

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЕКОНОМІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра обліку та оподаткування

Кваліфікаційна робота

магістра

на тему: Облік і контроль розрахунків з постачальниками і підрядниками

ТОВ «Науково-виробниче підприємство «АДАМАНТ»

Виконала: студентка 2 курсу, групи 8.0719-з
спеціальності 071 «Облік і оподаткування»
освітньо-професійної програми «Облік і аудит»
спеціалізації облік і аудит у підприємстві

А. Ю. Кузьменко

Керівник: _____ к.е.н., доцент Радєва О.Г.

Рецензент: _____ к.е.н., доцент Саєнко О.Р.

Запоріжжя 2021

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет економічний
Кафедра обліку та оподаткування
Рівень вищої освіти магістр
Спеціальність 071 «Облік і оподаткування»
Освітньо-професійна програма «Облік і аудит»
Спеціалізація облік і аудит у підприємстві

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Зав. кафедри _____ Н.М. Проскуріна
«___» _____ 2020р.

З А В Д А Н Н Я

НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ СТУДЕНТЦІ

Кузьменко Альоні Юріївні

1. Тема роботи: Облік і контроль розрахунків з постачальниками і підрядниками ТОВ «Науково-виробниче підприємство «АДАМАНТ»

керівник роботи Радева Ольга Георгіївна, к.е.н., доцент,
затверджені наказом ЗНУ від 18.06.2020 р., № 810-с.

2. Строк подання студентом роботи 01 березня 2021 р.

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

4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити): дослідити теоретичні основи організації обліку і контролю розрахунків з постачальниками та підрядниками; вивчити організаційно-облікові аспекти розрахунків з постачальниками та підрядниками; розкрити методику контролю розрахунків з постачальниками та підрядниками та удосконалення контрольних процедур.

5. Перелік графічного матеріалу (з точним зазначенням обов'язкових креслень):
6 рис., 16 табл. та 1 формула.

6. Консультанти розділів роботи

Розділ	Консультант	Підпис, дата	
		Завдання видав	Завдання прийняв
1	к.е.н., доцент Радева О. Г.	14.10.2020	14.10.2020
2	к.е.н., доцент Радева О. Г.	02.11.2020	02.11.2020
3	к.е.н., доцент Радева О. Г.	15.12.2020	15.12.2020

7. Дата видачі завдання: 08 липня 2020р.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів кваліфікаційної роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка
1.	Складання плану роботи, підбір літератури	вересень 2020	виконано
2.	Написання вступу	жовтень 2020	виконано
3.	Виконання першого розділу	листопад 2020	виконано
4.	Виконання другого розділу	грудень 2020	виконано
5.	Виконання третього розділу	січень 2021	виконано
6.	Написання висновків	лютий 2021	виконано
7.	Оформлення роботи, одержання відгуку та рецензії	лютий 2021	виконано
8.	Подання роботи на кафедру	березень 2021	виконано

Студентка _____
(підпис)

А.Ю. Кузьменко

Керівник роботи _____
(підпис)

О.Г. Радева

Нормоконтроль пройдено

Нормоконтролер _____

В.В. Сьомченко

РЕФЕРАТ

Кваліфікаційна робота: 104 с., 16 табл., 6 рис., 74 джерела, 18 додатків.

РОЗРАХУНКИ, ЗОБОВ'ЯЗАННЯ, ОБЛІК, ПОСТАЧАЛЬНИКИ, ПІДРЯДНИКИ, КРЕДИТОРСЬКА ЗАБОРГОВАНІСТЬ, КОНТРОЛЬ, КОКСОРИНГ

Об'єкт дослідження – процес дослідження обліку та контролю розрахунків з постачальниками і підрядниками та визначення шляхів їх удосконалення..

Метою кваліфікаційної роботи є обґрунтування теоретичних положень та розробка практичних рекомендацій щодо удосконалення процесу обліку та контролю розрахунків підприємства з постачальниками і підрядниками.

Для досягнення поставленої мети були використані наукові методи, які застосовуються при вивченні соціально-економічно процесів і явищ, а саме: методи наукового узагальнення (при уточненні сутності та змісту «постачальники і підрядники» та «розрахунки»), діалектичний метод (при визначенні місця та ролі розрахунків з постачальниками і підрядниками у кругообігу засобів підприємства), метод подвійного запису – в елементі синтетичного обліку; історичний і логічний методи – при дослідженні теоретичних аспектів категорій та виявлення факторів, що впливають на механізм розрахунків з постачальниками і підрядниками, методи аналізу і синтезу, індукції та дедукції, системний підхід, порівняння, аналогія та ін.

Наукова новизна одержаних результатів полягає в теоретико-методичному обґрунтуванні та вирішенні комплексу питань, пов'язаних з удосконаленням обліку розрахунків з постачальниками і підрядниками на підприємстві та контроль за ними.

У процесі дослідження отримано такі наукові результати, яким

притаманна наукова новизна:

– обґрунтовано, що в нормативно-правових документах відсутнє визначення дефініції «розрахунки з постачальниками та підрядниками»;

– ґрунтується на визначені, що на підприємствах при прийнятті рішень щодо вибору партнерів з постачання користуються, як правило, лише ціновим критерієм, коли до уваги необхідно враховувати багато інших чинників, якими необхідно керуватися;

– наведені шляхи підвищення ефективності проведення внутрішнього контролю шляхом впровадження системи косорсингу на підприємстві, при використанні якого підприємство отримує ряд переваг та можливість позбутися недоліків у функціях власного внутрішнього контролю;

набули подальшого розвитку:

– рекомендації щодо вдосконалення процесу обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками на підприємстві шляхом розрахунку формули, яка дозволяє врахувати усі чинники для визначення оптимального критерію вибору постачальників (якість, надійність, комплектність та інші);

– впровадження субрахунків до 63 рахунку та до позабалансового рахунку 010 «Кредиторська заборгованість», що дозволяє удосконалити організацію аналітичного обліку розрахунків з постачальниками; зведеного реєстру документів до сплати, який показує залишок за кожним рахунком на кінець дня і на кінець місяця, дає змогу контролювати кредиторську заборгованість і сприяє ефективному управлінню нею.

– пропозиції щодо впровадження системи косорсингу при організації внутрішнього контролю, оскільки створювати власну службу внутрішнього контролю на малому підприємстві є недоцільним, а використовувати послуги інших незалежних спеціалістів є досить виправданим.

Застосування на практиці запропонованих автором рекомендацій дозволить визначити проблемні питання щодо обліку на підприємстві та забезпечити адекватне проведення контролю розрахунків з постачальниками і підрядниками за сучасних умов господарювання.

SUMMARY

Qualifying work: 104 p., 16 tab., 6 fig., 74 applications, 18 power.

SETTLEMENTS, LIABILITIES, ACCOUNTING, SUPPLIERS,
CONTRACTORS, RECEIVABLES, CONTROLS, COXORING

Object of research – the process of research of accounting and control of settlements with suppliers and contractors and identification of ways to improve them.

The purpose of the qualification work is to substantiate the theoretical provisions and develop practical recommendations for improving the process of accounting and control of the company's settlements with suppliers and contractors.

To achieve this goal were used scientific methods used in the study of socio-economic processes and phenomena, namely: methods of scientific generalization (clarifying the nature and content of «suppliers and contractors» and «calculations»), dialectical method (in determining the place and role settlements with suppliers and contractors in the cycle of enterprise funds), the method of double entry – in the element of synthetic accounting, historical and logical methods – in the study of theoretical aspects of categories and identifying factors influencing the mechanism of settlements with suppliers and contractors, methods of analysis and synthesis, induction and deductions, system approach, comparison, analogy, etc.

The scientific novelty of the obtained results lies in the theoretical and methodological substantiation and solution of a set of issues related to improvement of accounting for payments to suppliers and contractors at enterprise and control over them.

In the course of the research the following scientific results were obtained,

which are characterized by scientific novelty:

- it is substantiated that in the normative legal documents there is no definition of the definition of «settlements with suppliers and contractors»;

- is based on the definition that enterprises, when making decisions on the selection of supply partners, usually use only the price criterion, when it is necessary to take into account many other factors that need to be guided;

- the ways of increase of efficiency of carrying out of internal control by introduction of system of co-consortium at the enterprise at which use the enterprise receives a number of advantages and an opportunity to get rid of lacks in functions of own internal control are resulted;

have been further developed:

- recommendations for improving the process of accounting for payments to suppliers and contractors in the enterprise by calculating a formula that allows you to take into account all factors to determine the optimal criteria for selecting suppliers (quality, reliability, completeness, etc.);

- introduction of sub-accounts to account 63 and to off-balance sheet account 010 «Accounts payable», which allows to improve the organization of analytical accounting of settlements with suppliers; consolidated register of documents to be paid, which shows the balance on each account at the end of the day and at the end of the month, allows you to control accounts payable and promotes its effective management.

- proposals for the introduction of a co-financing system in the organization of internal control, as to create its own internal control service in a small enterprise is impractical, and to use the services of other independent specialists is quite justified.

The practical application of the recommendations proposed by the author will identify problematic issues regarding accounting at the enterprise and ensure adequate control of settlements with suppliers and contractors in modern business conditions.

ЗМІСТ

ЗАВДАННЯ НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ

РЕФЕРАТ

SUMMARY

СКОРОЧЕННЯ ТА УМОВНІ ПОЗНАКИ

ВСТУП 12

РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ І
КОНТРОЛЮ РОЗРАХУНКІВ З ПОСТАЧАЛЬНИКАМИ ТА
ПІДРЯДНИКАМИ

1.1 Економічна характеристика розрахунків з постачальниками і
підрядниками..... 17

1.2 Класифікація та оцінка розрахунків з постачальниками і
підрядниками..... 23

1.3 Огляд нормативних документів, які регламентують облік та
контроль розрахунків з постачальниками та
підрядниками..... 29

РОЗДІЛ 2 ОРГАНІЗАЦІЙНО ОБЛІКОВІ АСПЕКТИ РОЗРАХУНКІВ З
ПОСТАЧАЛЬНИКАМИ І ПІДРЯДНИКАМИ В ТОВ «НВП
«АДАМАНТ»

2.1 Організаційно-економічна характеристика підприємства..... 34

2.2 Організація обліку та облікова політика підприємства..... 47

2.3 Синтетичний та аналітичний облік розрахунків з постачальниками
та підрядниками..... 54

2.4 Проведення інвентаризації розрахунків та відображення операцій за
розрахунками з постачальниками та підрядниками у
звітності..... 69

2.5 Удосконалення обліку розрахунків з постачальниками та
підрядниками на підприємстві..... 72

РОЗДІЛ 3 КОНТРОЛЬ РОЗРАХУНКІВ З ПОСТАЧАЛЬНИКАМИ ТА ПІДРЯДНИКАМИ ТОВ «НВП «АДАМАНТ» ТА ЙОГО УДОСКОНАЛЕННЯ

3.1 Організація внутрішнього контролю за операціями розрахунків з постачальниками та підрядниками.....	80
3.2 Методика проведення контролю розрахунків з постачальниками та підрядниками на підприємстві.....	83
3.3 Узагальнення матеріалів контролю та порядок складання висновку контролю.....	90
3.4 Реалізація процедур контролю та їх удосконалення.....	93
ВИСНОВКИ.....	100
ПЕРЕЛІК ДЖЕРЕЛ ПОСИЛАННЯ.....	105
ДОДАТОК А Класифікація зобов'язань.....	113
ДОДАТОК Б Класифікація зобов'язань відповідно до П(с)БО №11 «Зобов'язання».....	115
ДОДАТОК В Статут ТОВ «НВП «Адамант».....	116
ДОДАТОК Д Фінансова звітність малого підприємства ТОВ «НВП «Адамант» за 2018 рік.....	119
ДОДАТОК Е Фінансова звітність малого підприємства ТОВ «НВП «Адамант» за 2019 рік.....	120
ДОДАТОК Ж Аналітичний баланс за 2018-2019 р.....	121
ДОДАТОК И Наказ про облікову політику на підприємстві.....	123
ДОДАТОК К Графік документообігу з обліку розрахунків з постачальниками і підрядниками.....	129
ДОДАТОК Л Об'єкти організації облікового процесу розрахункових операцій з постачальниками та підрядниками ТОВ «НВП «Адамант»....	130
ДОДАТОК М Накладна.....	131
ДОДАТОК Н Податкова накладна.....	132
ДОДАТОК П Документи, що застосовуються при виявленні порушень.....	133

ДОДАТОК Р Види претензій до постачальників.....	134
ДОДОТОК С Аналіз по рахунку 631.....	135
ДОДАТОК Т Оборотно-сальдова відомість.....	136
ДОДАТОК У Акт звірки.....	137
ДОДАТОК Ф Завдання проведення контролю розрахунків з постачальниками та підрядниками.....	138
ДОДАТОК Х Типові порушення, які можуть бути виявленні при перевірці розрахунків з постачальниками та підрядниками, та їх наслідки.....	139

СКОРОЧЕННЯ ТА УМОВНІ ПОЗНАКИ

ГКУ – Господарський кодекс України;

грн. – гривні;

ЗВВ – загальновиробничі витрати;

ЗУ – Закон України;

коп. – копійки;

МВО – матеріально-відповідальна особа;

МФО – мікрофінансова організація;

МШП – малоцінні і швидкозношувані предмети;

НБУ – Національний банк України;

ПДВ – податок на додану вартість;

ПКУ – Податковий кодекс України;

П(с)БО – положення (стандарт) бухгалтерського обліку;

Т – товар;

тис. грн. – тисяч гривень;

ТМЦ – товарно-матеріальні цінності;

ТОВ «НВП «Адамант» – товариство з обмеженою відповідальністю
«Науково-виробниче підприємство «Адамант»;

ЦКУ – Цивільний кодекс України.

ВСТУП

В процесі господарської діяльності кожне підприємство здійснює розрахункові операції з контрагентами. Суб'єкти підприємницької діяльності проводять безготівкові та готівкові розрахунки, так і розрахунки з використанням векселів, а також товарообмінні операції. Від постачальників та підрядників підприємства отримують запаси, товари, послуги, то розрахунки з ними становлять основну частку всіх розрахункових операцій. У зв'язку з цим, щоб уникнути порушень та зловживань під час здійснення розрахункових операцій, потрібно проводити постійний контроль за їх проведенням та відображенням у бухгалтерському обліку, а також постійно вдосконалювати цей процес.

В сучасних умовах ефективно організований облік розрахунків з постачальниками і підрядниками здійснюють неабиякий вплив на фінансовий стан підприємства. Адже, при розрахунках з контрагентами виникає дебіторська або кредиторська заборгованість, яку потрібно чітко контролювати та постійно вдосконалювати її облік і контроль за нею, для запобігання прострочення термінів платежу та зведення заборгованості до стану безнадійності.

Дослідженню особливостей обліку розрахунків підприємства з постачальниками і підрядниками присвячено роботи таких вчених, як О.С. Бородкіна, Ф.Ф. Бутинеця, С.Ф. Голова, О.М. Головащенко, В.М. Костюченко, Т.Н. Малькова, Н.М. Малюги, М.Ю. Медведєва, В.В. Нарезного, С.А. Ніколаєвої, В.Ф. Палій, М.С. Пушкар, В.О. Шевчук та інших. В працях цих дослідників розкрито сутність поточних зобов'язань, організацію обліку, а також їх вплив на фінансовий стан підприємства.

Проте і надалі залишаються питання, що потребують подальшого дослідження: визначення змісту зобов'язань перед постачальниками та підрядниками, прозорість їх відображення в звітності, облік розрахунків з

використанням векселів, організація бухгалтерського обліку розрахунків в умовах автоматизації, контроль за розрахунками з постачальниками і підрядниками тощо. Адже, багато теоретичних положень, які стосуються трактування сутності розрахунків з постачальниками і підрядниками, заборгованості та зобов'язань перед ними, їх методика обліку і контролю потребують подальшого вдосконалення.

Метою кваліфікаційної роботи є обґрунтування теоретичних положень та розробка практичних рекомендацій щодо удосконалення процесу обліку та контролю розрахунків підприємства з постачальниками і підрядниками.

Для досягнення поставленої мети в роботі вирішувалися такі завдання:

- дослідження економічної характеристики розрахунків з постачальниками і підрядниками;
- вивчення класифікації та оцінки розрахунків з постачальниками і підрядниками;
- огляд нормативних документів, які регламентують облік та контроль розрахунків з постачальниками та підрядниками;
- надання організаційно-економічної характеристики підприємства;
- розкриття організації обліку розрахунків з постачальниками і підрядниками та облікової політики підприємства;
- вивчення синтетичного та аналітичного обліку розрахунків підприємства з постачальниками і підрядниками;
- визначення умов проведення інвентаризації розрахунків та відображення операцій за розрахунками з постачальниками та підрядниками у звітності;
- удосконалення обліку розрахунків з постачальниками і підрядниками на підприємстві;
- дослідження процесу організації внутрішнього контролю за розрахунками з постачальниками і підрядниками;
- опис методики проведення контролю розрахунків підприємства з постачальниками і підрядниками;

- узагальнення матеріалів контролю та порядок складання висновку контролю;
- дослідження процесу реалізації процедур контролю та їх удосконалення.

Об'єкт дослідження – процес обліку та контролю розрахунків з постачальниками і підрядниками ТОВ «НВП «Адамант».

Предмет дослідження – сукупність теоретичних, методологічних та практичних аспектів обліку та контролю розрахунків підприємства з постачальниками і підрядниками.

Для досягнення поставленої мети були використані наукові методи, які застосовуються при вивченні соціально-економічно процесів і явищ, а саме: методи наукового узагальнення (при уточненні сутності та змісту «постачальники і підрядники» та «розрахунки», діалектичний метод (при визначенні місця та ролі розрахунків з постачальниками і підрядниками у кругообігу засобів підприємства), метод подвійного запису – в елементі синтетичного обліку; історичний і логічний методи – при дослідженні теоретичних аспектів категорій та виявлення факторів, що впливають на механізм розрахунків з постачальниками і підрядниками, абстрактно-логічний та метод групування використовувалися для виділення об'єктів і елементів договірної політики, облікової політики, удосконалення порядку розрахунків з постачальниками і підрядниками, методи аналізу і синтезу, індукції та дедукції, системний підхід, порівняння, аналогія, абстрагування та ін.

Наукова новизна одержаних результатів полягає в теоретико-методичному обґрунтуванні та вирішенні комплексу питань, пов'язаних з удосконаленням обліку розрахунків з постачальниками і підрядниками на підприємстві та контроль за ними.

У процесі дослідження отримано такі наукові результати, яким притаманна наукова новизна:

- обґрунтовано, що в нормативно-правових документах відсутнє

визначення дефініції «розрахунки з постачальниками та підрядниками»;

– ґрунтується на визначені, що на підприємствах при прийнятті рішень щодо вибору партнерів з постачання користуються, як правило, лише ціновим критерієм, коли до уваги необхідно враховувати багато інших чинників, якими необхідно керуватися;

– наведені шляхи підвищення ефективності проведення внутрішнього контролю шляхом впровадження системи косорсингу на підприємстві, при використанні якого підприємство отримує ряд переваг та можливість позбутися недоліків у функціях власного внутрішнього контролю;

набули подальшого розвитку:

– рекомендації щодо вдосконалення процесу обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками на підприємстві шляхом розрахунку формули, яка дозволяє врахувати усі чинники для визначення оптимального критерію вибору постачальників (якість, надійність, комплектність та інші);

– впровадження субрахунків до 63 рахунку та позабалансового рахунку 010 «Кредиторська заборгованість», що дозволяє удосконалити організацію аналітичного обліку розрахунків з постачальниками, а також зведеного реєстру документів до сплати, який містить інформацію про те, за що платить підприємство, які строки оплати та найголовніше – показує залишок за кожним рахунком на кінець дня і має накопичувальну інформацію на кінець місяця, дає змогу контролювати кредиторську заборгованість як за конкретним рахунком від постачальника, так і в цілому і сприяє ефективному управлінню ними.

– пропозиції щодо впровадження системи косорсингу при організації внутрішнього контролю, оскільки створювати власну службу внутрішнього контролю на малому підприємстві є недоцільним, а використовувати послуги інших незалежних спеціалістів є досить виправданим.

Теоретичною та методичною основою дослідження є праці вітчизняних і зарубіжних вчених з проблем бухгалтерського обліку і контролю розрахунків з постачальниками і підрядниками; законодавчі та нормативні

акти з питань обліку розрахунків з постачальниками і підрядниками; програмні документи та постанови уряду з економічних питань тощо.

Застосування на практиці запропонованих автором рекомендацій дозволить визначити проблемні питання щодо обліку на конкретному підприємстві та забезпечити адекватне проведення контролю розрахунків з постачальниками і підрядниками сучасним умовам господарювання, своєчасне одержання та аналіз необхідної інформації керівництвом. Отримані результати дослідження спрямовані на підвищення достовірності даних фінансової звітності для потреб управління, можуть впроваджуватися в практику роботи підприємств.

Основні результати дослідження, що викладені в кваліфікаційній роботі, пройшли апробацію шляхом обговорення тез «Управління розрахунками з постачальниками та підрядниками в системі обліку і контролю» та отримали позитивну оцінку науковців на XIII університетській науково-практичній конференції студентів, аспірантів та молодих вчених «Молода наука-2020» (ЗНУ, 13-15 квітня 2020р.).

Крім того питання обліку та контролю розрахунків з постачальниками і підрядниками було розглянуто в статтях: «Теоретико – методичні аспекти обліку та контролю розрахунків з постачальниками та підрядниками за сучасних умов господарювання» та опубліковано в колективній монографії «Сучасні підходи до соціально-економічного, інформаційного та науково-технічного розвитку суб'єктів національного господарства: монографія, 2020); «Удосконалення обліку та контролю розрахунків з постачальниками та підрядниками за сучасних умов господарювання» та опубліковано в збірнику наукових праць Економічні науки «Фінансові стратегії інноваційного розвитку економіки» (№ 2 (50) 2021 «Вісник ЗНУ»).

Кваліфікаційна робота складається із вступу, трьох розділів, висновків, переліку посилань і додатків. Основний зміст викладено на 104 сторінках друкованого тексту.

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ І КОНТРОЛЮ РОЗРАХУНКІВ З ПОСТАЧАЛЬНИКАМИ ТА ПІДРЯДНИКАМИ

1.1 Економічна характеристика розрахунків з постачальниками і підрядниками

У процесі своєї діяльності всі підприємства, організації вступають у різні розрахункові взаємовідносини, коло яких досить широке. Встановлення господарських відносин між суб'єктами господарювання передбачає виникнення між ними певних прав і обов'язків.

Під зобов'язаннями сторін у цивільному законодавстві розуміють усі дії, які кожна зі сторін договору повинна здійснити на користь іншої сторони і які обумовлені договором, адміністративними актами та іншими підставами, що не суперечать законодавству. На відміну від цього, зобов'язання виникають не у момент укладання договору, а після здійснення однією зі сторін передбачених у ньому дій. Невиконання зазначених у договорі зобов'язань приводить до виникнення заборгованості однієї сторони перед іншою. Особа господарювання, по відношенню до якої виникло зобов'язання, називається кредитором, а особа, на користь якої повинно виконатися це зобов'язання – дебітором. Внаслідок не завершення розрахунків між підприємствами на кінець звітного періоду, вони у вигляді дебіторської та кредиторської заборгованості відображаються у розділах I та II активу і III та IV розділів пасиву бухгалтерського балансу.

Стан розрахунків підприємства характеризується рівнем дебіторської та кредиторської заборгованості, що впливає із двостороннього методу відображення розрахунків у фінансовій звітності.

У ході здійснення господарських операцій підприємства вступають з

іншими господарюючими суб'єктами в певні економічні взаємовідносини, наслідком яких є виникнення зобов'язань. Зобов'язання є основним джерелом формування засобів для більшості сучасних підприємств і тому виступають суттєвою складовою частиною господарських операцій економічних суб'єктів з точки зору їх фінансової стабільності. Через це актуальними стають питання методики обліку зобов'язань з метою надання повної і правдивої інформації для прийняття управлінських рішень щодо визначення фінансового стану підприємства, результатів його діяльності та розвитку у подальшому майбутньому.

Під зобов'язаннями сторін у цивільному законодавстві розуміють усі дії, які кожна зі сторін договору повинна здійснити на користь іншої сторони і які обумовлені договором, адміністративними актами та іншими підставами, що не суперечать законодавству. На відміну від цього, зобов'язання виникають не у момент укладання договору, а після здійснення однією зі сторін передбачених у ньому дій. Невиконання зазначених у договорі зобов'язань приводить до виникнення заборгованості однієї сторони перед іншою. Особа господарювання, по відношенню до якої виникло зобов'язання, називається кредитором, а особа, на користь якої повинно виконатися це зобов'язання – дебітором [64].

В широкому розумінні зобов'язання виникають як управлінський правовий акт замовлення або державний контракт. У вузькому значенні – із господарського договору, укладеного за простою згодою сторін; з інших підстав, що не суперечать закону; за результатами конкурсу, тендеру, іншого публічного торгу тощо.

Однак не всі зобов'язання встановлюються договором – значна їх частина визначається адміністративними актами, іншими правомірними чи неправомірними діями.

Правове поняття зобов'язання має декілька складових: зміст зобов'язання, суб'єкти зобов'язання та правовідносини між суб'єктами. Суб'єктом зобов'язання, як і в будь-яких інших цивільно-правових

відносинах, може бути будь-яка юридичні або фізична особа. Сторона, яка має право вимагати від іншої сторони виконання певної дії, називається кредитором, а сторона, яка зобов'язана виконати вимогу кредитора – боржником. Об'єктом майнових прав є майно, а об'єктом зобов'язального права виступає дія.

Зобов'язання, що відображаються в бухгалтерському обліку, мають юридичний та економічний зміст. Як юридична категорія господарське зобов'язання – це господарські відносини, що регулюються правом. В силу цих відносин одна сторона уповноважена вимагати від іншої здійснення господарських операцій: передачі майна, виконання робіт, надання послуг тощо, а інша сторона зобов'язана виконувати вимоги щодо предмету зобов'язання і має при цьому право вимагати відповідну винагороду – сплату грошей, зустрічні послуги тощо [1].

В бухгалтерському обліку поняття «зобов'язання» вужче, ніж в цивільному законодавстві:

– зобов'язання в бухгалтерському обліку виникає не тільки з Цивільного кодексу України [68], а й з інших галузей права: фінансового, трудового чи окремих законодавчих актів, що регулюють економічні відносини;

– поняття «зобов'язання» в праві та бухгалтерському обліку мають різний зміст;

– договір – тільки юридичний факт, тому в бухгалтерському обліку відображаються договірні зобов'язання в момент їх виконання, а не виникнення.

Відповідно до НП(с)БО №1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» [31], зобов'язання – це заборгованість підприємства, що виникла внаслідок минулих подій і погашення якої в майбутньому, як очікується, призведе до зменшення ресурсів підприємства, що втілюють в собі економічні вигоди.

Поняття зобов'язань розглядається в роботах багатьох економістів теоретиків та практиків. Однак, огляд літературних джерел дає висновок, що

більшість авторів, при визначенні поняття зобов'язань, дають посилання на НП(с)БО №1 «Загальні вимоги до фінансової звітності». Підходи до визначення зобов'язань різні, їх розглядають як борг, як суму витрат, як залучений капітал, як розрахункові відносини та як частину вартості майна.

Бутинець Ф.Ф. визначає, що зобов'язання – це борги (заборгованість) підприємства, які виникають, головним чином, через придбання товарів та послуг в кредит, або кредити, які підприємство отримує для свого фінансування [6].

У підручнику «Бухгалтерський фінансовий облік» під редакцією Бутинця Ф.Ф. [5] визначено, що зобов'язання виникають через існуючі (завдяки минулим операціям чи подіям) борги підприємства щодо передачі певних активів чи надання послуг іншому підприємству в майбутньому. Отже, зобов'язаннями виступає заборгованість підприємства, яка виникає, головним чином, у зв'язку з придбанням товарів та послуг в кредит, або кредити, які підприємство отримує для свого фінансування. Деякі автори називають їх також власними фінансовими обов'язками.

Обліковуються не всі господарські зобов'язання, а лише ті, що впливають з виконання укладених підприємством договорів чи здійснення дій, з якими фінансове право пов'язує виникнення зобов'язань із внесення платежів до бюджету та відповідних позабюджетних органів.

Зобов'язання є однією із складових Балансу і розглядаються як джерела формування фінансових ресурсів для фінансування операційної, інвестиційної та фінансової діяльності підприємств. У майбутньому заборгованість за зобов'язаннями має бути погашена шляхом передачі кредиторам певних активів або послуг. Отже, зобов'язання – це вимоги кредиторів стосовно активів підприємства. Наявність зобов'язань (боргів) зменшує економічні вимоги підприємства і його капітал.

Розглянути економічну природу безготівкових розрахунків, які виникають при здійсненні розрахунків з постачальниками та підрядниками складно, оскільки безпосередньо цей показник в економічній теорії не

розглядається. Проте економічну природу безготівкових розрахунків можна ототожнити з економічною природою відносин між суб'єктами товарного виробництва.

Товарне виробництво за своєю суттю передбачає такий тип організації економіки, при якому продукти праці виробляються для продажу на ринку. Така орієнтація виробництва зумовлює необхідність постійних економічних зв'язків між виробниками і споживачами, економічну взаємозалежність їх, яка розпочинається з придбання засобів і предметів праці. На першому етапі становлення товарного виробництва обіг здійснювався шляхом обміну одного товару безпосередньо на інший без використання грошей. Спочатку це був випадковий і епізодичний обмін, коли у первісних людей з'являлись деякі надлишки продуктів, якими можна було обмінятися [32].

Товарний обіг, що здійснюється за формулою $T - T$, першочергово передбачає участь в ньому двох господарюючих суб'єктів, кожен з яких є одночасно виробником одного товару і споживачем іншого.

Товарний обіг, що здійснюється за допомогою грошей – за формулою $T - G - T$, – розпадається на два послідовних акту: спочатку товаровиробник продає свій товар за гроші (реалізує) і лише після продажу, володіючи грошима, здійснює акт покупки іншого товару. Обмін даного конкретного товару на інший товар завершується. Товаровиробник, таким чином, послідовно виступає в ролі продавця-виробника і покупця-споживача.

Із розвитком суспільного поділу праці відбувся перехід від випадкового, епізодичного обміну до регулярного. Поступово із загальної маси товарів стихійно виділялись такі, які почали відігравати роль головних предметів обміну. Врешті-решт відбувається перехід від загального товарообміну до грошової форми обміну. І така форма господарювання, як грошова, набула найбільшого розповсюдження в сучасних економічних відносинах виробників.

Отже, за умов сучасної економіки, здійснюючи фінансово-господарську діяльність, підприємства вступають у відносини з іншими

підприємствами з приводу купівлі засобів і предметів праці, матеріалів і сировини, надання послуг та виконання робіт, що обов'язково передбачає розрахунки з такими підприємствами.

Таким чином, під постачальниками (підрядниками) розуміють юридичних чи фізичних осіб, які постачають підприємству сировину та матеріали, товари (надають послуги або виконують роботи) згідно укладеного договору. А розрахунки з постачальниками та підрядниками передбачають сплату їм вартості поставлених товарів, здійснених робіт, наданих послуг [66].

Розрахунки можуть здійснюватись як готівкою, так і безготівково. Також розрахунки з постачальниками та підрядниками можуть бути здійсненні із застосуванням взаємозаліку, тобто списання заборгованості постачальнику (підряднику) за рахунок заборгованості цього постачальника (підрядника) підприємству (покупцю). Значення розрахунків з постачальниками та підрядниками полягає у тому, що вони забезпечують обіг у сучасному товарному господарстві. Удосконалення існуючих та поява нових форм розрахунків призводить до спрощення економічних відносин між суб'єктами господарювання, що, в свою чергу, призводить до посилення суспільного поділу праці та прогресивного розвитку суспільства.

Таким чином, зобов'язання, зокрема, до яких належать розрахунки з постачальниками та підрядниками підприємства, характеризуються:

- конкретними економічними ресурсами (поверненню підлягають ресурси, або їх грошовий еквівалент – залежно від умов договору);
- адресністю (ресурси повертаються позикодавцю або іншій третій особі за дорученням позикодавця);
- строком погашення заборгованості;
- винагородою за користування ресурсами;
- санкціями за порушення договірних зобов'язань за термінами і сумами погашення заборгованості тощо.

1.2 Класифікація та оцінка розрахунків з постачальниками і підрядниками

Зобов'язання, що відображаються в бухгалтерському обліку, мають юридичний та економічний зміст. Юридичним джерелом договірних господарських зобов'язань є господарський договір. Цивільний кодекс України [68] називає господарський договір однією з найпоширеніших підстав виникнення зобов'язань. Договір є юридичним фактом (рисунок 1.1).

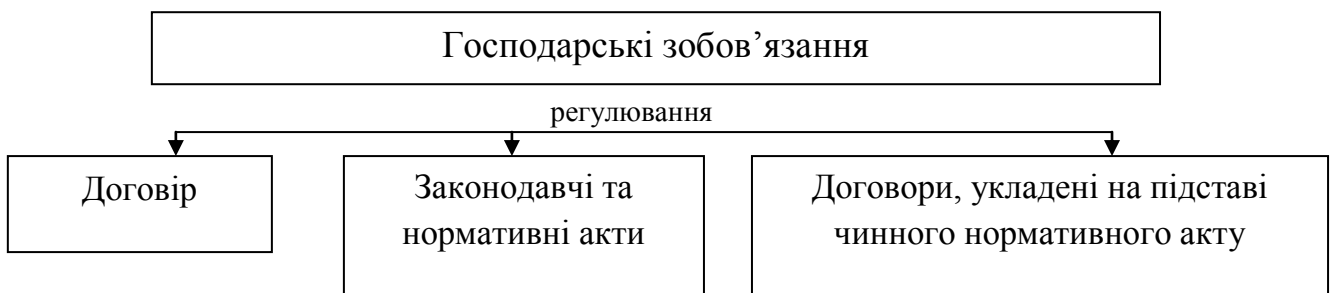


Рисунок 1.1 – Підстави виникнення договірних зобов'язань

Правове поняття зобов'язання має декілька складових: зміст зобов'язання, суб'єкти зобов'язання та правовідносини між суб'єктами. Суб'єктом зобов'язання, як і в будь-яких інших цивільно-правових відносинах, може бути будь-яка юридичні або фізична особа. Сторона, яка має право вимагати від іншої сторони виконання певної дії, називається кредитором, а сторона, яка зобов'язана виконати вимогу кредитора – боржником. Об'єктом майнових прав є майно, а об'єктом зобов'язального права виступає дія.

Класифікацію зобов'язань за різними ознаками наведені у додатку А. Для визнання зобов'язань повинні бути дотримані дві умови:

- оцінка їх може бути достовірно визначена;
- існує ймовірність зменшення економічних вигод внаслідок їх погашення.

В П(с)БО №11 «Зобов'язання» [42] відсутнє визначення критеріїв визнання його чи іншого виду зобов'язань. Зобов'язання виникають на балансі підприємства та відображаються у фінансовій звітності в наступних випадках: при визнанні активу, придбаного в борг; при створенні забезпечення за рахунок витрат (резерв на оплату відпусток та інші забезпечення) звітного періоду, що супроводжується збільшенням витрат та збільшенням зобов'язань; при зменшенні забезпечення та збільшенні зобов'язання. Класифікацію зобов'язань для їх відображення в бухгалтерському обліку відповідно до П(с)БО №11 представлено в додатку Б.

Поточні зобов'язання погашаються за рахунок поточних активів, до яких належать грошові кошти та інші ресурси, щодо яких можна вважати, що вони будуть перетворені на (продані за) грошові кошти чи використані протягом року та складання бухгалтерського балансу або протягом нормального операційного циклу підприємства (із двох термінів обирають триваліший).

Під кредиторською заборгованістю за товари, роботи, послуги розуміють суму зобов'язань, яку підприємство має сплатити постачальникові або підрядникові за отримані товари, надані послуги, виконані роботи [36].

Кредиторська заборгованість у підприємства може виникнути у разі одержання товару без попередньої оплати, тобто згідно договору купівлі-продажу (договору підряду) товар підприємством отримано, а його вартість постачальникові не сплачена (або не сплачена вартість робіт (послуг), виконаних (наданих) підрядником).

Під дебіторською заборгованістю розуміють суму зобов'язань, яку підприємству має сплатити боржник. Дебіторська заборгованість у підприємства при розрахунках з постачальниками та підрядниками виникає у разі здійснення передоплати, тобто товари не надійшли (роботи не виконані, послуги не надані), а підприємство вже перерахувало грошові кошти постачальникові (підрядникові) [63].

В Україні згідно принципу обачності в бухгалтерському обліку

необхідно застосовувати методи, які повинні запобігати заниженню оцінки зобов'язань та завищенню оцінки активів і доходів підприємства. Водночас, принцип повного висвітлення вимагає подання у звітності повної інформації про фактичні та потенційні наслідки операцій та подій, здатної вплинути на рішення, що приймаються [25].

Відповідно до цього господарський договір від моменту його укладання до початку виконання договірних умов можна класифікувати як подію, яка має потенційні наслідки, здатні вплинути на управлінські рішення.

Таким чином, принцип повного висвітлення не заперечує можливості урахування майбутніх (умовних) зобов'язань – господарських договорів, які не викликають зміни стану майна підприємства та його джерел.

Оцінка зобов'язань відіграє значну роль при формуванні облікової політики підприємства. Застосування принципу обачності, що передбачає використання в бухгалтерському обліку методів оцінки, які повинні запобігати заниженню сум визнаних зобов'язань, є важливим при оцінці зобов'язань. Завдяки дії принципу безперервності оцінка зобов'язань підприємства здійснюється, виходячи з припущення, що його діяльність триватиме й надалі.

Для визначення балансової вартості зобов'язань використовуються наступні види оцінок (рисунок 1.2).

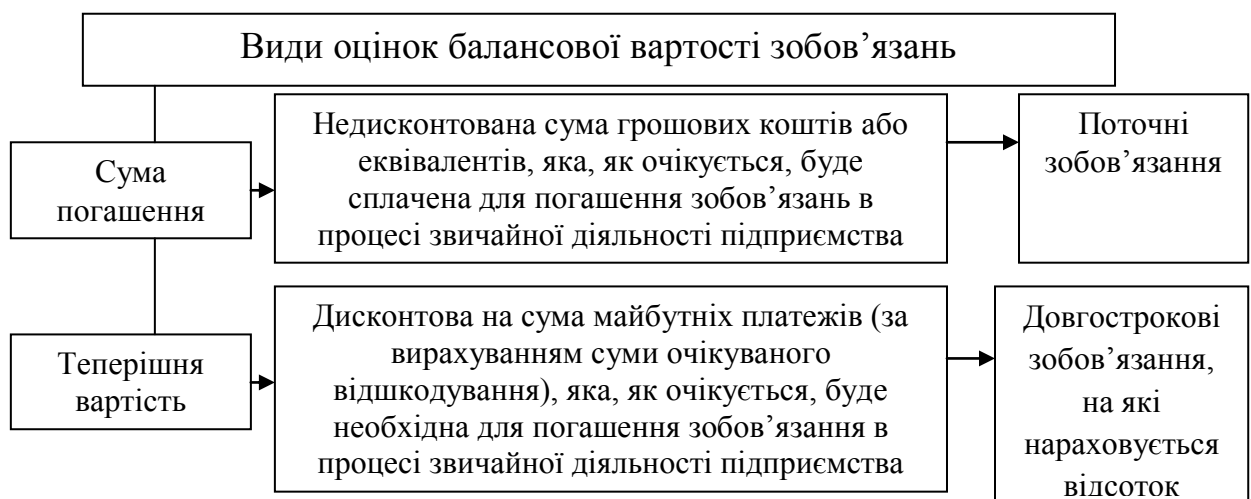


Рисунок 1.2 – Види оцінок балансової вартості зобов'язань

За П(с)БО №11 «Зобов'язання» в Балансі (форма №1) [42] всі поточні зобов'язання відображаються за сумою погашення, тобто у фінансовій звітності в розділі поточних зобов'язань відображається сума, яка буде фактично сплачена при погашенні такого зобов'язання.

Окремо слід зазначити порядок оцінки зобов'язань, виражених в іноземній валюті, який визначено П(с)БО №21 «Вплив змін валютних курсів» [45]. Такі зобов'язання при первісному визнанні відображаються у валюті звітності шляхом перерахунку суми в іноземній валюті із застосуванням курсу НБУ на дату здійснення операції.

В подальшому зобов'язання, які є монетарними статтями, перераховуються за курсом НБУ, що діє на дату погашення зобов'язань та/або на дату балансу. Курсова різниця, що при цьому виникає, відображається у складі відповідних доходів або витрат підприємства.

Списання зобов'язань з балансу з відповідним відображенням у звітності здійснюється при: зменшенні активу; сторнуванні забезпечення, тобто при зменшенні забезпечення за рахунок зменшення раніше відображених витрат.

Необхідно зазначити, що на підприємствах можуть виникнути операції, під час яких одне зобов'язання замінюється іншим: переведення довгострокової заборгованості в поточну заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями, заміна короткострокового зобов'язання на вексель, що проводить до списання одного зобов'язання та появи іншого, що не змінить валюти балансу.

Якщо на дату балансу раніше визнане зобов'язання не підлягає списанню, то його сума включається до складу доходу звітного періоду.

Розглядаючи питання класифікації як кредиторської, так і дебіторської заборгованості, слід відмітити, що порядок відображення в обліку кредиторської заборгованості за товари, роботи, послуги та дебіторської заборгованості, які виникає при здійсненні розрахунків з постачальниками та підрядниками регламентують відповідно П(с)БО №11 «Зобов'язання» [42] та

П(с)БО 10 «Дебіторська заборгованість» [41]. Проте національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку передбачають класифікацію лише дебіторської заборгованості. Тобто П(с)БО №11 визначає лише те, що кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги відноситься до поточних зобов'язань, під якими розуміють зобов'язання, що будуть погашені протягом операційного циклу підприємства або повинні бути погашені протягом дванадцяти місяців з дати балансу. Проте на практиці під час здійснення обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками виділяють такі види кредиторської заборгованості: відстрочена; прострочена; заборгованість, щодо якої минув строк позовної давності.

Вищезазначену класифікацію кредиторської заборгованості за товари, роботи, послуги можна представити у вигляді схеми (рисунок 1.3).



Рисунок 1.3 – Класифікація кредиторської заборгованості за товари, роботи, послуги

Невиправдана кредиторська заборгованість з постачальниками та підрядниками виникає за умов:

– при недотриманні платіжної дисципліни в розрахунках з постачальниками;

– у випадку несвоєчасного відвантаження продукції покупцям (при умові стовідсоткової передоплати) [65].

Отже, за даними схеми видно, що враховуючи строки погашення заборгованості, виділяють відстрочену, тобто перенесену, заборгованість, прострочену, тобто заборгованість з минулим терміном оплати, та заборгованість, щодо якої минув строк позовної давності, тобто заборгованість, за якою з моменту виникнення права на позов пройшло більше ніж встановлений законодавством загальний строк позовної давності (3 роки).

Як зазначалось раніше, кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги згідно П(с)БО №11 відноситься до поточних зобов'язань, тобто протягом одного операційного циклу чи протягом 12 місяців з дати балансу має бути погашена. Тож кредиторська заборгованість, яка буде погашена після 12 місяців з дати балансу або по закінченні операційного циклу не визначена П(с)БО №11.

В той час щодо дебіторської заборгованості, яка виникає при розрахунках з постачальниками та підрядниками, то згідно П(с)БО №10 «Дебіторська заборгованість» вона може бути: безнадійною; довгостроковою; поточною; сумнівною; простроченою, за якою минув строк позовної давності. Також зазначено, що класифікація дебіторську заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги здійснюється шляхом групування дебіторської заборгованості за строками її непогашення із встановленням коефіцієнта сумнівності для кожної групи.

Крім того, на практиці зустрічається визначення такої заборгованості, як спірна, під якою розуміють заборгованість по претензіям, яка пред'являється постачальникам (підрядникам), транспортним та іншим організаціям.

Таким чином, розглянувши класифікацію заборгованості, яка виникає при здійсненні розрахунків з постачальниками та підрядниками, можна дійти висновку, що не існує чітко визначеної класифікації як дебіторської, так і кредиторської заборгованості, оскільки положення (стандарту) бухгалтерського обліку визначають лише загальну, поверхову класифікацію,

тоді як на практиці розглядають заборгованість більш детальноше, враховуючи різні ознаки та особливості фінансово-господарської діяльності підприємства.

1.3 Огляд нормативних документів, які регламентують облік та контроль розрахунків з постачальниками та підрядниками

Облік розрахунків з постачальниками та підрядниками на підприємстві повинен вестись, перш за все, відповідно до ЗУ «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» [54], що визначає правові засади регулювання, організації, ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності в Україні.

План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій [35], закріплює загальний концептуальний підхід до побудови системи бухгалтерського обліку та визначає перелік рахунків для обліку окремих елементів. Облік розрахунків з постачальниками та підрядниками за одержані товарно-матеріальні цінності, виконанні роботи і надані послуги ведеться згідно Плану рахунків на рахунку 63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками».

Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій [16] містить коротку характеристику та призначення синтетичних рахунків і субрахунків, а також типову схему реєстрації та групування інформації про господарські операції (кореспонденція рахунків першого порядку).

НП(с)БО №1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» [31] визначає загальні вимоги до розкриття статей балансу, в тому числі зазначено, що в статті «Кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги» показується

сума заборгованості постачальникам і підрядчикам за матеріальні цінності, виконані роботи та отримані послуги (крім заборгованості, забезпеченої векселями).

П(с)БО №11 «Зобов'язання» [42] визначає методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про зобов'язання та її розкриття у фінансовій звітності, зокрема класифікацію зобов'язань, умови їх визнання і оцінки.

При проведенні інвентаризації розрахунків з постачальниками та підрядниками необхідно дотримуватись порядку її проведення згідно Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань [50] для підтвердження правильності та достовірності даних бухгалтерського обліку та звітності, передбачено проведення підприємствами, їх об'єднаннями та госпрозрахунковими організаціями незалежно від форм власності інвентаризації майна, коштів і фінансових зобов'язань.

Здійснення розрахунків з постачальниками та підрядниками регламентується Інструкцією про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті №22 [15], Положенням про ведення касових операцій у національній валюті в Україні №148 [48], Законом України «Про платіжні системи та переказ коштів в Україні» №2056-IV [58].

Отже, при веденні бухгалтерського обліку та здійсненні контролю розрахунків з постачальниками та підрядниками необхідно:

- проводити такі розрахунки згідно вимог вищезазначених нормативних документів та перевіряти правильність їх проведення;
- підтримувати стан обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками згідно вимог нормативних документів, які його регламентують та перевіряти відповідність стану обліку вищезазначеним вимогам.

Інструкція №22 [15] встановлює загальні правила, види і стандарти розрахунків юридичних і фізичних осіб та банків у грошовій одиниці України на території України, що здійснюються за участю банків.

Юридичні відносини між постачальником (підрядником) і покупцем

встановлені частиною 1 ст. 712 Цивільного кодексу України [68] – за договором поставки продавець (постачальник), який здійснює підприємницьку діяльність, зобов'язується передати у встановлений строк (строки) товар у власність покупця для його використання в підприємницькій діяльності або в інших цілях, не пов'язаних з особистим, сімейним, домашнім або іншим подібним використанням, а покупець зобов'язується прийняти товар і сплатити за нього певну грошову суму.

Таким чином, основні ознаки договору поставки містять достатньо критеріїв, які дозволяють відмежувати його від інших видів договорів купівлі-продажу, а також від інших суміжних договорів. Так, продавцем (постачальником) у договорі поставки (як і в договорі роздрібної купівлі-продажу) може бути лише підприємець – комерційна організація чи громадянин, який набув статусу приватного підприємця. Постачальник продає вироблені ним товари або товари, спеціально закуплені ним для продажу.

Другою основною ознакою договору поставки є мета придбання товару – за даним договором може купуватися товар лише з метою його подальшого використання в підприємницькій діяльності (наприклад, для промислової переробки і споживання, наступного продажу тощо) або для іншої діяльності, не пов'язаної з особистим, сімейним, домашнім чи іншим подібним використанням товару (наприклад, поставки продуктів харчування, одягу до військових частин). Проте переважна частина товарів, що передаються за договором поставки, використовується все ж таки саме в підприємницькій діяльності, тому і другою стороною договору – покупцем також, як правило, виступає суб'єкт підприємницької діяльності.

У господарсько-торговельній діяльності відносини за договором поставки також регулюються положеннями Господарського кодексу України [12], які загалом дублюють правові норми ЦКУ, подекуди певним чином їх конкретизуючи. Істотні зміни містить лише ст. 267 ГКУ, відповідно до змісту якої у разі, якщо в договорі поставки не визначено строку його дії, він

вважається укладеним на один рік – тобто після закінчення цього строку сторони, якщо вони бажають продовжувати свої відносини, мають укласти новий договір (згідно з положеннями ЦКУ договір поставки, в якому не передбачено строку його дії, вважається укладеним на невизначений строк і припиняється лише за вимогою будь-якої зі сторін). Оскільки ГКУ є спеціальним законом по відношенню до ЦКУ, то при укладенні господарського договору поставки (тобто суб'єктами господарської діяльності) відносини між сторонами повинні регулюватися саме правовими нормами ГКУ – таким чином, договір поставки, укладений суб'єктами господарської діяльності, в якому відсутні вказівки щодо строку його дії, вважається укладеним на один рік.

Визначення безнадійної заборгованості наведено в ПКУ [37], згідно п. 14.1.11, – заборгованість, що відповідає одній з таких ознак:

- заборгованість за зобов'язаннями, щодо яких минув строк позовної давності;
- прострочена заборгованість померлої фізичної особи, за відсутності у неї спадкового майна, на яке може бути звернено стягнення;
- прострочена заборгованість осіб, які у судовому порядку визнані безвісно відсутніми, оголошені померлими;
- прострочена понад 180 днів заборгованість особи, розмір сукупних вимог кредитора за якою не перевищує мінімально встановленого законодавством розміру безспірних вимог кредитора для порушення провадження у справі про банкрутство, а для фізичних осіб – заборгованість, що не перевищує 25 відсотків мінімальної заробітної плати (у розрахунку на рік), встановленої на 1 січня звітного податкового року (у разі відсутності законодавчо затвердженої процедури банкрутства фізичних осіб);
- актив у вигляді корпоративних прав або не боргових цінних паперів, емітента яких визнано банкрутом або припинено як юридичну особу у зв'язку з його ліквідацією;
- сума залишкового призового фонду лотереї станом на 31 грудня

кожного року;

– прострочена заборгованість фізичної або юридичної особи, не погашена внаслідок недостатності майна зазначеної особи, за умови, що дії щодо примусового стягнення майна боржника не призвели до повного погашення заборгованості;

– заборгованість, стягнення якої стало неможливим у зв'язку з дією обставин непереборної сили, стихійного лиха (форс-мажорних обставин), підтверджених у порядку, передбаченому законодавством;

– заборгованість суб'єктів господарювання, визнаних банкрутами у встановленому законом порядку або припинених як юридичні особи у зв'язку з їх ліквідацією;

Облік розрахунків з постачальниками і підрядниками, що регламентує облік ПДВ також є норми ПКУ [37]. Закон визначає платників податку на додану вартість, об'єкти, базу та ставки оподаткування, перелік неоподатковуваних та звільнених від оподаткування операцій, особливості оподаткування експортних та імпорتنих операцій, поняття податкової накладної, порядок обліку, звітування та внесення податку до бюджету.

Таким чином, порядок обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками визначений системою нормативних і законодавчих документів, якими встановлені умови їх визнання, оцінки та відображення у формах первинного, поточного та зведеного обліку.

РОЗДІЛ 2
ОРГАНІЗАЦІЙНО ОБЛІКОВІ АСПЕКТИ РОЗРАХУНКІВ З
ПОСТАЧАЛЬНИКАМИ І ПІДРЯДНИКАМИ
В ТОВ «НВП «АДАМАНТ»

2.1 Організаційно-економічна характеристика підприємства

ТОВ «НВП «Адамант» відповідно до статуту (додаток В) є юридичною особою, права і обов'язки набуває з дня його державної реєстрації. Організація має самостійний баланс. Рахунки у національній та іноземній валютах в установах банків, печатку із своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, штампом, який реєструється відповідно до чинного законодавства, та інші необхідні для здійснення господарської діяльності реквізити. Майно установи становлять виробничі і невиробничі фонди, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі.

Метою діяльності товариства є наповнення ринку продукції, товарів та послуг у сферах, визначених предметом діяльності, задоволення інтересів та соціальних потреб учасників і трудового колективу на основі отриманого прибутку.

Предметом діяльності товариства є:

- механічне оброблення металевих виробів;
- ремонт і технічне обслуговування машин і устаткування промислового значення;
- установлення та монтаж машин та устаткування;
- оптова торгівля машин та устаткування для добувної промисловості та будівництва тощо.

Отже, основним видом діяльності ТОВ «НВП «Адамант» є основні

технологічні процеси машинобудування.

Машинобудування є комплексною галуззю переробної промисловості України, яка спеціалізується на проектуванні, виробництві та експлуатації машин та інструментів, включає 27 видів економічної діяльності і, згідно з КВЕД 2010, охоплює такі секції: виробництво комп'ютерів, електронної та оптичної продукції; виробництво електричного устаткування; виробництво машин і устаткування, не віднесених до інших угруповань; виробництво автотранспортних засобів, причепів і напівпричепів та інших транспортних засобів, а також їх налаштування, ремонту та технічного обслуговування. Підприємства даного сектору економіки розташовані в більшості областей нашої країни.

Розвиток машинобудівного комплексу повинен бути одним із пріоритетних напрямків діяльності держави, оскільки його продукція відіграє ключову роль у формуванні виробничого потенціалу інших галузей, сприяє впровадженню досягнень науково-технічного прогресу та зростанню матеріального забезпечення населення. До того ж, наразі в Україні є нагальна потреба в оновленні та модернізації більшості секторів економіки, і було б чудово, якби саме вітчизняний машинобудівний комплекс забезпечив ці процеси матеріальною базою.

Так, у 2018 р. ступінь зносу основних засобів у переробній промисловості складає 64,3%, виробництві напоїв – 63,4%, виробництві одягу – 57,2%, виробництві хімічних речовин і хімічної продукції – 51,8%, металургійному виробництві – 70,1%, виготовленні виробів із деревини – 89,7%, постачанні енергії, газу та пари – 73,7%, заборі, очищенні та постачанні води – 85,3%, телекомунікаціях – 58,3%, наукових дослідженнях та розробках – 56,4%, машинобудуванні – 67%, в цілому по промисловості – 66,4%, загалом по видах економічної діяльності України – 60,6% [61].

Аналіз динаміки останнього індикатора показав, що він тяжіє до збільшення і досяг свого максимального значення у 2014 р. – 83,5%. Хоча у 2015 р. рівень зносу основних засобів в Україні різко зменшився до 60%, це

спричинено незначним притоком інвестицій, та відчуженням в Україні територій та інфраструктури, що на них знаходилася. Однак, аналіз стану машинобудівної галузі України свідчить про тривожні тенденції розвитку.

За останнє десятиріччя відчутно скоротилися частка великих та середніх машинобудівних підприємств, а малих навпаки – збільшилася. Такі структурні зміни призводять до значної втрати валового внутрішнього продукту.

Машинобудівна галузь за обсягом реалізованої продукції значно поступається таким галузям: виробництво харчових продуктів, напоїв і тютюнових виробів; постачання електроенергії, газу, пари та кондиційованого повітря; добувна промисловість і розроблення кар'єрів. Частка її продукції у загальному обсязі є невітшно низькою враховуючи, що у економічно розвинених країнах світу цей показник коливається у межах 30-50% [61].

Розглянемо основні техніко-економічні показники діяльності підприємства станом за 2018-2019 роки на підставі аналізу фінансової звітності малого підприємства – балансу (форма 1-м) (додаток Д, Е) та звіту про фінансові результати (форма 2-м) (додаток Д, Е), що наведені в табл. 2.1.

Таблиця 2.1 – Основні техніко-економічні показники діяльності ТОВ «НВП «Адаманти» за 2018-2019 роки, тис. грн.

Показник	2018	2019	Відхилення	Темпи змін, %
1	2	3	4	5
Основні засоби за залишковою вартістю	12537,0	22987,3	10450,3	183,36
Запаси	1178,8	3219,4	2040,6	273,11
Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги	9359,4	16723,1	7363,7	178,68
Гроші та їх еквіваленти	1011,1	0	-1011,1	0,00
Власний капітал	11079,9	13496,0	2416,1	121,81
Довгострокові зобов'язання і забезпечення	0	5134,0	5134,0	0,00
Поточні зобов'язання і забезпечення	22497,7	34928,6	12430,9	155,25
Усього активів	33577,6	53558,6	19981,0	159,51

Продовження таблиці 2.1

1	2	3	4	5
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	50975,1	92089,3	41114,2	180,66
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	44550,4	84602,1	40051,7	189,90
Чистий прибуток (збиток)	1866,8	2416,1	549,3	129,42

Отже, за 2019 рік на підприємстві зросла сума залишкової вартості основних засобів на 10450,3 тис. грн. (183,36%), що характеризується позитивно, оскільки вказує на поетапне оновлення виробничих потужностей підприємства.

Запаси підприємства за 2019 рік зросли на 2040,6 тис. грн. (273,11%), що характеризується негативно, оскільки зросли запаси готової продукції підприємства, що вказує на зменшення продаж.

Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги у 2019 році в порівнянні з 2018 зросли на 7363,7 тис. грн. (178,68%), що характеризується позитивно, оскільки вказує на зростання продаж та збільшення оборотності дебіторської заборгованості.

Гроші та їх еквіваленти зменшилися на -1011,1 тис. грн., що характеризується двоїсто: з одного боку це впливає зниження абсолютної ліквідності підприємства, з іншого – це вказує, що кошти пішли в «обіг» (на зростання виробничих потужностей, придбання нового обладнання, на інвестиційні програми тощо, що призведе до зростання економічних вигід в майбутньому).

Позитивним є зростання суми власного капіталу підприємства у 2019 році на 2416,1 тис. грн. (121,81%), що вказує на зростання ліквідності підприємства та його інвестиційної привабливості.

Сума довгострокових зобов'язань та забезпечень за 2019 рік зросла на 5134,0 тис. грн., що характеризується негативно, оскільки вказує на зростання залежності від довгострокових зобов'язань.

Зростання суми поточних зобов'язань і забезпечень на 12430,9 тис. грн.

155,25%), що вказує на зростання залежності від кредиторів і характеризується негативно.

Зростання підсумку балансу підприємства за 2019 рік склало 19981,0 тис. грн. (159,51%), що вказує на активізацію діяльності підприємства і характеризується позитивно.

Чистий дохід ТОВ «НВП «Адаманти» за 2019 рік зріс на 41114,2 тис. грн. (180,66%), собівартість реалізації – зросла на 40051,7 тис. грн. (189,90%).

Чистий прибуток за рік зріс на 549,3 тис. грн. (129,42%), що характеризується позитивно, а оскільки сума чистого доходу зросла меншими темпами, ніж сума собівартості зменшилася – це вказує на зростання інших супутніх витрат по підприємству.

Фінансовий стан підприємства визначається сукупністю параметрів, які виражають наявність, доцільність розміщення та ефективність використання фінансових ресурсів, реальні та потенційні фінансові можливості. Він є синтетичним показником, який впливає на ефективність господарської діяльності підприємства. У свою чергу фінансовий стан підприємства прямо залежить від результатів його діяльності. Якщо господарська діяльність є прибутковою, то утворюються додаткові джерела засобів, які в кінцевому результаті сприяють зміцненню фінансового стану підприємства. Брак або неправильне формування і використання активів може виявитися головною причиною несвоєчасності оплати заборгованості перед постачальниками за одержану сировину та матеріали, неповного та неритмічного забезпечення необхідними ресурсами, а отже, й погіршення результатів виконання підприємством своїх зобов'язань перед найманими працівниками, власниками та державою.

За даними аналітичного балансу-нетто (додаток Ж) можна зробити висновки щодо складу, структури й динаміки майна. За даними проведеного аналізу майнового стану ТОВ «НВП «Адаманти» видно, що за 2018 рік майно підприємства збільшилося на 122,2 тис. грн. (100,37%). За 2019 рік також відбулося зростання вартості майна на 19981,0 тис. грн. (159,51%). В 2018

році таке збільшення відбулося в основному за рахунок збільшення оборотних активів на 3455,1 тис. грн. (119,73%), в т.ч основних засобів – на 2432,0 тис. грн. (124,07%), що в цілому є позитивною характеристикою. Оборотні активи підприємства за 2018 рік зменшилися на 3332,9 тис. грн. (79,09%), з них: сума запасів зменшилася на 1324,2 тис. грн. (47,10%), сума дебіторської заборгованості за товари, роботи та послуги зменшилася на 2748,6 тис. грн. (77,30%), сума іншої дебіторської заборгованості зросла на 246,8 тис. грн. (130,70%), гроші та їх еквівалентів зросла на 493,1 тис. грн. (193,50%). В 2019 році зростання вартості майна підприємства відбулося більшою мірою також за рахунок зростання необоротних активів на 11858,0 тис. грн. (156,55%), в т.ч. основних засобів – на 10450,3 тис. грн. (183,36%). Оборотні активи підприємства за 2019 рік зросли на 8123,0 тис. грн. (164,42%), з них: сума запасів зросла на 2040,6 тис. грн. (273,11%), сума дебіторської заборгованості за товари, роботи та послуги зросла на 7363,7 тис. грн. (178,68%), сума іншої дебіторської заборгованості зменшилася на 260,8 тис. грн. (75,18%), гроші та їх еквівалентів зменшилися на 1020,5 тис. грн., а сума витрат майбутніх періодів зменшилася на 9,4 тис. грн.

ТОВ «НВП «Адаманти» має «тяжку» структуру активів, оскільки необоротні активи складають 52,35% майна у 2017 році, 62,45% у 2018 році і 61,29% у 2019 році (якщо частка необоротних активів становить понад 40%, говорять про «важку» структуру активів, менше 40% – «легку»). Це свідчить про іммобільність майна підприємства. Частка основних засобів у складі майна підприємства складає 30,20% майна у 2017 році, 37,34% у 2018 році і 42,92% у 2019 році.

Частка оборотних активів у 2017 році складає 47,65%, з них: запаси – 7,48%, дебіторська заборгованість за товари, роботи та послуги – 36,19%, інша дебіторська заборгованість – 2,40%, гроші та їх еквіваленти – 1,58%, витрати майбутніх періодів – менше 0,01%.

Частка оборотних активів у 2018 році складає 37,55%, з них: запаси – 3,51%, дебіторська заборгованість за товари, роботи та послуги – 27,87%,

інша дебіторська заборгованість – 3,13%, гроші та їх еквіваленти – 3,04%, витрати майбутніх періодів – менше 0,01%.

Частка оборотних активів у 2019 році складає 38,71%, з них: запаси – 6,01%, дебіторська заборгованість за товари, роботи та послуги – 31,22%, інша дебіторська заборгованість – 1,48%, витрати майбутніх періодів – менше 0,01%.

Фінансовий стан підприємства багато в чому залежить від того, які кошти воно має у своєму розпорядженні і куди їх вкладено. Основним джерелом фінансування на ТОВ «НВП «Адаманти» виступають залучені кошти, частка яких у 2017 році складала 65,16%, у 2018 році – 67,00%, у 2019 – 74,80%. У 2017 та 2018 роках залучені кошти склалися лише з поточних зобов'язань та забезпечень, у 2019 році 9,59% склали довгострокові зобов'язання та забезпечення та 65,22% – поточні зобов'язання та забезпечення. Така структура джерел формування майна є ознакою низької фінансової стійкості підприємства. Крім того дана ситуація є ненадійною з позиції банків та інвесторів, оскільки це виключає фінансовий ризик. Але підприємства зацікавлені в залученні позикових коштів. Отримавши позикові кошти під менший відсоток, ніж економічна рентабельність підприємства, можна розширити виробництво й підвищити прибутковість власного капіталу.

В структурі поточних зобов'язань у 2017 році 49,92% складає кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги, 0,76% – кредиторська заборгованість за розрахунки, 0,65% – інша поточна заборгованість.

У 2018 році 44,82% складає кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги, 22,18% – кредиторська заборгованість за розрахунки, 55,41% – інша поточна заборгованість.

У 2019 році 58,82% складає кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги, 6,40% – кредиторська заборгованість за розрахунки, 65,22% – інша поточна заборгованість.

У 2018 році сума власного капіталу зменшилася на 575,6 тис. грн. (95,06%), сума поточних зобов'язань та забезпечень зросла на 697,8 тис. грн. (103,20%), з них: сума кредиторської заборгованості за товари, роботи, послуги зменшилася на 1649,5 тис. грн. (90,12%), сума кредиторської заборгованості за розрахунками зросла на 7193,2 тис. грн. (2931,97%), сума іншої поточної заборгованості зменшилася на 3195,1 тис. грн. (85,34%).

У 2019 році сума власного капіталу зросла на 2416,1 тис. грн. (121,81%), сума довгострокових зобов'язань та забезпечень зросла на 5134,0 тис. грн., сума поточних зобов'язань та забезпечень зросла на 12430,9 тис. грн. (155,25%), з них: сума кредиторської заборгованості за товари, роботи, послуги зросла на 16450,0 тис. грн. (209,30%), сума кредиторської заборгованості за розрахунками зменшилася на 4019,1 тис. грн. (46,03%), сума іншої поточної заборгованості зросла на 16323,8 тис. грн. (187,74%).

Під платоспроможністю підприємства розуміється наявність у підприємства грошових коштів та їх еквівалентів у кількості, необхідній для розрахунків за кредиторською заборгованістю, що вимагає їх погашення.

Проаналізуємо ефективність використання майна ТОВ «НВП «Адамант» за показниками прибутковості (таблиця 2.2).

Таблиця 2.2 – Аналіз прибутковості ТОВ «НВП «Адамант» за 2018-2019 роки

Назва показника	Алгоритм розрахунку	2018	2019	Відхилення
1	2	3	4	5
Прибутковість загального капіталу	Чистий прибуток (збиток)	0,056	0,055	-0,001
	Валюта балансу			
Прибутковість власного капіталу	Чистий прибуток (збиток)	0,164	0,197	0,032
	Власний капітал			
Прибутковість позикового капіталу	Чистий прибуток (збиток)	0,084	0,077	-0,007
	Позиковий капітал			
Прибутковість необоротних активів (іммобілізованих)	Чистий прибуток (збиток)	0,097	0,090	-0,007
	Необоротні активи			
Прибутковість оборотних (мобільних) активів	Чистий прибуток (збиток)	0,131	0,145	0,014
	Оборотні активи			

Оцінюючи прибутковість загального капіталу видно, що з однієї гривні майна підприємство одержало на початок року 5,6 коп. чистого прибутку, а на кінець – 5,5 коп. збитку. Зменшення показника на 0,1 коп. характеризується негативно.

Прибутковість власного капіталу показує, скільки чистого прибутку припадає на суму власного капіталу підприємства. Ці показники складають 16,4 коп. чистого прибутку на початок 2019 року та 19,7 коп. чистого прибутку на кінець. Зростання показника на 3,2 коп. характеризується позитивно. Натомість, прибутковість позикового капіталу показує, скільки чистого прибутку припадає на запозичений капітал: у 2018 році це 8,4 коп. прибутку та 7,7 коп. прибутку у 2019 році. Зменшення показника на 0,7 коп. характеризується негативно.

Прибутковість необоротного та оборотного капіталу показує відповідно, скільки прибутку приносить підприємству використання необоротних та оборотних активів. Прибутковість необоротних активів у 2018 році складала 9,7 коп. чистого прибутку, у 2019 – 9,0 коп. Зменшення показника на 0,7 коп. характеризується негативно. Прибутковість оборотних активів у 2018 році складала 13,1 коп. чистого прибутку, у 2019 – 14,5 коп. Зростання показника на 1,4 коп. характеризується позитивно.

Проаналізуємо фінансову стійкість підприємства в довгостроковій перспективі (таблиця 2.3).

Таблиця 2.3 – Аналіз фінансової стійкості довгострокової перспективи ТОВ «НВП «Адаманти» за 2018-2019 роки

Назва показника	Алгоритм розрахунку	2018	2019	Відхилення
1	2	3	4	5
Коефіцієнт концентрації власного капіталу (фінансової незалежності)	Власний капітал	0,330	0,252	-0,078
	Валюта балансу			
Коефіцієнт концентрації позикового капіталу	Позиковий капітал	0,670	0,748	0,078
	Валюта балансу			
Коефіцієнт співвідношення позикового і власного капіталу	Позиковий капітал	2,030	2,968	0,938
	Власний капітал			

Продовження таблиці 2.3

1	2	3	4	5
Коефіцієнт фінансування (залежності)	Валюта балансу	3,030	3,968	0,938
	Власний капітал			
Коефіцієнт залежності від довгострокових зобов'язань	Довгострокові зобов'язання	0,000	0,380	0,380
	Власний капітал			

Коефіцієнт фінансової незалежності характеризує частку власних капіталу підприємства у загальній сумі коштів, авансованих у його діяльність. Проведений аналіз показує, що даний коефіцієнт нижчий від 0,5: 0,33 у 2018 році та 0,252 – у 2019 році. Це означає, що підприємство забезпечене власними джерелами фінансування менше, ніж наполовину. Спостерігається негативна тенденція зменшення даного показника, так за 2019 рік він зменшився на 0,078.

Коефіцієнт концентрації позикового капіталу є оберненим до коефіцієнту концентрації власного капіталу, і його дані засвідчують дані, викладені вище.

Коефіцієнт фінансового ризику показує співвідношення залучених коштів і власного капіталу. Отриманий коефіцієнт у 2018 році показує, що на кожну одиницю власних коштів припадає 2,03 залучених, а у 2019 році – 2,968 залучених. Це говорить про низький рівень фінансової стійкості і про занадто високий рівень залежності від кредиторів, а його зростання за 2019 рік на 0,938 характеризується негативно.

Коефіцієнт фінансування на початок 2019 року складав 3,03, а на кінець 2019 року відповідно 3,968. Зростання цього показника на 0,938 характеризується негативно.

Коефіцієнт залежності від довгострокових зобов'язань у 2019 році склав 38,04%, тобто він значний.

Проаналізуємо показники фінансової стійкості короткострокової перспективи (таблиця 2.4).

Величина власних оборотних коштів характеризує ту частину власного

капіталу підприємства, яке підприємство має у своєму розпорядженні.

Таблиця 2.4 – Аналіз фінансової стійкості короткострокової перспективи ТОВ «НВП «Адаманти» за 2018-2019 роки

Назва показника	Алгоритм розрахунку	2018	2019	Відхилення
Власні оборотні засоби (ВОЗ)	Власний капітал + Довгострокові зобов'язання - Необоротні активи - Необоротні активи і групи вибуття	-9888,2	-14196,1	-4307,9
Нормальні джерела формування оборотних активів (НДФОА)	ВОЗ + Короткострокові кредити банків + Векселі видані + Кредиторська заборгованість по товарним операціям	9055,2	19862,6	10807,4

Негативне значення цього показника у 2018 та 2019 році, відповідно 9888,2 тис. грн. та 14196,1 тис. грн. показує, що підприємству не вистачить власних коштів для покриття поточної заборгованості. Зменшення цього показника в динаміці на 4307,9 тис. грн. – негативна тенденція діяльності підприємства. При порівнянні нормальних джерел формування оборотних активів двох періодів видно, що він має позитивне значення – відповідно 9055,2 тис. грн. у 2018 році та 19862,6 тис. грн. у 2019 році, а зростання показника на 10807,4 тис. грн. характеризується негативно і свідчить на погіршення фінансового стану підприємства. Отже, проаналізовані дані свідчать про те, що ТОВ «НВП «Адаманти» у 2018 та 2019 роках має хитливе фінансове становище.

Проаналізуємо показники ліквідності (таблиця 2.5).

Таблиця 2.5 – Аналіз ліквідності ТОВ «НВП «Адаманти» за 2018-2019 р.

Назва показника	Алгоритм розрахунку	2018	2019	Відх.
Коефіцієнт поточної ліквідності (загального покриття)	Оборотні активи	0,560	0,594	0,034
	Поточні зобов'язання			
Коефіцієнт швидкої ліквідності (критичної)	Оборотні активи – Запаси	0,508	0,501	-0,003
	Поточні зобов'язання			
Коефіцієнт абсолютної ліквідності (платоспроможності)	Гроші та їх еквіваленти + Поточні фінансові інвестиції	0,045	0	-0,045
	Поточні зобов'язання			

По суті, коефіцієнти ліквідності визначають рівень платоспроможності підприємства.

Загальний коефіцієнт платоспроможності на підприємстві не перевищує одиницю і складав у 2018 році 0,56, у 2019 – 0,594, тобто ліквідаційна вартість оборотних активів була значно нижча платіжних зобов'язань. Нормальним значенням даного коефіцієнта вважається 1,5-2,5, але не менше 1. Проте за звітний період загальний коефіцієнт покриття зріс на 0,034.

Про слабкий стан платоспроможності підприємства свідчить і коефіцієнт швидкої ліквідності, який на початок звітного періоду складав 0,508 проти 0,501 на кінець. Теоретично значення коефіцієнта вважається достатнім, якщо воно перевищує 0,6. Коефіцієнт зменшився на 0,003 пункти, що характеризується негативно.

У 2018 році сума грошових коштів була незначною, а у 2019 році на рахунках підприємства взагалі не було коштів. У 2018 році показник абсолютної ліквідності складав 0,045, у 2019 – 0, а тому коефіцієнт абсолютної ліквідності погіршився. Цей показник свідчить про те, що на звітну дату підприємство не зможе негайно погасити свої зобов'язання. Слід відзначити, що коефіцієнт абсолютної ліквідності знаходиться в межах значно менших, ніж його нормативне значення (0,02), що характеризує підприємство з критичної точки зору.

Навіть мобілізувавши всі оборотні засоби на звітну дату, підприємство не зможе повністю покрити платіжні зобов'язання. Загальний коефіцієнт платоспроможності не відображає мобільність капіталу підприємства. Очевидно, що підприємство, у якого є значні кошти на рахунках, буде більш ліквідне, ніж підприємство, у якого накопичені великі товарно-матеріальні запаси.

Проаналізуємо імовірність банкрутства ТОВ «НВП «Адамант» за формулою, яку запропоновано Спрінггейтом (таблиця 2.6).

Таблиця 2.6 – Прогнозування банкрутства ТОВ «НВП «Адаманти» у 2018-2019 роках за формулою Спрінгейта

Показник	Алгоритм розрахунку	2018	2019
X1	Оборотні активи	0,376	0,387
	Всього активів		
X2	Прибуток (збиток) від звичайної діяльності до оподаткування	0,068	0,055
	Всього активів		
X3	Прибуток (збиток) від звичайної діяльності до оподаткування	0,101	0,084
	Поточні зобов'язання		
X4	Доход (виручка) від реалізації	1,518	1,719
	Всього активів		
Z	$Z = 1,03 * X1 + 3,07 * X2 + 0,66 * X3 + 0,4 * X4$	1,269	1,311

За даними розрахунків показник Z за формулою Спрінгейта за 2018 рік показник склав 1,269, а за 2019 рік – 1,311, що вказує на низьку імовірність банкрутства.

Проаналізуємо імовірність банкрутства ТОВ «НВП «Адаманти» за формулою, яку запропоновано Таффлером (таблиця 2.7).

Таблиця 2.7 – Прогнозування банкрутства ТОВ «НВП «Адаманти» у 2018-2019 роках за формулою Таффлера

Показник	Алгоритм розрахунку	2018	2019
X1	Прибуток від реалізації	0,286	0,214
	Короткострокові зобов'язання		
X2	Оборотні активи	0,560	0,518
	Зобов'язання		
X3	Короткострокові зобов'язання	0,670	0,652
	Всього активів		
X4	Виручка від реалізації	1,518	1,719
	Всього активів		
Z	$Z = 0,53 * X1 + 0,13 * X2 + 0,18 * X3 + 0,16 * X4$	0,588	0,573

За даними виконаних розрахунків, розрахований показник Z за формулою Таффлера за 2018 рік склав 0,588, за 2019 рік – 0,573, що показує

низький рівень імовірності банкрутства.

Таким чином, провівши аналіз фінансового стану ТОВ «НВП «Адамант» можна зробити висновок, що підприємство є фінансово нестійким, про що свідчить недостатність показників фінансової стійкості короткострокової перспективи.

Перевищення позикових коштів над власними вказує на те, що підприємство має досить низький рівень фінансової стійкості і є залежним від зовнішніх фінансових джерел.

Отриманий коефіцієнт абсолютної ліквідності вказує на досить низьку ступінь ліквідності підприємства, але в умовах знецінення грошової маси коефіцієнт абсолютної ліквідності у більшості вітчизняних підприємств має незначну величину або навіть знаходиться на нульовому рівні, тому більшу інформаційну вагу несе коефіцієнт загальної ліквідності. Однак величина коефіцієнту загальної ліквідності теж свідчить про невисоку ступінь ліквідності підприємства.

2.2 Організація обліку та облікова політика підприємства

Організовуючи облік з контрагентами на підприємстві, слід відмітити, що основними з них при здійсненні фінансово-господарської діяльності, закупівлі предметів та засобів праці є постачальники та підрядники. При цьому постачальниками є юридичні чи фізичні особи, які здійснюють постачання товарно-матеріальних цінностей, що надають послуги, виконують роботи, а підрядниками є спеціалізовані підприємства або фізичні особи, які виконують будівельно-монтажні роботи при спорудженні об'єктів на підставі договорів підряду на капітальне будівництво.

Керуючись нормами ЗУ «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» №996 [54] та у відповідності до принципів ведення

бухгалтерського обліку з метою забезпечення постійних принципів, методів, процедур при поточному відображенні операцій в обліку та складанні звітності на ТОВ «НВП «Адаманти» було складено та введено в дію Наказ про облікову політику на підприємстві від 01.01.2018 року №01 (додаток И). Головний бухгалтер підприємства розробляє наказ і несе відповідальність за його зміст.

Для забезпечення ведення бухгалтерського обліку на підприємстві і на виконання пункту 4 статті 8 ЗУ «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» встановлено такі засади організації бухгалтерського обліку:

- бухгалтерський облік здійснюється бухгалтерією ТОВ «НВП «Адаманти», яку очолює головний бухгалтер;

- кількісний та якісний склад бухгалтерії визначається штатним розписом і затверджується окремим наказом керівника підприємства.

- права й обов'язки головного бухгалтера та всіх посадових осіб бухгалтерії визначаються наказом про облікову політику на підприємстві та затвердженими посадовими інструкціями.

Відповідно наказу про облікову політику на підприємстві та посадової інструкції головний бухгалтер підприємства:

- забезпечує дотримання на підприємстві встановлених єдиних методологічних засад бухгалтерського обліку, складання й подання у встановлені строки фінансової звітності;

- організовує контроль за відображенням на рахунках бухгалтерського обліку всіх господарських операцій;

- бере участь в оформленні матеріалів, пов'язаних із недостачами та відшкодуванням втрат від недостач, крадіжок і псування цінностей підприємства.

Розпорядження головного бухгалтера, які стосуються становлення та ведення бухгалтерського обліку на підприємстві, є обов'язковими для виконання усіма структурними підрозділами й усіма працівниками

підприємства.

Наказом по підприємству головний бухгалтер наділяється правом другого підпису, який він ставить на первинних бухгалтерських документах, реєстрах бухгалтерського обліку та відповідних звітах (крім права підпису на платіжних дорученнях).

Головний бухгалтер несе особисту відповідальність перед керівником підприємства, призначеним на відповідну посаду його власником(ми), згідно з переліком питань, що належать до його відомчої підпорядкованості.

За відсутності головного бухгалтера його обов'язки та відповідальність покладаються на його заступника.

Відповідальність інших працівників бухгалтерії регулюється посадовими інструкціями, які затверджуються керівником підприємства.

Перелік посадових осіб, які наділяються правом дозволу на проведення господарських операцій, затверджуються відповідними наказами керівництва. Зразки підписів відповідних осіб за переліком затверджуються окремим наказом керівника та доводяться до відома відповідних структурних підрозділів.

Особи, підпорядковані головному бухгалтеру, наділяються правами та несуть повну відповідальність за відповідність проведених операцій чинному законодавству та статуту підприємства згідно з посадовими інструкціями.

Перелік посадових осіб, яким дозволено отримувати та видавати ТМЦ затверджується відповідним наказом керівництва. Зразки підписів відповідних посадових осіб за переліком затверджуються окремим наказом керівника та доводяться до відома відповідних структурних підрозділів.

Перелічені особи наділяються правами та несуть повну відповідальність за відповідність проведених операцій законодавчим актам та статуту підприємства згідно з посадовими інструкціями та чинними законодавчими актами України.

Обов'язок щодо складання фінансової звітності та іншої звітності на вимогу власників, органів статистики покладено на головного бухгалтера.

Наказом про облікову політику по підприємству затверджуються правила й графік документообігу.

Важливу роль в організації бухгалтерського обліку відіграють Положення про бухгалтерську службу, Положення про відділ бухгалтерської служби та посадові інструкції.

Посадова інструкція – це документ, у якому зафіксовані завдання, функції, обов'язки, права і відповідальність бухгалтера. Посадова інструкція сприяє правильному вирішенню питань розподілу обов'язків між категоріями працівників, забезпечує єдність при розподілі їх посадових обов'язків і кваліфікаційних вимог, які до них пред'являються. Дотримання посадової інструкції покладено в основу оцінки роботи посадової особи. При правильній системі оцінки і відповідних моральних та матеріальних заохоченнях вона сприяє розвитку виробництва і ефективності праці.

Бухгалтерський облік на ТОВ «НВП «Адаманти» здійснюється із застосуванням комп'ютерної бухгалтерської програми 1С:Бухгалтерія.

Відповідальність за відповідність реєстрів обліку, порядку й способу реєстрації та узагальнення інформації, передбачених цією комп'ютерною програмою, вимогам законодавства, покладається на головного бухгалтера підприємства.

Перелік первинних документів, які застосовуються підприємством у практичній діяльності, офіційно затверджені відповідними державними органами згідно типових форм їх застосування.

Пунктом 1.3 Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 24.05.95 р. №88 [49], всі первинні документи, облікові реєстри, фінансова, статистична та інша звітність складаються українською мовою. Документи, що є підставою для записів у бухгалтерському обліку і складені іноземною мовою, повинні мати узгоджений автентичний переклад українською мовою відповідно до законодавства України.

Місцем зберігання (архівом підприємства) первинних документів та

реєстрів бухгалтерського обліку, виготовлених як на паперових, так і на магнітних носіях інформації (дискети, компакт-диски) встановити згідно наказу про облікову політику. Строки зберігання встановлюються відповідно до законодавства.

По ТОВ «НВП «Адамант» розроблений на підставі Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств та організацій [35] робочий план рахунків із використанням рахунків першого, другого та третього порядків.

З метою забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку й звітності необхідно проводити інвентаризацію активів та зобов'язань відповідно до статті 10 ЗУ «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» та інших нормативних документів:

Інвентаризація активів і зобов'язань, під час якої перевіряються їх наявність, документальне підтвердження і стан та дається оцінка, визначається ефективність застосування окремих принципів, методів і процедур бухгалтерського обліку і розробляються пропозиції щодо зміни окремих параметрів облікової політики на наступний звітний період (рік), проводиться перед складанням річної фінансової звітності підприємства у період з 15 листопада до 30 грудня та в період з 15 травня до 30 червня в обов'язковому порядку. Точний час і порядок її проведення, відповідальні особи визначаються керівником підприємства окремим письмовим розпорядженням (наказом);

У всіх інших випадках об'єкти й періодичність проведення інвентаризації визначаються керівником підприємства на підставі чинного законодавства у міру необхідності. (Згідно з Положенням про інвентаризацію активів та зобов'язань [50] наводиться повний перелік об'єктів та періодичність (або умови) інвентаризації).

Для проведення інвентаризаційної роботи (планових та позапланових інвентаризацій активів та зобов'язань, списання основних засобів, малоцінних, інших матеріальних цінностей тощо) затвердити постійно діючу

інвентаризаційну комісію (затверджується наказом по підприємству).

Права й обов'язки та завдання, які покладаються на членів постійно діючої інвентаризаційної комісії, визначені Положенням про інвентаризацію активів та зобов'язань.

Додатково до завдань, обумовлених Положенням про інвентаризацію активів та зобов'язань, на постійно діючу інвентаризаційну комісію покладаються завдання з визначення ефективності застосовуваних на підприємстві принципів, методів і процедур облікової політики; з проведення робіт щодо оцінки активів та зобов'язань; з розробки та затвердження пропозицій щодо їх зміни на наступний звітний рік, проведення внутрішнього контролю на підприємстві.

Організація обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками, перш-за-все, має забезпечувати попередження прострочення кредиторської заборгованості, своєчасну перевірку розрахунків з постачальниками та підрядниками. Тому процес організації обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками має складатися з таких етапів:

- укладання договорів;
- документування розрахунків з контрагентами;
- аналітичний облік розрахунків з постачальниками та підрядниками.

При плануванні облікового процесу першим зазначенням об'єкту є номенклатура даних.

Облікова номенклатура – це перелік господарських фактів про форму функціонування засобів підприємства, джерел їх виникнення, господарських операцій, а також результатів діяльності, що повинні знайти своє відображення в обліку.

Організація обліку розрахунків з постачальниками і підрядниками на ТОВ «НВП «Адаманти» забезпечує своєчасну перевірку розрахункових операцій і попереджає прострочення кредиторської заборгованості за товари, роботи, послуги.

Правильна організація обліку кредиторської заборгованості за товари,

роботи, послуги, своєчасне оформлення документації є гарантією збереження належних підприємству матеріальних цінностей. За це відповідають особи, які несуть матеріальну відповідальність на підставі підписаних договорів про матеріальну відповідальність.

Розглядаючи питання організації документування розрахунків з постачальниками та підрядниками, слід зазначити, що основними джерелами інформації для контролю розрахункових відносин служать первинні документи з обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками.

Розрахунки з вітчизняними постачальниками та підрядниками проводяться на підставі документів постачальника. Такими документами є накладні, рахунки-фактури, рахунки, акти приймання виконаних робіт, податкові накладні, товарно-транспортні накладні. Як правило, вони містять дані про кількість відвантаженої продукції (обсяги виконаних робіт, наданих послуг) та суму, які повинен сплатити покупець.

Всі розрахункові документи, які надає підприємство-постачальник покупцю на суму оплати за отриману продукцію, виконанні роботи, наданні послуги, повинні бути акцептовані, тобто на рахунку повинен стояти надпис уповноваженої особи, яка засвідчує згоду прийняти рахунок до оплати. При організації обліку ці функції покладаються на бухгалтера з обліку зобов'язань.

Поряд з положенням про бухгалтерську службу, посадовими інструкціями про роботу облікового апарату на ТОВ «НВП «Адаманти» не менш важливим документом є Графік документообігу та технології оброблення бухгалтерських документів (додаток К), що є невід'ємною частиною Наказу про облікову політику.

Основу технології облікового процесу формують операції, які поділяють на три види (категорії): механічні, переробні, творчі. Типи операцій дають змогу вдосконалювати структуру облікового процесу, визначати виконавські місця, правильно організувати поділ та кооперацію праці, нормувати працю виконавців, будувати графіки процесів. Основними

етапами облікового процесу на ТОВ «НВП «Адамант» є первинний, поточний та підсумковий, представлені в додатку Л.

Таким чином, раціонально організований облік розрахунків з постачальниками та підрядниками на підприємстві має максимально полегшити роботу як бухгалтерів, так і ревізорів при проведенні перевірок фінансово-господарської діяльності підприємства. Саме тому організація обліку розрахунків з контрагентами передбачає організацію укладання договорів, документування розрахунків з постачальниками та підрядниками, аналітичний облік розрахунків з постачальниками та підрядниками. При цьому за кожне окреме питання мають відповідати визначені особи, а саме за якісне та своєчасне укладання договорів – головний бухгалтер, за оформлення бухгалтерських документів – розрахунковий відділ бухгалтерії. Проте слід враховувати, що організація обліку розрахунків з контрагентами безпосередньо залежить від методики обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками.

2.3 Синтетичний та аналітичний облік розрахунків з постачальниками та підрядниками

Перехід права власності від колишнього власника будь-якого майна до нового має бути оформлено юридично. При здійсненні купівлі ТМЦ, тобто передачі права власності на них, укладається договір купівлі-продажу між покупцем та продавцем (постачальником чи підрядником). Згідно зі ст.224 ЦКУ [68] під договором купівлі-продажу розуміють угоду, за якою одна сторона (продавець) зобов'язується передати іншій стороні (покупцю) певне майно у власність (для державного сектора – у повне господарське відання або в оперативне управління), при цьому покупець зобов'язується прийняти це майно і оплатити за нього певну грошову суму (ціну).

Згідно зі ст.153 ЦКУ будь-який договір вважається укладеним тільки з моменту, коли сторони дійшли згоди з усіх суттєвих його умов. Так, при укладенні договору купівлі-продажу ТМЦ суттєвими умовами є їх ціна, якість, форма розрахунків тощо, а при укладенні договору підряду – обсяг та якість робіт, що виконуються, строки їх виконання.

На ТОВ «НВП «Адамант» при здійсненні купівлі ТМЦ, виконанні робіт чи наданні послуг заключають договір купівлі-продажу та договори підряду.

ЦКУ встановлені основні ознаки договору поставки, що містять достатньо критеріїв, які дозволяють відмежувати його від інших видів договорів купівлі-продажу, а також від інших суміжних договорів. Так, продавцем (постачальником) у договорі поставки (як і в договорі роздрібної купівлі-продажу) може бути лише підприємець – комерційна організація чи громадянин, який набув статусу приватного підприємця. Постачальник продає вироблені ним товари або товари, спеціально закуплені ним для продажу.

Другою основною ознакою договору поставки є мета придбання товару – за даним договором може купуватися товар лише з метою його подальшого використання в підприємницькій діяльності (наприклад, для промислової переробки і споживання, наступного продажу тощо) або для іншої діяльності, не пов'язаної з особистим, сімейним, домашнім чи іншим подібним використанням товару (наприклад, поставки продуктів харчування, одягу до військових частин). Проте переважна частина товарів, що передаються за договором поставки, використовується все ж таки саме в підприємницькій діяльності, тому і другою стороною договору – покупцем також, як правило, виступає суб'єкт підприємницької діяльності.

Крім перелічених ознак договору поставки, включення до його визначення вказівки про передачу товару продавцем (постачальником) у власність покупця у встановлений строк (строки) дозволяє виділити ще кілька особливостей цього договору:

– при укладенні даного договору умова про строк поставки товару

набуває характеру істотної умови договору, і без досягнення між сторонами згоди щодо неї договір поставки не може вважатися укладеним;

– момент укладення договору, як правило, не відповідає моменту його виконання (оскільки товар, що підлягає поставці, може бути відсутній на момент укладення договору);

– для поставки характерними є довготривалі відносини та виконання договору частинами (хоча за договором поставки й можливе передавання лише однієї речі, наприклад машинної установки, та одноразовий оптовий продаж товарів, проте найчастіше за даним договором товар постачається окремими партіями протягом тривалого періоду).

Таким чином, договір купівлі-продажу завжди є:

– оплатним – при набутті майна у власність покупець сплачує за нього продавцеві ціну, обумовлену в договорі;

– двостороннім – у кожній зі сторін виникають права та обов'язки (продавець зобов'язаний передати покупцеві товар і при цьому має право вимагати за це сплату певної ціни, а покупець повинен сплатити її, одночасно набуваючи право вимагати передачу йому проданого товару);

– консенсуальним – права та обов'язки виникають у сторін саме з моменту досягнення ними згоди щодо істотної умови договору (найменування товару, що становить предмет договору та його кількості) (ст. 657 ЦКУ).

За договором підряду одна сторона (підрядник) зобов'язується своїми силами та коштами на замовлення другої сторони (замовника) виконати та здати замовнику в установленій строк, визначений договором, роботи відповідно до проектно-кошторисної документації, а замовник зобов'язується передати підряднику затверджену проектно-кошторисну документацію, надати йому будівельний майданчик, прийняти закінчені будівництвом об'єкти та оплатити їх.

Договір підряду укладається в письмовій формі. Істотними умовами договору підряду є: найменування та реквізити сторін; місце та дата

укладення договору підряду; предмет договору підряду; договірна ціна; строки початку та закінчення робіт; права та обов'язки сторін; порядок забезпечення виконання зобов'язань за договором підряду; умови страхування ризиків випадкового знищення або пошкодження об'єкта робіт; порядок забезпечення робіт проектною документацією, ресурсами та послугами; порядок залучення субпідрядників; вимоги до організації робіт; порядок здійснення замовником контролю за якістю ресурсів; джерела та порядок фінансування робіт; порядок розрахунків за виконані роботи; порядок здачі-приймання закінчених робіт; гарантійні строки якості закінчених робіт, порядок усунення недоліків; відповідальність сторін за порушення умов договору підряду; порядок урегулювання спорів; порядок внесення змін до договору підряду та його розірвання [62].

У договорі підряду сторони можуть передбачати інші істотні для врегулювання взаємин умови.

При визначенні ціни в договорі сторонам логічно передбачити такі нюанси, як інфляційні процеси, можливість підвищення цін на вихідні матеріали, збільшення собівартості продукції, збільшення цін на послуги сторонніх організацій, якщо ці послуги «споживаються» виконавцем у процесі виконання договору. Однак на практиці так буває не завжди. Часто договір із цього приводу жодних застережень не містить. У таких випадках і виникають запитання щодо підвищення ціни після її встановлення.

В статті 632 ЦКУ [68] зазначено, що ціна в договорі встановлюється за домовленістю сторін. Зміна ціни після укладення договору допускається лише у випадках і на умовах, установлених договором або законом. Зміна ціни в договорі після його виконання не допускається.

Для того, щоб система контролю за укладанням договорів та виконанням його умов була ефективнішою, відповідальність за своєчасну і якісну підготовку необхідних матеріалів та оформлення договірних відносин, а також облік, реєстрацію, зберігання договорів рекомендується покладати на службу, відповідальну за підготовлення і оформлення договірних відносин

відповідно до покладених на неї функцій – служба збуту, комерційна служба, служба матеріально-технічного забезпечення тощо.

Як відомо, про фізичне надходження ТМЦ від постачальників свідчать такі документи:

– накладна (додаток М) – містить дані про найменування товару, одиницю виміру, кількість, ціну та загальну суму поставки;

– рахунок-фактура – містить інформацію про товар (найменування, одиниця виміру), кількість товару та ціну за одиницю, а також суму, виставлену постачальником до оплати;

– податкова накладна (додаток Н) – містить інформацію про контрагентів, форму проведених розрахунків, дату відвантаження або оплати товарів, номенклатуру поставки, одиницю виміру товару, кількість товару, ціна продажу одиниці без ПДВ, обсяг продажу без ПДВ, загальну суму коштів, що підлягає оплаті, сума ПДВ;

– товарно-транспортна накладна – містить такі дані: про вантажоотримувача, про вантажовідправника, про автотранспорт, а також про вантаж (номенклатурний номер, код, номер преїскуранту, найменування вантажу, одиниця виміру, кількість, ціна, сума, які документи йдуть разом з вантажем, вид пакування тощо).

Підставою для оплати виконаних робіт (наданих послуг) є акт приймання виконаних робіт, який містить дані про замовника та підрядника, обґрунтування для виконання робіт, найменування робіт, одиниця виміру та кількість, обсяг виконаних робіт в гривнях, трудозатрати в людино-годинах, а також загальну кількість прямих витрат, загально виробничих витрат, адміністративних витрат, розмір прибутку.

В свою чергу підставою для виконання робіт та складання акту приймання виконаних робіт є кошторис, який містить дані про обсяг виконуючих робіт, обсяг прямих, загально виробничих, розмір очікуемого прибутку.

Оприбуткування матеріалів, що надійшли від постачальника,

здійснюється шляхом заповнення прибуткового ордера або акту на приймання, який свідчить про те, чи повністю були прийняті та оприбутковані матеріали.

Після того, як надпис на рахунку уповноваженою особою проставлено, покупець надає своєму банку платіжне доручення на оплату придбаного товару (виконаних робіт, наданих послуг) і отримує виписку уповноваженого банку про списання грошових коштів з поточного рахунку. Платіжні доручення (платіжні вимоги-доручення, платіжні вимоги, векселя, чеки тощо) використовуються підприємством при безготівковій формі розрахунків з постачальниками та підрядниками. У разі, якщо оплата товару (робіт, послуг) проводиться готівкою через підзвітну особу, то заповнюють видатковий касовий ордер на видачу готівки з каси під звіт та підзвітною особою заповнюється авансовий звіт про використання виданої готівки. До авансового звіту додаються квитанції, чеки електронних контрольно-касових апаратів, копії чеку з відміткою «сплачено» та інші виправдовуючі документи [66].

При розрахунках з іноземними постачальниками та підрядниками підставою для обліку та руху імпортованих товарів є документи іноземних постачальників, транспортно-експедиційних компаній по вантажно-розвантажувальних і транспортних послугах, документи, які підтверджують витрати по зберіганню товару, розрахункові документи про сплату мита, зборів і податків.

Оприбуткування імпортованих товарів на складі покупця проводиться на підставі зовнішньоекономічного договору купівлі-продажу, вантажної митної декларації, приймального акту і акту експертизи торгово-промислової палати, комерційних документів (рахунків-фактур-invoice, що підтверджують митну вартість товару); транспортних накладних (CMR, залізничної накладної, авіанакладної, коносаменту, товарно-транспортної накладної, пакувальних листів). При купівлі товару за іноземну валюту обов'язково повинна складатись довідка бухгалтерії про наявність курсових різниць при

перерахуванні заборгованості.

Отже, якщо підприємство вирішило придбати ті чи інші ТМЦ, то про таку подію свідчать два різні документи:

- банківський (касовий) документ про оплату їх вартості;
- рахунок постачальника (накладна), який свідчить про надходження матеріалів від постачальника.

Проте, слід відмітити, що банківський документ про оплату хоча й містить відомості про конкретний товар, однак не свідчить про фізичне надходження цих товарів, так само як накладна про надходження або рахунок постачальника не свідчить про оплату вартості поставлених матеріалів покупцем.

Від того, наскільки чітко буде дотримано порядку приймання продукції та наскільки ідентичними виявляться дані про кількість і якість поставленого товару, відображені у відвантажувальних документах, до його фактичної кількості та якості, залежить правильність відображення господарських операцій у податковому та бухгалтерському обліку підприємства.

Ст. 689 ЦКУ зобов'язує покупця вжити всіх необхідних з його боку заходів для забезпечення передачі та отримання товару, якщо інше не встановлено договором чи актами цивільного законодавства. У цьому випадку з метою дотримання встановлених правил під час надходження вантажу покупцю слід застосовувати положення Інструкцій №П-6 [17] та П-7 [18], що регламентують порядок приймання продукції за кількістю та якістю.

Приймання продукції за кількістю необхідно здійснювати за транспортними та супровідними документами (рахунком-фактурою, специфікацією, описом, пакувальними ярликами тощо) відправника. За відсутності перелічених документів чи деяких із них приймання продукції не призупиняється, але така ситуація потребує складання акта про фактичну наявність продукції та зазначення в ньому переліку відсутніх документів (п. 12 Інструкції № П-6).

Приймання продукції за якістю та комплектністю провадиться

відповідно до стандартів, технічних умов, інших обов'язкових для сторін правил, а також за супровідними документами, котрі засвідчують якість і комплектність продукції, що поставляється (технічний паспорт, сертифікат, посвідчення про якість, рахунок-фактура, специфікація тощо). Відсутність зазначених документів чи деяких із них не призупиняє приймання продукції. У цьому випадку, як і під час приймання продукції за кількістю, складається акт про фактичну наявність, якість і комплектність продукції із зазначенням у цьому переліку відсутніх документів (п. 14 Інструкції № П-7).

Вибіркова перевірка кількості та якості продукції з поширенням результатів перевірки будь-якої частини продукції на всю партію допускається, якщо це передбачено нормативними документами чи договором.

Під час приймання продукції за кількістю та якістю важливо дотримуватись установлених для цієї процедури термінів.

Приймання продукції за кількістю провадиться в терміни, визначені п. 9 Інструкції № П-6. Ці терміни встановлено залежно від способу пакування продукції (без тари, у відкритій, пошкодженій або справній тарі), від ваги (брутто чи нетто), від термінів зберігання продукції (швидкопсувна чи ні). Наприклад, швидкопсувну продукцію у справній тарі має бути прийнято покупцем протягом 24 годин із моменту її отримання, а продукцію, що надійшла без тари, – у момент її отримання від постачальника або зі складу перевізника.

Що стосується термінів приймання продукції за якістю, то відповідно до п. 6 Інструкції № П-7 приймання провадиться на складі одержувача в такі терміни:

– при іногородній поставці – не пізніше 20 днів, а швидкопсувної продукції – не пізніше 24 годин після видачі продукції перевізником або надходження її на склад одержувача;

– при внутрішньоміській поставці – не пізніше 10 днів, а швидкопсувної продукції – не пізніше 24 годин після надходження продукції

на склад одержувача.

Акт про приховані недоліки продукції має бути складено протягом 5 днів після виявлення недоліків, але не пізніше 4 місяців із дня надходження продукції на склад одержувача, який виявив приховані недоліки, якщо інші терміни не встановлено обов'язковими для сторін правилами.

У випадках, коли приховані недоліки продукції може бути виявлено тільки у процесі її оброблення, здійснюваного послідовно двома чи декількома підприємствами, акт про приховані недоліки має бути складено не пізніше 4 місяців із дня отримання продукції підприємством, що виявило недоліки.

Акт про приховані недоліки, виявлені у продукції з гарантійними термінами служби чи зберігання, має бути складено протягом 5 днів після виявлення недоліків, але в межах установленого гарантійного терміну.

Під прихованими недоліками розуміються недоліки, які не могло бути виявлено при звичайній для цього виду продукції перевірці та було виявлено тільки у процесі оброблення, підготовки до монтажу, у процесі монтажу, випробування, використання та зберігання продукції.

У разі, якщо від постачальника надійшли неякісні товари або не у повному обсязі, то підприємство протягом місяця, має пред'явити постачальникові претензії, при цьому складається комерційний акт [26].

Документи, які застосовуються при виявленні порушень та розбіжностей при розрахунках з постачальниками та підрядниками представлені в додатку П.

До претензії повинні бути додані всі документи, необхідні для її розгляду. Підприємство, до якого надсилається претензія, повинно її розглянути у встановленні терміни і надіслати відповідь на претензію. У випадку безпідставної повної або часткової відмови постачальника, а також залишеної без відповіді претензії, пред'явленої підприємством, проводиться підготовка матеріалів для пред'явлення позову. Позовна заява подається до арбітражного суду у письмовій формі та підписується керівником

підприємства. Види претензій до постачальників наведені в додатку Р.

Претензія щодо сплати неустойки за недопоставку продукції складається наступним чином: вказується, яку кількість товару було фактично поставлено, на яку суму необхідно до поставити та яку суму неустойки перерахувати на рахунок покупця. Претензія щодо сплати вартості забракованої продукції містить дані не лише про суму неустойки, суму браку, а й інформацію про те, у якому стані товари надійшли, у якій кількості.

Слід зазначити, що при пред'явленні претензій складається рекламацийний акт, який містить наступні реквізити: особи, які беруть участь у прийманні; дата, час початку і закінчення приймання; місце складання акту; номер контракту; найменування та адреса постачальника; найменування товару; номер накладної та інших документів; найменування покупця; невідповідність якості чи комплектності; стан тари тощо.

При здійсненні розрахунків з контрагентами підприємства самостійно обирають форми розрахунків з постачальниками та підрядниками і зазначають їх в укладених договорах. Форми і порядок розрахунків регламентує Інструкція про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті №22 [15]. Для здійснення розрахунків можуть використовуватися акредитивна, вексельна, інкасова їх форми, а також форми за розрахунковими чеками і з використанням розрахункових документів на паперових носіях та в електронному вигляді .

Відповідальність за правильність заповнення реквізитів розрахункового документа (платіжне доручення, платіжна вимога-доручення, платіжна вимога, чек, вексель) несе особа, яка його оформила.

Розрахункові документи, що подаються клієнтами до банку в паперовій формі, мають відповідати вимогам установлених стандартів і містити, залежно від їхньої форми, такі реквізити: назву підприємства; номер документа; число, місяць, рік його виписування (число і рік зазначають цифрами, місяць – літерами); назви платника і одержувача коштів, його ідентифікаційні коди платника і одержувача коштів; назви банків платника і

одержувача, їх місцезнаходження та умовні номери МФО, суму платежу цифрами і прописом; призначення платежу, посилання на документ, на підставі якого здійснюється операція (договір, рахунок, товарно-транспортний документ та ін.) тощо.

Якщо хоча б один із зазначених реквізитів не вказано або вказано не повністю, банк такий документ до виконання не приймає.

Необхідною передумовою ефективного ведення бухгалтерського обліку та своєчасного подання звітності до відповідних органів є аналітичний та синтетичний облік.

Оскільки аналітичний облік передбачає облік розрахунків з постачальниками та підрядниками в розрізі кожного документа на сплату окремо за кожним постачальником та підрядником, то при виявленні арифметичних помилок буде досить легко відстежити за даними рахунків постачальників та реєстрів аналітичного чи синтетичного обліку допущені помилки [39].

Необхідно відмітити, що аналітичний облік розрахунків з контрагентами ведеться окремо за кожним постачальником та підрядником в розрізі кожного документа на сплату. Саме таким чином на ТОВ «НВП «Адаманти» організований аналітичний облік, тобто окремо виділяються постачальники або підрядники.

Слід також зазначити, що аналітичний облік також ведеться в розрізі валюти, обумовленої в договорі. Аналітичний облік розрахунків по імпортованих операціях можна здійснювати в розрізі країн, а всередині їх – в розрізі постачальників або номерів контрактів. В будь-якому випадку повинен бути забезпечений чіткий контроль своєчасності розрахунків по кожній поставці товарів.

Аналітичний облік розрахунків з іноземними постачальниками передбачає виділення окремо підсумку по країні в цілому та по кожному постачальнику всередині країни.

Аналітичний облік ведеться за місцями зберігання і товарними

партіями, при визначенні ознак яких береться до уваги: характер товару, можливість зберігання партії в процесі перевезення, перевалки, зберігання вантажу.

При побудові аналітичного обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками необхідно забезпечити можливість отримання даних по:

- акцептованих та інших розрахункових документах, термін оплати яких не настав;
- неоплачених в строк розрахункових документів постачальникам за невідфактурованими поставками;
- виданих вексям, термін оплати яких не настав та прострочених;
- отриманих комерційних кредитах.

Для синтетичного обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками використовується рахунок 63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками», а також його субрахунки 631 «Розрахунки з вітчизняними постачальниками», 632 «Розрахунки з іноземними постачальниками» та 633 «Розрахунки з учасниками ПФГ».

Рахунок 63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками» – пасивний рахунок, кредитується на суми виникнення зобов'язань, що дорівнюють вартості товарно-матеріальних цінностей, які приймають на баланс, робіт, послуг, у кореспонденції з рахунками цих цінностей. Дебетується рахунок 63 на суми виконання (погашення) зобов'язань найчастіше в кореспонденції з рахунками обліку коштів або з рахунками обліку авансів виданих та підзвітних сум [32].

Розрахункові операції відображаються на рахунку 63 за схемою (рисунок 2.3):

Розрахунки з постачальниками та підрядниками	
Дебет	Кредит
Вибуття активу з балансу (-) (оплата)	Надходження активів на баланс (+) (оприбуткування)

Рисунок 2.1 – Схема відображення розрахункових операцій на рахунку 63

На рахунку 63 обліковують розрахунки: за отримані ТМЦ, виконанні роботи, наданні послуги; за невідфактуровані поставки; за наданні послуги зв'язку; генерального підрядчика зі своїми субпідрядниками при виконанні договору підряду.

Регістром синтетичного обліку по рахунку 63 є Головна книга, яка ведеться окремо по кожному рахунку. До Головної книги щомісячно заносіться дані аналізу по рахунку 63, сформованої в комп'ютерній бухгалтерській програмі 1С:Бухгалтерія на окремо відведеній для цього рахунку сторінці.

Синтетичний облік розрахунків з постачальниками та підрядниками різниться в залежності від форми розрахунків, які використовуються при оплаті отриманих товарів, робіт, послуг.

Надлишки ТМЦ, виявлених при їх прийманні, до з'ясування обставин (повернути постачальнику чи прийняти на баланс і оплатити) обліковуються на позабалансовому рахунку 023 «Матеріальні цінності на відповідальному зберіганні». Це пов'язано із тим, що оприбуткування на баланс покупця товарно-матеріальних цінностей, які постачальник, можливо, відправив помилково, означає облік цих активів у складі майна двох підприємств одночасно.

Для обліку дебіторської заборгованості постачальників та підрядників виділено окремий активний рахунок 371 «Розрахунки за виданими авансами». Розрахунки за виданими авансами – рахунок бухгалтерського обліку попередніх оплат, авансів, виданих підприємством своїм постачальникам та підрядникам. На субрахунку 371 обліковується сума грошових коштів, яка перерахована покупцем постачальнику (підряднику) до одержання товарів (виконання робіт, надання послуг) і може бути повернута покупцю до виконання умов договору.

Слід також зазначити, що вартість отриманих ТМЦ, виконаних робіт, наданих послуг відображається на рахунках обліку ТМЦ (рахунки 20, 21, 22,

25, 28), виконаних робіт (15, 23, 24) або витрат без врахування суми ПДВ, вказаної в документах контрагентів.

Відображення на рахунках бухгалтерського обліку операцій по невідфактурованих поставках і виробничих запасах, що знаходяться в дорозі, має ряд особливостей. Невідфактурованою вважається поставка матеріальних цінностей від постачальника до пред'явлення розрахункового документу, на підставі якого здійснюється оплата. У цьому випадку ТМЦ оприбутковують за купівельними (обліковими) цінами.

При надходженні розрахункового документу від постачальника раніше зроблений запис вартості матеріальних цінностей сторнують і здійснюють додатковий запис на суму рахунку, що пред'явлений до оплати.

Розрахунки з іноземними контрагентами, які здійснюються в іноземній валюті, перераховуються в еквіваленти грошової одиниці України (гривні) за курсом, встановленим НБУ для здійснення розрахунково-платіжних операцій [60]. Згідно з переліком дат, на які здійснюється перерахування операцій в іноземній валюті, датами є:

– при імпорті сировини, матеріалів, обладнання, товарів, робіт, послуг – дата митного оформлення ТМЦ, дата підписання документів про фактичне виконання робіт, послуг;

– при банківських операціях на валютних рахунках – дата зарахування або списання валютних коштів за випискою банку.

Зміни курсу валюти в період між датою здійснення господарської операції і датою розрахунку по зобов'язаннях, що випливають з цієї операції, призводять до виникнення курсової різниці. Заборгованість в іноземній валюті перед нерезидентом України повинна перераховуватися на кожне перше число наступного місяця за курсом НБУ, що діє на останнє число звітного місяця.

Для відображення в обліку втрат від курсових різниць керуються нормами П(с)БО №21 «Вплив змін валютних курсів» [45], використовують рахунок 714 «Дохід від операційної курсової різниці», а для відображення

негативної курсової різниці використовується субрахунок 945 «Втрати від операційної курсової різниці». Всі доходи і втрати від курсових різниць, які накопичуються на даних субрахунках протягом проведення розрахунків з постачальниками та підрядниками, списуються на фінансові результати – рахунок 791 «Результат основної діяльності».

Синтетичний облік операції з розрахунків з постачальниками та підрядниками за даними аналізу по рахунку 63 (додаток С) наведено в таблиці 2.8.

Таблиця 2.8 – Відображення розрахунків з постачальниками та підрядниками ТОВ «НВП «Адамант» за 2019 рік

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки		
		Дебет	Кредит	Сума, грн.
1	2	3	4	5
1	Оприбутковані основні засоби, отримані від постачальників	10	631	22255,50
2	Оприбутковані основні засоби, отримані від постачальників	12	631	601,00
3	Відображено суму придбання ТМЦ та здійснення підрядних робіт	15	631	14094214,40
4	Повернення неліквідних виробничих запасів постачальникам	631	20	214216,10
5	Оприбутковані виробничі запаси, отримані від постачальників	20	631	58129067,81
6	Повернення неліквідних МШП постачальникам	631	22	3040,00
7	Оприбутковані МШП, отримані від постачальників	22	631	723538,20
8	Оприбутковані товари, отримані від постачальників	28	631	793585,00
9	Повернуті кошти постачальникам	31	631	387189,01
10	Перераховано кошти постачальникам	631	31	92642550,46
11	Проведено взаємозалік за повернуті неліквідні ТМЦ	631	631	206400,00
12	Відображено суму податкового зобов'язання з ПДВ	641	631	16090408,83
13	Списання кредиторської заборгованості перед постачальниками по закінченню строку позовної давності або ж відображення позитивної курсової різниці при отриманні ТМЦ від іноземних постачальників	631	71	19369,56

14	Відображені ЗВВ при виконанні робіт підрядниками	91	631	18595738,75
----	--	----	-----	-------------

За даними аналізу по різних рахунках складається оборотно-сальдова відомість (додаток Т) – звіт поточного обліку, який містить для кожного рахунку залишки на початок та на кінець періоду та обороти за дебетом і кредитом за обраний період.

За допомогою оборотно-сальдових відомостей контролюють відповідність аналітичного обліку рахункам синтетичного обліку – сума записів за рахунками аналітичного обліку має збігатися із сумою записів за рахунками синтетичного обліку.

Методичні рекомендації МФУ по застосуванню реєстрів бухгалтерського обліку малими підприємствами [56] передбачають використання оборотно-сальдової відомості для узагальнення щомісяця даних реєстрів бухгалтерського обліку за кожним рахунком бухгалтерського обліку, за кожним з яких окремо зазначають дебет і кредит такого рахунку.

Таким чином, аналітичний облік ведеться окремо за кожним постачальником та підрядником в розрізі кожного документа (рахунку) на сплату. Синтетичний облік ведеться на рахунку 63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками», пасивному. За кредитом відображають збільшення заборгованості перед постачальниками, за дебетом – її погашення

2.4 Проведення інвентаризації розрахунків та відображення операцій за розрахунками з постачальниками та підрядниками у звітності

Перед складанням річної фінансової звітності у відповідності до вимог ЗУ «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» [54] потрібно проводити щорічну інвентаризацію, що за обсягом є суцільною, тобто охоплює всі види зобов'язань і всі активи підприємства незалежно від

їхнього місцезнаходження.

Починається річна інвентаризація з призначення згідно з окремим наказом керівника підприємства відповідної інвентаризаційної комісії.

Строки й порядок проведення інвентаризації узгоджені у відповідності до вимог Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань №879 [50].

Про проведення річної інвентаризації потрібно завчасно попередити МВО, які своєю чергою повинні відповідно підготувати об'єкти: згрупувати, розсортувати й розкласти за назвами, сортами, розмірами в порядку, зручному для підрахунку (п. 5 розд. II Положення №879).

Після виконання всіх підготовчих процедур можна розпочинати безпосередньо перевірку наявності всіх об'єктів, що мають бути проінвентаризовані.

Інвентаризація кредиторської заборгованостей полягає у звірці документів і записів у реєстрах обліку і перевірці обґрунтованості сум, відображених на відповідних рахунках, та оформлюється актом звірки (додаток У).

При інвентаризації усім кредиторам підприємства-дебітори повинні передати виписки з аналітичних рахунків про їх заборгованість, які пред'являються інвентаризаційній комісії (робочій інвентаризаційній комісії) для підтвердження реальності заборгованості. Підприємства-кредитори мають підтвердити заборгованість або заявити свої заперечення.

В окремих випадках, коли до кінця звітного періоду розбіжності не усунені або залишились нез'ясованими, розрахунки з кредиторами відображаються кожною стороною в сумах, що впливають із записів у бухгалтерському обліку і визнаються нею правильними.

Кредиторська заборгованість перевіряються щодо дотримання строку позовної давності, обґрунтованості сум, які обліковуються на рахунках обліку розрахунків з постачальниками, підрядниками, виданих авансів.

Під час інвентаризації розрахунків шляхом документальної перевірки встановлюються правильність і обґрунтованість сум кредиторської

заборгованості, у тому числі суми кредиторської заборгованості, щодо яких строк позовної давності минув.

В акті звірки вказуються найменування проінвентаризованих субрахунків і суми виявленої неузгодженої кредиторської заборгованості, безнадійних боргів та кредиторської заборгованості, щодо яких строк позовної давності минув.

До акта звірки розрахунків додається довідка про кредиторську заборгованість, щодо яких строк позовної давності минув, із зазначенням найменування і місцезнаходження таких кредиторів, суми, причини, дати і підстави виникнення заборгованості.

Окремо складається акт інвентаризації кредиторської заборгованості, строк позовної давності якої минув і яка планується до списання.

Крім того, інвентаризація розрахунків може бути оформлена й іншими документами, зокрема:

– акт інвентаризації розрахунків з покупцями, постачальниками та іншими дебіторами і кредиторами (форма №инв-17) (Постанова про затвердження первинної облікової документації для підприємств і організацій [57]);

– довідка до акта інвентаризації розрахунків з покупцями, постачальниками та іншими дебіторами і кредиторами (додаток до форми №инв-17) (Постанова про затвердження первинної облікової документації для підприємств і організацій [57]).

Результатом підсумкового етапу облікового процесу виступає звітність підприємства. Це заключний етап облікового процесу, який можна охарактеризувати як упорядковану сукупність операцій з формування показників, що відображують результати виробничої та господарської діяльності підприємства за певний період. Організація підсумкового обліку залежить від якості організації первинного та поточного обліку.

Дані аналізу по рахунку 63, оборотно-сальдової відомості та Головної книги є основою для складання основних форм фінансової звітності по

узагальненню даних про кредиторську заборгованість за товари, роботи, послуги.

Так, як ТОВ «НВП «Адамант» відноситься до суб'єкта малого підприємництва, воно складає фінансову звітність керуючись вимогами П(с)БО №25 «Спрощена фінансова звітність» [46]. Це П(с)БО №25 установлює зміст і форму Фінансової звітності малого підприємства в складі Балансу (форма № 1-м) і Звіту про фінансові результати (форма № 2-м) та порядок її заповнення.

У балансі відображаються активи, зобов'язання та власний капітал. Підсумок активів балансу повинен дорівнювати сумі зобов'язань та власного капіталу. Так, інформація про кредиторську заборгованість з постачальниками та підрядниками наводиться у III розділі Пасиву Балансу «Поточні зобов'язання» у рядку 1615 «Поточна кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги». Так, на початок 2018 році сума за цією статтею складала 16700,0 тис. грн., на початок 2019 року – 15050,5 тис. грн., на кінець 2019 року – 31500,5 тис. грн. У випадку, коли підприємством була здійснена передоплата з постачальниками та підрядниками, дані зазначаються у II розділі Активу Балансу «Оборотні активи» у рядку 1155 «Інша поточна дебіторська заборгованість», у якій відображається заборгованість дебіторів, яка не включена до інших статей дебіторської заборгованості, скоригована на резерв сумнівних боргів (нетто) та яка відображається у складі оборотних активів.

Таким чином, завершальним етапом відображення розрахунків з постачальниками та підрядниками є відображення їх у звітності.

2.5 Удосконалення обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками на підприємстві

В сучасних умовах ефективно організований облік розрахунків з постачальниками і підрядниками здійснюють неабиякий вплив на фінансовий стан підприємства. Адже, при розрахунках з контрагентами виникає дебіторська або кредиторська заборгованість, яку потрібно чітко контролювати та постійно вдосконалювати її облік, для запобігання прострочення термінів платежу та зведення заборгованості до стану безнадійності.

Для забезпечення прибуткового функціонування підприємства необхідно мати правдиву інформацію про його фінансовий стан, зокрема про кредиторську заборгованість. Кредиторська заборгованість як тимчасово залучені суб'єктом господарювання у власне користування грошові кошти, які підлягають поверненню юридичній або фізичній особі, виражають вартісну оцінку фінансових зобов'язань підприємства перед різними суб'єктами економічних відносин. Обсяг кредиторської заборгованості підприємства значною мірою залежить від якості та ефективності обліку розрахунків з постачальниками і підрядниками, тобто вона є зобов'язаннями підприємства у розрахунках з постачальниками і підрядниками.

При здійсненні своєї господарської діяльності підприємства вступають в різні розрахункові відносини. Існує чимало суб'єктів господарювання, діяльність яких можлива тільки завдяки зобов'язанням за розрахунками з постачальниками і підрядниками – взаємним розрахункам підприємств за товарно-матеріальні цінності, виконані роботи, надані послуги. Вони є переважними, й саме від безперебійності та контрольованості організації цих розрахунків залежить фінансовий стан підприємства, його платоспроможність і ліквідність.

Недосконалість обліку розрахунків з постачальниками і підрядниками може стати причиною виникнення значного обсягу кредиторської заборгованості, яка, в свою чергу, приведе до погіршення фінансового стану підприємства. Причиною цього може бути як недосконалість ведення обліку розрахунків з постачальниками і підрядниками, так і недбалість і шахрайство

працівників підприємства. Неefективне та неправильне ведення розрахунків з контрагентами та виникнення кредиторської заборгованості призводить до порушення ліквідності суб'єкта господарювання: чим вищий рівень поточної кредиторської заборгованості, тим нижчий рівень ліквідності.

Погоджуючись з думкою Г.В. Власюк [8], ми пропонуємо для вдосконалення обліку розрахунків з постачальниками і підрядниками в робочому плані рахунків підприємства використовувати позабалансові рахунки, а саме рахунок 010 «Кредиторська заборгованість» та його субрахунки: 0101 «Кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги з вітчизняними постачальниками та підрядниками, термін оплати якої ще не настав», 0102 «Кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги з іноземними постачальниками та підрядниками, термін оплати якої ще не настав», 0103 «Прострочена кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги перед вітчизняними постачальниками та підрядниками», 0104 «Прострочена кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги перед іноземними постачальниками та підрядниками».

За допомогою цих субрахунків полегшується робота бухгалтерів, не потрібно аналізувати кожний договір та вибирати кредиторську заборгованість на рахунку. Така заборгованість буде зберігатися на позабалансових рахунках за кожним договором окремо. Такі рахунки допоможуть стежити за кредиторською заборгованістю, контролювати терміни її сплати.

Також для покращення обліку розрахунків з постачальниками і підрядниками доцільнішим буде введення субрахунків другого порядку рахунку 63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками», зокрема:

1) до субрахунку 631 «Розрахунки з вітчизняними постачальниками та підрядниками»:

– аналітичний субрахунок 6311 «Заборгованість перед постачальниками та підрядниками, термін сплати якої ще не настав»;

– аналітичний субрахунок 6312 «Відстрочена заборгованість перед

постачальниками та підрядниками»;

– аналітичний субрахунок 6313 «Прострочена заборгованість перед постачальниками та підрядниками»;

2) до субрахунку 632 «Розрахунки з іноземними постачальниками та підрядниками»:

– аналітичний субрахунок 6321 «Заборгованість перед постачальниками та підрядниками, термін сплати якої ще не настав»;

– аналітичний субрахунок 6322 «Відстрочена заборгованість перед постачальниками та підрядниками»;

– аналітичний субрахунок 6323 «Прострочена заборгованість перед постачальниками та підрядниками».

Отже, запропоновані субрахунки допомагають оперативно оцінювати стан товарної кредиторської заборгованості в цілому та за кожним постачальником і підрядником і договором, а також контролювати терміни її погашення.

Важливими питаннями системи управління в обліку розрахунків з постачальниками на підприємстві є раціональний вибір партнерів щодо постачання необхідних обсягів ТМЦ та оптимізація розрахунків за них і їх облік.

Сучасні тенденції процесу закупівель запасів характеризуються наступними факторами: інтеграція систем постачальників та покупців; створення відносин взаємодії та спільного бізнесу, що обумовлено потребою у підвищенні ефективності процесу постачання.

Тому в сучасних умовах господарювання відсутність ефективних систематизованих критеріїв вибору партнерів, раціональної схеми «формування потреби – вибір постачальників» та організації обліку розрахунків з постачальниками призводить до вибору ненадійних постачальників, значних втрат фінансових ресурсів та збоїв у постачанні запасів, що негативно впливає на виробничих процес підприємств.

Для оптимального вибору постачальників критеріями можуть

виступати різноманітні фактори. Практична діяльність підприємств свідчить, що головними факторами при виборі постачальників залишаються: ціна, складовою якої є транспортні витрати; умови, на яких закуповуються запаси, враховуючи: оптимальну їх доставку та витрати на транспортування, виду транспорту та оптимальний маршрут доставки.

Отже, у зв'язку із різноманітністю факторів, які необхідно враховувати при виборі постачальників, заслуговує на увагу позиція окремих економістів щодо застосування для оцінки вибору постачальників рейтингових оцінок.

Очевидно, що при такому підході важливий вибір вагової оцінки параметрів для забезпечення здатності схеми рейтингу правильно визначати найкращих постачальників.

Як свідчить практика, на підприємстві при прийнятті рішень щодо вибору партнерів з постачання користуються, як правило, лише ціновим критерієм. Але такий підхід неприйнятний, так як в багатьох випадках ціна придбання у ранзі критеріїв стоїть на останньому місці [7].

Тому доцільно враховувати систему критеріїв вибору постачальників (якість, надійність, комплектність та інші), за допомогою наступної моделі:

$$\sum_{i=1}^n X_i * K_i (1 - \frac{C_i}{N_i}) \rightarrow \min \quad (2.1)$$

де n – кількість потенційних постачальників;

C_i , K_i , N_i – відповідно ціна придбання даної продукції, коефіцієнт конкурентоспроможності по якості та коефіцієнт надійності i -го постачальника;

X_i – невідома кількість ТМЦ, що буде закуповуватись у i -го постачальника.

На основі запропонованої моделі заслуговує на увагу система

підтримки прийняття рішень щодо вибору постачальників, основою якої є бази даних: потреба; комерційні пропозиції; контракти; виконання контрактів, що реалізується за допомогою спеціального програмного інтерфейсу «Налагодження баз даних», який надає можливості: змінювати структуру баз даних; виділяти записи з них; змінювати місцезнаходження баз даних на диску; виконувати запити до баз даних; обирати тип доступу до баз даних.

При здійсненні оплати за рахунками на підприємствах виникають проблеми з контролю погашення заборгованості перед постачальниками, бо оплата може бути повною або частковою. Тому для вдосконалення ведення обліку розрахунків з постачальниками пропонуємо ввести аналітичний документ «Реєстр документів до сплати» (таблиця 2.9).

Таблиця 2.9 – Реєстр документів до сплати ТОВ «НВП «Адамант»

№ з/п	Поста-чальник	Назва ТМЦ	№ та дата док-ту до сплати	Сума з ПДВ, грн.	Термін оплати, дні	Сума оплати з ПДВ, грн.	Сальдо по рахунку на початок місяця, грн.	Дата оплати за догово-ром	Кіль-кість днів до сплати	Фактич-на дата оплати

Основною перевагою цього документа є те, що він відображає залишки на кінець дня за кожним конкретним рахунком постачальника на кінець дня та місяця. Також цей документ дозволяє підприємству контролювати кредиторську заборгованість в розрізі кожного постачальника та уникати її прострочення та переходу в стан безнадійної.

Надалі для підвищення управління та контролю за здійсненням обліку зобов'язань підприємства можна використовувати аналітичну таблицю обліку кредиторської заборгованості перед постачальниками і підрядниками, наведену в таблиці 2.10.

Таким чином, підсумовуючи вище сказане, для покращення обліку розрахунків підприємства з постачальниками і підрядниками, нами запропоновано:

– використовувати субрахунки позабалансового рахунку 10, які дозволять контролювати кредиторську заборгованість за конкретним договором, термін сплати якої ще не настав та прострочену заборгованість з вітчизняними та іноземними кредиторами, не допускати прострочення чи порушення термінів її сплати, тим самим покращуючи ліквідність та платоспроможність підприємства;

Таблиця 2.10 – Аналітична таблиця контролю та управління кредиторською заборгованістю підприємства перед постачальниками і підрядниками ТОВ «НВП «Адамант»

№ з/п	Постачальник	Кредиторська заборгованість перед постачальниками та підрядниками									
		у т.ч. за терміном погашення, грн.			з неї – простроченої, грн.						
		Всього	до 3-х місяців	від 3-х до 6-ти місяців	від 6-ти до 12-ти місяців	Термін прострочення, дні			Сума, грн.	Причини виникнення	Вжиті заходи
						до 3-х місяців	від 3-х до 6-ти місяців	від 6-ти до 12-ти місяців			

– вести облік із застосуванням субрахунків другого порядку рахунку 63, які відображатимуть заборгованість, термін виплати якої ще не настав, відстрочену та прострочену заборгованість та дозволять контролювати та не допускати її прострочення, що буде позитивно впливати на фінансовий стан підприємства;

– для підвищення контролю за обліком зобов'язань використовувати

аналітичну таблицю, яка дасть змогу контролювати кредиторську заборгованість за кожним постачальником і підрядником та терміни її погашення чи прострочення;

– для обліку залишків на рахунках постачальників слід вести Реєстр документів підприємства до сплати постачальникам, який сприятиме зростанню ефективності облікової роботи.

Вказані пропозиції сприятимуть вдосконаленню обліку та дозволять контролювати кредиторську заборгованість в цілому, попереджаючи порушення термінів її сплати.

РОЗДІЛ 3

КОНТРОЛЬ РОЗРАХУНКІВ З ПОСТАЧАЛЬНИКАМИ ТА ПІДРЯДНИКАМИ ТОВ «НВП «АДАМАНТ» ТА ЙОГО УДОСКОНАЛЕННЯ

3.1 Організація внутрішнього контролю за операціями розрахунків з постачальниками та підрядниками

Для того, щоб своєчасно у повному обсязі та ефективно здійснити контроль розрахунків з постачальниками та підрядниками, необхідно правильно організувати контрольний процес на підприємстві.

Під організацією контролю розрахунків з постачальником та підрядником – це комплекс взаємопов'язаних етапів здійснення контролю розрахунків з постачальниками та підрядниками на конкретному об'єкті.

На підприємстві ТОВ «НВП «Адамант» визначено, що контрольні функції покладено на головного бухгалтера товариства.

Організація внутрішнього контролю на ТОВ «НВП «Адамант» включає: планування контролю; підготовку до контролю; складання завдання проведення контролю; документальна і фактична перевірка; систематизація матеріалів контролю і складання висновків і пропозицій; узгодження і обговорення наслідків контролю на підприємстві; затвердження матеріалів контролю; перевірка виконання рішень, прийнятих за матеріалами контролю.

Між вказаними стадіями існує тісний взаємозв'язок, а через це результат кожної з них залежить від своєчасності та якості виконання попередньої стадії.

Для складання завдання контролю (додаток Ф) необхідно встановити підрозділи, що підлягають контролю, визначити їх кількість та методи контролю.

Основними завданнями контролю розрахунків з постачальниками і підрядниками є:

- оцінка стану розрахунково-платіжної дисципліни за розрахунками з постачальниками і підрядниками;

- перевірка дотримання розрахунково-фінансової дисципліни (форма розрахунків, строки) та її впливу на платоспроможність підприємства, а також встановлення реальної заборгованості;

- встановлення наявності, правильності оформлення договорів та інших документів, що визначають права та обов'язки сторін з постачання матеріальних запасів, виконання робіт (надання послуг), а також дотримання умов, зазначених в даних документах;

- оцінка повноти відображення здійснених операцій в бухгалтерському обліку;

- перевірка достовірності і законності облікових даних про стан розрахунків;

- перевірка дотримання податкового законодавства по операціях з постачальниками і підрядниками;

- перевірка правильності даних, відображених у звітності;

- перевірка дотримання чинного законодавства, правомірності, доцільності та обґрунтованості управлінських рішень відповідальних посадових осіб при здійсненні операцій з постачальниками і підрядниками;

- розробка заходів щодо реалізації результатів контролю з метою попередження відхилень від норм чинного законодавства [10].

В організації контрольного процесу розрахунків з постачальниками і підрядниками розрізняють три етапи: підготовка даних для контролю та аналізу; перевірка та аналіз даних за допомогою різних прийомів контролю і аналізу; узагальнення результатів контролю і аналізу.

Предметом ревізії операцій з постачальниками і підрядниками є господарські процеси та операції, пов'язані з розрахунками з постачальниками і підрядниками, відносини, що виникають між сторонами

та відповідні записи в регістрах обліку та звітності.

На кожному етапі організації контрольно-аналітичного процесу відокремлюються наступні об'єкти: контрольні номенклатури; носії контрольної інформації (номенклатур); технологія контрольного процесу (рух носіїв під час виконання різних методичних і технічних прийомів контролю).

Контрольні номенклатури дають змогу обґрунтовано вибрати або проектувати носії, формувати контрольні таблиці, визначати обсяги робіт та інші дані для організації контрольного процесу. Визначивши контрольні номенклатури, переходять до визначення носіїв облікових номенклатур для контролю видачі та повернення матеріальних цінностей, тобто носіїв контрольної інформації. Носії контрольної інформації формуються в процесі перевірки розрахунків з постачальниками і підрядниками. Ними можуть бути різні таблиці, в яких систематизовані порушення, відхилення, сигнальні документи тощо. Форма та зміст таблиць перевірки мають відповідати вимогам повноти відображення об'єкта і мети контролю та характеру порушень, які було виявлено в процесі перевірки.

На другому етапі, при здійсненні контролю розрахунків з постачальниками та підрядниками, головний бухгалтер використовує методичні прийоми господарського контролю, а саме: прийоми документального та фактичного контролю [67].

При здійсненні контролю розрахунків з постачальниками та підрядниками, головний бухгалтер, переважно, має справу з документами підприємства: перевіряє правильність їх оформлення; відповідність нормативним актам, інструкціям, стандартам, положенням, законам; наявність виправлень у документах; при встановленні розбіжностей сум заборгованостей постачальникам та підрядникам проводить зустрічні звірки.

Завершальним етапом контрольного процесу є оформлення результатів контролю залежно від мети, об'єктів, форм, методів контролю. Заключним і узагальнюючим документом при цьому є висновок контролю, який повинен

ґрунтуватися лише на конкретних фактах і посиланнях на відповідні документи і містити послідовне викладення виявлених недоліків, порушень і зловживань.

Отже, організація внутрішнього контролю на ТОВ «НВП «Адамант» передбачає її планування, підготовку та накопичення матеріалів, а також на підприємстві підготовку проведення контролю; вирішення організаційних питань, підготовку матеріалів для контролю, та безпосередньо здійснення контролю, тобто вивчення та аналіз фактів, проведення інвентаризації та узагальнення матеріалів контролю.

3.2 Методика проведення контролю розрахунків з постачальниками та підрядниками на підприємстві

Внутрішній контроль операцій з постачальниками та підрядниками розпочинають з перевірки виконання умов договорів, які є основою для здійснення розрахунків.

Так, головний бухгалтер повинен встановити наявність та правильність оформлення документів, які визначають права та обов'язки по постачанню ТМЦ або виконанню підрядних робіт. Вибірковим способом перевіряє правильність заповнення реквізитів договору та виконання умов договору.

Так, особлива увага зверталася на випадки, коли в договорі поставки відсутні істотні для цього виду зобов'язань умови, тоді договір вважається неукладеним або він може визнаватися недійсним. Відповідно в цьому випадку піддаються сумніву обґрунтованість віднесення здійснених витрат на валові витрати, право на податкові зобов'язання з ПДВ тощо.

В договорі головний бухгалтер перевіряє дані про строки і умови поставки, вимоги до якості товарів та їх асортименту, умови розрахунків, відповідальність сторін за невиконання умов договору. Також перевіряється

обґрунтованість зазначення цін в договорі. Вони можуть бути твердими (фіксованими) або змінними. Якщо зазначена фіксована ціна, то в договорі вказується конкретна ціна, яка має бути дотримана при розрахунках за товари, роботи, послуги і не підлягає змінам.

В договорі передбачається також відповідальність сторін за недотримання договірних зобов'язань. При цьому повинні бути чітко визначені розміри штрафних санкцій (в процентах від вартості недопоставленого товару або суми неперерахованих коштів, строки виплати штрафів – з якого строку вони встановлюються і до якого строку діють), строки, протягом яких реєстрації можуть бути заявлені, права і обов'язки сторін договору при цьому, способи урегулювання реєстрацій [9].

Далі головний бухгалтер перевіряє законність документування операцій із постачальниками і підрядниками. Перевіряється дотримання правил оформлення документів, що підтверджують факт постачання ТМЦ, надання певних послуг, виконання робіт, відповідність їх чинному законодавству та укладеним договорам і встановленим рахункам. Далі за хронологічною перевіркою обов'язково перевіряються податкові накладні, їх реєстрація в єдиному реєстрі податкових накладних в е-звітності.

На ступному етапі головним бухгалтером перевіряється достовірність, точність та повнота оприбуткування ТМЦ, виконаних робіт і послуг, повнота виконання договірних зобов'язань шляхом порівняння бухгалтерських документів із даними складського обліку та договорів купівлі-продажу (таблиці 3.1, 3.2).

Таблиця 3.1 – Перевірка своєчасності оприбуткування ТМЦ, робіт, послуг від постачальників та підрядників на ТОВ «НВП «Адамант»

№ з/п	Назва постачальника	Назва матеріалу, робіт, послуг	Од. виміру	За даними договору	За документами на оприбуткування
1	ТОВ «Криворіжмаш»	Ремонт обладнання	-	20.05.19	20.05.19
2	ТОВ «Бластко»	Цвяхи	уп.	13.07.19	13.07.19

Таблиця 3.2 – Перевірка повноти оприбуткування ТМЦ, робіт, послуг від постачальників та підрядників на ТОВ «НВП «Адамант»

№ з/п	Назва постачальника	Назва матеріалу, робіт, послуг	Ціна, грн.	За даними договору		Згідно супровідних документів, грн.		За документами на оприбуткування, грн.		Відхилення	
				К-ть	Сума, грн.	К-ть	Сума, грн.	К-ть	Сума, грн.	К-ть	Сума, грн.
1	ПП «Світекс»	Бетон	21,3	1245	26518,5	1245	26518,5	1245	25518,5	-	-

Далі головний бухгалтер перевіряє оперативність реєстрації фактів надходження ТМЦ та надання послуг шляхом встановлення фактів розбіжностей між датами здійснення господарських операцій і строками їх реєстрації в обліку, визначає, яким чином і в які терміни обробляються на підприємстві документи, що надійшли, які канали їх надходження, чи ведеться їх централізована реєстрація (таблиця 3.3).

Таблиця 3.3 – Перевірка оперативності реєстрації фактів надходження ТМЦ та надання робіт і послуг від постачальників та підрядників на ТОВ «НВП «Адамант»

№ з/п	Назва постачальника	Назва матеріалу, робіт, послуг	Од. виміру	Дата реєстрації фактів надходження ТМЦ, робіт, послуг			
				За даними договору	За даними супровідних документів	За документами на оприбуткування	За даними складу
1	ТОВ «Гонга»	Пісок	мішки	02.04.19	02.04.19	02.04.19	02.04.19
2	ТОВ «Техноекспорт»	Шини	шт.	27.06.19	27.06.19	27.06.19	27.06.19

На наступному етапі внутрішнього контролю головний бухгалтер перевіряє повноту і точність реєстрації документів в облікових регістрах за напрямками: чи було достатньо підстав для реєстрації документу; чи своєчасно зареєстровані документи, якими оформлені операції; чи відображені документи відповідно до економічної сутності операцій і чи повно і точно перенесені кількісні і якісні характеристики даних до системи

обліку (таблиця 3.4).

Таблиця 3.4 – Перевірка повноти реєстрації документів з постачання на ТОВ «НВП «Адамант»

По даним реєстру приймання-здавання документів (ф. М-13)				По даним прибуткового ордеру				Відхилення по сумі, грн.
дата	№ прибуткового ордеру	Постачальник	Сума, грн.	дата	№ прибуткового ордеру	Постачальник	Сума, грн.	
18.07.2019	КС-567	ТОВ «Гемопласт»	1658,2	18.07.2019	КС-567	ТОВ«Гемопласт»	1658,2	-

Надалі головний бухгалтер ТОВ «НВП «Адамант» перевіряє організацію зберігання документів і організацію доступу до них з метою запобігання несанкціонованого використання документів. При перевірці даного питання було встановлено, що документи зберігаються належним чином, дотримуються строки зберігання облікової інформації та здача її до архіву.

На ТОВ «НВП «Адамант» операції в іноземних валютах не здійснювалися протягом 2019 року, але при їх наявності слід перевірити застосування валютних курсів та їх відповідність офіційному курсу НБУ. Всі операції, розрахунки по яких провадяться в іноземній валюті, перераховуються в еквівалент грошової одиниці України за офіційним курсом, що встановлює НБУ. Особливістю обліку операцій в іноземній валюті, що викликає складності та помилки, є курсові різниці. У бухгалтерському обліку операції в іноземній валюті відображаються шляхом перерахування суми в інвалюті за курсом на дату здійснення операції. На дату балансу: монетарні статті відображаються за курсом; немонетарні статті відображаються за курсом на дату операції (тобто на дату балансу не перераховуються).

Визначення курсових різниць по монетарних статтях провадиться на дату здійснення розрахунків і на дату балансу.

При перевірці розрахунків з підрядниками головний ревізор повинен перевірити: чи включено об'єкти, що будуються, до титульного списку, чи забезпечені вони відповідними джерелами фінансування, чи є проектно-кошторисна документація на будівельні об'єкти, чи укладені договори з підрядниками та які умови розрахунків, правильність застосування цін, розцінок, чи немає дописок обсягів виконаних робіт, достовірність поданих до оплати рахунків із доданими до них актами про виконані роботи.

Якщо буде виявлено факти завищення обсягів виконаних робіт, неправильного застосування цін, розцінок, включення в рахунки витрат, не передбачених кошторисом, головному бухгалтеру з відповідною комісією слід провести контрольний обмір виконаних обсягів будівельно-монтажних робіт.

Важливим етапом внутрішнього контролю є перевірка стану розрахунків щодо встановлення достовірності даних відносно наявності та руху грошових коштів, повноти і своєчасності відображення інформації в зведених документах та облікових регістрах, правильності ведення обліку грошових коштів і розрахунків у відповідності до прийнятої облікової політики, достовірності відображення залишків у звітності господарюючого суб'єкта.

Аналітична перевірка своєчасності розрахунків з постачальниками передбачає перевірку супроводжуваних документів, а саме рахунків, рахунків-фактур, накладних, податкових накладних, товарно-транспортних накладних та ін. Перевіряється, чи погашення заборгованості здійснювалося тими засобами, які обумовлені договором, а також своєчасності і повноти сплати заборгованості.

З метою визначення ступеня порушення розрахункової дисципліни ревізору в ході проведення перевірки доцільно згрупувати кредиторську заборгованість за строками її утворення: до 1 року, від 1 року до 3 років, більше 3 років (таблиця 3.5).

Таблиця 3.5 – Аналіз стану кредиторської заборгованості за товари, роботи, послуги станом на 30.06.2019 ТОВ «НВП «Адамант»

Статті кредиторської заборгованості	Усього на 30.06.2019, грн.	В тому числі за часом виникнення, грн					
		До одного місяця	Від одного до трьох місяців	Від трьох до шести місяців	Від шести місяців до року	Понад один рік	Понад три роки
Кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги	1867993,5	206534,13	114741,2	931701,8	615016,5	0	0

Особлива увага має приділятися даті виникнення кредиторської заборгованості, термінам її погашення, часу прострочення повернення боргу, причинам її виникнення.

Головному бухгалтеру слід з'ясувати причини непогашення заборгованості у визначені терміни. Позовна діяльність вираховується з моменту виникнення права на пред'явлення позову. Необхідно перевірити, чи подавалися підприємству листи-нагадування про необхідність погашення боргу, чи виставлялися претензії, чи передані матеріали юридичній службі для подання позову.

Наступним етапом внутрішнього контролю перевіряється синтетичний та аналітичний облік операцій по розрахункам з постачальниками та підрядниками, яка здійснюється по даним облікових реєстрів згідно Плану рахунків та Інструкції по його застосуванню.

При здійсненні контролю розрахунків з постачальниками та підрядниками, перш за все звертається увага на те, що нарахування заборгованості відображається по кредиту рахунку 63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками». Ретельній перевірці в даному випадку підлягає аналіз по рахунку 63, оборотно-сальдова відомість і Головна книга по рахунку 63.

Контроль аналітичного обліку операцій по розрахунках з постачальниками та підрядниками здійснюється за кожним постачальником і підрядником, у розрізі контрактів, документа на сплату, в гривнях та у

валюти, обумовленій в договорі, за допомогою документальних методичних прийомів дослідження (таблиця 3.6).

Таблиця 3.6 – Перевірка правильності розрахунків з постачальниками та підрядниками на ТОВ «НВП «Адамант»

Зміст господарської операції	По даним обліку			По даним перевірки			Відхилення по сумі, грн.
	Дт	Кт	Сума, грн.	Дт	Кт	Сума, грн.	
Отримано матеріали від ВАТ «Комплект»	20	685	3548,3	20	631	3548,3	-
Погашена заборгованість перед ТзОВ «Інотех»	631	311	1785,3	631	311	1785,3	-

На останньому етапі головний бухгалтер перевіряє правильність відображення в звітності ТОВ «НВП «Адамант» розрахунків з постачальниками та підрядниками в III розділі Пасиву балансу «Поточні зобов'язання», у рядку 1615 «Кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги» шляхом взаємної перевірки аналізом за рахунком 63, оборотно-сальдової відомості і Головної книги по рахунку 63. Для цього порівнюють залишки по кожному виду розрахунків на одну і ту ж дату по даним аналітичного обліку з залишками по синтетичному обліку рахунку 63 і в головній книзі та в звітності.

Таким чином, в результаті внутрішнього контролю розрахунків з постачальниками та підрядниками вирішують наступні завдання: оцінка стану розрахунково-платіжної дисципліни; перевірка дотримання розрахунково-фінансової дисципліни (форма розрахунків, строки), а також встановлення реальної заборгованості; встановлення наявності, правильності оформлення договорів та інших документів, що визначають права та обов'язки сторін з постачання ТМЦ, виконання робіт (надання послуг); оцінка повноти відображення здійснених операцій в бухгалтерському обліку; перевірка достовірності і законності облікових даних про стан розрахунків;

перевірка дотримання податкового законодавства по операціях з постачальниками і підрядниками; перевірка правильності даних, відображених у звітності.

3.3 Узагальнення матеріалів контролю та порядок складання висновку контролю

Узагальнення матеріалів внутрішнього контролю включає комплекс методичних прийомів групування і систематизації його результатів, необхідних для прийняття рішення про усунення виявлених недоліків у діяльності підприємства. Своєчасне усунення недоліків ТОВ «НВП «Адамант», що виявлені в результаті внутрішнього контролю, дозволяє запобігти до підприємства штрафних санкцій та інших дисциплінарних заходів впливу з боку зовнішніх перевіряючих органів. Тому підприємство зацікавлено в проведенні внутрішнього контролю, що запобігало б недолікам у фінансово-господарській діяльності.

На оцінку якості контрольної роботи суттєво впливає, перш-за-все, її результативність, дійсність заходів, що прийняті для усунення розбіжностей, правопорушень та інших зловживань. Це досягається шляхом правильного оформлення документів, в яких узагальнюються результати внутрішнього контролю, за змістом та формою.

Слід відзначити, що виявлені та проаналізовані в ході здійснення внутрішнього контролю матеріали, можуть узагальнюватися та систематизуватися у накопичувальних відомостях, робочих журналах, проміжних, разових або часткових актах, інвентаризаційних описах, актах інвентаризації, а також у вигляді таблиць, розрахунків, схем тощо.

Особливість доказів внутрішнього контролю полягає в тому, що головний бухгалтер на підставі виявлених порушень робить висновки, які

слід у встановленому порядку і належним чином закріпити (зафіксувати) у висновку контролю, а речові докази, наприклад, підроблені документи, ще й збережені, тобто вилучені і додані до висновку контролю. Без цього, виявлені в ході внутрішнього контролю порушення чи зловживання не мають сили юридичних доказів.

Слід зазначити, що законодавство не містить вимог, яким повинні відповідати документи, що складаються в ході внутрішнього контролю. Воно визначає лише найменування окремих документів (акт, опис, довідка, розрахунок), які головний бухгалтер може складати при здійсненні внутрішнього контролю, але всі документи незалежно від повноти їх регламентації повинні відповідати певним загальним вимогам, оскільки вони фіксують юридичні дії перевіряючого. У загальному вигляді ці вимоги такі:

- відповідність складеного документа про перевірку тому нормативному акту, яким передбачено його складання, як за назвою і формою, так і за змістом;

- логічність, стислість і ясність документа внутрішнього контролю. Всі питання в документі повинні викладатися послідовно: так, щоб кожне нове речення витікало з попереднього або було логічно пов'язане з ним, щоб не зустрічались несподівані документи, висновки, які не відповідають тексту. В документі необхідно уникати зайвих слів;

- чіткість тексту і однозначність суджень забезпечать одноманітність розуміння змісту документа;

- грамотність і культура оформлення документа, що складає головний бухгалтер при здійсненні внутрішнього контролю. Документ повинен бути написаний грамотно не тільки в загальноприйнятому розумінні з дотриманням правил граматики і синтаксису, але й економічно і юридично грамотно, тобто у відповідності з сучасними досягненнями обліку, фінансів, статистики, економіки і права [28].

До накопичувальних відомостей протягом внутрішнього контролю головний бухгалтер може заносити факти крадіжок і зловживань, виявлені

недоліки в бухгалтерському обліку і звітності, непродуктивні і незаконні витрати. В таких відомостях головний бухгалтер фіксує однорідні господарські операції.

Робочі журнали головний бухгалтер може вестися для реєстрації виявлених порушень при внутрішньому контролі. В цьому журналі, як і у відомості, всі порушення головний бухгалтер фіксує за однорідними господарськими операціями. На відміну від накопичувальної відомості порушення в журнал заноситься по мірі їх виявлення, а не в кінці проведення внутрішнього контролю, як це здійснюється при складанні відомості.

Також в ході здійснення внутрішнього контролю головний бухгалтер може запропонувати посадовим особам, відповідальним за здійснення виявленого при перевірці порушення, скласти пояснення. Пояснення – письмовий документ, складений відповідальними особами на вимогу перевіряючого у виправдання або підтвердження фактів, що підлягали внутрішньому контролю.

Заключним і узагальнюючим матеріалом при здійсненні внутрішнього контролю на ТОВ «НВП «Адамант» є висновок контролю, який повинен ґрунтуватись лише на конкретних фактах і містити послідовне викладення виявлених недоліків, порушень і зловживань. Висновок контролю, який складає головний бухгалтер, є не лише способом відображення недоліків, порушень і зловживань, але й важливим документом, на основі якого керівництво підприємства може надати оцінку роботі підприємства, роблять висновки при дії його посадових осіб і розробляють пропозиції з покращення його фінансово-господарської діяльності. Тобто висновок контролю на ТОВ «НВП «Адамант» – це документ, який є зведеним, узагальнюючим документом, що характеризує виробничу, економічну та фінансову діяльність підприємства.

У висновку контролю головний бухгалтер зазначає:

– виявлені факти порушень законів України, нормативних актів Президента України та Кабінету Міністрів України, а також міністерств та

інших центральних органів виконавчої влади, факти неправильних розрахунків з бюджетом, незаконного і не за цільовим призначенням витрачання готівки і матеріальних цінностей та інших порушень фінансової дисципліни, порушень ведення бухгалтерського обліку і складання звітності;

– виявлені факти безгосподарності, недостач, безпідставного списання і привласнення готівки, цінних паперів, ТМЦ, інших зловживань, нерегламентованих державою виробництва товарів і надання послуг;

– розміри виявленої шкоди та збитків, причини їх виникнення, посади, прізвища та ініціали осіб, які їх допустили.

Всі факти у висновку контролю головний бухгалтер викладає таким чином, щоб по кожному з них можна було мати документально підтвержені відповіді на наступні запитання: що порушено (Інструкція, стандарт, наказ, постанова тощо з посиланням на пункт, параграф і зміст порушення); хто порушив (із зазначенням посадових або матеріально відповідальних осіб); час порушення (дата або період здійснення порушення або зловживання); спосіб порушення; чим викликано порушення (причини і умови, які сприяли порушенню); розмір нанесеного збитку.

Типові порушення при здійсненні внутрішнього контролю розрахунків з постачальниками та підрядниками наведені в додатку Х.

Отже, узагальнюючими матеріалами, що складаються головним бухгалтером в результаті проведення внутрішнього контролю, є накопичувальні відомості, робочі журнали, пояснення, акти, описи, довідки, розрахунки, на основі яких головний бухгалтер складає узагальнюючий документ перевірки – висновок контролю.

3.4 Реалізація процедур контролю та їх удосконалення

Результати контролю – наслідки виконання контрольного процесу

суб'єктом контролю – виконавцем відносно об'єкта контролю, які мають регулюючий вплив, як на функціонування об'єкта контролю, так і систему контролю або її складові. У разі виявлення відхилень від стандартного рівня коригуванню підлягає саме той господарський процес (окремий блок господарських операцій), внутрішній контроль якого не забезпечує зменшення впливу ризику.

Ефективність системи внутрішнього контролю характеризується такими параметрами:

- стратегічна спрямованість контролю;
- орієнтація на результати;
- орієнтація на суть роботи;
- своєчасність контролю;
- гнучкість контролю;
- простота контролю;
- економічність контролю (переваги від контролю повинні бути більшими, ніж затрати на його здійснення).

Лише керівник підприємства має право розглядати отримані результати і вживати заходів, передбачених законом, а також забезпечити контроль за виконанням рішень, прийнятих за наслідками внутрішнього контролю. У необхідних випадках матеріали передаються відповідним правоохоронним органам.

Головний бухгалтер, як особа, що проводить процедури внутрішнього контролю, повинен бути незалежним як від політичних методів тиску, так і від адміністрації, де він здійснює свої функції: перевіряючий не повинен залежати від посадової особи, чиє підприємство він перевіряє.

Отримані результати в ході внутрішнього контролю порівнюють із встановленими вимогами (нормативами), ухвалюючи на основі цього висновок щодо окремої дії чи до цілої системи актів, здійснених протягом певного періоду. Реалізація заходів з усунення порушень, встановлених головним бухгалтером при внутрішньому контролю:

- дає інформацію, необхідну для врахування майбутніх ситуацій;
- сприяє правильній мотивації для запобігання порушень в майбутньому.

За результатами проведеного внутрішнього контролю в межах реалізації матеріалів контролю головний бухгалтер може запропонувати керівництву підприємства впровадження наступних заходів для реалізації контролю:

- притягнення до адміністративної, дисциплінарної та матеріальної відповідальності винних у допущенні порушень працівників об'єктів контролю;

- звернення до суду в інтересах підприємства щодо усунення виявлених порушень законодавства з питань збереження і використання активів, а також стягнення у дохід підприємства коштів, одержаних за незаконними договорами, без встановлених законом підстав або з порушенням вимог законодавства;

- застосування заходів впливу за порушення законодавства.

За наслідками внутрішнього контролю необхідно здійснити заходи щодо усунення виявлених порушень, оскільки без даної процедури процес здійснення внутрішнього контролю втрачає свою доцільність, оскільки на ТОВ «НВП «Адаманти» метою проведення контролю виступає не ціль виявлення порушень і застосування заходів до осіб, що їх припустили, а встановлення правильності складання фінансової звітності шляхом усунення виявлених порушень та розробку заходів для запобігання виявленим порушенням в майбутньому.

Отже, внутрішнім контролем на ТОВ «НВП «Адаманти» вважається система контролю діяльності підприємства. Спочатку ця система представляла сукупність трьох елементів: розподіл повноважень, ротація персоналу та використання і аналіз облікових записів. Пізніше функції внутрішнього контролю були розширені і перетворені в організацію і координування дій, які спрямовані на забезпечення схоронності активів,

перевірку надійності облікової інформації, підвищення ефективності операцій, дотримання запропонованої політики процедур товариства. Таким чином, з появою нових функцій внутрішнього контролю, він був виведений за рамки кола питань, що відносяться виключно до бухгалтерського обліку. На сьогоднішній день внутрішній контроль на ТОВ «НВП «Адамант» є процесом, який спрямований на досягнення цілей підприємства і який є результатом дій керівництва щодо планування, організації та моніторингу діяльності підприємства.

Слід зазначити, що у теоретиків та практиків з питань контролю виникає запитання, чи може вважатися обґрунтованим та доцільним контроль, який проводиться головним бухгалтером, який і так є відповідальним за ведення бухгалтерського обліку на підприємстві.

З одного боку, організація внутрішнього контролю у формі внутрішнього аудиту не є обґрунтованою для ТОВ «НВП «Адамант», оскільки вона є властивою великим (холдинговим об'єднанням або транснаціональним корпораціям) і деяким середнім підприємствам, яким притаманні такі особливості: наявність іноземного капіталу; ускладнена організаційна структура; численні філії, дочірні компанії; розмаїтість видів діяльності; прагнення органів управління одержувати об'єктивну й незалежну оцінку дій менеджерів всіх рівнів управління.

З іншого боку, організація внутрішнього контролю шляхом введення окремого структурного підрозділу (відділу, сектору, бюро, групи, ревізійної комісії (ревізора) для ТОВ «НВП «Адамант» є економічно необґрунтованою у зв'язку з невеликим обсягом штатних працівників управління.

Отже, створити ефективну систему внутрішнього контролю на підприємстві вкрай складно. Це пов'язано, по-перше, з організаційними труднощами; по-друге, з високими професійними вимогами, що пред'являються до працівників системи внутрішнього контролю, які повинні мати кваліфікацію принаймні не нижче кваліфікації осіб, діяльність яких перевіряється.

З точки зору багатьох фахівців, залучення до цього процесу працівників підрозділів підриває незалежність перевірок і знижує їхню якість. Водночас великий інформаційний потенціал і знання про всі тонкощі діяльності підприємства вигідно виділяє керівників підрозділів, дозволяючи їм орієнтуватися в діяльності підприємства з більшою точністю.

Ми вважаємо, що принцип незалежності, який є обов'язковим під час проведення зовнішнього фінансового аудиту, стає умовним відносно внутрішнього контролю. Поняття «незалежність» та «об'єктивність», будучи достатньо близькими за змістом, відрізняються тим, що перше визначається в організаційному контексті, а друге – як професійна якість того, хто проводить перевірку. Тому при неможливості досягнення повної незалежності, але при дотриманні принципу об'єктивності, якість внутрішніх перевірок не постраждає.

Система внутрішнього контролю має більше можливостей для ефективного здійснення із залученням до перевірок керівників різних підрозділів, оскільки: по-перше, саме вони більше за інших зацікавлені в досягненні цілей підприємства й результативності його діяльності; по-друге, для них немає необхідності вникати у специфічні питання організації виробництва й реалізації продукції – вони професійно інформовані про це.

Таким чином, при здійсненні контрольних процедур власними силами підприємство може вирішити усі проблеми швидко й оперативно. Звичайно, що працівники підрозділів підприємства адаптовані до його внутрішнього середовища, що є негативним моментом, оскільки вони можуть не звернути уваги на деякі істотні недоліки. Відповідно до цього, можемо зауважити, що найбільш оптимальним способом уникнути подібної «звичності» і сформувати ефективно діючу систему внутрішнього контролю є косорсинг, який припускає розподіл функцій між відповідальними особами підприємства й зовнішньою спеціалізованою організацією, що залучається на стадії постановки системи внутрішнього контролю, а також для вирішення окремих завдань у процесі її функціонування. Косорсинг дозволяє

забезпечити якісне вирішення завдання при раціональних витратах [2].

Переваги використання косорсингу на ТОВ «НВП «Адамант» наведено на рисунку 3.1.



Рисунок 3.1 – Переваги використання косорсингу

Узагальнюючи вищевикладене, виділимо основні етапи процесу організації системи внутрішнього контролю на малому підприємстві, до якого відноситься ТОВ «НВП «Адамант» (рисунок 3.2).

Основні етапи процесу організації системи внутрішнього контролю для малого підприємства
1. Визначення форми організації системи внутрішнього контролю
2. Виявлення кола посадових осіб, на яких будуть покладені функції внутрішнього контролю, а також залучення консультантів зі спеціалізованих організацій
3. Розробка положення (наказу, розпорядження), що стосується організації системи внутрішнього контролю
4. Розробка або доповнення відповідних посадових інструкцій функціями внутрішнього контролю
5. Розробка форм документування результатів здійснення внутрішнього контролю
6. Якщо буде потреба й наявність можливості – розробка графіка підвищення кваліфікації
7. Здійснення функцій внутрішнього контролю протягом встановленого звітного періоду (на наш погляд, оптимальними періодами будуть 6 місяців і календарний рік)
8. Обговорення результатів проведення внутрішнього контролю з керівництвом підприємства й власниками
9. Моніторинг ефективності функціонування системи внутрішнього контролю
10. Прийняття управлінських рішень за результатами здійснення внутрішнього контролю

Рисунок 3.2 – Основні етапи процесу організації системи внутрішнього

контролю ТОВ «НВП «Адамант»

Таким чином, результат проведеного дослідження підтверджує те, що на кожному підприємстві повинна бути створена й функціонувати система внутрішнього контролю, призначена виявляти та попереджати недоліки у стані безпеки, надійності й ефективності роботи підприємства, підвищувати якість діяльності на всіх етапах виробничого циклу економічного суб'єкта, ефективно забезпечувати процес виробництва. З метою удосконалення внутрішнього контролю ТОВ «НВП «Адамант» запропоновано поетапне формування такої системи шляхом розподілення функції внутрішнього контролю між головним бухгалтером, керівниками підрозділів і зовнішньою спеціалізованою організацією (косорсинг).

ВИСНОВКИ

За умов сучасної економіки, здійснюючи фінансово-господарську діяльність, підприємства вступають у відносини з іншими підприємствами з приводу купівлі засобів і предметів праці, матеріалів і сировини, надання послуг та виконання робіт, що обов'язково передбачає розрахунки з такими підприємствами.

Під постачальниками (підрядниками) розуміють юридичних чи фізичних осіб, які постачають підприємству сировину та матеріали, товари (надають послуги або виконують роботи) згідно укладеного договору. А розрахунки з постачальниками та підрядниками передбачають сплату їм вартості поставлених товарів, здійснених робіт, наданих послуг.

Стан розрахунків підприємства характеризується рівнем дебіторської та кредиторської заборгованості, що впливає із двостороннього методу відображення розрахунків у фінансовій звітності.

Зобов'язання, що відображаються в бухгалтерському обліку, мають юридичний та економічний зміст. Відповідно до НП(С)БО №1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», зобов'язання – це заборгованість підприємства, що виникла внаслідок минулих подій і погашення якої в майбутньому, як очікується, призведе до зменшення ресурсів підприємства, що втілюють в собі економічні вигоди.

Для визнання зобов'язань повинні бути дотримані дві умови, відповідно: оцінка їх може бути достовірно визначена; існує ймовірність зменшення економічних вигод внаслідок їх погашення.

Під кредиторською заборгованістю за товари, роботи, послуги розуміють суму зобов'язань, яку підприємство має сплатити постачальникові або підрядникові за отримані товари, надані послуги, виконані роботи.

Кредиторська заборгованість у підприємства може виникнути у разі одержання товару без попередньої оплати, тобто згідно договору купівлі-

продажу (договору підряду) товар підприємством отримано, а його вартість постачальникові не сплачена (або не сплачена вартість робіт (послуг), виконаних (наданих) підрядником).

Дебіторська заборгованість у підприємства при розрахунках з постачальниками та підрядниками виникає у разі здійснення передоплати, тобто товари не надійшли (роботи не виконані, послуги не надані), а підприємство вже перерахувало грошові кошти постачальникові (підрядникові).

Враховуючи строки погашення заборгованості, виділяють відстрочену, тобто перенесену, заборгованість, прострочену, тобто заборгованість з минулим терміном оплати, та заборгованість, щодо якої минув строк позовної давності, тобто заборгованість, за якою з моменту виникнення права на позов пройшло більше ніж встановлений законодавством загальний строк позовної давності (3 роки).

Об'єктом дослідження кваліфікаційної роботи є ТОВ «НВК «Адаманти». Метою діяльності Товариства є задоволення потреб громадян, державних, приватних та інших підприємств або установ в продукції та послугах у сферах, визначених предметом діяльності, та реалізації на еоноів отриманих прибутків інтересів власників підприємства, а також економічних та соціальних інтересів його трудового колективу.

Здійснивши аналіз фінансового стану, можна зробити висновок, що ТОВ «НВК «Адаманти» є фінансово нестійким, про що свідчить перевищення позикових коштів і вказує на те, що підприємство є залежним від зовнішніх фінансових джерел.

Аналіз коефіцієнтів ліквідності вказує, що отримані показники поточної, швидкої та абсолютної ліквідності значно менше нормативних показників, і свідчить, що підприємство не здатне розрахуватися зі своїми позичальниками.

Раціонально організований облік розрахунків з постачальниками та підрядниками на підприємстві має максимально полегшити роботу як

бухгалтерів, так і перевіряючого при проведенні внутрішнього контролю на підприємстві. Саме тому організація обліку розрахунків з контрагентами передбачає організацію укладання договорів, документування розрахунків з постачальниками та підрядниками, аналітичний та синтетичний облік розрахунків з постачальниками та підрядниками та відображення їх у звітності.

Аналітичний облік розрахунків з контрагентами ведеться окремо за кожним постачальником та підрядником в розрізі кожного документа на сплату. Методика обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками передбачає документальне відображення кількості і якості поставок (виконання робіт, надання послуг) та розрахунків з контрагентами.

Для синтетичного обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками використовується рахунок 63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками».

Регістром синтетичного обліку є аналіз по рахунку 63, що формується в бухгалтерській програмі 1С: Бухгалтерія, оборотно-сальдова відомість та Головна книга, яка ведеться окремо по кожному рахунку.

Організація внутрішнього контролю ТОВ «НВК «Адаманти» передбачає вирішення організаційних питань, проведення внутрішнього контролю головним бухгалтером підприємства, тобто вивчення та аналіз фактів, узагальнення та реалізація матеріалів контролю.

Предметом внутрішнього контролю операцій з постачальниками і підрядниками є господарські процеси та операції, пов'язані з розрахунками з постачальниками і підрядниками, відносини, що виникають між сторонами та відповідні записи в регістрах обліку та звітності.

В результаті внутрішнього контролю розрахунків з постачальниками та підрядниками ревизором вирішуються наступні завдання: оцінка стану розрахунково-платіжної дисципліни за розрахунками з постачальниками і підрядниками; перевірка дотримання розрахунково-фінансової дисципліни (форма розрахунків, строки) та її впливу на платоспроможність

підприємства, а також встановлення реальної заборгованості; встановлення наявності, правильності оформлення договорів та інших документів, що визначають права та обов'язки сторін з постачання матеріальних запасів, виконання робіт (надання послуг), а також дотримання умов, зазначених в даних документах; оцінка повноти відображення здійснених операцій в бухгалтерському обліку; перевірка достовірності і законності облікових даних про стан розрахунків; перевірка дотримання податкового законодавства по операціях з постачальниками і підрядниками; перевірка правильності даних, відображених у звітності.

Узагальнюючим документом проведення внутрішнього контролю ТОВ «НВК «Адаманти» є висновок контролю, який складає головний бухгалтер за результатами перевірки.

Завершальним етапом внутрішнього контролю є реалізація його матеріалів, надання рекомендацій щодо запобігання виявленим порушенням у майбутньому та приймання відповідних управлінських рішень. Складання рекомендацій є основною ціллю проведення внутрішнього контролю, в яких вказуються недоліки в організації бухгалтерського обліку. Ці рекомендації дозволяють дати керівнику та власникам повне уявлення про порушення на підприємстві, форми та методи приховування порушень та способи боротьби з ними.

Удосконалення внутрішнього контролю ТОВ «НВК «Адаманти» вбачаємо в застосуванні системи косорсингу.

Косорсинг представляє собою поділ функцій між підрозділами компанії і зовнішньою організацією (часткове залучення зовнішніх консультантів; частковий аутсорсинг).

Даний варіант надає наступні переваги: з одного боку співробітники підприємства добре знайомі з внутрішньою організацією та галузевими особливостями бізнесу, а з іншого – є можливість використовувати послуги експертів в різних областях; мати доступ до високопрофесійних кадрів; до передових технологій і методик проведення внутрішнього контролю.

Крім того, косорсинг дозволяє зберегти гнучкість у виконанні функцій внутрішнього контролю та дозволяє створити усі необхідні умови для незалежності та об'єктивності під час виконання функцій внутрішнього контролю.

З метою удосконалення обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками запропонована система прийняття рішень щодо оптимального вибору постачальників на базі певної моделі, яка враховує систему критеріїв вибору і дозволяє правильно визначати найкращих постачальників.

Запропоновані субрахунки до позабалансового рахунку 010 «Кредиторська заборгованість» та зведений «Реєстр документів до сплати», що дозволяють не тільки удосконалити організацію аналітичного обліку розрахунків з постачальниками, а й сприяють ефективному управлінню ними.

Так, реєстр рахунків за кожним постачальником містить інформацію про те, за що платить підприємство, які строки оплати та найголовніше – показує залишок за кожним рахунком на кінець дня і має накопичувальну інформацію на кінець місяця. Цей документ дає змогу контролювати кредиторську заборгованість як за конкретним рахунком від постачальника, так і в цілому.

Застосування на практиці запропонованих автором рекомендацій дозволить забезпечити адекватне відображення операцій з обліку та контролю розрахунків з постачальниками та підрядниками, своєчасне одержання та аналіз необхідної інформації керівництвом. Отримані результати дослідження спрямовані на підвищення достовірності, оперативності та аналітичності обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками та контролю за їх погашення на ТОВ «НВК «Адаманти».

Наукова новизна одержаних результатів полягає в теоретико-методичному обґрунтуванні та вирішенні комплексу питань, пов'язаних з удосконаленням обліку та підвищенням ефективності контролю розрахунків з постачальниками та підрядниками.

ПЕРЕЛІК ДЖЕРЕЛ ПОСИЛАННЯ

1. Авременко І.О. Удосконалення обліку, аналізу і аудиту розрахунків із постачальниками та підрядниками. *Финансовые рынки и ценные бумаги.* №19. 2009. С. 29-33.
2. Аутсорсинг і косорсинг функції внутрішнього аудиту. URL: <http://ebskiev.com/ua/ebs-onlajn-dajdzhest/upravlinnya-kompanieyu>.
3. Беккер Т.В. Облік розрахунків з постачальниками і підрядниками. *Молода наука України. Перспективи та пріоритети розвитку науково-практична заочна конференція.* Том 1. 2012. С. 8-9.
4. Бурцев В.В. Основные направления совершенствования внутреннего контроля в организации. *Аудиторские ведомости.* №10. 2012. С. 42-47.
5. Бутинець Ф.Ф. Бухгалтерський фінансовий облік: підручник для студентів спеціальності 7.050106 Облік і аудит ВНЗ. Житомир : ПП «Рута». 2003. 726 с.
6. Бутинець Ф.Ф. Теорія бухгалтерського обліку : підручник 3-є видання. доп. і перероб. Житомир : ПП «Рута». 2003. 444 с.
7. Владика О.Є. Шляхи вдосконалення обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками. *Молодий вчений.* №12.1. 2016. С. 677-681.
8. Власюк Г.В. Шляхи вдосконалення бухгалтерського обліку розрахунків з постачальниками. *Держава та регіони.* Серія: Економіка та підприємництво. №5. 2009. С. 40-44.
9. Гонта А. Договір купівлі-продажу. *Все про бухгалтерський облік.* №27. 2011. С.21-24.
10. Гуцаленко Л.В., Коцупатрий М.М., Марчук У.О. Внутрішньогосподарський контроль : навч. посіб. Київ: «Центр учбової літератури». 2014. 496 с.
11. Гуцаленко Л.В., Марчук У.О. Реалізація контрольної функції обліку

в управлінні поточними зобов'язаннями підприємств. *Вісник аграрної науки Причорномор'я*. Вип. 2(1.1). 2015. С. 43-48.

12. Господарський Кодекс України від 16.01.2003 №436-IV (зі змінами і доповненнями). URL: <http://www.rada.gov.ua> (дата звернення: 04.02.2021).

13. Демченко Я.М. Шляхи вдосконалення обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками. *Проблеми теорії та методології бухгалтерського обліку, контролю і аналізу*. Сер.: *Бухгалтерський облік, контроль і аналіз*. №1. 2014. С. 96-108.

14. Дутова Н.В. Особливості бухгалтерського та податкового обліку факторингових операцій у постачальників. *Економіка і організація управління*. Вип. 1. 2017. С. 86-94.

15. Інструкція про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті: Наказ НБУ від 21.01.2004 №22 (зі змінами і доповненнями). URL: <http://www.rada.gov.ua> (дата звернення: 04.02.2021).

16. Інструкція про застосування плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань та господарських операцій підприємств та організацій: Наказ МФУ від 30.11.1999 №291 (зі змінами і доповненнями). URL: <http://www.rada.gov.ua> (дата звернення: 04.02.2021).

17. Інструкція про порядок приймання продукції виробничо-технічного призначення і товарів народного споживання за кількістю: Постанова Держарбітражу при Раді Міністрів СРСР від 15.06.1965 №П-6 (зі змінами і доповненнями). URL: <http://www.rada.gov.ua> (дата звернення: 04.02.2021).

18. Інструкція про порядок приймання продукції виробничо-технічного призначення і товарів народного споживання за якістю: Постанова Держарбітражу при Раді Міністрів СРСР від 25.04.1966 №П-7 (зі змінами і доповненнями). URL: <http://www.rada.gov.ua> (дата звернення: 04.02.2021).

19. Кодекс України про адміністративні правопорушення від 07.12.1984 року №8073-X (зі змінами і доповненнями). URL: <http://www.rada.gov.ua> (дата звернення: 04.02.2021).

20. Коблянська І.О. Методика обліку і аудиту розрахунків

підприємства з постачальниками і підрядниками. *Modern economics*. №3. 2017. С. 78-87.

21. Кондратюк Д.М. Оптимальний постачальник як чинник конкурентоспроможності підприємства URL: http://nbuv.gov.ua/j-pdf/eui_2014_1_53.pdf.

22. Кравченко В.В. Проблеми та перспективи розвитку внутрішнього аудиту в сучасних умовах господарювання. *Наукові праці КНТУ. Економічні науки*. Вип. 17. 2010. С. 28-30.

23. Кузьменко А.Ю. Управління розрахунками з постачальниками та підрядниками в системі обліку і контролю. *Молода наука-2020*. ЗНУ. 13-15 квітня 2020. С. 136.

24. Мазур В.А. Методика аналізу фінансового стану підприємства відповідно до вимог внутрішніх і зовнішніх користувачів. *Економіка. Фінанси. Менеджмент: актуальні питання науки і практики*. №3. 2017. С. 7-20.

25. Матвієць С. Облік розрахунків з постачальниками та підрядниками. *Баланс-Агро*. №1(25). 2007. С. 53-57.

26. Матюха В.І. Актуальні проблеми обліку розрахунків підприємства з постачальниками і підрядниками. *Молодий вчений*. №1 (53). 2018. С. 930-932.

27. Мезенцева Н.М., Кузьменко А.Ю. Сучасні підходи до соціально-економічного, інформаційного та науково-технічного розвитку суб'єктів національного господарства : монографія / за ред. Л.М. Савчук, Л.М. Бандоріної. Дніпро : Пороги. 2020. 520 с.

28. Мельник О.П. Внутрішній аудит у системі державного внутрішнього фінансового контролю. *Збірник наукових праці Ірпінської фінансово-юридичної академії (економіка, право)*. Вип. 2. 2013. С. 86-91.

29. Мулик Т.О. Аналіз господарської діяльності : навч. посіб. Київ. Центр учбової літератури. 2017. 288 с.

30. Мушинський В.В. Формування облікової політики щодо виконання та зміни зобов'язань підприємства з урахуванням інтересів користувачів.

Зимові читання, присвячені видатним вченим в галузі бухгалтерського обліку, аналізу і контролю: збірник тез Одинадцятій Всеукраїнській науковій Internet-конференції ЖДТУ. 2013. С. 76-78.

31. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»: Наказ МФУ від 07.02.2013 №73 (зі змінами і доповненнями). URL: <http://www.rada.gov.ua> (дата звернення: 04.02.2021).

32. Орлов І.В. Розрахунки підприємств за операціями придбання: економіко-правовий зміст. *Економіка промисловості*. №4. 2010. С. 156-168.

33. Офіційний сайт Державного комітету статистики України. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua>.

34. Панченко О.М. Формування облікової політики підприємства щодо кредиторської заборгованості за товари, роботи, послуги. *Сталий розвиток економіки*. №4. 2015. С. 163-169.

35. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: Наказ МФУ від 30.11.1999 №291 (зі змінами і доповненнями). URL: <http://www.rada.gov.ua> (дата звернення: 04.02.2021).

36. Побережець О.В. Удосконалення обліку розрахунків з постачальниками і підрядниками. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Vonu_econ_2017_22_4_31.

37. Податковий кодекс України від 02.12.2010 №2755–IV. URL: <http://www.rada.gov.ua> (дата звернення: 04.02.2021).

38. Подолянчук О.А. Діяльність суб'єктів малого підприємництва: нормативно-правовий аспект. *Економіка. Фінанси. Менеджмент: актуальні питання науки і практики*. №5. 2017. С. 51-60.

39. Подолянчук О.А. Кредиторська заборгованість як специфічне джерело формування капіталу підприємства. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Vchtei_2011_3_35.

40. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку №6 «Виправлення

помилки і зміни у фінансових звітах»: Наказ МФУ від 28.05.1999 №137 (зі змінами і доповненнями). URL: <http://www.rada.gov.ua> (дата звернення: 04.02.2021).

41. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку №10 «Дебіторська заборгованість»: Наказ МФУ від 08.10.1999 №237 (зі змінами і доповненнями). URL: <http://www.rada.gov.ua> (дата звернення: 04.02.2021).

42. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку №11 «Зобов'язання»: Наказ МФУ від 31.01.2000 №20 (зі змінами і доповненнями). URL: <http://www.rada.gov.ua> (дата звернення: 04.02.2021).

43. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку №15 «Доходи»: Наказ МФУ від 29.11.1999 №290 (зі змінами і доповненнями). URL: <http://www.rada.gov.ua> (дата звернення: 04.02.2021).

44. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку №16 «Витрати»: Наказ МФУ від 31.12.1999 №318 (зі змінами і доповненнями). URL: <http://www.rada.gov.ua> (дата звернення: 04.02.2021).

45. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку №21 «Вплив змін валютних курсів»: Наказ МФУ від 10.08.2000 №193 (зі змінами і доповненнями). URL: <http://www.rada.gov.ua> (дата звернення: 04.02.2021).

46. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку №25 «Спрощена фінансова звітність»: Наказ МФУ від 25.02.2000 №39 (зі змінами і доповненнями). URL: <http://www.rada.gov.ua> (дата звернення: 04.02.2021).

47. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку №31 «Фінансові витрати»: Наказ МФУ від 28.04.2006 №415 (зі змінами і доповненнями). URL: <http://www.rada.gov.ua> (дата звернення: 04.02.2021).

48. Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні: Постанова Правління НБУ від 29.12.2017 №148 (зі змінами і доповненнями). URL: <http://www.rada.gov.ua> (дата звернення: 04.02.2021).

49. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку: Наказ МФУ від 24.05.1995 №88 (зі змінами і доповненнями). URL: <http://www.rada.gov.ua> (дата звернення: 04.02.2021).

50. Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань, затвердженим наказом МФУ від 02.09.2014 №879 (зі змінами і доповненнями). URL: <http://www.rada.gov.ua> (дата звернення: 04.02.2021).

51. Порядок подання фінансової звітності: Постанова КМУ від 28.02.2000 №419 (зі змінами і доповненнями). URL: <http://www.rada.gov.ua> (дата звернення: 04.02.2021).

52. Правдюк Н.Л. Необхідність оцінки якості фінансової звітності. *Облік і фінанси*. №3. 2017. С. 52-58.

53. Правдюк Н.Л. Облікова концепція товарно-матеріальних цінностей в умовах постіндустріальної економіки. *Вісник Житомирського державного технологічного університету. Серія: Економічні науки*. №2. 2017. С. 21-30.

54. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.1999 №996 (зі змінами і доповненнями). URL: <http://www.rada.gov.ua> (дата звернення: 04.02.2021).

55. Про затвердження Загальних умов укладення та виконання договорів підряду в капітальному будівництві: Постанова КМУ від 1.09.2005 №668 (зі змінами і доповненнями). URL: <http://www.rada.gov.ua> (дата звернення: 04.02.2021).

56. Про затвердження Методичних рекомендацій із застосування реєстрів бухгалтерського обліку малими підприємствами: Наказ МФУ від 15.06.2011 №720 (зі змінами і доповненнями). URL: <http://www.rada.gov.ua> (дата звернення: 04.02.2021).

57. Про затвердження форм первинної облікової документації для підприємств і організацій: Постанова Державного комітету СРСР зі статистики від 28.12.1989 №241 (зі змінами і доповненнями). URL: <http://www.rada.gov.ua> (дата звернення: 04.02.2021).

58. Про платіжні системи та переказ коштів в Україні: Закон України від 05.04.2001 №2346-III (зі змінами і доповненнями). URL: <http://www.rada.gov.ua> (дата звернення: 04.02.2021).

59. Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю:

Закон України від 06.02.2018 №2275-VIII (зі змінами і доповненнями). URL: <http://www.rada.gov.ua> (дата звернення: 04.02.2021).

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

61. Соколова Л.В. Сучасний стан машинобудування України та тенденції його розвитку за умов незбалансованої економіки. URL: http://www.economy.nauka.com.ua/pdf/11_2019/7.pdf

62. Сторожук Т.М. Елементи облікової політики підприємства щодо зобов'язань. *Збірник наукових праць Ірпінської фінансово-юридичної академії (економіка, право)*. Вип. 2. 2013. С.66-71.

63. Строкович Г.В. Принципи взаємодії підприємства з постачальниками та покупцями. *Економічний часопис-XXI*. №9-10(1). 2013. С. 64-66.

64. Сук Л. Облік зобов'язань за розрахунками з постачальниками та з учасниками. *Бухгалтерія в сільському господарстві*. №20. 2010. С.31-39.

65. Сук Л. Облік розрахунків за претензіями та за іншими операціями *Бухгалтерія в сільському господарстві*. №24. 2010. С. 40-44.

66. Томчук О.Ф. Аналітичне забезпечення управління кредиторською заборгованістю підприємства. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/smlnues_2016_18_2_33.

67. Хмелев С.А. Создание службы внутреннего контроля в системе экономической безопасности предприятия. *Вектор науки ТГУ*. № 1. 2011. С. 285-288.

68. Цивільний кодекс України від 16.01.2003 №435-IV. URL: <http://www.rada.gov.ua> (дата звернення: 04.02.2021).

69. Югас Е.Ф. Економічна сутність договірних відносин підприємства та форми розрахунків з постачальниками і підрядниками. *Економічний вісник університету*. № 17/2. 2011. С. 14-15.

70. Vyeloziertsev V., Prokhvatylo O. Research of problem aspects in the accounting of settlements with the internet shop buyers. *Economics of enterprise:*

economics and management of enterprise. №6/4 (44). 2018. P. 11-15.

71. Financial settlements operations. URL: <https://it-enterprise.com/products/buhgalterija/finansovo-raschetnye-operacii>.

72. Settlements with contractors clarified. URL: <https://arpiaccounting.com/settlements-with-contractors-clarified>.

73. What is Evaluated Receipt Settlement? URL: <https://scm.ncsu.edu/scm-articles/article/what-is-evaluated-receipt-settlement>.

74. Will Kenton. Account Settlement. URL: https://www.investopedia.com/terms/a/account_settlement.asp.