

Міністерство освіти і науки України
ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ННІ – Прикладної економіки і менеджменту ім. Г.Е. Вейнштейна

Кафедра – Цифрових технологій фінансових операцій

Ступінь вищої освіти – перший (бакалавр)

Спеціальність – 071 «Облік і оподаткування»

Освітня програма – «Облік і аудит»



КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА БАКАЛАВРА

**на тему: «Облік і контроль розрахунків з покупцями та замовниками
у АТ «Ощадбанк» ТББВ №10015/0401 філії»**

ШИФР КРБ.ЦТФО.1.153-03.1.3

Здобувача _____ Коваржика Н.І.

Керівник _____ доц. Маркова Т.Д.

Кваліфікаційна робота допускається до захисту

Рішення кафедри від ”10“ червня 2024 р., протокол № 15.

Завідувач кафедри

цифрових технологій фінансових операцій _____ Галина ТКАЧУК

Одеса – 2024 рік

ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ННІ – Прикладної економіки і менеджменту ім. Г.Е. Вейнштейна

Кафедра – Цифрових технологій фінансових операцій

Ступінь вищої освіти – перший (бакалавр)

Спеціальність – 071 «Облік і оподаткування»

Освітня програма – «Облік і аудит»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Зав. кафедри
цифрових технологій фінансових операцій

«___» _____ 202_ р.

ЗАВДАННЯ

НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ ЗДОБУВАЧА

Коваржика Нікіти Івановича

1. Тема роботи *«Облік і контроль розрахунків з покупцями та замовниками у АТ «Ощадбанк» ТББВ №10015/0401 філії»*

Затверджена наказом ОНТУ від 04 квітня 2024 р. наказ № 153-03

2. Термін здачі здобувачем закінченої роботи *6 червня 2024 р.*

3. Вихідні дані роботи *Звітні дані про діяльність підприємства за 2022-2023р.р.*

4. Перелік питань, які потрібно розробити *Теоретичні основи обліку та контролю розрахунків з покупцями і замовниками. Організація бухгалтерського обліку в АТ «Ощадбанк» ТББВ №10015/0401 філії. Організація бухгалтерського обліку та контролю розрахунків з покупцями і замовниками на підприємстві. Висновки та пропозиції.*

5. Перелік графічного матеріалу (з точним зазначенням обов'язкових креслень)

6. Консультанти по роботі, із зазначенням розділів роботи, що стосуються їх

Розділ	Консультант	Підпис, дата	
		Завдання видав	Завдання прийняв

7. Дата видачі завдання **15 лютого 2024 р.**

Керівник _____ доц. Маркова Т.Д.

Завдання прийняв до виконання _____ Коваржик Н.І.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

Назва етапів кваліфікаційної роботи	Термін виконання етапів роботи	Примітка
1. <i>Розробка теоретичного розділу кваліфікаційної роботи</i>	15.02.24 - 15.03.24	
2. <i>Організаційно-економічна характеристика підприємства</i>	16.03.24 - 21.04.24	
3. <i>Організація контролю об'єкта дослідження на підприємстві</i>	22.04.24 - 25.05.24	
4. <i>Оформлення кваліфікаційної роботи</i>	26.05.24 - 06.06.24	

Здобувач-бакалавр _____ Коваржик Н.І.

Керівник роботи _____ доц. Маркова Т.Д.

Несу відповідальність за ідентичність електронного та друкованого варіантів кваліфікаційної роботи, даю згоду на обробку персональних даних та не заперечую проти розміщення кваліфікаційної роботи на офіційних web-ресурсах ОНТУ.

Підтверджую, що в кваліфікаційній роботі відсутні порушення норм академічної доброчесності.

Здобувач-бакалавр Коваржик Н.І. _____

АНОТАЦІЯ

кваліфікаційної роботи бакалавра на тему: **«Облік і контроль розрахунків з покупцями та замовниками у АТ «Ощадбанк» ТББВ №10015/0401 філії»**

У *першому розділі* кваліфікаційної роботи на основі вивчення законів та національних стандартів бухгалтерського обліку розкривається економічна сутність, класифікація розрахунків з покупцями і замовниками, первинний, аналітичний та синтетичний облік, а також нормативна база обліку та контролю розрахунків з покупцями і замовниками.

В *другому розділі* відображено інформацію про об'єкт дослідження – АТ «Ощадбанк» ТББВ №10015/0401 філії, наведені загальні фінансові показники АТ «Ощадбанк», а також загальна характеристика організації оперативного, статистичного, бухгалтерського обліку, елементів його облікової політики в банківській сфері.

Організація обліку і контролю на підприємстві відображено у *третьому розділі*. Саме в ньому характеризуються задачі, об'єкти та джерела контролю розрахунків з покупцями і замовниками на підприємстві, наведені методичні прийоми контролю розрахунків з покупцями і замовниками. Запропоновані напрямки вдосконалення обліку розрахунків з покупцями і замовниками на підприємстві.

Кваліфікаційна робота містить:

текстової частини – 81

таблиць – 17

рисунків – 18

додатки – 2

ЗМІСТ

ВСТУП	5
1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ З ПОКУПЦЯМИ І ЗАМОВНИКАМИ.....	8
1.1 Економічна сутність та класифікація розрахунків з покупцями і замовниками.....	8
1.2. Синтетичний та аналітичний облік розрахунків з покупцями і замовниками.....	17
1.3. Нормативна база обліку та контролю розрахунків з покупцями і замовниками	26
2. ОРГАНІЗАЦІЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ В АТ «ОЩАДБАНК» ТББВ №10015/0401 ФІЛІЇ.....	31
2.1. Організаційно-економічна характеристика АТ «Ощадбанк» ТББВ №10015/0401 філії.....	31
2.2. Загальна характеристика організації в АТ «Ощадбанк» ТББВ №10015/0401 філії оперативного, статистичного, бухгалтерського обліку, елементів його облікової політики.....	39
3. ОРГАНІЗАЦІЯ КОНТРОЛЮ РОЗРАХУНКІВ З ПОКУПЦЯМИ І ЗАМОВНИКАМИ	61
3.1. Задачі, об'єкти та джерела контролю розрахунків з покупцями і замовниками на підприємстві.....	61
3.2. Методичні прийоми контролю розрахунків з покупцями та замовниками на підприємстві.....	64
3.3. Шляхи вдосконалення організації обліку розрахунків з покупцями і замовниками на підприємстві.....	73
ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ	77
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	82
ДОДАТКИ.....	88

ВСТУП

Процес продажу товарів та розрахунків з покупцями за передані товарно-матеріальні цінності є одним з найбільш актуальних, оскільки розрахунки між підприємствами, організаціями та кінцевими споживачами є необхідною ланкою розширеного відтворення, від якої залежить не тільки кінцеві результати підприємств та організацій, їх фінансовий стан, а й економічне зростання країни в цілому та її фінансова стабільність на світовому ринку. Інтенсивний перехід підприємств та організацій на нові економічні відносини, викликає необхідність активніше використовувати бухгалтерський облік для удосконалення операційної діяльності.

Постійно зростаючі потреби ефективного управління розрахунками з покупцями вимагають відповідних змін в системі обліку, формах, видах розрахунків, методах управління та впливу на дебіторську заборгованість. Процеси автоматизації, розвиток Інтернет-технологій потребують адаптації та уточнення обліку розрахунків з покупцями до сучасних потреб. Перелічені фактори впливають на сферу обліку розрахунків з покупцями та ставлять питання систематизації існуючих поглядів з окресленої тематики та визначення перспективних напрямків досліджень обліку розрахунків з покупцями [11].

Досліджували проблематику питання організації обліку та контролю розрахунків з покупцями і замовниками вітчизняні вчені, зокрема: Жарнікова В.В., Дідоренко Т.В., Белова І.М., Гергель К.Ю., Бондаренко Н.М., Пархоменко В.М., Цегельник Н.І., Бутинець Ф.Ф., Ольшанська М.В., Безрукова Т.В., Крупка Я.Д., Задорожний З.В., Микитюк Н.Я., Добровольська О.В., Долінко Т.В., Варічева Р., Кюлафли М. та інших. Враховуючи їх здобутки, вважаємо за доцільне комплексно розглянути організацію обліку та контролю розрахунків з покупцями та замовниками, окреслити специфіку їх відображення на рахунках бухгалтерського обліку на різних етапах кругообігу капіталу.

Мета дослідження в кваліфікаційній роботі полягає в аналізі та систематизації економічної наукової та навчальної літератури стосовно питань органі-

зації обліку і контролю розрахунків з покупцями і замовниками на підприємстві, дослідженні економічних та бухгалтерських особливостей розрахункових операцій в АТ «Ощадбанк» ТББВ №10015/0401 філії та шляхи вдосконалення і оптимізації дебіторської заборгованості.

Досягнення поставленої мети обумовлене вирішенням таких *завдань*:

- розкрити суть економічного змісту категорії «розрахунків з покупцями і замовниками» як об’єкт бухгалтерського обліку;
- розглянути синтетичний та аналітичний облік розрахунків з покупцями і замовниками;
- дослідити нормативну базу обліку та контролю розрахунків з покупцями і замовниками;
- розглянути техніко-економічну характеристику АТ «Ощадбанк» ТББВ №10015/0401 філії;
- розглянути загальну характеристику організації в АТ «Ощадбанк» ТББВ №10015/0401 філії оперативного, статистичного, бухгалтерського обліку, елементів його облікової політики;
- розглянути задачі, об’єкти та джерела контролю розрахунків з покупцями і замовниками на підприємстві;
- розглянути методичні прийоми контролю розрахунків з покупцями та замовниками на підприємстві;
- визначити шляхи вдосконалення організації обліку розрахунків з покупцями і замовниками на підприємстві.

Об’єктом дослідження кваліфікаційної роботи є облік і контроль розрахунків з покупцями і замовниками в АТ «Ощадбанк» ТББВ №10015/0401 філії Одеського обласного управління.

Предмет дослідження – сукупність теоретичних, організаційно-методичних та практичних положень бухгалтерського обліку розрахунків з покупцями та замовниками підприємства.

Методологічною основою є наукові методи: абстрактно-логічний, монографічний, розрахунковий, порівняння, економіко-статистичний, аналітичний, спостереження.

Інформаційною базою дослідження під час написання кваліфікаційної роботи було використані наукові праці зарубіжних і вітчизняних фахівців із питань організації, контролю та обліку розрахунків з покупцями і замовниками, основні нормативно-правові акти, регулюючі цю сферу, і інформація практичного характеру.

Практичне значення одержаних результатів. Практичне значення проведених досліджень полягає в розробці пропозицій щодо удосконалення обліку розрахунків з покупцями і замовниками в умовах використання Інтернет-технологій у АТ «Ощадбанк» ТББВ №10015/0401 філії.

Апробація результатів роботи. Основні теоретичні та практичні результати дослідження доповідалися та отримали позитивну оцінку на науковій конференції здобувачів вищої освіти ОНТУ (секція цифрові технології фінансових операцій) 26-30 березня 2024 року, на VI Всеукраїнській студентській науково-практичній конференції «Актуальні аспекти соціально-економічного розвитку України: погляд молоді» 17-18 квітня 2024 року.

Структура і обсяг роботи. Кваліфікаційна робота складається зі вступу, трьох розділів, висновків, списку використаних джерел та додатків. Загальний обсяг кваліфікаційної роботи становить 90 сторінок, у тому числі 81 сторінок основного тексту, список використаних джерел зі 44 найменувань на 6 сторінок, 2 додатки обсягом 3 сторінки. Робота містить 18 рисунків і 17 таблиць, загальний обсяг яких складає 32 сторінок.

1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ З ПОКУПЦЯМИ І ЗАМОВНИКАМИ

1.1. Економічна сутність та класифікація розрахунків з покупцями і замовниками

Розрахункові взаємовідносини між підприємством і його покупцями та замовниками виникають у процесі господарської діяльності підприємств і цим відносинам, як правило передують укладення договорів (контрактів) купівлі-продажу товарно-матеріальних цінностей, договорів підряду на виконання різних робіт, надання послуг тощо. Це найбільш розповсюджена та важлива основа виникнення зобов'язань, основна форма реалізації товарно-грошових відносин у ринковій економіці [5]. Розвиток ринкових взаємовідносин та орієнтація на міжнародні стандарти бухгалтерського обліку вимагає прозорості розрахунків, в межах відповідної системи платежів.

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 [8].

Розрахунки виступають важливим інструментом регулювання економічних відносин між суб'єктами господарської діяльності, а також невід'ємним і необхідним елементом процесу розширеного відтворення, формування, розподілу (перерозподілу) суспільного продукту. Автор Пархоменко В.М. відзначає відмінність у підходах до визначення поняття «розрахунків» в довідковій та науковій літературі (табл. 1.1).

Як основний інструмент регулювання ринкових взаємовідносин розрахунки мають важливе значення та потребують ґрунтовного дослідження та уточнення поняття «розрахунки» з різних точок зору: економічної, бухгалтерської, податкової, банківської, юридичної (табл. 1.2).

Таблиця 1.1 – Визначення поняття «розрахунки» довідковій та науковій літературі [23]

<i>Джерело</i>	<i>Трактування</i>
В довідковій літературі	
Азрилияна А.Н.	Розрахунок – 1) підрахунок чого-небудь. 2) здійснення платежів за що-небудь, виконання грошових зобов'язань
Бутинець Ф.Ф.	Розрахунки – грошові взаємовідносини, що виникають між підприємствами по операціях товарного і нетоварного характеру
Пантелєєв В.П., Сніжко О.С.	Розрахунок – 1) сплата грошей за зобов'язанням; 2) документ, складений на основі розрахунку
Сухарєв А.Я.	Розрахунки – здійснення платежів по грошових зобов'язаннях
В науковій літературі	
Безруких П.С.	Розрахунки – це грошові взаємовідносини, що виникають між організаціями по товарних і нетоварних операціях
Парашутін Н.В., Козлова Е.П.	Під розрахунковими відносинами розуміють зобов'язання покупця оплатити у встановлений термін вартість матеріальних цінностей, послуг і іншої заборгованості, після виконання постачальником своїх договірних зобов'язань чи право постачальника вимагати платіж від покупця за відвантажену йому продукцію чи зроблені послуги
Чацкіс Ю.Д., Лисюк О.М., Михайлова Т.П.	Розрахунки – це система взаємовідносин між підприємствами і громадянами, заснована на грошовому погашенні вартості товарно-матеріальних цінностей, робіт, послуг

Таблиця 1.2 – Порівняння сутності поняття «розрахунок» з різних точок зору [11]

<i>Критерій</i>	<i>Економічна сутність</i>	<i>Облікова сутність</i>	<i>Податкова сутність</i>	<i>Банківська сутність</i>	<i>Юридична сутність</i>
<i>Сутність поняття</i>	Платіж	Визначення умов платежу	Облікові процедури суворо регламентовані державою	Платіж з метою повного або часткового погашення грошового зобов'язання	Рух грошових коштів
<i>Форми прояву</i>	Взаємовідносини з приводу погашення зобов'язань	Відображення дебіторської та кредиторської заборгованості	Надання інформації про нарахування та сплату податків податковим органам	Проведення розрахунків за валютні цінності та фінансові інструменти	Виникнення та погашення зобов'язань
<i>Форми здійснення</i>	Розмежування об'єкту та форми розрахунків	Облік руху фінансових потоків	База оподаткування	Здійснення платежів тільки за розпорядженням власника рахунка	Нормативне регулювання форми розрахунків, цінних паперів

Автор Пархоменко В.М. на основі проведених досліджень, економічної, правової та облікової сутності поняття «розрахунків» визначив, що значна варіативність підходів до трактування поняття «розрахунки» призводить до отождолення з поодиноким здійсненням платежу, що у підсумку знижує інформативність даних бухгалтерського обліку. Трактування поняття «розрахунки» у значенні здійснення платежу, погашення зобов'язань можливе лише у випадку розрахунків з покупцями та змовниками. В інших випадках поняття «розрахунки» доцільно розглядати, як правову дію особи, що спрямована на часткове або повне погашення грошового зобов'язання. Правовий режим розрахунків характеризується не стільки волею сторін у договірних розрахункових відносинах, але й іншими чинниками – єдиними загальновстановленими нормами і правилами, банківськими правилами, практикою та інші, з приводу яких сторони не можуть домовитися. Стосовно розглядуваної сфери відносин режим розрахунків являє собою систему встановлених правил, організаційних та технічних умов, в межах яких у певних правових формах здійснюються розрахунки, встановлений порядок їх здійснення. Режим означає межі волевиявлення суб'єктів розрахункових відносин і тим самим стосується як змісту, так і форми розрахунків [23].

Розрахунки між юридичними і фізичними особами, передбачають виникнення зобов'язань по сплаті податків. Згідно з п. 44.1 ст. 44 Податкового Кодексу для цілей оподаткування платники податків зобов'язані вести облік доходів, витрат та інших показників, пов'язаних із визначенням об'єктів оподаткування та/або податкових зобов'язань, на підставі первинних документів, реєстрів бухгалтерського обліку, фінансової звітності, інших документів, пов'язаних з обчисленням і сплатою податків і зборів, ведення яких передбачено законодавством [24].

Об'єктом розрахунків за податками згідно з податковим законодавством в цілому має виступати база та/або об'єкт оподаткування і податкові зобов'язання платника податку. Предмет, який обкладається податком, називається об'єктом оподаткування. Об'єктами оподаткування і об'єктами,

пов'язаними з оподаткуванням є майно та дії, у зв'язку з якими у платника податків виникають обов'язки щодо сплати податків та зборів. Такі об'єкти за кожним видом податку та збору визнаються згідно з відповідним розділом Податкового кодексу. Розрахунки за податками входять до складу джерел утворення господарських засобів та формують поточні зобов'язання, оскільки передбачається їх погашення протягом одного операційного циклу чи протягом дванадцяти місяців від дати складання балансу. Податковий облік нерозривно пов'язаний з бухгалтерським обліком. Таким чином, Ф. Ф. Бутинець, під податковим обліком розглядає систему бухгалтерського обліку, яка на основі застверджених державою правил виконує функції нарахування та сплати податків і надходження інформації про це відповідним державним органам [2]. Разом з цим, В. Сердюк зазначає, що податковий облік – система накопичення інформації, необхідної для розрахунку податків і контролю за їхньою сплатою [36]. За думкою О. Малишкіна, податковий облік – підсистема інформації платника податку, яка здійснює виявлення, реєстрацію, розрахунок та узагальнення економічної інформації щодо бази оподаткування та суми податку відповідно до податкового законодавства для надання відповідним державним органам декларацій (розрахунків) з метою сплати податкового зобов'язання або повернення податку з бюджету [19].

Поняття розрахунків ширше за здійснення платежу, погашення зобов'язань, включають в себе систему організації і регулювання платежів. Розрахункові відносини виникають із приводу товарних відносин, набуваючи відносної самостійності, що дозволяє в теоретичному плані розглядати їх окремо. Для цілей бухгалтерського обліку розрахунки з покупцями та замовниками повинні охоплювати основні складові елементи: суб'єкти (в частині визначення контрагента), об'єкти (специфіку бухгалтерського обліку активу, що виступає об'єктом купівлі-продажу), договір (на основі якого здійснюють розрахунки), форма здійснення розрахунків тощо.

Відповідно до дослідження Жарнікової В.В., слід розмежувати зв'язки між поняттями «зобов'язання», «розрахунки» та «заборгованість».

Зобов'язання мають масштабний характер і проникають в усі сфери діяльності підприємства. Вони виникають з моменту прийняття будь-якого рішення, але не кожне зобов'язання є дійсним. В разі прийняття рішення про практичну реалізацію зобов'язання, яке передбачає обмін ресурсами, та набуття ним юридичного оформлення, його можна вважати фінансовим зобов'язанням. Виконання фінансового зобов'язання відбувається через систему розрахунків, які виникають та припиняються в момент руху тих чи інших ресурсів (або грошових коштів, або товарів, робіт, послуг). Стан розрахунків в будь-який момент їх існування характеризується дебіторською та кредиторською заборгованістю для кожного учасника [11]. За цих умов в бухгалтерському обліку мають відображатися не зобов'язання як такі, а саме розрахунки за фінансовими зобов'язаннями, оскільки вони виникають за належним чином юридично оформленою угодою та з моменту її практичного виконання: з дати появи заборгованості до дати її погашення.

Слід відзначити, що основним об'єктом бухгалтерського обліку операцій за розрахунками з покупцями та замовниками є дебіторська заборгованість. Методологія обліку та порядок розкриття інформації про дебіторську заборгованість у фінансовій звітності визначаються П(С)БО 10 «Дебіторська заборгованість» [26]. Згідно з П(С)БО 10 дебіторська заборгованість – це сума заборгованості дебіторів підприємству на певну дату. Під дебіторами слід розуміти юридичних та фізичних осіб, які внаслідок минулих подій заборгували підприємству певні суми грошових коштів, їх еквівалентів або інших активів.

Слід відмітити, що в процесі розрахунків покупці впливають на фінансовий стан суб'єктів господарювання. У дослідженнях Цегельник Н.І. визначено, що «покупці – це фізичні або юридичні особи, які зустрічаються на ринку з продавцем, формуючи попит та пропозицію, забезпечуючи конкурентоспроможність один одного та, в результаті, отримуючи продукцію, блага, за які була здійснена оплата» [40].

Теоретичним підґрунтям обліково-аналітичного забезпечення розрахунків з покупцями та замовниками підприємства є науково-обґрунтована

класифікація. Класифікація розрахункових взаємовідносин, в процесі економічної діяльності наведена у табл. 1.3.

Таблиця 1.3 – Класифікація розрахункових взаємовідносин, в процесі економічної діяльності*

<i>Ознака</i>	<i>види</i>
суб'єкти (учасники):	банки та інші установи, що здійснюють міжбанківські розрахунки; населення; підприємства;
об'єкт розрахунків:	товари та послуги; внески до бюджету;
місце проведення розрахунків:	внутрішньодержавні; міжнародні;
види платежу:	строкові; дострокові; планові; відстрочені; прострочені;
системи переказу грошей:	поштовий зв'язок; спеціальні служби зв'язку; кур'єри; фельд'єгерська служба; служба інкасації; електронний зв'язок; міжнародні комунікації SWIFT;
форма розрахунку:	перекази; відкритий рахунок, акредитиви, інкасо;
спосіб погашення боргового зобов'язання:	валовий спосіб, кліринг;
платіжні інструменти:	кредитових переказів (платіжні вимоги-доручення, платіжні вимоги); дебетових переказів (вексель, чек, інкасове-доручення); проміжні інструменти (акредитиви, пластикові картки); носії (паперові, пластикові, електронні);
наявність гарантії платежу:	гарантовані платежі (векселями, чеками, акредитивами); негарантовані (платіжними дорученнями, платіжними вимогами-дорученнями, платіжними вимогами);
наявність посередників:	прямі, транзитні;
ризики:	правовий ризик; ризик неліквідності; кредитний; системний; операційний; ризик шахрайства;
величина платежів:	оптові та роздрібні

*складена на підставі джерел [11]

Автор Жарнікова В.В. надає характеристику форм прояву розрахунків з покупцями за різними аспектами, а саме:

1. *Економічний аспект*: прибуток від продажу товарів та збиток по сумнівних боргах.
2. *Бухгалтерський аспект*: виручка від реалізації та дебіторська заборгованість.
3. *Податковий аспект*: податковий кредит та податок на прибуток.
4. *Банківський аспект*: кредитування та банківські гарантії.
5. *Юридичний аспект*: договір купівлі-продажу та агентська угода.

Метою здійснення розрахунків для покупців є максимальне наближення моменту передачі товарів, робіт, послуг. Звідси основна мета системи розрахунків з покупцями – гарантоване виконання зобов'язань покупців перед поставальниками в оптимальний для двох сторін проміжок часу між моментом передачі товарів, робіт, послуг та отримання коштів. Здійснюючи свою операційну діяльність торгові підприємства та організації вступають в розрахункові взаємовідносини з іншими підприємствами, організаціями та кінцевими споживачами. Ці розрахунки перш за все пов'язані з реалізацією товарів та обліком розрахунків з покупцями за придбані товари.

Особливості документування господарських операцій в умовах інтернет-торгівлі, як найбільш розповсюдженої наразі форми торгівельних відносин, обумовлені можливістю вибору форми розрахунку за придбані товари та законодавчими зобов'язаннями продавця надати покупцю розрахункові документи, що підтверджують оплату товару. Встановлено також, що на порядок облікового відображення розрахунків із покупцями і замовниками в умовах інтернет-торгівлі впливає вибір способу доставки товару покупцю. У межах інтернет-торгівлі класифіковано господарські операції із покупцями і замовниками для цілей бухгалтерського обліку (рис. 1.1), враховуючи варіативність облікового відображення визначених видів операцій із розрахунків з покупцями і замовниками в розрізі форм розрахунків, способів оплати та способів доставки товару.

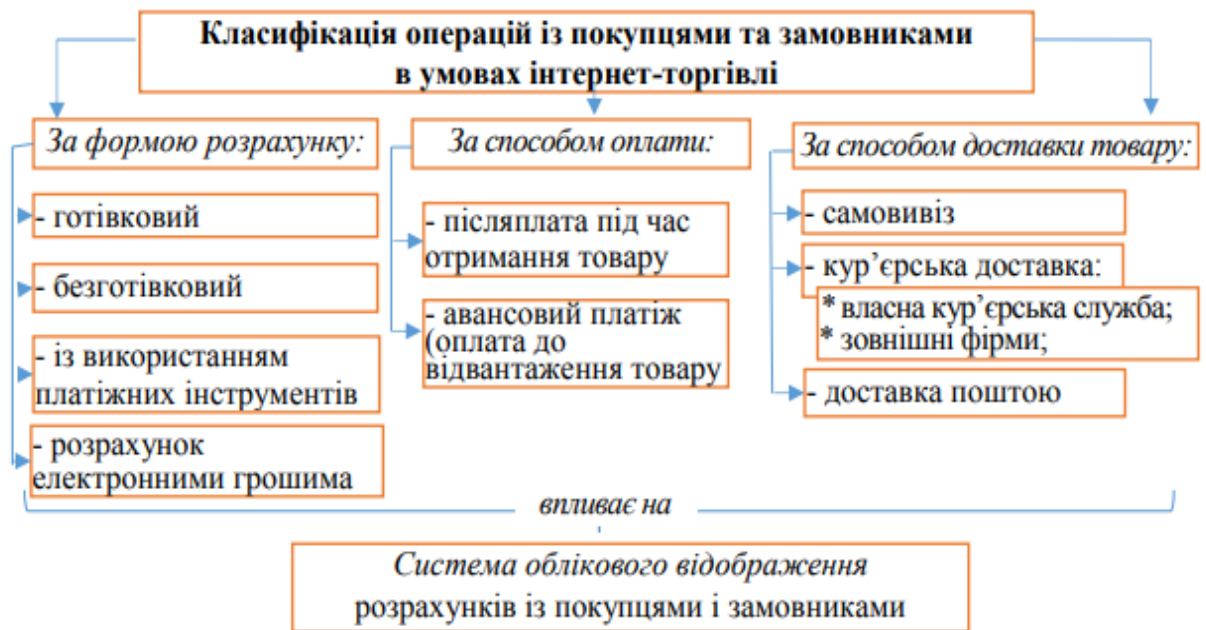


Рисунок 1.1. Класифікація операцій із покупцями і замовниками в умовах продажу товарів (надання послуг) через інтернет-магазин [40]

Автором Цегельник Н.І. встановлено, що при проведенні операцій з покупцями та замовниками важливим є правильний вибір форми розрахунків, оскільки вона дає змогу контрагентам зменшувати витрати і ризики невиконання протилежною стороною своїх зобов'язань за контрактом. Кожне підприємство самостійно вибирає форму розрахунків з покупцями. Перспективною формою розрахунків вважається – залік взаємної заборгованості, що гарантуватиме своєчасне і повне надходження грошових коштів на рахунок виробника продукції, рівномірну й ритмічну роботу підприємства забезпечуватиме контролювання і дотримання нормативних показників дебіторської заборгованості та ліквідації сукупних боргів, прискорення обігу коштів [40].

Питання класифікації дебіторської заборгованості в розрізі розрахунків з покупцями та замовниками у наукових джерелах є контроверсійним, оскільки погляди у визначенні чіткої класифікації розрахунків з покупцями та замовниками у наукових статтях на цю тему значно відрізняються.

На сьогодні вченими не запропоновано єдиний підхід для розмежування класифікаційних ознак дебіторської заборгованості в обліковому аспекті. Як

один зі шляхів розв’язання проблеми запропонована доповнена класифікація розрахунків з покупцями і замовниками та визначений вплив її видів на організацію обліку на підприємствах (рис. 1.2).

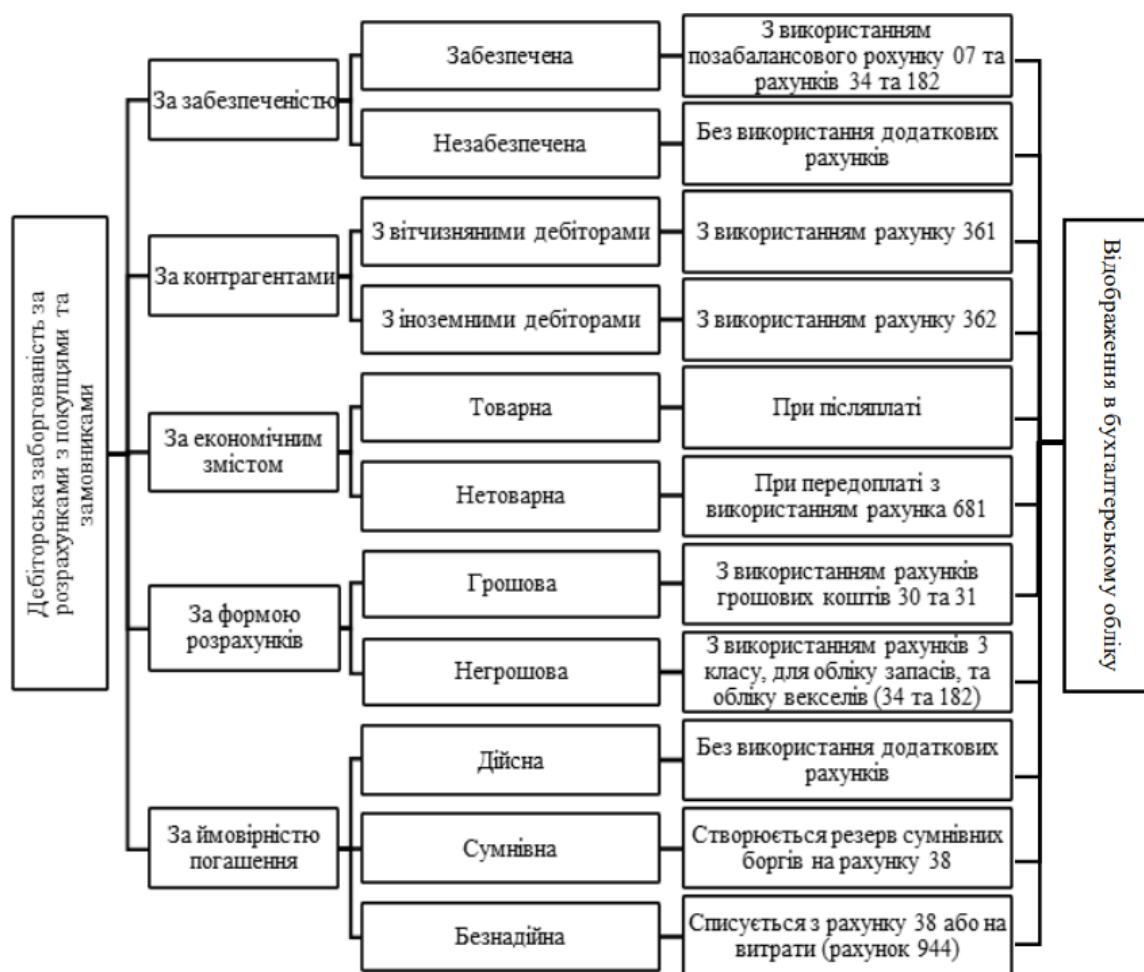


Рисунок 1.2. Запропонована класифікація дебіторської заборгованості в розрізі розрахунків з покупцями та замовниками та відображення в бухгалтерському обліку [22]

Різноманітність розрахункових операцій суб’єкта господарювання зумовлює необхідність їх класифікувати за наступними ознаками:

1. Залежно від спрямованості розрахунків:
 - внутрішні;
 - зовнішні.
2. Залежно від контрагента розрахунків:

- розрахунки з постачальниками і підрядниками;
- розрахунки з покупцями та замовниками;
- розрахунки з різними дебіторами та кредиторами;
- розрахунки з бюджетом та позабюджетними фондами;
- розрахунки за кредитами та іншими операціями;
- розрахунки з підзвітними особами;
- розрахунки з учасниками та засновниками;
- внутрішньогосподарські розрахунки.

3. Залежно від форми проведення розрахунків:

- готівкові;
- безготівкові.

4. Залежно від характеру операцій, за якими проводяться розрахунки:

- розрахунки за товарними операціями;
- розрахунки за нетоварними операціями.

Отже, дослідження економічної сутності розрахунків з покупцями та замовниками свідчить, що є найважливішою ділянкою бухгалтерської роботи, оскільки на цьому етапі формується основна частина доходів та грошових надходжень підприємств. За допомогою розрахунків можна, з одного боку спрямувати та забезпечити підприємства сировиною, матеріалами, паливом, тарою, а з іншого здійснити реалізацію готової продукції. Також зазначимо, що розрахунки класифікують в залежності від багатьох ознак, які нами досліджено.

1.2. Синтетичний та аналітичний облік розрахунків з покупцями і замовниками

Формування достовірної інформації щодо розрахунково-платіжних операцій підприємства, може забезпечити тільки ефективно організований бухгалтерський облік операцій за розрахунками з покупцями. Інформація, що стосується розрахунків з покупцями та замовниками потребує відповідної

системи формування інформаційних ресурсів шляхом застосування певної облікової політики.

Після відвантаження готової продукції, товарів покупцю, передачі виконаних робіт і послуг замовнику процес реалізації переміщується у сферу розрахунків – виникає дебіторська заборгованість. Форми та порядок розрахунків з покупцями і замовниками визначаються заздалегідь укладеними договорами. Загальна схема бухгалтерського обліку розрахунків з покупцями і замовниками наведена на рис. 1.3.

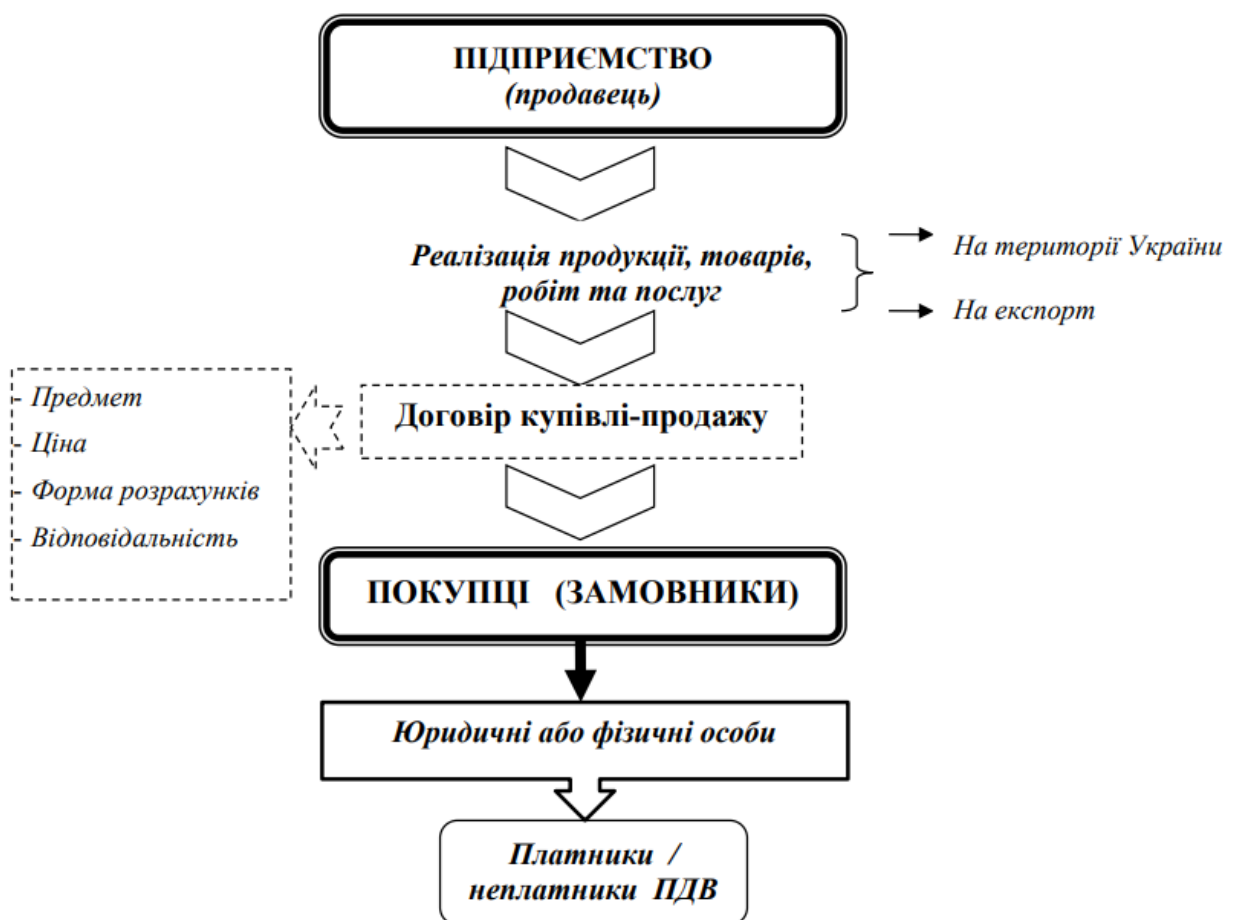


Рисунок 1.3. Загальна схема бухгалтерського обліку розрахунків з покупцями і замовниками [37]

Договір – це правочин, що є дією особи, спрямованою на набуття, зміну або припинення цивільних прав та обов’язків. Залежно від кількості осіб,

законодавство поділяє правочини на односторонні та двох або багатосторонні. Основні правила укладання, виконання, припинення (розірвання) договірних зобов'язань регулюються двома кодексами: Цивільним кодексом України (ЦКУ) та Господарським кодексом України (ГКУ). Договір укладається в усній або у письмовій формі. Це може бути здійснено як шляхом складання одного документу, підписаного сторонами, так і шляхом обміну листами, телеграмами, телефонограмами, спілкування через Інтернет тощо, які обов'язково повинні бути підписані стороною, що їх надсилає. Для окремих видів договорів законодавством встановлено їх обов'язкове нотаріальне посвідчення та державна реєстрація. Укладання договору, як правило, відбувається у два етапи:

- розгляд проекту договору;
- акцепт (згода укласти договір).

Стадія розгляду проекту договору належить до найскладніших ділянок договірної роботи, при цьому найбільшій уваги суб'єкта господарювання потребують такі складові (істотні умови) правочину:

1. Предмет договору (характеризує передані активи, роботи, що підлягають виконанню, послуги, що надаються, або необхідний результат дій);
2. Ціна договору (сторони зобов'язані у будь-якому разі погодити ціну, за її відсутності договір вважається неукладеним, але тільки в тому випадку, якщо сторони не домовились про порядок її визначення);
3. Строк дії договору (час, протягом якого сторони можуть здійснити свої права і виконати свої обов'язки);
4. Форма розрахунків;
5. Способи забезпечення зобов'язань (такими способами можуть бути: неустойка, порука, гарантія, застава, завдаток);
6. Підстави дострокового припинення договору (за згодою сторін унаслідок передачі боржником кредитору відступного (грошей, іншого майна тощо); шляхом зарахування зустрічних однорідних вимог і т.п.);
7. Порядок вирішення спорів (у господарському або третейському суді);
8. Підписи сторін (повноважного представника).

Виникнення та погашення дебіторської заборгованості оформляється такими первинними документами, що засвідчують факт здійснення господарської операції (табл. 1.4 та рис. 1.4).

Таблиця 1.4 – Первинні документи за розрахунками з покупцями і замовниками [17]

Розрахунки з вітчизняними покупцями і замовниками	Розрахунки з іноземними покупцями і замовниками
<i>Виникнення дебіторської заборгованості</i>	
Накладна Рахунок-фактура Рахунок Акт здачі-приймання виконаних робіт Товарно-транспортна накладна (ТТН) Комерційні документи Податкова накладна (в частині обліку ПДВ)	Комерційні документи (рахунки-фактури – Invoice) Транспортні накладні (залізничні, авіа накладна, товарно-транспортна накладна і т.п.) Вантажно-митна декларація Платіжні документи про перерахування сум податкових та митних платежів Довідки та розрахунки бухгалтерії про наявність курсових різниць
<i>Погашення дебіторської заборгованості</i>	
Виписка банку Прибутковий касовий ордер, чек РРО Векселі	Виписка банку Інкасо Векселі



Рисунок 1.4. Документальне оформлення розрахунків з покупцями та замовниками [37]

В залежності від кількості дебіторів і кредиторів, чисельності операцій з ними на підприємстві організовується аналітичний облік розрахунків з покупцями та замовниками за одним з наступних варіантів (можливі комбінації):

- за кожним покупцем і замовником;
- за кожним пред'явленим до сплати рахунком;
- за кожною операцією.

З цією метою на підприємстві можуть вести картки аналітичного обліку на кожного дебітора.

Обліково-аналітичну інформацію розрахунків з покупцями і замовниками забезпечує рахунок 36 «Розрахунки з покупцями та замовниками», який призначений для узагальнення інформації про розрахунки з покупцями та замовниками за відвантажену продукцію, товари, виконані роботи й послуги, крім заборгованості, яка забезпечена векселем, а також узагальнюється інформація про розрахунки з учасниками промислово-фінансової групи.

До рахунку 36 «Розрахунки з покупцями і замовниками» відкриваються наступні субрахунки [15]:

361 «Розрахунки з вітчизняними покупцями» - для обліку розрахунків з покупцями, що знаходяться на митній території України. На ньому обліковуються розрахунки по пред'явлених покупцям та замовникам та прийнятих банком до оплати розрахункових документах за відвантажену продукцію (товари), проведені роботи, надані послуги;

362 «Розрахунки з іноземними покупцями» - для обліку розрахунків з іноземними покупцями і замовниками по експортних операціях. На ньому ведеться облік сум, аналогічних тим, що обліковуються на субрахунок 361;

363 «Розрахунки з учасниками ПФГ» – для обліку операцій з учасниками промислово-фінансових груп;

364 «Розрахунки за гарантійним забезпеченням» – для обліку розрахунків за гарантійним забезпеченням, пов'язаним зі здійсненням операцій з деривативами.

Для отримання аналітичної інформації, облік розрахунків має вестись за кожним покупцем і замовником, однак для аналізу і прийняття управлінських рішень щодо організації процесу постачання і реалізації важливе є групування даних про розрахунки за розташуванням (міста, райони), статусу (юридичні, фізичні особи, платники, неплатники ПДВ)), видів діяльності (магазини, супермаркети, кафе і т.д.). Зразок робочого плану рахунків з обліку розрахунків з покупцями і замовниками наведено у табл. 1.5.

Таблиця 1.5 – Організація складання робочого плану рахунків з обліку з покупцями і замовниками*

<i>Номер рахунку</i>	<i>Пояснення</i>	<i>Приклад</i>
36	рахунок	Розрахунки з покупцями та замовниками
361	субрахунок	Розрахунки з вітчизняними з покупцями та замовниками
361.1,	Територія	Покупці і замовники м.Одеса
361.1.1	Види діяльності	Покупці м.Одеса - магазини

**складено автором*

Рахунок 36 (рис. 1.5) – активний, балансовий, за дебетом відображають продажну вартість реалізованої продукції, товарів, виконаних робіт, наданих послуг (у тому числі на виконання бартерних контрактів), яка включає податок на додану вартість, акцизний податок та інші податки, збори (обов’язкові платежі), що підлягають перерахуванню до бюджету та позабюджетних фондів і включені до вартості реалізації. За кредитом – суму платежів, які надійшли на рахунки підприємства в банківських установах, в касу та інші види розрахунків. Сальдо рахунку дебетове, показує заборгованість покупців та замовників за одержану продукцію, товари, роботи, послуги і відображається (з врахуванням коригування на суму резерву сумнівних боргів) в другому розділі активу балансу у складі оборотних активів. Особливістю цього рахунку є те, що він не може мати кредитового сальдо, тобто, якщо продукція не відвантажена, підприємство-продавець отримало попередню оплату (аванс). Для обліку отриманих авансів призначено інший рахунок, а саме 68.1 «Розрахунки за авансами одержаними».

Д-т

36 „Розрахунки з покупцями та замовниками”

К-т

(активний, балансовий)

С-до <i>початкове</i> - заборгованість покупців та замовників за одержану продукцію (роботи, послуг)	
1. Продажна вартість реалізованої продукції, товарів, виконаних робіт, наданих послуг.	1. Сума платежів, які надійшли на рахунки підприємства в банківських установах, в касу та інші види розрахунків.
2. Суми ПДВ, що підлягають перерахуванню до бюджетів та позабюджетних фондів.	
Об-т	Об-т
С-до <i>кінцеве</i>	
Субрахунки: 361 - Розрахунки з вітчизняними покупцями, 362 – Розрахунки з іноземними покупцями, 363 – Розрахунки з учасниками ПФГ, 364 – Розрахунки за гарантійним забезпеченням.	

Рисунок 1.5. Характеристика рахунка 36 «Розрахунки з покупцями та замовниками» [37]

Аналітичний облік розрахунків з покупцями і замовниками ведеться у розрізі покупців і замовників за кожним пред’явленим до оплати рахунком у Відомості №3.1. Аналітичний облік на субрахунку 36.2 «Розрахунки з іноземними покупцями» ведеться у гривнях та іноземній валюті, обумовленій договором. Синтетичний та аналітичний облік розрахунків з покупцями та замовниками систематизовано на рис. 1.6.

У методології бухгалтерського обліку важливим є момент визнання доходу (виручки) від реалізації продукції (товарів, інших активів), що визначається відповідно до П(С)БО 15 «Дохід» [28].

Основні бухгалтерські проводки по рахунку 36 «Розрахунки з покупцями та замовниками» представлено в табл. 1.6.

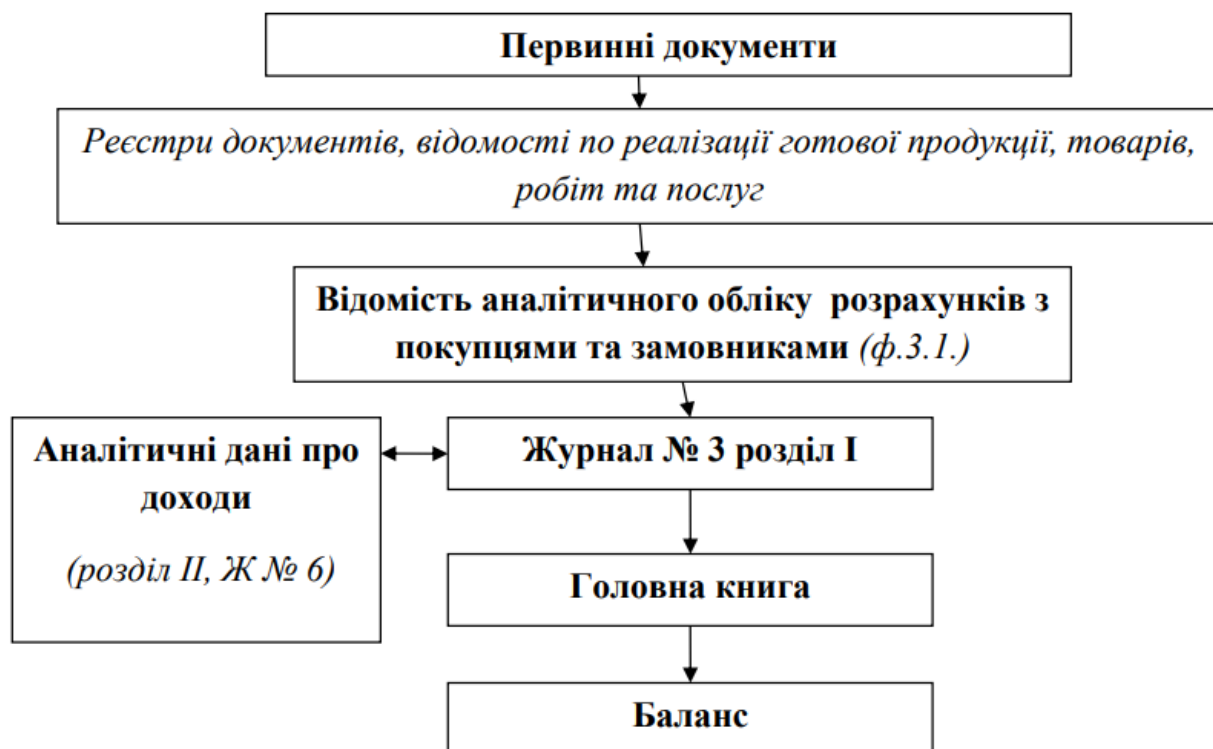


Рисунок 1.6. Синтетичний та аналітичний облік розрахунків з покупцями та замовниками [37]

Таблиця 1.6 – Кореспонденція рахунків з обліку розрахунків з покупцями і замовниками*

Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків	
	Дебет	Кредит
Відвантажено продукцію вітчизняним покупцям	361	701
Відвантажено продукцію на експорт	362	701
Відображено нарахування податкових зобов'язань з ПДВ	701	641
Сплачено грошову компенсацію покупцю при бартерній операції	361	311
Відображено дохід від реалізації виробничих запасів, МПП	361	712
Отримано готівку від покупців та замовників за відвантажену продукцію	301	361
Оплачено заборгованість покупцем на поточний рахунок в банку	311	361
Відображено суми отриманих авансів, зараховані при пред'явленні покупцям рахунків за поставку продукції	681	361
Відображено списання боргу покупців при бартерних розрахунках	631	361
Списана дебіторська заборгованість покупців, що визнана безнадійною	38	36
Нараховано негативну курсову різницю по дебіторській заборгованості	945	362
Відображено позитивну курсову різницю по дебіторській заборгованості	362	714

*складено автором

Аналітичний облік розрахунків з покупцями та замовниками повинен забезпечити отримання даних про заборгованість, строк сплати за якою ще не настав, а також заборгованість, несплачену в строк. Ведення аналітичного обліку розрахунків спрощується завдяки використанню спеціальних реєстрів за кожним дебітором.

Розрахунки підприємства відображаються практично у всіх формах фінансової звітності (табл. 1.7) як узагальнені показники.

Таблиця 1.7 – Інформація про розрахунки, яка подається у фінансовій звітності*

Інформація про об'єкт	Форми звітності				
	1	2	3	4	5
Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги	Ряд.1125	—	—	—	Ряд.940
Дебіторська заборгованість за розрахунками	Ряд.1130	—	—	—	
Інша поточна дебіторська заборгованість	Ряд.1155	—	—	—	Ряд.950
Поточна кредиторська заборгованість за товари, роботи і послуги	Ряд.1615	—	—	—	—
Інші поточні зобов'язання	Ряд.1690	—	—	—	—
Витрати на сумнівну і безнадійну заборгованість списуються на інші операційні витрати	—	Ряд.2180	—	—	—
Дебіторська заборгованість включається для розрахунку реалізації продукції, отримання страхових премій	—	—	Ряд.3000 Ряд.3050	—	—
Кредиторська заборгованість включається для розрахунку витрат	—	—	Ряд.3100	—	—

**складено автором*

Зазначимо, що сьогодні весь облік є автоматизований за допомогою програмного забезпечення. В кожній програмі є модуль, який систематизує всі необхідні операції. До прикладу, для розрахунків з покупцями і замовниками є модуль Облік розрахунків з контрагентами (рис. 1.7).

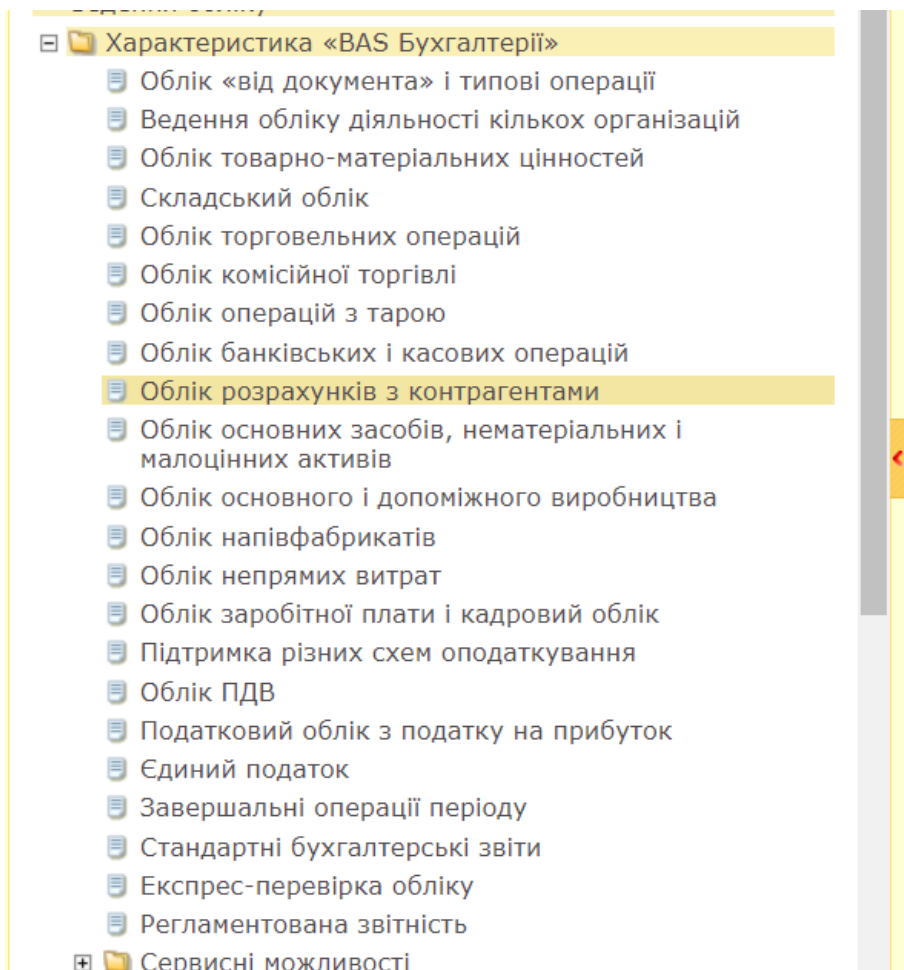


Рисунок 1.7. Інтерфейс модулів обліку в програмне забезпечення «BAS Бухгалтерія» [7].

Облік розрахунків з покупцями в «BAS Бухгалтерія» можна вести в гривнях і іноземній валюті. Курсові різниці з кожної операції розраховуються автоматично. Розрахунки з контрагентами можна вести за договором у цілому або із вказівкою конкретних документів розрахунків. Спосіб ведення розрахунків визначається окремо для кожного договору.

1.3. Нормативна база обліку та контролю розрахунків з покупцями і замовниками

Розрахунки з покупцями та замовниками є важливим показником фінансової діяльності підприємства, оскільки результат даних відносин відображено в розмірі отриманого доходу. Якість організації та ведення розрахунків

залежить від законодавчо встановлених правил бухгалтерського обліку, що відображаються в нормативно-правовій документації України. Законодавчо регулювання розрахунків з покупцями та замовниками здійснюється відповідно до таких напрямків:

- Оподаткування;
- Регулювання договірних відносин;
- Відображення бухгалтерського обліку в системі рахунків;
- Розрахунки з іноземними покупцями та замовниками;
- Форм здійснення розрахунків.

Законодавчо-нормативна база регулювання обліку розрахунків з покупцями та замовниками має чітко визначену ієрархічну підпорядкованість, що складається з чотирьох рівнів (табл. 1.8).

Таблиця 1.8 – Нормативно-законодавчі документи, що регулюють розрахункові операції з покупцями та замовниками*

Документ	Зміст документу
Перший рівень – нормативні документи вищого рівня, що мають першочергову та домінуючу перевагу над іншими нормативними документами	
Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» № 996-XIV від 16.07.99 р.	визначено принципи регулювання, організації, ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності в Україні. Дія закону поширюється на юридичних осіб, всіх організаційно-правових форм і форм власності.
Цивільний кодекс України № 435-IV від 16 січня 2003 р.	визначено основи регулювання взаємовідносин, що виникають при взаємодії підприємства з його контрагентами.
Господарський процесуальний кодекс № 1798-XII від 06.11.1991 р.	визначено правові засади регулювання господарювання підприємств в Україні. Зокрема у кодексі розкривається інформація про сутність та причини виникнення господарського зобов'язання, визначаються суб'єкти господарювання, умови та підстави за яких підприємство припиняє свої господарські зобов'язання.
Податковий кодекс України № 2755-VI від 02.12.2010 р.	є основою регулювання відносин у сфері справляння податків і зборів, визначає їх перелік, порядок здійснення адміністрування, визначає суб'єктів справляння податків та зборів, їх прав та обов'язки. Також в кодексі відображене, досить складне але актуальне питання безнадійної дебіторської заборгованості, що є результатом спаду рівня фінансового стану контрагента підприємства.
Другий рівень складають затверджені Міністерством фінансів України Положення (стандарты) бухгалтерського обліку, що використовуються для регулювання розрахунків даної сфери обліку	

Документ	Зміст документу
Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» №73 від 07.02.2013 р.	Цей стандарт (положення) визначає мету, склад, принципи складання та вимоги до підтвердження та оприлюднення фінансової звітності. Норми положення поширюються на фінансову звітність усіх форм юридичних осіб (крім банків та бюджетних установ), які зобов'язані відповідати законодавство.
Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10 «Дебіторська заборгованість» № 237 від 08.10.1999 р.	Визначає методичні засади формування інформації в бухгалтерському обліку дебіторської заборгованості та її розкриття у фінансовій звітності.
Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 «Зобов'язання» № 20 від 31.01.2000 р.	Визначає методологічні засади формування інформації про Зобов'язання в обліку та її розкриття у фінансовій звітності.
Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 «Дохід» №290 від 29.11.1999 р.	Визначити методичні засади формування облікової інформації про доходи підприємства та її розкриття у фінансовій звітності.
Положення (стандарт) Бухгалтерського обліку 16 «Витрати» №318 від 31.12.1999 р.	Визначити методологічні засади формування облікової інформації про витрати підприємства та їх розкриття у фінансовій сфері.
Третій рівень призначений для методичних рекомендацій галузевого спрямування, підзаконних актів, інструкцій, постанов.	
Постанова правління НБУ «Про затвердження Інструкції про безготівкові розрахунки в національній валюті користувачів платіжних послуг» № 163 від 29.07.2022 р.	регламентує питання: порядку здійснення безготівкових розрахунків залежно від їх видів, визначає порядок списання коштів з рахунку в банку, правила документообігу, порядок нарахування штрафних санкцій.
Постанова правління НБУ «Про затвердження Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні» № 148 від 29.12.2017 р.	визначає порядок ведення касових операцій у національній валюті України юридичними особами (крім банків) та їх відокремленими підрозділами незалежно від організаційно-правової форми та форми власності, органами державної влади та органами місцевого самоврядування під час здійснення ними діяльності з виробництва, реалізації, придбання товарів чи іншої господарської діяльності, фізичними особами, які здійснюють підприємницьку діяльність, фізичними особами.
Постанова Кабінету Міністрів «Про результати суцільної інвентаризації дебіторської та кредиторської заборгованості і заходи щодо її скорочення» № 750 від 29 квітня 1999 р.	визначає першочергові заходи щодо скорочення взаємної заборгованості підприємств, заходи щодо усунення причин зростання заборгованості тощо.

Документ	Зміст документу
Наказ Мінфін України «Про затвердження Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку» № 88 від 24.05.1995 р.	встановлює порядок створення, прийняття і відображення у бухгалтерському обліку, а також зберігання первинних документів, реєстрів бухгалтерського обліку, бухгалтерської та іншої звітності, що ґрунтується на даних бухгалтерського обліку, підприємствами, їх об'єднаннями та госпрозрахунковими організаціями (крім банків) незалежно від форм власності, установ та організацій, основна діяльність яких фінансується за рахунок коштів бюджету.
Наказ Мінфін України «Інструкція про застосування плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій» №291 від 30.11.1999 р.	встановлює призначення і порядок ведення рахунків бухгалтерського обліку для узагальнення методом подвійного запису інформації про наявність і рух активів, капіталу, зобов'язань та факти фінансово-господарської діяльності підприємств, організацій та інших юридичних осіб (крім бюджетних установ та підприємств, які відповідно до законодавства складають фінансову звітність за міжнародними стандартами фінансової звітності) незалежно від форм власності, організаційно-правових форм і видів діяльності, а також виділених на окремий баланс філій, відділень та інших відособлених підрозділів юридичних осіб. Ведення позабалансових рахунків здійснюється за простою системою (без застосування методу подвійного запису).
Четвертий рівень – внутрішня регламентація обліку, що затверджено відповідно до Наказу про облікову політику та включає сукупність принципів, методів і процедур з організації системи обліку даного процесу.	
Наказ про облікову політику	визначає сукупність принципів, методів і процедур, які використовуються підприємством для ведення бухгалтерського обліку, складання та подання фінансової звітності.

**складено автором на підставі джерел [6,12,15,20,21,24,25,26,27,28,30,33,35,41]*

Основними моментами, що доцільно описати в наказі про облікову політику є:

1. особливості організації та оформлення договірних відносин з контрагентами;
2. посадова інструкція бухгалтера, що відповідальний за облік даних розрахунків підприємства;
3. форму ведення бухгалтерського обліку, що застосовується підприємством;
4. організація документації та документообігу;

5. робочий план рахунків, з відображенням необхідних синтетичних рахунків та субрахунки до них, що використовуються в процесі ведення бухгалтерського обліку розрахунків з покупцями та замовниками;

6. особливості формування резерву сумнівних боргів - методи, способи та дату визначення величини;

7. методика визнання безнадійної дебіторської заборгованості, порядок її списання тощо.

Отже, регулювання питання розрахунків з покупцями та замовниками здійснюється за допомогою багаточисленної законодавчо-правової бази. Саме вміння орієнтуватися серед різних нормативно-правових актів, що інколи суперечать один одному, забезпечує організацію бухгалтерський облік на високому рівні та своєчасне проведення аналізу та контролю розрахунків з покупцями та замовниками.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ В АТ «ОЩАДБАНК» ТББВ №10015/0401 ФІЛІЇ

2.1. Організаційно-економічна характеристика АТ «Ощадбанк» ТББВ №10015/0401 філії

Акціонерне товариство «Державний ощадний банк України» є державним банком. Банк створено відповідно до розпорядження Президента України від 20 травня 1999 р. №106 «Про акціонування Державного спеціалізованого комерційного ощадного банку України». Єдиним акціонером Банку, якому належить 100 відсотків акцій у статутному капіталі Банку, є держава.

Банк є юридичною особою приватного права, утвореного згідно із законодавства. Банк як юридична особа має у власності відокремлене майно, самостійний баланс, відкриває власні рахунки у Національному банку та інших банках, використовує власні печатки, штампи, фірмові бланки та банківські реквізити.

Відповідно до Статуту акціонерного товариства «Державний ощадний банк [38] метою діяльності Банку як універсального банку в Україні, присутнього в усіх клієнтських сегментах, є сприяння економічному зростанню та соціальному прогресу в державі в усіх сферах діяльності; забезпечення виконання функції ринкового інструмента державної підтримки в галузях та сегментах економіки; участь у формуванні та функціонуванні кредитно-фінансової системи; сприяння загальнодоступності фінансування, підтримки та розвитку мікро-, малого і середнього бізнесу, корпоративного і роздрібного бізнесу та електронної комерції, зміцненню та реалізації виробничого і торгового потенціалу підприємств, зокрема тих, що мають стратегічне значення для економіки та безпеки держави; збільшення цінності для акціонера за рахунок підвищення ефективності та результативності діяльності Банку, а також отримання прибутку в інтересах Банку та акціонера шляхом:

- 1) залучення зовнішніх і внутрішніх кредитних ресурсів та інвестицій;

2) отримання та надання кредитів від імені Банку під гарантії Кабінету Міністрів України або іншого уповноваженого державою згідно із законодавством органу;

3) здійснення комплексу заходів щодо фінансування інвестиційних проєктів, у тому числі за рахунок залучених коштів, коштів суб'єктів підприємницької діяльності, іноземних інвестицій та кредитів, супроводження інвестиційних проєктів та здійснення контролю за раціональним використанням залучених ресурсів;

4) надання банківських послуг, здійснення операцій на ринках капіталу та валютному ринку всім клієнтським сегментам, зокрема здійснення комплексного банківського обслуговування фізичних та юридичних осіб, роздрібного кредитування, підтримка бізнесу та населення;

5) співробітництва з міжнародними фінансовими організаціями, урядовими, неурядовими організаціями та кредитно-фінансовими установами іноземних держав з питань залучення фінансових ресурсів в економіку України;

6) провадження інших видів діяльності та здійснення інших операцій відповідно до законодавства, ліцензій, дозволів, виданих Національним банком або іншими уповноваженими органами, та положень цього Статуту.

Предметом діяльності Банку є надання банківських та інших фінансових послуг (крім послуг у сфері страхування, за винятком функцій страхового посередника), здійснення операцій на ринках капіталу та валютному ринку, а також провадження інших видів діяльності, не забороненої для банків, у порядку, визначеному законодавством.

Види діяльності, що підлягають ліцензуванню або потребують отримання дозволу на їх провадження, провадяться Банком після отримання відповідної ліцензії або дозволу.

Банк на підставі банківської ліцензії, наданої Національним банком, може надавати банківські послуги згідно з переліком, визначеним Законом України «Про банки і банківську діяльність» від 07.12.2000 року № 2121-III.

Банк відповідно до законодавства здійснює як кредитні так і *операції*:

- 1) операції на ринках капіталу від свого імені;
- 2) надання гарантій і поручительств та інших зобов'язань від третіх осіб, які передбачають їх виконання у грошовій формі;
- 3) придбання права вимоги на виконання зобов'язань у грошовій формі за поставлені товари чи надані послуги, приймаючи на себе ризик виконання таких вимог і прийом платежів (факторинг) та ведення пов'язаного з цим обліку грошових вимог клієнтів до боржників, пред'явлення до сплати грошових вимог від імені клієнтів або від свого імені, а також інші операції, спрямовані на одержання коштів від боржників;
- 4) лізинг.

Банк під час надання банківських *послуг*:

- 1) розміщує залучені кошти у вклади (депозити) на внутрішньому та зовнішньому ринку;
- 2) провадить операційну діяльність, зокрема щодо збереження коштів клієнтів, розрахункове та касове обслуговування клієнтів тощо;
- 3) здійснює випуск платіжних документів (чеків, акредитивів тощо), їх купівлю, продаж та зберігання, а також інші операції з ними;
- 4) здійснює купівлю в юридичних і фізичних осіб і продаж їм іноземної валюти готівкою та валюти, що перебуває на рахунках і вкладах;
- 5) здійснює купівлю і продаж в Україні та за кордоном банківських металів;
- 6) залучає і розміщує дорогоцінні метали (у тому числі банківські метали) на рахунках і вкладах, а також здійснює інші операції із зазначеними цінностями відповідно до міжнародної банківської практики;
- 7) здійснює операції з касового обслуговування державного бюджету за угодами, укладеними з Казначейством.

Банк за дорученням клієнтів або від свого імені здійснює *операції* з:

- 1) інструментами грошового ринку;
- 2) інструментами, що базуються на обмінних курсах та відсотках;
- 3) цінними паперами;

4) фінансовими ф'ючерсами, опціонами та деривативами.

Відокремлені підрозділи Банку використовують найменування Банку. До назви відокремленого підрозділу Банку може додаватися найменування місцезнаходження цього відокремленого підрозділу.

Відокремлені підрозділи Банку (територіально відокремлені безбалансові відділення (ТВБВ), філії та представництва Банку) мають печатки із своїми офіційними найменуваннями та штампи.

Внутрішня структурна організація Банку будується за принципом централізації з вертикальним підпорядкуванням і складається з:

- 1) центрального апарату;
- 2) відокремлених підрозділів, до яких відносяться:
 - філії Банку, що виділені на окремий баланс;
 - відділення Банку - територіально відокремлені безбалансові відділення;
 - представництва Банку (у разі їх відкриття)

Відокремлені підрозділи Банку не мають статусу юридичної особи, діють від імені Банку на підставі положень про них, якими визначаються їх компетенція, функції, інші питання діяльності та підпорядкування. Положення про відокремлені підрозділи та зміни до них затверджуються в порядку, визначеному Статутом [38]. Реєстрація філій, територіально відокремлених безбалансових відділень та представництв Банку здійснюється відповідно до вимог законодавства.

Філії та представництва Банку очолюють керівники, які призначаються на посаду та звільняються з посади головою правління відповідно до Кодексу законів про працю України та у порядку, визначеному правлінням. Територіально відокремлені безбалансові відділення Банку очолюють керівники, які призначаються на посаду та звільняються з посади у порядку, визначеному правлінням.

Керівники філій, територіально відокремлених безбалансових відділень і представництв діють на підставі виданої уповноваженою особою Банку довіреності.

Компетенція, функції та інші питання діяльності філій, територіально відокремлених безбалансових відділень, представництв визначаються положеннями про відповідний відокремлений підрозділ.

Отже, АТ «Ощадбанк» ТББВ №10015/0401 філії – це акціонерне товариство «Державний ощадний банк» територіально відокремлене безбалансове відділення №10015/0401 філії Одеське обласне управління, розташоване за адресою: 68500, Україна, область Одеська, район Тарутинський, смт Тарутине, вул. Красна 150. Керівник (менеджер) АТ «Ощадбанк» ТББВ №10015/0401 філії Одеське обласне управління – Щерба Юлія Федорівна [43].

Діюча мережа Ощадбанку станом на 31 грудня 2023 року нараховувала 1 182 установи. З початку року відновлено роботу у 26 відділеннях (Донецьк (12), Харків (4), Миколаїв (3), Херсон (4), Одеса (2), Київ (1)). Працюють 2 мобільні підрозділи в Донецькій області. Тимчасово припинено діяльність 147 відділень на тимчасово непідконтрольних територіях.

Нагороди, які Ощадбанк отримав у 2023 році:

- I місце в номінації «Найкраща кредитна підтримка бізнесу під час війни», PaySpace Awards 2022.
- I місце в номінаціях Best retail banking digitalization та Best financial inclusion provider премії Ukrainian Association of Fintech and Innovation Companies (UAFIC).
- Найкращий банк для клієнтів МСБ, FinAwards 2023.
- Кращий український банк у приватному обслуговуванні преміум-клієнтів в Україні (Ukraine's Best Private Bank for High Net Worth Individuals), рейтинг журналу Euromoney «Global Private Banking Awards 2023».
- I місце в категорії «Державні банки» в номінації «Корпоративний банк», рейтинг «Банки року – 2023» від Financial Club.

- I місце в категорії «Державні банки» в номінації «Ощадний банк для населення», рейтинг «Банки року – 2023» від Financial Club.
- I місце серед банків України за обсягом спільноти в соціальних мережах.
- Золота нагорода за бездоганну якість прямого проходження міжбанківських платежів через систему Swift у 2022 році, STP Award 2022 від Commerzbank AG.
- Премія «Комунікація в соцмережах» та «Проект B2G» в кейсі «Ощадбанк: Моя територія розвитку», конкурс PR-кейсів від MMR.
- Найдинамічніший банк у мікрокредитуванні, International Financial Club Bankir, XV всеукраїнський конкурс «Банк року – 2023»
- I місце в номінації «Іпотечний кредит», «25 провідних банків України 2023», Financial Club.
- I місце в номінації «Автокредит», «25 провідних банків України 2023», Financial Club.
- I місце в номінації «Кредити МСБ та ФОП», «25 провідних банків України 2023», Financial Club.
- I місце в номінації «Агрокредит», «25 провідних банків України 2023», Financial Club.
- I місце в номінації «Інкасація», «25 провідних банків України 2023», Financial Club.
- Департамент реструктуризації заборгованості та стягнення Ощадбанку – найкращий юридичний департамент України по роботі з проблемною заборгованістю, дослідження «Провідні юридичні департаменти України» – Best Legal Departments 2023 у рамках XI щорічного форуму юрисконсультів.
- Премія HR-бренд 2024 у номінації «Вибір журі», проєкт «Мої люди».
- Ощадбанк увійшов до Рейтингу ТОП-25 роботодавців України, відкритих для талантів до 25 років, що проводиться компанією Stud-Point
- I місце в номінації «Розвиток іпотечного кредитування», рейтинг «Банківська незламність First-Half 2023» Асоціації українських банків.

Основні фінансові показники АТ «Ощадбанк» 2022-2023 рр. наведено у табл. 2.1.

Таблиця 2.1 – Основні фінансові показники АТ «Ощадбанк» з 2022-2023 рр.*

№	Показники	Роки		Відхилення	
		2022	2023	Абс.	%
1.	Активи, тис. грн.	269 189 189	346 473 953	77 284 764	28,71
2.	Грошові кошти та їх еквіваленти, тис. грн.	28 357 170	65 850 018	37 492 848	132,22
3.	Кредити, надані клієнтам, тис. грн.	83 215 595	89 109 019	5 893 424	7,08
4.	Інвестиції, тис.грн.	143 380 717	173 447 680	30 066 963	20,97
5.	Основні засоби, тис. грн.	6 521 241	10 208 797	3 687 556	56,55
6.	Нематеріальні активи	2 106 465	2 465 153	358 688	17,03
7.	Зобов'язання, тис. грн.	247 024 912	317 765 085	70 740 173	28,64
	в.т.ч. рахунки клієнтів	233 940 324	302 972 637	69 032 313	29,51
8.	Власний капітал, тис. грн.	22 164 277	28 708 868	6 544 591	29,53
9.	Всього процентних доходів, тис. грн.	22 543 913	32 593 139	10 049 226	44,58
10.	Процентні витрати, тис. грн.	7 557 921	13 860 769	6 302 848	83,39
11.	Чистий процентний дохід, тис. грн.	14 985 992	18 732 370	3 746 378	25,00
12.	Чистий непроцентний дохід, тис. грн.	11 281 338	4 234 428	-7 046 910	-62,47
13.	Операційні доходи, тис. грн	15 227 874	24 330 431	9 102 557	59,78
14.	Витрати на виплати працівникам, тис. грн.	8 141 026	7 246 250	-894 776	-10,99
15.	Амортизаційні витрати, тис. грн.	1 833 700	2 002 685	168 985	9,22
16.	Інші адміністративні та операційні витрати, тис. грн.	4 619 929	5 833 830	1 213 901	26,28
17.	Прибуток від операційної діяльності, тис. грн.	633 219	9 247 666	8 614 447	1360,42
18.	Чистий прибуток, тис. грн	639 803	5 978 260	5 338 457	834,39

*розраховано автором на підставі джерел [44]

З табл. 2.1 видно, що діяльність банку є ефективною, незважаючи на воєнний стан в країні. Найвпливовіші позитивні зміни у структурі активів та зобов'язань відбулись:

- в активах – приріст інвестиційного портфеля на 30,1 млрд грн, або на 21,0% та нарощення портфеля наданих кредитів на 5,9 млрд грн, або на 7,1%;
- в зобов'язаннях – зростання залучених коштів на рахунках клієнтів на 69,0 млрд грн, або на 30%.

Значну частину активів Ощадбанку становить портфель цінних паперів, який забезпечує високий рівень вторинної ліквідності та хеджування коливань валютного курсу.

Станом на 31.12.2023 активи Ощадбанку становили 346,5 млрд грн та протягом 2023 року зросли на 77,3 млрд грн, або на 29%, і мають таку структуру:

- готівкові кошти та їх еквіваленти – 19% (за рік збільшилися на 37,5 млрд грн, або в 2,3 рази), обсяг на 31.12.2023 – 65,9 млрд грн;
- кредити та аванси клієнтам – 26% (за рік збільшилися на 5,9 млрд грн або на 7%), обсяг на 31.12.2023 – 89,1 млрд грн;
- інвестиції в цінні папери – 50% (за рік збільшилися на 30,1 млрд грн або на 21%), обсяг на 31.12.2023 – 173,4 млрд грн;
- основні засоби та нематеріальні активи – 4% (за рік збільшилися на 4,0 млрд грн або на 47%), обсяг на 31.12.2023 – 12,7 млрд грн.

У звітному 2023 році Ощадбанк зберіг прибуткову діяльність і отримав рекордний прибуток у сумі 5 978,3 млн грн збільшивши порівняно з минулим роком даний показник на 5 338,5 млн грн. У цілому чистий процентний дохід Ощадбанку зріс порівняно з 2022 роком на 25% – до 18,7 млрд грн., насамперед за рахунок зростання обсягу коштів на рахунках клієнтів, що дозволило збільшити чистий кредитно-інвестиційний портфель.

2.2. Загальна характеристика організації в АТ «ОЩАДБАНК» ТББВ №10015/0401 філії оперативного, статистичного, бухгалтерського обліку, елементів його облікової політики

Організаційна структура Ощадбанку відповідає вимогам чинного законодавства та нормативно-правових актів Національного банку України в частині ефективного делегування повноважень та внутрішнього контролю. Статут Ощадбанку визначає наступні органи управління:

- вищий орган – Кабінет Міністрів України, який здійснює управління корпоративними правами держави в банку та виконує функції вищого органу управління;

- наглядова рада – колегіальний орган управління, що в межах своєї компетенції здійснює управління банком та контролює і регулює діяльність правління з метою виконання стратегії розвитку. Наглядова рада не бере участі в поточному управлінні банком;

- правління — виконавчий орган, що здійснює поточне управління діяльністю банку.

З метою забезпечення ефективного управління наглядова рада та правління створюють комітети, яким делегують частину своїх повноважень, та контролюють реалізацію делегованих повноважень в рамках механізмів підзвітності. Систему підрозділів та мережу відокремлених установ Ощадбанку побудовано за територіально-функціональною логікою, виходячи з масштабів та структури операційної діяльності, з дотриманням принципу розумної та ефективної централізації частини функцій. Протягом 2023 року банк успішно реалізовував централізацію функцій підтримки та інкасації, які виконувались в філіях, із оптимізацією організаційної структури, максимальним скороченням операційних витрат, вдосконаленням процесів та впровадженням нової організаційної моделі централізованого управління.

Організаційна структура Ощадбанку станом на 31.12.2023 року наведена на рис. 2.1.



Рисунок 2.1. Організаційна структура Ощадбанку у 2023 році [44]

Готовність задовольнити потреби клієнтів шляхом надання якісних банківських послуг є невід’ємною складовою місії Ощадбанку. При прийнятті всіх рішень щодо діяльності банку враховується суспільна важливість послуг, що надаються, докладаються зусилля для задоволення потреб усього суспільства, включаючи його різні верстви. З огляду на характер та масштаби діяльності банку його акціонер та керівники усвідомлюють відповідальність перед суспільством у цілому за дотримання прав клієнтів (споживачів послуг) банку, неухильне виконання вимог чинного законодавства, ведення чесної конкурентної боротьби. З урахуванням важливості корпоративного управління наглядовою радою Ощадбанку затверджено Принципи (кодекс) корпоративного управління, серед яких принцип ефективного розподілу повноважень та відповідальності між органами управління, принцип ефективного контролю за фінансово-господарською діяльністю, принцип ефективного управління ризиками,

запобігання конфліктам інтересів, принцип корпоративної соціальної відповідальності, принцип інформаційної відкритості, принцип дотримання законів та етичних норм та ін. Наглядова рада забезпечує дотримання вимог чинного законодавства, внутрішньобанківських документів та принципів корпоративного управління. Працівники Ощадбанку у своїй діяльності керуються морально-етичними, діловими нормами та принципами, визначеними Кодексом поведінки (етики), який в тому числі містить вимоги щодо поведінки в соціальних мережах, що має на меті запобігання виникненню репутаційних ризиків для банку.

Ощадбанк дотримується європейських екологічних норм та чинного законодавства України з екології та продовжує впроваджувати міжнародні стандарти діяльності з екологічної та соціальної сталості у свою діяльність.

Ощадбанк у своїй діяльності дотримується основних принципів, які лежать в основі соціальної відповідальності та передбачені ДСТУ ISO 26000:2019 (ISO 26000:2010, IDT) «Настанови щодо соціальної відповідальності», та завдяки їм ефективно впроваджує корпоративну соціальну відповідальність, яка забезпечує правильну трудову практику та відповідальне використання ресурсів. Такими принципами є: відповідальність, прозорість, етична поведінка, повага до інтересів зацікавлених осіб, верховенство права, повага до міжнародних стандартів поведінки, повага до прав людини.

Повнота та достовірність відображення операцій банку в обліковій системі забезпечується обліковою політикою та внутрішніми процедурами банку, що проводяться відповідно до законодавства України та міжнародних стандартів фінансової звітності [18].

Облікова політика банку – це сукупність принципів, методів і процедур, що використовуються банком для складання та подання фінансової звітності. Загальні вимоги щодо облікової політики банків визначені у Положенні про організацію бухгалтерського обліку в банках України, затвердженому постановою Правління НБУ від 04.07.2018 р. № 75 (зі змінами) [32]. Відповідно до цього нормативно-правового акту, в банку АТ «Ощадбанк» розроблено

Положення про облікову політику банку, яке затверджується Правлінням (радою директорів) банку і доведено до відома всіх відокремлених підрозділів банку, зокрема ТВБВ №10015/0401 філії. У Положенні про облікову політику висвітлюються особливості організації та ведення бухгалтерського обліку, а також описується методика бухгалтерського обліку операцій, які здійснює банк. Банк висвітлює обрану ним облікову політику шляхом опису:

- принципів обліку статей звітності;
- методів оцінки окремих статей звітності;
- фактів, що стосуються змін в обліковій політиці.

Положення про організацію бухгалтерського обліку та звітності у банках України вимагає, щоб в банку були розроблені та затверджені такі складові облікової політики, які наведені на рис. 2.2:

Враховуючи принцип послідовності, облікова політика банку має передбачити постійне (із року в рік) застосування прийнятої стабільної облікової політики. Облікова політика може змінюватись тільки, якщо зміна:

- вимагається нормативно-правовими актами Національного банку України або міжнародними стандартами фінансової звітності;
- приводить до того, що фінансові звіти надають достовірну та доречнішу інформацію про вплив операцій, інших подій або умов на фінансовий стан, фінансові результати діяльності або грошові потоки банку. У разі внесення змін до положення про облікову політику, що за обсягом охоплюють більшу частину тексту або істотно впливають на його зміст, положення про облікову політику викладається в новій редакції. Будь-які зміни в обліковій політиці, що мають суттєвий вплив на показники звітного або майбутніх періодів, повинні бути описані у примітці до фінансової звітності банку з зазначенням їх причин і змін у відповідних статях [18].

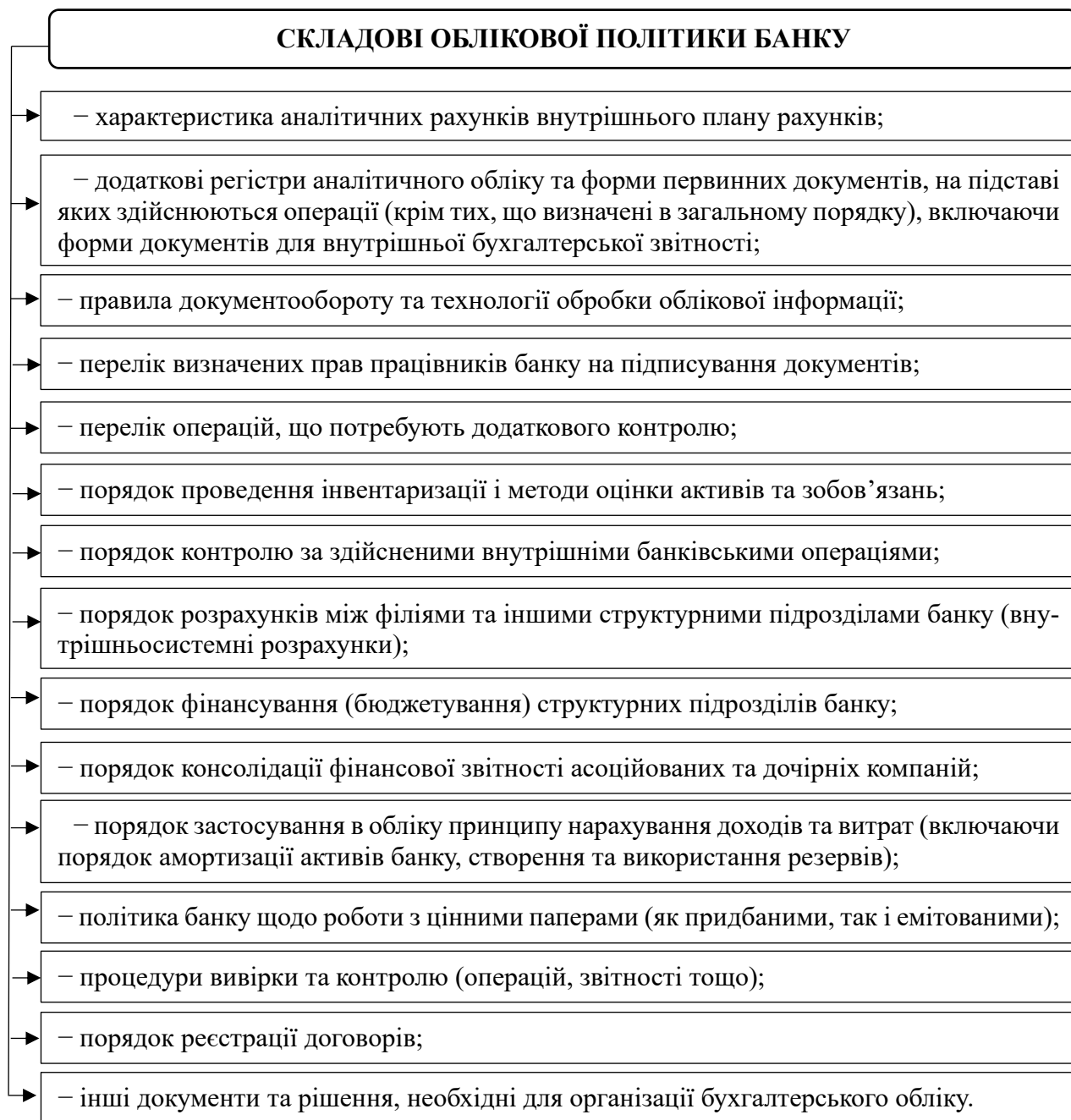


Рисунок 2.2. Основні складові облікової політики банку*

*складено автором на підставі джерел [18]

Основою бухгалтерського обліку в банку є операційна діяльність. *Операційна діяльність банку* – це сукупність технологічних процесів, пов'язаних з документуванням інформації за операціями банку, проведенням їх реєстрації у відповідних регістрах, перевірками, вивірками та здійсненням контролю за операційними ризиками. Основні вимоги до організації операційної

діяльності банків регламентуються Положенням про організацію бухгалтерського обліку в банках України [32]. Згідно з цим Положенням банк самостійно:

- 1) розробляють технології здійснення банківських операцій та визначають методи внутрішнього контролю за проведенням операцій.
- 2) визначають систему організації операційної діяльності залежно від їх структури, обсягів та видів банківських операцій, кількості працюючих, розвитку інформаційних технологій тощо.

Організація операційної діяльності передбачає наявність документованих операційних процедур (правил) за всіма операціями, що здійснюються банками відповідно до законодавства України. Операційні процедури (правила) щодо кожної операції мають базуватися на таких принципах, як наявність дозволу, запису, контролю, і обов'язково включати такі складові:

- опис операції;
- розподіл повноважень між виконавцями операції;
- установлення відповідальності осіб, які її здійснюють;
- документування інформації за операцією;
- заходи (механізми) внутрішнього контролю за проведенням операції та інші складові, визначені банком і передбачені у внутрішньому положенні.

Відповідальність за організацію операційної діяльності банку несе керівник відповідно до установчих документів та законодавства України. Операції банку здійснюються протягом операційного дня.

Операційний день банку – це діяльність банку протягом робочого дня, що пов'язана з реєстрацією, перевірянням, вивірянням, обліком, контролем операцій (у тому числі прийманням від клієнтів документів на переказ і документів на відкликання та здійсненням їх оброблення, передавання та виконання) з відображенням їх у регістрах бухгалтерського обліку банку. Тривалість операційного дня встановлюється банком самостійно. Операційний день складається з:

1. *Операційного часу* – це частина операційного дня банку, протягом якої відбувається обслуговування клієнтів, (у тому числі приймаються документи на переказ і документи на відкликання, що мають бути оброблені, передані та виконані банком). Початок та кінець операційного часу встановлюються згідно з розпорядженням керівника банку з урахуванням режиму роботи платіжних систем і доводяться до відома клієнтів.

2. Часу завершення технологічного оброблення облікової інформації з обов'язковим формуванням оборотно-сальдового балансу, реєстрів аналітичного обліку та інших реєстрів за операціями, що здійснюються з використанням відповідного програмного забезпечення. Операції банку мають бути зареєстровані та відображені в реєстрах бухгалтерського обліку в день їх здійснення або наступного робочого дня, якщо операція здійснена після закінчення операційного дня (часу) банку або у вихідні чи святкові дні.

Кожна банківська операція охоплює такі основні етапи її здійснення:

1. Надання (отримання) дозволу на проведення операції. Свідченням того, що працівники отримали дозвіл на їх виконання, є затверджені керівництвом правила (процедури) здійснення операцій певного типу. На здійснення операцій, що не визначені в правилах (процедурах) банку, надаються окремі дозволи (розпорядження, накази тощо).

2. Проведення операції (укладення договорів, складання первинних документів, відкриття рахунків, введення інформації в облікову систему та її оброблення тощо).

3. Здійснення внутрішнього контролю за операцією (протягом усього операційного процесу – від часу ініціювання до відображення інформації про операцію в облікових реєстрах).

Відповідальність за укладання договорів відповідно до законодавства України, ідентифікацію операцій, формування первинних документів і оцінку ризиків несуть ініціатори операцій.

Ідентифікація операції передбачає її докладний опис, який має містити потрібну інформацію для різних підрозділів банку та внутрішнього аудиту, а саме:

- тип операції (міжбанківські розрахунки, операції з клієнтами банку, розрахунки за власними операціями тощо);
- номер та дату договору;
- конкретні строки (початок та завершення) операції згідно з договором;
- дані про контрагента;
- зміст операції (кредит, депозит, тип процентної ставки тощо);
- первинні документи;
- відповідальних виконавців (у тому числі за ініціювання операції, за реєстрацію та контроль за її проведенням).

Операційну діяльність банку безпосередньо забезпечують працівники банку, які виконують функції фронт-офісу та бек-офісу (табл. 2.2).

Таблиця 2.2 – Функції фронт-офісу та бек-офісу*

<i>Фронт-офіс</i>	<i>Бек-офіс</i>
Це підрозділи банку або його уповноважені особи, які ініціюють та/або організовують операцію (шляхом укладання відповідних договорів). <i>Виконувати функції фронт-офісу банку можуть</i> працівники казначейства, кредитного підрозділу, підрозділу, що здійснює операції з цінними паперами, а також інших підрозділів банку, які відповідають за ініціювання активних та пасивних операцій з клієнтами банку.	Це підрозділи або окремі відповідальні виконавці, які залежно від їх функцій забезпечують реєстрацію, перевіряння, звіряння, облік операцій та контроль за ними. Працівники, які виконують <i>функції бек-офісу</i> банку, відповідають за: – перевіряння отриманих від фронт-офісу документів на паперових та/або електронних носіях щодо відповідності наданої інформації; – реєстрацію операцій і введення потрібних даних до автоматизованої системи; – перевіряння підтверджень про здійснення операцій, що надійшли від контрагентів, та/або надсилання підтвердження контрагенту про надходження коштів (може виконуватись автоматично за допомогою програмного забезпечення з наданням чіткої та зрозумілої інформації про результати перевірки); – проведення перевіряння лімітів за контрагентами; – перевіряння лімітів дилерів; – своєчасну підготовку, перевіряння та оформлення платіжних інструментів відповідно до нормативно-правових актів НБУ; – вивіряння залишків за рахунками клієнтів; – підготовку відповідних розпоряджень для здійснення розрахунків; – перевіряння правильності відображення операцій; – зберігання інформації про операції (вся електронна інформація має зберігатися в захищеному від модифікації вигляді); – нарахування процентів за кредитами і депозитами, комісійних тощо;

<i>Фронт-офіс</i>	<i>Бек-офіс</i>
	– контроль за обробленням даних, здійсненням розрахунків, виконанням договорів.

**складено автором на підставі джерел [18]*

Операції банків виконують відповідні працівники банку, яким надане право відповідального виконавця, а саме доручено оформляти та підписувати документи за визначеними операціями або:

1) контролювати правильність оформлення документів та відображення їх в обліку;

2) технологічно виконувати визначені операційні процедури незалежно від того, у якому структурному підрозділі банку вони працюють.

Під час приймання розрахункових документів відповідальний виконавець перевіряє правильність їх оформлення і засвідчує своїм підписом та відбитком штампа банку. Якщо операція потребує додаткового контролю, то документ, на підставі якого здійснена така операція, перевіряється особою, яка виконує контрольні функції (контролер), і засвідчується її підписом. Електронні документи засвідчуються електронним цифровим підписом відповідних працівників під час їх створення. Контролер має засвідчувати електронні документи своїм цифровим підписом лише після того, як перевірів наявність цифрових підписів відповідальних виконавців та отримав позитивний результат. На одну особу не може бути покладено виконання функції щодо проведення операції, починаючи з її ініціювання до відображення в балансі банку, окрім операцій із встановленим механізмом контролю з використанням відповідного програмного забезпечення. Робочі місця відповідальних виконавців організуються таким чином, щоб сторонні особи не мали доступу до екранів ЕОМ, програмно-апаратних засобів, ключової інформації, паролів, печаток, штампів, документів і бланків банку. Повноваження та відповідальність працівників банку щодо виконання ними функціональних обов'язків визначаються внутрішніми документами банку та посадовими інструкціями. Всі працівники, які виконують операції з бухгалтерського обліку, з питань ведення бухгалтерського обліку підпорядковуються головному бухгалтеру банку.

Керівник банку АТ «Ощадбанк» зобов'язаний забезпечити контроль за належним зберіганням і використанням ключової інформації, печаток, штампів і бланків банку відповідальними особами таким чином, щоб уникнути їх втрати або використання з метою зловживання. Облік печаток і штампів ведеться в спеціальній книзі, де зазначаються прізвища і посади осіб, у яких вони зберігаються. Облік ключової інформації має здійснювати адміністратор захисту інформації.

Усі банківські операції АТ «Ощадбанк» відображаються в бухгалтерському обліку тільки при наявності *документального підтвердження*. Документи надходять в банк від підприємств і організацій, інших банків, а також складаються безпосередньо в банку і містять необхідну інформацію про характер операції, що дає змогу перевірити її законність і здійснити банківський контроль.

Банківський документ – це письмове розпорядження клієнта чи відповідального працівника банку на проведення грошово-розрахункової або іншої операції в банку. Сукупність документів, на підставі яких банками здійснюється бухгалтерський облік та контроль, утворює банківську документацію. Форми документів та порядок їх застосування визначаються нормативними актами Національного банку України. Документи, які фіксують факти здійснення операцій називаються первинними. Саме первинні документи є підставою для відображення банківських операцій за рахунками бухгалтерського обліку. Первинні документи мають бути складені під час здійснення операції, а якщо це неможливо – безпосередньо після її закінчення в паперовій та/або в електронній формі.

Банківські документи класифікуються за певними ознаками (табл. 2.3).

Первинні документи як у паперовій, так і в електронній формі повинні мати певні обов'язкові реквізити, зокрема:

- назву документа (форми);
- дату і місце складання документа;
- назву підприємства (банку), від імені якого складений документ;

- назву отримувача коштів;
- зміст операції (підстави для її здійснення) та одиницю її виміру;
- суму операції (цифрами та прописом). Сума операції може бути відображена цифрами за відсутності на документі суми прописом, якщо цей документ формується за допомогою програмного забезпечення в автоматизованому режимі або якщо це передбачено нормативно-правовими актами НБУ;
- номери рахунків;
- назву банку (отримувача та платника коштів);
- посади та підписи осіб, відповідальних за здійснення операції та правильність її оформлення (підтвердження підпису на документі в електронному вигляді здійснюється за допомогою електронного коду працівника або електронного підпису).

Таблиця 2.3 – Класифікація банківських документів*

<i>Ознака</i>	<i>Види документів</i>
За місцем складання	<i>внутрішні</i> , що оформлені в банку <i>зовнішні</i> , що одержані від клієнтів та інших установ
За призначенням	<i>розпорядчі</i> документи, тобто такі, що містять дозвіл на виконання операції <i>виконавчі</i> документи
За змістом операцій	<i>касові</i> (касовими документами оформляються операції з приймання і видачі готівки касою банку. Вони поділяються на прибуткові та видаткові); <i>меморіальні</i> (меморіальні ордери, платіжні доручення, платіжні вимоги-доручення, платіжні вимоги, розрахункові чеки, інші платіжні інструменти, що визначаються нормативно-правовими актами Національного банку); <i>інші</i>

*складено автором на підставі джерел [18]

Первинні документи залежно від виду операції можуть включати, крім обов'язкових, додаткові реквізити. Документи, які надають клієнти банку, повинні мати підписи уповноважених службових осіб клієнта та відбиток його печатки (за наявності). Підписи на всіх документах, а також печатки мають відповідати заявленим їх зразкам, а підтвердження достовірності підпису на документі в електронному вигляді обумовлюється в договорі про обслуговування клієнта через систему електронних платежів «клієнт-банк». Первинні документи, які не містять обов'язкових реквізитів, є недійсними і не можуть

бути підставою для бухгалтерського обліку. Первинні документи з виправленням обов'язкових реквізитів банк до виконання не приймає, крім тих випадків, що визначені нормативно-правовими актами НБУ. Електронні документи з негативним результатом перевірки цифрового підпису банк до виконання не приймає. У разі приймання розпоряджень власників рахунків в електронній формі та здійснення міжбанківських розрахунків внесення будь-яких виправлень у документи, що надійшли до банку, не допускається.

У первинних документах, на підставі яких здійснюються записи в бухгалтерському обліку, зазначаються номери кореспондуючих рахунків за дебетом і кредитом, сума операції в грошовому виразі, дата виконання, підпис відповідального виконавця, підпис контролера (якщо операція підлягає додатковому контролю), підпис уповноваженої особи (якщо підставою для здійснення операції було відповідне розпорядження).

За однотипними операціями можуть складатися зведені меморіальні ордери. Зведений меморіальний ордер містить кілька номерів рахунків за дебетом чи кредитом. У разі виключення зі зведеного меморіального ордера певної суми, яка не може бути зарахована або списана з рахунку з будь-якої причини, ця сума закреслюється і в документі виправляється загальна сума. Кожне таке виправлення засвідчується підписами відповідального виконавця та контролера. Усі виправлення в електронному документі мають бути засвідчені цифровими підписами відповідального виконавця та контролера і відображені в протоколах функціонування програмного забезпечення. Первинні документи за кожний робочий день мають бути звірені з оборотно-сальдовим балансом. У разі виявлення розбіжностей здійснюється вивіряння документів та оборотів за кожним балансовим рахунком. Сформовані, зброшуровані та звірені з оборотно-сальдовим балансом меморіальні документи передаються для зберігання.

Першочерговим завданням будь-якої облікової системи є виявлення економічної події. Економічна подія – це будь-яка подія, що може безпосередньо впливати на фінансовий стан банку.

Економічні події класифікуються на *зовнішні та внутрішні*.

Зовнішні події включають операції між банком і окремими особами. До прикладу, залучення банком коштів на депозит від фізичної особи, видача кредиту підприємству, виплата заробітної плати працівникам. В кожному випадку банк одержує щось (кошти, послуги) в обмін на щось інше (зобов'язання, кошти).

Внутрішні події безпосередньо впливають на фінансовий стан банку, але не включають операції обміну з іншим суб'єктом господарювання. До прикладу, знос основних засобів, використання малоцінних і швидкозношуваних предметів. Як зовнішні, так і внутрішні економічні події мають бути зареєстровані обліковою системою, щоб в належній мірі відобразити фінансовий стан банку. Питання, пов'язані з тим, коли й як економічна подія має бути визнана й оцінена визначаються конкретними обліковими принципами та правилами.

В основі процесу виявлення і відображення впливу економічних подій на фінансовий стан банку лежить фундаментальна облікова модель, або як її ще називають бухгалтерське рівняння:

$$\text{Активи} = \text{Зобов'язання} + \text{капітал}$$

Активи банку виступають у вигляді готівки у національній та іноземній валюті, банківських металів, коштів, що знаходяться на кореспондентських рахунках в НБУ та інших банках, розміщених депозитів в інших банках, наданих кредитів, фінансових інвестицій, основних засобів та нематеріальних активів.

До основних видів *банківських зобов'язань* відносяться: кошти на кореспондентських рахунках інших банків, депозити та кредити, одержані від інших банків, кошти на поточних та строкових рахунках клієнтів, боргові цінні папери, емітовані банком.

Капітал банку складається зі статутного капіталу; емісійних різниць; загальних резервів та фондів; результатів звітного року та минулих років; результатів переоцінки.

Реєстрування інформації в бухгалтерському обліку банку досягається шляхом застосування методу подвійного запису, згідно з яким кожен запис-

реєстрація відображається за двома рахунками: за дебетом одного рахунку і одночасно за кредитом другого рахунку. Загальна сума записів за дебетом повинна дорівнювати загальній сумі записів за кредитом.

Кожна банківська операція, що підлягає реєстрації у балансі, аналізується з позиції бухгалтерського рівняння. Операція завжди відображається як мінімум двома змінами у бухгалтерському рівнянні.

Вся сукупність бухгалтерських рахунків може бути поділена на балансові та позабалансові (рис. 2.3).

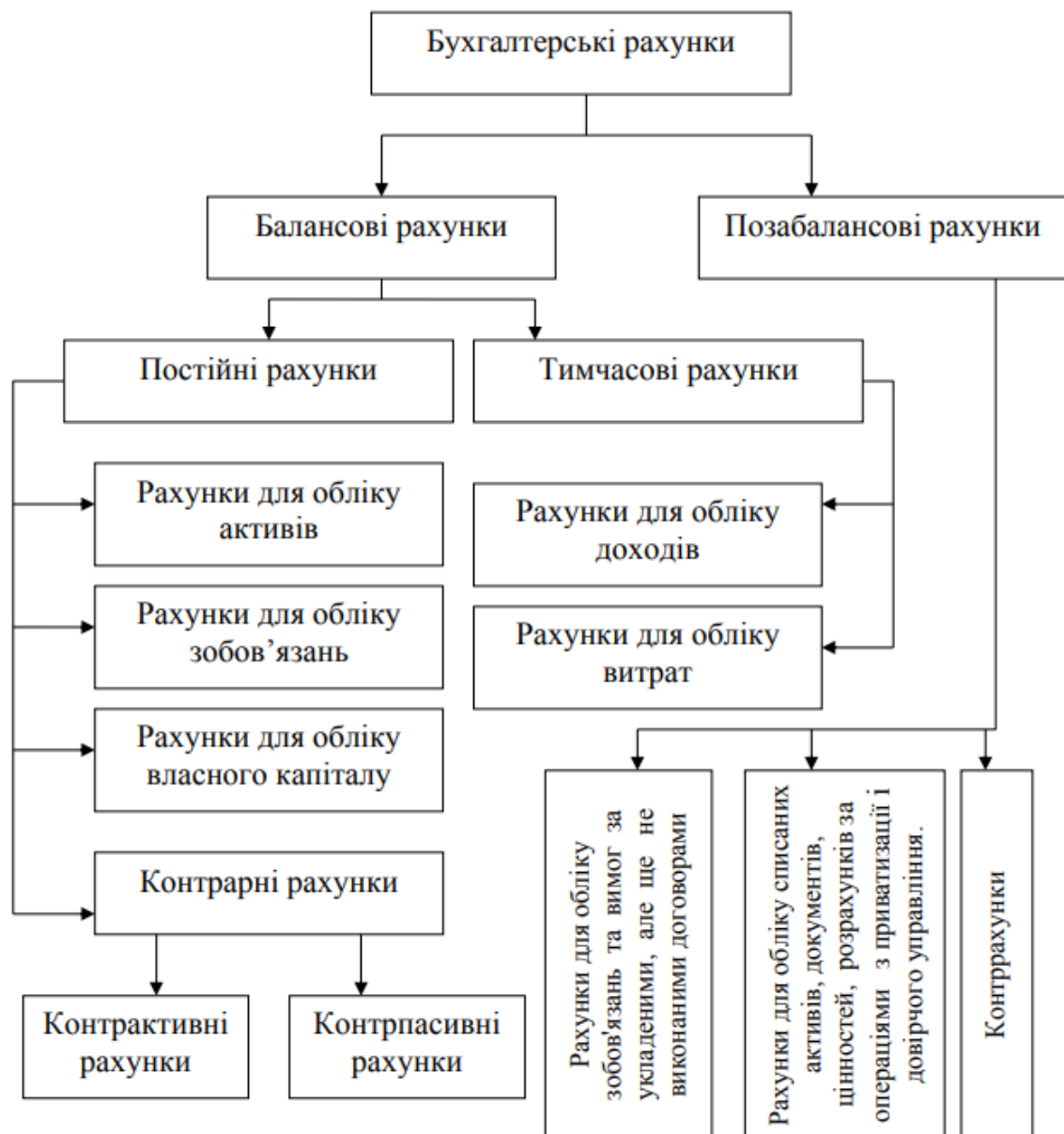


Рисунок 2.3. Класифікація бухгалтерських рахунків банку [18]

План рахунків бухгалтерського обліку є обов'язковим для використання банками України і являє собою систематизований перелік рахунків бухгалтерського обліку, що використовується для детальної та повної реєстрації всіх банківських операцій з метою забезпечення потреб складання фінансової звітності. Балансові рахунки в Плані рахунків класифікуються за типами контрагентів, характером операцій і ступенем ліквідності активів і зобов'язань. План рахунків забезпечує мультивалютний облік операцій, суть якого полягає в обліку операцій в іноземній валюті за тими самими рахунками, що і операцій у гривні.

План рахунків складається з дев'яти класів (додаток А) [34] :

Клас 1. Казначейські та міжбанківські операції.

Клас 2. Операції з клієнтами.

Клас 3. Операції з цінними паперами та інші активи і зобов'язання.

Клас 4. Фінансові та капітальні інвестиції.

Клас 5. Капітал банку.

Клас 6. Доходи.

Клас 7. Витрати.

Клас 8. Управлінський облік.

Клас 9. Позабалансові рахунки.

Бухгалтерський облік операцій за позабалансовими рахунками ведеться за системою подвійного запису. Позабалансові рахунки кореспондують тільки між собою. Для відображення операцій за системою подвійного запису використовуються контррахунки з розділу 99. Рахунки можуть кореспондувати між собою без використання контррахунків.

Кожний клас Плану рахунків розподілений на: рахунки II порядку (двозначні - розділ); рахунки III порядку (тризначні - група); рахунки IV порядку (чотиризначні - балансовий рахунок) [34].

Номери синтетичних рахунків у Плані рахунків складаються з чотирьох цифр. Першою цифрою номера рахунку визначено клас рахунків; першими двома цифрами - розділ рахунків; першими трьома цифрами – групу рахунків, а чотирма цифрами – номер балансового рахунку.

Інформація, що міститься у прийнятих до обліку первинних документах, систематизується на рахунках бухгалтерського обліку в регістрах синтетичного та аналітичного обліку шляхом подвійного запису їх на взаємопов'язаних рахунках бухгалтерського обліку.

Регістри синтетичного та аналітичного обліку операцій – це носії спеціального формату у вигляді відомостей, книг, журналів, машинограм тощо. До них відносяться: оборотно-сальдовий баланс; особові рахунки та виписки з них; аналітичні рахунки з обліку внутрішньобанківських операцій; книги реєстрації відкритих рахунків; інші регістри.

Банки самостійно розробляють та затверджують форми регістрів обліку з урахуванням того, що регістри синтетичного та аналітичного обліку повинні мати назву, період реєстрації операцій, прізвища і підписи або інші кодовані знаки, що дають змогу ідентифікувати осіб, які їх склали.

Ведення синтетичного обліку забезпечується за допомогою рахунків II, III, IV порядків Плану рахунків бухгалтерського обліку банків України. До основних форм регістрів синтетичного обліку банку відноситься щоденний оборотно-сальдовий баланс, в якому відображаються обороти за дебетом і кредитом за день, вихідні залишки за активом і пасивом за кожним балансовим рахунком четвертого порядку з проміжним підсумком за балансовими рахунками третього та другого порядків (аналогічно і за позабалансовими рахунками). В оборотно-сальдовому балансі відображаються підсумки за кожним класом рахунків і загальний підсумок за всіма рахунками банку. Правильність складання щоденного балансу оборотів та залишків контролюється рівністю дебетових і кредитових оборотів та залишків за активом і пасивом. Наявність такої рівності є обов'язковою умовою початку нового банківського дня. Щоденний оборотно-сальдовий баланс перевіряється і підписується керівником і головним бухгалтером або особами, які ним уповноважені. Детальна інформація про кожного контрагента та кожну операцію фіксується в автоматизованій банківській системі на рівні аналітичного обліку на аналітичних рахунках з допомогою параметрів аналітичного обліку.

Параметри аналітичного обліку включають параметри контрагентів (клієнтів), документів, договорів та безпосередньо параметри аналітичних рахунків. Усі параметри поділяються на дві групи – обов’язкові і необов’язкові. *Обов’язкові параметри* вводяться із врахуванням вимог НБУ щодо звітності банків. Вони є обов’язковими для заповнення при занесенні у комп’ютерну систему нового контрагента або при відкритті аналітичного рахунку. Серед обов’язкових параметрів розділяють загальні і спеціальні. Загальні параметри застосовуються до всіх аналітичних рахунків. Спеціальні параметри застосовуються до аналітичних рахунків залежно від їх економічного змісту, а також використовуються для автоматизованого ведення окремих операцій банків та для надання звітності Національному банку. Значення обов’язкових параметрів аналітичного обліку в електронному вигляді наведено в класифікаторах, адаптованих до формування економічних показників для подання фінансової та статистичної звітності, що входять до пакета довідників, які Національний банк доводить до відома банків.

Номери рахунків аналітичного обліку формуються за такою схемою, яка наведена на рис. 2.4.

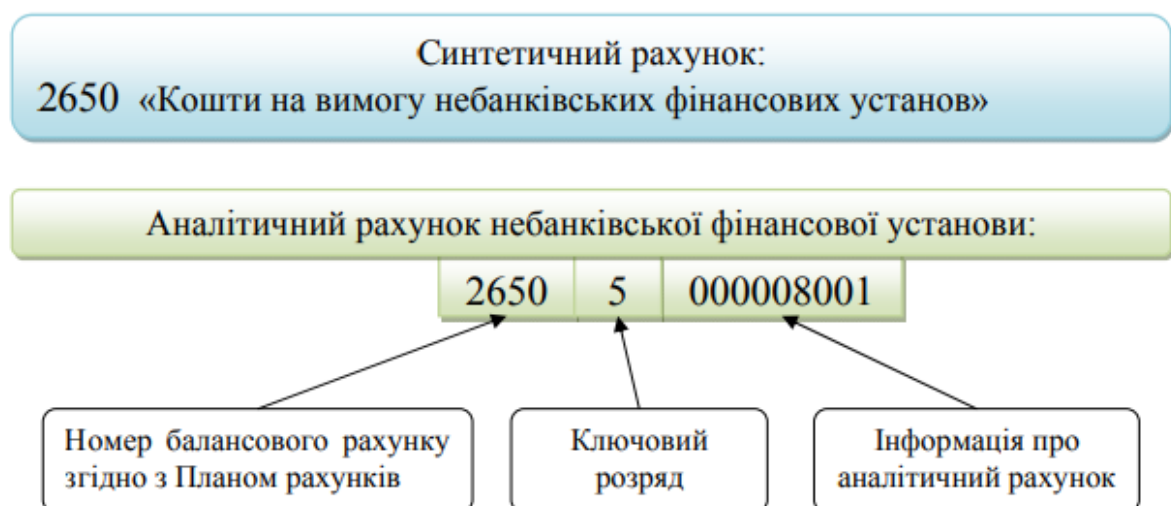


Рисунок 2.4. Приклад синтетичного і аналітичного рахунку банку [18]

Сукупність усіх аналітичних рахунків банку утворює внутрішній план рахунків. Банки самостійно визначають власну систему аналітичного обліку,

створюючи внутрішній план рахунків, що містить опис характеристики кожного рахунку або групи рахунків, порядок їх відкриття та закриття.

На рис. 2.5 зображено взаємозв'язок між даними синтетичного та аналітичного обліку банку на прикладі рахунків для обліку довгострокових кредитів на поточні потреби, що надані фізичним особам.

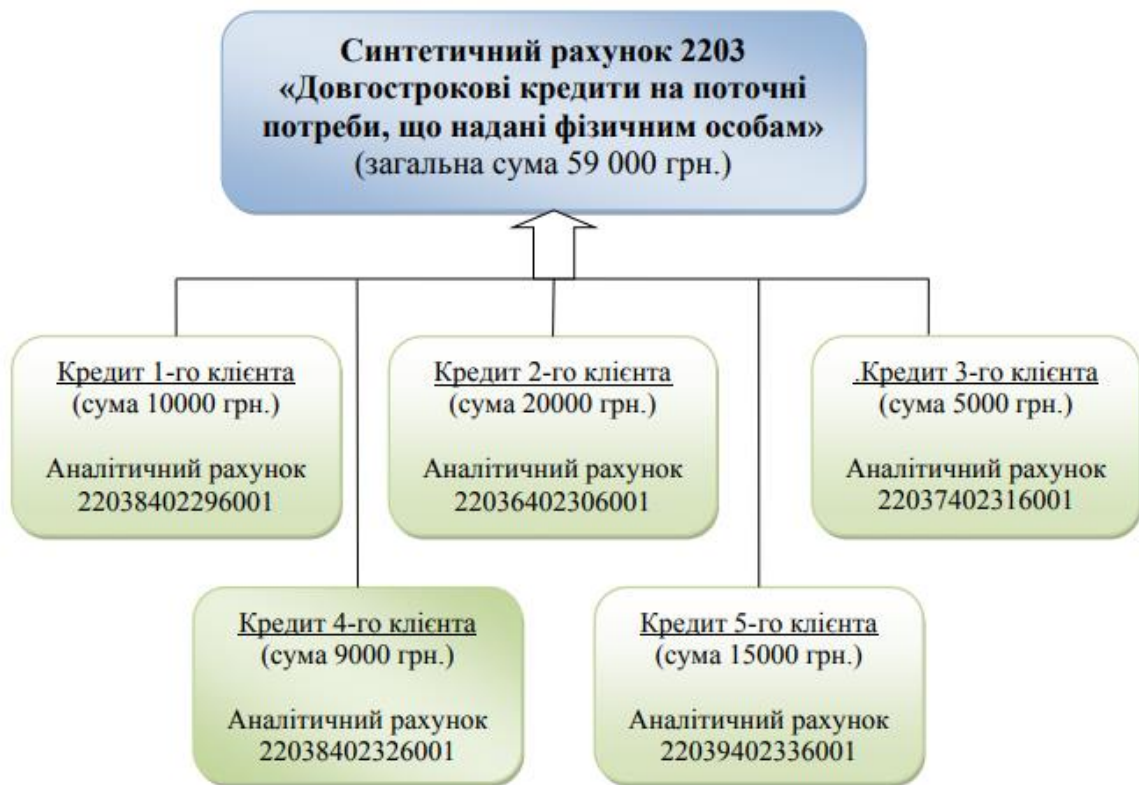


Рисунок 2.5. Приклад взаємозв'язку синтетичного та аналітичного обліку в банку [18]

Суми, що відображені за рахунками аналітичного обліку, мають відповідати сумам, що відображені за рахунками синтетичного обліку. Перевірка банком відповідності даних (оборотів та залишків) за рахунками аналітичного обліку даним (оборотам і залишкам) за відповідними рахунками синтетичного обліку здійснюється за допомогою програмного забезпечення шляхом порівняння інформації за дебетом і кредитом цих рахунків. У разі виявлення розбіжностей з'ясовуються їх причини та вживаються заходи щодо їх усунення.

Бухгалтерські проведення прибуткових касових операцій АТ «ОЩАД-БАНК» ТББВ №10015/0401 філії наведено у табл. 2.5.

Таблиця 2.5 – Бухгалтерські проведення прибуткових касових операцій*

№	Зміст операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн.
		Дт рахунку	Кт рахунку	
1.	Приймання готівки від юридичних осіб для зарахування на власні поточні рахунки	Рахунок для обліку готівкових коштів (напр. 1001 «Банкноти та монети в касі банку» / 1002 «Банкноти та монети в касі відділень банку»)	Поточний рахунок юридичної особи (напр. 2600 «Кошти на вимогу суб'єктів господарювання» / 2650 «Кошти на вимогу небанківських фінансових установ»)	9015,00
2.	Приймання готівки від фізичних осіб для зарахування на власні поточні, вкладні (депозитні) рахунки	Рахунок для обліку готівкових коштів (напр. 1001/1002)	Поточний рахунок фізичної особи (напр. 2620 «Кошти на вимогу фізичних осіб») / Депозитний рахунок фізичної особи (напр. 2630 «Короткострокові вклади (депозити) фізичних осіб»)	3020,50
3.	Приймання готівки від фізичних та юридичних осіб для зарахування на рахунки інших юридичних та фізичних осіб	Рахунок для обліку готівкових коштів (напр. 1001/1002)	Поточний рахунок (напр. 2600 / 2620 / 2650) / Депозитний рахунок фізичної особи (2630 / 2635)	5213,60
4.	Прийняття готівки від працівників банку як повернення невикористаної підзвітної суми	Рахунок для обліку готівкових коштів (напр. 1001/1002)	3551 «Аванси працівникам банку на господарські витрати»	2580,50
5.	Утримання з клієнтів комісійної винагороди банку	Рахунок для обліку готівкових коштів (напр. 1001/1002)	6110 «Комісійні доходи від розрахунково-касового обслуговування клієнтів»	562,00
6.	Приймання податкових, комунальних та інших платежів від фізичних та юридичних осіб з дорученням подальшого перерахування за призначенням	Рахунок для обліку готівкових коштів (напр. 1001/1002)	2902 «Кредиторська заборгованість за прийняті платежі», / 2909 «Інша кредиторська заборгованість за операціями з клієнтами банку»	654,80

*складено автором на підставі джерел [18]

Бухгалтерські проведення видаткових операцій АТ «ОЩАДБАНК» ТББВ №10015/0401 філії наведено у табл. 2.6.

Таблиця 2.6 – Бухгалтерські проведення видаткових операцій банку*

№	Зміст операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн.
		Дт рахунку	Кт рахунку	
1.	Видача готівки юридичним особам, підприємцям з їх поточних та інших рахунків	Поточний рахунок юридичної особи (напр. 2600 /2650)	Рахунок для обліку готівкових коштів (напр. 1001/ 1002)	6890,00
2.	Видача готівки фізичним особам з поточних, вкладних (депозитних) рахунків	Поточний рахунок фізичної особи (напр. 2620) / Депозитний рахунок фізичної особи (напр. 2630 / 2635)	Рахунок для обліку готівкових коштів (напр. 1001/ 1002)	3500,00
3.	Видача авансу на господарські витрати працівнику банку	3551 «Аванси працівникам банку на господарські витрати»	Рахунок для обліку готівкових коштів (напр. 1001/ 1002)	875,00
4.	Виплата заробітної плати працівникам банку	3652 «Нарахування працівникам банку за заробітною платою»	Рахунок для обліку готівкових коштів (напр. 1001/ 1002)	56843,0
5.	Видача з каси переказу клієнту без відкриття рахунку в банку	2902 «Кредиторська заборгованість за прийняті платежі», / 2909 «Інша кредиторська заборгованість за операціями з клієнтами банку»	Рахунок для обліку готівкових коштів (напр. 1001/ 1002)	945,6
6.	Видача клієнту кредиту	Позичковий рахунок (напр. 2202 «Короткострокові кредити на поточні потреби, що надані фізичним особам»)	Рахунок для обліку готівкових коштів (напр. 1001/ 1002)	85000,0

*складено автором на підставі джерел [18]

Кожне підприємство використовує систему «Клієнт-банк» для своїх розрахунків. Отже, система «Клієнт-банк» – це програмно-технічний комплекс, який надає змогу суб'єкту підприємництва керувати власними розрахунками з комп'ютера, який встановлено у приватному офісі.

Комплекс «Клієнт-банк» є системою, яка реалізує електронне розрахункове обслуговування клієнтів банківської установи – юридичних осіб – прямо з їх приватного офісу за допомогою засобів електронної пошти. Наявність подібної системи надає можливість клієнту, не виходячи з офісу, відправити до банківської установи платіжне доручення, оперативно одержати інформацію відносно проходження платежу, стану поточного рахунку, а також платіжних

документів, які проведені за рахунком у будь-який момент часу. «Клієнт-банк» відносять до систем віддаленого банківського обслуговування. Система «Клієнт-банк» призначена для роботи клієнта з банківською установою та передбачає передачу платіжних документів клієнта до банківської установи, а також одержання різних документів з банку каналами зв'язку [42].

Зазначимо, що сьогодні глобальна мережа Internet широко використовується у банківській діяльності. Клієнтам банку через Internet надається доступ до фінансової інформації.

Інтернет-банкінг (англ. Online Banking) або веб-банкінг – один із видів дистанційного банківського обслуговування, засобами якого доступ до рахунків та операцій за рахунками забезпечується в будь-який час та з будь-якого комп'ютера через Інтернет.

Банки отримують через Internet оперативну фінансову, законодавчу і комерційну інформацію (з компаній, бірж, брокерських контор, урядових і комерційних структур), новини, інформаційні архіви.

Серед основних можливостей, які Internet надає банкам, – застосування банками Web-серверів для одержання клієнтами інформації про банк і власні банківські рахунки (система «Банк-клієнт»).

Платіжна система Internet – система проведення розрахунків між фінансовими установами, бізнес-організаціями і Internet-користувачами в процесі купівлі/продажу товарів і послуг через Internet. Саме платіжна система дозволяє перетворити службу з обробки замовлень або електронну вітрину в повноцінну крамницю з усіма стандартними атрибутами.

У системі електронної комерції платежі виконуються при дотриманні ряд умов:

- *конфіденційність*: при проведенні платежів через Internet покупець бажає, щоб його дані (наприклад, номер кредитної картки) були відомі тільки установам, які мають на це законне право;

- *збереження цілісності інформації*: інформацію про купівлю ніхто не в змозі змінити;

- *аутифікація*: покупці й продавці повинні бути впевнені, що всі сторони, що беруть участь у правочині, є тими, за кого вони себе видають;
- *багатоваріантність засобів оплати*: можливість оплати будь-якими доступними покупцю платіжними засобами;
- *авторизація*: процес, під час якого вимога на проведення трансакції схвалюється або відхиляється платіжною системою;
- *гарантії ризиків продавця*: здійснюючи торгівлю в Internet, продавець потерпає від безлічі ризиків, пов'язаних з відмовами від товару і несумлінністю покупця. Величина ризиків повинна бути узгоджена з провайдером платіжної системи й іншими установами, включеними до торговельних ланцюгів, шляхом спеціальних угод та збереження таємниці;
- *мінімізація плати за трансакцію*: плата за обробку трансакцій замовлення і оплати товарів входить до їх вартості, тому зниження ціни трансакції збільшує конкурентоспроможність продавців. Важливо зазначити, що трансакція повинна бути оплачена в будь-якому випадку, навіть при відмові покупця від товару [42].

Отже, сьогодні діяльність банків є автоматизована, що дозволяє оперативно вирішити питання розрахунків як своєї безпосередньої діяльності, так й у якості надання послуг щодо розрахункових операцій між різними підприємствами, установами та суб'єктами господарювання.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ КОНТРОЛЮ РОЗРАХУНКІВ З ПОКУПЦЯМИ І ЗАМОВНИКАМИ

3.1. Задачі, об'єкти та джерела контролю розрахунків з покупцями і замовниками на підприємстві

Проведення перевірок є необхідним для підприємств будь якої сфери діяльності, оскільки дає можливість перевірити економічну доцільність і регулярність господарських операцій, а також законність їх здійснення. Результати контролю дають змогу керівництву своєчасно визначати шляхи вирішення проблем та запобігати їх виникненню в майбутньому.

Метою перевірки розрахункових операцій з покупцями і замовниками є встановлення достовірності даних щодо наявності, повноти і своєчасності відображення інформації в первинних та зведених документах, облікових регістрах відповідно до законодавства та прийнятої облікової політики, достовірності відображення суми заборгованості у звітності підприємства.

Задачі контролю розрахунків з покупцями і замовниками наведені на рис. 3.1.

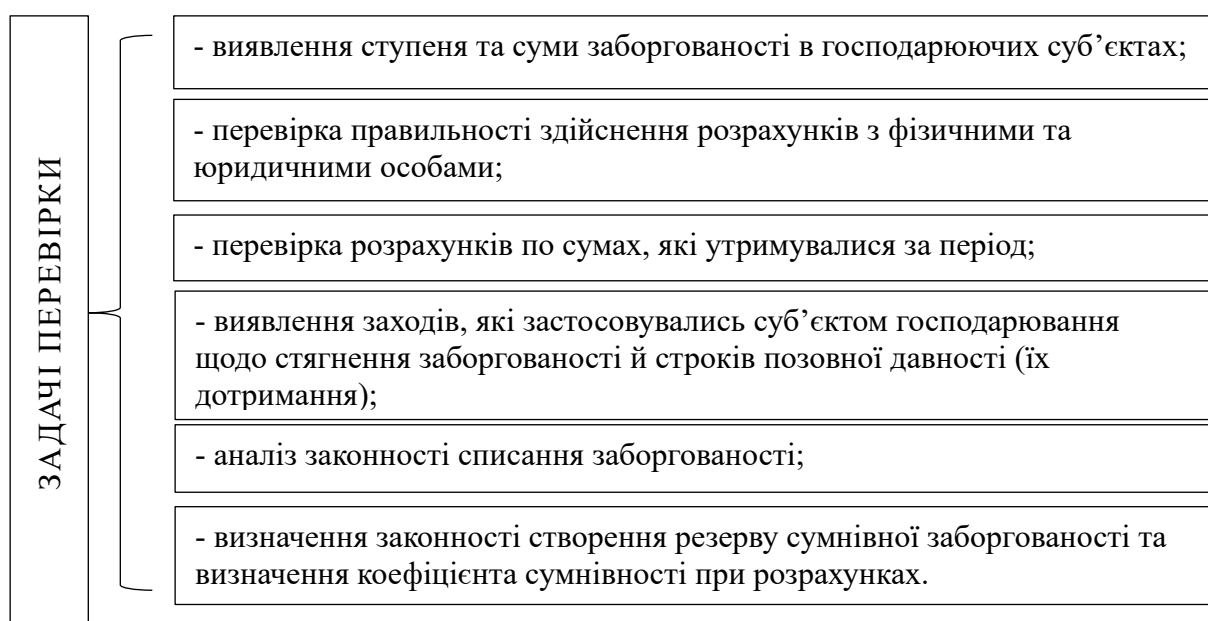


Рисунок 3.1. Задачі контролю розрахунків з покупцями і замовниками*

*складено автором на підставі джерел [14]

На основі виділених завдань внутрішньогосподарського контролю розрахунків з покупцями виокремимо об'єкти контролю, які підлягають перевірці дотримання та виконання встановлених цілей, планів та рішень (рис. 3.2).

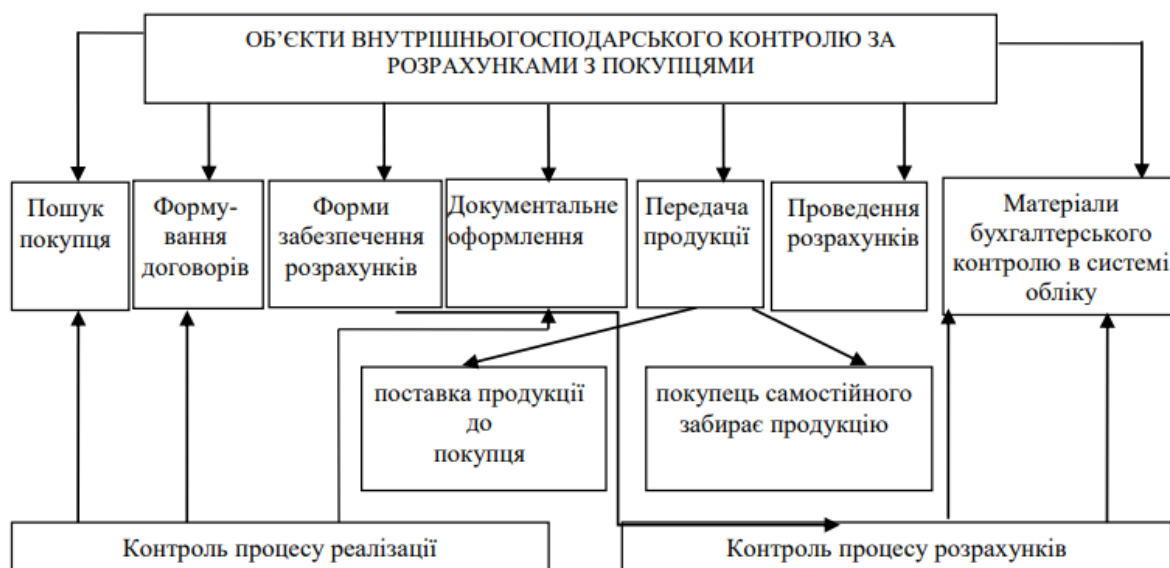


Рисунок 3.2. Об'єкти внутрішньогосподарського (управлінського) контролю за розрахунками з покупцями при формуванні результатів від реалізації продукції [1]

Джерела інформації під час контролю щодо розрахунків з покупцями та замовниками, є основною документацією підприємства, яка включає (табл. 3.1): товарнотранспортні накладні, договори, податкові накладні, рахунки-фактури, видаткові накладні, платіжні доручення, акти приймання-здачі виконаних робіт, виписки банку, розрахунки бухгалтерії; прибуткові касові ордери, облікові регістри (Журнал № 3 та Відомості аналітичного обліку розрахунків з покупцями 3.1, аналітичного обліку розрахунків з дебіторами 3.2, аналітичного обліку виданих і отриманих авансів та аналітичного обліку розрахунків за виданими операціями 3.5); фінансова звітність підприємства: Баланс (Звіт про фінансовий стан), Звіт про рух грошових коштів (за непрямим методом) та Примітки до річної фінансової звітності.

Крім документацією підприємства джерелами інформації виступає нормативно-правова база (табл. 3.1).

Таблиця 3.1 – Джерела інформації розрахунків з покупцями та замовниками*

<i>Документальна база</i>	<i>Нормативно-правова база</i>
1. Первинні документи: - платіжні документи - акти виконаних робіт - накладні - виписки банку - рахунки - векселі - розрахунки бухгалтерії - авансові звіти та відповідні документи - чеки - доручення - квитанції 2. Облікові реєстри: - журнал та відомості журнально-ордерної форми обліку за рахунками обліку дебіторської та кредиторської заборгованості - Головна книга 3. Фінансова, податкова та статистична звітність 4. Договори з покупцями та замовниками 5. Акти та довідки попередніх перевірок, аудиторські висновки та інші документи, що узагальнюють результати контролю	1. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10 „Дебіторська заборгованість” 2. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 „Зобов’язання” 3. Положення про порядок здійснення банками операцій з векселями в національній валюті на території України 4. Постанова правління НБУ «Про затвердження Інструкції про безготівкові розрахунки в національній валюті користувачів платіжних послуг» 5. Постанова правління НБУ «Про затвердження Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні» 6. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» 7. Податковий кодекс України

**складено автором*

Послідовність контролю розрахунків з покупцями та замовниками зображено на рис. 3.3.

Впровадження системи контролю, моніторингу процесу розрахунків з покупцями та замовниками дозволить звести до мінімуму ризику пов’язані з реалізацією дебіторської заборгованості. Одна з найважливіших особливостей контролю, яку слід враховувати в першу чергу, полягає в тому, що контроль повинен бути всеосяжним. Контроль розрахунків з покупцями та замовниками не може залишатися прерогативою виключно контролера чи контрольної служби. Всі відповідальні особи, які задіяні в реалізації розрахунків з дебіторами повинні здійснювати контроль як невід’ємну частину своїх посадових обов’язків, навіть якщо це не відображено в їх посадових інструкціях. Контроль є основою процесу управління. Ні планування, ні створення організаційних структур, ні мотивацію не можна розглядати повністю у відриві від контролю [4].



Рисунок 3.3. Послідовність (етапи) контролю розрахунків з покупцями та замовниками [13]

В залежності від мети та цільової направленості, для перевірки стану розрахунків необхідно розглянути методичні прийоми контролю розрахунків з покупцями та замовниками.

3.2. Методичні прийоми контролю розрахунків з покупцями та замовниками на підприємстві

Для проведення контролю розрахунків з покупцями та замовниками на підприємстві використовуються конкретні спеціалізовані методичні прийоми, за допомогою яких контроль втручається в господарську діяльність підприємства, детально розкриває їх ділянки, стадії і процеси. Врахувавши виділені загальні методичні прийоми контролю в працях науковців, нами виділено прийоми для розкриття об'єктів контролю розрахунків з покупцями (рис. 3.4).

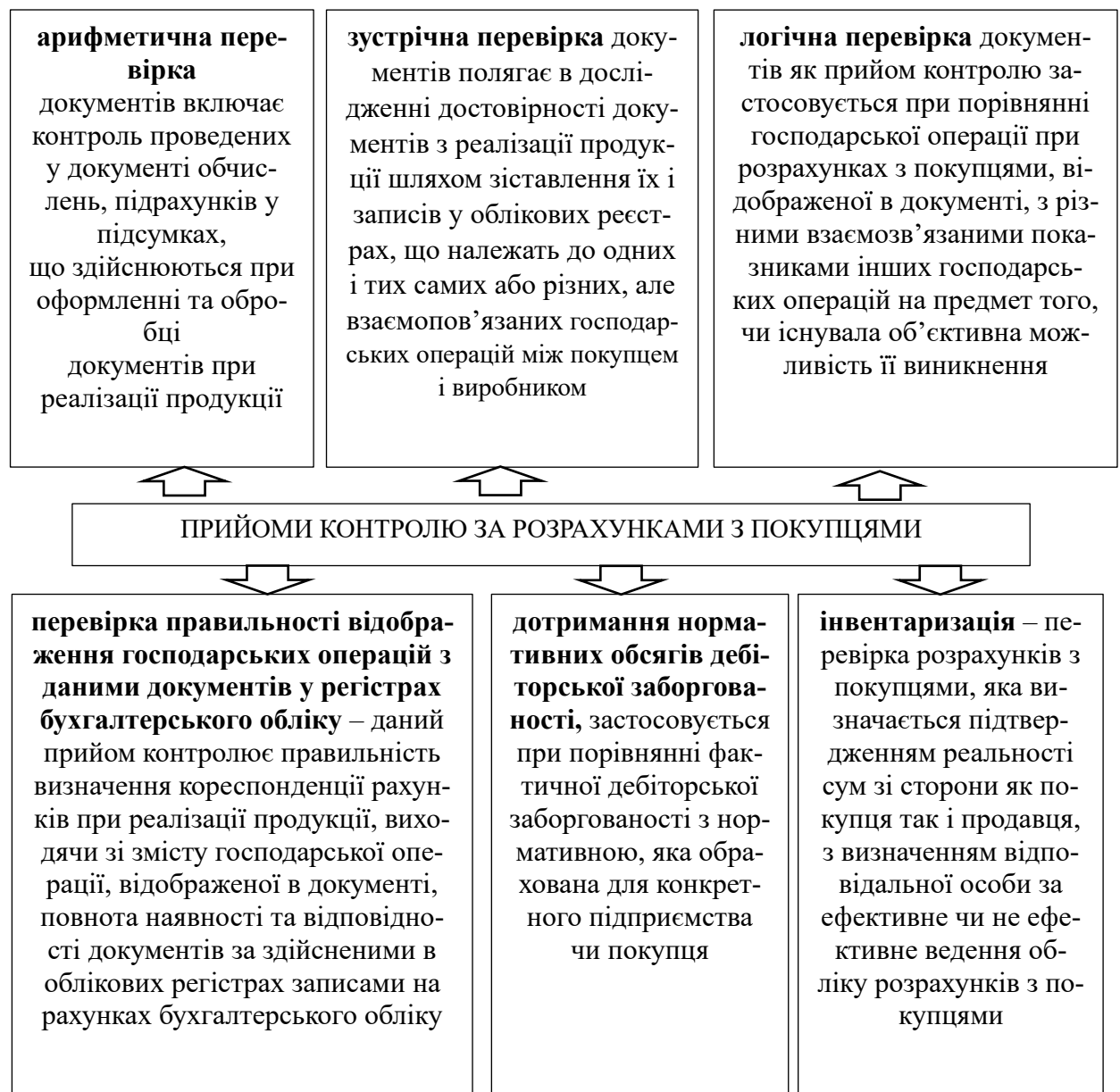


Рисунок 3.4. Прийоми контролю за розрахунками з покупцями [4]

Отримані результати кожного з прийомів внутрішньогосподарського контролю між собою зіставляються і узагальнюються та свідчать про реалізацію цілей – встановлення достовірності, відповідності, точності та законності при розрахунках з покупцями.

Найважливішими напрямками внутрішньогосподарського контролю є:

- 1) оцінювання рівня дебіторської заборгованості підприємства;

- 2) контроль за повнотою перерахованих коштів за реалізовану продукцію;
- 3) інвентаризація яка виступає оцінкою достовірності розрахунків з покупцями.

Для оцінювання рівня дебіторської заборгованості потрібно мати показники нормативної і фактичної дебіторської заборгованості. Механізм контролю рівня дебіторської заборгованості на основі порівняння фактичної і нормативної дебіторської заборгованості наведено на рис. 3.5.

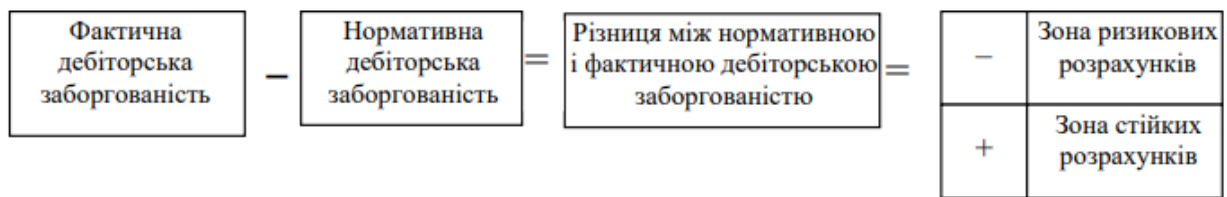


Рисунок 3.4. Механізм контролю рівня дебіторської заборгованості [4]

Головним завданням даного механізму є визначення різниці між величиною фактичної і нормативної дебіторської заборгованості та прийняття ефективних управлінських рішень щодо запровадження заходів для оптимізації рівня заборгованості підприємства у відносинах з покупцями. За результатом порівняння зазначених заборгованостей може виникати три ситуації:

- нормативна дебіторська заборгованість більша фактичної – свідчить про ефективне ведення розрахунків з покупцями та використання системи внутрішньогосподарського контролю при реалізації продукції підприємства;
- фактична дебіторська заборгованість перевищує нормативну – свідчить про наявність порушень договірних відносин і низьку ефективність побудованої системи внутрішньогосподарського контролю. Це може призвести до відволікання грошових коштів з обороту підприємства і втрати їх взагалі;
- відповідність нормативної і фактичної дебіторської заборгованості – свідчить що відносини розвиваються відповідно до передбаченого сценарію розвитку і наявних положень договорів. Проте, сама наявність дебіторської

заборгованості свідчить про те, що у підприємства є можливі резерви поліпшення стану розрахунків.

Контроль за повнотою перерахованих коштів за реалізовану продукцію здійснюється з метою отримання своєчасно та в повному обсязі грошових коштів. Для цього порівнюються показники нарахованої і оплаченої заборгованості протягом звітного періоду. Контроль за повнотою перерахованих коштів дає можливість мінімізувати дебіторську заборгованість і забезпечити своєчасне надходження грошей на рахунки підприємства та можливість їх використання в подальшій діяльності.

Наступним важливим напрямом внутрішньогосподарського контролю є інвентаризація розрахунків з покупцями. Метою інвентаризації є перевірка наявності залишків сум, що відносяться до розрахунків з покупцями, встановлення їх реальності і термінів виникнення, виявлення випадків безнадійних боргів і платежів, пропусків строків позовної давності і винних в цьому осіб, а також своєчасного вжиття заходів щодо зниження дебіторської заборгованості. В процесі інвентаризації можливо виявити характер і причини дебіторської заборгованості, а також фіктивні і спірні господарські операції підприємства.

Стойко В.Ю. [39] та О.В. Добровольська [9] вважають, що інвентаризація розрахунків повинна проводитися з метою підтвердження реальності сум дебіторської заборгованості. Вона має дати відповіді на такі питання: яка величина сум неузгодженої дебіторської заборгованості, сум безнадійних боргів та сум, за якими минув термін позовної давності. Для отримання інформації про реальний стан сумнівної дебіторської заборгованості слід проводити звірку сум дебіторської заборгованості з підприємствами боржниками. Згідно з Положенням про інвентаризацію активів та зобов'язань [29] інвентаризація дебіторської заборгованостей полягає у звірці документів і записів у реєстрах обліку і перевірці обґрунтованості сум, відображених на відповідних рахунках, та оформляється актом інвентаризації розрахунків з дебіторами і кредиторами та актом інвентаризації дебіторської або кредиторської заборгованості, строк позовної давності якої минув і яка планується до списання. Вивчення питань

проведення інвентаризації дозволило виділити вісім етапів для її проведення (рис. 3.6).

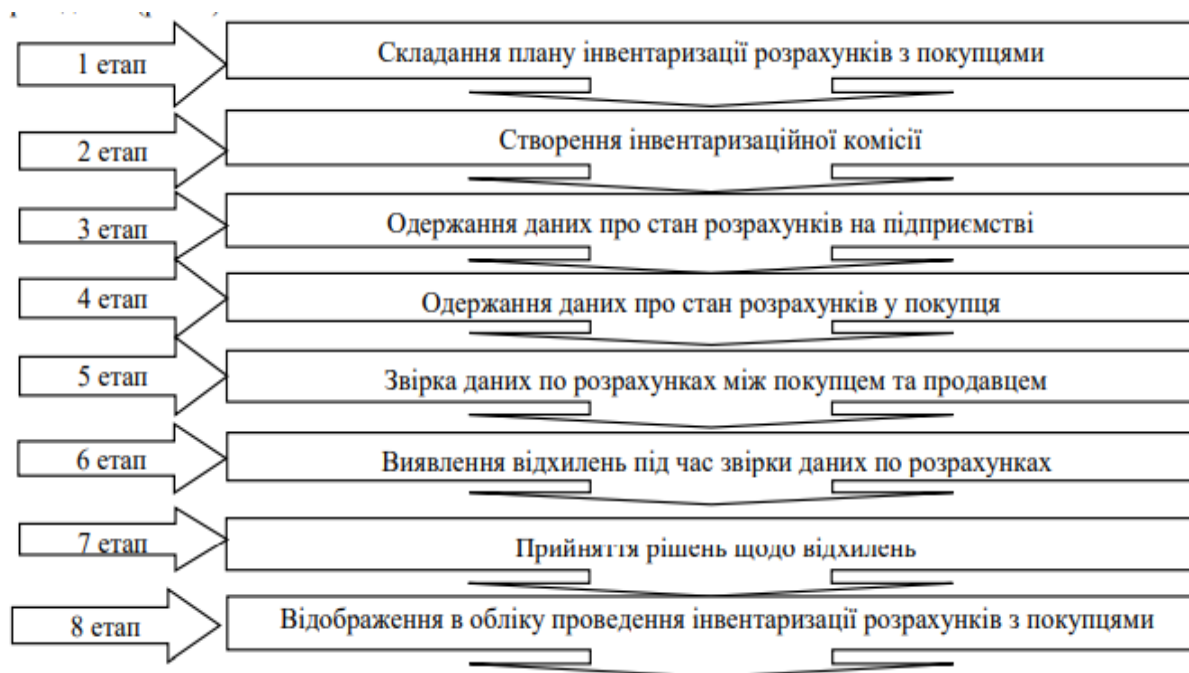


Рисунок 3.6. Етапи проведення інвентаризації розрахунків з покупцями [4]

Отже, слід розглянути кожний етап.

1. Для проведення інвентаризації розрахунків з покупцями складається план на підприємстві. План проведення інвентаризації розрахунків з покупцями повинен складатися до початку звітного року фахівцями, які ведуть облік відносин з покупцями. В плані необхідно зазначити дату та термін проведення інвентаризації розрахунків в розрізі покупців. Краще, якщо ці плани погоджуються безпосереднього між покупцями і підприємством. Конкретні дати та строк проведення інвентаризації необхідно зазначати в договорах купівлі-продажу з зазначенням періодичності. Зазвичай, інвентаризацію розрахунків з покупцями проводять в період з 01 жовтня по 31 грудня поточного року [29].

2. Для проведення інвентаризації розрахунків з покупцями створюється окрема робоча інвентаризаційна комісія. Склад якої затверджується наказом керівника по підприємству. До складу комісії повинні входити: голова комісії – головний бухгалтер; члени комісії – бухгалтер, який забезпечує облік розрахунків з покупцями та працівник служби збуту.

3. Безпосереднє проведення інвентаризації розпочинається з одержання даних, які готує бухгалтер, що веде облік розрахунків з покупцями, а саме надає інформацію про стан відносин на підприємстві за міжінвентаризаційний період на основі даних аналітичного обліку. Дані подаються в розрізі окремих покупців.

4. Для отримання даних про стан розрахунків у покупця підприємство-продавець надає (надсилає) запит підприємству-дебітору про відносини між ними. Запити можуть подаватися в усній, письмовій чи іншій формі (поштою, факсом, телефоном або за допомогою електронних ресурсів) на вибір продавця. Затвердженої законодавством форми запиту немає, підприємства складають його в довільній формі.

5. Звірка даних по розрахунках між покупцем та продавцем полягає в порівнянні одержаних даних зі сторони покупця та зі сторони продавця. Результати розбіжностей заносяться у Акт звірки розрахунків.

Акт звірки розрахунків складається в розрізі: покупців; з неузгодженими сумами між покупцем і продавцем; за безнадійними боргами щодо яких строк позовної давності минув, але протягом 3 років даний борг може повернутися.

Акти складаються підприємством-продавцем у двох примірниках за підписами голови та членів робочої інвентаризаційної комісії. В них дані обліку можуть записуватися в розрізі кожної господарської операції за міжінвентаризаційний період, а при великому їх обсязі місячними або квартальними оборотами.

6. Отримані результати робочої інвентаризаційної комісії щодо стану розрахунків з покупцями подаються на розгляд загальній інвентаризаційній комісії, яку очолює керівник підприємства.

При звірці розрахунків з покупцями виникає чотири ситуації результатів відносин між контрагентами:

– однакові суми по сальдо, але різні по оборотах – суми мають бути врегульовані шляхом звіряння тих документів по яких є розбіжності. Перевіряють всі товарно-транспортні накладні, накладні та інші документи за

міжінвентаризаційний період, звертаючи особливу увагу на кількість продукції і обсяги робіт, послуг, на які виписані документи і одночасно перевіряють ціни. У випадку не врегулювання розбіжностей до кінця певного звітного періоду, кожна зі сторін залишає на своєму балансі ті суми заборгованості, які підтверджуються документами і вважаються правильними, тобто виникає спірна заборгованість, яка вирішується судом;

– різні суми по сальдо, але однакові по оборотах – будь-які розбіжності у сумах по сальдо мають бути врегульовані шляхом звіряння оборотів по господарських операціях, при цьому аналізується кожний конкретний випадок окремо. У випадку, все ж таки, виявлення розбіжностей на підприємстві з'являється сумнівна заборгованість;

– різні суми як по сальдо так і по оборотах – між покупцем і виробником здійснюється звірка по господарських операціях. Може виникнути ситуація коли деякі підприємства розраховуються за отриману продукцію наданими послугами, що може створити умови для різного роду зловживань та якщо віднесено відпуск продукції або надання послуг без оплати в рахунок майбутніх розрахунків або в погашення раніше утвореної кредиторської заборгованості. Відомі випадки штучного створення кредиторської заборгованості та подальшого списання продукції за підробленими документами в рахунок погашення фіктивної заборгованості. При взаємній звірці розрахунків кожна сторона має право приймати тільки такі суми, які впливають з її бухгалтерських записів і визнаються правильними;

– однакові суми як по сальдо так і по оборотах – не виникає розбіжностей при звірці даних покупця та продавця.

Розбіжності за актами звірки розрахунків є для інвентаризаційної комісії об'єктами найретельнішого вивчення, так як вони дають можливість встановити факти відвантаження продукції не в повному обсязі, або більше чим зазначено в документах, підміни продукції та інших зловживань.

7. Для того щоб прийняти ефективне управлінське рішення щодо виявленого стану розрахунків, потрібно структурувати виявлену при інвентаризації дебіторську заборгованість в розрізі наступних груп:

- нормальна заборгованість: довгострокова; поточна;
- сумнівна заборгованість: заборгованість, що тривалий час не сплачується й заходи до стягнення якої не приймаються; прострочена заборгованість; документально непідтверджена заборгованість; спірна заборгованість, за якою справи передані в судові органи;
- безнадійна заборгованість, за якою є рішення суду про відмову в позові, рішення підприємства про її списання;
- списана дебіторська заборгованість. За кожним фактом виявленої при інвентаризації дебіторської заборгованості приймаються рішення щодо: можливості її відрегулювання; створення сумнівних боргів; передачі справ в суд; списання дебіторської заборгованості.

Виділення груп дебіторської заборгованості дозволяє значно посилити контроль за її обсягом. Крім того, інвентаризаційній комісії буде легше приймати рішення щодо усунення проблемних ситуацій, пов'язаних з дебіторською заборгованістю (наприклад, визначити методи стягнення заборгованості, способи впливу на покупців).

8. Матеріали інвентаризації є підставою для відображення у бухгалтерському обліку та фінансовій звітності того звітного періоду, у якому вона закінчена.

При дослідженні результатів проведення інвентаризації розрахунків з покупцями можуть виникнути різні ситуації. Серед яких можна виділити наступні:

- 1) необхідність до нарахування дебіторської заборгованості покупців;
- 2) необхідність зменшення дебіторської заборгованості покупців;
- 3) зміна дебіторською заборгованістю класифікаційної групи;
- 4) списання простроченої дебіторської заборгованості;
- 5) необхідність визнання сумнівної дебіторської заборгованості;

- б) відновлення заборгованості з позабалансового рахунку;
- 7) списання дебіторської заборгованості з позабалансового рахунку.

Облікове відображення зазначених варіантів інвентаризації розрахунків з покупцями наведено на рахунках бухгалтерського обліку в табл. 3.2.

Таблиця 3.2 – Кореспонденція бухгалтерських рахунків з обліку результатів інвентаризації дебіторської заборгованості [4]

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн.
		Дебет	Кредит	
1	Донарахована дебіторська заборгованість покупців	36	70	5000
2	Зменшена дебіторська заборгованість покупців (сторно)	36	70	1500
3	Змінилась класифікаційна група дебіторської заборгованості:			
	а) довгострокова заборгованість визнана поточною	36	18	7000
	б) поточна заборгованість визнана довгостроковою	18	36	5000
4	Дебіторська заборгованість яка підлягає списанню			
	а) відображено списання дебіторської заборгованості	944	36	8000
	б) відображено списану дебіторську заборгованість у позабалансовому обліку	071	-	8000
5	Дебіторська заборгованість визнана сумнівною	944	38	15000
6	Дебіторська заборгованість втратила ознаку сумнівної і переведена до поточної	38	716	4000
7	Списано остаточну дебіторську заборгованість з позабалансового обліку	-	071	4000
8	Повернуто ознаку поточної дебіторської заборгованості раніше списаній дебіторській заборгованості	36	716	4000
		-	071	4000

Отже, інвентаризація як один із прийомів контролю має вагоме значення, оскільки дозволяє своєчасно реагувати на відхилення та розбіжності, і прийняти необхідні шляхи вдосконалення організації та обліку розрахункових операцій з покупцями і замовниками.

3.3. Шляхи вдосконалення організації обліку розрахунків з покупцями і замовниками на підприємстві

Український бізнес під час воєнного стану повинен впоратись із низкою викликів: зупинкою господарської діяльності, знищенням активів

підприємств, релокацією потужностей, переміщенням співробітників, руйнуванням налагодженої логістики, зміною напрямків господарювання, неможливістю виконання зобов'язань та проведення розрахунків тощо. Практично будь-який суб'єкт господарювання ставить за мету продаж своєї продукції з передоплатою або негайною оплатою після реалізації, проте в умовах сьогодення він змушений погоджуватись із відстрочкою платежу, яка надається покупцям, у результаті чого виникає дебіторська заборгованість.

Сьогодні практично кожний суб'єкт господарювання має значні розміри дебіторської заборгованості, а вилучення коштів з обороту, зниження ліквідності, збільшення ризиків неповернення боргів покупцями, зростання збитків через неплатоспроможних клієнтів, втрати довгостроковими боргами теперішньої вартості та знецінення під впливом інфляції, тощо спричиняє негативний вплив на фінансовий стан підприємства.

В нинішніх умовах господарювання облік розрахунків з покупцями і замовниками містить комплекс невирішених питань і є одним із найбільш складних і суперечливих етапів обліково-аналітичного процесу.

Найсуттєвішими з цих питань є:

- організація повного та достовірного обліку розрахунків з покупцями і замовниками підприємства та своєчасне відображення облікових даних у фінансовій звітності;
- аналіз структури та динаміки дебіторської заборгованості підприємства в попередніх періодах;
- оптимізація структури дебіторської заборгованості за товари, роботи, послуги;
- визначення можливості застосування кредитної політики щодо окремих покупців та формування її принципів і умов;
- прискорення процесу погашення дебіторської заборгованості за допомогою сучасних форм її рефінансування;

- здійснення ефективного контролю за формуванням і своєчасним погашенням дебіторської заборгованості підприємства та розрахунок розміру резерву сумнівних боргів.

Дослідження проблем розрахунків у сучасних ринкових умовах виявило, що для поліпшення стану розрахунків з покупцями і замовниками важливим є не лише використання заходів покращення обліку взаєморозрахунків, а й удосконалення обліку дебіторської заборгованості підприємств.

Отже, шляхи вдосконалення організації обліку розрахунків з покупцями і замовниками на підприємстві є:

1. Перш за все, варто наголосити, що облікова політика підприємств у сфері дебіторської заборгованості представлена лише в загальних рисах, тому достатньо доречним буде доповнення «Наказу про облікову політику» такими елементами обліку, як: величина сумнівних боргів, класифікація дебіторської заборгованості за кожним покупцем або замовником, списання дебіторської заборгованості з балансу та ін. Це надасть змогу повніше висвітлювати питання організації бухгалтерського обліку та підвищити контроль за розрахунками з покупцями та замовниками. Не викликає сумнівів, що автоматизація обліку дозволяє значно полегшити роботу бухгалтерії в цілому та кожного бухгалтера окремо, особливо при впровадженні телекомунікаційного обміну інформацією між автоматизованими робочими місцями облікових працівників з використанням комп'ютерних мереж.

2. Підкреслимо, що важливим елементом аналізу буде порівняння дебіторської і кредиторської заборгованості підприємств, оскільки значне переважання дебіторської заборгованості створює загрозу фінансовій стійкості суб'єктів господарювання і робить необхідним залучення додаткових (як правило, вартісних) засобів; в свою чергу, перевищення кредиторської заборгованості над дебіторською може призвести до неплатоспроможності підприємства. Тому вчасний контроль за співвідношенням заборгованостей підприємства надасть змогу запобігти його фінансовій кризі.

Проведений аналіз сучасних умов господарювання дає змогу стверджувати, що для покращення обліку розрахунків необхідно контролювати політику диверсифікації щодо покупців і замовників, тобто орієнтуватися на збільшення їх кількості для зменшення ризику несплати одним або кількома великими покупцями.

3. На підприємстві важливо організувати роботу з договорами на належному рівні та розробляти різноманітні моделі договорів із гнучкими умовами оплати, зокрема надання покупцям знижок при достроковій оплаті, оскільки зниження ціни приводить до розширення обсягів реалізації та інтенсифікує приплив коштів [10].

4. На забезпечення своєчасної оплати дебіторської заборгованості значною мірою впливає налагоджена система контролю на підприємстві. Тож з метою підвищення ефективності контролю розрахунків з покупцями та замовниками на підприємстві необхідно проводити тест контролю розрахунків з покупцями та замовниками (запропонована форма тесту - додаток Б). Важливою складовою діяльності має стати формування претензій щодо своєчасності оплати продукції. Важливо також постійно контролювати стан розрахунків по простроченій заборгованості. Маючи оперативні дані по такій заборгованості, необхідно починати претензійну роботу, тобто висилати повідомлення-претензії з усіма розрахунками пені по простроченим сумах.

Недотримання договірної та розрахункової дисципліни, несвоєчасне висування претензій щодо боргів, які виникають, призводять до значного зростання невиправданої дебіторської заборгованості, а отже, до нестабільності фінансового стану підприємства [3].

Отже, дослідивши існуючий стан обліку розрахунків з покупцями і замовниками підприємств, можна стверджувати, що у сучасних умовах господарювання є чимало проблем, пов'язаних з обліком, аналізом і контролем таких розрахунків, зокрема: недосконале законодавче забезпечення порядку розрахунків, криза неплатежів та зростання дебіторсько-кредиторської заборгованості при розрахунках між суб'єктами підприємницької діяльності. Виявлено, що

для ефективного обліку дебіторської заборгованості за товари, роботи, послуги потрібно максимально використовувати потенціал суб'єктів господарювання й існуючі економічні умови, в яких здійснюється фінансово-господарська діяльність підприємства.

ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ

В результаті дослідження теоретичних та практичних питань обліку і контролю розрахунків з покупцями і замовниками на підприємстві можна визначити наступне:

1. Економічна сутність питання розрахунків в наукових джерелах розглядається з економічної, бухгалтерської, податкової, банківської, юридичної точки зору. З економічної точки зору розрахунки визначаються як платіж, що виникає між підприємством та покупцем (замовником, контрагентом); з бухгалтерської – розглядається умови платежу; з податкової – суворість облікових процедур, що регламентовані державою; з точки зору банківської – розрахунки розглядаються як з метою повного або часткового погашення грошового зобов'язання; з юридичної точки зору – рух грошових коштів. Також розрахунки виникають при різних ознаках, що дозволяє їх класифікувати для їх ефективного управління. До прикладу, за ознакою види платежу розрізняють розрахунки : строкові; дострокові; планові; відстрочені; прострочені. До прикладу, за формою розрахунку із покупцями і замовниками в умовах продажу товарів (надання послуг) через інтернет-магазин розрізняють: готівковий, безготівковий, із використанням платіжних інструментів, розрахунок електронними грошима.

2. Синтетичний та аналітичний облік розрахунків з покупцями і замовниками на підприємстві ведеться відповідно до нормативно-законодавчої бази. Для обліку розрахунків з покупцями і замовниками використовується активний балансовий рахунок 36 «Розрахунки з покупцями і замовниками» і до нього відповідно відкриваються субрахунки. За дебетом 36 рахунку відображають продажну вартість реалізованої продукції, товарів, виконаних робіт, наданих послуг, яка включає податок на додану вартість, а за кредитом – суму платежів, які надійшли на рахунки підприємства в банківських установах, в касу та інші види розрахунків. Особливістю цього рахунку є те, що він не може мати кредитового сальдо, тобто, якщо продукція не відвантажена, підприємство-продавець отримало попередню оплату (аванс). Аналітичний облік розрахунків з

покупцями і замовниками ведеться у розрізі покупців і замовників за кожним пред'явленим до оплати рахунком у Відомості №3.1. Облік розрахунків з покупцями і замовниками на підприємстві супроводжується первинними документами, зокрема накладна, рахунок-фактору, акт здачі-приймання виконаних робіт, товарно-транспортна накладна, податкова накладна. Зазначимо, що розрахунки підприємства відображаються практично у всіх формах фінансової звітності як узагальнені показники. Крім того, слід відмітити, що сьогодні весь облік є автоматизований за допомогою програмного забезпечення. В кожній програмі є модуль, який систематизує всі необхідні операції.

3. Дослідження нормативної бази обліку та контролю розрахунків з покупцями і замовниками свідчить, що законодавчо регулювання розрахунків здійснюється відповідно до напрямків: оподаткування; регулювання договірних відносин; відображення бухгалтерського обліку в системі рахунків; розрахунки з іноземними покупцями та замовниками; форм здійснення розрахунків. Також нами систематизовано нормативні документи у сфері регулювання розрахункових операцій з покупцями і замовниками у чотири рівні: 1 рівень – закони, кодекси; 2 рівень – положення (стандарти) бухгалтерського обліку; 3 рівень – методичні рекомендації галузевого спрямування (постанови, накази); 4 рівень – внутрішня регламентація обліку, що затверджено відповідно до Наказу про облікову політику.

4. Об'єктом нашого дослідження це територіально відокремлене безбалансове відділення №10015/0401 філії Одеське обласне управління АТ «Ощадбанк» (тобто банківська сфера). В роботі надана загальна характеристика державного банку «Ощадбанк» та наведені фінансові показники за 2022-2023 рр. Незважаючи на воєнний стан в країні та закриття деяких філій (на окупованих територіях) банк та його відділення працюють та мають позитивні зміни у структурі активів та зобов'язань.

5. В другому розділі роботи наведено загальна характеристика організації оперативного, статистичного, бухгалтерського обліку та елементів облікової політики банку. Зазначимо, що план рахунків банку відрізняється від плану

рахунків підприємств. Основою бухгалтерського обліку в банку є операційна діяльність. Операційну діяльність банку безпосередньо забезпечують працівники банку, які виконують функції фронт-офісу та бек-офісу. Усі банківські операції АТ «Ощадбанк» відображаються в бухгалтерському обліку тільки при наявності *документального підтвердження*. Документи надходять в банк від підприємств і організацій, інших банків, а також складаються безпосередньо в банку і містять необхідну інформацію про характер операції, що дає змогу перевірити її законність і здійснити банківський контроль.

6. Третій розділ роботи присвячений організації контролю розрахунків з покупцями і замовниками. В результаті цього розділу визначено, що метою перевірки розрахункових операцій з покупцями і замовниками є встановлення достовірності даних щодо наявності, повноти і своєчасності відображення інформації в первинних та зведених документах, облікових регістрах відповідно до законодавства та прийнятої облікової політики, достовірності відображення суми заборгованості у звітності підприємства. Також визначено задачі та об'єкти контролю з покупцями і замовниками на підприємстві. Джерела інформації під час контролю щодо розрахунків з покупцями та замовниками, є основною документацією підприємства, яка включає первинні документи, облікові регістри, фінансова звітність, а також нормативно-правова документація (закони, положення, накази тощо). Таким чином, контроль розрахунків з покупцями та замовниками на підприємстві є однією із найважливіших ділянок роботи, оскільки на цьому етапі формується основна частина надходжень коштів на підприємство. Ефективно сформована система контролю розрахунків з покупцями та замовниками повинна активно сприяти зміцненню договірної дисципліни; прискоренню обігу оборотних коштів; зменшенню формування дебіторської заборгованості.

7. Для проведення контролю розрахунків з покупцями та замовниками на підприємстві використовуються конкретні спеціалізовані методичні прийоми, за допомогою яких контроль втручається в господарську діяльність підприємства, детально розкриває їх ділянки, стадії і процеси. Серед таких

прийомів нами виділено: арифметична, зустрічна, логічна перевірка, перевірка правильності відображення господарських операцій з даними документів у реєстрах бухгалтерського обліку, дотримання нормативних обсягів дебіторської заборгованості, інвентаризація. Визначено, що за результатами контролю формується системне бачення власником підприємства проблемних областей, що дозволяє оцінити поточний стан і тенденції розвитку комерційної, виробничої та фінансової складових діяльності підприємства, визначити слабкі місця в управлінні розрахунками з покупцями, виділити проблеми, з'ясувати причини і джерела їх виникнення, встановити пріоритети в роботі з проблемами у відносинах між покупцями і підприємством, оцінити можливі варіанти розв'язання цих проблем з прогнозом можливих результатів, виробити попередні рекомендації з розробки стратегії розвитку розрахунків з покупцями підприємства на середньострокову або довгострокову перспективу.

В результаті нашого дослідження можна *запропонувати*:

- для аналізу і прийняття управлінських рішень щодо організації процесу постачання і реалізації важливе є групування даних про розрахунки за розташуванням (міста, райони), статусу (юридичні, фізичні особи, платники, неплатники ПДВ)), видів діяльності (магазини, супермаркети, кафе і т.д.).
- оскільки облікова політика підприємств у сфері дебіторської заборгованості представлена лише в загальних рисах, тому достатньо доречним буде доповнення «Наказу про облікову політику» такими елементами обліку, як: величина сумнівних боргів, класифікація дебіторської заборгованості за кожним покупцем або замовником, списання дебіторської заборгованості з балансу та ін.
- стабільний аналіз порівняння дебіторської і кредиторської заборгованості підприємств, оскільки значне переважання дебіторської заборгованості створює загрозу фінансовій стійкості суб'єктів господарювання і робить необхідним залучення додаткових вартісних засобів.

- індивідуальний підхід до роботи з договорами на належному рівні та розробляти різноманітні моделі договорів із гнучкими умовами оплати, враховуючи специфіку та розмір замовлення, а також кредитну історію довіри.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Барановська Т.В., Ковальчук В.В. Обліково-контрольне забезпечення управління розрахунками з покупцями // Проблеми теорії та методології бухгалтерського обліку, контролю і аналізу. 2018. Вип. 3 (41). С. 3-12. URL: https://www.researchgate.net/publication/329818246_Accounting_and_control_support_of_accounts_receivable_management/fulltext/5c1c4376a6fdccfc705db0fe/Accounting-and-control-support-of-accounts-receivable-management.pdf (дата звернення 22.04.2024).
2. Бутинець Ф.Ф. Бухгалтерський і фінансовий облік. Житомир: ПП «Рута». 2005. 480 с.
3. Варічева Р., Кюлафли М. Шляхи удосконалення обліку розрахунків з покупцями і замовниками // Моделі розвитку економіки: новітні технології в менеджменті, обліку та фінансах: Збірник наукових праць за матеріалами Всеукраїнської науково-практичної конференції (Одеса, 22 листопада 2019 р.). К.: ФОП Гуляєва В.М., 2019. 176 с. (С.24-25.).
4. Волковицька О.М., Болтач С.Ю. Механізм та інструменти контролю розрахунків з покупцями і замовниками в сучасних умовах господарювання // *Інвестиції: практика та досвід*. 2015. №1. С.34-37. URL: http://www.investplan.com.ua/pdf/1_2015/10.pdf (дата звернення 22.04.2024).
5. Гергель К.Ю., Бондаренко Н.М. Сутність та класифікація дебіторської заборгованості на підприємстві // Сучасний політичний стан в Україні та розвиток статистики й обліку в умовах глобалізації, загострення енергетичних проблем»: Матеріали VI Міжнародної науково-практичної конференції (м. Дніпро, 16-17 квітня 2018 р.). Д. : ЛІРА, 2018. 290 с. (С.116-117). URL: https://www.dnu.dp.ua/docs/ndc/202/Suchasn_polit_stan_v_Ukr_%20ta_rozvy_stat_i_obl_v_umov_global.pdf#page=114 (дата звернення 25.03.2024).
6. Господарський процесуальний кодекс від 06.11.1991 р. № 1798-XII. Законодавство України: веб-сайт. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1798-12#Text> (дата звернення 12.03.2024).

7. Демченко Т. Автоматизація економічних процесів (на прикладі програми «BAS Бухгалтерія») : навч. посіб. МОН України, Уманський держ пед. ун-т імені Павла Тичини. Умань : Візаві, 2022. 185 с.
8. Дідоренко Т.В., Белова І.М. Завдання та принципи побудови обліку розрахунків з покупцями і замовниками // *Міжнародний науково-виробничий журнал Сталий розвиток економіки*. 2015. №3. С.217-220. URL: <https://www.economdevelopment.in.ua/index.php/journal/article/view/601/575> (дата звернення 25.03.2024).
9. Добровольська О.В. Сучасна система організації контролю за дебіторською заборгованістю підприємств // *Вісник Запорізького нац. ун-ту. Серія : Економічні науки*. 2010. № 1 (15). С. 5-11.
10. Долінко Т.В. Шляхи покращення обліково-аналітичного забезпечення розрахунків з покупцями і замовниками. URL: <https://eprints.kname.edu.ua/40675/1/68-70.pdf> (дата звернення 26.04.2024).
11. Жарнікова В.В. Облік розрахунків з покупцями : систематизація поглядів та перспективи досліджень // *Європейський науковий журнал Економічних та Фінансових інновацій*. 2018. №2. С.48-63. URL: <https://journal.eae.com.ua/index.php/journal/article/view/43/57> (дата звернення 23.03.2024).
12. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.99 р. № 996-XIV. *Законодавство України*: веб-сайт. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text> (дата звернення 12.03.2024).
13. Замула І.В., Танасієва М.М. Внутрішній контроль : навч. посіб. Чернівці : Технодрук, 2021. 336 с.
14. Ілюхіна Н.П., Боцян Т.В., Муренко Т.О., Самострол С.В. Організація та методика контролю діяльності промислових підприємств: Практичний посібник. Одеса: ОДЕУ, 2011р. 254 с.
15. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій затверджена Наказом Мінфін України від 30.11.1999 р. № 291.

Законодавство України: веб-сайт. URL:
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99#Text> (дата звернення 20.03.2024).

16. Косташ Т.В. Розрахунки з покупцями та замовниками: проблемні аспекти організації та методики обліку в умовах сучасних реалій // Міжнародний науковий журнал «Грааль науки». 2023. №30. С.59-71.

17. Крупка Я.Д., Задорожний З.В., Микитюк Н.Я. Фінансовий облік : підруч. 3-тє вид. [доп. і перероб.]. Тернопіль : ТНЕУ, 2014. 418 с.

18. Литвин Н.Б. Фінансовий облік у банках (у контексті МСФЗ): підручник. 2-ге вид., доп. і перероб. К. : «Центр учбової літератури», 2017. 676 с.

19. Малишкін О. Про статус податкового обліку українського підприємства // *Бухгалтерський облік і аудит*. 2009. №2. С. 48–57.

20. Наказ Мінфін України «Про затвердження Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку» від 24.05.1995 р. № 88.
Законодавство України: веб-сайт. URL:
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95#Text> (дата звернення 15.04.2024).

21. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» від 07.02.2013 р. №73. *Законодавство України*: веб-сайт. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13#Text> (дата звернення 17.03.2024).

22. Ольшанська М.В., Безрукова Т.В. Проблематика класифікації розрахунків з покупцями та замовниками у нормативних та наукових джерелах // Матеріали XIV Міжнародної науково-практичної конференції (м. Луцьк, 24 червня 2022 р.) С.148-150.

23. Пархоменко В.М. Розрахунки з покупцями та замовниками: обліковий аспект // *Вісник ЖДТУ*. 2012. №3(61). С. 142-145. URL: <https://eztuir.ztu.edu.ua/bitstream/handle/123456789/3701/29.pdf?sequence=1> (дата звернення 27.03.2024).

24. Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. №2755 -VI. *Законодавство України*: веб-сайт. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text> (дата звернення 22.04.2024).

25. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 «Зобов'язання» від 31.01.2000 р. № 20. *Законодавство України*: веб-сайт. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0085-00#Text> (дата звернення 19.03.2024).

26. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10 «Дебіторська заборгованість» від 08.10.99 р. № 237. *Законодавство України*: веб-сайт. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0725-99#Text> (дата звернення 18.03.2024).

27. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку №16 «Витрати» від 31.12.1999 р. №318. *Законодавство України*: веб-сайт. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0027-00#Text> (дата звернення 27.04.2024).

28. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку №15 «Дохід» від 29.11.1999 р. №290. *Законодавство України*: веб-сайт. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0860-99#Text> (дата звернення 15.03.2024).

29. Положенням про інвентаризацію активів та зобов'язань : затв. наказом Міністерства фінансів України : станом на 02 вересня 2014 : № 879 URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z1365-14> (дата звернення 28.04.2024).

30. Постанова Кабінету Міністрів «Про результати суцільної інвентаризації дебіторської та кредиторської заборгованості і заходи щодо її скорочення» від 29 квітня 1999 р. № 750. *Законодавство України*: веб-сайт. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/750-99-%D0%BF#Text> (дата звернення 05.04.2024).

31. Постанова КМУ «Про внесення змін до Статуту акціонерного товариства “Державний ощадний банк України”» від 27 серпня 2022 р. № 958. *Законодавство України*: веб-сайт. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/958-2022-%D0%BF#Text> (дата звернення 19.04.2024).

32. Постанова Правління НБУ «Положення про організацію бухгалтерського обліку в банках України» від 04.07.2018 р. № 75. *Законодавство*

України: веб-сайт. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0075500-18#Text> (дата звернення 22.04.2024).

33. Постанова правління НБУ «Про затвердження Інструкції про безготівкові розрахунки в національній валюті користувачів платіжних послуг» від 29.07.2022 р. № 163. *Законодавство України*: веб-сайт. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0163500-22#Text> (дата звернення 19.04.2024).

34. Постанова Правління НБУ «Про затвердження нормативно-правових актів Національного банку України з бухгалтерського обліку» від 11.09.2017 року №89. *Законодавство України*: веб-сайт. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0089500-17#Text> (дата звернення 22.04.2024).

35. Постанова правління НБУ «Про затвердження Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні» від 29.12.2017 р. № 148. *Законодавство України*: веб-сайт. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0148500-17#Text> (дата звернення 25.04.2024).

36. Сердюк В.М. Податковий облік. К.: Центр навчальної літератури. 2005. 312 с.

37. Скрипник А. Ю., Коркушко О. Н., Лаврук О. В., Годнюк І. В., Кушнір Л. А., Свирида О. В., Шевчук Н. С., Герасимова Т. І. Бухгалтерський (фінансовий) облік та контроль у схемах і таблицях: історія та сьогодення : навч.-метод. посібник. Подільський спеціальний навчально-реабілітаційний соціально-економічний коледж / Кам'янець-Подільський. Видавничо-поліграфічний центр Тернопільського національного економічного університету “Економічна думка”, 2020. 310 с. URL: https://kpdi.edu.ua/wp-content/uploads/2020/02/Buhgalterskyj_oblik_u_tablytyah_2020.pdf (дата звернення 27.04.2024).

38. Статут акціонерного товариства «Державний ощадний банк» затверджений Постановою КМУ від 25.02.2003 р. № 261. URL:

https://www.oschadbank.ua/uploads/1/8046-statut_osadbanku.pdf (дата звернення 16.04.2024).

39. Стойко В.Ю. Контроль дебіторської заборгованості підприємств // Соціум. Наука. Культура : матеріали XIII Міжнар.наук. інтернет-конф. 25-27 січня 2017 р. URL: <http://intkonf.org/stoyko-v-yu-kontrol-debitorskoyi-zaborgovanosti-pidpriemstv/> (дата звернення 22.04.2024).

40. Цегельник Н.І. Бухгалтерський облік розрахунків з покупцями та замовниками: організація та методика // Автореферат дисер. на здобуття наук. ступ. к.е.н., за спец. 08.00.09 - бухгалтерський облік, аналіз та аудит (за видами економічної діяльності). Житомир. 2019. 21с. URL: <https://eztuir.ztu.edu.ua/jspui/bitstream/123456789/7440/1/Tsegelnik.pdf> (дата звернення 27.03.2024).

41. Цивільний кодекс України від 16 січня 2003 р. № 435-IV. *Законодавство України*: веб-сайт. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15#Text> (дата звернення 12.03.2024).

42. Чайковський Я. І. Банківські технології і продукти : навчальний посібник. Тернопіль : ЗУНУ, 2021. 172 с.

43. URL:https://banksonline.com.ua/ukr/office/3550#google_vignette (дата звернення 12.05.2024).

44. АТ «Державний ощадний банк України». Звіт про управління 2023 р. URL: https://www.oschadbank.ua/uploads/3/18000-obu_2023_ukr_separate_fs.pdf (дата звернення 12.05.2024).

Додаток А

Характеристика плану рахунків банку*

Номер класу	Назва класу	Призначення
Клас 1	Казначейські та міжбанківські операції.	призначений для відображення в обліку операцій з готівкою, банківськими металами, безготівкових розрахунків між банками, що обумовлені виконанням платежів клієнтів або власними зобов'язаннями одного банку перед іншим, цінних паперів, що рефінансуються НБУ, міжбанківських кредитів та депозитів тощо.
Клас 2	Операції з клієнтами.	відображаються операції з клієнтами, зокрема операції за розрахунками, наданими кредитами та залученими вкладками (депозитами). Рахунки цього класу використовуються для обліку операцій за розрахунками з клієнтами (крім банків) – суб'єктами господарювання, органами державної влади та самоврядування, фізичними особами. За рахунками суб'єктів господарювання обліковуються кошти юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.
Клас 3.	Операції з цінними паперами та інші активи і зобов'язання.	відображаються операції з цінними паперами (окрім цінних паперів, що рефінансуються Національним банком України, та інвестицій в асоційовані та дочірні компанії), обліковуються запаси товарно-матеріальних цінностей, сформовані банківські резерви, субординований борг, розрахунки між філіями одного банку, позиція банку за іноземною валютою та банківськими металами тощо
Клас 4.	Фінансові та капітальні інвестиції.	відображаються інвестиції банку в асоційовані та дочірні компанії, операції з основними засобами і нематеріальними активами.
Клас 5.	Капітал банку.	відображається капітал банку, який включає статутний капітал, емісійні різниці, загальні резерви та інші фонди, результати минулих років, результати переоцінки. Рахунки цього класу можуть кореспондувати з дебіторами, кредиторами та рахунками готівкових коштів у разі сплати дивідендів, викупу акцій (часток, паїв) в акціонерів (учасників) банку, збільшення капіталу банку шляхом переоцінки активів, з рахунками класів 6 та 7 під час формування фінансового результату діяльності банку за звітний рік. В іншому випадку рахунки класу 5 кореспондують тільки між собою.
Клас 6.	Доходи.	відображаються доходи банку. Цей клас містить рахунки для обліку процентних, комісійних, інших операційних та інших доходів, результату від торговельних операцій, повернення списаних активів.
Клас 7.	Витрати.	відображаються витрати банку. Даний клас включає рахунки для обліку процентних, комісійних, інших операційних витрат, загальних адміністративних витрат, відрхувань в резерви, податку на прибуток.
Клас 8.	Управлінський облік.	призначений для ведення управлінського обліку. Рахунки у класі 8 відкриваються банками самостійно і кореспондують тільки між собою. Залишки за рахунками класу 8 не враховуються під час складання фінансової звітності банку.

Клас 9.	Позабалансові рахунки.	обліковуються позабалансові операції. Рахунки цього класу використовуються для обліку зобов'язань та вимог за укладеними, але ще не виконаними договорами, такими, як кредитні лінії, дозволений овердрафт, непокриті безвідкличні акредитиви, різні гарантійні зобов'язання, зобов'язання за цінними паперами, спотові, форвардні контракти та договори з купівлі-продажу іноземної валюти й інших фінансових інструментів. У 9 класі також містяться рахунки для обліку списаних активів, документів, цінностей, розрахунків за операціями з приватизації і довірчого управління.
---------	------------------------	---

**складено автором на підставі джерел [18, 32]*

Додаток Б

Тест контролю розрахунків з покупцями та замовниками*

№	Зміст питання	Варіанти відповіді			Примітки
		Так	Ні	Інформація відсутня	
1.	Чи укладаються договори з покупцями та замовниками?				
2.	Чи ведеться реєстр договорів на реалізацію продукції (робіт, послуг)?				
3.	Чи є юрист на підприємстві, який займається укладанням договорів?				
4.	Хто виписує документи на відвантаження продукції: – комірник; – бухгалтер; – директор				
5.	Чи обмежений доступ до комп'ютеризованих записів розрахунків з покупцями та замовниками?				
6.	Контроль за станом розрахунків з покупцями та замовниками веде: – комірник; – бухгалтер; – директор; – касир				
7.	Товар, продукція відвантажується, а послуги надаються за договором чи ні?				
8.	Чи є реєстр умов відвантаження товарів, надання послуг?				
9.	Чи відвантажується товар покупцям та замовникам, у яких є заборгованість?				
10.	Чи контролюються терміни заборгованості покупців та замовників?				
11.	Виписки по розрахункам у касі та на банківських рахунках здійснює та сама особа, що відвантажує товар?				
12.	Бухгалтер виписує первинні документи з обліку розрахунків з покупцями та замовниками?				
13.	Чи ведеться облік скарг, претензій?				
14.	Чи сплачуються штрафні санкції, неустойки покупцям та замовникам?				
15.	Чи контролює розрахунки з покупцями та замовниками головний бухгалтер підприємства?				

*складено автором