

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТЕРНОПІЛЬСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Факультет аграрної економіки і менеджменту**

*Кафедра обліку та економіко-
правового забезпечення АПВ бізнесу*

**МІЖДИСЦИПЛІНАРНА КУРСОВА РОБОТА
на тему:**

**«ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ З ПОКУПЦЯМИ І
ЗАМОВНИКАМИ»**

Студентки 1 курсу, ОПЗм – 12 групи
Напряму підготовки – облік і аудит
Спеціальності 8.03050901- облік і аудит
Магістерської програми
Облік і правове забезпечення АПВ
Мельник Софія

Національна шкала _____
Кількість балів: ___ Оцінка ECTS _____

Члени комісії _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

(підпис) (прізвище та ініціали)

(підпис) (прізвище та ініціали)

Тернопіль 2017

ЗМІСТ

| | |
|--|-----------|
| Вступ..... | 3 |
| 1. Економічна суть розрахунків з покупцями і замовниками..... | 5 |
| 2. Завдання та принципи побудови обліку розрахунків з покупцями і замовниками..... | 11 |
| 3. Нормативно-правове регулювання обліку та контролю розрахунків з покупцями і замовниками..... | 18 |
| 4. Організація документального оформлення обліку розрахунків з покупцями і замовниками на підприємстві..... | 22 |
| 5. Організація синтетичного та аналітичного обліку розрахунків з покупцями і замовниками..... | 29 |
| 6. Методика контролю розрахунків з покупцями і замовниками..... | 35 |
| 7. Шляхи удосконалення обліку та контролю розрахунків з покупцями і замовниками..... | 47 |
| Висновки та пропозиції..... | 53 |
| Список використаних джерел..... | 57 |

ВСТУП

Актуальність теми. Поява розрахунків з покупцями та замовниками. Їх перетворення пов'язані з розвитком товарного виробництва та обігу. Забезпечення безперервності руху капіталу на всіх трьох стадіях його перетворення – грошового на продуктивний, продуктивного на товарний, товарного на грошовий – можливо за допомогою здійснення купівлі-продажу, що відбувається в межах відповідної розрахунково-платіжної системи. За своєю суттю вона повинна збалансувати товарно-грошові потоки і забезпечити стабільність задоволення боргових вимог між учасниками господарського обороту.

Правильність організації бухгалтерського обліку, документування та відображення в бухгалтерському обліку розрахунків з покупцями та замовниками є передумовою успішної діяльності підприємства. Поширеним виступає ототожнення розрахунків з покупцями та замовниками з погашенням заборгованості, що прирівнює розрахунки до здійснення платежу, звужує відображення розрахунків з покупцями та замовниками до відображення нарахування та погашення дебіторської заборгованості та зумовлює викривлення даних бухгалтерського обліку про стан розрахунків з покупцями та замовниками на підприємстві.

Сучасна економіка побудована так, що підприємець мусить безперервно вести розрахунки із фізичними та юридичними особами. Підприємство виготовляє продукцію, котра потрібна не лише йому самому, а й комусь іншому. Готова продукція, отримана з виробництва, реалізовується покупцям, з котрими виникають розрахунки. В процесі реалізації своєї продукції підприємство виступає у ролі дебітора.

Для організації обліку того чи іншого процесу необхідно чітко уявити його цілі та значення для управління господарством, економічну сутність та характеристику, з'ясувати облікові задачі. В цьому зв'язку актуальним є вивчення обліку розрахунків з покупцями та замовниками.

Дослідженню питань розрахунків з покупцями і замовниками присвячені роботи таких вчених, як: Бутинець Ф.Ф., Вещунова А.Ф., Гончарук Я.А., Кияшко О.М., Лишиленко А.В., Нестеренко Ж.К. та інші. Однак у більшості наукових розвідок мало уваги приділено практичному аналізу питань розрахунків з покупцями і замовниками, що значно випереджає рівень теоретичних розробок у цій сфері. Така ситуація обумовлює необхідність формування комплексного підходу до вивчення теоретичних основ розрахунків з покупцями і замовниками, що ґрунтується на результатах певних досліджень та враховує сучасні умови господарювання.

Метою є розкриття економічної сутності і змісту розрахунків з покупцями і замовниками, методики оформлення операцій з покупцями і замовниками та облік розрахунків з контрагентами в умовах функціонування інформаційних систем, а також визначення ролі і місця розрахунків підприємства з покупцями і замовниками.

1. Економічна суть розрахунків з покупцями і замовниками

Нові економічні відносини вникають у всі галузі господарської діяльності підприємств України. Здійснюється посилений перехід діяльності економічних суб'єктів на ринкові відносини, в яких з'являється потреба активніше використовувати бухгалтерський облік, для вдосконалення своєї роботи. Ринкові відносини потребують зміни бухгалтерського обліку та найбільшого наближення міжнародних стандартів. Складний та відповідальний процес управління підприємством, котрий має свої тактику та стратегію.

Керівник підприємства та головні спеціалісти, дбаючи про поточну господарську діяльність, повинні постійно піклуватись про перспективу підприємства. Лише така система управління є основою вдалого розвитку підприємства.

Управління - це бачити наперед:

1. Хід реалізації виробничої програми;
2. Відхилення від плану та завдань параметрів;
3. Напрямки можливості розвитку підприємства після прийняття важливих управлінських рішень.

Між суб'єктами господарювання постійно з'являються розрахункові відносини у процесі господарської діяльності, які пов'язані із утворенням основних та оборотних засобів, купівлею товаро-матеріальних цінностей, розподілом прибутку, продажем виготовленої продукції та наданих послуг .

Певні права та зобов'язання виникають під час господарських відносин між суб'єктами підприємницької діяльності та різними юридичними чи фізичними особами.

Під зобов'язаннями розуміються дії, які кожна із сторін договору повинна виконати на користь іншої сторони, і котрі є умовою договору, обумовлені юридичними вчинками, та іншими підставами, котрі не суперечать законодавству. Але не зважаючи на це, у бухгалтерському обліку

зобов'язання виникають лише після виконання однією зі сторін передбачених у ньому дій (чи бездіяльності), внаслідок чого і виникає заборгованість, а не в момент укладання договору.

Велику частину у розрахункових операціях займають розрахунки підприємства з контрагентами. Покупці і замовники є головними контрагентами для підприємства.

Покупцями називаються юридичні або фізичні особи, котрі здійснюють купівлю продукції, яку виготовило підприємство-продавець або придбало у іншої організації для подальшої реалізації.

Договір – це основний документ, котрий регулює відносини між покупцем та продавцем.

Замовниками називають юридичні та фізичні особи, котрі замовляють у організації виконання, надання послуг чи робіт.

Завжди виникає необхідність у проведенні розрахунків з своїми контрагентами. Коли відбувається процес відвантаження продукції, оплата не відбувається одразу, як правило, - відбувається кредитування прокупця. В період з часу відвантаження до моменту оплати засоби підприємства знаходяться у вигляді дебіторської заборгованості.

Коли існує вірогідність отримання підприємству майбутніх економічних вигод, а також може бути достовірно визначена сума дебіторської заборгованості, тоді лише вона називається активом.

Майбутня економічна вигода полягає в тому, що в результаті її погашення відбудеться пряме надходження грошових коштів або отримання грошей на розрахунковий рахунок від здійснення факторингової операції.

Під факторингом розуміється вид фінансово-комерційних послуг, зміст яких полягає у купівлі банками чи іншими фінансовими організаціями боргів підприємств (зобов'язань з оплати реалізованих товарів і наданих робіт або послуг).

Багатьма факторами визначається розмір дебіторської заборгованості, які діляться на: зовнішні і внутрішні.

Існують фактори, які формують розмір дебіторської заборгованості (рис 1).

Дебітори – це юридичні та фізичні особи, котрі внаслідок минулих подій заборгували для підприємства певні кошти, їхніх еквівалентів чи інших активів.

Під дебіторською заборгованістю розуміється сума заборгованості дебіторів організації на певну дату.

Причиною появи заборгованості є те, що одночасно зустрічні зобов'язання за договором виконуються рідко. Практика показує, що спочатку свої зобов'язання здійснює одна зі сторін, у наслідку чого вона отримує право наполягати на компенсації за заборгованістю, а з іншої сторони - обов'язок оплатити заборгованість. Відповідно до цього у першій сторони з'являється зобов'язання перед кредитором погасити дану заборгованість, котра називається кредиторською заборгованістю.

До зовнішніх належать: рівень інфляції, вид продукції, а до внутрішніх - грошово-кредитна політика організації, види розрахунків тощо.

Зовнішні фактори ніяк не залежать від діяльності організації та обмежити їх вплив складно.

Внутрішні ж залежать від рівня володіння фінансових менеджерів фірми управляти дебіторською заборгованістю.

Класифікують дебіторську заборгованість за наступними ознаками:

- за контрагентом;
- зв'язок із операційним циклом та періодом погашення;
- об'єкти, стосовно котрих виникли зобов'язання дебіторів;
- платоспроможність кредитора.

Велику роль відіграє класифікація дебіторської заборгованості за контрагентами. Відповідно до цього, діючим планом рахунків передбачений поділ дебіторської заборгованості на заборгованість:

- вітчизняних постачальників;
- іноземних постачальників.



Рис.1. Фактори, що визначають розмір дебіторської заборгованості підприємства

Щоб дати правильну оцінку фінансовому стану організації, необхідно здійснювати детальний аналітичний облік дебіторської заборгованості, що стало можливим із запровадженням комп'ютеризованого обліку, який дає змогу вірно оцінити фінансовий стан та стати базою для результативного управління дебіторською заборгованістю.

За терміном прогашення дебіторська заборгованість поділяється на:

- довгострокову;

- поточну.

Під довгостроковою дебіторською заборгованістю розуміють заборгованість, котра не виникає у процесі звичайного операційного циклу, і котра буде погашена після дванадцяти місяців від дати балансу.

Під поточною дебіторською заборгованістю розуміється заборгованість, котра виникає у процесі нормального операційного циклу чи ж буде погашена протягом дванадцяти місяців від дати балансу.

У випадку відкладання платежу за продукцію, роботи, з виникненням різниці між справедливою вартістю дебіторської заборгованості та номінальною сумою грошових коштів, що підпорядковуються отриманню за продукцію, послуги, така різниця називається дебіторською заборгованістю за нарахованими доходами у періоді її нарахування.

Дебіторська заборгованість буває забезпечена (векселями) та незабезпечена.

Також дебіторську заборгованість поділяють на:

- дійсну;
- сумнівну;
- безнадійну.

В залежності від виникнення вона поділяється на:

- дебіторська заборгованість по розрахункам;
- векселі отримані;
- дебіторська заборгованість за товари, послуги;
- іншу поточна дебіторська заборгованість.

Не поганеша в відповідний термін заборгованість класифікується за термінами непогашення та для кожної групи встановлюється коефіцієнт сумнівності, котрий організація визначає самостійно, проаналізувавши суму заборгованості за товари, послуги за попередні звітні періоди. У випадку зростання стоків непогашення дебіторської заборгованості коефіцієнт сумнівності збільшується.

Підтверджуючими документами дебіторської заборгованості є договір купівлі-продажу, в якому вказана ціна за одиницю відпущеної продукції, та відвантажувальні документи, які є підтвердженням отриманих покупцем відповідної кількості продукції за договірною ціною. Коли ж дебіторська заборгованість виникла у випадку надання послуг або виконання робіт, підставою для її оцінки слугують договір підряду, акт приймання-здачі виконаних робіт. Оплата за відвантажений товар чи виконані роботи може здійснюватись векселями, котрі до їх погашення теж обліковуються в сумі дебіторської заборгованості.

До завдань розрахункових операцій належить:

- правильне та вчасне документальне оформлення операцій;
- дотримання правил розрахункових відносин;
- вчасне і достовірне ведення аналітичного і синтетичного обліку розрахунків;
- запобігання простроченню сплати заборгованості;
- звірка даних із дебіторами;
- вчасне відображення розрахункових операцій у податковому обліку.

Також дебіторську заборгованість погашають шляхом не прямого надходження коштів, приміром одержання дивідендів акціями інших організацій, отриманням активів за допомогою бартерних операцій.

Отже, чітка організація розрахунків вимагає строге дотримання власної оплати боргів по зобов'язаннях і забезпечення вчасного отримання коштів за відпущену продукцію та надані послуги. До фінансових труднощів при веденні обліку призводить затримка оплати за отримані матеріальні цінності чи невчасна оплата за реалізовану продукцію.

2. Завдання та принципи побудови обліку розрахунків з покупцями і замовниками

Сучасна економіка побудована так, що підприємець мусить безперервно вести розрахунки із фізичними та юридичними особами. Підприємство виготовляє продукцію, котра потрібна не лише йому самому, а й комусь іншому. Готова продукція, отримана з виробництва, реалізовується покупцям, з котрими виникають розрахунки. В процесі реалізації своєї продукції підприємство виступає у ролі дебітора.

Дебіторська заборгованість - це елемент оборотного капіталу, сума боргів, котра належить підприємству від фізичних або юридичних осіб. Зростання заборгованості розуміє під собою вилучення засобів із обороту. Невчасне погашення заборгованості стає причиною безперервної кризи: збільшення заборгованості по комерційному кредиту спричиняє зростання попиту на короткострокові позики, скорочення їх пропозицій збільшення їх вартості. Відповідний процес відбувається із непрямими втратами доходу організації, а саме:

- 1) Чим довготриваліший період погашення заборгованості, тим менший дохід від засобів, вкладених у неї, що має вплив на оборотність;
- 2) Підтримання відповідного рівня дебіторської заборгованості пов'язане із витратами, отже дебіторська заборгованість є одним із активів підприємства, для котрого необхідне відповідне джерело.

В економічному тлумаченні дебіторська заборгованість - це активи, із юридичної сторони до дебіторської заборгованості необхідно підходити як до права постачальника отримати оплату за надану продукцію. Для забезпечення необхідних умов керування майном організації потрібно поєднати економічний підхід із юридичним до розуміння дебіторської заборгованості. Але разом із цим увагу слід звертати не на класифікацію заборгованості як на ту, котра належить економіці, а вміти розрізняти в господарській операції економічний та юридичний зміст.

Механізм управління - це спосіб налаштування керування суспільними справами, де пов'язані методи, засоби та принципи, що забезпечує ефективну реалізацію цілей управління.

Задля забезпечення платоспроможності, ліквідності, прибутковості організації шляхом створення ефективного механізму керування дебіторської заборгованості передбачаються виконання відповідних етапів управління дебіторською заборгованістю (рис. 2).

На першому етапі необхідно визначити обсяг потрібної для аналізу інформації, котрий необхідно здійснити. Стосовно інформаційних ресурсів, то можна зупинитися на тому, що є в наявності, головне, аби всі задіяні в процесі управління дебіторською заборгованістю працівники мали можливість вчасно отримати інформацію, яка цікавить їх.

Другий етап дає можливість виробити персональні умови надавання комерційних кредитів покупцям. Для цього необхідно здійснити аналіз платоспроможності та ліквідності покупців шляхом здійснення розрахунку загальних показників: коефіцієнтів загальної ліквідності, абсолютної ліквідності, а також швидкої ліквідності. Вимоги кредитування є дуже важливим чинником, котрий має вплив на обсяги реалізованої продукції.

Вони зводяться до встановлення для окремих покупців:

- 1) Терміну оплати;
- 2) Знижки за вчасну оплату;
- 3) Терміну дії знижок.

Для всіх підприємств неможливо встановити однакові терміни оплати покупцями відпущеної продукції, знижки, а також термін дії знижки, їх встановлює організація самостійно в залежності від своїх потреб та специфіки функціонування.

Третій етап управління заборгованістю завбачає розрахунок допустимого обсягу дебіторської заборгованості на підставі прогнозованого обсягу реалізації.



Рис. 2 Етапи управління дебіторською заборгованістю

Четвертий етап управління забезпечить:

- 1) Нагляд за поточним об'ємом дебіторської заборгованості організації;
- 2) Контроль обсягів заборгованості усіх покупців відповідно за термінами погашення;
- 3) Виділення дебіторів із найбільшим обсягом простроченої дебіторської заборгованості;
- 4) Організація невідкладних заходів стосовно управління заборгованістю.

П'ятий етап дає можливість обґрунтувати ефективність перемін у кредитній політиці. Задля зростання обсягів продажу чи пришвидшення інкасації дебіторської заборгованості організація намагається змінювати умови кредитування. Відповідно, продовжуються терміни кредитування, даються знижки для покупців, котрі платять вчасно та не мають безнадійної заборгованості, відбувається перехід від роботи за передоплатою до реалізації в кредит.

Останній, шостий, етап завбачає оцінку можливостей рефінансування дебіторської заборгованості. Організація задля трансформування заборгованості у грошові кошти може використовувати наступні форми рефінансування: факторинг, облік векселів, виданих покупцями; форфейтинг.

Управління організацією показує сукупність взаємопов'язаних процесів планування, організації та контролю, котрі є необхідними для формування та досягнення мети організації.

Виконання функцій управління відбувається за допомогою системи методів управління. Привести в дію організовану систему задля отримання потрібного результату можливо тільки шляхом впливу на неї відповідного органу чи особи. Але необхідні певні інструменти погодженого впливу, котрі і забезпечують реалізацію поставлених цілей. Дані інструменти називаються методи управління.

Матеріальна зацікавленість участі людини у виробничих процесах шляхом застосування товарно-грошових відносин виконують економічні методи керування заборгованістю.

Соціально-психологічні методи виконують мотиви соціальної поведінки людини.

Організаційним методом управління дебіторської заборгованості називається сукупність варіантів та прийомів впливу на людей, які засновані на застосуванні організаційних стосунків та адміністративній владі керівництва.

Призначення регламентуючих методів зводиться до складання структури та ієрархії керування, доручення повноважень та відповідальності членів підприємства, наданні методичної, інструктивної допомоги виконавцям.

Розпорядчі методи управління дебіторкою осягають поточну оперативну організаційну роботу, під цим розуміється визначення і розподіл чітких завдань для виконавців, контроль за їх виконанням, проведення нарад тощо.

До головних завдань обліку розрахунків із покупцями та замовниками належать:

- вчасне та правильне оформлення операцій по руху грошових коштів та розрахунків;
- контроль стосовно використання коштів у розрахунках лише за цільовим призначенням;
- нагляд за дотриманням форм розрахунків, котрі встановлені в договорах;
- вчасна звірка розрахунків із дебіторами для виключення простроченої заборгованості.

До основних завдань організації обліку дебіторської заборгованості належать:

- класифікація дебіторської заборгованості;
- обрання методу розрахунку резерву сумнівних боргів;
- складання графіку документообігу для документів, котрі є підтвердженням виникнення заборгованості;
- вибір облікових реєстрів, в котрих показана дебіторська заборгованість, а також надання цієї інформації для відповідних виконавців;
- контроль по передачі інформації із облікових реєстрів до центральної бухгалтерії для її відображення в звітності.

До основних завдань управління дебіторської заборгованості належать:

- слугування збільшенню обсягів продаж шляхом надання комерційного кредиту і разом з тим - зростанню прибутку;
- зростання конкурентоздатності шляхом відстрочення платежів;
- розрахунок ступеня ризику несплати рахунків;
- розрахунок передбаченого розміру резерву сумнівних боргів;
- надання рекомендацій з приводу зменшення кількості фактично чи потенційно неплатоспроможних клієнтів.

Головними завданнями для управління розрахунками із покупцями та замовниками на Філії «Л.К.О. №4» ТОВ «Л.К.О.» є:

1. Упорядкування та аналіз інформації про покупців і замовників організації;
2. Моніторинг заборгованості покупців, замовників та інших дебіторів за відпущену продукцію, виконані роботи та за іншими операціями, забезпеченими векселями;
3. Контроль за заборгованістю, термін сплати за якою ще не настав та заборгованістю, що не сплачена в відповідний термін;
4. Вживання заходів щодо стягнення простроченої заборгованості;
5. Обчислення прогнозного розміру резерву сумнівних боргів.

Існують відповідні методи оцінки дебіторської заборгованості на стадії зарахування її на баланс, при відбитті у фінансовій звітності на дату балансу та при списанні із балансу як безнадійної .

Поточна дебіторська заборгованість визнається активом водночас із визнанням доходу від реалізації продукції, наданні послуг та оцінюється за первісною вартістю.

Не усі борги дебіторів повертаються для Філії «Л.К.О. №4» ТОВ «Л.К.О.», якщо розглянути оцінку дебіторської заборгованості. Відповідно до цього у підприємства постійно є сумніви у погашенні дебіторської заборгованості наявної у нього на балансі. Підприємство зацікавлене у продажі своєї продукції, тому відмовитися від реалізації продукції в кредит продавець не може задля збільшення свого доходу. За поточною дебіторською заборгованістю передбачено створювати резерв сумнівних боргів як частину загальної суми такої заборгованості, стосовно якої є невпевненість у її погашенні.

На нинішньому етапі економічного розвитку організації не здатні ефективно керувати дебіторською заборгованістю при розрахунках із покупцями, котра займає вагоме місце в оборотних активах, що є причиною виникнення кризи взаємонеplateжів. Покупці, коли укладають договори закупівлі, не прогнозують свої фінансові можливості; постачальники, наперед отримавши плату за продукцію, не здійснюють свої зобов'язання;

банки притримують розрахунки при присутності коштів клієнтів, затягують строки здійснення платіжних операцій, не забезпечуючи дисципліну розрахунків.

Відомо, що позикові операції через дебіторську заборгованість мають алгоритм управління (рис. 3):

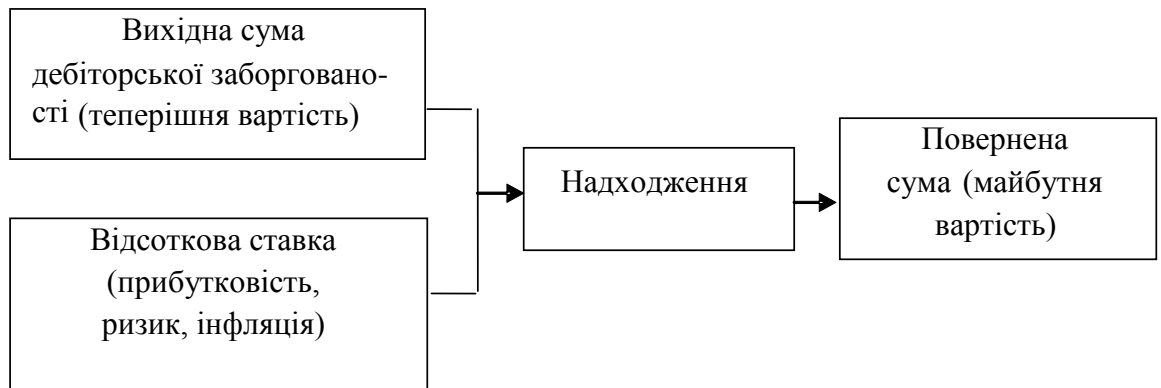


Рис 3 Алгоритм управління дебіторською заборгованістю задля забезпечення рівноцінних грошових потоків

Отже, головним запитанням обліку дебіторської заборгованості є її оцінка. Методи оцінки мусять забезпечувати дотримання одного із найважливіших принципів фінансової звітності - це обачності, відповідно до якого сума оцінки активів і доходів організації не повинна бути завищена.

3. Нормативно-правове регулювання обліку та контролю розрахунків з покупцями і замовниками

Розрахункові операції відбуваються згідно із законодавством України у порядку, що є встановлений Національним банком України.

Законодавством України задбачений порядок проведення розрахунків організації із фізичними особами за готівку та у безготівковій формі.

Підприємства самостійно обирають форму розрахунку, що передбачена Інструкцією НБУ № 135, і, відповідно, зазначають її при укладанні договору.

Господарським законодавством регулюються розрахунки із покупцями. Господарське законодавство є нормативною основою господарського порядку - правил організації, прямого здійснення та контролю господарською діяльністю.

Відповідно до розділу 4 Господарського кодексу господарським визнається таке зобов'язання, котре з'являється між суб'єктом господарювання та іншими учасниками відносин у сфері господарювання із підстав, що завбачені цим Кодексом, в силу котрого перший суб'єкт (в тому ж числі боржник) повинен учинити конкретну дію господарського характеру на вигоду другого суб'єкта (виконати певну роботу, оплатити гроші, наділити інформацією), або ж стриматись від конкретних дій, а інший суб'єкт (у тому числі кредитор) є вправі наполягати на виконанні відповідного обов'язку від зобов'язаної сторони.

Майново-господарські зобов'язання, котрі з'являються між суб'єктами господарювання після підписання договору, є господарсько-договірними зобов'язаннями.

Правовим регулюванням бухгалтерського обліку називається система законодавчих та нормативних актів, відповідно до яких організація виконує господарсько-фінансову діяльність та гарантує організацію ведення бухгалтерського обліку, а також, відповідно, фінансової звітності. Відповідні нормативні акти мають певну ієрархічну підпорядкованість.

Законодавчі акти, які регулюють розрахункові операції із покупцями та замовниками подано в таблиці 1.

Таблиця 1

Законодавчі акти, що регулюють розрахункові операції
з покупцями та замовниками

| №п/п | Назва нормативного документу | Основний зміст |
|------|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» | Правові засади регулювання, організації, ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності в Україні |
| 2 | Цивільний кодекс України | Регулює особисті немайнові та майнові відносини (цивільні відносини), засновані на юридичній рівності, вільному волевиявленні, майновій самостійності їх учасників |
| 3 | Господарський кодекс України | Встановлює відповідно до Конституції України правові основи господарської діяльності (господарювання), яка базується на різноманітності суб'єктів господарювання різних форм власності |
| 4 | Податковий кодекс України | Регулює відносини, що виникають у сфері справляння податків і зборів, зокрема, визначає вичерпний перелік податків та зборів, що справляються в Україні, та порядок їх адміністрування, платників податків та зборів, їх права та обов'язки |

Основою нормативної бази є Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні». Він визначає правові засади ведення бухгалтерського обліку і, відповідно, інструкції щодо складання фінансової звітності в Україні. Даний закон відноситься до усіх юридичних осіб, не маючи відношення до їх форми власності.

Відповідно до Інструкції «Про безготівкові розрахунки в Україні у національній валюті» безготівковим розрахунком є перерахунок відповідної суми грошей із рахунку платника на рахунок отримувача коштів, а також

перерахунок банками згідно із дорученням коштів, котрі були внесені ними готівкою у касу банку, на рахунки отримувачів коштів. Відповідно розрахунки здійснюються банком згідно із документами на паперових носіях або ж в електронному вигляді.

Інструкція також регламентує:

- порядок здійснення безготівкових розрахунків;
- правила документообігу на підприємстві;
- нарахування штрафних санкцій;
- здійснення списання коштів із рахунку в банку.

Інструкція про порядок реєстрації довіреностей на отримання цінностей, котра затверджена наказом Міністерства фінансів України не містить суворих вимог стосовно методу заповнення бланка довіреності. Відповідно до цього єдиним документом є Положення про документальне забезпечення записів, котре є затверджене наказом Міністерства фінансів України. У пункті 2.10 вказано, що у первинних документах записи здійснюються лише в темному кольорі чорнилом, завдяки друкарським машинкам, принтерів або ж іншими засобами, котрі забезпечили б відповідальне зберігання цих записів на протязі встановленого терміну зберігання документів та заподіяли внесенню несанкціонованих та виправлень, що непомітні.

Згідно із Інструкцією про порядок приймання продукції виробничо-технічного призначення приймається товар згідно із вказаною кількістю. Дане положення є головним, коли в угодах, котрі були укладені, не передбачено інших умов [53].

Внутрішні робочі документи, котрі регулюють облік розрахунків із покупцями та з замовниками наведені в таблиці 2.

У всіх випадках використовується Інструкція про порядок прийняття товару виробничо-технічного призначення та товарів народного вжитку за якістю, коли технічними умовами, головними та особливими умовами поставки не був встановлений інший порядок прийняття продукції або ж

товарів відповідно до рівня відповідності і комплексності, а також тари під продукцію.

Таблиця 2

Внутрішні робочі документи, що регулюють облік розрахунків з покупцями та замовниками

| №п/п | Назва нормативного документу | Основний зміст |
|------|--------------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Облікова політика підприємства | Визначає способи організації та ведення бухгалтерського обліку на підприємстві, з урахуванням конкретних умов його діяльності. |
| 2 | Робочий План рахунків | Кожне підприємство розробляє для себе робочий план рахунків, включаючи до нього лише ті рахунки, що мають практичне застосування на даному підприємстві. Робочий план рахунків затверджується керівником підприємства. Але порядок використання кожного рахунка є незмінним, встановленим інструкцією зі застосування плану рахунків. |
| 3 | Розробленні первинні документи | Кожне підприємство має право розробити власні спеціалізовані первинні документи, за умови наявності в них обов'язкових реквізитів(з метою внутрішнього управлінського обліку). |

Для кожного підприємства доцільним є складання наказу про облікову політику задля правильної організації обліку та аналізу розрахунків із покупцями та з замовниками підприємства як сукупності принципів, методів і процедур з організації системи обліку конкретного процесу. Даний наказ є внутрішнім регламентом контролю бухгалтерського обліку на підприємствах.

Головними факторами, що повинна враховувати облікова політика на підприємстві є: види економічної діяльності; параметри організації за

об'ємами діяльності, номенклатура продукції, чисельність працюючих; відносини із податковою системою, наявність пільг чи умови їх отримання; форма власності та організаційно-правова структура установи.

Стосовно доцільної організації обліку розрахунків із покупцями та з замовниками в даному наказі вказується і потрібність для проведення інвентаризації активів і зобов'язань.

На всіх підприємствах застосовується план рахунків, але на кожному з них застосовується лише якась конкретна частина синтетичних рахунків, котрі передбачені планом. Відповідно до цього, організація самостійно розробляє для себе робочий план рахунків, вказуючи в ньому лише ті, які мають практичне застосування. Затверджується план керівником (директором) організації. Не зважаючи на це, порядок використання кожного рахунку є незмінним, він встановлений інструкцією із використання плану рахунків. Стабільність плану рахунків є показником підвищеної якості облікової роботи.

4. Організація документального оформлення обліку розрахунків з покупцями і замовниками на підприємстві

Основними джерелами даних, які контролюють розрахункові відносини за товарними операціями на Філії «Л.К.О. №4» Товариства з обмеженою відповідальністю «Л.К.О.» є первинні документи.

Первинні документи складаються під час виконання господарської операції, але якщо це неможливо – одразу по її закінченню. Для впорядкування і контролю оброблення даних на підставі первинних документів складаються зведені облікові документи.

Первинними документами називаються документи, що містять інформацію про господарську операцію, а також підтверджують її здійснення.

Для організації бухгалтерського обліку розрахунків з замовниками і покупцями застосовують типові форми первинних документів, які використовуються безпосередньо у торгівлі.

Етапи організування бухгалтерського обліку поєднані між собою та пов'язані з якістю первинних даних, які відображені у документах.

Головною умовою чіткого організування бухгалтерського обліку на підприємстві є забезпечення відображення кожної господарської операції у належних документах.

Надаючи свої послуги (роботи, продаючи продукцію), підприємства-продавці вступають у відносини із фізичними та юридичними особами, а це означає - здійснюють з ними розрахунки.

Організація продажу товару на Філії «Л.К.О. №4» ТОВ «Л.К.О.» здійснюється на підставі договорів (угод) купівлі-продажу. Це найпоширена і важливіша підстава виникнення зобов'язань, головна форма реалізації товарно-грошових зв'язків у ринковій економіці.

Основними покупцями на Філії «Л.К.О. №4» Товариства з обмеженою відповідальністю «Л.К.О.» є: ТОВ «Пакко Холдинг»; ПМП ВКФ «М.В.-Меридіан»; ТзОВ «ВОГ Рітейл».

Договором поставки вважається договір купівлі-продажу, згідно з яким постачальник (продавець), котрий здійснює підприємницьку діяльність, бере зобов'язання передати в відповідний термін виготовлені чи придбані ним товарно-матеріальні цінності покупцю. Це правовий документ, що визначає також права та обов'язки сторін.

Головною умовою укладання договору має бути максимально чітке відображення зобов'язань двох сторін. В договорі купівлі-продажу міститься інформація про товарно-матеріальні цінності (найменування, адреса,

кількість поставки, якісні характеристики, ціна, вартість), термін поставки, термін розрахунків, санкції за недотримання умов договору.

Договір визнається оформленим лише після узгодження із всіма відповідальними особами.

Якщо з часом сторони мають бажання змінити деякі умови договору, повинна бути укладена додаткова угода.

Філія «Л.К.О. №4» ТОВ «Л.К.О.» при поставці товару виписує супроводжувальні документи (товарно-транспортні накладні, специфікації, сертифікати якості, видаткову накладну).

Факт відвантаження товару, виконання робіт повинен бути відповідним чином документально оформлений. Підставою для відгруження продукції (товару) зі складу підприємства є довіреність, яка повинна бути пред'явлена представником покупця і вміщувати реквізити покупця:

- назва та кількість одержаної продукції;
- період дії довіреності;
- підпис представника;
- засвідчений підписами директора та головного бухгалтера;
- скріплений печаткою.

На дорученні підпис представника покупця повинен бути однаковий із підписом отримувача на відвантажувальних документах про отримання продукції.

У випадку доставки товару покупцеві транспортом постачальника чи транспортними організаціями важливу роль має чітке і відповідне оформлення товарно-транспортних накладних відправником та записи з підписами і відбитком печатки отримувача, які засвідчують факт доставки продукції до місця призначення.

Товарно-транспортна накладна - це головний документ на вантаж, який повинен бути оформлений при здійсненні вантажних автоперевезень.

Даний документ складається підприємством на всі поїздки автомобіля і для кожного вантажоодержувача окремо у трьох екземплярах:

- перший примірник залишають на підприємстві, що є причиною для списання товарно-матеріальних цінностей;
- другий – водій віддає вантажоодержувачу, для якого він є підставою оприбуткування товару;
- третій – залишається у водія, він є підставою для нарахування зарплати водію.

Якщо договором передбачена передоплата, то покупцю на початку виписується Рахунок-фактура на основі якого відбувається оплата за продукцію. Рахунок підписується директором, головним бухгалтером та ставиться печатка підприємства. Підприємство-покупець перераховує кошти зі свого рахунку на рахунок Філії «Л.К.О. №4» ТОВ «Л.К.О.» відповідно до виписаного рахунку. Головним реквізитом рахунку є інформація про банківські реквізити, а також особу отримувача коштів.

При надходженні коштів на поточний рахунок Філії «Л.К.О. №4» ТОВ «Л.К.О.» кожна операція у послідовному порядку відображається у виписці банку, котра передається банком підприємству кожного дня.

При здійсненні розрахунків готівкою Філія «Л.К.О. №4» ТОВ «Л.К.О.», одержуючи готівку, надає покупцям відривну квитанцію до прибуткового касового ордеру, котрий є підставою для проведення розрахунків за готівку.

Видатковою накладною називається супровідний документ, який видається продавцем покупцеві і містить перелік продукції, їх кількість та ціну, за якою вони будуть відвантажені, умови постачання і інформація про одержувача та відправника. Виписка накладної означає те, що (окрім випадків, коли постачання відбувається по перерахунку), у покупця з'являється зобов'язання оплати товару відповідно до відповідних умов.

Виписується накладна у двох екземплярах:

- перший примірник дається покупцю продукції як причина для оприбуткування товару;
- другий – залишається на Філії «Л.К.О. №4» ТОВ «Л.К.О.» і є причиною для списання реалізованої продукції.

Податкова накладна – це звітний податковий документ, котрий є підтвердженням виникнення податкового зобов'язання у платника податку в зв'язку із реалізацією товарів (робіт, послуг), і водночас – права на податковий кредит у платника-покупця податку в зв'язку із купівлею товарів (послуг) [97].

Вона повинна містити наступні реквізити:

- порядковий номер;
- дата складання податкової накладної;
- повна назва, яка вказана у статутних документах;
- податковий номер платника податку (покупця та продавця);
- місцезнаходження продавця та адреса покупця, зареєстрованих як платники податку;
- список продукції/послуг та їх кількість, обсяг;
- ціна без урахування податку;
- загальна сума, яка підлягає сплаті з урахуванням податку.

Покупець має право вимагати отримання кількості товару, якого не вистачає, або відмовитися від переданого товару й від його оплати, у випадку, коли продавець надав покупцеві меншу кількість продукції або товар іншого асортименту, а якщо він вже був оплачений, – вимагати повернення оплаченої грошової суми, якщо інше не передбачене договором.

У випадку, коли ж продавець передав покупцеві товар у кількості, котра перевищує зазначене в договорі, покупець зобов'язаний повідомити про це продавця у встановленому порядку. У випадку відсутності зацікавленості продавця в здійсненні будь-яких дій з відповідною частиною товару протягом відповідного терміну після отримання повідомлення покупця, покупець має право прийняти весь додатковий товар та оплатити його за ціною, визначеної для товару, прийнятого відповідно договору, якщо інша ціна та інші умови не передбачені угодою сторін.

Філія «Л.К.О. №4» ТОВ «Л.К.О.» займається в тому числі і продажем пива, то, відповідно, ведеться облік тари (ящики та кеги). Для зручності

обліку формується карта розрозу для експедитора і у ній відображається залишена чи забрана тара у клієнтів. Після розвозу товару карта розвозу здається для бухгалтера і на підставі неї створюються прибуткові накладні. Прибуткова накладна створюється окремо на кожного клієнта. Коли клієнт віддає тару у ній вказується назва та кількість забраної тари і ціна на кожен одиницю. Обов'язковою умовою також є відображення забраної тари у видатковій накладній із підписом клієнта.

Для реалізації продукції для клієнтів на Філію «Л.К.О. №4» ПАТ «Оболонь» здійснює постачання товару. Відповідна продукція ставиться на прихід на філії на основі видаткової накладної ПАТ «Оболонь».

Трапляються такі випадки, коли клієнт відмовляється від товару, коли пройшов певний час. В такій ситуації працівники бухгалтерії створюють накладну на повернення, у якій вказується клієнт, назва товару, кількість забраної продукції, ціна, та дата розливу.

Ще одним із обов'язкових документів є Акт звірки розрахунків. Дебітор згідний зі своєю заборгованістю, підписуючи акт звірки. На акті звірки вказується дата звірки, тому, якщо дебітор відмовляється розрахуватися, в суді пред'являється завірений печаткою та підписом акт звірки і цим самим показується наявність заборгованості.

Облік розрахунків з іноземними замовниками і покупцями здійснюється на підставі первинних документів зовнішньоекономічної діяльності:

- 1) Документи митного оформлення і контролю;
- 2) Платіжні документи в зовнішньоекономічних розрахунках;
- 3) Товаросупроводжувальні документи;
- 4) Комерційний договір (контракт).

Згідно наказу про облікову політику для ведення бухгалтерського обліку на підприємстві використовують журнально-ордерну форму. Схема організації обліку операцій за журнально-ордерною формою наведена на рис. 4 :

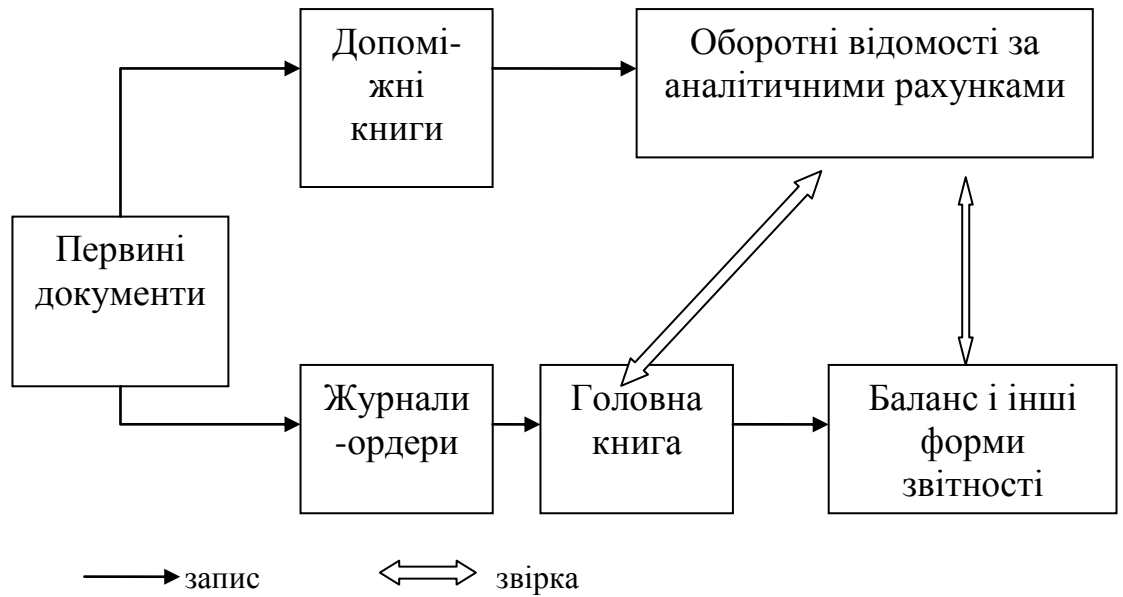


Рис. 4.Схема обліку операцій за журнально-ордерною формою

Дана форма передбачає застосування журналу-ордери, що призначений для відображення кредитових оборотів по рахунках бухгалтерського обліку.

У бухгалтерському обліку рух первинних документів ґрунтується графіком.

Графіком документообігу називається затверджений порядок складання і використання інформації, яка наведена в документах, котрий регламентує список затверджених форм, строки створення, надання та оброблення первинних документів за відповідальними виконавцями; проходження та вживання документів по інстанціях, передача їх до бухгалтерії для проведення обліково-звітних робіт за їх переліком і виконавцями і передача документів, які сформовані за номенклатурою архівних справ, на збереження до архіву.

Графік документообігу оформлюють у вигляді схеми або переліку робіт зі створення, перевірки та обробки документів, які здійснюються кожним підрозділом підприємства, а також усіма виконавцями із зазначенням їх взаємозв'язку та строків виконання робіт.

5. Організація синтетичного та аналітичного обліку розрахунків з покупцями і замовниками

Для обліку дебіторської заборгованості замовників та покупців застосовується рахунок 36 «Розрахунки із покупцями та замовниками». На даному рахунку ведеться узагальнення інформації про розрахунки з замовниками та покупцями за відпущену продукцію, виконану роботу та надані послуги, за винятком заборгованості, яка є забезпечена векселем, а також здійснюється узагальнення даних про розрахунки із учасниками промислово-фінансової групи.

За дебетом рахунку відображена вартість виконаних робіт, відпущеної продукції, товарів та наданих послуг, а за кредитом – сума платежів, які поступили в касу чи на розрахунковий рахунок підприємства. Сальдо рахунку показує заборгованість покупців за отримані послуги та продукцію.

Рахунок 36 «Розрахунки з покупцями і замовниками» має субрахунки:

- 361 «Розрахунки з вітчизняними покупцями»;
- 362 «Розрахунки з іноземними покупцями»;
- 363 «Розрахунки з учасниками ПФГ»;
- 364 «Розрахунки за гарантійним забезпеченням».

Основну частину виготовленої продукції підприємство реалізовує покупцям та замовникам. Розрахунок із постачальником здійснюється перед її отриманням (передоплата), в момент одержанням (оплата готівкою) та після відвантаження (післяоплата). Підприємства, які зацікавлені у швидкій реалізації своєї продукції чи розширенні ринків збуту, можуть йти на винятки для своїх клієнтів щодо терміну оплати, якщо випускається продукція у великій кількості.

Дебіторська заборгованість, на суму реалізованої продукції, існуватиме у постачалька із моменту відпуску продукції до оплати покупцем отриманої раніше продукції.

У бухгалтерському обліку зобов'язання покупців та замовників відображаються в момент їх виникнення. У силу того, що в момент виконання продавцем зобов'язань по передачі товару зобов'язання виникають у покупця, існує два варіанти відображення дебіторської заборгованості покупця, що визначається умовами договору.

Перший варіант заснований на тому, що зобов'язання покупця чи замовника виникає у момент виконання зобов'язань постачальника з передачею права власності на продукцію. Підставою для відображення на рахунках обліку виторгу від реалізованої продукції, наданих робіт та послуг є виконання зобов'язань постачальником чи підрядчиком згідно договору.

Виторг відбивається при наявності таких умов:

- сума виторгу буде визначена;
- існує впевненість в тому, що відбудеться збільшення економічних вигод підприємства;
- право власності на товар перейде від підприємства до покупця чи робота, яка прийнята замовником;
- витрати, які зроблені в зв'язку з даною операцією будуть визначені.

Другий варіант - на умовах згідно із договором по передачі права власності в період оплати продукції. У даному випадку зобов'язання, які виникають у покупця по оплаті продукції не зв'язані з переходом права власності і відображенням на рахунках виторгу від реалізованої продукції.

Аналітичний облік в Філії «Л.К.О. №4» ТОВ «Л.К.О.» ведеться окремо стосовно кожної юридичної та фізичної особи, якій було відпущено продукцію та його оплати за кожним документом, як зазначено в наказі про облікову політику.

Регістром аналітичного обліку розрахунків з покупцями на Філії «Л.К.О. №4» ТОВ «Л.К.О.» є список дебіторів. Даний реєстр містить в собі перелік дебіторів підприємства, у ньому міститься інформація про їх заборгованість на відповідну дату. Якщо покупець погасив свою заборгованість – він вилучається з списку дебіторів і вже не рахується на

підприємстві як боржник.

Невід'ємною часткою синтетичного обліку дебіторської заборгованості за послуги, роботи та товари є облік резерву сумнівних боргів. Для цього передбачені рахунки 38 «Резерв сумнівних боргів» та 944 «Сумнівні і безнадійні борги».

Важливу роль відіграє безнадійна заборгованість дебіторів, яка викликає неплатоспроможність, а також порушується фінансова стійкість. До великих втрат і кризового фінансового положення підприємства призведе списання безнадійного боргу на витрати періоду.

Типові операції по розрахунках з покупцями і замовниками подано в таблиці 3.

Коефіцієнт сумнівності установлюється підприємством виходячи з фактичної суми безнадійної дебіторської заборгованості за продукцію, послуги, тобто:

$$K_c = \text{БЗ} / \text{ДЗ}, \quad (1)$$

де БЗ – безнадійна заборгованість за період, який був обраний для спостереження;

ДЗ – дебіторська заборгованість на дату балансу у вибраному для спостереження періоді.

Сумнівним боргом називається дебіторська заборгованість, яка виникла в результаті реалізації продукції, робіт, надання послуг та не погашена в строк, який встановлений договором або законодавством, і не є забезпеченою відповідними гарантіями [96].

Основним із способів ступеневого віднесення безнадійного боргу на витрати є розрахунок резерву сумнівних боргів. Пояснюється це формування необхідністю оцінки, котра може бути отриманою від їх використання.

Існує три варіанти розрахунку резерву сумнівних боргів:

- виходячи з платоспроможності деяких дебіторів;
- на основі класифікації заборгованості по термінам її непогашення;

- за питомою вагою визнаного безнадійного боргу за реалізовану продукцію.

Таблиця 3

Основні проводки з обліку розрахунків з покупцями та замовниками

| № з\п | Зміст господарської операції | Кореспонденція рахунків | |
|-------|---|--|--|
| | | Дебет | Кредит |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Відвантажено готову продукцію для покупця | 36 «Розрахунки з покупцями та замовниками» | 701 «Дохід від реалізації готової продукції» |
| 2. | Оплачено покупцями чи замовниками вартість реалізованих товарів, робіт чи послуг готівкою (через банк) | 30 «Каса»; 31 «Рахунки в банках» | 36 «Розрахунки з покупцями та замовниками» |
| 3. | Отримано аванс від покупців під майбутню поставку продукції | 31 «Рахунки в банках» | 681 «Розрахунки за авансами одержаними» |
| 4. | Відображено претензії з приводу розрахунків з покупцями та замовниками | 37 «Розрахунки з різними дебіторами» | 36 «Розрахунки з покупцями та замовниками» |
| 5. | Погашено заборгованість за довготерміновими позиками за рахунок оплати, що надійшла від покупців (замовників) | 50 «Довгострокові позики» | 36 «Розрахунки з покупцями та замовниками» |
| 6. | Повернено покупцями чи замовникам переплачені ними кошти готівкою (через банк) | 36 «Розрахунки з покупцями та замовниками» | 30 «Каса» 31 «Рахунки в банках» |

Філія «Л.К.О. №4» ТОВ «Л.К.О.» використовує перший названий спосіб розрахунку резерву сумнівних боргів виходячи із платоспроможності деяких дебіторів. Підприємство вивчає платоспроможність за кожним дебітором та виводить індивідуальний коефіцієнт сумнівності, згідно якого потім визначається сума резерву за відповідною заборгованістю. Сума

резервів по кожному дебітору становить загальну суму резерву сумнівних боргів по підприємству. Згідно цього розраховуються наступні показники:

- відсоток безнадійного боргу відносно сплати дебіторської заборгованості за попередній період кожного дебітора;
- сума дебіторської заборгованості.

Резерв сумнівних боргів вираховується за формулою:

$$PCB = ((ВББ \times ДЗП) / 100) \times n, \quad (2)$$

де ВББ – відсоток безнадійних боргів;

ДЗП – дебіторська заборгованість за звітний період;

n – кількість дебіторів, які заборгували для підприємства.

Тільки за результатом інвентаризації заборгованості наприкінці року дозволяється створювати резерв сумнівних боргів, в той час як сумнівні борги виникають протягом року. Зустрічаються наукові думки, що резерв потрібно нараховувати протягом усього облікового періоду.

Борг, списаний на збиток із причини неплатоспроможності боржника не є анулюванням заборгованості. Задля контролю за можливістю стягнення заборгованості у разі зміни майнового стану боржника потрібно відобразити на позабалансових рахунках. Термін, згідно якого заборгованість буде обліковуватись на позабалансовому рахунку, встановлюється філією самостійно (не менше, ніж три роки від часу списання заборгованості із балансу).

Для правильного списання безнадійної заборгованості потрібно документально вірно оформити операцію. Списання дебіторської заборгованості, по якій завершився термін позовної давності, здійснюється з дозволу директора.

Аналітичний облік здійснюється у розрізі відокремлених боржників виходячи з прийнятого на Філії «Л.К.О. №4» ТОВ «Л.К.О.» способу його розрахунку.

Автоматизована система обліку – це система, у якій інформаційний процес автоматизовано, шляхом застосування спеціальних методів

обробки інформації, застосовують комплекс обчислювальних засобів, з отримання і доставки інформації, потрібної для виконання функцій управлінського та фінансового обліку.

На досліджуваному підприємстві Філія «Л.К.О. №4» ТОВ «Л.К.О.» задля вдосконалення обліку та полегшення роботи працівників бухгалтерії застосовується програма «1С: Бухгалтерія 7.7». Відповідно здійснюється ведення журналу операцій, який є відображенням бази даних.

Оборотно-сальдовою відомістю називається документ, в якому відображені залишки по всіх рахунках обліку на початок місяця, кварталу чи року, а також – залишки по рахункам на момент закінчення періоду.

Типові операції з обліку резерву сумнівних боргів подано в таблиці 4.

Таблиця 4

Основні проводки з обліку резерву сумнівних боргів

| № з/п | Зміст господарської операції | Кореспонденція рахунків | |
|-------|---|------------------------------------|---|
| | | Дебет | Кредит |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Нараховано резерв сумнівних боргів на дату балансу | 944 «Сумнівні та безнадійні борги» | 38 «Резерв сумнівних боргів» |
| 2. | Списано безнадійну дебіторську заборгованість протягом звітного періоду за рахунок резерву | 38 «Резерв сумнівних боргів» | 36 «Розрахунки з покупцями та замовниками» |
| 3. | Списано безнадійну дебіторську заборгованість протягом звітного періоду за рахунок інших операційних витрат | 944 «Сумнівні та безнадійні борги» | 36 «Розрахунки з покупцями та замовниками» |
| 4. | Відшкодовано суми безнадійної дебіторської заборгованості | 31 «Рахунки в банках» | 716 «Відшкодування раніше списаних активів» |

Синтетичний облік це кінцевий етап бухгалтерського обліку, на якому здійснюється узагальнення даних первісного і аналітичного обліку. Узагальнені дані синтетичного обліку застосовуються у складанні фінансової звітності.

В залежності від звітного періоду оборотно-сальдова відомість може бути помісячною, поквартальною або зведеною річною. Всі фактично проведені господарські операції вносяться в даний документ.

Інформацію щодо стану розрахунків із постачальниками, відомості про зміну їх стану у часі можна отримати в стандартному звіті «Оборотно-сальдова відомість по рахунку».

Отже, автоматизація обліку на «Л.К.О. №4» ТОВ «Л.К.О.» дає можливість отримувати вчасно детальну інформацію стосовно стану розрахунків з покупцями та замовниками за необхідний період, вживати усі належні заходи щодо її управління.

6. Методика контролю розрахунків з покупцями і замовниками

Аналітична робота на підприємстві розпочинається із планування. Відокремлюють план аналітичної роботи, а також план конкретного аналізу.

Кожного року із розбивкою по кварталам складають план аналітичної роботи, в якому передбачаються зміст, методи та періодичність проведення аналізу, вказують розділи господарської діяльності і об'єкти, котрі включаються у план періодичного контролю, час проведення, відповідальні особи, технічні засоби, котрі потрібні задля аналізу та, відповідно, терміни і порядок оброблення результатів.

На Філії «Л.К.О. №4» ТОВ «Л.К.О.» економічний аналіз розбивають на кілька етапів.

На першому етапі визначають чітке обмеження мети та завдання роботи. До втрати аналізом конкретності, цілеспрямованості та його виконання, затягнутого в часі може привести недостатня кількість уваги до даного етапу.

Наступний етап характеризується старанним опрацюванням програми дій, робочого плану, визначенням кола учасників, розподілом обов'язків між ними, постановкою конкретних завдань, котрі виникають із загальної мети, визначенням джерел інформації, розробкою макетів аналітичних таблиць, форм, методичних вказівок стосовно їх заповнення та способів графічного оформлення результатів аналізу.

Відповідно, на третьому етапі збирається інформація (із залученням статистичної звітності, даних синтетичного і аналітичного обліку, планової документації, результатів спеціальних спостережень); перевіряється її достовірність, кількість інформації, котра була охоплена, необхідно цілком підпорядкувати меті та завданням аналізу; об'єм її повинен бути необхідним та достатнім. Потрібно врахувати, що збирання інформації це трудомісткий процес, відповідно, добування лишньої інформації, котра не відповідає завданням, робить працю дорожчою, відтягує терміни її виконання. В ході накопичення даних необхідно звернути увагу на їхню точність та повноту.

На четвертому етапі здійснюється аналітична обробка інформації за допомогою спеціальних методів та прийомів; забезпечення порівнянності даних; аналізуються причини динамічних змін та відхилень від плану; з'ясовуються причини негативних явищ (у випадку, коли вони були виявлені) у роботі; відбувається кількісне вимірювання впливу факторів; встановлюється потенціальне невикористання можливостей стосовно поліпшення роботи установи. Також визначається коло факторів, котрі впливають на досліджувані показники; групують їх, виділяючи фактори, котрі залежать і котрі не залежать від організації. Особлива увага приділяється вивченню механізму дії факторів, котрі безпосередньо залежать від організації.

Згідно п'ятого етапу відбуваються визначення та зведення підрахунку резервів виробництва, розробляються пропозиції, економічно обгрунтовані рекомендації, що стосуються реалізації даних резервів та визначення їхнього впливу на показники роботи установи. Даний етап є найвідповідальнішим. Саме за пропозиціями, результативністю їх впровадження робиться висновок про глибину аналізу, кваліфікацію спеціалістів, котрі брали участь у його проведенні.

Узагальнюються результати економічного аналізу оформленням у вигляді аналітичної записки або ж звіту. Структура записки може мати наступну структуру: на початку характеризуються загальні показники, далі часткові, починаючи від позитивних рівнів і закінчуючи змінами до негативних; характеристика і розмір впливу факторів, також розраховуються резерви, причини позитивних і, відповідно, негативних перемін, резерви виробництва та шляхи їх мобілізації.

Після підготовки та видачі наказів і розпоряджень реалізуються результати аналізу, в котрих міститься назва заходу, строки початку та закінчення їх здійснення, визначається необхідні матеріальні та грошові ресурси, вказуються виконавці, відповідальні та контролюючі службові особи чи підрозділи організації.

Метою обліку, аналізу та контролю фінансово-господарської діяльності вважається є створення інформаційної системи управління та забезпечення на даній основі інформаційних потреб управління установою.

Мета контрольного процесу конкретизується в залежності від функціональної спрямованості його складових.

Внаслідок розвитку засобів зв'язку необхідність певного фізичного місця зустрічей для взаємодії продавців та покупців стає несуттєвою. Сьогодні учасники товарно-грошових відносин одержують можливість проводити переговори й здійснювати операції з купівлі-продажу дистанційно. Зниження витрат пов'язаних з поширенням інформації

(можливості чи бажання здійснити операцію купівлі-продажу) забезпечило значне розширення кола потенційних покупців та продавців.

Іншим аспектом виступає розширення об'єкту купівлі-продажу. Яким може виступати будь-який результат діяльності підприємства, на який існує попит: матеріальні продукти праці (засоби виробництва, предмети споживання, послуги, житло тощо); інтелектуальні продукти праці (інформація, наукові ідеї); цінні папери (акції, облігації); валюта, позичкові капітали та ін. Це ставить нові завдання перед розподілом непрямих витрат: формування собівартості товару, що попередньо не передбачався до продажу, зокрема інформація. Як наслідок, у процесі еволюції ринок зазнав істотних кількісно-якісних змін, однак економічний зміст основних його суб'єктів зазнав менш кардинальних змін.

Учасники (суб'єкти) ринкових відносин, як правило, асоціюються з покупцями й продавцями, які протистоять один одному. Таке уявлення про суб'єкти ринку не випадкове та породжене загальним обмеженням розуміння ринку. В будь-яку епоху існування ринку завжди виділялися його головні діючі особи - продавець (виробник або посередник) і покупець, між якими відбувалися операції купівлі-продажу товарів і послуг.

Для цілей бухгалтерського обліку, доцільним виступає розгляд понять «покупець» та «замовник» із урахуванням відмінностей у документуванні:

- покупець - фізична або ж юридична особа, котра придбає товари на основі попередньо підписаного договору.

- замовник - фізична або ж юридична особа, котра придбає товари на основі попередньо укладеного замовлення.

В жорстких конкурентних умовах підприємства повинні чітко розрізняти роль покупців та замовників у їх діяльності. Таке розмежування дозволить отримати необхідну інформацію для прийняття ефективних рішень щодо доцільності врахування індивідуальних потреб кожного контрагента.

Головними завданнями фінансового контролю, котрі постають у системі управління установою є:

- встановлення фактичного стану об'єкта дослідження на конкретний момент;
- оцінка потенціалу організації, її фінансового стану, фінансових ризиків із метою встановлення ознак потенційного банкрутства та заподіяння чинникам, стосовно цього призводять;
- перевірка відповідності складу та структури джерел фінансування стратегічним напрямом розвитку установи, обсягам, а також її видам діяльності;
- контроль операцій, що спрямовані на формування, розміщення і використання фінансових ресурсів;
- моніторинг даних фінансової стійкості, платоспроможності та рентабельності установи із метою мінімізації фінансових ризиків, а також запобігання банкрутству;
- забезпечення виконання управлінських рішень стосовно формування, розміщення та використання капіталу, вчасне усунення відхилень під час виконання даних рішень, заподіяння кризовим ситуаціям та банкрутству установи.

Під внутрішнім контролем розуміється комплекс бухгалтерського, а також управлінського контролю, котрий забезпечує відповідність прийнятих в установі рішень, з їх реалізацією у практичній діяльності.

У найзагальнішому вигляді об'єкти контролю включають в себе ресурси, господарські процеси та їх результати. Але при цьому, під об'єктом контролю розуміється все те, на що була направлена контрольна діяльність суб'єкта контролю. Відповідно до цього, об'єктами внутрішньогосподарського контролю є дії чи події, господарські операції, або ж діяльність центрів відповідальності.

До головних завдань внутрішньогосподарського контролю належать:

- надання інформації щодо процесів, котрі відбуваються;
- надання допомоги в прийнятті найбільш доречних управлінських рішень;

- оцінка вірності прийнятих рішень, вчасності та результативності їх виконання;
- вчасне виявлення і, відповідно, усунення умов та факторів, котрі заважають ефективному веденню виробництва;
- виправлення діяльності, суб'єкта господарювання та його структурних підрозділів.

Найбільш точно завдання внутрішньогосподарського контролю виявляються при здійсненні контролю за:

- організацією пропускнуго режиму на установі стосовно дотримання режиму увезення, винесення і вивезення матеріальних активів та готової продукції;
- вчасним та повним оприбуткуванням запасів у той же день, тобто у день їх надходження;
- оформленням документів на їх оприбуткування в присутності осіб, котрі доставили вантаж;
- складанням комерційних актів та інших документів у тих випадках, коли була виявлена невідповідність інформації супровідних документів та фактичної наявності, ще стану запасів, на котрі виписані супровідні документи, стосовно пошкодження упаковки або своєчасне виставлення претензій та позовів до постачальників;
- відвантаженням виробничих запасів підрозділам або ж іншим господарським одиницям; повнотою повернення запасів.

Цивільним кодексом України визначено, що:

- за договором купівлі-продажу одна сторона передає або ж зобов'язується передати товар у власність іншій стороні (покупцеві), а покупець приймає або ж повинен прийняти товар і, відповідно, оплатити за нього певну грошову суму;
- за договором підряду одна сторона повинна виконати певну роботу за завданням другої сторони (замовника), а замовник повинен прийняти та оплатити надану роботу.

Якісна система контролю стосовно здійснення та ведення бухгалтерського обліку є гарантією надання вірної, точної інформації для користувачів.

Постійно виникає потреба у додатковому вивченні теоретичних та практичних проблемних питань, котрі пов'язані із управлінням розрахунків із покупцями, як умови якісного формування результатів господарської діяльності (рис. 5) для користувачів інформаційних ресурсів.

Аналіз розрахунків із покупцями та замовниками проводиться у різних відрізках часу та із різним ступенем деталізації та аналізом показників. Тому можна проводити підсумковий, оперативний та попередній аналіз.

Сукупністю методів для проведення аналізу є способи вивчення впливу розрахунків установи на його фінансовий стан шляхом виявлення та визначення взаємозв'язків показників, котрі вивчаються та розкладання їх на складові частини.

Між Філією «Л.К.О. №4» та іншими установами постійно укладаються угоди стосовно реалізації продукції. За усі реалізовані активи необхідно оплачувати грошові кошти та, відповідно, отримувати платежі за відвантажену продукцію або ж надані послуги.

Розрахунки, котрі виникають між Філією «Л.К.О. №4» та іншими установами відбуваються за допомогою грошей. Відповідно, грошові розрахунки є важливим фактором забезпечення кругообігу засобів, а їх вчасне завершення слугує наступною умовою постійного процесу виробництва.

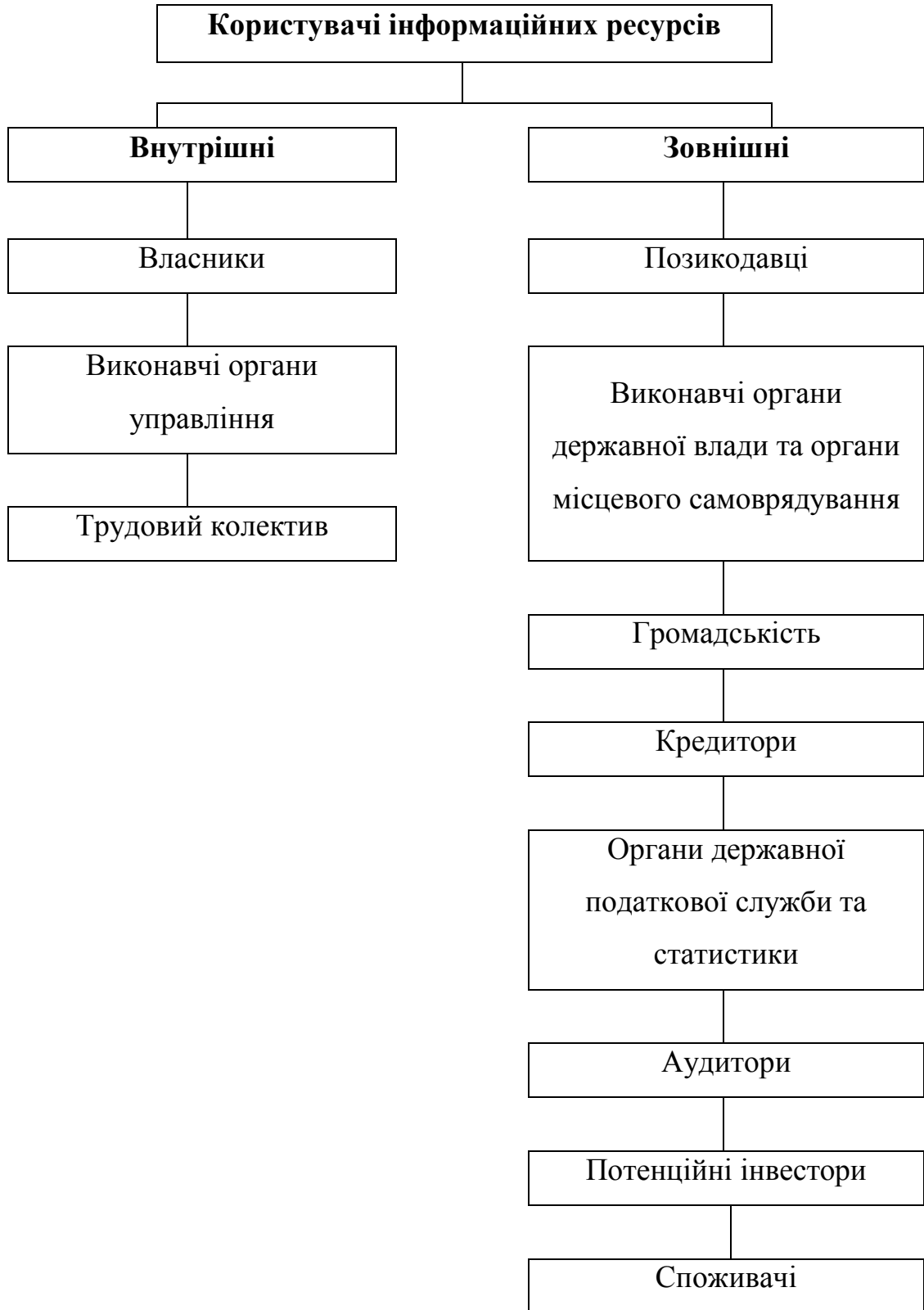


Рис. 5. Користувачі інформаційних ресурсів дебіторської заборгованості

Із метою проведення контролю розрахункових операцій потрібно застосовувати різні методи перевірки. Окрім цього, слід проводити суцільні або ж вибіркові інвентаризації розрахунків.

В незалежності від методу перевірки, працівнику, котрий здійснює контроль потрібно встановити наступне:

- фактичність заборгованості;
- причини та строки виникнення заборгованості;
- правильність введення у бухгалтерському балансі залишків;
- фактичність повернення та обґрунтованість списання заборгованості;
- борги заборгованості, із котрих минув термін позовної давності;
- точність відображення заборгованості на рахунках обліку і у фінансовій звітності установи;
- присутність актів звірки розрахунків або ж гарантійних листів, в котрих боржник визнає свою заборгованість та дотримання термінів позовної давності.

Перед тим, як починати здійснювати контроль розрахункових операцій, потрібно установити його основні завдання, до котрих відносять:

1. Оцінка стану розрахунково-платіжної дисципліни по усіх видах розрахунків з кредиторами установи;
2. Встановлення присутності фактів порушень чинних нормативно-правових актів стосовно правомірності, доцільності та обґрунтованості управлінських рішень під час виконання розрахункових операцій;
3. Розробка заходів із реалізації результатів контролю стосовно попередження зловживань та порушень під час здійснення розрахункових операцій.

Основними напрямками контролю є перевірка:

- точності даних бухгалтерського обліку операцій з зобов'язаннями;
- присутності, точності оформлення та дотримання умов договорів або ж інших документів, котрі визначають права і обов'язки сторін із відвантаження матеріальних запасів;

- дотримання чинних нормативних актів у частині відшкодування витрат стосовно службових відряджень у межах України;
- дотримання чинного законодавства, правомірності, доцільності, а також обґрунтованості управлінських рішень належних посадових осіб під час здійснення розрахункових операцій із клієнтами.

До головних джерел інформації стосовно контролю операцій із покупцями та замовниками Філії «Л.К.О. №4» ТОВ «Л.К.О.» належать:

- первинні документи (виписка банку, касовий ордер, рахунок-фактура, товарно-транспортна накладна);
- облікові реєстри (журнал №1, 2, 9, а також Головна книга);
- форми звітності;
- інформація інвентаризації, акт звірки розрахунків.

Аналітичною обробкою даних називається окрема ланка із перетворення їх на інформацію аналізу, котра є основою для вивчення інформації, отримання висновків та розроблення пропозицій, котрі і будуть застосовані задля обґрунтування та, відповідно, прийняття управлінських рішень.

Головним об'єктом (рис. 6) є розрахунки з покупцями та замовниками.

Для організації проведення аналізу розрахунків із покупцями та замовниками, а також використання його інформації стосовно управління виділяють ряд взаємопов'язаних етапів:

1. Підготовка та доопрацювання вихідних даних задля одержання аналітичної інформації;
2. Вивчення та ознайомлення із аналітичною інформацією:
 - оцінка стану та досягнення результатів діяльності установи;
 - складання висновку та пропозицій;
3. Розробка заходів та приймання управлінських рішень згідно результатів аналізу.

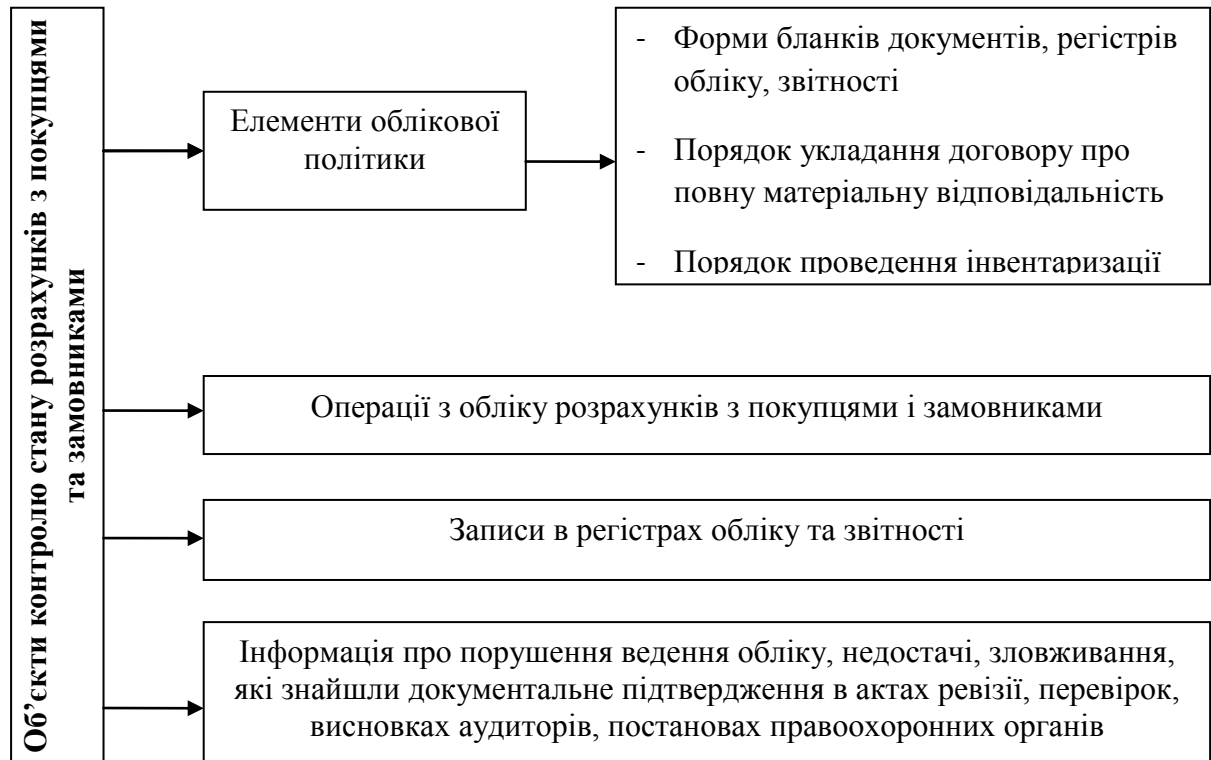


Рис. 6. Об'єкти контролю стану розрахунків з покупцями і замовниками

Аналіз розрахунків із покупцями та замовниками є однією із найважливіших складових аналізу фінансового стану Філії «Л.К.О. №4» ТОВ «Л.К.О.».

Найбільше уваги у процесі аналізу дебіторської заборгованості потрібно приділяти статті «Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги», котра має найбільшу питому вагу у загальній сумі дебіторської заборгованості.

Методикою аналізу показників оборотності дебіторської заборгованості є: інформація за звітний період, котра порівнюється із даними минулого року (чи інший звітний період), знаходять зміни та вивчають причини відповідних змін, їх якісну характеристику. Відповідно, деякі минулорічні показники (оборотність дебіторської заборгованості, чи відношення середньої величини заборгованості щодо виручки від

відвантаження) переносяться із розрахунку, що був складений за підсумками минулого року або ж іншого періоду.

Порівнюючи показники дебіторської заборгованості, можна зробити висновок стосовно поліпшення або ж погіршення стану розрахунків із покупцями минулого року. У випадку, коли у організації виросла сумнівна заборгованість, та загальна частка заборгованості у загальному обсязі оборотних коштів, тоді можна зробити висновок, що знизилась ліквідність поточних активів у цілому, а звідси, і погіршився фінансовий стан установи. Головним у процесі аналізу дебіторської заборгованості вважається контроль за співвідношенням дебіторської та кредиторської заборгованості.

Фінансовій стійкості установи завжди загрожує перевищення дебіторської заборгованості, тому виникає потреба залучення додаткових джерел фінансування.

Організація, а також методика аналізу і, відповідно, аудиту має потребу у постійному удосконаленні.

Попередній, поточний і наступний внутрішній контроль операцій із покупцями є корисним за умови, коли будуть застосовуватись методичні прийоми: документальний (арифметична, формальна, логічна, економічна, зустрічна, аналітична перевірки, взаємний контроль, перевірка фінансової звітності) і фактичний (обстеження, контроль майна у натурі, інвентаризації розрахунків із учасниками).

Внаслідок проведення внутрішнього контролю може бути встановлено наступний ряд порушень:

а) порушення, що пов'язані із неправильним веденням обліку:

- залишок за дебетом рахунку 36 «Розрахунки з покупцями та замовниками» не відповідає поданому в установчих документах;

- не відображення фактично здійснених операцій;

- не дотримання вимог нормативних документів;

б) порушення, що пов'язані із неправильним оформленням та взагалі відсутністю документів:

- застосування прострочених документів і відсутність оформлених документів;
 - необгрунтоване виправлення записів у документах;
 - відсутність оригіналів чи ж завірених, згідно до законодавства, документів;
 - наявність фіктивних документів;
- в) порушення, котрі пов'язані із розрахунками:
- невірне обчислення податку на прибуток;
 - несплата дивідендів за привілейованими акціями;
 - невірне нарахування дивідендів;
 - порушення нормативних документів;
- г) порушення, котрі пов'язані із укладанням колективного договору чи оформленням змін або ж доповнень до нього і його виконанням.

7. Шляхи удосконалення обліку та контролю розрахунків з покупцями і замовниками

Головним із ключових завдань у вирішенні проблем, котрі виникають під час поточного управління Філії «Л.К.О. №4» ТОВ «Л.К.О.» із позиції оптимального співвідношення між ліквідністю та прибутковістю є вдосконалення організації обліку розрахунків із покупцями та із замовниками на установі.

Безнадійна заборгованість в Україні займає дуже важливе місце в складі всієї заборгованості на сьогоднішній день.

Проблемою підприємства є не лише те, що борги не повертаються, а і те, що досить важко оцінити суму ймовірної безнадійної заборгованості, розрахувати резерв для її списання і, тим більше, списати її у бухгалтерському обліку. Огляд численних публікацій стосовно питань безнадійної дебіторської заборгованості в економічній літературі, наукових

статтях та спеціальних виданнях дає можливість стверджувати, що дане питання актуальне, це підтверджується результатами фінансового аналізу установи.

Відповідно до цього, прострочена, а також безнадійна дебіторська заборгованість породжує проблеми, котрі пов'язані із станом платоспроможності, та із організацією обліку.

У зв'язку із цим особливу увагу слід приділяти порядку списання простроченої дебіторської заборгованості, тому що існує прямий взаємозв'язок між списанням такої заборгованості та, відповідно, формуванням оподаткованої бази податком на прибуток. Чітке та вчасне списання дебіторської заборгованості відіграє дуже велику роль при формуванні фінансових результатів діяльності організації.

Підприємствам-кредиторам, задля уникнення втрат від оподаткування, потрібно створювати резерв сумнівних боргів.

Рішення стосовно створення резерву сумнівних боргів готується комісією філії за участю керівників юридичної, бухгалтерської, збутової служб, затверджуючись виконавчим директором філії. При рішенні про створення резерву сумнівних боргів комісія відображає наступні дані: дату та причину виникнення заборгованості, термін її погашення (застав, договору страхування), дата подання позовної заяви до суду про стягнення заборгованості із покупця, номер і дата платіжної довіреності про перерахування мита.

Резерви сумнівних боргів дозволяється створювати лише за результатами інвентаризації дебіторської заборгованості у кінці року, у той час коли сумнівні борги з'являються у ході торгових операцій протягом року. Існують наукові думки, згідно яких потрібно нараховувати резерв протягом усього облікового періоду. На мою думку, розрахувати резерв сумнівних боргів доцільно конкретною перед складанням звітності, а застосовуватися він буде на протязі звітного року при потребі або ж безпосередньо перед складанням звітності.

Резерв формується на базі експертних оцінок фінансового менеджменту філії .

Списання боргу на збиток унаслідок неплатоспроможності боржника не є анулюванням заборгованості. Дана заборгованість далі повинна відображатися на позабалансових рахунках із метою контролю за можливістю стягнення у випадку зміни майнового стану боржника. Строк, на котрий заборгованість повинна обліковуватись на позабалансовому рахунку, визначають в три, або в п'ять років із моменту списання. Вказаний термін обирається установою самостійно, але не менше, ніж три роки із моменту списання заборгованості із балансу.

Задля того, щоб була списана безнадійна заборгованість, потрібно правильно та чітко документально оформити конкретну операцію. Дебіторська заборгованість, по котрій закінчився термін позовної давності, списується лише за рішенням виконавчого директора філії .

На сьогоднішній день законодавством не передбачена конкретна форма даного рішення. При застосуванні довільної форми обов'язкові наступні реквізити на Філії «Л.К.О. №4» ТОВ «Л.К.О.»:

- повна назва установи-дебітора із вказаним його ідентифікаційним та індивідуальним податковим кодом, дати та причини виникнення заборгованості;
- повний перелік первинних документів, котрий підтверджують відповідний факт;
- дата прийняття даного рішення із обов'язковим вказанням того, що та заборгованість повинна обліковуватись не менше, ніж три роки поза балансом (а можливо і більше) з часу тоого списання задля нагляду за можливістю її справляння у випадку зміни майнового стану дебітора;
- підписи виконавчого директора та головного бухгалтера;
- печатка філії.

Бухгалтерський облік та звітність є головними та важливими інструментами управління, а також є діловою мовою бізнесу. Базуючись на

даних бухгалтерського обліку як системі документального оформлення господарських процесів, вони показують і дають можливість оцінювати результати діяльності, прогнозуючи напрями підвищення ефективності та потрібні управлінські рішення.

Лише після аналізу дебіторської заборгованості на Філії «Л.К.О. №4» складається розрахунковий баланс, в активі котрого відображається дебіторська заборгованість, а в пасиві - кредиторська. Дебетове сальдо при цьому свідчатиме про те, котра частина оборотних засобів філії вилучена із обігу та знаходиться у обігу його кредиторів, кредиторів ж - про позабалансове залучення філією в господарський обіг засобів інших підприємств.

Для одержання інформації щодо дебіторської заборгованості на філії потрібно скласти звіт про дебіторську заборгованість. Даний звіт можна деталізувати за такими ознаками: за видом продукції, котра реалізується; за покупцями; за дебіторською заборгованістю у вигляді грошових коштів; за простроченою дебіторською заборгованістю у вигляді грошових коштів або ж бартеру.

Отож, зі звіту про дебіторську заборгованість можуть бути одержана інформація про стан розрахунків із кожним покупцем окремо на звітну дату: на скільки активно використовуються відстрочки та розстрочки платежу, котра величина простроченої заборгованості та чи змінилась платоспроможність деяких покупців, наскільки чітко виконуються умови укладених договорів сторонами.

Облікова політика для цілей бухгалтерського обліку та цілей оподаткування Філії «Л.К.О. №4» ТОВ «Л.К.О.» представлена лише у загальних рисах. У ній немає конкретизації системи документообігу, порядку відображення різних операцій, ведення обліку даних операцій та відображення їх відповідно у первинних документах, відповідно до цього філії необхідно прописати усі пункти ведення бухгалтерського обліку.

Стосовно розрахунків із покупцями та з замовниками у обліковій політиці необхідно закріпити та детально розписати наступні моменти:

1. Види первинних документів, котрі використовуються під час розрахунку із покупцями та із замовниками, порядок їх заповнення та прийняття до обліку, процес документообігу за даними розрахунками;
2. Порядок та момент нарахування дебіторської заборгованості і її погашення;
3. Головні проведення, котрі використовуються для відображення розрахунків із покупцями та замовниками;
4. Проведення інвентаризації дебіторської заборгованості;
5. Порядок визнання дебіторської заборгованості простроченої та її списання;
6. Процес погашення покупцями простроченої дебіторської заборгованості та відображення в обліку цієї операції.

Розрахунки із покупцями та з замовниками Філія «Л.К.О. №4» веде в основному за допомогою платіжних доручень. Але дана форма розрахунку не дає філії ніякої гарантії, що клієнт оплатить відвантажену продукцію. Так як Філія «Л.К.О. №4» ТОВ «Л.К.О.» здійснює також разові розрахунки із покупцями, то більш вигідно проводити розрахунки в акредитивній формі. Суть акредитива полягає у тому, що банк покупця дає доручення банку постачальника оплатити виконані постачальником, в даному випадку Філії «Л.К.О. №4», роботи на умовах, що передбачені в акредитивній заяві отримувача. Суму акредитива банк покупця депонує на окремому рахунку задля подальшого покриття виплат постачальнику за повідомленням обслуговуючого його банку. Якщо ж у покупця недостатньо коштів на розрахунковому рахунку, то акредитив може виставлятися і за рахунок позики банку. Відповідно до цього, Філія «Л.К.О. №4» ТОВ «Л.К.О.» завжди матиме гарантію, що оплата наданих послуг буде виконана.

Значно зростаючий розвиток науки та техніки дає можливість механізувати, а також автоматизувати обробку інформації. Задля цього і було

створено спеціальні обчислювальні центри. Проте обробка на них облікової інформації має ряд значних недоліків. Дані недоліки усуваються шляхом децентралізації обробки бухгалтерської інформації та створенні автоматизованих робочих місць бухгалтера за допомогою персональних комп'ютерів (ПК).

Автоматизованим робочим місцем називається професійно орієнтований комплекс технічних, інформаційних та програмних засобів, що призначені задля автоматизації функцій спеціаліста, які виконуються на його робочому місці.

Стратегічний напрям розвитку обліку на найближчий час полягає у теоретичній розробці та наступному поетапному введенні концептуальних основ управлінського обліку. Економічна ситуація на установах України вимагає від суб'єктів господарської діяльності вчасного прийняття ефективних управлінських рішень. Не можливо виконати це без точної, належним чином обробленої та підготовленої для управління інформації про фінансово-господарську діяльність установи. Інструментом задля отримання такої інформації виступає система бухгалтерського обліку.

Саме облік надає керівництву Філії «Л.К.О. №4» ТОВ «Л.К.О.» оперативну, достовірну інформацію. Ефективне досягнення даної мети можливе лише при комп'ютеризації бухгалтерського обліку на філії.

ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ

Отримані результати свідчать про досягнення визначеної мети і виконання завдань дослідження та дають змогу сформулювати наступні висновки.

Об'єктом дослідження було обрано Філію «Логістична Компанія Оболонь №4» ТОВ «Логістична Компанія Оболонь».

Дослідження теоретичних аспектів організації обліку розрахунків із покупцями та замовниками дає можливість зробити висновки, що вони відбуваються у готівковій, та у безготівковій формі. Організація обліку розрахунків із покупцями та замовниками повинна забезпечити:

- вчасну перевірку розрахунків із покупцями та замовниками;
- попередження прострочки дебіторської заборгованості.

Філія «Л.К.О. №4» ТОВ «Л.К.О.» веде бухгалтерський облік, складає статистичну та фінансову звітність у порядку, встановленому державою, несе відповідальність за її достовірність і своєчасність надання звітних даних. Бухгалтерський і управлінський облік на підприємстві ведеться згідно Закону України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні».

Фінансово-господарська діяльність Філії «Л.К.О. №4» ТОВ «Л.К.О.» здійснюється з урахуванням вимог діючого законодавства.

Дебітори - це юридичні та фізичні особи, котрі внаслідок минулих подій заборгували для підприємства певні кошти, їхніх еквівалентів чи інших активів.

Під дебіторською заборгованістю розуміється сума заборгованості дебіторів організації на певну дату.

Причиною появи заборгованості є те, що одночасно зустрічні зобов'язання за договором виконуються рідко. Практика показує, що спочатку свої зобов'язання здійснює одна зі сторін, у наслідку чого вона отримує право наполягати на компенсації за заборгованістю, а з іншої сторони - обов'язок оплатити заборгованість. Відповідно до цього у першій

сторони з'являється зобов'язання перед кредитором погасити дану заборгованість, котра називається кредиторською заборгованістю.

Господарські зв'язки - це необхідна умова діяльності філії, адже вони забезпечують безперервну поставку товарів (надання послуг). Оформлюються та закріплюються господарські зв'язки контрактом, згідно із яким одна організація виступає постачальником, тобто виконавцем робіт, а інше, відповідно, - покупцем, а отже і платником.

Чітка організація розрахунків постачальників із покупцями відповідно впливає на пришвидшення обертання оборотних активів та вчасне надходження грошових коштів, отриманих від реалізації.

Особливо важливим є правильне ведення документації розрахунків: правильно і вчасно складати первинні документи, договори, всі їх реквізити, у встановлені строки передавати усі документи в бухгалтерію, контролювати усі розрахунки, оплату за продукцію та погашення дебіторської заборгованості.

Система бухгалтерського обліку та внутрішньогосподарського аудиту Філії «Л.К.О. №4» ТОВ «Л.К.О.» надають необхідну інформацію задля управління філією. Після проведення аналізу, можна сказати, що стан Філії «Л.К.О. №4» ТОВ «Л.К.О.» є нормальним. Кожен працівник здійснює конкретно свої обов'язки відповідно до посадової інструкції, плінність кадрів не висока, точність облікової інформації перевіряється відразу після складання первинного документа або ж перед складанням звітності. Дані аналітичного та синтетичного обліку звіряються щоквартально.

Управління операціями із грошовими коштами та розрахунками із як складовою фінансово-господарської діяльності суб'єкта підприємництва ґрунтується на побудові інформаційної системи обліку, аналізу та контролю розрахункових операцій, основою котрої є підсистема бухгалтерського обліку.

Формування системи обліку, аналізу та контролю розрахунків відбувається в межах загальної побудови облікового процесу, котрий

розглядається як технологічний процес, де в результаті перетворення первинної облікової інформації формується вихідна продукція у вигляді відповідних показників стосовно наявності грошових коштів, та відповідно стану дебіторської та кредиторської заборгованості, які, власне, і є основою інформаційного забезпечення управління розрахунками.

Отже, узагальнюючи результати щодо проведеного дослідження можна зробити наступні пропозиції по вдосконаленню ведення бухгалтерського обліку, аналізу та аудиту розрахунків із покупцями та замовниками на Філії «Л.К.О. №4» ТОВ «Л.К.О.»:

1. Регламентувати та вдосконалити систему управлінського обліку на філії, в тому числі це стосується запровадження розроблених ними таких документів управлінського обліку як платіжний календар, аркуші-розшифровки стосовно відповідних рахунків з датами погашення дебіторської заборгованості та, у випадку наявності, строків прострочення;

2. За результатами проведеного аналізу розрахунків із покупцями та замовниками, можна зробити висновки, що Філія «Л.К.О. №4» ТОВ «Л.К.О.» здійснює контроль завчасністю розрахунків із покупцями та замовниками, разом із тим потрібно надалі продовжувати проводити аналіз даних розрахунків із метою недопущення невчасності погашення дебіторської заборгованості;

3. Розрахунок прогнозного розміру резерву сумнівних боргів; забезпечення використання на філії сучасних форм рефінансування заборгованості; побудова ефективної системи контролю за рухом та вчасним погашенням дебіторської заборгованості; моніторинг заборгованості; формування процедури вчасного погашення дебіторської заборгованості дасть можливість зменшити у майбутньому дебіторську заборгованість;

4. Для покращення розрахункової системи обліку та скорочення дебіторської заборгованості доцільно провести деякі зміни, котрі б сприяли вдосконаленню обліку розрахунків:

1) необхідно стежити за співвідношеннями дебіторської та кредиторської заборгованості: при більшому переважанні дебіторської заборгованості створюється загроза фінансової стійкості філії та є необхідним залучення додаткових засобів; перевищення кредиторської заборгованості над дебіторською може призвести до неплатоспроможності підприємства;

2) краще та якісніше проводити аналіз складу, а також структури дебіторської заборгованості за конкретними покупцями, а також щодо термінів утворення заборгованості або ж термінів їх погашення у майбутньому, яке дасть можливість вчасно виявляти прострочену заборгованість та вживати заходи щодо її стягнення. Інформація про терміни виникнення заборгованості має бути регулярною та оперативною, її доцільно зосереджувати в окремому документі, наприклад: реєстр прострочених рахунків дебіторів. Складати відповідний реєстр можна у вигляді матриці, тобто по рядках вказуються суб'єкти заборгованості, по стовпцях вказуються суб'єкти заборгованості, по стовпцях - строки утворення;

3) контролювати оборотність дебіторської заборгованості, а також стан розрахунків щодо простроченої заборгованості, так як в умовах інфляції будь-яка відстрочка платежу призводить до того, що організація втрачає частину вартості поставленої продукції;

5. Доцільно було б на високому рівні організувати роботу із договорами, розробити систему вигідних умов для постійних покупців.

6. Головною умовою вдосконалення у подальшому облікової роботи є розробка спеціальних програм із автоматизації та обробки бухгалтерських даних. Автоматизація обліку та аудиту розрахунків із покупцями та замовниками значно скоротить витрати робочого часу, підвищить оперативність та точність одержання інформації щодо стану розрахунків та дебіторської заборгованості, та дозволить приймати більш аналітично обґрунтовані управлінські рішення.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Булкат Г. Оцінка дебіторської заборгованості пр факторингових операціях /Г.Булкат// Економіка. – 2010.- №1(101). – С.11-16.
2. Бутинець Ф.Ф. Бухгалтерський облік: облікова політика і план рахунків, стандарти і кореспонденція рахунків, звітність [Текст] : навчальний посібник для студентів вузів. / проф. Ф.Ф. Бутинець, доц. Н.М. Малюга. – Житомир : ЖІТІ, 2013. –480 с.
3. Буфатіна, І. Облік дебіторської заборгованості [Текст] / І. Буфатіна // Все про бухгалтерський облік. – 2010. – № 52. – С. 41-45.
4. Горбачова, О. М. Облік і аналіз дебіторської заборгованості: проблеми та шляхи їх вирішення [Текст] / О. М. Горбачова, Л. В. Лахай // Торгівля і ринок. – 2010. – № 30. – Т.2. – С. 392-399.
5. Гончарук Я.А. Аудит: навч. посіб. для вищ. навч. закл. / Я.А. Гончарук, В.С. Рудницький – Львів: Оріяна-Нова, 2014. –290 с.
6. Гуцаленко, Л. В. Контроль дебіторської заборгованості: організація і методика здійснення [Електронний ресурс] / Л. В. Гуцаленко, І. С. Слободянюк // Економічні науки. – Серія «Облік і фінанси». – Випуск 8 (29). – Ч. 2. – 2011. – Режим доступу : http://www.nbu.gov.ua/portal/soc_gum/en_oif/2011_8_2/35.pdf. – Національна бібліотека ім. Вернадського.
7. Добровольська, О.В. Сучасна система організації контролю за дебіторською заборгованістю підприємств [Текст] / О. В. Добровольська // Вісник Запорізького національного університету. –2010. – № 1. –С. 5-11.
8. Дрей, В. В. Обґрунтування критерію вибору джерел аудиторських доказів для процедур підтвердження достовірності обліку дебіторської заборгованості на підприємстві [Текст] / В. В. Дрей, А. В. Сатановська // Економічний простір. – 2012. – 959 . – С. 156-165.
9. Єрохін, К. Формування і відображення резерву сумнівних боргів у бухгалтерському обліку [Електронний ресурс]. – Режим доступу :

http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/DG090615.html. – Правова система «Ліга-Закон».

10. Жолобчук, Т. Як визначити сумнівний борг [Текст] / Т. Жолобчук // Дебет-Кредит. – 2009. – № 28. – С. 27-29.

11. Зубрицька, І. Резерв сумнівних боргів – як його показати у балансі [Текст] / І. Зубрицька // Дебет-Кредит. – 2010. – № 4. – С. 22-27.

12. Іванова, Н. А. Організація і методика аудиту [Текст] / Н. А. Іванова, О. В. Ролінський. – К. : Центр учбової літератури. – 2008. – 216 с.

13. Ільяшенко, Н. С. Значення класифікації в управлінні дебіторською заборгованістю на підприємстві [Електронний ресурс] / Н. С. Ільяшенко // Економічний простір. – 2009. – № 27. – Режим доступу : http://www.nbu.gov.ua/portal/Soc_Gum/Ekpr/2009_27/Stati/27PDF.pdf. –

Національна бібліотека ім. Вернадського.

14. Кияшко О. М. Необхідність облікового забезпечення управління дебіторською заборгованістю підприємства / О.М. Кияшко // Актуальні проблеми економіки. – 2009. – №3(93). – С. 190-196.

15. Лишиленко А.В. Бухгалтерський облік: посібник. / А.В. Лишиленко – К.: ЦУЛ, 2013. – 697 с.

16. Лишиленко О. В. Бухгалтерський фінансовий облік. навч. посіб. / О.В. Лишиленко – К. : Центр учбової літератури, 2014. – 528 с.

17. Міжнародні стандарти контролю якості, аудиту, огляду, іншого надання впевненості та супутніх послуг [Електронний ресурс]. – Видання 2011 р. – Режим доступу: http://apu.com.ua/files/temp/Ukr-block_T1-2010.pdf. – Офіційний сайт Аудиторської палати України.

18. Міжнародні стандарти фінансової звітності (МСФЗ) [Текст] : підручник; пер. з англ. / ред. С. Ф. Голов. – К. : Федерація професійних бухгалтерів і аудиторів України, 2005. – в 2 ч. – 1223 с. – ISBN 966-651-255-6.

19. Нашкерська Г. Особливості визнання та оцінки поточної дебіторської заборгованості за продукцію, роботи і послуги / Г. Нашкерська // Бухгалтерський облік і аудит. – 2009. – № 11. – С. 31-37.

20. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні [Електронний ресурс] : Закон України від 16.07.99 № 996-14. – Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi>. – Законодавство України.
21. Порядок ведення Єдиного реєстру податкових накладних затверджений Постановою Кабінету Міністрів України №1246 від 29 грудня 2010р. // Урядовий кур'єр – 2011 – № 5 2.
22. Порядок заповнення податкової накладної затверджений наказом Державної податкової адміністрації України №969 від 21.12.2010р. // Урядовий кур'єр – 2011 – № 5 3.
23. Сливка Я.В. Актуальні питання щодо обліку розрахунків з покупцями та замовниками: систематизація підходів/Я.В.Сливка // Вісник ЖДТУ. – 2010. – №2(52). – С.178-182.
24. Телін, С. В. Управління дебіторською заборгованістю в сучасних умовах господарювання [Текст] / С. В. Телін // Теоретичні і практичні аспекти економіки та інтелектуальної власності. – 2011. – № 3. – С. 102-107.
25. Фарйон, О. О. Дебіторська та кредиторська заборгованість: контроль та управління як запорука успішного розвитку [Текст] / О. О. Фарйон, М. Я. Яструбський // Науковий вісник НЛУ України. – 2011. – Вип. 21.4. – С. 276-282.
26. Шип, В. Ю. Дебіторська заборгованість: сутність та класифікація [Текст] / В. Ю. Шип // Науковий вісник Ужгородського університету ; Серія : Економіка. – 2010. – Спеціальний випуск 29 (частина 2). – С. 96-100.
27. Югас, Е. Ф. Економічна сутність договірних відносин підприємства та форми розрахунків з постачальниками і підрядниками [Електронний ресурс] / Е. Ф. Югас // Економічний університет. – 2011. – 17/2. – Режим доступу : http://www.nbu.gov.ua/portal/soc_gum/Evu/2011_17_2/Yugas.pdf. – Національна бібліотека ім. Вернадського.