

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

ЕКОНОМІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра обліку та оподаткування

Кваліфікаційна робота

магістра

на тему Методика обліково-контрольного процесу розрахунків з
постачальниками на ТОВ «ПЖК-ЗАПОРІЖЖЯ»

Виконала: студентка 2 курсу, групи 8.0711-оа-з
спеціальності 071 «Облік і оподаткування»
освітньої програми «Облік і аудит»

Є. С. Шкода

Керівник: к.е.н., доцент Сьомченко В.В.

Рецензент: к.е.н., доцент Гринь В.П.

Запоріжжя – 2022

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет економічний
Кафедра обліку та оподаткування
Рівень вищої освіти магістр
Спеціальність 071 «Облік і оподаткування»
Освітня програма «Облік і аудит»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Зав. кафедри _____ Н.М. Проскуріна
« ____ » _____ 2022 року

З А В Д А Н Н Я
НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ СТУДЕНТЦІ

Шкодї Єлизаветї Сергіївні

1. Тема роботи: Методика обліково-контрольного процесу розрахунків з постачальниками на ТОВ «ПЖК-ЗАПОРІЖЖЯ»
керівник роботи Сьомченко Вікторія Вікторівна, к.е.н., доцент,
затверджені наказом ЗНУ від 09.06.2022 № 641-с.

2. Строк подання студентом роботи: 01 грудня 2022 року.

3. Вихідні дані до роботи: спеціальна література, законодавчі та нормативні акти, статистичні дані, дані фінансової звітності підприємства.

Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити): дослідити теоретико-методичні основи обліку і контролю розрахунків з постачальниками; визначити проблемні аспекти обліку та контролю розрахунків з постачальниками на ТОВ «ПЖК-ЗАПОРІЖЖЯ»; розробити напрямки удосконалення обліку та контролю розрахунків з постачальниками на підприємстві ТОВ «ПЖК-ЗАПОРІЖЖЯ»

5. Перелік графічного матеріалу (з точним зазначенням обов'язкових креслень): кваліфікаційна робота містить 17 рис., 12 табл.

6. Консультанти розділів роботи

Розділ	Консультант	Підпис, дата	
		Завдання видав	Завдання прийняв
1	к.е.н., доцент Сьомченко В.В.	19.08.2022	19.08.2022
2	к.е.н., доцент Сьомченко В.В.	16.09.2022	16.09.2022
3	к.е.н., доцент Сьомченко В.В.	07.10.2022	07.10.2022

7. Дата видачі завдання: 15 червня 2022 року

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів кваліфікаційної роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка
1.	Складання плану роботи, підбір літератури	липень 2022	виконано
2.	Написання вступу	липень 2022	виконано
3.	Виконання першого розділу	серпень 2022	виконано
4.	Виконання другого розділу	вересень 2022	виконано
5.	Виконання третього розділу	жовтень 2022	виконано
6.	Написання висновків	листопад 2022	виконано
7.	Оформлення роботи, одержання відгуку та рецензії	листопад 2022	виконано
8.	Подання роботи на кафедру	грудень 2022	виконано

Студент _____ Є.С. Шкода
(підпис)

Керівник роботи _____ В.В. Сьомченко
(підпис)

Нормоконтроль пройдено

Нормоконтролер _____ В.В. Сьомченко
(підпис) (ініціали та прізвище)

ЗМІСТ

ЗАВДАННЯ ДО КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

РЕФЕРАТ

SUMMARY

ВСТУП.....	6
РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ТА КОНТРОЛЮ РОЗРАХУНКІВ З ПОСТАЧАЛЬНИКАМИ	
1.1 Економічна сутність та зміст розрахункових операцій з постачальниками.....	15
1.2 Організаційно-методичні аспекти обліку і контролю розрахункових операцій підприємства	24
1.3 Нормативно-правове забезпечення обліку і контролю розрахунків з постачальниками на підприємстві.....	32
РОЗДІЛ 2 МЕТОДИКА ОБЛІКОВОГО ПРОЦЕСУ РОЗРАХУНКІВ З ПОСТАЧАЛЬНИКАМИ НА ТОВ «ПЖК-ЗАПОРІЖЖЯ»	
2.1 Організаційно-економічна характеристика підприємства.....	39
2.2 Документальне оформлення господарських операцій з обліку розрахункових операцій з постачальниками	51
2.3 Синтетичний та аналітичний облік розрахункових операцій з постачальниками.....	56
2.4 Напрями подолання проблемних аспектів обліку розрахункових операцій з постачальниками на підприємстві	63
РОЗДІЛ 3 КОНТРОЛЬ РОЗРАХУНКІВ З ПОСТАЧАЛЬНИКАМИ ТА НАПРЯМКИ ВИРІШЕННЯ ПРОБЛЕМНИХ ПИТАНЬ	
3.1 Методичні засади контролю розрахункових операцій з постачальниками.....	77
3.2 Виявлення проблемних питань щодо здійснення контрольних заходів розрахунків з постачальниками на підприємстві.....	90

3.3 Напрямки подолання проблемних питань контролю розрахунків з постачальниками	94
ВИСНОВКИ	105
ПЕРЕЛІК ДЖЕРЕЛ ПОСИЛАННЯ.....	109
ДОДАТОК А Види постачання	118
ДОДАТОК Б Оцінка ліквідності, платоспроможності, та оборотності оборотних активів ТОВ «ПЖК-Запоріжжя» за 2019-2021рр.....	119
ДОДАТОК В Баланс ТОВ «ПЖК-Запоріжжя» за 2021р.....	120
ДОДАТОК Д Витяг з удосконаленого Наказу про облікову політику....	122
ДОДАТОК Е Проблемні аспекти обліку та контролю розрахунків з постачальниками та шляхи їх вирішення.....	123
ДОДАТОК Ж Графік документообігу по обліку зобов'язань	124
ДОДАТОК И План-графік перерахування коштів за отримані товари, роботи, послуги.....	125

РЕФЕРАТ

Кваліфікаційна робота: 117 с., 17 рис., 12 табл., 7 додатків, 80 літературних джерел.

ПОСТАВКА, ПОСТАЧАННЯ, ПОСТАЧАЛЬНИКИ, ПІДРЯДНИКИ, ЗОБОВ'ЯЗАННЯ, ДЕБІТОРСЬКА ЗАБОРГОВАНІСТЬ, КРЕДИТОРСЬКА ЗАБОРГОВАНІСТЬ

Об'єктом дослідження є процес відображення в бухгалтерському обліку розрахунків з постачальниками та контроль за їх веденням.

Предметом дослідження є сукупність теоретичних і практичних питань організації та методики бухгалтерського обліку і здійснення контролю процесу розрахунків.

Метою кваліфікаційної роботи є дослідження сучасного стану розрахунків з постачальниками на підприємстві, виявлення проблемних аспектів обліку і контролю на даній ділянці обліку та розробці рекомендацій щодо їх усунення.

В роботі використовувались такі методи: діалектичний метод пізнання та теоретичного узагальнення; абстрактно-логічний метод; індукція та дедукція; графічний і табличний, а також загальнонаукові методи: порівняння, узагальнення, синтез аналіз.

Наукова новизна одержаних результатів полягає в обґрунтуванні теоретико-методичних положень і розробці практичних рекомендацій з удосконалення бухгалтерського обліку і контролю розрахунків з постачальниками. Наукову новизну досліджень відображають такі основні положення:

удосконалено:

– систему аналітичного обліку розрахунків з постачальниками шляхом

відкриття до рахунку 631 «Розрахунки з вітчизняними постачальниками» додаткових аналітичних рахунків в якості субконто та використання розробленої форми аналітичного реєстру розрахунків з постачальниками;

- інформаційне забезпечення шляхом оновлення автоматизованої програми для ведення обліку зі складанням первинних документів в електронній формі та запровадженням електронного документообміну між підприємством і його постачальниками;

- Наказ про облікову політику в частині визнання та відображення кредиторської заборгованості та договірних зобов'язань для покращення організації праці бухгалтера та обліку кредиторської заборгованості;

- форму фінансової звітності Баланс (Звіту про фінансовий стан) у аспекті відображення простроченої кредиторської заборгованості;

набуло подальшого розвитку:

- методичні засади контролю розрахунків з постачальниками в частині проведення звірки взаєморозрахунків та інвентаризації шляхом розробленої аналітичної відомості з відповідними змінами до наказу про облікову політику;

- оптимізація процесу прийняття управлінських рішень в частині вибору постачальників шляхом виокремлення суттєвих критеріїв для діяльності підприємства та стосовно недопущення прострочення платежів за допомогою розробленого плану-графіку перерахування коштів.

SUMMARY

Qualifying work contains 117 pp., 3 sections, 17 fig., 12 tab., 7 annex, 80 references.

DELIVERY, SUPPLIERS, CONTRACTORS, OBLIGATIONS, RECEIVABLES, PAYABLES

The object of the study is the process of accounting for settlements with suppliers and control over their management.

The subject of the research is a set of theoretical and practical issues of the organization and methodology of accounting and the implementation of control of the calculation process.

The purpose of the qualification work is to study the current state of settlements with suppliers at the enterprise, to identify problematic aspects of accounting and control in this area of accounting, and to develop recommendations for their elimination.

The following methods were used in the work: dialectical method of cognition and theoretical generalization; abstract logical method; induction and deduction; graphical and tabular, as well as general scientific methods: comparison, generalization, synthesis and analysis.

The scientific novelty of the obtained results lies in the substantiation of theoretical and methodological provisions and the development of practical recommendations for improving accounting and control of payments with suppliers. The following basic provisions reflect the scientific novelty of research:

improved:

– a system of analytical accounting of settlements with suppliers by opening additional analytical accounts as sub-accounts to account 631 «Settlement with domestic suppliers» and using the developed form of the analytical register of settlements with suppliers;

– information provision by updating the automated program for keeping records with the compilation of primary documents in electronic form and the introduction of electronic document exchange between the enterprise and its suppliers;

– Order on the accounting policy in terms of the recognition and display of accounts payable and contractual obligations to improve the organization of the accountant's work and account of accounts payable;

– the form of financial reporting Balance (Report on financial condition) in the aspect of displaying overdue payables;

received further development:

– methodical principles of control of payments with suppliers in the part of reconciliation of mutual settlements and inventory by means of developed analytical information with corresponding changes to the order on accounting policy;

– optimization of the management decision-making process in the selection of suppliers by highlighting the essential criteria for the enterprise's activity and in relation to the prevention of late payments using the developed plan-schedule of the transfer of funds.

ВСТУП

Український бізнес поступово перейшов до ринкової економіки, що вимагає від підприємств підвищити ефективність виробництва продукції та її здатність до підтримання конкуренції. Це, безперечно, сталося внаслідок розвитку науково-технічного прогресу та інноваційних технологій. З'явилися ефективні форми ведення господарської діяльності, нові підходи до управління виробничим процесом, що призвело до подолання безгосподарності, активізації підприємництва, ініціативи і т.д.

Важливе значення в реалізації цієї задачі відводиться організації бухгалтерського обліку на підприємстві, в тому числі обліку розрахунків з постачальниками. Підприємницька діяльність передбачає, що під час здійснення операцій господарство взаємодіє з іншими підприємствами та організаціями, які функціонують як постачальники матеріальних цінностей, включаючи виробничі запаси, обладнання, інші активи, надають послуги, виконують роботи, необхідні для забезпечення звичайної діяльності підприємства. І саме у результаті цього виникають розрахунки з постачальниками.

При будь-яких розрахунках виникає заборгованість однієї сторони перед іншою. Зауважимо, що сумнівна дебіторська заборгованість і прострочена кредиторська заборгованість свідчать про те, що постачальники і клієнти порушують фінансову та платіжну дисципліну. Це, в свою чергу, вимагає термінового вжиття певних заходів для усунення негативних наслідків.

Проблема організації обліку і контролю розрахунків з постачальниками розглядалась багатьма сучасними українськими науковцями з бухгалтерського обліку. Зокрема вагомий внесок у розвиток даної наукової проблеми зробили такі вчені: А. С. Барановська, Ф. Ф. Бутинець, Г. В. Власюк, Л. І. Коваль, С. В. Візіренко, В. М. Жук, В. В. Кірсанова, Д. Л. Кузьмин, В. Я. Плаксієнко, О. С. Куклішина, А. М. Ужва. Проте, необхідно зазначити, що деякі питання

поки ще залишаються недостатньо розкритими та вивченими у багатьох наукових роботах, що обумовлює актуальність даної теми та подальшого її дослідження.

Мета кваліфікаційної роботи полягає у дослідженні сучасного стану розрахунків з постачальниками на підприємстві, виявленні проблемних аспектів обліку і контролю на даній ділянці обліку та розробці рекомендацій щодо їх усунення.

Досягнення мети дослідження зумовило постановку та вирішення наступних завдань:

- розкрити економічну сутність і зміст розрахункових операцій з постачальниками;
- дослідити організаційно-методичні аспекти обліку і контролю розрахункових операцій підприємства та їх місце в системі бухгалтерського обліку;
- проаналізувати нормативно-правове забезпечення обліку та контролю розрахунків з постачальниками;
- дослідити організаційно-економічну характеристику підприємства;
- вивчити стан обліку розрахункових операцій з постачальниками;
- розробити шляхи подолання проблемних аспектів обліку розрахункових операцій з постачальниками на підприємстві;
- проаналізувати методичні засади контролю розрахунків з постачальниками;
- виявити основні проблемні питання щодо здійснення контрольних заходів розрахунків з постачальниками на підприємстві;
- запропонувати напрями подолання проблемних питань контролю розрахунків з постачальниками

Об'єктом дослідження є процес відображення в бухгалтерському обліку розрахунків з постачальниками та контроль за їх веденням.

Предметом дослідження є сукупність теоретичних і практичних питань організації та методики бухгалтерського обліку і здійснення контролю

процесу розрахунків.

Для реалізації поставлених завдань дослідження використовувались такі методи: діалектичний метод пізнання та теоретичного узагальнення – для комплексного дослідження питань бухгалтерського обліку розрахунків з постачальниками; абстрактно-логічний – для теоретичного узагальнення сутності та змісту розрахунків з постачальниками, кредиторської заборгованості; індукція та дедукція – для уточнення понять «кредиторська заборгованість», «розрахунки»; графічний і табличний – для наочного відображення результатів дослідження; а також загальнонаукові методи: порівняння, узагальнення, синтез аналіз.

Інформаційні джерела, що використовувались в ході дослідження включають законодавчу, нормативно-правову базу України, наукові праці вітчизняних та зарубіжних вчених, матеріали науково-практичних конференцій, первинні документи та фінансову звітність ТОВ «ПЖК-Запоріжжя».

Наукова новизна одержаних результатів полягає в обґрунтуванні теоретико-методичних положень і розробці практичних рекомендацій з удосконалення бухгалтерського обліку і контролю розрахунків з постачальниками. Наукову новизну досліджень відображають такі основні положення:

удосконалено:

- систему аналітичного обліку розрахунків з постачальниками шляхом відкриття до рахунку 631 «Розрахунки з вітчизняними постачальниками» додаткових аналітичних рахунків в якості субконто та використання розробленої форми аналітичного реєстру розрахунків з постачальниками;
- інформаційне забезпечення шляхом оновлення автоматизованої програми для ведення обліку зі складанням первинних документів в електронній формі та запровадженням електронного документообміну між підприємством і його постачальниками;
- Наказ про облікову політику в частині визнання та відображення

кредиторської заборгованості та договірних зобов'язань для покращення організації праці бухгалтера та обліку кредиторської заборгованості;

– форму фінансової звітності Баланс (Звіту про фінансовий стан) у аспекті відображення простроченої кредиторської заборгованості;

набуло подальшого розвитку:

– методичні засади контролю розрахунків з постачальниками в частині проведення звірки взаєморозрахунків та інвентаризації шляхом розробленої аналітичної відомості з відповідними змінами до наказу про облікову політику;

– оптимізація процесу прийняття управлінських рішень в частині вибору постачальників шляхом виокремлення суттєвих критеріїв для діяльності підприємства та стосовно недопущення прострочення платежів за допомогою розробленого плану-графіку перерахування коштів.

Одержані результати сприятимуть підвищенню рівня контролю та ведення обліку на даній ділянці. Це призведе до посилення якості облікової інформації та поліпшення взаємовідносин між господарюючими суб'єктами. Результати кваліфікаційної роботи можуть бути використані при веденні обліку та здійсненні контролю на підприємстві.

Основні положення кваліфікаційного дослідження обговорювались на наукових семінарах кафедри обліку та оподаткування, на науково-практичних конференції за темою «Класифікація дебіторської заборгованості та критерії її визнання». За підсумками проведеного дослідження опубліковано у наукових виданнях 1 наукову працю на тему «Економічна сутність та зміст розрахункових операцій з постачальниками».

Кваліфікаційна робота складається з вступу, трьох розділів, висновків, додатків, списку використаних джерел, що нараховує 80 найменувань, містить 12 таблиць, 17 рисунків, 7 додатків. Основний зміст кваліфікаційної роботи викладено на 117 сторінках друкованого тексту.

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ТА КОНТРОЛЮ РОЗРАХУНКІВ З ПОСТАЧАЛЬНИКАМИ

1.1 Економічна сутність та зміст розрахункових операцій з постачальниками

В процесі господарської діяльності перед кожним підприємством існує завдання підвищити економічну ефективність виробництва і створити конкурентоздатну продукцію високої якості. Основними наслідками проведення господарських операцій є виникнення зобов'язань, що приводить до виникнення кредиторської заборгованості, у тому числі перед постачальниками. Негативні явища у економіці України (її тінізація) значно погіршують розрахункову дисципліну господарюючих суб'єктів, що призводить до кризи неплатежів. Економісти вважають, що тінізація економічних процесів України набула глобальних масштабів та оцінюється окремими експертами та науковцями в обсязі 60% ВВП. Більшість експертів вважає, що приватні підприємства не відображають 25-50 % обороту в бухгалтерських документах. Щодо малих підприємств «тінь» сягає 80-90% [46].

Беліков А. С., Барановська А. С., Власюк Г. В., Жуковська В. В., Коваль Л. І. вважають, що: «...за таких умов на першому плані опиняється задоволення власних потреб підприємства, а не виконання ним своїх фінансових зобов'язань перед партнерами, що призводить до втрати довіри з боку останніх. Такі явища негативно впливають на економіку країни та потребують пошуку шляхів для їх усунення» [7].

Заборгованість виступає первинною ланкою економічних відносин та внаслідок свого виникнення зумовлює наявність зобов'язань і необхідність

проведення розрахунків за ними. Заборгованість перед постачальниками визначає частку фінансового зобов'язання чи грошового боргу, який підлягає погашенню (поверненню) протягом певного терміну і вимагає проведення певних розрахунків.

Бродська І. І. та Буряк Л. Д. вважають, що для поглибленого вивчення сутності розрахункових відносин з постачальниками, необхідно, перш за все, детально розглянути таке поняття як зобов'язання. Отже, доречно буде зазначити, що під «зобов'язаннями слід розуміти розрахункові взаємовідносини між підприємствами у процесі господарської діяльності в результаті чого виникають незакінчені розрахунки. Через зобов'язання одна особа (боржник) повинна здійснити на користь іншої особи (кредитора) певну дію: передати майно, виконати роботу, сплатити кошти чи утриматися від певної дії, а кредитор має право вимагати від боржника виконання його зобов'язання» [2].

Проаналізувавши захищені дисертації, необхідно відмітити, що такі вчені як Петрук О.М. та Омецінська І.Я. в своїх працях розглядають «поняття зобов'язання одразу в двох площинах: З одного боку зобов'язання, які виникають у підприємства перед іншими суб'єктами господарювання (кредиторська заборгованість), з іншого – зобов'язання, які виникають у суб'єктів господарювання перед підприємством (дебіторська заборгованість)» [40].

У нашому дослідженні для більш поглибленого аналізу поставлених завдань, вважаємо необхідним обмежитися лише розглядом зобов'язань, які виникають у підприємства перед іншими економічними суб'єктами в процесі здійснення господарської діяльності.

Петрук О.М. розглядає зобов'язання як юридичну категорію. З його точки зору господарське зобов'язання – це: «...господарські відносини, що регулюються правом, в силу яких одна сторона уповноважена вимагати від іншої здійснення господарських операцій: передачі майна, виконання робіт, надання послуг, а інша сторона зобов'язана виконувати вимоги щодо предмету

зобов'язання і має при цьому право вимагати відповідну винагороду – сплату грошей, зустрічні послуги, тощо» [40].

Проте, при відображенні зобов'язань необхідно пам'ятати, що в Україні їх облік чітко регламентується нормативними актами, законами та положеннями. Так, наприклад, Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку 11 «Зобов'язання» повністю регламентує їх облік та відображення у бухгалтерському обліку та надає їм такого визначення: «Зобов'язання – це заборгованість підприємства, яка виникла внаслідок минулих подій і погашення якої, як очікується, призведе до зменшення ресурсів підприємства, що втілюють у собі економічні вигоди» [46].

Зобов'язання визнається у ході операційної діяльності, якщо його оцінка може бути достовірно визначена та існує ймовірність зменшення економічних вигод у майбутньому внаслідок його погашення.

Значну увагу автори приділяють класифікації зобов'язань, чи характеристиці одного з його видів. Одні науковці з юридичної точки зору обмежуються класифікацією, що наведена в Цивільному та Господарському Кодексах, інші, з економічної – класифікацією, що визначена чинним П(С)БО 11 «Зобов'язання». Це положення передбачає поділ зобов'язань за своїм економічним змістом, що детально показано на рис. 1.1.

Отже, як показує рисунок 1.1. в бухгалтерському обліку зобов'язання поділяються на: довгострокові; короткострокові (поточні); забезпечення; непередбачені зобов'язання; доходи майбутніх періодів. Розглянемо детальніше кожний із видів.

Поточні зобов'язання – зобов'язання, які будуть погашені протягом операційного циклу підприємства або повинні бути погашені протягом дванадцяти місяців, починаючи з дати балансу. їх відображають у балансі за сумою погашення – недисконтованою сумою грошових коштів або їх еквівалентів, яка буде сплачена для погашення зобов'язання в процесі звичайної діяльності підприємства.

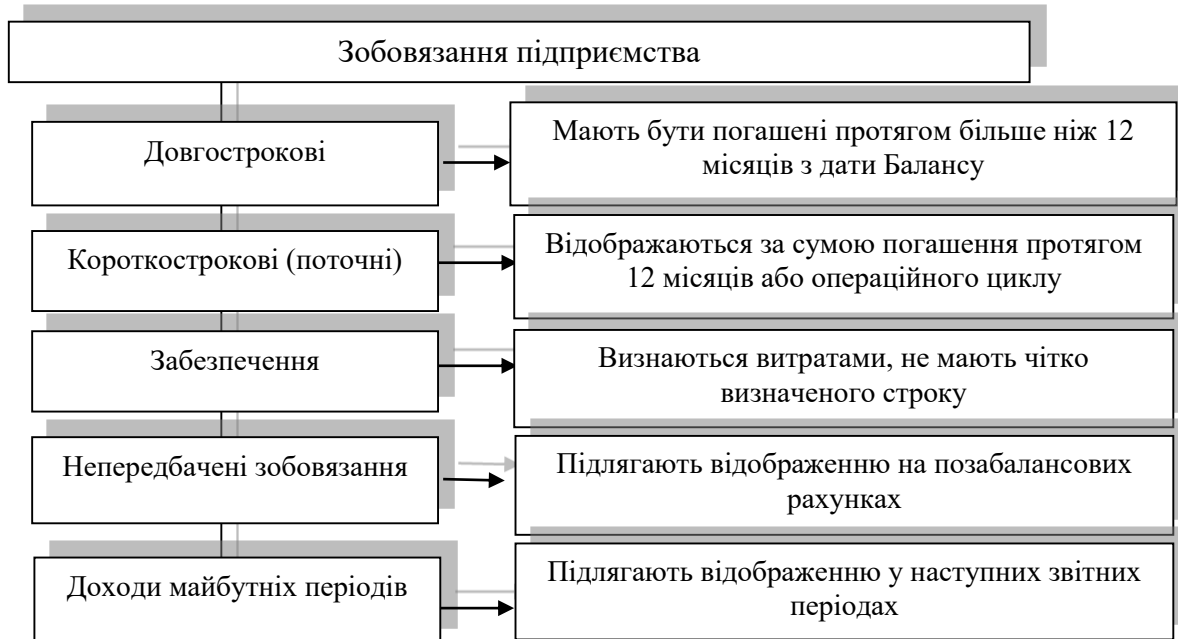


Рисунок 1.1 – Класифікація зобов'язань підприємства

До поточних зобов'язань включають:

- короткострокові кредити банків;
- короткострокові векселі видані;
- поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями;
- кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги;
- поточна заборгованість за розрахунками (з одержаних авансів, з бюджетом, з оплати праці, зі страхування, з учасниками) ;
- інші поточні зобов'язання (розрахунки за нарахованими відсотками, розрахунки з іншими кредиторами).

Довгострокові зобов'язання – зобов'язання, які будуть погашені протягом періоду, який перевищує один операційний цикл підприємства.

Тобто, це всі зобов'язання, які не є поточними. До них належать:

- довгострокові кредити банків;
- інші довгострокові фінансові зобов'язання;
- відстрочені податкові зобов'язання;
- інші довгострокові зобов'язання.

П(С)БО 11 передбачені певні особливі випадки віднесення зобов'язань

до категорії довгострокових: «Зобов'язання, на яке нараховуються відсотки та яке підлягає погашенню протягом дванадцяти місяців з дати балансу, слід розглядати як довгострокове зобов'язання, якщо первісний термін погашення був більше ніж дванадцять місяців та до затвердження фінансової звітності існує угода про переоформлення цього зобов'язання на довгострокове» [46].

Забезпечення – зобов'язання з невизначеними сумою або часом погашення на дату балансу.

Для того щоб визначити суму таких зобов'язань, необхідно провести певні аналітичні або експертні оцінки. Через те, що виконання цих зобов'язань має бути підкріплено грошима, їх називають забезпеченнями.

П(С)БО 11 «Зобов'язання» визначено, що забезпечення створюються для певних випадків, а саме: «Забезпечення створюються при виникненні внаслідок минулих подій зобов'язання, погашення якого імовірно призведе до зменшення ресурсів, що втілюють в собі економічні вигоди та його оцінка може бути достовірно визначена» [46].

Забезпечення створюються для відшкодування майбутніх витрат на:

- виплату відпусток працівникам;
- додаткове пенсійне забезпечення;
- виконання гарантійних зобов'язань;
- реструктуризацію;
- виконання зобов'язань щодо обтяжливих контрактів.

Забороняється створювати забезпечення для покриття майбутніх збитків від діяльності підприємства. Вони використовуються для відшкодування лише тих витрат, для покриття яких вони були створені.

Непередбачене зобов'язання – це:

- зобов'язання, що виникає як наслідок подій, що сталися в минулому, та яке буде існувати якщо відбудеться або не відбудеться одна чи більше невизначених майбутніх подій, які підприємство не має змоги контролювати;
- зобов'язання, що виникає у теперішній час як наслідок подій, що сталися в минулому, але через малоімовірність настання або невизначену

вартість не визнається в обліку.

Тому для врегулювання зобов'язання необхідно залучити активи, які слугують для підприємства економічними вигодами.

Доходи майбутніх періодів – це грошові кошти, або інші ресурси, що отримані у поточному або попередньому звітному періоді, але за своєю суттю належать наступним звітним періодам. До таких доходів належать: попередня оплата за оренду активів, передплата за друковані видання, авансові платежі за використання засобів зв'язку та ін..

Бухгалтерський облік зобов'язань виконує завдання інформаційного забезпечення управління, контролю за збереженням власності та нормального становища підприємства, підвищення ефективності виробництва та зменшення ризику втрати коштів. Для управління підприємством бухгалтерський облік повинен надавати своєчасну якісну інформацію, що вимагає його належної організації.

Необхідно зазначити, що кожне підприємство, незалежно від форми функціонування, має виконувати поставлені перед ним цивільні зобов'язання. Домовленість, між двома сторонами, засвідчена на папері, має назву договір. Ним визначаються дії, повноваження та обов'язки сторін (фізичних або юридичних осіб), які саме його укладають.

Усі економічні відносини будуються на договорах, які є гарантією здійснення покладених на суб'єкт обов'язків. Вони є головним важелем регулювання товарно-грошових каналів, які встановлюють правовідносини та зобов'язання їх учасників. Загальні положення договорів, умови і порядок укладання, внесення змін та розірвання передбачені в Цивільному та Господарському кодексах України .

Зв'язки між партнерами виникають як наслідок договірних відносин, що опосередковують процес придбання, відповідно, детального аналізу потребує саме цей процес.

Поняття «придбання» значно ширше понять «заготівля» та «постачання», оскільки для того щоб створити певні запаси цінностей,

підприємство спершу має їх придбати. Коли здійснюються операції з постачання, господарства забезпечують себе всіма необхідними ресурсами, щоб досягти поставленої перед собою мети – одержати прибуток. Нерідко під процесом постачання розуміють поставку та заготівлю цінностей.

У науковій праці Петрука О. М. термін «поставка» має таке трактування: «поставка – передача одним суб'єктом економічних відносин іншому на певних умовах товарно-матеріальних цінностей» [40]. Тобто, процес постачання розглядається як передача ресурсів одним суб'єктом іншому.

Терміни «поставка» та «постачання» розуміються в сучасному світі, здебільшого, як близькі за значенням слова. Поняття «процес постачання» можна вживати коли мова йде про підприємство-постачальника, яке керує цим процесом і має задовольнити бажання своїх замовників. Для більш детального аналізу різниці між цими поняттями звернемося до літературних джерел. У підручнику Завгороднього А. Г. говориться про те, що: «під постачанням слід розуміти динамічний процес руху цінностей від однієї сторони іншій. Поставка відображає статику і стосується моменту часу, у який відбувається передача цінностей» [17]. Це говорить про те, що на сьогоднішній день науковці так і не дійшли до однакової думки щодо тлумачення цих понять.

Термін «заготівля» можна розуміти як процес, який забезпечує безперервну діяльність суб'єкта господарювання шляхом накопичення виробничих засобів на складі.

На думку Ужви А. М. «постачання, як відокремлений процес та самостійний об'єкт обліку, включає в себе закупівлю і організацію надходження матеріалів, компонентів чи готової продукції із джерел зовнішнього середовища, а саме від постачальника [65]. Інакше кажучи, процес постачання полягає в тому, що замовник укладає договори з постачальником про ті фактори виробництва, яких він потребує».

Процес постачання еволюціонував із точки зору зміни цільових показників та використання нових методів обслуговування покупців, що детально розглянуто у таблиці 1.1.

Із даних таблиці 1.1. простежується стрімкий розвиток процесу постачання та перетворення його з функції поставки, орієнтованої на виконання замовлень, на функцію здійснення стратегічної взаємодії у сфері постачання, що істотно впливає на успіх підприємницької діяльності і потребує використання відповідного інструментарію управління.

Таблиця 1.1 – Етапи розвитку процесу постачання [66]

Етапи	Цільові показники	Методи і концепції, які використовуються
1	2	3
До 1975 р. – постачання, орієнтоване на виконання замовлень	кількість і ціна	дослідження ринку постачання; розміщення замовлень на матеріали
1975-1985рр. – інтегроване матеріально-технічне постачання	витрати і якість	маркетинг постачання; аналіз вартості і стандартизація; «пошук глобальних джерел»
1985-1995 рр. – управління постачанням	Загальні витрати на володіння вартістю; термін виведення продукту на ринок; гнучкість	Аутсорсинг і рішення «виробляти або купувати», передчасне визначення обсягів закупівель у постачальників; «точно у строк»; логістика постачання
1995 – теперішній час – зовнішнє управління ресурсами	Вартість підприємства і спроможність до змін	Управління мережами і кооперативними об'єднаннями; створення команд, що діють спільно; управління постачальниками; електронне постачання

Процес постачання, як окремий, самостійний процес на підприємстві має свої особливості, що розкриваються у видах постачання. Саме від виду постачання залежить яким чином будуть укладені договори між двома суб'єктами, які обов'язки на них буде покладено, яким чином будуть перераховуватись кошти за отримані ресурси та інші суттєві аспекти. Детально всі види постачання розглянуто у Додатку А.

У процесі поставки відносини між постачальником і покупцем регулюються низкою договорів (поставки, енергопостачання, надання послуг, обміну (бартера)), відповідно до яких здійснюється передача продукції

(товарів) або надання послуг постачальника покупцеві. Покупець платить за ці продукти чи послуги або також відвантажує продукцію, надає послуги (у разі укладання рудничного (бартерного) договору) – здійснює розрахунки.

На рисунку 1.2 наведено схему взаємовідносин між сторонами в процесі постачання.

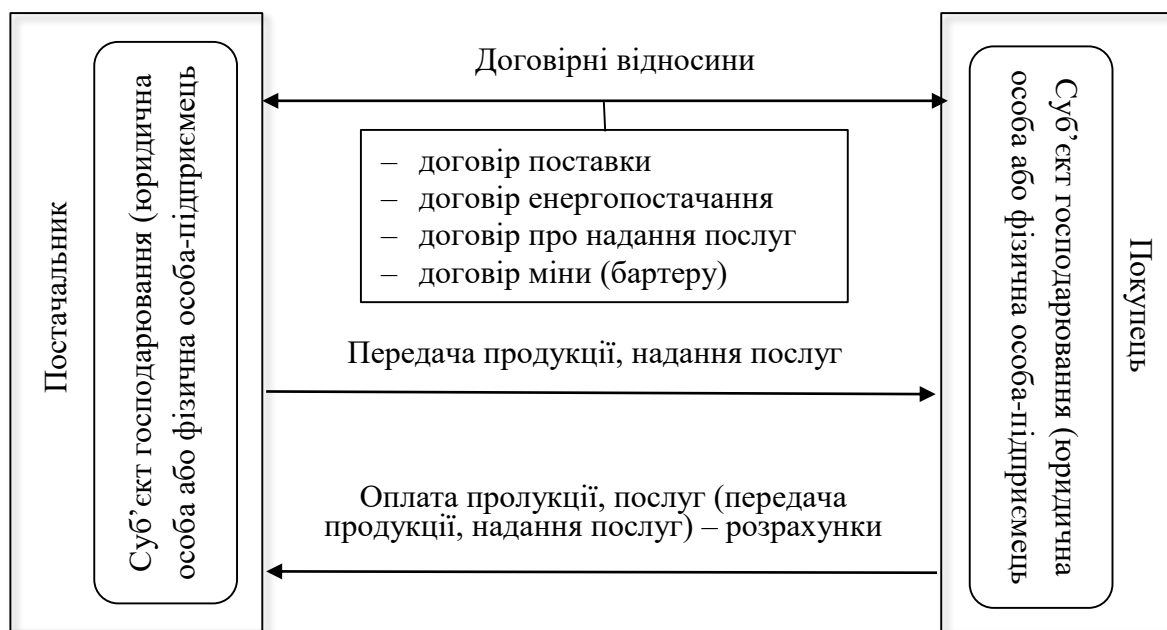


Рисунок 1.2 – Взаємовідносини між сторонами в процесі постачання

Процес постачання здійснює, безпосередньо, суб'єкт постачання, який має назву «постачальник». Відтак, наприклад, Орлова І. В. надає цьому терміну таке тлумачення: «це суб'єкт господарювання, який вводить в обіг товар чи безпосередньо бере в цьому участь, здійснюючи постачання товарно-матеріальних цінностей (необоротних активів, сировини, матеріалів, палива, будівельних матеріалів, запасних частин тощо), надаючи послуги (подачу електроенергії, газу, води, пари тощо), і виконуючи роботи» [39].

На нашу думку кожне підприємство повинно відповідально та ретельно здійснювати вибір партнерів з якими буде вступати у господарські зв'язки. Тому, доцільно буде виділити фактори, що мають вплив на вибір постачальника:

- 1) умови платежу;
- 2) цінова конкурентноспроможність;
- 3) гарантійні строки;
- 4) географічне місце розташування;
- 5) ремонт і післяпродажне обслуговування;
- 6) відповідність продукції постачальника стандартам якості;
- 7) виробнича потужність та обсяг випуску продукції за останні роки;
- 8) можливість закупівлі безпосередньо у виробників або оптовиків;
- 9) ділова репутація підприємства.

Беручи до уваги всі критерії вибору постачальника, ми вважаємо, що найбільшу увагу необхідно звернути на ділову репутацію постачальника. Вона надає уявлення про партнера іншим суб'єктам господарських відносин за наслідками минулих подій. Ділова репутація підприємства надає йому довгострокові конкурентні переваги та необхідна для досягнення підприємством стійкого і тривалого ділового успіху.

Здійснивши аналіз зарубіжного і вітчизняного досвіду з формування ділової репутації, робіт провідних вітчизняних вчених, досліджень зі стану управління діловою репутацією на підприємствах, можна констатувати, що сьогодні на українських підприємствах організація і управління діловою репутацією знаходиться на стадії розвитку. Такий стан можна пояснити недостатністю досліджень в теоретичному і практичному плані, що визначає необхідність подальших розробок.

1.2 Організаційно-методичні аспекти обліку і контролю розрахункових операцій підприємства

У період ринкових перетворень української економіки одним із імовірних шляхів зміцнення фінансового становища підприємства є контроль

за фактичним станом його розрахунків, співвідношення заборгованості дебіторів та кредиторів, виявлення фактів навмисної підробки даних, що засвідчують фінансово-господарську діяльність підприємства. При цьому важливого значення набувають питання законності обмінних операцій, їх доцільності, документальної обґрунтованості та правильного відображення у бухгалтерському обліку та фінансовій звітності.

Існуючі методичні засади, як і практика налагодження бухгалтерського обліку розрахунків, не використовують можливостей підсилення позитивного впливу обліку і контролю за дотриманням розрахунково-платіжної дисципліни суб'єктів підприємництва. Тому одним із напрямів вирішення проблеми ефективного управління розрахунками є виявлення відповідних їх сутності кваліфікаційних ознак, розробка наукової обґрунтованості їх обліку.

Поряд з тим додаткового осмислення потребує низка питань, що мають зв'язок із зростанням ролі розрахунків як важливішого суб'єкта обліку, питання обліку договірних обов'язків і прав, створення умов поліпшення облікової інформації та приведення її у відповідність до потреб зовнішніх і внутрішніх користувачів. Розвиток товарного виробництва у світі склав підґрунтя інтернаціоналізації економіки і бізнесу, обумовив потребу в системі розвинених розрахунків і вплинув на формування вимог до їх механізмів. З точки зору державних інтересів готівково-грошові розрахунки ускладнюють здійснення контролю за грошовим обігом юридичних і фізичних осіб. Тому в Україні прийнято законодавство, що обмежує такі розрахунки і передбачає особливу систему їх здійснення.

У даний час в економічній літературі не виділено чітке поняття форми розрахунків. Для проведення аналізу даного процесу, необхідно звернути увагу на існуючі розробки вітчизняних вчених, та їх позицію щодо форми розрахунків. Зокрема, Рибіна Л. О., викладаючи власне розуміння цієї категорії, визначає форму розрахунків як: «... вид носіїв боргових вимог на кошти, які відрізняються структурою документів і документообігом, часом і місцем виконання розрахунків, ступенем гарантії платежів» [59].

Діюче законодавство України не розкриває зміст терміну «форма розрахунків», натомість передбачає використання двох форм розрахунків: готівкова та безготівкова, що детально зображено на рисунку 1.3.



Рисунок 1.3 – Форми розрахунків підприємства [63]

Розрахунки у безготівковій формі – перерахування певної суми грошових коштів з рахунку платника на рахунок отримувача. Ці розрахунки проводяться банком на підставі розрахункових документів на паперових носіях чи в електронному вигляді.

При здійсненні розрахунків готівкою підприємство, яке отримує платіж

зобов'язане надати підприємству, яке є платником податкову накладну, рахунок-фактуру, товарний чек, акт виконаних робіт, квитанцію прибуткового касового ордера, касовий чек та інші документи, які б підтверджували факт витрати готівки.

При цьому на підприємстві повинно бути належним чином обладнано приміщення каси, а штатним розкладом передбачено посаду касира. Касир несе повну матеріальну відповідальність за зберігання цінностей. Грошові кошти, матеріальні цінності, цінні папери та бланки суворої звітності мають зберігатися в касі підприємства в металевих шафах, які є вогнестійкими. Якщо розрахунки здійснюються за допомогою готівки, то касир приймає та видає грошові кошти, відповідає за передачу їх в банківські установи, оформлює належним чином прибуткові та видаткові документи.

Безготівкові розрахунки проводять з використанням платіжних інструментів у формі:

- платіжного доручення;
- платіжної вимоги-доручення;
- платіжної вимоги;
- розрахункового чека;
- акредитива;
- банківських платіжних карток;
- векселів.

Підприємства проводять операції з партнерами в основному без використання готівки, за допомогою платіжних доручень, які складаються на бланках типових форм. Вони приймаються банком незалежно від того, є грошові кошти на рахунку платника, чи ні. Це обумовлено тим, що законодавством встановлено максимальний розмір грошових коштів, які підприємство має право проводити через касу, що складає десять тисяч гривень за один операційний день. Велика кількість підприємств перевищує даний ліміт, тому проводити платежі через розрахунковий рахунок набагато зручніше.

Платіжна вимога-доручення – це документ, який за своїм складом поділяється на дві частини: перша частина призначена для відображення вимоги постачальника сплатити вартість товару, а друга – доручення покупця своєму Банку здійснити переказ грошових коштів на рахунок постачальника.

Отримувач грошових коштів зобов'язаний внести потрібну інформацію у першу частину документу та надіслати платіжну вимогу-доручення платнику. Платник, в свою чергу, заповнює другу частину і передає його в установу банку. Підприємства мають право цілком відмовитися від акценту платіжної вимоги-доручення і повідомити про це у встановлений строк банк і постачальника.

Наступним різновидом платіжних інструментів безготівкової форми є платіжна вимога. Її застосовують у разі виникнення суперечностей та непорозумінь між двома господарюючими суб'єктами. Якщо одержувач коштів має письмове та затверджене рішення судових органів, щодо беззаперечного стягнення з платника певної суми готівки, він складає платіжну вимогу. Така вимога надсилається обслуговуючому банку, після чого останній повинен здійснити переказ на поточний рахунок пред'явника такої вимоги.

Для безготівкових розрахунків, також, характерно використання розрахункових чеків. Вони використовуються під час безгрошових операцій між підприємствами та фізичними особами. Застосування чеків передбачає, що з розрахункового рахунку чекодавця перераховують кошти на рахунок отримувача, тобто пред'явника чеку.

Найменш поширеним видом платіжного документу на українських підприємствах є акредитив. Літературні джерела надають цьому платіжному інструменту наступне визначення: «акредитив – це грошовий документ, за яким одна кредитна установа згідно із заявою клієнта доручає іншій здійснити за рахунок спеціально заброньованих для цього коштів оплату товарно-транспортних документів за відвантажені товари чи надані послуги або виплатити пред'явникові акредитиву певну суму грошей» [59].

Вексельна форма розрахунку є дуже поширеною через складний економічний стан країни у теперішній час. Перевагою є те, що підприємства можуть видавати вексель в якості боргового зобов'язання. Тобто, якщо на момент здійснення поставки підприємство не має достатньо коштів на рахунку, воно таким чином може відстрочити платіж, але, в той же час, отримати ТМЦ для своєї діяльності.

Останнім часом масового використання набуло здійснення розрахунків за допомогою різних інтернет-систем, тобто каналів зв'язку між клієнтом та банком, за допомогою локальної мережі. Це, беззаперечно, найзручніший шлях управління власним рахунком у Банку. Таке керування може здійснюватися як за допомогою комп'ютерних програм, так із використанням платіжних банківських карток.

В нашій країні в умовах сьогодення застосовуються такі специфічні форми безготівкових розрахунків, як залік взаємних зобов'язань і бартер. При заліку зустрічних вимог відбувається різке скорочення руху коштів, при бартерній формі – рух коштів відсутній, що свідчить про безгрошову форму розрахунків.

Методичні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про фінансові інструменти та її розкриття у фінансовій звітності визначається Положенням (Стандартом) бухгалтерського обліку 13 «Фінансові інструменти», згідно з яким «фінансовий інструмент – це контракт, який одночасно приводить до виникнення (збільшення) фінансового активу одного підприємства і фінансового зобов'язання або інструмента власного капіталу іншого» [47].

Аналогічно дане поняття трактується у Міжнародних стандартах фінансової звітності 9 «Фінансові інструменти». Таким чином, фінансові інструменти включають як первісні інструменти, наприклад, заборгованість покупців і кредиторів та цінні папери, які надають право власності, так і похідні інструменти, наприклад, фінансові опціони, ф'ючерсні та форвардні контракти.

Використання фінансових інструментів у розрахунках надає підприємствам більш широкі можливості у прийнятті рішень щодо забезпечення своєчасного виконання зобов'язань.

На особливості методики бухгалтерського обліку безготівкових розрахунків із використанням платіжних вимог впливає також предмет розрахунків. Як правило, це може бути висунута заборгованість перед бюджетом, перед митними органами, фіктивні кошти, які незаконно перебувають в обігу, сума фінансових санкцій, сума боргу за векселем, розрахунки за претензіями. У разі стягнення коштів як фінансових санкцій зазначені суми у бухгалтерському обліку відображаються у складі витрат звітного періоду з відповідним впливом на фінансові результати [65]. При цьому особливості методики обліку безготівкових розрахунків визначаються залежно від таких характеристик господарської операції:

- а) форма розрахунку;
- б) платіжний інструмент розрахунків та форми оплати;
- в) місцезнаходження економічного агента;
- г) наявність фактичного руху коштів при здійсненні розрахунків;
- д) результати здійснення розрахунків: завершення господарської операції або утворення дебіторської (кредиторської) заборгованості.

Вибір ефективної форми розрахунків сприяє поліпшенню фінансового стану підприємства, зростанню його прибутку без залучення додаткових капітальних вкладень. Тому в умовах ринку вибір форми розрахунків, на нашу думку, необхідно здійснювати за такими критеріями:

- а) надійність, шляхом гарантування своєчасності надходження коштів на рахунок виробника продукції в повному обсязі;
- б) контроль через належний рівень взаємного і банківського контролю за виконанням зобов'язань за договорами поставки;
- в) прискорення документообігу;
- г) прискорення обігу коштів через скорочення термінів отримання товарно-матеріальних цінностей і термінів їх оплати покупцями;

д) мінімальна трудомісткість розрахункових операцій.

На основі проведеного дослідження нами сформовано схему складових розрахунків з постачальниками і підрядниками і взаємозв'язків між ними (рис. 1.4).



Рисунок 1.4 – Складові розрахунків з постачальниками та підрядниками

Згідно з даними рис. 1.4, основними елементами розрахунків з постачальниками і підрядниками є контрагенти: з одного боку покупець або замовник, а з іншого – постачальник або підрядник. При цьому вони можуть бути резидентами та нерезидентами, які запровадять певні особливості при проведенні розрахунків з іноземними постачальниками та підрядниками. Ці суб'єкти господарювання вступають у відносини на підставі укладеного між ними договору. У договорі визначається предмет (об'єкт розрахунків) – товари, роботи, послуги; та порядок здійснення розрахунків, тобто їх форма (готівкові, безготівкові, натуральні), строк (попередній або наступний платіж), валюта (національна чи іноземна), можливість відстрочки платежу шляхом

видачі переказного векселя.

Отже, платіжними інструментами розрахункових відносин можуть бути також фінансові інструменти, що призводять до виникнення певних особливостей стосовно об'єктів обліку в розрахунках, а саме: фінансові інструменти, на відміну від розрахунково-платіжних документів, є самостійними об'єктами бухгалтерського обліку.

В ході дослідження зроблено висновок про те, що розрахунок у підприємницькій діяльності – це погашення зобов'язань одного підприємства перед іншим. Платіж – спосіб погашення зобов'язань, який передбачає використання грошових коштів при здійсненні розрахунку.

1.3 Нормативно-правове забезпечення обліку і контролю розрахунків з постачальниками на підприємстві

Правове регулювання бухгалтерського обліку – це система законодавчих і нормативних актів, відповідно до яких підприємство здійснює господарську діяльність і забезпечує ведення обліку та заповнення фінансової звітності.

На даний момент в Україні бухгалтерський облік знаходиться на високому рівні та чітко регламентується. Для кожної ділянки обліку передбачено сукупність певних спеціально створених актів. Причому вони мають свою ієрархію та особливу структуру.

На рисунку 1.5 представлено нормативні рівні законодавчих важелів впливу на бухгалтерський облік.

Першим рівнем, тобто основою нормативної бази є Закони України. Для ведення бухгалтерського обліку найголовнішим важелем регулювання обліку є Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні». Він встановлює правове підґрунтя обліку, описує методично-організаційні

засади ведення обліку бухгалтерії в Україні та формування фінансової звітності. Всі юридичні та фізичні особи мають беззаперечно дотримуватись положень, що містяться в даному законодавчому акті.

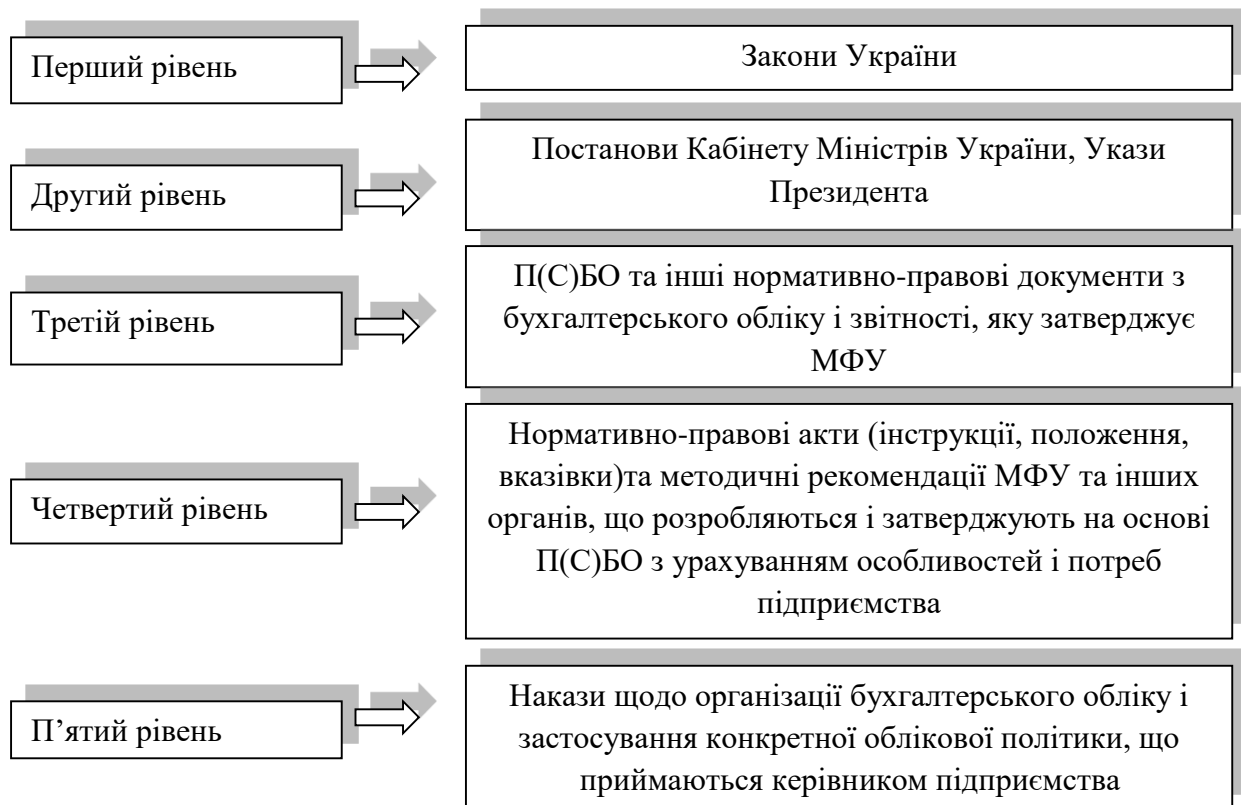


Рисунок 1.5 – Рівні нормативного регулювання бухгалтерського обліку

Закон України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність» «визначає правові засади здійснення аудиторської діяльності в Україні і має найголовнішу мету: створити систему незалежного фінансового контролю. Основною метою даної системи є захист інтересів господарюючих суб'єктів, тобто користувачів фінансової та іншої економічної інформації» [52].

Закон України «Про обіг векселів в Україні» визначає «особливості обігу векселів в Україні, який полягає у видачі переказних та простих векселів, здійсненні операцій з векселями та виконанні вексельних зобов'язань у господарській діяльності, відповідно до Женевської конвенції 1930 року» [57].

Сучасне законодавство України не приділяє належної уваги

використанню обчислювальної техніки у сфері бухгалтерського обліку. Проте, Закони України «Про інформацію», «Про захист інформації в автоматизованих системах», а також «Про авторське право і суміжні з ним права» містять мінімально необхідну юридичну базу для здійснення бухгалтерського обліку за допомогою комп'ютерної техніки. Зазначені нормативні акти встановлюють базові вимоги до застосування обчислювальної техніки та визначають правовий статус програмного забезпечення, хоча багато положень юридично не закріплено в законодавстві. З одного боку, це добре, оскільки надає великі можливості для вдосконалення облікової системи. З іншого боку, це створює широкий простір для помилкових рішень.

До другого рівня регулювання належать Постанови Кабінету Міністрів України та Укази Президента. Це офіційні документи, які приймаються у визначеному порядку і прописують норми права, якими мають керуватися фізичні і юридичні особи.

Цивільний кодекс України регулює особисті немайнові та майнові відносини. Встановлює, що: «Цивільні відносини мають бути юридично рівними один щодо одного, базуватися на вільному виявленні власної волі та їх учасники мають бути повністю самостійними щодо утримання та накопичення власного майна. Розглядає детально відносини між підприємствами, фірмами, юридичними та фізичними особами» [67].

«Господарський кодекс України тісно пов'язаний із Конституцією України та описує правові засади ведення господарської діяльності. Зокрема, у Господарському кодексі прописується сутність господарських обов'язків, причини їх походження, суб'єкти господарювання, між якими виникають взаємовідносини, а також умови та підстави припинення господарських обов'язків» [11].

«Податковий кодекс України регулює відносини, що «виникають у сфері справляння податків і зборів, насамперед, містить вичерпний перелік податків та зборів, що справляються в Україні. Кодексом зазначається порядок

нарахування податків, їх сплата, перераховуються платники податків та зборів, їх права та обов'язки, компетентні органи контролю, їх повноваження та обов'язки посадових осіб під час здійснення податкового контролю, а також відповідальність за порушення податкового законодавства» [43].

При організації бухгалтерського обліку та контролю розрахунків за операціями з постачання використовують Положення бухгалтерського обліку, що належать до третього рівня державного регулювання.

НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» визначено мету, склад і принципи складання фінансової звітності та вимоги до визнання та розкриття її частин [54].

Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 «Зобов'язання» «містить методологію формування бухгалтером в обліку інформації про обов'язки суб'єктів господарювання перед кредиторами. Детально розглядає види зобов'язань, реєстрацію їх на рахунках та подання у фінансовій звітності» [46].

П(С)БО 21 «Вплив змін валютних курсів» – кредиторська заборгованість за імпорнтними контрактами визнається грошовою статтею та перераховується внаслідок зміни курсу НБУ на дату розрахунків та звітну дату. Кредиторська заборгованість, що виникла внаслідок отримання авансу, належить до негрошових статей балансу. Сума авансу в іноземній валюті переказується у валюту звітності за курсом на дату отримання авансу.

Що стосується четвертого рівня нормативно-законодавчої бази процесу поставки, до нього включено документи, які затверджують на основі П(С)БО з урахуванням особливостей і потреб підприємства. Серед них є інструкції, положення та методичні рекомендації, направлені на те чи інше питання, що стосується даної ділянки обліку.

«Положення «Про ведення касових операцій у національній валюті в Україні» № 148 визначає порядок ведення касових операцій підприємствами, а також деякі питання щодо того, як банки організують роботу з готівковими коштами. Містить інформацію про обов'язки та відповідальність касира,

організацію його робочого місця на підприємстві» [55].

Положення «Про інвентаризацію активів та зобов'язань» № 879 «визначає в якому порядку проводиться інвентаризація активів та зобов'язань на підприємствах усіх форм власності. А також містить інформацію про те, як оформлюються результати перевірки. Визначає основні завдання, що вирішуються під час інвентаризації розрахунків з постачальниками на підприємстві. Містить сукупність термінів, пов'язаних з проведенням контрольних заходів, процедури проведення інвентаризації, склад комісії, обов'язки та права перевіряючих» [48].

Інструкція «Про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті» № 22 «прописує загальнообов'язкові правила розрахунків з клієнтами, види і стандарти, якими користуються сторони під час розрахункових операцій у національній валюті країни. Інструкцією зазначено, що всі розрахунки, без участі готівки, мають здійснюватися за допомогою передбачених платіжних інструментів» [53].

Інструкція «Про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій» «описує для чого призначений кожний окремий рахунок, як на рахунках робляться записи кореспонденцій, які субрахунки прийнято відкривати, та надає рекомендації які б унікальні аналітичні рахунки могло відкривати саме підприємство для своєї діяльності. Особливістю є те, що всі відображення повинні бути зроблені методом подвійного запису» [20].

«Методичні рекомендації щодо облікової політики підприємства № 217 містять загальні положення та визначення облікової політики, пояснення яким чином керівники повинні її формувати та дотримуватись, а також підстави при яких підприємство має право вносити зміни до даного розпорядчого документу» [56].

Крім цього, при веденні обліку розрахунків з постачальниками усі підприємства, без виключення, мають дотримуватися зареєстрованого Статуту підприємства, Наказу «Про облікову політику» та інших внутрішніх

наказів та інструкцій, які складаються згідно встановлених норм і правил та не суперечать законодавству України, що втілює в собі п'ятий рівень регулювання бухгалтерського обліку.

Необхідно зазначити, що під час аудиту кредиторської заборгованості важливе значення мають Міжнародні стандарти контролю якості, аудиту, огляду, іншого надання впевненості та супутніх послуг, якими повинен керуватися аудитор при проведенні перевірки. Цими стандартами передбачено, що підприємства при веденні обліку повинні здійснювати діяльність таким чином, щоб це не суперечило міжнародним правилам та нормам. Вони вказують, яким чином має вести себе аудитор, які процедури виконувати, як складається та надається аудиторський висновок.

Окрім загальноприйнятих нормативних документів інформаційною базою у сучасному світі для бухгалтерів слугують різноманітні інтернет-сайти та інтернет-видання для практикуючих бухгалтерів. За допомогою мережі Інтернет вони мають змогу слідкувати за всіма змінами та нововведеннями в он-лайн режимі у спеціалізованих періодичних виданнях економічного та юридичного напрямку, а саме: «Все про бухгалтерський облік», «Бухгалтер 911», «Підприємництво, господарство і право» та багато інших.

Отже, на основі проведених досліджень, можемо констатувати, що розрахунки з постачальниками є однією з головних умов формування ринкових відносин між підприємствами. У світлі вищесказаного можна стверджувати, що такі взаємовідносини виникають внаслідок підписання господарських договорів між двома економічними суб'єктами, один з яких покупець, а інший – постачальник. Загальні принципи договорів, умови їх виконання, правильність складання та підписання прописано в Цивільному та Господарському кодексах України, якими мають керуватися усі функціонуючі підприємства [11, 67].

Порівнюючи термін «придбання» та «поставка», можна дійти висновку, що вони мають приблизно однакове значення, проте поняття «придбання» має дещо більше економічне значення. Останнім часом авторами підіймаються

проблеми розуміння сутності кредиторської заборгованості та ототожнення її з поняттям «зобов'язання».

Підкреслимо, що в обліку зобов'язання мають бути відображені згідно нормативних актів чинного законодавства України. Одним із них є Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 «Зобов'язання», яке регулює облік, виникнення та відображення кредиторської заборгованості в бухгалтерському обліку. Згідно даного положення «зобов'язання класифікують на: поточні, довгострокові, забезпечення, непередбачені зобов'язання та доходи майбутніх періодів. Особливістю є те, що відображають зобов'язання в балансі дивлячись на те, який строк погашення передбачений для кожного з них» [46].

Деяку увагу слід звернути на форму розрахунків, за допомогою якої відбувається передача коштів за отримані цінності. Між підприємствами різних форм власності розрахунки здійснюються з використанням готівки та без, тобто готівкової та безготівкової форми. При готівковій формі передача коштів від однієї сторони до іншої підтверджуються різними платіжними документами, а кошти за ними видаються касиром у касі підприємства. Безготівкова форма розрахунків передбачає перерахування коштів з поточного рахунку в Банку платника на поточний рахунок отримувача коштів. При цьому використовуються специфічні форми документів. Документом, який підтверджує проведення всіх операції по рахунку є Виписка банку.

Незважаючи на форму власності, статус чи ділову репутацію, функціонуючі підприємства України у своїй діяльності повинні керуватися затвердженими нормативно-правовими актами. Бухгалтерський облік, в тому числі облік розрахунків з постачання, має декілька рівнів законодавчого регулювання. Нормативною базою для даної ділянки обліку виступає сукупність Законів України, Податковий, Господарський та Цивільний кодекси України. Основні форми розрахункової діяльності підприємств регламентуються чисельними положеннями та інструкціями українського законодавства.

РОЗДІЛ 2

МЕТОДИКА ОБЛІКОВОГО ПРОЦЕСУ РОЗРАХУНКІВ З ПОСТАЧАЛЬНИКАМИ НА ТОВ «ПЖК-ЗАПОРІЖЖЯ»

2.1 Організаційно-економічна характеристика підприємства

Компанія ТОВ «ПЖК-Запоріжжя» зареєстрована 28.11.2012 за юридичною адресою Україна, 69063, Запорізька обл., місто Запоріжжя, вул. Серікова Сергія, буд/ 30, кімната 90. Керівником організації є Герасимчук Марія Іванівна. Розмір статутного капіталу становить 19293605,84 грн.

Підприємство є юридичною особою і діє на основі повного господарського розрахунку, самофінансування і самоокупності та відповідно до чинного законодавства України і Статуту.

Підприємство має самостійний баланс, розрахунковий, валютний та інші рахунки в установах банків згідно з діючим законодавством, печатку та штамп зі своїм найменуванням, бланки, торговельні і фірмові знаки на українській та англійській мовах.

Від свого імені воно може укладати угоди, набувати майнових та особистих немайнових прав і нести обов'язки, бути позивачем, відповідачем, третьою особою в суді, арбітражному суді та третейському суді.

Підприємство керується у своїй діяльності чинними законодавством, Статутом, а також внутрішніми локальними нормативними актами.

Підприємство не відповідає по зобов'язаннях держави, а держава не відповідає по зобов'язаннях підприємства.

ТОВ «ПЖК-Запоріжжя» створене з метою сприяння розвитку економіки України, формування ринкових відносин, отримання прибутку та реалізації на його основі економічних та соціальних інтересів учасників трудового колективу.

Основними видами діяльності якого є:

- неспеціалізована оптова торгівля продуктами харчування, напоями та тютюновими виробами;
- розведення свиней та поросят;
- допоміжні види діяльності у галузі вирощування сільськогосподарських культур;
- допоміжні види діяльності з розведення тварин;
- переробка сільськогосподарської продукції власного виробництва;
- оптова, роздрібна торгівля товарами власного виробництва, тощо.

ТОВ «ПЖК-Запоріжжя» створене і діє на основі Закону України «Про підприємництво», цивільного та господарського кодексів, законодавства про землю та інших законодавчих актів України і Статуту.

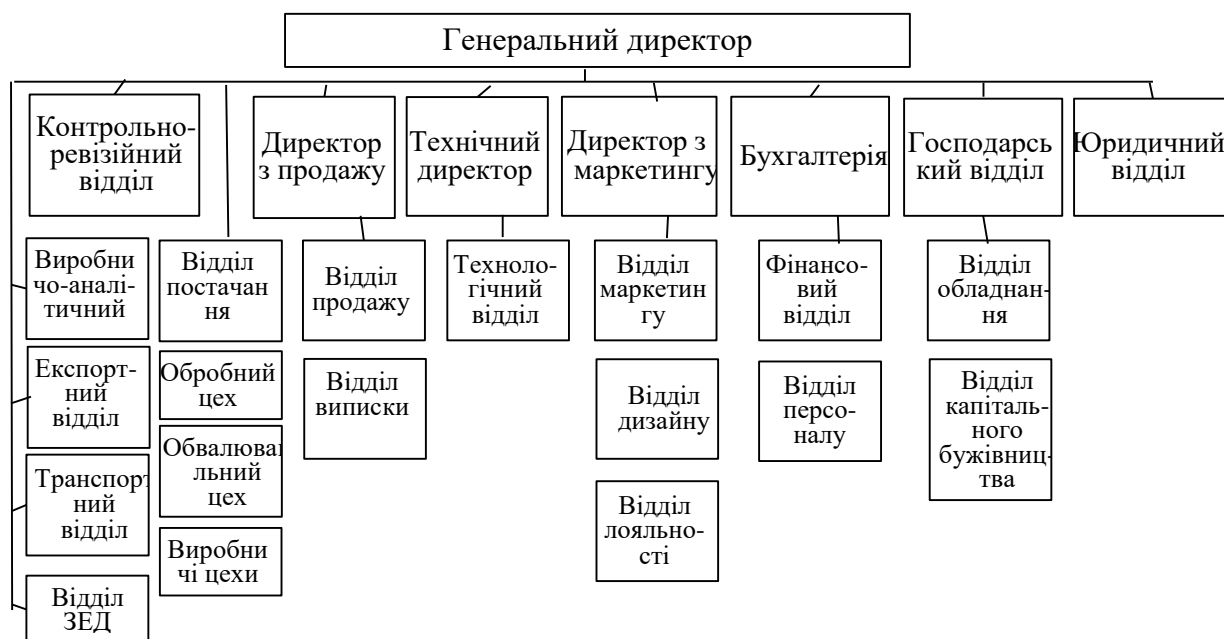


Рисунок 2.1 – Організаційна структура ТОВ «ПЖК-Запоріжжя»

Землі ТОВ «ПЖК-Запоріжжя» складаються із земельної ділянки, що належать на праві власності підприємства як юридичній особі. Загальна площа земельних угідь становить 611,23 га, з них: сільськогосподарських угідь – 587,64 га, ріллі – 525,84 га, сіножатей – 49,44 га, пасовищ – 12,36 га, під

будівлями і господарськими дворами – 5,05 га, під ставком – 18,5 га.

ТОВ «ПЖК-Запоріжжя» зобов'язане забезпечувати використання землі за цільовим призначенням та відповідно до умов її надання; ефективно використовувати землю, підвищувати її родючість, застосовувати природоохоронні технології виробництва, не допускати погіршення екологічної обстановки на території в результаті своєї господарської діяльності.

Для того, щоб оцінити реальний економічний стан ТОВ «ПЖК-Запоріжжя» і виявити існуючі позитивні та негативні сторони його діяльності, необхідно провести аналіз господарюючого суб'єкта. Даний аналіз проводиться на основі показників фінансової звітності.

Для відображення економічного стану господарства, в першу чергу, необхідно проаналізувати його майновий стан та величну його капіталу, що наведено в таблиці 2.1.

Таблиця 2.1 – Оцінка майна та капіталу ТОВ «ПЖК-Запоріжжя» за 2019-2021рр., тис. грн.

№ з/п	Види активів (майна) та пасивів (капіталу)	2019	2020	2021	У % 2021 до 2013
1	2	3	4	5	6
	Майно – усього	1021,7	3156,2	3785,0	370,46
1	Необоротні активи	235,5	387,3	1094,8	464,88
1.1	Основні засоби	235,5	387,3	1094,8	464,88
2	Оборотні активи	786,2	2768,9	2690,2	342,18
2.1	Запаси	120,7	991,4	1491,6	1235,79
2.2	Поточна дебіторська заборгованість	71,9	177,2	243,6	338,80
2.3	Гроші, їх еквіваленти та поточні фінансові інвестиції	504,9	1111,6	485,2	96,10
2.4	Інші оборотні активи	0,0	43,9	95,5	-
	Капітал – усього	1021,7	3156,2	3785,0	370,46
3	Власний капітал	976,6	2953,3	3496,2	358,00
3.1	Зареєстрований (пайовий) капітал	0,3	0,3	0,3	100,00
4	Зобов'язання і забезпечення	44,8	202,9	288,8	644,64
4.1	Поточні зобов'язання	44,8	202,9	288,8	644,64
4.2	Поточна кредиторська заборгованість	44,8	11,3	15,5	34,60

З наведених даних видно, що вартість майна ТОВ «ПЖК-Запоріжжя»

протягом трьох років збільшилась у три рази. Це свідчить про нарощування майнового потенціалу підприємства. Слід зазначити, що найбільшу питому вагу займають оборотні активи, які за аналізований період збільшилися на 342,18%. Це сталося внаслідок підвищення вартості запасів, які використовує підприємство. Грошові кошти у 2021 році, порівняно з 2019 роком, зменшились на 3,9%, що становить 19,7 тис. грн. Протягом досліджуваного періоду значно збільшилась вартість інших необоротних активів. Аналізуючи капітал підприємства, можна сказати, що зареєстрований капітал залишається незмінним, а загальний показник у 2021 році збільшився у 3 рази, порівняно з 2019 роком. Протягом 2019-2021 рр. значно збільшилися поточні зобов'язання. Проте, поточна кредиторська заборгованість підприємства зменшилась на 65,4%. Це дає підстави стверджувати, що підприємство своєчасно та сумлінно виконує покладені на нього зобов'язання.

До головних активів які використовує підприємство належать основні засоби. Вони включають в себе будівлю офісу, транспортні засоби адміністративного персоналу, виробниче обладнання та машини, інструменти та прилади, які використовуються у виробничому процесі. Ці активи використовуються у процесі виробництва або постачання товарів.

Інформацію про стан, вартість та рух основних засобів узагальнено в таблиці 2.2.

Таблиця 2.2 – Оцінка руху та функціонального стану основних засобів ТОВ «ПЖК-Запоріжжя» за 2019-2021рр., тис. грн.

№ з/п	Показник	2019	2020	2021	У % 2021 до 2019
1	2	3	4	5	6
1	Вартість основних засобів на початок року	659,3	852,7	1236,0	187,47
2	Вартість основних засобів на кінець року	667,1	1236,0	2086,7	312,80
3	Нараховано амортизації за рік	117,3	158,4	143,2	122,08
4	Знос основних засобів:	314,3	690,3	848,7	270,03
	а) на початок року				
	б) на кінець року	431,6	848,7	991,9	229,82
5	Річний приріст (+) або зменшення (-), тис.грн.	7,80	383,30	850,70	10906,41

Продовження таблиці 2.2

1	2	3	4	5	6
6	Темп приросту (зменшення), %	1,18	44,95	68,83	67,64
7	Період обороту, років	5,65	6,59	11,60	205,20
8	Коефіцієнт зносу, %:				
	а) на початок року	47,67	80,95	68,67	20,99
	б) на кінець року	65,46	99,53	80,25	14,79
9	Коефіцієнт придатності, %:				
	а) на початок року	52,33	19,05	31,33	-83,66
	б) на кінець року	34,54	0,47	19,75	-14,79

Наведені у таблиці дані про стан основних засобів свідчать про те, що середньорічна вартість основних засобів протягом трьох років збільшилась втричі.

Внаслідок придбання нового обладнання та підвищення цін на ринку показник річного приросту основних засобів у 2021 році має дуже велику різницю, порівняно з аналогічним показником 2019 року. Темп зростання та темп приросту основних засобів збільшились на 67,64%. Це спричинило збільшення періоду оборотності, а саме: у 2019 році вартість основних засобів дозволяє їм обертатися протягом 5,6 років, а у 2021 році – 11,6 років. Коефіцієнт зносу на початок року протягом п'яти років збільшився на 21%, а на кінець – на 14,8%. Коефіцієнт придатності на початок року зменшився на 83,66%, на кінець року – на 14,8%. Загалом стан основних засобів, їх використання та оновлення можна оцінити як задовільний.

Головним показником, що говорить про рентабельність підприємства, є його фінансовий результат. Тому наступним етапом буде аналіз його величини та оцінка, який наведено у таблиці 2.3.

Відповідно до наведених даних можна побачити, що підприємство працює рентабельно та кожного року його прибуток зростає. Виключенням є 2020 рік, у якому підприємство понесло збиток у розмірі 59,3 тис. грн. Це сталося внаслідок втрати частини врожаю та понесення додаткових витрат на його обробку та зберігання.

Зважаючи на те, що діяльність ТОВ «ПЖК-Запоріжжя» є сезонною, воно стикається з певними неприємними наслідками. Втрата врожаю відбулася

через значне зниження температура навесні 2020 року.

Таблиця 2.3 – Фінансові результати ТОВ «ПЖК-Запоріжжя» за 2019-2021рр., тис грн.

№ з/п	Показник	2019	2020	2021	У % 2019 до 2021
1	Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	850,2	1148,3	2453,6	288,59
2	Операційні витрати, у тому числі: а) собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг);	788,1	1071,9	1719,0	218,12
	б) інші операційні витрати.	3,7	83,7	191,7	5181,08
3	Валовий прибуток (збиток)	62,1	76,4	734,6	1182,93
4	Валовий прибуток (збиток) у % до чистого доходу (виручки) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	7,30	6,65	29,94	22,64
5	Прибуток (збиток) від операційної діяльності	850,2	1148,3	2453,6	288,59
6	Фінансові та інвестиційні доходи	0,00	0,60	0,00	-
7	Фінансові та інвестиційні витрати	54,10	52,60	0,00	-
8	Фінансовий результат до оподаткування	4,30	-59,3	542,90	12625,58
9	Чистий прибуток (збиток)	4,30	-59,3	542,90	538,60
10	Чистий прибуток (збиток) у % до чистого доходу від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	0,51	-13,2	22,13	21,62
11	Чистий прибуток (збиток) у % до валового прибутку (збитку)	6,92	67,7	73,90	66,98

Проте, підприємство доклало максимум зусиль для відновлення рівня прибутку. У 2021 році відношення чистого прибутку до валового становить 73,9%, що на 66,98% більше, ніж у базисному році. Відношення чистого прибутку до чистого доходу від реалізації у 2021 році дорівнює 22,13%, що перевищує на 21,62% аналогічне відношення 2019 року. Не беручи до уваги 2020 рік через отриманий збиток, можна сказати, що обсяг і динаміка чистого прибутку змінюється пропорційно понесеним витратам від операційної діяльності.

У процесі функціонування кожне підприємство повинно забезпечити безперервний процес виробництва. Це досягається за умови, якщо воно правильно розпоряджається власними коштами, коли доходи перевищують витрати. Велику роль відіграє автономність підприємства, тобто змога

самостійно триматися на плаву, без залучення позикових коштів. Такий стан називається фінансова стійкість, яку можна оцінити за допомогою ряду показників, що наведено у таблиці 2.4.

Таблиця 2.4 – Оцінка фінансової стійкості ТОВ «ПЖК-Запоріжжя» за 2019-2021 рр., тис. грн.

№ з/п	Показник	2019	2020	201	2021 до 2019, %
1	Коефіцієнт автономії	0,96	0,94	0,92	96,64
2	Коефіцієнт концентрації залученого капіталу	0,04	0,06	0,08	174,01
3	Коефіцієнт фінансування	21,80	14,56	12,11	55,53
4	Коефіцієнт фінансового ризику	0,05	0,07	0,08	180,07
5	Коефіцієнт довгострокового залучення позикових коштів	1,00	1,00	1,00	100,00
6	Коефіцієнт маневреності власного капіталу	741,1	2566	2401,4	324,03
7	Коефіцієнт забезпеченості оборотних коштів	0,94	0,93	0,89	94,70
8	Коефіцієнт забезпеченості запасів	3,54	1,79	1,29	36,36
9	Коефіцієнт маневреності власних оборотних коштів	0,42	0,33	0,11	25,37
10	Коефіцієнт реальної вартості майна	0,44	0,58	0,78	179,63
11	Коефіцієнт реальної вартості основних засобів у майні	0,23	0,12	0,29	125,49
12	Коефіцієнт накопичення амортизації	0,65	0,69	0,48	73,47
13	Коефіцієнт співвідношення оборотних і необоротних активів	3,34	7,15	2,46	73,61

Отримані дані говорять про те, що коефіцієнти автономії, концентрації залученого капіталу, фінансування протягом трьох років знаходяться в межах норми. Що стосується коефіцієнту фінансового ризику, то він коливається в межах норми, але його значення за аналізований період зросло вдвічі. Необхідно зазначити, що у структурі капіталу повністю відсутні позикові кошти. Коефіцієнт маневреності свідчить про те, що для фінансування поточної діяльності використовується значна частина капіталу. Порівняно з 2019 роком, у 2021 році він виріс у 4 рази. Коефіцієнт забезпеченості оборотних коштів зменшився на 5,7%. У 2021 році коефіцієнт реальності майна дорівнює 0,78, що вдвічі більше, ніж у 2019 році. Співвідношення оборотних і необоротних активів у 2021 році зменшилось на 26,4%, порівняно з базисним роком. Такий фінансовий стан підприємства дає можливість

стверджувати, що ТОВ «ПЖК-Запоріжжя» є незалежним від сторонніх джерел фінансування та здатне самостійно протистояти операційним труднощам.

Загальновідомо, що особливими показниками на які потрібно звернути увагу є ліквідність та платоспроможність. У Додатку Б здійснено аналіз ліквідності активів, їх оборотності, що надасть змогу краще охарактеризувати динаміку економічного стану ТОВ «ПЖК-Запоріжжя». Зазначимо, що до високоліквідних активів відносять грошові кошти та дебіторську заборгованість, але не меншої уваги потребує аналіз кредиторської заборгованості.

Дані, наведені в Додатку Б, показують що високоліквідні активи у 2021 році зменшились, порівняно з 2019 роком на 3,9%. За нормальних умов діяльності величина таких активів повинна бути більша або дорівнювати величині найбільш строкових зобов'язань. У ТОВ «ПЖК-Запоріжжя» така рівність виконується. Проте, величина останніх протягом трьох років зменшилась на 75,4%. Середньоліквідні та низьколіквідні активи за досліджуваній період збільшили свою вартість в два рази. У підприємства почали збільшуватись короткострокові зобов'язання. Величина коефіцієнту покриття (загальної ліквідності) вказує на те, що у підприємства досить коштів, які воно може направити на погашення поточної заборгованості в разі потреби. Значення коефіцієнту обертання оборотних активів за три роки зменшилося на 25,2%. Тривалість одного обороту в 2019 році становила 299 днів, а у 2021 році – 400 днів, тобто на 101 день довше, що становить 134%.

Враховуючи все вищевикладене, можемо зробити висновок, що фінансовий стан ТОВ «ПЖК-Запоріжжя» протягом трьох років має рейтинг А, тобто добрий. Виключенням є 2020 рік, в якому підприємство має показник Б (задовільний), бо отримало збиток у розмірі 59,3 тис. грн.. Проте, важливо зазначити, що попри отриманий збиток, у 2021 році підприємство вжило необхідних заходів для отримання належного рівня прибутку та відновило показники фінансового стану.

Управління ТОВ «ПЖК-Запоріжжя» здійснює керівник підприємства,

який є його правонаступником. Керівник представляє інтереси господарства перед підприємствами, установами і організаціями, окремими громадянами як на території України, так і за її межами. Керівник організовує роботу, розпоряджається майном і коштами, приймає і звільняє з роботи, встановлює правила трудової дисципліни, накладає стягнення, приймає рішення про ліквідацію фермерського господарства.

ТОВ «ПЖК-Запоріжжя» веде бухгалтерський облік в результаті своєї роботи за господарський рік і подає відповідним органам звітність. Фінансовий рік на ТОВ «ПЖК-Запоріжжя» розпочинається 01 січня і закінчується 31 грудня календарного року. Контроль за діяльністю підприємства здійснює ревізійна комісія. У ТОВ «ПЖК-Запоріжжя» облік здійснює бухгалтерія на чолі з головним бухгалтером Бронівіцькою А.М.

Головний бухгалтер або особа, на яку покладено ведення фінансового обліку підприємства:

- забезпечує дотримання на підприємстві встановлених єдиних методологічних принципів фінансового обліку;
- забезпечує складання та подання в установлені строки фінансової звітності;
- організовує контроль за відображенням на рахунках бухгалтерського обліку всіх господарських операцій;
- бере участь в оформленні документів, пов'язаних з нестачею та відшкодуванням втрат від нестачі, розкрадання та псування активів підприємства;
- забезпечує перевірку стану фінансового обліку у філіях, представництвах, відділеннях та інших відокремлених підрозділах підприємства.

Положення про облікову політику є одним з перших документів, які використовуються податковою інспекцією, аудиторськими фірмами та іншими відповідними службами при перевірці діяльності підприємства.

05.01.2020 року по господарству був виданий наказ «Про облікову

політику» № 42. Згідно цього наказу організацію бухгалтерського обліку здійснює бухгалтерія підприємства на чолі з головним бухгалтером. Права і обов'язки керівника, головного бухгалтера, касира та інших працівників визначені посадовими інструкціями.

На рисунку 2.2 зображено елементи облікової політики. При їх виокремленні були враховані певні фактори, наприклад, такі як: розмір підприємства, кількість працюючих, вид діяльності, план рахунків, система оподаткування, форми первинних документів та їх документообіг, форма бухгалтерського обліку.

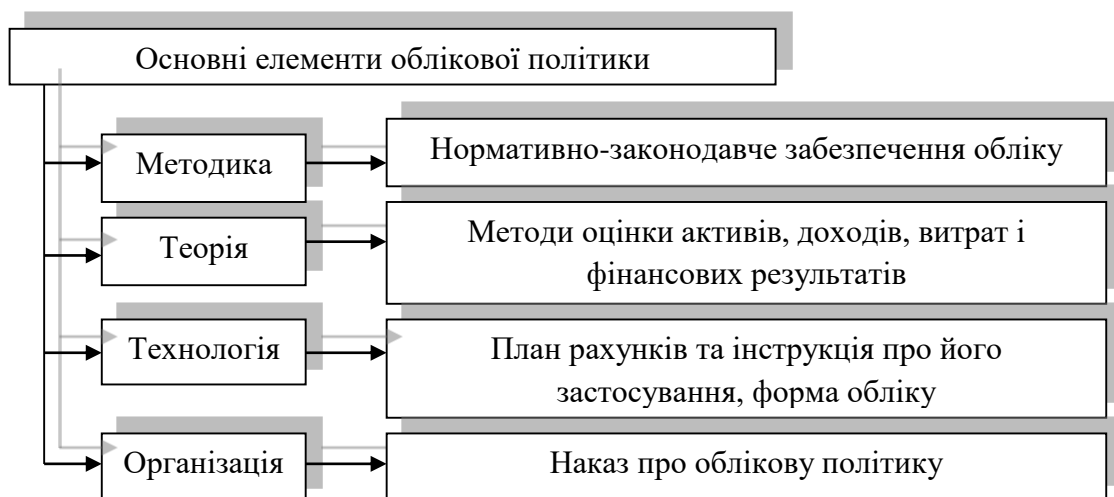


Рисунок 2.2 – Основні елементи облікової політики ТОВ «ПЖК-Запоріжжя»

Право першого підпису надається керівнику ТОВ «ПЖК-Запоріжжя», право другого підпису головному бухгалтеру.

Згідно наказу «Про облікову політику» в ТОВ «ПЖК-Запоріжжя» застосовують журнально-ордерну форму обліку з частковою автоматизацією.

Формування облікової політики тісно пов'язане з здатністю фахівців адаптуватися до змін зовнішніх та внутрішніх факторів, що є запорукою формування облікової політики, яка може забезпечити майбутнє ефективного розвитку підприємства.

Користувачами облікової інформації можуть бути внутрішні та зовнішні користувачі рис. 2.3.



Рисунок 2.3 – Користувачі облікової інформації підприємства

Основними реєстрами бухгалтерського обліку є журнали-ордери. Вони нагадують собою накопичувальні відомості, в яких систематизація і групування документів ведеться в хронологічному порядку по кореспондуючих рахунках.

Кількість таблиць у журналах-ордерах залежить від складності організації бухгалтерського обліку того чи іншого об'єкта від ступеня деталізації обліку, можливості ведення аналітичного і синтетичного обліку в одному реєстрі та інших обставин. Журнально-ордерна форма обліку ґрунтується на принципах систематизації і накопичення в хронологічному порядку даних первинних документів, що відображають господарські операції безпосередньо в реєстрах синтетичного та аналітичного обліку.

Головну книгу використовують для узагальнення даних журналів-ордерів, взаємної перевірки правильності проведених записів по окремих синтетичних рахунках і складання бухгалтерського балансу за місяць, квартал і рік. Записи оборотів в Головну книгу є одночасно і реєстрацією облікових даних, що відображені в журналах-ордерах.

Для оформлення різного роду господарських операцій, які здійснюються в ТОВ «ПЖК-Запоріжжя», використовують різні за своєю формою і змістом

бухгалтерські документи. В Законі України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» № 996-XIV приділено велику увагу оформленню первинних документів і реєстрів бухгалтерського обліку чим і керується наше підприємство. Підставою для бухгалтерського обліку господарських операцій є первинні документи, які фіксують факти здійснення господарських операцій. Первинні документи повинні бути складені під час здійснення господарської операції, а якщо це неможливо - безпосередньо після її закінчення. Для контролю та впорядкування оброблених даних на підставі первинних документів можуть складатися зведені облікові документи.

Первинні та зведені облікові документи можуть бути складені на паперових або машинних носіях і повинні включати такі обов'язкові реквізити.

Інформація, що міститься в первинних документах, систематизується на рахунках бухгалтерського обліку в реєстрах синтетичного та аналітичного обліку у формі подвійного запису. Операції в іноземній валюті відображуються також у валюті розрахунків платежів по кожній іноземній валюті окремо.

Дані аналітичних рахунків повинні бути тотожні відповідним рахункам синтетичного обліку на перше число кожного місяця. Відповідальність за несвоєчасне складання первинних документів і реєстрів бухгалтерського обліку та не достовірність відображених у них даних несуть особи, які склали та підписали ці документи.

На ТОВ «ПЖК-Запоріжжя» використовуються типові форми документів.

В господарстві розробляється схема документообігу. З метою упорядкованості руху та своєчасного одержання первинних документів для записів у бухгалтерському обліку наказом керівника підприємства встановлюється План (графік) документообігу, в якому вказується дата створення або одержання від інших підприємств документів, прийняття їх до обліку, передача в обробку та до архіву. Контроль за дотриманням графіка

документообігу, здійснюється головним бухгалтером.

Бухгалтерський облік ведеться згідно робочого плану рахунків, який розроблений на підставі Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, що затверджений Наказом Міністерства фінансів України № 291 від 30.11.99 року. і доданий до наказу про облікову політику підприємства.

Відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» метою складання фінансової звітності є надання користувачам для прийняття рішень повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансовий стан, результати діяльності та рух грошових коштів.

Перед складанням річної фінансової звітності підприємство обов'язково проводить інвентаризацію активів та зобов'язань. Квартальна звітність подається до 25 числа по закінченню звітного кварталу, річна – до 09 лютого. Звітним періодом для складання фінансової звітності ТОВ «ПЖК-Запоріжжя» є календарний рік. Готуючи фінансову звітність, потрібно дотримуватись якісних характеристик та принципів. Дані, наведені у фінансовій звітності, повинні підтверджуватись первинними документами, даними бухгалтерського обліку та відповідати податковому обліку (звітності). Достовірність даних підтверджується підписами керівника ТОВ «ПЖК-Запоріжжя» і головного бухгалтера та засвідчується печаткою.

2.2 Документальне оформлення господарських операцій з обліку розрахункових операцій з постачальниками

В бухгалтерському обліку для відображення всього обсягу господарської діяльності, а саме операцій, які здійснюються на підприємстві, використовується метод документування. Первинні документи повинні бути

складені під час здійснення господарської операції, а якщо це неможливо – безпосередньо після її закінчення. Документи, що надходять до бухгалтерії підприємства, ретельно перевіряються за критеріями якості, достовірності, законності, правильності, точності.

Розрахункові відносини між постачальниками і підрядниками виникають у процесі господарської діяльності підприємства і паралельно з виникненням цих відносин, як правило, формується інформаційна база документів для укладення договорів купівлі-продажу товарно-матеріальних цінностей, договорів на виконання різноманітних робіт, товарно-транспортні накладні, податкові накладні, рахунки-фактури, зовнішньоекономічні договори купівлі-продажу, вантажно-митні декларації тощо.

Початковим етапом обліку розрахунків з постачання у ТОВ «ПЖК-Запоріжжя» є первинний облік. Його зміст полягає у первісному спостереженні та розумінні господарського факту (явища або процесу), вимірювання дії в натуральному та грошовому вираженні, фіксування в носіях облікової інформації - документах.

Документи з огляду на їх велику кількість та різноплановість потрібно упорядковувати. Сприйняття, вимірювання та відображення господарських фактів розрахунків з кредиторами здійснюється виконавцями в різні періоди. Тому, при здійсненні первинного обліку, на ТОВ «ПЖК-Запоріжжя» наперед встановлюють рух первинних документів, формуючи графік документообігу. Інформацію сортують та відокремлюють від іншої саме на первинній стадії обробки для подальшого руху по підприємству.

Первинний документ – це основний доказ того, що сталася та чи інша подія. А якщо розглядати заборгованість, то він є прямим засобом підтвердження виникнення чи погашення заборгованості. Неналежне або несвоєчасне оформлення первинної документації робить неможливим відображення інформації в обліку.

Реальність укладання договору поставки у ТОВ «ПЖК-Запоріжжя» підтверджує наявність таких документів: журнал обліку приходу вантажу (М-

1); Акт про приймання матеріалів (М-7); акт про виявлені дефекти обладнання (М-17); накладні випуск ТМЦ; прибутковий ордер (М-4); дорожній лист (1-ТН); податкова накладна; платіжні та розрахункові документи

Документи первинного обліку на ТОВ «ПЖК-Запоріжжя» формуються вручну обліковими працівниками, а потім узагальнюються у комп'ютерній програмі.

Основними формами первинних документів, що використовуються при розрахункових операціях з постачальниками на ТОВ «ПЖК-Запоріжжя» є:

- Господарський Договір;
- накладна внутрішньогосподарського призначення;
- товарно-транспортна накладна;
- накладна на відпуск товарно-матеріальних цінностей;
- податкова накладна;
- рахунок-фактура;
- акт купівлі-продажу;

Головним документом, що регулює відносини ТОВ «ПЖК-Запоріжжя» з підприємствами-постачальниками є Господарський Договір. Підприємство самостійно розробляє форми договорів. В більшості випадків це договори поставки. Загальні положення договорів, умови і порядок укладання, внесення змін та розірвання передбачені в Цивільному та Господарському кодексах України [11, 67].

Нами було проаналізовано укладений договір поставки між ТОВ «ПЖК-Запоріжжя» та його постачальником ТОВ «Технопроф». У договорі йдеться про те, що: «Одна сторона (продавець) зобов'язується передати товар у власність другій стороні (покупцеві), а покупець зобов'язується прийняти цей товар і сплатити за нього певну грошову суму (ціну). Договір може бути укладений на поставки як товару, який є в наявності у продавця в момент укладення договору, так і товару, який буде створений або придбаний продавцем у майбутньому, якщо інше не встановлено законом або не впливає з характеру самого товару» [22]. Таким чином, у договорі вказується хто є

продавцем ТМЦ, а хто їх отримувачем та обов'язки сторін. Це свідчить проте, що договір поставки укладено правильно, згідно Господарського Кодексу України.

Накладна, яка призначена для внутрішньогосподарських потреб ТОВ «ПЖК-Запоріжжя» виписується працівником структурного підрозділу в 2-х примірниках на підставі контрактів, нарядів та інших відповідних документів. При цьому одержувач матеріалів має пред'явити довіреність на отримання цінностей, яка складається в установленому порядку. Один примірник призначений для передачі матеріально-відповідальній особі складу, в якості підстави для відпуску матеріалів, другий - одержувачу матеріалів.

Якщо договором передбачена попередня оплата за товари, роботи та послуги, то використовують рахунок-фактуру. Згідно Податкового Кодексу України рахунок-фактура має містити такі «обов'язкові реквізити:

- 1) номер за порядком і дату, на яку здійснено виписку документу;
- 2) найменування, адресу та ідентифікаційний код обох учасників: постачальника і покупця;
- 3) інформацію про того, хто здійснює відправку вантажу і про того, хто має його отримати;
- 4) якщо угодою передбачено авансову виплату, то рахунок-фактура має містити номер платіжного документа на підставі якого буде здійснена операція;
- 5) відомості про товар, який планується передати у власність контрагенту: назву та одиниці вимірювання» [43].

В тому випадку, коли постачальник має на меті списати цінності з балансу та передати їх у власність ТОВ «ПЖК-Запоріжжя», оформлюється Накладна на відпуск товарно-матеріальних цінностей (ТМЦ). Такий первинний документ використовується робітником бухгалтерії для оприбуткування отриманих цінностей на склад господарства. А також для того щоб, у разі потреби, вивезти з території постачальника власним транспортом.

Дану накладну виписує підприємство, що здійснює відпуск ТМЦ, у

трьох примірниках на підставі договору (контракту), нарядів та інших відповідних документів, і має підписати особа, що дала дозвіл на відпуск товарно-матеріальних цінностей, головний бухгалтер. Один з примірників слугує супровідним документом і підставою для оприбуткування ТМЦ на ТОВ «ПЖК-Запоріжжя». Другий екземпляр залишають на складі контрагента, він є засобом для списання товарно-матеріальних цінностей. Щодо третього примірника – його передають на пункт пропуску вантажів для здійснення контролю за операцією вивезення ТМЦ за територію підприємства. Обидві ці служби передають другий і третій примірники в бухгалтерію підприємства.

В тому випадку, коли транспортування цінностей покладено на ТОВ «ПЖК-Запоріжжя», призначається відповідальна особа, яка має доставити їх на підприємство. Первинним документом в такій ситуації слугує накладна на відпуск товарно-матеріальних цінностей. Її заповнюють посадова особа, призначена керівником підприємства, і матеріально відповідальна особа, яка здійснює відпуск товарно-матеріальних цінностей .

ТОВ «ПЖК-Запоріжжя» не має іноземних партнерів. Проте, на випадок, якщо вони з'являться у майбутньому обліковою політикою підприємства передбачено порядок оприбуткування імпортованих товарів на складі. Наведена операція має проводитися на підставі зовнішньоекономічного договору купівлі-продажу, вантажної митної декларації, приймального акту і акту експертизи торговельно-промислової палати, комерційних документів, товаро-транспортних накладних.

Досліджуване підприємство є платником ПДВ, отже в процесі постачання ТМЦ у постачальника з'являється податкове зобов'язання, а у покупець має право на податковий кредит.

Податкове зобов'язання – сума коштів, яку платник податків, повинен сплатити до бюджету, в якості податку. Податкове законодавство визначає підстави, на яких здійснюється справляння такого податку, термін та порядок сплати. Таке зобов'язання мають усі підприємства-платники ПДВ.

Сума грошових коштів, на яку підприємство-платник податку на додану

вартість може зменшити своє податкове зобов'язання звітного (податкового) періоду називається податковим кредитом.

При здійсненні такої операції обов'язково складається Податкова накладна, яка реєструється у Єдиному державному реєстрі податкових накладних. Податкові накладні потребують особливої уваги, а саме їх вірне оформлення, тому що невірний порядок видачі та заповнення податкової накладної при відображенні податкового кредиту з ПДВ загрожує підприємству штрафами.

ТОВ «ПЖК-Запоріжжя» не має відокремленої каси та здійснює розрахунки з постачання в безготівковій формі. Значно полегшує такі розрахунки сучасна електронна система «Клієнт-Банк».

За допомогою цієї системи головний бухгалтер ТОВ «ПЖК-Запоріжжя», з використанням локальної мережі Інтернет, має віддалений доступ до банківського рахунку підприємства. Це дозволяє, не виходячи з бухгалтерії, відправити до обслуговуючого банку платіжне доручення. Окрім цього, клієнт має змогу швидко отримати потрібну інформацію про стан платежу, стану поточного рахунку та про документи, що були або будуть проведені за рахунком у будь-який момент часу. Таким чином, первинний облік платіжних доручень ведеться в електронному вигляді, а у разі потреби документи можна роздрукувати в паперовому вигляді.

2.3 Синтетичний та аналітичний облік розрахункових операцій з постачальниками

Датою визнання зобов'язань покупця перед постачальниками є момент переходу права власності на отримані активи. Тобто кредиторська заборгованість за товари, роботи та послуги має бути відображена в системі рахунків бухгалтерського обліку, якщо виконуються такі умови:

– по-перше, від постачальників отримуються вигоди та ризики, пов'язані з володінням придбаними активами;

– по-друге, постачальники не здійснюють подальшого управління та контролю за реалізованими активами;

– по-третє, можна достовірно визначити суму зобов'язань перед постачальниками.

Погашення зобов'язань перед постачальниками і підрядниками за отримане від них майно здійснюється:

1) безготівковим способом із застосуванням таких форм платіжних засобів: платіжних доручень, платіжних вимог, розрахункових чеків, акредитивів і векселів;

2) готівкою, згідно з якою сума розрахунку з одним контрагентом протягом дня за одним або декількома платіжними документами не повинна перевищувати максимально встановленої суми (10000 грн.). Водночас кількість підприємств (підприємців), з якими проводяться готівкові розрахунки, протягом дня не обмежується.

Для обліку розрахунків з постачальниками за одержані товарно-матеріальні цінності, виконані роботи і надані послуги призначений рахунок 63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками». Даний рахунок має такі субрахунки:

631 – Розрахунки з вітчизняними постачальниками;

632 – Розрахунки з іноземними постачальниками;

633 – Розрахунки з учасниками промислово-фінансових груп.

З огляду на те, що ТОВ «ПЖК-Запоріжжя» не займається зовнішньоекономічною діяльністю, для реєстрації здійснення господарських операцій використовує лише субрахунок 631 «Розрахунки з вітчизняними постачальниками». Рахунок балансовий, розрахунковий, активно-пасивний, призначений для обліку поточних зобов'язань.

За кредитом рахунку 631 відображається заборгованість за одержані від постачальників активи або виконані роботи чи послуги, за дебетом –

погашення заборгованості, її списання, тощо.

Рахунок другого порядку 631 «Розрахунки з вітчизняними постачальниками» може одночасно мати два сальдо. Дебетове сальдо означає борги підприємству, які відображають в активі балансу, а кредитове сальдо відображає зобов'язання підприємства і показується в пасиві балансу.

Синтетичний облік на підприємстві повністю автоматизований. При цьому первинні документи складаються на бланках типових форм, а в подальшому узагальнюються за допомогою бухгалтерської комп'ютерної програми. Тобто програма дає змогу формувати на основі первинних документів звіти різних видів в автоматичному режимі. Звіти можуть бути як регламентовані законодавством, так і для внутрішніх господарських потреб.

Найважливішим етапом автоматизованого обліку є введення інформації в програму. Коли ми вводимо документ в журнал, велика їх кількість в цей час автоматично формують проведення на підставі реквізитів документа. Які саме проводки, з якою кореспонденцією повинні бути сформовані – задається в конфігураторі. Після того, як введення документів або проводок закінчено, програма автоматично розраховує підсумки, тобто обороти і сальдо по рахунках, але робить це до певного кварталу.

Заключним етапом ведення бухгалтерського обліку є отримання звітності. Важливим моментом є те, що автоматизація бухгалтерського обліку дозволяє отримувати проміжні (оперативні) підсумки. Перед формуванням звітів необхідно перевірити, чи встановлений розрахунок бухгалтерських підсумків у звітах за квартал, а краще повністю перерахувати підсумки.

На ТОВ «ПЖК-Запоріжжя» для аналізу початкового, кінцевого сальдо та загальної суми за рахунком 631 «Розрахунки з вітчизняними постачальниками» використовується «Оборотно-сальдова відомість по рахунку». Така відомість є формою звіту, який містить найбільшу кількість інформації та найчастіше використовується.

Звіт «Аналіз рахунку» показує обороти зарахунком 631 «Розрахунки з вітчизняними постачальниками» і всіма кореспондуючими рахунками за

певний період, а так само залишки по даному рахунку на початок і на кінець періоду. Дані звіту можуть виводитися з додатковою розбивкою за періодами часу, наприклад по днях, тижнях, місяцях і т. д. Для формування такого звіту достатньо у його формі вказати організацію, період і вибрати рахунок бухгалтерського обліку.

В тому випадку, якщо бухгалтеру необхідно отримати список проводок, зроблених за рахунком складається «Картка рахунку». Вона відображає список проводок, які були зроблені за рахунком 631 «Розрахунки з вітчизняними постачальниками» за будь-який період.

Головна книга ТОВ «ПЖК-Запоріжжя» заповнюється автоматично та на основі неї складається фінансова звітність. Для цього потрібно у програмі провести певні налаштування конфігурації. За потреби всі звіти та дані Головної Книги можна роздрукувати в паперовому вигляді.

Кореспонденцію бухгалтерських рахунків з обліку розрахунків з постачальниками і підрядниками в ТОВ «ПЖК-Запоріжжя» наведено в таблиці 2.5.

Таблиця 2.5 – Господарські операції з обліку розрахунків з постачальниками і підрядниками в ТОВ «ПЖК-Запоріжжя»

№ з/п	Зміст операції	Кореспондуючі рахунки		Сума, грн.
		Дебет	Кредит	
1	Здійснено авансовий платіж	371	311	69700
		641	644	10670
2	Оприбутковано від постачальника (платника ПДВ) запаси	20	631	59030
3	Відображено суму ПДВ	644	631	10670
4	Проведено залік заборгованостей	631	371	69700
5	За виконані роботи і послуги для загальновиробничих і загальногосподарських потреб	91, 92	631	5335
		641	631	100
6	За виконані роботи і надані послуги що відносять до витрат на збут продукції	93	63	5500
		641	631	1700
7	Відображено послуги виробничого характеру	23	631	2500
8	Відображено послуги, що відносяться до витрат майбутнього періоду	39	631	1750
9	Відображено списання дебіторської заборгованості, яка утворена в наслідок переоплати за товари, роботи та послуги	944	631	7800

Аванс розрахункових документів постачальників за матеріальні цінності списується до дебету рахунку 371 «Розрахунки за виданими авансами». Матеріальні цінності, отримані з передоплатою, відображаються на рахунку «Розрахунки з постачальниками та підрядниками» та погашаються раніше перерахованими сумами передоплати:

- дебет рахунку 63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками»;
- кредит рахунку 371 «Розрахунки за виданими авансами».

Кореспонденцію бухгалтерських рахунків з обліку розрахунків з постачальниками і підрядниками в ТОВ «ПЖК-Запоріжжя» з використанням передоплати наведено в таблиці 2.6.

Таблиця 2.6 – Господарські операції з обліку розрахунків з постачальниками і підрядниками в ТОВ «ПЖК-Запоріжжя» з використанням передоплати

№ з/п	Зміст операції	Кореспондуючі рахунки		Сума, грн.
		Дебет	Кредит	
1	Перераховано з поточного рахунку передоплату постачальникам	371	311	5700
2	Перераховано з поточного рахунку передоплату за необоротні активи	371	311	10800
3	Відображено взаємозалік заборгованості за необоротні активи	631	371	25800
4	Відображено взаємозалік заборгованості з підрядниками	634	371	15000
5	Відображено взаємозалік заборгованості з постачальником за матеріали	631	371	8100
6	Відображено податковий кредит з ПДВ	641	644	1600

У разі застосування розрахунків із постачальниками та підрядниками на умовах передоплати за товари, роботи, послуги аванси, перераховані з розрахункового рахунку організації, обліковуються на активному субрахунку 371 «Аванси видані». Аналітичний облік по даному рахунку ведеться за валютою платежів, контрагентів та первинних документів. Особливу увагу покладено на перевірку залишку за цим рахунком з метою запобігання дублювання проводок з оплати за рахунком 63 «Розрахунки з

постачальниками та підрядниками», важливо не допускати проведення товарів за кредитом субрахунку 371, а також не здійснити (або не провести вчасно) взаємозалік боргів між цими рахунками.

Побудова аналітичного обліку розрахунків з постачальниками повинна забезпечувати можливість отримання необхідних даних про: акцептовані та інші розрахункові документи, термін оплати за якими не настав; неоплачені вчасно розрахункові документи, постачальники за невідфактуровані поставки; видані векселі, строк платежу за якими не настав; прострочені рахунки; отримали комерційні кредити.

Аналітичний облік в ТОВ «ПЖК-Запоріжжя» ведеться по кожному постачальнику та підряднику у розділі кожного платіжного документа.

Регістри бухгалтерського обліку ТОВ «ПЖК-Запоріжжя» (книги, відомості, журнали тощо) призначені для хронологічного, систематичного або комбінованого накопичення, групування та узагальнення інформації про господарські операції, що містяться в первинних документах. Вони складаються щомісячно і підписуються виконавцями та головним бухгалтером підприємства [34].

Формування аналітичних даних здійснюється шляхом групування первинних документів з однаковими відомостями за змістом, результати з яких переносяться до відповідних журналів. Деталізація аналітичної інформації в облікових регістрах може бути розширена, змінена [21].

Аналітичні дані в регістрах бухгалтерського обліку повинні відповідати даним синтетичного обліку на останній день місяця.

Господарські операції відображаються в облікових регістрах ТОВ «ПЖК-Запоріжжя» за надходженням первинних документів або за підсумками місяця в залежності від характеру та змісту операції. Підсумкові записи в журналах звіряються з даними первинних документів, що послужили підставою для записів і відомостей.

До документів, відомості про які входять до облікових регістрів, вносяться номери відповідних облікових регістрів, а також порядкові номери

записів у них (номер строків). У облікових регістрах, показники яких переносяться до Головної книги або інших облікових регістрів, про це роблять відповідний запис у відповідному рядку регістру.

Таблиця 2.7 – Регістри бухгалтерського обліку розрахунків довгострокових та поточних зобов'язань

Номера		Назва та призначення регістрів
Журнал	Відомість	
		Розділ I журналу 3. Облік розрахунків за товари, роботи, послуги, інших розрахунків та резерву сумнівних боргів (по кредиту рахунків
		Розділ II журналу 3. Облік розрахунків з бюджетом, облік довгострокових і поточних зобов'язань (по кредиту рахунків 17, 52,
		Відомість аналітичного обліку розрахунків з різними дебіторами.
		Відомість аналітичного обліку розрахунків з постачальниками та підрядчиками.
		Відомість аналітичного обліку виданих та одержаних векселів.
		Відомість аналітичного обліку розрахунків по інших операціям
		Відомість аналітичного обліку розрахунків з бюджетом

Як видно з таблиці 2.7 облік розрахунків з постачальниками та підрядниками та різними кредиторами ведеться в Журналі 3 та Відомостях аналітичного обліку 3.2-3.6.

У процесі господарської діяльності ТОВ «ПЖК-Запоріжжя» постійно проводить розрахунки з контрагентами, у тому числі з постачальниками із закупівлі у них сировини, матеріалів та інших товарів та матеріальних цінностей і послуг, що підтверджується договорами. Основною нормативно-правовою базою, що регулює порядок організації обліку розрахунків із кредиторами в економіці, є Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» та Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку.

Проведене нами вивчення облікової практики на підприємстві показало, що ТОВ «ПЖК-Запоріжжя» ретельно дотримується вимог законодавства при веденні синтетичного та аналітичного обліку розрахунків із постачальниками та підрядниками. Компанія забезпечує умови, встановлені договорами та

угодами з постачальниками та підрядниками. Бухгалтерський облік здійснюється своєчасна оплата рахунків постачальників та підрядників, контролюється сума кредиторської заборгованості, звіряються розрахунки з контрагентами та операції з постачальників та підрядників на рахунках бухгалтерського обліку

2.4 Напрями подолання проблемних аспектів обліку розрахункових операцій з постачальниками на підприємстві

На сучасному етапі формування ринкових відносин в Україні існує чимало актуальних питань, пов'язаних з обліком кредиторської заборгованості. Більшість підприємств практично не мають можливості нормально функціонувати у зв'язку з наявністю заборгованості перед кредиторами, адже це відволікає кошти з обороту. Саме тому важливим завданням є правильний облік і ефективність управління заборгованістю, своєчасного її повернення та попередження виникнення боргів підприємства.

На сьогодні облік заборгованості перед кредиторами повністю регулюється законодавчими актами, але незважаючи на це, в системі розрахунків за кредиторською заборгованістю існує ряд проблем. Загалом, нормативних документів, які регулюють організацію облікового процесу, на сьогоднішній день є достатньо. Але не слід забувати, що бухгалтерський облік зазнає постійних змін. Це пов'язано із постійною зміною законодавчих та нормативних актів, із удосконаленням бухгалтерських програм та, головним чином, переходом до міжнародних стандартів бухгалтерського обліку.

Проблемі обліку розрахунків з постачальниками присвятили свої праці Бутинець Ф.Ф., Огійчук М.Ф., Петрик О.М., Зотов В.В., Шапошнікова О.М. та інші. Однак, враховуючи актуальність теми дослідження, можна зазначити, що питання удосконалення обліку розрахунків з постачальниками все ще не

достатньо дослідженні в сучасних наукових джерелах.

Система відносин з постачальниками, заготівельними організаціями, банками та іншими кредиторами, яка діє на сьогодні, ще не повністю відповідає вимогам прискорення грошового обігу і зміцнення фінансового стану підприємства. Це, в свою чергу, призвело до нестабільності доставки основних матеріальних ресурсів, особливо нафтопродуктів, запасних частин, мінеральних добрив та інших речей, які необхідні для виробництва продукції.

Облікове відображення постачання є найважливішою ділянкою бухгалтерської роботи, оскільки на цьому етапі формується основна частина витрат та доходів підприємств. За допомогою розрахунків можна, з одного боку спрямувати та забезпечити підприємство сировиною, матеріалами, паливом, тарою, а з іншого – реалізувати готову продукцію.

З метою покращення облікових записів розрахунків з партнерами на ТОВ «ПЖК-Запоріжжя» доцільно провести деякі зміни, які б сприяли удосконаленню обліку розрахунків:

- необхідно стежити за співвідношеннями дебіторської і кредиторської заборгованості: перевищення кредиторської заборгованості над дебіторською може призвести до неплатоспроможності підприємства;

- краще та якісніше проводити аналіз складу і структури заборгованості за конкретними кредиторами.

ТОВ «ПЖК-Запоріжжя» для відображення операцій з постачання використовує рахунок 63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками», а саме субрахунок 631 «Розрахунки з вітчизняними постачальниками». Така деталізація, на нашу думку, є не достатньо детальною, тому до наведеного раніше субрахунку задля потреб повного контролю за кредиторською заборгованістю ми пропонуємо відкривати аналітичні рахунки в якості субконто, як це показано на рисунку 2.4.

За рахунок такого поділу підприємство буде контролювати залишки на рахунку та своєчасне погашення заборгованості, що дозволить уникнути непорозумінь з контрагентами. На нашу думку, підвищену увагу керівник

ТОВ «ПЖК-Запоріжжя» повинен приділяти субконто рахунку 631/3, що обліковує прострочену заборгованість, щоб своєчасно вживати необхідні жорсткі заходи.

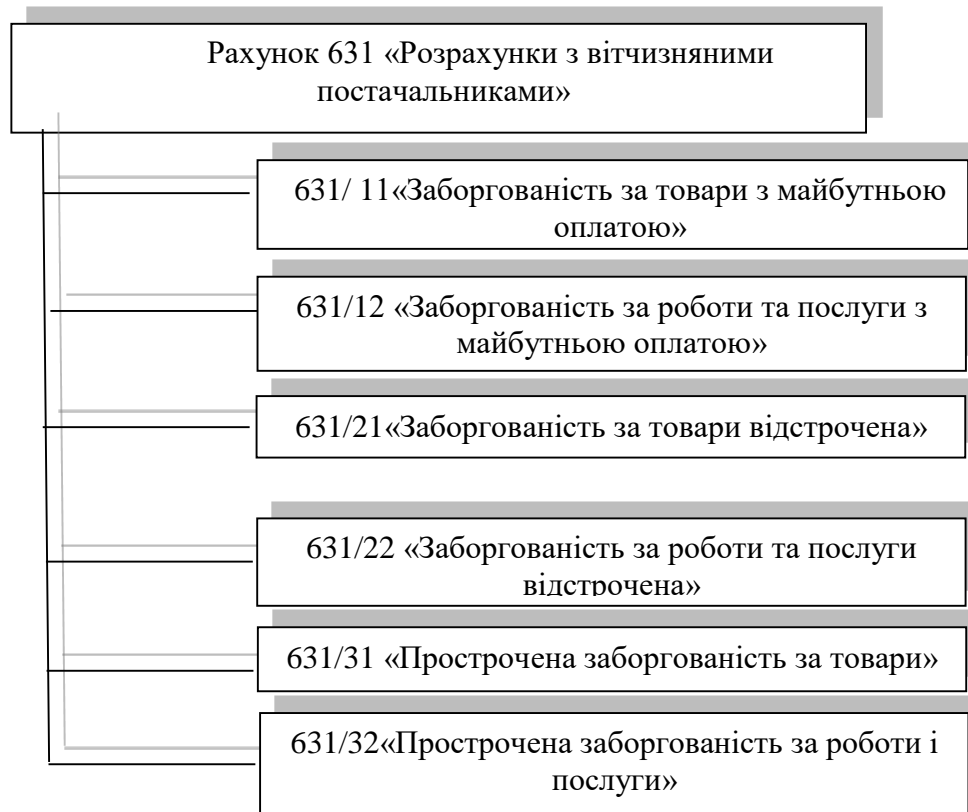


Рисунок 2.4 – Запропонована схема деталізації рахунку 631 «Розрахунки з вітчизняними постачальниками»

Застосування в обліку таких рахунків сприятиме не тільки якіснішому обліку, а й підвищенню контролю за кредиторською заборгованістю, термінами її сплати, що дасть змогу правильніше планувати фінансові вкладення у підприємство та здобути тимчасово вільні кошти. Заборгованість за надані послуги доцільно акумулювати на субрахунку 685 «Розрахунки з іншими кредиторами».

Також ми вважаємо, що проблемним аспектом є те, що субконто цього рахунку ніяким чином не відображається у фінансовій звітності. Тому нашою пропозицією є внесення до Звіту про фінансовий стан, а саме до рядка 1615 «Поточна кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги»,

додаткового рядку 1616 з назвою «у тому числі прострочена кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги». Приклад такого доповнення наведено у Додатку В.

Для якіснішого обліку та аналізу пропонуємо при розрахунках з постачальниками використовувати реєстр аналітичного обліку розрахунків з контрагентами, наведений в таблиці 2.8. Така відомість допоможе виявити факти прострочення заборгованості перед кредиторами та недопущення в майбутньому такої ситуації, з метою уникнення претензій з боку постачальників.

Таблиця 2.8 – Аналітичний реєстр розрахунків з постачальниками

№ з \ п	Постачаль - ник	Номер рахунку до сплати, дата	Термін оплати, дні	Відстрочена заборгованість, термін, дні				Прострочена заборгованість термін				Сума оплати з ПДВ, грн	Сальдо кінцеве по рахунку	Дата оплати
	Назва ТМЦ	Сума рахунк у з ПДВ, грн		квартали				квартали						
1	2	3	4	I	II	III	IV	I	II	III	IV	5	6	8
1	ТОВ «Мрія»	№515	01.12.21		15000							15000		15.12.21
	Добрива	15000												

В даній таблиці наведено приклад виявлення факту відстрочення заборгованості за поставлені підприємству добрива від постачальника ТОВ «Мрія», термін сплати якої відрізняється від фактичного на 15 днів. Маючи таку інформацію, підприємство може вжити заходів щодо попередження виставлення претензії з боку постачальника. Наприклад, направити лист-прохання щодо відтермінування терміну оплати із зазначенням причин. Побудова таких взаємовідносин з партнерами попередить в майбутньому непорозуміння та сприятиме взаємовигідним відносинам в процесі постачання товарно-матеріальних цінностей.

У ринковому середовищі підприємницька діяльність будується на

системі укладених договорів постачання продукції, робіт, послуг. Оскільки договір є основним інструментом, який переміщує матеріальні та фінансові ресурси підприємства, то причини, які створюють передумови до виникнення і несвоєчасного погашення заборгованостей, можуть впливати, власне, із господарських договорів.

Аналіз результатів оцінки стану договірних відносин показав, що:

– складанням господарських договорів на підприємствах у більшості випадків займаються керівник та головний бухгалтер, але практика господарювання свідчить і про залучення кваліфікованих спеціалістів;

– дотримання договірної дисципліни зі своїми партнерами переважна більшість підприємств оцінює як «посередньо». Серед причин що спонукають такі підприємства до подальшої співпраці із недобросовісними партнерами, є: найкоротша відстань доставки продукції, втрата головних ринків збуту, відсутність іншого партнера, вказівка керівництва;

– негативний вплив на стан фінансово-договірних відносин справляє також перегляд раніше укладених угод з приводу коригування закупівельних цін та переоформлення угод на операції товарообмінного характеру;

– в умовах недотримання договірних зобов'язань партнерами деякі підприємства не намагалися оскаржити свої права в судовому порядку.

Свідчення тих, кому вдалося захищати інтереси свого підприємства в такий спосіб дозволяють зробити умовне припущення про те, що на сьогодні задовольняється лише кожен четвертий позов підприємства. Це свідчить про відносно низький рівень підтримки інтересів товаровиробників з боку законодавства. Проте, функції правового захисту суб'єктів господарювання облік виконує лише у тому випадку, коли є договірні відносини оформлюються своєчасно, правильно, й у повному обсязі.

Особливістю договору як первинного документу є те, що він не знаходить свого відображення на балансових рахунках бухгалтерського обліку. В той же час він є джерелом зобов'язання, інформацією про сукупний розмір зобов'язань підприємства, яка може бути корисною для прийняття

відповідних рішень його власниками, а також інвесторами та кредиторами (рис. 2.5).



Рисунок 2.5 – Аналіз договірних прав та зобов'язань у процесі формування рішення з управління заборгованістю

Таким чином, договірні зобов'язання і права як фактор аналізу потрібно враховувати: при управлінні дебіторською заборгованістю, коли визначається кредитоспроможність партнера (або при аналізі кредитоспроможності позичальника) та прогнозування грошових потоків на власному підприємстві.

Необхідно звернути увагу на те, що договір є основним інструментом фінансово-господарських відносин, виконання його є гарантією фінансової стабільності підприємства. Інтеграція поглядів провідних економістів із власними спостереженнями відносно стану та обліку договірних відносин в ринковому середовищі дає підставу для визначення головної особливості таких відносин: з огляду на те, що практика господарювання примножує

випадки систематичного невиконання договорів, ігнорування договірних умов, внаслідок чого частіше за все втрачають товаровиробники, при укладанні угоди особливу увагу необхідно приділяти її суттєвим умовам. В загальному розумінні суттєвими умовами договору є предмет та ціна договору.

Згідно з компромісною позицією низки вчених, зокрема Орлової І.В., договірне право перед відображенням його в обліку повинно пройти перевірку на відповідність певним критеріям визнання, таким, як корисність та твердість контракту: зобов'язання, виконання якого не можна уникнути в повній сумі або без виплати неустойки, може розглядатися як «тверде» [39].

В даному випадку висновок бухгалтера про визнання договору таким, що підлягає відображенню в обліку, матиме суб'єктивний характер. Тому вважаємо, що поза балансом потрібно обліковувати всі договірні права та обов'язки підприємства, а відповідність договору критеріям «неухильності» необхідно визначити на момент його укладання. Корисність визначається власниками підприємства виходячи з його інтересів, а твердість контракту, насамперед, залежить від того, наскільки грамотно юридично складено цей документі визначається наявністю методів забезпечення неухильного виконання договірних зобов'язань. Роль головного бухгалтера при укладанні контрактів, в першу чергу, полягає в ретельному контролі за їх фінансовими та платіжними умовами.

Для узагальнення інформації про наявність та рух зобов'язань по укладених контрактах, а також контролю за їх виконанням призначено позабалансовий бухгалтерський рахунок 03 «Контрактні зобов'язання».

Позабалансові зобов'язання підприємства можуть привертати увагу кредиторів, оскільки можливі претензії щодо активів фірми безпосередньо зменшують розмір коштів, які б могли бути направлені на погашення боргів кредиторам, і, навпаки – інформація про розмір позабалансових прав підприємства зменшує ризик неповернення боргів. У зв'язку з цим доцільно в сучасних умовах господарювання введення в облік таких позабалансових

рахунків як «договірні права» та «договірні зобов'язання», що зображено у таблиці 2.9.

Таблиця 2.9 – Запропоновані рахунки позабалансового обліку

Клас 0. Позабалансові рахунки		
08	Бланки суворого обліку	За видами бланків
09	Амортизаційні відрахування	За напрямками використання
010	Договірні права	За видами прав
011	Договірні зобов'язання	За видами зобов'язань

Відображення договірних зобов'язань на позабалансових рахунках обліку має свої особливості і полягає в тому, що вони, як правило, не відображаються у фінансовій звітності. Водночас в реальному житті майже не існує підприємств, які б не мали зобов'язань, що підлягають обов'язковому виконанню у майбутньому. Такі обов'язки включають суттєві потенційні вимоги до даного підприємства, що в підсумку вплине на його майновий стан. Тому головний бухгалтер підприємства повинен володіти повною інформацією про позабалансові рахунки з метою їх подальшого хеджування.

До проблемних аспектів розрахункових взаємовідносин належить знецінення аналітичної інформації. Для усунення такої проблеми необхідно підвищити аналітичну цінність облікової інформації. Отже, при побудові аналітичного обліку договірних відносин необхідно звернути увагу на ряд важливих моментів:

- класифікація розрахунків за економіко-правовим змістом. Розрахунки за попереднього укладеними договорами пропонуємо класифікувати як комерційні, які, в свою чергу, поділяються в залежності від об'єкта обліку на товарні та фінансові.

- види господарських договорів (договір купівлі-продажу, договір постачання, договір підряду, договір бартеру, договір про надання послуг, договір зберігання, договір оренди, договір про товарний кредит).

- економічні агенти. Аналітичний облік необхідно вести за кожним окремим договором та суб'єктом договірних зв'язків.

– умови та строки розрахунку. Необхідно враховувати для встановлення суми прострочених зобов'язань та розрахунку величини матеріального відшкодування.

Наступним аспектом, який потребує уваги, є організація бухгалтерського обліку розрахунків з постачальниками.

В результаті проведеного дослідження виявлено, що в Наказі про облікову політику не звертається уваги щодо поточних зобов'язань. Це свідчить про недосконалу організацію бухгалтерського обліку на підприємстві, про те що Наказ був створений лише для наглядності.

Для вирішення такої проблеми пропонуємо до Наказу додати пункт щодо зобов'язань. Заборгованість перед партнерами за товари, роботи, послуги також має дуже важливе значення і потребує досконалої організації в бухгалтерському обліку. В наказі повинні бути зазначені основні положення щодо обліку відносин з контрагентами, які наведені на рисунку 2.6.

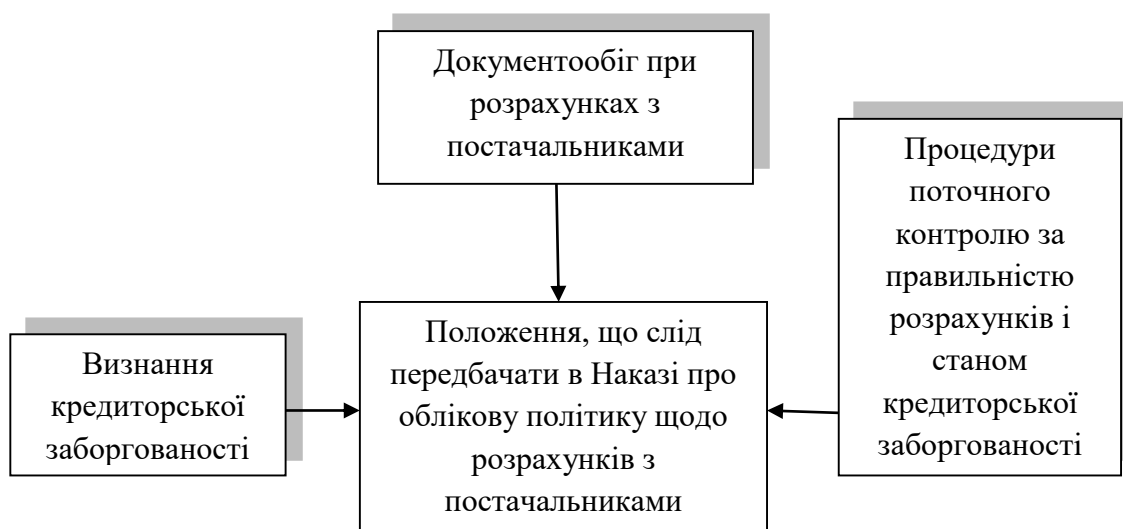


Рисунок 2.6 – Запропоновані основні положення щодо обліку розрахунків з постачальниками в Наказі про облікову політику

По-перше, необхідно зазначити умови визнання заборгованості відповідно до П(С)БО 11 «Зобов'язання», за якою сумою відображаються в звітності поточні зобов'язання.

По-друге, необхідно вказати що: суми створених забезпечень визнаються витратами, непередбачені зобов'язання слід обліковувати на позабалансових рахунках за обліковою ціною, кредиторську заборгованість, по якій минув строк позовної давності, відносити до доходу звітного періоду в першому наступному місяці після пройденого строку позовної давності. На нашу думку таке удосконалення Наказу про облікову політику покращить організацію праці бухгалтера та спростить процес інвентаризації (Додаток Д).

Як зазначалося раніше, керівник підприємства за сумісництвом є головним бухгалтером, тому він має виконувати не тільки облікові роботи, але і здійснювати контроль. Зауважимо, що приватне підприємство «Мироненко» проводить багато господарських операцій протягом року, має зобов'язання з оплати праці, є платником податків та зборів, проводить розрахунки з покупцями та постачальниками, в активах підприємства присутні короткострокові кредити банків, що, безперечно, повинно бути відображено в обліку.

До основних проблем, з якими стикаються підприємства при отриманні поставок, належить неправильне оформлення первинних документів, несвоєчасне їх опрацювання, передача від постачальника до бухгалтерії та навпаки, пошкодження або їх втрата. Це спричиняє затримку по перерахуванню коштів, а також затримку поставок ТМЦ з боку постачальників. Тому, для того щоб уникнути несвоєчасних платежів та пришвидшити документообіг, пропонуємо здійснювати електронний документообмін між ТОВ «ПЖК-Запоріжжя» та його постачальниками.

У 2018 році в силу вступив Закон України «Про електронні довірчі послуги», який регламентує електронну передачу даних між суб'єктами, які вступають у взаємодію один з одним. Закон виступає основним нормативним актом для введення в дію наших пропозицій.

ТОВ «ПЖК-Запоріжжя» для складання звітності використовує комп'ютерну програму «М.Е.Дос». Для програми передбачений специфічний модуль, який має назву «Електронний документообіг». Він інтегрується з

певними програмами та надає можливість обміну документами в електронному вигляді з партнерами (обмін рахунками, актами, договорами і податковими накладними) і контролюючими органами (наприклад, реєстрація податкових накладних в ЄРПН). Тому, для вирішення вищезгаданих проблем, пропонуємо встановити даний модуль програми. При роботі з комп'ютерною програмою «М.Е.Дос» документи надійно захищаються від несанкціонованого втручання. Обмін первинними документами відбувається в зашифрованому вигляді з використанням електронного цифрового підпису. Ключі електронного цифрового підпису є унікальним набором символів. Працює програма дуже просто. Для зручності розглянемо обмін первинними документами на прикладі ТОВ «ПЖК-Запоріжжя» (контрагент А) і ПП «Агро-Плюс» (контрагент Б), що зображено на рисунку 2.7.

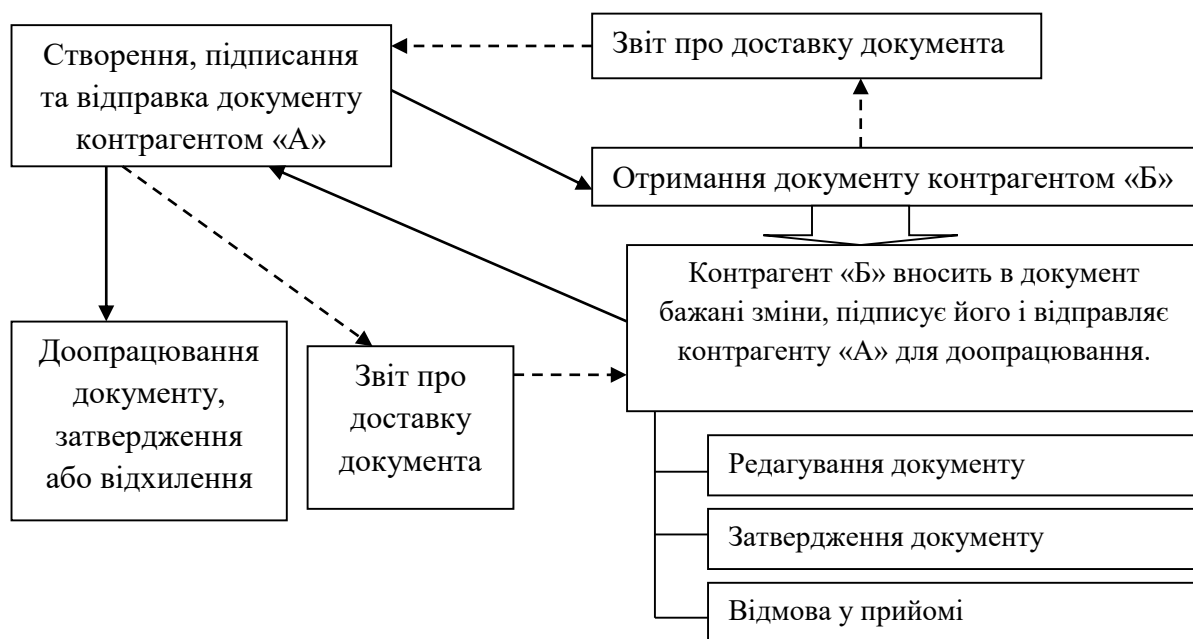


Рисунок 2.7 – Алгоритм здійснення електронного документообміну між контрагентами

Важливо, що для відправки документів в електронному вигляді не потрібно з'ясовувати адресу електронної пошти контрагента і контролювати її актуальність. Документи будуть передані безпосередньо до одержувача на

підставі його коду ЄДРПОУ за допомогою спеціального сервера.

Отже, згідно рисунку 2.7, алгоритм обміну документами полягає в наступному:

1. Контрагент «А» створює первинний документ в програмі «М.Е.Дос» або імпортує з інших програм. Документ автоматично перевіряється за допомогою вбудованих алгоритмів перевірки і зберігається в базі даних програми «М.Е.Дос». Далі його можна підписати електронним цифровим підписом і відправити контрагенту «Б».

2. При прийомі документа контрагентом «Б» автоматично генерується і надсилається контрагенту «А» звіт про доставку документа.

3. Отримавши електронний документ, контрагент «Б» має можливість:

- «затвердити документ» – вибирається за умови, що отриманий документ не містить помилок і повністю влаштовує контрагента «Б» (при цьому відправнику документа, тобто контрагенту «А», буде автоматично відправлено повідомлення про підтвердження документа);

- «відмовити у прийомі» – вибирається при наявності в документі помилок. В цьому випадку необхідно вказати причину відхилення документа. Контрагенту «А» буде автоматично відправлено повідомлення про відхилення документа із зазначенням причини відмови;

- «відредагувати документ» – вибирається за умови, якщо документ містить помилки або неточності, і контрагент «Б» має намір їх виправити (окрім податкових накладних).

Отже, на цьому етапі, за необхідності, користувач вносить в документ бажані зміни, підписує його і відправляє контрагенту «А» для доопрацювання.

4. В момент прийому документа контрагентом «А» автоматично генерується і надсилається адресату Звіт про доставку документа. У свою чергу, контрагент «А» теж має можливість затвердити, відхилити або редагувати документ.

Основною перевагою є те, що документ може редагуватися нескінченну кількість разів, поки остаточний варіант не влаштує обидві сторони.

Виявлення помилки і запит на її виправлення тепер буде займати всього пару хвилин, і ніяких телефонних переговорів і очікування листів з новими документами. Вся історія змін (редагувань) документа фіксується в програмі і може бути переглянута в будь-який момент обома сторонами.

Таким чином перехід до автоматизації та електронного обміну має багато переваг, таких як: простота, зручність користування, гарантія безпеки і висока швидкість доставки документів. Запровадження електронного документообміну надасть можливість головному бухгалтеру ТОВ «ПЖК-Запоріжжя» працювати в діалоговому режимі, оперативно розв'язувати поточні задачі, зручно вводити дані, вести контроль, оброблення інформації, визначати достовірність результатної інформації, виводити й передавати каналами зв'язку необхідні документи.

Всі вищезгадані проблемні аспекти обліку розрахунків з постачальниками та запропоновані шляхи їх подолання узагальнено у додатку 3. Вважаємо, що запропоновані шляхи удосконалення облікового процесу зобов'язань сприятимуть їх повному та достовірному відображенню на рахунках бухгалтерського обліку.

Проведений аналіз організаційно-економічного стану та стану обліку розрахункових операцій з постачальниками ТОВ «ПЖК-Запоріжжя» за останні три роки показав, що: вартість майна господарюючого суб'єкта протягом п'яти років збільшилась у три рази, що свідчить про нарощування майнового потенціалу підприємства. Підприємство працює рентабельно та кожного року його прибуток зростає. Виключенням є 2020 рік, у якому підприємство понесло збиток у розмірі 59,3 тис.грн.. Це сталося внаслідок втрати частини врожаю та понесення додаткових витрат на його обробку та зберігання. Підприємство має нормальний рівень розвитку та виробництва, забезпечено грошовими коштами та необоротними активами, отримує прибуток та має нормальний рівень рентабельності. А саме, фінансовий стан підприємства протягом чотирьох років має рейтинг А, тобто добрий, за виключенням 2020 року, в якому підприємство має показник Б (задовільний),

бо отримало збиток у розмірі 59,3 тис. грн.. Фінансовий стан підприємства дає можливість стверджувати, що ТОВ «ПЖК-Запоріжжя» є незалежним від сторонніх джерел фінансування та здатне самостійно протистояти операційним труднощам.

Проведене дослідження синтетичного та аналітичного обліку показало, що при розрахунках із постачальниками на ТОВ «ПЖК-Запоріжжя» використовується велика кількість різноманітної документації. Документи проходять декілька етапів обробки, які передбачено планом документообігу. Синтетичний облік ведеться у автоматизованій формі, яка вимагає формування оборотно-сальдових відомостей по рахунку 63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками».

На основі отриманої інформації нами запропоновано власні рекомендації щодо удосконалення бухгалтерського обліку розрахунків з постачальниками та його організації:

- для детальнішого аналізу стану заборгованості відкрити до рахунку 631 «Розрахунки з вітчизняними постачальниками» додаткових аналітичних рахунків в якості субконто;

- доцільно доповнити Баланс (Звіт про фінансовий стан) інформацією про прострочену кредиторську заборгованість за товари, роботи та послуги;

- для виявлення фактів прострочення кредиторської заборгованості використовувати форму розробленого аналітичного регістру розрахунків з постачальниками за одержані ТМЦ;

- додати в облік такі позабалансові рахунки як «договірні права» та «договірні зобов'язання» для відображення договірних зобов'язань підприємства перед своїми партнерами;

- удосконалити Наказ про облікову політику в частині визнання та відображення кредиторської заборгованості та договірних зобов'язань;

- електронного документообміну між підприємством і його постачальниками.

РОЗДІЛ 3

КОНТРОЛЬ РОЗРАХУНКІВ З ПОСТАЧАЛЬНИКАМИ ТА НАПРЯМКИ ВИРІШЕННЯ ПРОБЛЕМНИХ ПИТАНЬ

3.1 Методичні засади контролю розрахункових операцій з постачальниками

Законодавчо встановлено, що будь-які операції, що виконує підприємство, мають бути законними та в повному обсязі контролюватись з боку керівництва. Адже саме на керівника підприємства покладено обов'язок здійснення контрольних заходів, і саме керівник понесе покарання у разі відсутності цих заходів. Це стосується, насамперед, обліку розрахунків на підприємствах. Причому не тільки на кінцеві звітні дати, що забезпечується засобами фінансового обліку, а й у будь-який момент за потреби управління.

Отже, виникає потреба поглиблення інформативності обліку за цими об'єктами. Ефективність контролю господарської діяльності, зокрема, операцій щодо розрахунків з постачання підприємства та фактів їх зміни залежить від раціональної його організації та чітко сформованої методики, яка передбачає наявність послідовного переліку етапів, методів та прийомів контролю та відповідного пакету розроблених робочих документів контролера для проведення внутрішньогосподарського контролю обраного об'єкта і базується на визначеному переліку систематизованих джерел інформації.

Необхідність здійснення контролю в процесі управління обґрунтував А.Файоль в XVII ст. Основоположник класичної школи управління, А.Файоль дав таке визначення контролю: «... контроль полягає в тому, щоб перевіряти, чи все виконується відповідно до затверджених планів, розроблених інструкцій та встановлених принципів. Його ціль – виявити слабкі місця та помилки, своєчасно виправити їх та не допускати повторень. Контролюється

все: предмети, люди, дії» [2].

Варто зазначити, що у 20-ті роки ХХ ст. функція обліку та контролю виокремлювалася теорією у самостійний блок без ототожнення з контрольною. Крім того, акцент було зроблено на тому, що бухгалтерський облік дає інформаційну основу для планування й контролю. Дослідженнями встановлено, що частина вчених ототожнювали бухгалтерську та контрольную функції, зокрема: Вейцман Н. Р., Додонов Р. О., Лозінський О. Ю., Макаров В. Л., та Нарінський О. Б., але були й такі, які додержувались іншої думки.

Першим, хто поставив перед собою завдання обґрунтування неправомірності ототожнення обох функцій, по праву можна вважати Чумаченка М. Г. Він заперечував напрям, який склався у теорії практичної діяльності бухгалтерського обліку, сутність якого полягала в тому, що до завдань обліку відносять контроль за виконанням планових показників. Одним з його аргументів було те, що завдання контролю виконує не облік за допомогою його процедури, а конкретні працівники, яким визначаються ці роботи не бухгалтерським обліком, а наукою управління [67].

Цей підхід було покладено в основу досліджень проблем бухгалтерського контролю Шпігом О. О., який дійшов висновку: «...що всі контрольні можливості окремих елементів методу бухгалтерського обліку і їх взаємозв'язків не включаються в господарський контроль (не поглинаються ним). Якби таке включення здійснилося, облік загубив би право самостійної функції управління» [75]. Його аргументація на той час переконувала в тому, що причини невизнання внутрішньогосподарського контролю, відсутність законодавчого акта як правової його основи, породжені передусім відсутністю єдиної думки вчених з управління до оцінки обліку як до функції управління [75].

Дослідженню сутності поняття «внутрішньогосподарський контроль» присвячено чимало праць вітчизняних вчених. Попри те, пропонуються часом діаметрально протилежні погляди на певні питання та теоретичний базис.

Однак на сучасному етапі розвитку економіки виникає необхідність наукових досліджень внутрішньогосподарського контролю в умовах функціонування приватної форми власності, який має свої особливості, що впливають на організацію та методіку його здійснення.

Результати дослідження показали, що певна кількість авторів внутрішньогосподарський контроль вважають окремим видом економічного контролю поряд з державним та незалежним (аудиторським) контролем.

Ми підтримуємо твердження тих вчених економістів, які вважають, що внутрішньогосподарський контроль є підвидом контролю власника, зокрема: Білуха М.Т., Бутинець Ф.Ф., Виговська Н.Г., Дікань Л.В. Водночас Білуха М.Т. при трактуванні сутності внутрішньогосподарського контролю зауважує, що контроль здійснюється не лише керівником підприємства, а в більшій мірі службою внутрішнього контролю [1].

Внутрішньогосподарський контроль розглядається Фоміною Т. В. як «функція управління, що являє собою процес постійного впливу на об'єкти через відстеження відхилень та корекції управлінських рішень задля приведення фактичного стану об'єктів до бажаного, що є головною ціллю внутрішньогосподарського контролю» [41].

На думку Бутинця Ф. Ф., внутрішній контроль є постійною, щоденною роботою персоналу підприємства, яка унеможлиблює будь-які зловживання та відхилення від діючих внутрішніх правил і надає можливість ефективно й економічно використовувати ресурси підприємства, а також захищати інтереси працюючих. Без внутрішнього контролю не може ефективно діяти будь-яка господарська одиниця в суспільстві.

Кесарчук Г. С. виділяє контроль як: «систему безупинного спостереження за ефективністю використання майна підприємства, законністю і доцільністю господарських операцій і процесів, збереженням грошових коштів і матеріальних цінностей. Його особливістю є те, що він функціонує в момент здійснення і оформлення господарських операцій» [29].

Одне з найповніших, на нашу думку, визначень

внутрішньогосподарського контролю пропонує Дудукалова Г. Н., яка стверджує, що: «...внутрішньогосподарський контроль спрямований на господарську безпеку підприємницької сфери, він являє собою поєднання економічних і правових умов, які забезпечують стале здійснення фактів господарського життя в тривалій перспективі законними та ефективними методами» [23]. Тобто, сутність внутрішньогосподарського контролю полягає у забезпеченні збалансованого протікання фактів господарського життя при ефективному і законному використанні економічних ресурсів, зі здійсненням обліку, аналізу та контролю для запобігання загрозам та забезпеченням стабільності функціонування економічного суб'єкта.

Дослідження різних точок зору, а також власне бачення проблеми дозволяє надати визначення внутрішньогосподарського контролю, який стосується процесу постачання – це вид економічного контролю власника, що являє собою комплекс процедур, які здійснюються на підприємстві з метою запобігання помилок в роботі та усунення негативних явищ. Він передбачає систематичне спостереження та перевірку ефективності використання активів та зобов'язань підприємства, повне збереження майна та профілактику безгосподарності та розкрадання, законність та доцільність господарських розрахункових операцій з постачальниками та процесів, що здійснюється з метою формування та прийняття управлінських рішень або їх коригування для досягнення поставлених цілей найбільш ефективним способом.

Наведене нами визначення обумовлене тим, що сутність та зміст внутрішнього контролю не може бути ґрунтовно розкрито у відриві від сфери управлінської діяльності, яку він обслуговує. Новизна такого визначення полягає в його доступності, повноті та легкості для розуміння.

Основними елементами контролю операцій із забезпечення здійснення розрахунків з постачальниками підприємства та фактів їх зміни є:

– предмет – господарська діяльність підприємства, яка охоплює розрахункові відносини з партнерами. Тобто предметом внутрішньогосподарського контролю є відповідність фактичного стану

господарської діяльності передбаченому стану або цілям підприємства;

– об'єкти – договори, укладені підприємством; розрахункові відносини; записи в первинних документах, облікових регістрах та звітності; господарські операції з обліку фактів зміни зобов'язань в контексті розрахунків з контрагентами; інформація про порушення та зловживання у веденні обліку, які знайшли документальне підтвердження в актах ревізії, перевірок, висновках аудиторів, постановах правоохоронних органів;

– суб'єкти підприємства, які виконують контрольні функції за формуванням розрахунків з постачальниками (юридичний відділ, відділ постачання, бухгалтерія, відділ економічного аналізу, планово-фінансовий відділ, відділ маркетингу).

Особливості предмета враховуються під час визначення та вирішення завдань внутрішнього контролю, які випливають з його мети. Мета – це кінцевий результат, який досягається при здійсненні контролю. Для приватного підприємства при здійсненні контролю розрахункового процесу головною метою є збереження майна і забезпечення правильного розпорядження ресурсами, а також виконання своїх зобов'язань перед постачальниками. Мета внутрішнього контролю виражається в його конкретних завданнях. До типових завдань внутрішньогосподарського контролю даної ділянки обліку належить:

1. Ведення обліку (первинного, синтетичного і аналітичного).
2. Перевірка відповідності фактично сплачених сум постачальникам даним, які мають відображення в обліку та звітності.
3. Визначення перевитрат, недоліків, порушень та винних осіб.
4. Розробка конкретних контрольних заходів власника для усунення та недопущення порушень в майбутньому.

За організацію контролю на підприємстві відповідає керівник підприємства. При організації контролю стану бухгалтерського обліку необхідно переконатись у деяких його складових (рис. 3.1).



Рисунок 3.1 – Складові організації внутрішньогосподарського контролю стану бухгалтерського обліку

Виходячи з принципів бухгалтерського обліку, першою складовою організації контролю є безперервність ведення обліку, тобто оцінка активів і зобов'язань здійснюється виходячи з припущення, що діяльність підприємства буде тривати далі. Наступними складовими організації контролю, які повинен забезпечити керівник є фіксування фактів здійснення господарських операцій у первинних документах, а також їх збереження разом із обліковими реєстрами та фінансовою звітністю впродовж встановленого законодавством терміну. Вагомою складовою, яка впливає на ведення обліку є наявність необхідних умов для його ведення, та дотримання працівниками вимог головного бухгалтера. Всі ці фактори впливають на стан контролю та обліку на підприємстві, та мають місце при здійсненні контрольних заходів.

Однак, кожне підприємство здійснює контроль за певною методикою, використовуючи певні процедури та методи, а також враховує ті нормативно-правові акти та документи, які слугують основою для проведення перевірки.

Процедура контролю – це складовий елемент задачі контролю. Процедури

внутрішньогосподарського контролю в рамках конкретної його задачі виконуються у визначеній послідовності із застосуванням способів контролю. До процедур внутрішньогосподарського контролю належать:

1. Звітність, перевірка й підтвердження результатів звіряння.
2. Перевірка арифметичної точності здійснення записів.
3. Перевірка рахунків бухгалтерського обліку щодо розрахунків з постачальниками.
4. Візування документів і контроль за документами.
5. Порівняння внутрішніх даних із зовнішніми джерелами інформації.

Методика внутрішньогосподарського контролю – це суворо визначена послідовність вирішення його завдань, яка обумовлена вимогами практики, з обов'язковим дотриманням принципів контролю під час вибору та використання методів здійснення контрольних процедур і задач для досягнення поставленої мети контролю.

Методики контролю класифікуються за рангом: типова методика (або інструкція), галузева методика; часткові методики. Типова методика містить загальні методичні положення, що стосуються контролю усіх суб'єктів господарювання. Прикладом є Положення «Про інвентаризацію активів і зобов'язань» № 879. Галузева методика, як різновид методичного забезпечення, розроблена на основі типової методики та враховує специфіку тієї галузі для якої розроблена. Сукупність методик контролю складає методичне забезпечення внутрішньогосподарського контролю.

Метод контролю – це спосіб організації або здійснення контрольних заходів. Він є невід'ємною складовою частиною методики. Спосіб відповідає на питання: як здійснити контрольну процедуру або як вирішити конкретну контрольну задачу? Для кращого розуміння звернемося до принципу системності або системного підходу, який вибору та комплексного застосування способів контролю.

В залежності від складності способи контролю поділяються на технічні прийоми (прості способи контролю) та методи контролю (тобто складні

способи контрольного дослідження). Метод внутрішньогосподарського контролю є сукупністю декількох прийомів.

З урахуванням місця внутрішньогосподарського контролю в системі наук та його зв'язків з ними виділяють декілька груп способів:

- загальнонаукові методи дослідження, розроблені філософією для вивчення суспільної діяльності;
- основні або загальні методи менеджменту;
- методи обліку;
- методи і прийоми контрольної перевірки;
- методи і прийоми економічного аналізу.

Варто зазначити, що підприємство має право застосовувати будь-який з відомих методів на власний розсуд, якщо його використання буде доцільним та допоможе якісніше здійснити перевірку.

При перевірці розрахункових операцій підприємства з постачальниками найчастіше використовують методи бухгалтерського обліку, а також методи і прийоми контрольної перевірки. Особливості способів дослідження та області їх використання наглядно зображено на рисунку 3.2.



Рисунок 3.2 – Класифікація способів контролю

Інвентаризація вважається найпоширенішим методом, який використовує велика кількість підприємств. Цей метод дозволяє перевірити достовірність сум кредиторської заборгованості, відображених в обліку. Як бачимо з наведеної інформації на рисунку цей метод належить до обох груп методів. Порівняно з іншими варіантами, наприклад ревізією або аудитом, вона є досить простою та доступною. Проте, все ж таки, має свої особливості. На жаль, багато підприємств не приділяють належної уваги її проведенню. Часто інвентаризація проводиться лише перед складанням річної фінансової звітності і носить формальний характер, хоча, доцільно буде відмітити, що інвентаризація, порівняно з іншими методами, регулюється законодавчо.

Приєм перерахунків використовується контролюючими органами для перевірки правильності проведення фахівцями розрахунків та перевірки складеного бухгалтером балансу підприємства. Можна сказати, що цей метод тісно пов'язаний з балансовим методом, який використовується в бухгалтерському обліку.

Методи порівняння та відхилення дозволяють проаналізувати стан розрахунків з постачальниками протягом певного періоду, порівняти суми, які були сплачені за поставку, спрогнозувати майбутні понесені витрати, а також виявити деякі відхилення.

Вибірковий метод вимагає попереднього встановлення обсягу вибірки для забезпечення допустимого рівня об'єктивності оцінки. Його недолік у порівнянні з суцільною перевіркою – менша точність отриманих результатів. А перевагою є те, що для виконання даного методу необхідно затратити меншу кількість ресурсів. Тобто при здійсненні перевірки аналізується не всі постачальники, а лише певний окремий контрагент або група. Тобто аналізується не вся величина кредиторської заборгованості, а лише її частина.

Одним з найважливіших завдань ефективної організації системи внутрішнього контролю операцій із забезпечення виконання договірних зобов'язань на підприємствах є регламентування його здійснення, тобто закріплення відповідного порядку виконання контролю у відповідних наказах

або положеннях та формування системи внутрішніх розпорядчих документів:

- наказі про облікову політику (в частині врегулювання особливостей облікового відображення виконання та зміни зобов'язань підприємства);

- положенні про договірну роботу;

- графіку документообігу: фіксація руху первинних облікових документів та відстеження виконання розрахунків з постачальниками підприємства (Додаток Ж);

- положенні про службу внутрішнього контролю (розкриття та закріплення функціональних обов'язків обраних суб'єктів контролю за підконтрольним об'єктом);

- посадових інструкціях працівників (визначення контрольних функцій та реалізація процедур контролю за обраним об'єктом перевірки).

При здійсненні контрольних заходів підприємства спираються на ряд нормативних документів, а також на внутрішні документи, призначені для користування в межах підприємства. До таких документів належать Закони України, положення, інструкції, які створені та затверджені органами влади, дотримуватись яких повинні всі підприємства. Внутрішніми документами є ті, які підприємства затверджують виходячи із власних потреб та особливостей. До таких особливостей можуть належати: форма обліку, форма організації обліку, форма власності, вид діяльності, місце розташування, кількість працівників підприємства та інші умови, які впливають на діяльність суб'єкта.

Склад інформаційних джерел для здійснення контролю розрахунків з постачальниками та підрядниками наведено на рисунку 3.3.

Аналізуючи рисунок 3.3, можна сказати, що в першу чергу при здійсненні контролю звертають увагу на облікову політику підприємства, а саме на відомості, які пов'язані з розрахунковими операціями. Проведені дослідження показали, що протягом останнього часу підприємства почали все частіше порушувати вимоги чинного законодавства у частині дотримання Наказу про облікову політику. Це призводить до настання адміністративної та кримінальної відповідальності.

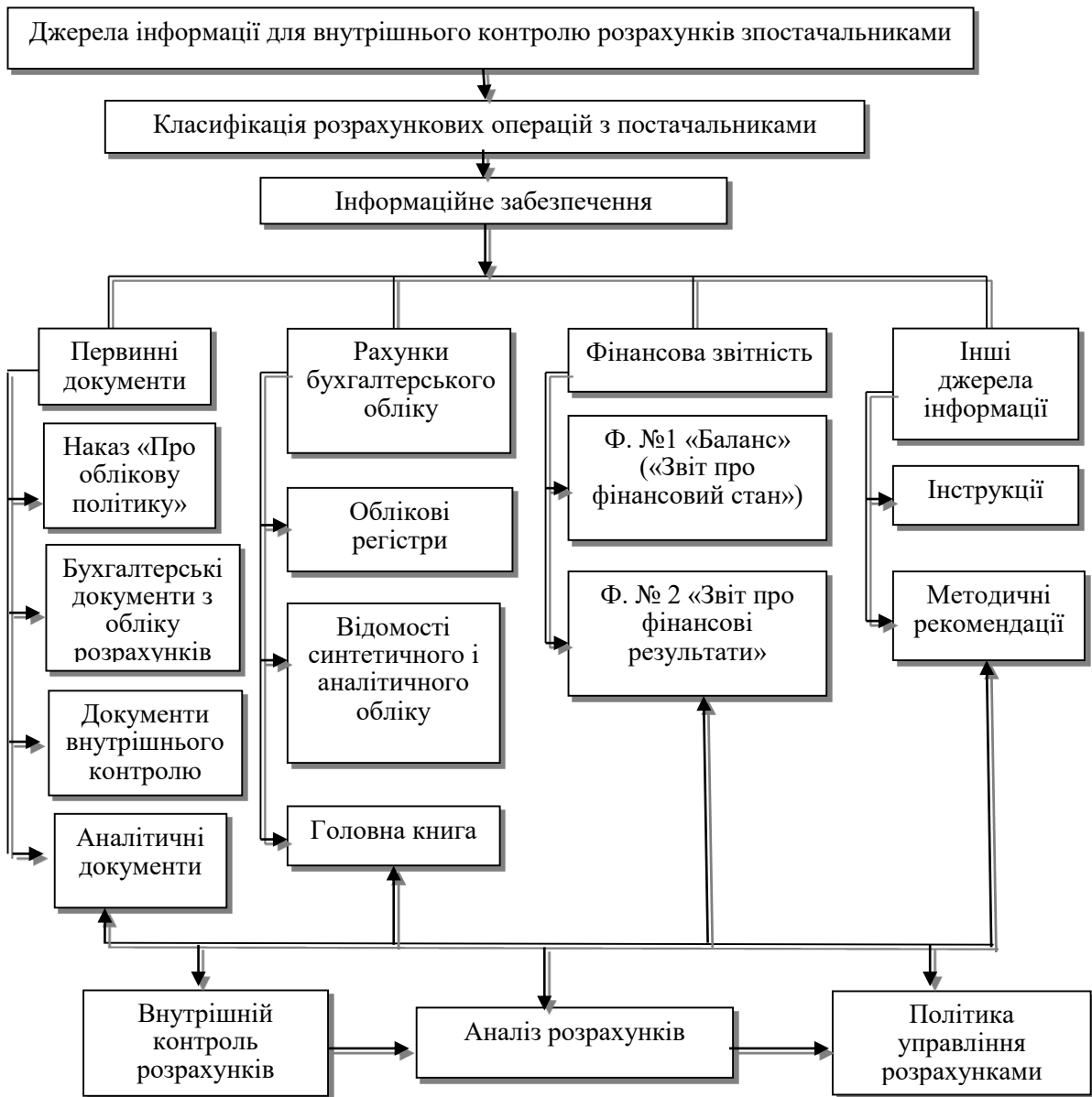


Рисунок – 3.3 Інформаційна база контролю розрахунків з постачальниками

Тому завданням кожного керівника є здійснення контролю за дотриманням вимог та правил облікової політики та не порушення її з боку бухгалтерії.

Основним джерелом інформації для перевірки фінансового стану підприємства є бухгалтерський Баланс підприємства (ф. № 1). Його значення та вагомість настільки великі, що аналіз фінансового стану часто називають аналізом балансу. Крім Балансу джерелом даних для контролю є також «Звіт

про фінансові результати» (ф. № 2).

Не менш важливими є дані синтетичного та аналітичного обліку, які узагальнюються у Головній книзі. При здійсненні контролю аналізують та співставляють дані по рахункам та оборотним відомостям. До інших джерел інформації належать інструкції бухгалтерського обліку, методичні рекомендації та положення, наприклад, Інструкція «Про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій». Положення «Про інвентаризацію активів та зобов'язань» № 879, яке визначає в якому порядку проводиться інвентаризація активів та зобов'язань на підприємствах усіх форм власності. А також містить інформацію про те, як оформлюються результати перевірки.

Зазначені документи необхідні для отримання даних про стан розрахунків з постачальниками з метою підтвердження достовірності інформації, проведення аналізу, прийняття рішень та надання відповідних рекомендацій щодо проведення розрахункових операцій та відображення їх в обліку.

Отже, можна сказати, що для здійснення якісного контролю бухгалтер повинен звертати увагу на всі документи які так чи інакше пов'язані з виникненням заборгованості та відображенням її в обліку. При цьому він повинен враховувати, що зміни та поправки відбуваються дуже часто. Тому він повинен постійно слідкувати за нововведеннями та змінами, які тягнуть за собою застосування відмінних методів та підходів контролю.

Виходячи з вищезазначеного, можна сформулювати основні напрями перевірки при здійсненні контролю, які зображено на рисунку 3.4.

Отже, першим етапом при здійсненні перевірки є загальна оцінка фінансового стану підприємства. А саме, аналіз активів та зобов'язань. Розрахунки з постачальниками належать до кредиторської заборгованості, тому важливим моментом є те, яку частку в зобов'язаннях займає саме кредиторська заборгованість перед постачальниками за товари, роботи та

послуги.

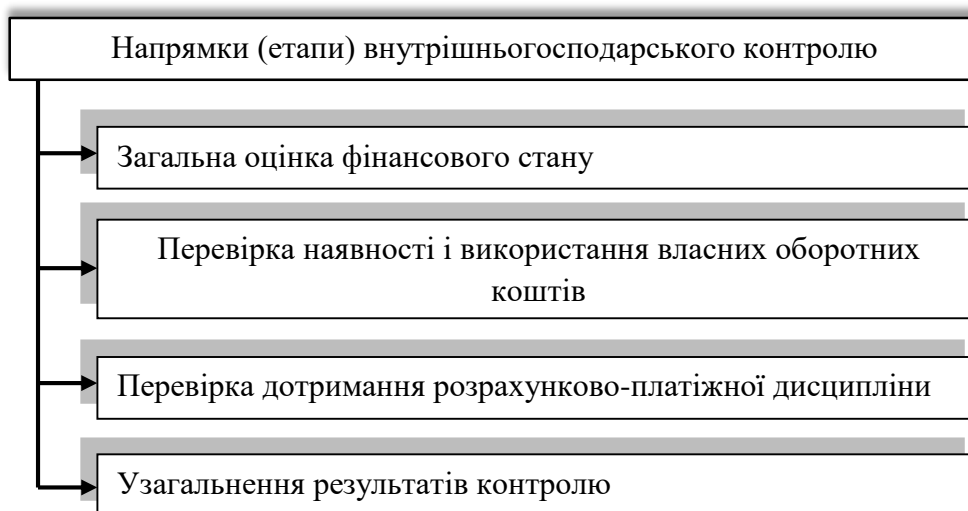


Рисунок 3.4 – Основні напрямки (етапи) внутрішньогосподарського контролю на підприємстві

Також, необхідно оцінити яке співвідношення має дебіторська і кредиторська заборгованість. Оптимальним буде співвідношення 1:1. Високий показник кредиторської заборгованості свідчатиме про те, що підприємство невчасно виконує свої зобов'язання перед постачальниками.

Другим етапом є перевірка наявності і використання власних оборотних коштів. Тобто здійснюється перевірка виписок банку, в яких вказано коли, скільки та за яких підстав перераховані кошти з рахунку підприємства. Перевіряється чи не завищені суми в господарських договорах і чи раціонально підприємство використовує кошти, направлені на розрахунки з постачальниками.

Наступним напрямом перевірки є дотримання розрахунково-платіжної дисципліни. Така перевірка здійснюється для виявлення причин низької платоспроможності підприємства, якщо такі існують. Перевірці підлягають всі договори між постачальниками та замовниками. Документи перевіряються на дотримання строків сплати, відповідності зазначених перерахованих сум зазначеним у договорі.

Заключним етапом перевірки є узагальнення результатів контролю. Це

передбачає заповнення відповідних документів, які будуть висвітлювати отримані результати про факти порушення або наведення фактичного стану розрахункових операцій. На даному етапі здійснюється прийняття управлінських рішень за результатами проведеної перевірки.

На таких методичних засадах внутрішньогосподарського контролю можуть будуватись як загальні перевірки, так і вибірккові. Але на сьогодні багато питань методики та методології ще залишаються не розглянутими. Тому керівники кожного підприємства можуть розробляти і користуватись тими методами та способами перевірки, які вважають найдоцільнішими для власного підприємства. Головною умовою є дотримання законодавства та правильність і правдивість відображення господарських операцій.

3.2 Виявлення проблемних питань щодо здійснення контрольних заходів розрахунків з постачальниками на підприємстві

Розрахункові операції з кредиторами – найважливіша ділянка обліку, яка характеризує фінансовий стан підприємства. Тому важливо в процесі діяльності контролювати взаємовідносини з постачання. Для підприємств України передбачено здійснення контролю. Проте різновид контролю залежить від їх організаційно-правової форми. Відтак, на державних підприємствах передбачено обов'язкове проведення ревізії або аудиту уповноваженими на це органами, до приватних підприємств не застосовується критерій обов'язковості проведення таких перевірок.

Тобто контроль дозволяється проводити на розсуд підприємства. Він здійснюється власником або сторонніми організаціями. Аудит на ТОВ «ПЖК-Запорыжжя» протягом останніх трьох років не проводився. Однак керівник підприємства здійснює внутрішній контроль за обліком розрахунків, і тому, згідно Наказу про облікову політику, обов'язковим є проведення

інвентаризації. Саме керівник підприємства відповідає за правильне та своєчасне проведення інвентаризації, а її не проведення вважається порушенням правил ведення бухгалтерського обліку та тягне за собою настання адміністративної відповідальності, а також призначення штрафу для підприємства.

Існують певні особливості проведення інвентаризації, а саме умови, за яких її проведення є обов'язковим. Наприклад при зміні матеріально відповідальних осіб; якщо стали відомі випадки крадіжок чи шахрайства з боку працівників підприємства; у разі техногенних аварій, стихійних лих та інших чинників природного середовища; при ліквідації підприємства. В інших випадках інвентаризацію проводиться не менше одного разу на рік, перед складанням річної фінансової звітності. Особливістю інвентаризації є те, що вона є елементом методу бухгалтерського обліку.

Для найбільш повного розуміння розглянемо визначення інвентаризації розрахунків з контрагентами. Поняття інвентаризації відоме ще в Стародавньому Єгипті, Китаї, Греції, Римі. Питанням інвентаризації в своїх працях приділяли увагу Лука Пачолі, Д. Манчині, В. Менгер, В. Швайкер-старший та інші. Проаналізувавши сучасні наукові видання, а також нормативні акти, можна сказати, що інвентаризація розрахунків – це перевірка документації та записів у регістрах обліку, а також доцільності сум, зазначених у договорах поставки.

Таким чином, інвентаризація є не чим іншим, як звіркою розрахунків між партнерами. Вона є обов'язковою, щонайменше, один раз на рік. В інших випадках, коли інвентаризація є обов'язковою, звірка розрахунків проводиться за потреби або за письмовим рішенням керівника.

Інвентаризація здійснюється для того, щоб встановити чи правильно проведені розрахунки, чи підтверджені вони документально та чи реальні такі розрахунки відносно часу проведення. Згідно Наказу для кожної ділянки обліку передбачені власні строки проведення перевірки. Наприклад інвентаризацію основних фондів і нематеріальних активів, а також

розрахунків з постачальниками і покупцями (замовниками) проводять щорічно станом на 1 січня року, що настає за звітним. Умовно процес інвентаризації на приватному підприємстві «Мироненко» можна поділити на три етапи.

На першому етапі здійснюється підготовка до проведення інвентаризації, а саме створення інвентаризаційної комісії, на яку покладається обов'язок її проведення. Призначає склад комісії та проведення інвентаризації керівник ТОВ «ПЖК-Запоріжжя» своїм наказом, при цьому спираючись на Положення «Про інвентаризацію активів та зобов'язань» від 02.09.2014 № 879. Положення чітко структуроване та складається з чотирьох розділів, кожен з яких присвячений окремим питанням інвентаризації, а саме:

- загальні положення;
- організація та основні правила проведення інвентаризації;
- порядок інвентаризації активів та зобов'язань;
- перевірка та оформлення результатів інвентаризації.

У наказі керівника зазначаються вид інвентаризації (повна, планова, суцільна, вибіркова, обов'язкова перед складанням річної звітності), її об'єкти (що саме слід перевіряти), кількість і строки проведення, крім випадків, коли проведення інвентаризації є обов'язковим.

Згідно з Положенням № 879, на підприємстві мають бути створена постійно діюча інвентаризаційна комісія та робоча інвентаризаційна комісія. Склад кожної комісії затверджується керівником підприємства. У ТОВ «ПЖК-Запоріжжя» склад комісії затверджено в Наказі про облікову політику підприємства. До її складу входять: голова комісії – головний бухгалтер підприємства, та члени комісії.

Другий етап пов'язаний з безпосереднім проведенням інвентаризації активів і зобов'язань, а саме розрахунків з постачальниками. Перевірці підлягають всі первинні документи, що містять інформацію про виникнення та погашення (списання) заборгованості. Під час проведення інвентаризації потрібно:

– оформити виписки, що вказують на реальне існування кредиторської заборгованості, та надіслати їх всім кредиторам підприємства за погодженням із замовником;

– якщо це обумовлено договором, вимагати від контрагентів надати розрахунково-платіжні документи за невідфактурованими поставками (після того як бухгалтерія підприємства перевірила достовірність таких поставок).

Невідфактурованим поставкам приділяють особливу увагу при проведенні інвентаризації у зв'язку з тим, що без документального підтвердження суми господарської операції її неможливо точно відобразити в бухгалтерському обліку. Невідфактуровані поставки можуть виникнути не лише через те, що не оформлено товаросупровідних документів, але й через розкрадання ТМЦ або за інших серйозних причин.

Якщо на підприємстві наявні невідфактуровані поставки, обов'язково з'ясовують їх причину. Суб'єктами постачання надаються відповідні документи або заявляється про відсутність заборгованості. Якщо надання документів неможливе, постачальники повідомляють причини цього.

Для якісного ведення обліку головний бухгалтер ТОВ «ПЖК-Запоріжжя» проводить звірку розрахунків з кредиторами. Контрагенту надсилають готовий акт звірки у двох примірниках разом із супровідним листом, засвідчений підписом керівника і головного бухгалтера, а також скріплений сургучною печаткою підприємства. При цьому кредитор повинен вказати суму заборгованості і один примірник акту повернути на підприємство.

Під час третього, завершального етапу оформлюються всі необхідні документи, що свідчитимуть про фактичний стан розрахунків. Інвентаризаційна комісія визначає результати інвентаризації, складає акти інвентаризації та звіряльні відомості. При інвентаризації заборгованостей складається акт інвентаризації розрахунків з суб'єктами постачання та іншими кредиторами та дебіторами. На цьому етапі комісія розробляє пропозиції щодо усунення проблемних питань, а також оформлює протокол засідання з

відображенням висновків і пропозицій щодо результатів інвентаризації.

При виявлених недоліках за результатами проведеної інвентаризації приймаються відповідні управлінські рішення щодо усунення причин цих недоліків. За виявленими відхиленнями фактичних даних від облікових інвентаризаційна комісія отримує письмові пояснення матеріально відповідальних осіб і розробляє пропозиції. У разі якщо знайдено винну особу вирішується питання щодо притягнення її до відповідальності. При виявленні фактів прострочення платежів, з'ясовуються причини прострочення. Також, аналізують отримані результати перевірки для подальшого отримання інформації щодо величини кредиторської заборгованості.

Отже, як метод обліку і контролю інвентаризація забезпечує дотримання таких принципів звітності як достовірність та зрозумілість, забезпечує одержання повної інформації про наявність і стан активів та зобов'язань. Зазначимо, що всі виявлені проблемні питання щодо здійснення контролю розрахунків з постачальниками на ТОВ «ПЖК-Запоріжжя» наведено у Додатку Е.

3.3 Напрямки подолання проблемних питань контролю розрахунків з постачальниками

В процесі господарської діяльності, підприємства будь-якої форми власності вступають у відносини зі своїми партнерами, що може призвести до виникнення кредиторської заборгованості. Розмір такої заборгованості не повинен перевищувати суму, яку підприємство здатне погасити на певний момент часу, тому питання контролю над заборгованістю стоїть надзвичайно гостро.

У сучасних ринкових умовах питання контролю кредиторської заборгованості є досить важливим для підприємств, оскільки часто контрагенти не відповідально ставляться до виконання платіжних та

договірних зобов'язань перед своїми партнерами. Проблема неплатежів зумовлює актуальність дослідження методики обліку та контролю кредиторської заборгованості для вітчизняних підприємств.

Фінансова стабільність підприємства значно залежить від ефективності системи розрахунків з кредиторами. Наявність великої частки кредиторської заборгованості свідчить про погану платіжну здатність підприємства. Ситуація погіршується ще й незадовільною організацією обліку і контролю за виконанням договірних зобов'язань. В таких умовах керівнику важко прийняти правильне управлінське рішення.

Теоретичні дослідження кредиторської заборгованості говорять про те, що на даний момент це питання не достатньо вивчено вченими, що тягне за собою викривлення інформації у звітності про стан розрахунків та підприємство в цілому. Значний внесок у розгляд питань теорії та практики обліку і контролю зробити вітчизняні та зарубіжні дослідники: Усач Б. Ф., Собко В. В., Давидов Г. М., Береза С. Л., Козлов В. П., Адамс Р. А. та багато інших.

Одним із найбільш проблемних моментів у бухгалтерському обліку кредиторської заборгованості є нормативне забезпечення цієї заборгованості на підприємстві. Рекомендовано форма бухгалтерського обліку цього об'єкта та облікові реєстри не дають можливості отримати потрібну інформацію для прийняття рішень. Для здійснення достовірного аналізу та контролю заборгованості з метою її оптимізації облікові реєстри мають накопичувати інформацію про розрахункові процеси з повною деталізацією та узагальненням даних.

Контроль процесу постачання розпочинається із оцінки потенційного постачальника та якості сировини, матеріалів, устаткування, енергоносіїв, інших ресурсів і послуг, що купуються підприємством. Остаточний вибір постачальника є також нелегким завданням.

На рисунку 3.5 зображено ряд умов, які потрібно врахувати при виборі постачальників.

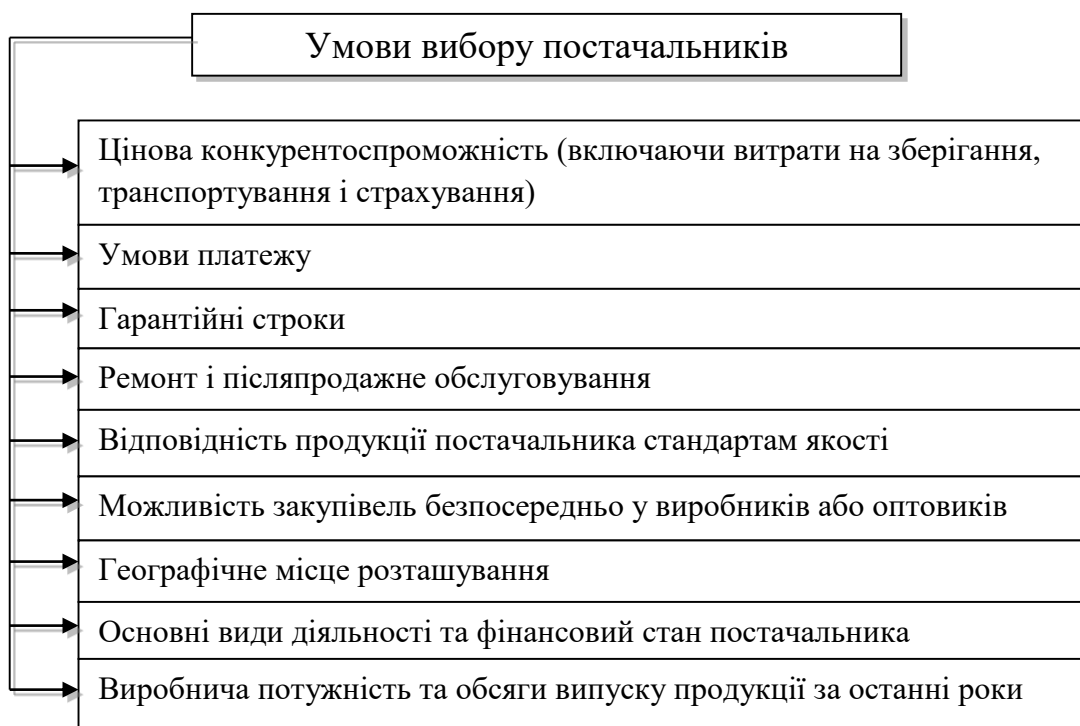


Рисунок 3.5 – Умови вибору постачальників за Е. Ф. Югас [75]

Наведені умови відіграють важливе значення при виборі контрагента, але вони можуть бути доповнені й іншими, специфічними для підприємства критеріями. Якщо постачальників у підприємства багато, то слід звертати увагу на найбільш суттєві критерії. Ми пропонуємо власні критерії вибору постачальників, які наведено в таблиці 3.1.

Таблиця 3.1 – Запропонована методика вибору постачальників ТОВ «ПЖК-Запоріжжя»

№ з/п	Критерії відбору	Постачальник		
		ТОВ «Агро»	ПП «Сокіл»	СФГ «Золоте»
1	Ціна одиниці товару	4	5	4
2	Якість товару	3	4	5
3	Віддаленість постачальника	5	2	3
4	Періодичність постачання	2	4	3
5	Комплексність поставки	4	3	2
6	Форми доставки	3	4	2
7	Фінансові умови	4	5	5
8	Гарантії	3	3	4
9	Ділова репутація підприємства	4	4	5
Разом балів		32	34	33

Їх доцільно заповнювати, проставляючи кожному постачальнику бали за кожним критерієм: 5 – відмінно, 4 – дуже добре, 3 – добре, 2 – задовільно, 1 – незадовільно, 0 – неприйнятно. Перевага має надаватися тим постачальникам, які набирають найбільшу кількість балів. Після аналізу постачальників частина з них, що не відповідає вимогам підприємства-покупця, виключається з таблиці.

Отже, така методика дасть можливість проаналізувати умови як в цілому постачальника, так і порівняти декілька постачальників між собою. Ми бачимо, що у таблиці порівнюються три постачальника, кожному з яких поставлено бали за окремим критерієм. Найбільшу кількість балів за результатами оцінки набрало ПП «Сокіл». Але є критерії, які отримали низький бал, наприклад, віддаленість постачальника чи його гарантії. Перед підписанням договору необхідно ретельно вивчити всі критерії, а потім приймати рішення. Варто зазначити, що один критерій може переважати над іншим. Тому кожне підприємство повинно визначити для себе найбільш корисні сторони постачальника. Крім цього, в сучасному середовищі існують спеціальні комп'ютерні програми, а також електронні сайти та довідники, в яких міститься інформація про підприємства України, що може бути корисним при прийнятті рішення.

Господарський кодекс України висуває ряд вимог до реальності договорів. Серед інших, нас цікавить одна з найбільш фундаментальних – наявність у суб'єкта господарської угоди (юридичної або фізичної особи) громадської дієздатності. Таку перевірку можна віднести до першого етапу перевірки та контролю контрагента перед підписанням договору. Адже якщо у нього відсутня вказана дієздатність, то угода може вважатися недійсною [11].

Громадська дієздатність – це здатність суб'єкта своїми діями здобувати права та обов'язки, а для суб'єктів господарської діяльності така здатність підтверджується їх державною реєстрацією з внесенням до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та

громадських формувань основних даних про об'єкт реєстрації (далі – ЄДР).

На сьогоднішній день все більше інформації з'являється в реєстрі ЄДР, в електронному вигляді. З метою контролю керівник чи головний бухгалтер підприємства в процесі аналізу постачальника на добросовісність та порядність може ним скористатися. Для цього необхідно сформулювати запит, який може бути як платним, так і безкоштовним. Проте, у користуванні реєстр досить простий та не потребує великої кількості даних.

Крім підтвердження факту реєстрації контрагента реєстр ЄДР містить інші важливі дані стосовно підприємства, а саме:

- інформація про керівника підприємства, а також про обмеження керівника, які діють при представленні ним інтересів підприємства;
- інформація про розмір статутного капіталу суб'єкта господарювання;
- інформація про відкриті по відношенню до суб'єкта процедури: банкрутство, завершення діяльності, відкритих провадженнях.

Інформація про керівника підприємства є дуже важливою для перевірки контрагента, тому що часто власники підприємств встановлюють обмеження суми угоди, яку керівники мають право укладати без додаткового узгодження з власниками. Важливість цього чинника полягає в тому, що угода, укладена керівником з перевищенням своїх повноважень, може бути як виправдана власником, так і оскаржена останнім, що породжує її недійсність.

Другим важливим моментом є інформація про відкриті щодо підприємства провадження. Підприємства, які знаходяться на стадії банкрутства чи ліквідації значно обмежені у своїй діяльності. Крім того, якщо підприємство оголошено банкрутом, це означає що воно не в змозі виконувати свої господарські зобов'язання. Це може стосуватися і нашого підприємства в майбутньому, у випадку підписання договору з даним постачальником. Інформацію про відкриті провадження можна отримати на офіційному сайті Вищого господарського суду України або у Реєстрі судових рішень.

Таким чином реєстр ЄДР містить велику кількість інформації, яка буде

корисною при аналізі постачальника. Однак, для більш повної перевірки та контролю існують інші способи отримання інформації. Одним з них є перевірка ліцензії постачальника на здійснення діяльності, а саме продаж товарів. Якщо у відповідності з законодавством роботи чи послуги, які надає постачальник потребують ліцензування, необхідно упевнити себе що він здійснює ці операції законно, а також перевірити достовірність наданої ним документації.

Не менш важливе значення має податковий статус постачальника. Таку інформацію можна отримати на сайті Державної фіскальної служби України. Сайтом передбачений реєстр, який висвітлює інформацію про зареєстрованих платників податків та їх податковий статус. Для того, аби перевірити надійність ділового партнера достатньо знати його код ЄДРПОУ або ж точну його назву. Ключовим моментом використання даного реєстру є те, що його дані оновлюються в режимі реального часу. Це означає, що вони максимально наближені до дати укладання угоди.

Такими є основні джерела інформації, якими можна скористатися з метою отримання даних про партнера. Але багато даних можуть бути недоступні для загального кола користувачів. Ряд важливих даних можуть знаходитися в окремих реєстрах, доступ до яких передбачає використання спеціальних кодів або електронних ключів, які мають діючі нотаріуси та юристи. Тому, для отримання більш детальної інформації, доцільно буде звернутися за допомогою до сторонніх осіб.

Більшість юристів стверджують, що основними причинами непогашення договірних зобов'язань є неправильне складання договору поставки між покупцем та постачальником. Тому під час підписання договорів необхідно прописати найбільш суттєві аспекти. На нашу думку таким аспектами є предмет договору, його ціна. Необхідно обов'язково вказати умови перерахування коштів. У випадку, якщо кошти перераховуються одним платежем, необхідно точно вказати суму. Якщо ж передбачена попередня оплата, то необхідно зазначити, коли, в якій кількості та за яких обставин

будуть перераховані грошові кошти постачальнику, та як будуть поставлені товарно-матеріальні цінності на підприємство. Якщо договором передбачено перерахування коштів частинами, то необхідно скласти план-графік перерахування коштів. Такий план допоможе уникнути непорозумінь між партнерами та здійснювати контроль за вчасним перерахуванням коштів (Додаток И).

Даний план необхідно узгодити між двома сторонами та додати до договору в момент його укладання. Головний бухгалтер підприємства-покупця повинен слідкувати за своєчасним перерахуванням коштів. При здійсненні контрольних перевірок, а також проведенні звірки розрахунків з суб'єктами постачання, він слугуватиме підтверджуючим документом перерахування коштів.

Перехід до ринкових відносин господарювання, що ґрунтуються на значному розширенні прав підприємств у сфері господарської діяльності, роздержавленні та існуванні різних форм власності, демократизації управління, значно змінили функції контролю та контролюючих органів. Ускладнення взаємозв'язків між усіма галузями та ланками господарського механізму та постійне зростання обсягів і значення економічної інформації потребують принципово нових підходів до здійснення господарського контролю, а саме інвентаризації.

Можливість формування висновків щодо подальшого розвитку інвентаризації надає історія її розвитку. Вирішення низки проблем, пов'язаних з проведенням інвентаризації, залежить від знання її історичного аспекту. Це вимагає вивчення проблем і шляхів вирішення запропонованих вченими на різних етапах історичного розвитку інвентаризації. З цього приводу Бауер О.О. ще в 1912 р. зазначав, що «інвентаризацію можна вважати першою сходинкою розвитку бухгалтерії» [5].

Факти свідчать про те, що несвоєчасне та неякісне проведення інвентаризації призводить до недоліків і крадіжок, незабезпечення достовірності бухгалтерського обліку та звітності. Бауер О.О. стверджував:

«Інвентаризація є не тільки вимогою науки й закону, вона є простою необхідністю орієнтуватися в своїх справах. Тому без попередньої інвентаризації не може бути й мови про будь-яке правильне ведення книг для звітності» [5].

Основним методом контролю є інвентаризація, що вимагає чітко визначеної й організованої процедури проведення та відображення в обліку її результатів. Згідно Наказу про облікову політику, затвердженого керівником ТОВ «ПЖК-Запоріжжя» інвентаризація розрахунків, в тому числі з постачальниками, проводиться щорічно станом на 1 січня року, що настає за звітним. Це пов'язано з тим, що не всі підприємства-контрагенти надсилають виписки з підтвердженою сумою заборгованості. В таких умовах, вважаємо, що для якісного управління кредиторською заборгованістю на підприємстві, проведення річної інвентаризації не є достатнім. Необхідно налагодити таку систему контролю за її станом, яка б забезпечила керівництво підприємства своєчасною і точною інформацією про строки погашення заборгованості, надійність контрагентів та її оптимальний розмір. Отже, вважаємо, що доцільно буде проводити звірку розрахунків з постачальниками не рідше ніж один раз на пів року та зафіксувати такі нововведення у Наказі про облікову політику (Додаток Д). Звірка передбачає, що контрагенту надсилають готовий акт звірки у двох примірниках разом із супровідним листом, засвідчений підписом керівника і головного бухгалтера, а також скріплений гербовою печаткою підприємства. При цьому кредитор повинен вказати суму заборгованості один примірник акту повернути підприємству.

Як зазначалося у другому розділі кваліфікаційної роботи, для удосконалення обліку розрахунків ми пропонуємо здійснювати обмін документами в електронному вигляді. Для цього необхідно оновити робочу версію програми, а також встановити додатковий модуль «Електронний документообіг» у програмі «М.Е.Дос». Таким чином, взаємозвірку розрахунків між підприємством ТОВ «ПЖК-Запоріжжя» та його контрагентами можна буде здійснювати в електронному форматі. Це значно

пришвидшить процес інвентаризації, надасть змогу більше контролювати суми кредиторської заборгованості підприємства та уникати прострочення платежів.

Проведення інвентаризації передбачає формування акту інвентаризації розрахунків з постачальниками та іншими кредиторами та дебіторами. В акті вказується: дата складання акта; на підставі якого розпорядчого документа він був складений; назва кредитора та його реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта; сума кредиторської заборгованості за даними бухгалтерського обліку; заборгованість, що підтверджена кредиторами; заборгованість, що не підтверджена кредиторами.

Для раціонального та своєчасного контролю та управління поточною кредиторською заборгованістю за товари, роботи та послуги пропонуємо використовувати спеціальну форму аналітичної таблиці (табл. 3.2). Дану таблицю ми пропонуємо додати до акту інвентаризації, який складає інвентаризаційна комісія. Під час здійснення перевірки, члени комісії мають заповнити дані.

Таблиця 3.2 – Аналітична відомість контролю розрахунків з постачальниками

№ з/п	Постачальник	Дата погашення заборгованості		Сума, грн.	Відхилення (днів)	Причина прострочення	Вжиті заходи
		за графіком (договором)	Фактично				
1.	ТОВ «Агро-Світ»	до 23.08.21	12.09.21	45000	20	Відсутність вільних коштів	Отримання позики
2.	СФГ «Україна»	до 21.09.21	24.09.21	20000	3	Затримка перерахування коштів	Надання довідок про власний рахунок
3.	ПП «Зоря»	04.05.2021	04.05.21	3500	-	-	-

В дану форму відомості необхідно внести назву постачальника, загальну

суму заборгованості підприємства, вказати причини виникнення труднощів, які спричинили невиконання коштів у відведений строк, а також навести які заходи були вжиті для виправлення ситуації. Така форма дає змогу визначити за кожною операцією, здійсненою з постачальниками, дотримання встановлених у договорах термінів постачання ТМЦ і своєчасність розрахунків з нами. Вважаємо, що така пропозиція є дуже актуальною для досліджуваного підприємства, адже воно співпрацює з великою кількістю постачальників, а у зв'язку з тим, що облік здійснює лише одна особа, з'являється великий несвоєчасної оплати кредиторської заборгованості.

Наприклад через затримку оплати продукції від покупців, тобто дебіторську заборгованість, у підприємства може бути недостатня кількість коштів на рахунку, для того щоб погасити свою заборгованість перед постачальником. Тому одночасно разом з кредиторською заборгованістю необхідно ретельно слідкувати за станом дебіторської заборгованості. Та, безперечно, створювати резерв сумнівних боргів. Такий стан речей досить погіршує розрахунково-платіжну дисципліну. Тому керівник підприємства зобов'язаний слідкувати за правильним, ефективним та своєчасним веденням розрахунків з постачальниками та достовірним відображенням облікової інформації, що проявляється у його контрольних функціях. Зазначимо, що всі запропоновані напрями подолання проблемних питань контролю розрахунків з постачальниками узагальнено у Додатку Е.

Дослідження стану контрольних заходів на базовому підприємстві, обґрунтування методики здійснення контролю дає можливість стверджувати, що: ефективність контролю розрахункових операцій з постачальниками підприємства та фактів їх зміни залежить від раціональної його організації та чітко сформованої методики, яка передбачає наявність послідовного переліку етапів, методів та прийомів контролю. Основними елементами контролю є його предмет, об'єкти та суб'єкти. Методи контролю поділяють на загальнонаукові, загальні методи менеджменту, методи обліку, методи і прийоми контрольної перевірки, методи економічного аналізу.

Аналізуючи стан контрольних заходів на ТОВ «ПЖК-Запоріжжя» можна сказати, що згідно Наказу «Про облікову політику» передбачено проведення інвентаризації. Саме керівник підприємства відповідає за правильне та своєчасне проведення інвентаризації, він затверджує склад інвентаризаційної комісії, терміни проведення інвентаризації та інші суттєві аспекти стосовно проведення перевірки. Попри те, що контроль на сьогоднішній день знаходиться на достатньо високому рівні, деякі проблеми у цьому напрямку ще залишаються невирішеними. Найчастіше проблеми виникають через недобросовісність постачальників та погану платоспроможність покупців. Проблемним аспектом контролю розрахунків є те, що: заборгованість перед постачальниками перевіряється та аналізується рідко і не детально, неправильно заповнюються і складаються господарські договори, рідко проводиться звірка розрахунків між контрагентами.

Для співпраці лише з надійними контрагентами та контролю розрахунків з ними пропонуємо власну методику вибору постачальників, яка допоможе проаналізувати як окремого постачальника, так і порівняти декілька постачальників між собою, а також здійснення перевірки статусу постачальника та його фінансового стану за допомогою спеціальних комп'ютерних сайтів та реєстрів. При здійсненні контролю підвищену увагу звертати на правильність складання та підписання господарських договорів, перевіряти їх на наявність усіх суттєвих умов, а також додавати до договору план-графік перерахування коштів.

Для удосконалення контролю на ТОВ «ПЖК-Запоріжжя» звірку розрахунків з постачальниками проводити не рідше ніж один раз на пів року, а інвентаризацію один раз на рік, що підлягає відображенню у Наказі про облікову політику. При цьому до акту інвентаризації розрахунків з постачальниками та іншими кредиторами та дебіторами додати спеціальну форму аналітичної відомості, яка допоможе проаналізувати наявну кредиторську заборгованість за товари, роботи та послуги у розрізі терміну погашення.

ВИСНОВКИ

Інформація, яка була отримана в ході написання кваліфікаційної роботи, а також поставлені завдання дають можливість зробити певні висновки щодо проблемних аспектів обліку та контролю розрахунків з постачальниками.

Розрахункові взаємовідносини здійснюються шляхом підписання господарського договору між підприємствами, в якому зазначено, що один з учасників – покупець товарно-матеріальних цінностей, а інший – їх постачальник. Внаслідок укладення такої угоди, у підприємства-покупця з'являються зобов'язання щодо погашення суми своєї заборгованості за отримані цінності перед постачальником, тобто виникає кредиторська заборгованість. Розрахунки з постачальниками займають вагомe місце в системі розрахункових операцій та є важливою складовою діяльності кожного господарського суб'єкта, оскільки впливають на формування дохідної частини підприємства.

Організаційно-методичні аспекти обліку розрахункових операцій передбачають використання певної форми розрахунків при взаємодії між партнерами. Зміст терміну «форма розрахунків» розглядається багатьма сучасними науковцями і передбачає використання двох форм розрахунків: готівкової та безготівкової. Готівкові розрахунки являють собою передачу коштів від однієї сторони до іншої у касі підприємства, що підтверджується різними платіжними документами. Безготівкова форма розрахунків передбачає перерахування коштів з поточного рахунку в банку платника на поточний рахунок отримувача коштів. При цьому використовуються специфічні форми документів.

Бухгалтерський облік та контроль розрахунків з постачальниками має декілька рівнів законодавчого регулювання. Нормативною базою виступає сукупність Законів України, Податковий, Господарський та Цивільний кодекси України. Основні форми розрахункової діяльності підприємств

регламентуються чисельними положеннями та інструкціями українського законодавства. Необхідно константувати, що незважаючи на форму власності, статус чи ділову репутацію, функціонуючі підприємства України у своїй діяльності повинні керуватися затвердженими нормативно-правовими актами.

Проведений аналіз організаційно-економічного стану ТОВ «ПЖК-Запоріжжя» за останні три роки показав, що підприємство має нормальний рівень розвитку та виробництва, помірно забезпечено грошовими коштами та необоротними активами, отримує прибуток та має нормальний рівень рентабельності. Фінансовий стан підприємства протягом чотирьох років має рейтинг А, тобто добрий, за виключенням 2020 року, в якому підприємство має показник Б (задовільний), бо отримало від'ємний фінансовий результат у розмірі 59,3 тис. грн.. Проте, керівництво підприємства вжило необхідних заходів для усунення такого стану і повернулося до нормального рівня прибутку в наступному звітному році.

Досліджуване підприємство обрало форму організації обліку, при якій обліковою діяльністю займається керівник підприємства – Герасимчук М.І. Облік ведеться із застосуванням автоматизованої форми. Під час здійснення діяльності ТОВ «ПЖК-Запоріжжя» керується Наказом про облікову політику, який затверджений керівником. При аналізі було виявлено, що наказ складено не зовсім коректно у частині відображення кредиторської заборгованості. Для вирішення цієї проблеми пропонуємо внести зміни до Наказу про те, що: поточні зобов'язання відображаються в звітності за сумою погашення, суми створених забезпечень визнаються витратами, прострочену кредиторську заборгованість, по якій минув строк позовної давності, відносити до доходу звітного періоду в першому наступному місяці після пройденого строку позовної давності.

При веденні синтетичного і аналітичного обліку розрахунків з постачальниками використовується велика кількість різноманітної документації. Документи проходять декілька етапів обробки, які передбачено планом документообігу. Синтетичний облік ведеться у автоматизованій

формі, яка вимагає формування оборотно-сальдових відомостей.

Разом з тим, проведене дослідження стану обліку розрахунків з постачальниками виявило, що проблемним аспектом є не досить детальний аналіз стану заборгованості. Тому, для вирішення такої проблеми, пропонуємо відкрити до рахунку 631 «Розрахунки з вітчизняними постачальниками» ряд додаткових аналітичних рахунків в якості субконто.

До проблемних аспектів обліку належить те, що прострочена кредиторська заборгованість не відображається у фінансовій звітності. Таким чином, для більш повного відображення фінансового стану підприємства доцільно доповнити Баланс інформацією про прострочену кредиторську заборгованість за товари, роботи та послуги та відобразити це в обліковій політиці підприємства.

Одним із етапів подолання проблемних аспектів обліку розрахунків з постачальниками є використання розробленого аналітичного реєстру розрахунків з постачальниками за одержані ТМЦ. Така аналітична таблиця допоможе виявити факти прострочення кредиторської заборгованості та уникнути претензій з боку постачальників.

Договірні відносини між суб'єктами виникають після підписання ними договору. На нашу думку проблемним питанням є те, що такі відносини не відображаються на рахунках бухгалтерського обліку. Тому доречним буде додати в облік такі позабалансові рахунки як «договірні права» та «договірні зобов'язання», з подальшим їх відображенням в обліковій політиці підприємства.

Для більш ефективної та швидкої роботи, а також підвищення аналітичної цінності інформації пропонуємо скласти та заповнювати первинні документи в електронній формі та запровадити ведення електронного документообміну між підприємством і його постачальниками шляхом встановлення додаткового модуля комп'ютерної програми «М.Е.Дос.»

Ефективність контролю на підприємстві залежить від раціональної його

організації та чітко сформованої методики, яка передбачає наявність послідовного переліку етапів, методів та прийомів контролю. Методика внутрішньогосподарського контролю – це суворо визначена послідовність вирішення його завдань, яка обумовлена вимогами практики, з обов'язковим дотриманням принципів контролю. Основними елементами контролю є його предмет, об'єкти та суб'єкти. Кожне підприємство для себе обирає зручні шляхи здійснення контролю, враховуючи специфіку діяльності.

Проблемним питанням контрольних заходів на ТОВ «ПЖК-Запоріжжя» є рідке проведення інвентаризації та відсутність аналітичних документів після її проведення, що слугують основою прийняття якісних управлінських рішень. Вважаємо, що для удосконалення контролю необхідно щоквартально здійснювати звірку розрахунків з постачальниками, відобразивши це в обліковій політиці. До акту інвентаризації розрахунків додати спеціальну форму розробленої аналітичної відомості, яка допоможе проаналізувати наявну кредиторську заборгованість за товари, роботи та послуги у розрізі терміну погашення.

До проблем, які виникають при взаємодії між партнерами, належить недобросовісність та ненадійність сторін. Тому, для якісного контролю та прийняття управлінських рішень щодо вибору контрагенту, пропонуємо методику вибору постачальників, яка допоможе проаналізувати як окремого постачальника, так і порівняти декілька постачальників між собою, а також здійснювати перевірку статусу постачальника та його фінансового стану за допомогою спеціальних комп'ютерних сайтів та реєстрів.

Деякі проблемні питання контролю розрахунків зумовлені неправильним складанням договору між суб'єктами. Тому, при здійсненні контролю, підвищену увагу необхідно звертати на правильність складання та підписання господарських договорів, перевіряти їх на наявність усіх суттєвих умов, а також додавати до договору розроблений план-графік перерахування коштів.

ПЕРЕЛІК ДЖЕРЕЛ ПОСИЛАННЯ

1. Бразілій Н. М., Лисенко О. О. Внутрішній аудит розрахунків з постачальниками і підрядниками як шлях вдосконалення системи внутрішнього контролю підприємства. *Збірник наукових праць Черкаського державного технологічного університету*. Сер.: Економічні науки. 2013. Вип. 30(1). С. 20-26.
2. Бродська І. І. Ефективність управління дебіторською та кредиторською заборгованостями підприємства: обліково-аналітичний аспект *Економічні науки*. Сер.: Економіка та менеджмент. 2015. Вип. 9(2). С. 75-81.
3. Бутинець Ф. Ф., Олійник О. В., Шигун М. М., Шулепова С. М. Організація бухгалтерського обліку : навч. посіб. / Ф. Ф. Бутинець. Житомир : ЖІТІ, 2013. С. 567.
4. Верига Ю. А. Облік і звітність суб'єктів малого підприємництва : навч. посіб. Київ. : ЦУЛ, 2014. 264 с.
5. Візіренко С. В. Удосконалення контролю розрахунків з постачальниками та підрядниками. *Інноваційна економіка*. 2014. № 3. С. 249-254.
6. Власова І. О. Дослідження співвідношення економічного та правового тлумачення понять «розрахунки», «зобов'язання» та «заборгованість». *Вісник Донецького університету економіки та права*. 2013. № 1. С. 88-94.
7. Власюк Г. В. Шляхи вдосконалення бухгалтерського обліку розрахунків з постачальниками. *Держава та регіони*, Серія: Економіка та підприємництво. 2009. № 5. С. 40-44.
8. Гаркавін Р. Договірна основа взаємин з постачальниками. *Дебет-Кредит*. 2015. С. 4.
9. Герасименко Т. О., Коваль Л. І. Інструменти зменшення кредиторської заборгованості у зовнішньоекономічних операціях. *Інтеграційні фінансово-економічні напрями розвитку України*: матер. 2-ї

наук.-практ. інтер.-конф., 27 лют. 2013 р. / відп. за вип.: проф. Куцик П. О.
Львів : ЛКА, 2013. С. 34-37.

10. Гнатенко Є. П., Волошина В. В. Аналіз співвідношення дебіторської та кредиторської заборгованості підприємства. *Науковий вісник Миколаївського державного університету імені В. О. Сухомлинського*. Серія : Економічні науки. 2015. № 1. С. 38-42. URL : http://nbuv.gov.ua/UJRN/nvmduce_2015_1_9.

11. Господарський Кодекс України № 436-IV від 16.01.2003. Офіційний сайт Верховної Ради України (дата оновлення 01.08.2022). URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/card/436-15> (дата звернення 15.08.2022).

12. Гринько Р. В. Щодо питання про виконання цивільно-правового зобов'язання. *Часопис цивілістики*. 2016. Вип. 21. С. 37-42. URL : http://nbuv.gov.ua/UJRN/Chac_2016_21_10.

13. Гудзь О. Є. Дебіторська та кредиторська заборгованість в системі управління фінансовими ресурсами сільськогосподарських підприємств. *Облік і фінанси АПК*. 2014. № 1-2. С. 65-70.

14. Демченко Я. М., Прохорова В. М. Шляхи вдосконалення обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками. *Проблеми теорії та методології бухгалтерського обліку, контролю і аналізу*. Сер.: Бухгалтерський облік, контроль і аналіз. 2014. Вип. 1. С. 96-108.

15. Жук В. М. Наукове забезпечення розрахунків ефективності досліджень з бухгалтерського обліку. *Облік і фінанси*. Сер. Економічні науки.: 2010. Вип. 7(1). С. 453-466.

16. Засадна Х. О. Бухгалтерський облік основних господарських операцій у програмі 1 С: Бухгалтерія 7.7. : навч. посіб. Київ : ЦУЛ, 2010. 238 с.

17. Загородній А.Г., Вознюк Г.Л. Фінансово-економічний словник. Київ : Знання, 2007. 1072 с.

18. Зеленко С. В., Горбатюк О. О. Обліково-аналітичне забезпечення управління кредиторською заборгованістю за товари, роботи та послуги. *Облік і фінанси*. Сер. Економічні науки. 2014. Вип. 11(1). С. 65-71.

19. Іващенко А. С., Гайдамака О. В., Черевик Н. В. Проблеми обліку дебіторської та кредиторської заборгованості в Україні. *Молодий вчений*. - 2014. № 4(07) (1). С. 69-71.

20. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку, активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджено наказом Міністерства фінансів України від 31.11.1999 р. № 291 (дата оновлення 27.05.2022). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99#Text>

21. Кесарчук Г. С., Мошак І. В. Поточні зобов'язання: економічна суть, класифікація та їх оцінка. *Науковий вісник Ужгородського університету*. Серія : Економіка. 2016. Вип. 1(2). С. 401-405. URL : [http://nbuv.gov.ua/UJRN/Nvuuес_2016_1\(2\)__73](http://nbuv.gov.ua/UJRN/Nvuuес_2016_1(2)__73).

22. Кешеля А. В., Югас Е. Ф. Облік і контроль розрахунків з дебіторами і кредиторами. *Вісник Одеського національного університету*. Серія : Економіка. 2014. Т. 19, Вип. 2(6). С. 52-56. URL : [http://nbuv.gov.ua/UJRN/Vopu_econ_2014_19_2\(6\)__14](http://nbuv.gov.ua/UJRN/Vopu_econ_2014_19_2(6)__14).

23. Киян А. В., Ярмолук О. Ф. Облік і контроль розрахунків з постачальниками та підрядниками. *Молодий вчений*. 2015. №9 (24.Ч. 1) С. 77-80.

24. Кім Ю. Г. Бухгалтерський та податковий облік : первинні документи та порядок їх заповнення : навч. посіб. Київ : ЦУЛ, 2014. С. 440-450

25. Кірсанова В. В., Пеліпадченко Д. О. Вплив облікової політики підприємства на формування його фінансових результатів. *Інноваційна економіка*. 2013. № 6. С. 321-325.

26. Коваль В. М. Відносини, що виникають у процесі здійснення господарської діяльності, як предмет господарського права. *Університетські наукові записки*. 2011. № 3. С. 122-129. URL : http://nbuv.gov.ua/UJRN/Unzap_2011_3_19.

27. Коваль Л. І. Проблемні питання обліку безнадійної кредиторської заборгованості. *Вісник Львівської комерційної академії*. Сер.: Економічна.

2014. Вип. 44. С. 39-41.

28. Кузьмин Д. Л. Облік грошових розрахунків у різних літературних джерелах. *Вісник Житомирського державного технологічного університету*. Сер. : Економічні науки. 2015. №1. С. 114-117.

29. Кузьмін О.Є., Волович О.Б. Фактори впливу на заборгованість підприємства та їх класифікація. *Бізнес Інформ*. 2016. № 1. С. 200-204.

30. Кушніренко О. А. Аспекти облікової політики та внутрішнього контролю розрахунків за податками на сільськогосподарських підприємствах Облік і фінанси Серія : Економічні науки. 2014. Вип. 11(2). С. 174-182. URL : [http://nbuv.gov.ua/UJRN/escnof_2014_11\(2\)__26](http://nbuv.gov.ua/UJRN/escnof_2014_11(2)__26).

31. Малишкін О., Кац М. Інвентаризація: бухгалтерський і податковий аспекти. *Бухгалтерський облік і аудит*. 2017. № 2. С. 3-12. URL : http://nbuv.gov.ua/UJRN/boau_2017_2_2.

32. Марчук У. О. Міжнародні стандарти у сферах обліку, контролю та аудиту. *Молодий вчений*. 2014. № 10(13)(1). С. 106-11.

33. Михайловина С. О. Внутрішньогосподарський контроль як необхідний елемент управління сільськогосподарським підприємством. *Вісник Національного технічного університету «ХПИ»*. Сер. : Актуальні проблеми управління та фінансово-господарської діяльності підприємства. - 2017. № 50. С. 112-116. URL : http://nbuv.gov.ua/UJRN/vcpiay_2017_50_21.

34. Міценко Н. Г., Міщук А. І. Кредиторська заборгованість торговельного підприємства: проблеми оцінки та управління. *Науковий вісник НЛТУ України*. 2015. Вип. 22.3. С. 292.

35. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 7.02.2013 р. № 73. (дата оновлення 10.08.2021). URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13#Text>

36. Непочатова В. С. Внутрішній контроль розрахунків з покупцями та замовниками. *Молодий вчений*. 2016. № 3. С. 134-138. URL : http://nbuv.gov.ua/UJRN/molv_2016_3_35.

37. Огійчук М. Ф. Плаксієнко В. Я., Панченко Л. Г. Бухгалтерський облік на сільськогосподарських підприємствах : підручник. / за ред. М. Ф. Огійчук. Київ : Алерта, 2014. С. 979.

38. Омецінська І. Я. Поділ зобов'язань та відображення їх у балансі : матеріали Всеукраїнської науково-практичної конференції. Тернопіль, 2005. С. 342-345.

39. Орлова І. В. Визначення державних гарантій виконання господарських зобов'язань. Підприємництво, господарство і право. 2007. № 9. С. 104–106.

40. Петрук О.М. Бухгалтерський облік договірних зобов'язань і прав : навч. посіб. Житомир : ЖІТІ, 2009. 186 с.

41. Писаренко Т. М. Організація управлінського обліку у процесі постачання сировинних і товарних запасів. *Економіка та менеджмент*. Сер. Економічні науки. 2012. Вип. 9(2). С. 415-420.

42. Плаксієнко В. Я., Куклішина О. С. Особливості облікового відображення розрахунків з постачальниками на підприємстві URL : http://www.rusnauka.com/11_NPE_2014/Economics/7_166187.doc.htm.

43. Податковий кодекс України від 2 грудня 2010 р. № 2755 – VI : Верховна Рада України. (дата оновлення 19.07.2022). URL : <http://zakon.rada.gov.ua>.

44. Подоля Г. В. Облік поточних зобов'язань підприємства: сучасний стан та напрямки удосконалення. *Молодий вчений*. 2014. № 5(1). С. 175-177. URL : [http://nbuv.gov.ua/UJRN/molv_2014_5\(1\)__49](http://nbuv.gov.ua/UJRN/molv_2014_5(1)__49).

45. Подолянчук О. А. Інвентаризація в аудиті як прийом методу фактичного контролю. *Облік і фінанси*. Сер. Економічні науки. 2015. Вип. 12(1). С. 240-249. URL : [http://nbuv.gov.ua/UJRN/ecnof_2015_12\(1\)__33](http://nbuv.gov.ua/UJRN/ecnof_2015_12(1)__33).

46. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 «Зобов'язання», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 31.01.2000 р. № 20 (дата оновлення 03.11.2020) URL : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0085-00>.

47. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 13 «Фінансові інструменти» : Наказ Міністерства фінансів України від 30.11.2001 № 559 (дата оновлення 03.11.2020). URL : <http://www.zakon.rada.gov.ua..>

48. Положення «Про інвентаризацію активів та зобов'язань» : Наказ Міністерства фінансів України від 2 вересня 2014 року № 879 (зі змінами та доповненнями). (дата оновлення 03.11.2020). URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1365-14#Text..>

49. Попова В. Д., Долішня Н. В. Облікове забезпечення управління кредиторською заборгованістю в контексті трансформації зобов'язань. *Науковий вісник БДФЕУ*. 2012. Вип. 1 (22). С. 45-48.

50. Потриваєва Н. В., Сус О. Ю. Теоретичні аспекти обліку кредиторської заборгованості в Україні. *Економічний форум*. 2013. № 4. С. 226-229

51. Примак В. Відповідальність за порушення грошового зобов'язання: гарантії справедливості. *Зовнішня торгівля: економіка, фінанси, право*. 2017. № 3. С. 34–47. URL : http://nbuv.gov.ua/UJRN/uazt_2017_3_6.

52. Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність : Закон України від 21.12.2017 № 2258-VIII (дата оновлення 01.08.2022) : URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2258-19#Text>

53. Про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті : Інструкція, затверджена постановою Правління Національного банку України від 21.01.2004 р. № 22. (дата оновлення 08.05.2021). URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0377-04#Text>

54. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16 липня 1999р. № 996–XIV. *Відомості Верховної Ради України (ВВР)*, 1999, № 40, ст.365. (дата оновлення 01.07.2021). URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text>

55. Про затвердження Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні : постанова Правління Національного банку України від 29 грудня 2017р. № 148. (дата оновлення 10.12.2021) URL :

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0148500-17#Text>.

56. Про затвердження Методичних рекомендацій щодо складання розпорядчого документа про облікову політику державного підприємства та акціонерного товариства : Наказ Міністерства аграрної політики та продовольства України від 22 червня 2016 року № 217. (дата оновлення 22.06.2016) : URL:

57. Про обіг векселів в Україні: Закон України від 05. 04. 2001 №2374-III (дата оновлення 01.07.2021) : URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2374-14#Text>

58. Ревизюк І. М. Калюга Є. В. Удосконалення обліку розрахунків з постачальниками. *Економічні науки*. 2013. № 10 (4). С. 185-190.

59. Рибіна Л. О. Безготівкові розрахунки. Суми : Довкілля, 2002. 236 с.

60. Сінянський К. П. Зобов'язання як теоретико-правова категорія. *Науковий вісник Ужгородського національного університету*. Серія : Право. 2016. Вип. 39(2). С. 25-31. URL :[http://nbuv.gov.ua/UJRN/nvuzhpr_2016_39\(2\)_7](http://nbuv.gov.ua/UJRN/nvuzhpr_2016_39(2)_7).

61. Слома В. М. Поняття зобов'язання у цивільному праві. *Юридичний вісник. Повітряне і космічне право*. 2016. № 1. С. 123-128. URL : http://nbuv.gov.ua/UJRN/Npnau_2016_1_21.

62. Смержанюк Т. П. Інвентаризація – один із головних методів обліку і контролю. *Молодий вчений*. 2015. № 2(3). С. 66-69. URL : [http://nbuv.gov.ua/UJRN/molv_2015_2\(3\)_18](http://nbuv.gov.ua/UJRN/molv_2015_2(3)_18).

63. Сторожук Т. М. Елементи облікової політики підприємства щодо зобов'язань. *Збірник наукових праць Ірпінської фінансово-юридичної академії (економіка, право)*. 2013. № 2. URL : http://nbuv.gov.ua/UJRN/znpifyua_2013_2_12.

64. Сучасний бухгалтерський облік, аналіз і аудит : галузевий аспект : колективна монографія у 2 т. / за ред. П. Й. Атамас. Дніпропетровськ: «Герда», 2013. Т. 1. 358 с.

65. Ужва А. М., Тімкова О. В. Формування поточних зобов'язань перед

постачальниками та підрядниками у фінансовій звітності. *Економічні науки*. Сер. : Облік і фінанси. 2013. Вип. 10(4). С. 316-322.

66. Ходаківська Л., Пономаренко Т. Внутрішньогосподарський контроль збереження і використання матеріальних ресурсів. *Українська наука: минуле, сучасне, майбутнє*. 2014. Вип. 19(2). С. 229-236. URL : [http://nbuv.gov.ua/UJRN/Un_msm_2014_19\(2\)__30](http://nbuv.gov.ua/UJRN/Un_msm_2014_19(2)__30).

67. Цивільний кодекс України. № 435-IV від 16.01.2003 Офіційний сайт Верховної Ради України. (дата оновлення 01.08.2022) URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15#Text>

68. Чабанюк О. М., Багрій О. В. Облік дебіторської та кредиторської заборгованості й напрями його вдосконалення. *Науковий вісник НЛТУ України*. 2012. Вип. 22.2. С. 255-259.

69. Чацкіс Ю. Д. та ін. Організація бухгалтерського обліку : навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2011. 364 с.

70. Чудовець В. В. Інвентаризація як метод обліку і контролю діяльності сільськогосподарських підприємств : дис... канд. екон. наук: 08.06.04 / Державна академія статистики, обліку та аудиту Держкомстату України. Київ, 2016. С. 20.

71. Шара Є. Ю., Бідюк О. О., Соколовська-Гонтаренко І. Є. Бухгалтерський фінансовий та податковий облік : навч. посіб. Центр учбової літератури, 2011. 424 с.

72. Шишкова Н. Л. Обліково-аналітичне забезпечення управління розрахунками з контрагентами підприємства. *Ефективна економіка*. 2016. № 3. С. 20-28.

73. Шпанковська Н. Г., Білова О. С., Кравченко Т. В. Визначення ролі та місця внутрішньогосподарського контролю. *Економіка і управління у промисловості*. Матеріали Всеукраїнської НПК. Дніпропетровськ : ІМА-ПРЕС, 2013. С. 288-289.

74. Югас Е. Ф. Економічна сутність договірних відносин підприємства та форми розрахунків з постачальниками і підрядниками / Е. Ф. Югас //

Економічний вісник університету. 2011. № 17/2.

75. Янчева Л. М., Акімова Н. С., Бойченко Н. В., Наумова Т. А. Концептуальний підхід до організації та методики проведення внутрішнього аудиту розрахунків за товарними операціями. *Економічна стратегія і перспективи розвитку сфери торгівлі та послуг*. 2014. Вип. 1. С. 7-18.

76. Cheremushkin, S. V. Firm's Credit Standing and its implications for recognition, measurement and inter-predation of the liabilities in financial statements prepared in accordance with US GAAP and IFRS/ J. : Intern. accounting. 2010. № 4. pp. 22-26.

77. Peter F. Drucker, «A New Discipline», Success 1. January-February 1987, 182 p.

78. Fayol H., General and Industrial Management / Henri Fayol.-London: Pitman. 1949. 452 p.

79. Wilson, Earl Ray. Accounting for governmental and nonprofit entities / Earl R. Wilson, Leon E. Hay, Susan C. Kettles. 11 ed. Bostonetc.: Irwin, 1999/ XVIII, 862 p.

80. Accounting Information Systems by Marshall B. Romney, Paul J. Steinbart Hardcover, Tenth Edition, 2005. 805 p.

ДОДАТОК А

Види постачання

Види	Характеристика
1	2
Поставка	Особливий вид купівлі-продажу: оплачувана передача товарів продавцем (постачальником) покупцеві (замовникові)
Поставка відфактурована	Поставка, що є наслідком реально здійсненої угоди, за якою виписано та подано покупцеві товарний документ (рахунок із переліком відправленого товару чи наданих послуг із зазначенням їх вартості, дати виписування, назви, адреси продавця і покупця, іншими даними)
Поставка негайна	Умова угоди купівлі-продажу, за якою куплений товар передають покупцеві безпосередньо після укладання угоди
Поставка невідфактурована	Надходження матеріальних цінностей на підприємство (до організації, установи) без рахунків постачальників. Їх оприбутковують за актами приймання. Після надходження документів постачальників записи сторнують і показують фактичну вартість поставки
Постачання складське	Форма матеріально-технічного постачання, за якої надходження продукції від підприємства-виробника до підприємства-споживача здійснюється через бази та склади постачально-збутових організацій.
Транзитне постачання	Форма постачання, за якої підприємство-виробник здійснює поставки безпосередньо підприємству-споживачеві, не використовуючи баз та складів постачально-збутових організацій.

ДОДАТОК Б

Оцінка ліквідності, платоспроможності, та оборотності оборотних активів

ТОВ «ПЖК-Запоріжжя» за 2019-2021рр., тис. грн.

№ з/п	Показник	2019	2020	2021	У % 2019до 2021
1	Високоліквідні активи	504,90	1111,60	485,20	96,10
2	Середньоліквідні активи	71,90	221,10	339,10	471,63
3	Низьколіквідні активи	209,40	1436,20	1865,90	891,07
4	Найбільш строкові зобов'язання	44,80	11,30	15,50	34,60
5	Короткострокові зобов'язання	0,00	191,60	273,30	-
6	Коефіцієнт абсолютної ліквідності	11,27	5,48	1,68	14,91
7	Проміжний коефіцієнт покриття	12,88	6,35	2,52	19,60
8	Коефіцієнт покриття (загальної ліквідності)	17,55	13,65	9,32	53,08
9	Коефіцієнт загальної платоспроможності	22,81	15,56	13,11	57,47
10	Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	850,20	1148,30	2453,60	288,59
11	Середньорічна вартість оборотних активів	707,25	2874,40	2729,55	385,94
12	Коефіцієнт обертання оборотних активів	1,20	0,40	0,90	74,78
13	Коефіцієнт завантаження оборотних активів	0,83	2,50	1,11	133,73
14	Тривалість одного обороту оборотних активів, днів	299	901	400	134

ДОДАТОК В

ФІНАНСОВИЙ ЗВІТ суб'єкта малого підприємництва

		Дата (рік, місяць, число)	КОДИ		
			2018	01	01
Підприємство <u>ТОВ «ПЖК-Запоріжжя»</u>	за		31265826		
	ЄДРПОУ				
Територія <u>Запорізька</u>	за		1224800000		
	КОАТУУ				
<u>Організаційно-правова форма господарювання приватне підприємство</u>	за	<u>КОПФГ</u>	120		
<u>Вид економічної діяльності вирощування зернових культур (крім рису), бобових культур і насіння олійних культур</u>	за	<u>КВЕД</u>	01.11		
<u>Середня кількість працівників, осіб</u>		<u>5</u>			
<u>Одиниця виміру: тис. грн з одним десятковим знаком</u>					
<u>Адреса, телефон ВУЛИЦЯ КУТУЗОВА, БУДИНОК 12 А, СЕЛО НЕНАСИТЕЦЬ, СИНЕЛЬНИКІВСЬКИЙ РАЙОН, ДНІПРОПЕТРОВСЬКА ОБЛ., 52551</u>					
<u>0668765955</u>					

1. Баланс
на 31 грудня 2017 р.

Форма № 1-м

Код за ДКУД

1801006

Актив	Код рядка	На початок звітного року	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Незавершені капітальні інвестиції	1005	-	-
Основні засоби:	1010	162,4	387,3
первісна вартість	1011	852,7	1 236,0
знос	1012	(690,3)	(848,7)
Довгострокові біологічні активи	1020	-	-
Довгострокові фінансові інвестиції	1030	-	-
Інші необоротні активи	1090	-	-
Усього за розділом I	1095	162,4	387,3
II. Оборотні активи			
Запаси:	1100	567,1	991,4
у тому числі готова продукція	1103	70,4	475,9
Поточні біологічні активи	1110	287,6	444,8
Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги	1125	92,7	174,4
Дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом	1135	0,1	2,8

Продовження ДОДАТКА В

у тому числі з податку на прибуток	1136	-	-
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	-	-
Поточні фінансові інвестиції	1160	-	-
Гроші та їх еквіваленти	1165	2 008,1	1 111,6
Витрати майбутніх періодів	1170	-	-
Інші оборотні активи	1190	24,3	43,9
Усього за розділом II	1195	2 979,9	2 768,9
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200	-	-
Баланс	1300	3 142,3	3 156,2

Пасив	Код рядка	На початок звітнього року	На кінець звітнього періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	-	-
Додатковий капітал	1410	-	-
Резервний капітал	1415	-	-
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	3 012,6	2 953,3
Неоплачений капітал	1425	(-)	(-)
Усього за розділом I	1495	3 012,6	2 953,3
II. Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування та забезпечення	1595	-	-
III. Поточні зобов'язання			
Короткострокові кредити банків	1600	-	-
Поточна кредиторська заборгованість за: довгостроковими зобов'язаннями	1610	-	-
товари, роботи, послуги	1615	10,3	50,7
у тому числі прострочена кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги	1616	8,2	15,0
розрахунками з бюджетом	1620	-	-
у тому числі з податку на прибуток	1621	-	-
розрахунками зі страхування	1625	-	-
розрахунками з оплати праці	1630	6,3	5,6
Доходи майбутніх періодів	1665	-	-
Інші поточні зобов'язання	1690	113,1	191,6
Усього за розділом III	1695	129,7	202,9
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700	-	-
Баланс	1900	3 142,3	3 156,2

ДОДАТОК Д

ВИТЯГ

з удосконаленого Наказу про облікову політику підприємства ТОВ «ПЖК-Запоріжжя»

м. Запоріжжя

від «20» січня 2021 року

На підставі Закону України від 16.07.99 р. № 996-XIV «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні», Положень (стандартів) бухгалтерського обліку наказую:

I. Організація бухгалтерського обліку

...

10. Встановити терміни проведення інвентаризації:

- незавершеного виробництва і напівфабрикатів власного виробництва - щомісяця на 1-е число місяця, що настає за звітним;
 - готової продукції, сировини і матеріалів на складах, товарів у торгівлі - щоквартально на 1-е число місяця, що настає за минулим кварталом;
 - бланків суворої звітності - щоквартально;
 - основних фондів і нематеріальних активів - щорічно станом на 1 січня;
 - розрахунків з постачальниками і покупцями (замовниками) - щорічно станом на 1 січня року, що настає за звітним:
- * при цьому щоквартально проводити звірку розрахунків з постачальниками;*
- у разі зміни матеріально відповідальних осіб або виявлення розкрадання (недостач) - відповідно в момент зміни або факту виявлення розкрадання (недостачі).

II. Про облікову політику підприємства

**12. Основні положення щодо обліку зобов'язань:*

- поточні зобов'язання відображаються в звітності за сумою погашення;
 - суми створених забезпечень визнаються витратами;
 - непередбачені зобов'язання обліковувати на позабалансових рахунках за обліковою ціною;
 - відображувати на позабалансових рахунках договірні права та договірні зобов'язання;
 - прострочену кредиторську заборгованість відображати у Балансі;
- кредиторську заборгованість, по якій минув строк позовної давності, відносити до доходу звітного періоду в першому наступному місяці після пройденого строку позовної давності.

Керівник підприємства Герасимчук М.І.

ДОДАТОК Е

Проблемні аспекти обліку та контролю розрахунків з постачальниками та шляхи їх вирішення

Проблемні аспекти	Шляхи їх подолання
Облікове забезпечення	
<ul style="list-style-type: none"> - упущення в Наказі про облікову політику частини щодо: <ul style="list-style-type: none"> • відображення кредиторської заборгованості; • відображення договірних прав та договірних зобов'язань. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ внести зміни до Наказу про те, що: - поточні зобов'язання відображаються в звітності за сумою погашення; - суми створених забезпечень визнаються витратами; - непередбачені зобов'язання обліковувати на позабалансових рахунках за обліковою ціною; - відображувати на позабалансових рахунках договірні права та договірні зобов'язання; - прострочену кредиторську заборгованість відображати у Балансі; - кредиторську заборгованість, по якій минув строк позовної давності, відносити до доходу звітного періоду в першому наступному місяці після пройденого строку позовної давності.
<ul style="list-style-type: none"> - не досить детальний аналіз стану заборгованості перед постачальниками, що призводить до прострочення платежів; 	<ul style="list-style-type: none"> - відкрити до рахунку 631 «Розрахунки з вітчизняними постачальниками» ряду додаткових аналітичних рахунків в якості субконто; - використовувати форму розробленого аналітичного реєстру розрахунків з постачальниками за одержані ТМЦ.
<ul style="list-style-type: none"> - прострочена кредиторська заборгованість не відображається у фінансовій звітності; 	<ul style="list-style-type: none"> - доповнити Баланс (Звіт про фінансовий стан) інформацією про прострочену кредиторську заборгованість за товари, робот та послуги.
<ul style="list-style-type: none"> - договірні відносини не відображаються на рахунках бухобліку; 	<ul style="list-style-type: none"> - додати в облік такі позабалансові рахунки як «договірні права» та «договірні зобов'язання».
<ul style="list-style-type: none"> - великі затрати часу на складання та обробку первинної документації та обмін нею з постачальниками. 	<ul style="list-style-type: none"> - складати та заповнювати первинні документи в електронній формі та запровадити ведення електронного документообміну між підприємством і його постачальниками шляхом встановлення додаткового модуля комп'ютерної програми «М.Е.Дос.».
Контрольні заходи	
<ul style="list-style-type: none"> - інвентаризація на підприємстві проводиться рідко; - відсутні аналітичні документи для прийняття управлінських рішень; 	<ul style="list-style-type: none"> - щоквартально здійснювати звірку розрахунків з постачальниками; - до акту інвентаризації розрахунків з постачальниками та іншими кредиторами та дебіторами додати спеціальну форму розробленої аналітичної відомості.
<ul style="list-style-type: none"> - недобросовісність та ненадійність сторін, що породжує проблему контролю розрахунків; 	<ul style="list-style-type: none"> - використовувати запропоновану методику вибору постачальників; - перевіряти статус постачальника та його фінансовий стан за допомогою спеціальних комп'ютерних сайтів та реєстрів.
<ul style="list-style-type: none"> - неправильне складання договору між суб'єктами 	<ul style="list-style-type: none"> - контролювати складання та підписання господарських договорів, перевіряти їх на наявність усіх суттєвих умов; - додавати до договору розроблений план-графік перерахування коштів.

Графік документообігу з обліку зобов'язань

№	Назва документа	Створення документа				Обробка документу			Зберігання документу		
		Операція, що реєструється	Відповідальна особа, що виписує документ	Підтверджувальний підпис	Кількість екземплярів	Строк передачі в обробку	Виконавець, відповідальний за обробку	Відображення в реєстрах обліку	Поточне місце	Відповідальна особа	Термін зберігання
1.	Накладна на відпуск ТМЦ	Відпуск ТМЦ зі складу	Зав.складом	Головного бухгалтера	1	В момент пред'явлення	Головний бухгалтер	Оборотно-сальдова відомість по рахунку 63	Бухгалтерія	Головний бухгалтер	5 років
2.	Накладна ТТН	Перевезення вантажу	Зав. складом	Керівника, Головного бухгалтера водія	4	В момент пред'явлення	Головний бухгалтер	Оборотно-сальдова відомість по рахунку 63	Бухгалтерія	Головний бухгалтер	5 років
3.	Табель обліку робочого часу	Нарахування заробітної плати	Бухгалтер по заробітній платі	Керівника Головного бухгалтера	1	В кінці місяця	Бухгалтер по заробітній платі	Оборотно-сальдова відомість по рахунку 66	Бухгалтерія	Головний бухгалтер	75 років
4.	Кредитний договір	Отримання позики від банку	Керівник	Керівника	2	Після підписання	Головний бухгалтер	Оборотно-сальдова відомість по рахунку 60	Бухгалтерія	Головний бухгалтер	5 років
5.	Податкова накладна	Сплата податку	Постачальник	Керівника Головного бухгалтера	2	В момент пред'явлення	Головний бухгалтер	Оборотно-сальдова відомість по рахунку 64	Бухгалтерія	Головний бухгалтер	5 років

ДОДАТОК И

План-графік перерахування коштів за отримані товари, роботи, послуги
Додаток до договору № 00245 від 31.03.2021

Постачальник: ТОВ «Агросвіт»

Покупець: ТОВ «ПЖК-Запоріжжя»

Графік перерахування коштів

№ з/п	Предмет договору	Дата перерахування коштів	Сума	Примітки
1.	Насіння соняшнику	до 01.04.2021	15000	
2.	Насіння соняшнику	до 05.04.2021	10000	

Керівник ТОВ «ПЖК-Запоріжжя»

Герасимчук М.І.

(дата, підпис)

Керівник ТОВ «Агросвіт»

Громов О. О.

(дата, підпис)