-процесу (посада, ПІБ) | Головний бухгалтер |
| Строки перегляду | За потреби |

# Довідники процесу

| Назва | Код |
| --- | --- |
| Довідник типових господарських операцій |  |
| Довідник центрів доходів та витрат |  |
| План рахунків |  |
| Довідник видів оплат |  |

# Нормативні вимоги до процесу

|  |  |
| --- | --- |
| **Номер, дата** | **Назва внутрішнього/зовнішнього документу** |
| Закон України № 2755-VI від 01.12.2010р. | Податковий Кодекс України (зі змінами та доповненнями) |
| Наказ Мінфін від 24.05.95р. № 88 | Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку (зі змінами та доповненнями) |
| Наказом Мінфін від 30.11.99 р. № 291 | Інструкція про застосування плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов’язань і господарських операцій підприємств та організацій (зі змінами та доповненнями) |
| Наказ ПАТ «Укрпошта» від 27.12.2017р. №1817 | Облікова політика (зі змінами та доповненнями) |

# Вхідні та вихідні дані процесу

| Тип | Опис | Джерело/Отримувач | БП |
| --- | --- | --- | --- |
| Вхідні | Сформована в системі зведена розподільча відомість щодо передплати в розрізі індексів відділень поштового зв’язку, які прийняли замовлення, передплатників (юридичних осіб та агреговані дані щодо фізичних осіб), видавництв, оплати за видання, номери та дати замовлень, періоди та сума, графік надходження видань, підписаний паперовий звіт щодо відповідності завантажених даних в ERP та АС «Передплата» | Джерело –відповідальна особа | 6.6 Облік розрахунків з клієнтами  5.5 Передплата |
| Вихідні | Повернені відповідальній особі некоректно оформлені, невірно внесені дані з передоплати | Отримувач - відповідальна особа | 5.5 Передплата |
| Сформовані дані по рахунках доходів бухгалтерського обліку | Отримувач –Начальник відділу обліку витрат | 6.8 Відображення доходів |
| Заблокований доступ для подальших коригувань документів | Отримувач – Начальник відділу обліку витрат | 6.14.2 Закриття доступу |
| Сформована в рамках операції заборгованість перед видавництвом/ клієнтом | Отримувач – відповідальна особа/ ініціатор договору | 2 Управління договорами |
| Відсутня заборгованість по розрахункам з видавництвом/ клієнтом | Отримувач – відповідальна особа/ ініціатор договору | Кінець підпроцесу |
| Сформоване право на податковий кредит/ або сформоване податкове зобов’язання | Отримувач – бухгалтер з обліку витрат/ доходів | 6.10.2.1 Податковий кредит/ або 6.10.2.2 Податкове зобов’язання |
| Збережені первинні документи по результатам операцій | Отримувач – Начальник відділу обліку витрат | 6.14.1 Перевірочні процедури |

# Типові форми процесу

|  |  |
| --- | --- |
| Найменування форми | Код форми |
| Аналітичний звіт з передплати |  |

# Блок-схема процесу



# Опис роботи блок-схеми

| **Кроки** | **Опис** | **Вхід** | **Вихід** | **Виконавець кроку** | **Отримувач результату** | **Терміни**[[1]](#footnote-1) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Початок підпроцесу.  Інтеграційна точка з процесом 6.6 Облік розрахунків з покупцями та 5.5 Передплата.  Відповідальний працівник бухгалтерії здійснює перевірку наявності підписаної відповідальною особою зведеної розподільчої відомості з передплати та відповідності завантажених даних в ERP та АС «Передплата», розподільчої відомості в картці доходів майбутніх періодів (надалі – ДМП) в розрізі індексів відділень поштового зв’язку, які прийняли замовлення, передплатників (юридичних осіб та агреговано щодо фізичних осіб), видавництв, оплати за видання, номери та дати замовлень, періоди та сума, графік надходження видань, наявність Запускає автоматичну звірку даних щодо отриманої оплати від передплатників з діючими базами даних. | Системна зведена розподільча відомість щодо перевірена та підтверджена відповідальною особою | Прийняті працівником бухгалтерії документи до подальшого опрацювання | Бухгалтер з обліку доходів | Начальник відділу обліку доходів | Згідно графіку документообігу |
|  | В ERP проходить автоматична звірка даних щодо отриманої оплати від передплатників з діючими базами даних та даними, внесеними в розподільчу відомість на етапі відповідальної особи. | Активована звірка даних | Звіт про відповідність даних | Бухгалтер з обліку доходів | Відповідальна особа | Згідно графіку документообігу |
|  | У випадку невідповідності даних підписаного реєстру замовлень даним завантаженим та акцептованим в ERP, відсутності зведеної розподільчої відомості в картках ДМП, невідповідності підписаної зведеної розподільчої відомості щодо оплат від передплатників (на базі відпрацьованої ERP звірки) працівник бухгалтерії повертає документи відповідальній особі для коригування та змінює статус опрацювання документу в ERP.  Вихід в процес 5.5 Передплата. | Прийняті співробітником бухгалтерії документи до подальшого опрацювання  Звіт про відповідність даних | Повернуті відповідальній особі для усунення невідповідностей документи та змінений статус документу в ERP | Бухгалтер з обліку доходів | Відповідальна особа | Згідно графіку документообігу |
|  | Відповідальний працівник бухгалтерії після проведених перевірок за кроком 6.11.2.3.1 акцептує системний документ в ERP та формує бухгалтерські проведення.  Відповідальний працівник бухгалтерії перевіряє правильність та повноту відображення планових проведень.  У разі виявлення некоректності або відсутності планових проведень відповідальний працівник бухгалтерії знімає акцепт з документу та здійснює дії для усунення невідповідності та/або створює заявку на Центр звернень користувачів | Прийняті та перевірені працівником бухгалтерії документи до подальшого опрацювання | Сформовані планові проведення та акцептована зведена розподільча відомість в картках ДМП | Бухгалтер з обліку доходів | Начальник відділу обліку доходів | Згідно графіку документообігу |
|  | В ERP блокується можливість коригування даних зведеної розподільчої відомості в картках ДМП.  Вихід в підпроцес 6.14.2 Закриття доступу. | Сформовані планові проведення та акцептована зведена розподільча відомість в картках ДМП | Заблоковані системні документи | ERP | Начальник відділу обліку доходів | По завершенні акцепту |
|  | В ERP генеруються дані по розрахункам з постачальниками (видавництвами) та відображаються на відповідних рахунках обліку, в розрізі сум та ін. відповідних параметрів.  Якщо за результатами дій виникає право на податковий кредит перехід на крок 6.11.2.3.9.  Якщо за результатами дій виникає заборгованість з постачальником, то дії продовжуються в процесі 2 Управління договорами | Сформовані планові проведення та акцептована зведена розподільча відомість в картках ДМП | Сформована/ закрита заборгованість по розрахункам з постачальниками | ERP | Відповідальна особа/ ініціатор договору | По завершенні акцепту |
|  | В ERP генеруються дані по розрахункам з клієнтами та відображаються на відповідних рахунках обліку, в розрізі сум та ін. відповідних параметрів.  Якщо за результатами дій виникає податкове зобов’язання перехід на крок 6.11.2.3.9.  Якщо за результатами дій виникає заборгованість клієнта, то дії продовжуються в процесі 2 Управління договорами | Сформовані планові проведення та акцептована зведена розподільча відомість в картках ДМП | Сформована/ закрита заборгованість по розрахункам з клієнтами | ERP | Відповідальна особа/ ініціатор договору | По завершенні акцепту |
|  | В ERP генеруються дані доходів поточного періоду отриманих при операціях з оформлення передплати | Сформовані планові проведення та акцептована зведена розподільча відомість в картках ДМП | Сформовані фактичні проведення доходів | ERP | Начальник відділу обліку доходів | По завершенні акцепту |
|  | В ERP генеруються дані по розрахункам з ПДВ. При розрахунках з постачальником формується право на податковий кредит, при розрахунках з клієнтом право на податкове зобов’язання.  Вихід в підпроцес 6.10.2.1 Податковий кредит або 6.10.2.2 Податкове зобов’язання | Сформована/ закрита заборгованість по розрахункам з постачальниками/ клієнтами | Право на податковий кредит/ податкове зобов’язання | ERP | Бухгалтер з обліку витрат/ обліку доходів | Згідно графіку документообігу |
|  | Зведені розподільчі відомості по операціям з доходів майбутніх періодів з передплати, гарантійні листи (при наявності) відповідальний працівник бухгалтерії систематизує та забезпечує їх збереження відповідно до внутрішніх регламентів, формує регламентовані звіти.  По завершенню звітного періоду відповідальний працівник бухгалтерії відповідає за своєчасне опрацювання зведених розподільчих відомостей по операціям з доходів майбутніх періодів з передплати.  Вихід в підпроцес 6.14.1 Перевірочні процедури. | Зведені розподільчі відомості по доходам майбутніх періодів відпрацьовані в ERP, регламентовані звіти | Перевірочні процедури закриття періоду  Архів документів | Бухгалтер з обліку доходів | Начальник відділу обліку доходів | Згідно графіку документообігу |
|  | Відповідальний працівник бухгалтерії згідно графіку закриття запускає автоматичне відпрацювання зведених розподільчих відомостей в картках ДМП.  У разі виявлення некоректності або відсутності фактичних проведень відповідальний працівник бухгалтерії здійснює дії для усунення невідповідності та/або створює заявку на Центр звернень користувачів | Сформовані планові проведення та акцептована зведена розподільча відомість в картках ДМП | Активована процедура відпрацювання карток ДМП | Бухгалтер з обліку доходів | Начальник відділу обліку доходів | Згідно графіку документообігу |
|  | В ERP згідно графіку закриття формуються фактичні бухгалтерські проведення з рахунків доходів майбутніх періодів на рахунки доходів поточного періоду відповідно до зведеної розподільчої відомості/ або коригуючої зведеної розподільчої відомості в картці ДМП. Дані формуються в розрізі виду доходів, контрагентів та ін. параметрів встановлених в базі даних.  Вихід в процес 6.8 Відображення доходів. | Активована процедура відпрацювання карток ДМП | Сформовані дані рахунків доходів | ERP | Начальник відділу обліку доходів | По завершенні акцепту |
|  | Подальші контрольні дії здійснюються відповідальним працівником бухгалтерії в підпроцесі 6.14.1 Перевірочні процедури.  Кінець підпроцесу. | Сформовані бухгалтерські проведення. | Регламентовані звіти | Бухгалтер з обліку доходів | Начальник відділу обліку доходів | Згідно графіку документообігу |

# Бухгалтерські проведення визначаються згідно альбому бухгалтерських проведень

# Історія перегляду версій документу

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Версія** | **Дата** | **Опис змін** | **Відповідальний за документ** |
| **1.0** | 21.09.2020р. | Опис підпроцесу | Аналітик Управління аналітики бізнес-процесів |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Лист узгодження:** | **Посада** | **Прізвище** | **Підпис** | **Дата паперового**  **узгодження** | **Дата електронного узгодження** |
| **Розроблено:** | Аналітик |  |  |  |  |
| **Узгоджено:** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Затверджено:** |  |  |  |  |  |

1. Терміни виконання ручних дій та дій користувачем ERP визначаються в графіку документообігу. [↑](#footnote-ref-1)