

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 аудит фінансово-розрахункових операцій у ТОВ
«БЕЙКЕР ТІЛЛІ Україна»**

ШИФР КРБ.ЦТФО.1.581-03.2.2

Здобувачки _____ Заведії М.М.

Керівник _____ доц. Маркова Т.Д.

Кваліфікаційна робота допускається до захисту

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

Завідувачка 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 ЗДОБУВАЧКИ

Заведії Марини Михайлівни

1. Тема роботи ***«Облік і аудит фінансово-розрахункових операцій у ТОВ «БЕЙКЕР ТІЛЛІ Україна»***

Затверджена наказом ОНТУ від 06 жовтня 2023 р. наказ № 581-03

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

3. Вихідні дані роботи ***Звітні дані про діяльність підприємства за 2021-2022р.р.***

4. Перелік питань, які потрібно розробити ***Теоретичні основи обліку та аудиту фінансово-розрахункових операцій. Організаційно-економічна характеристика підприємства та аналіз фінансових показників підприємства за 2021-2022 рр. Особливості організації бухгалтерського обліку та аудиту фінансово-розрахункових операцій на підприємстві. Висновки та пропозиції.***

5. Перелік графічного матеріалу (з точним зазначенням обов'язкових креслень) ***таблиць – 21, рисунків – 1.***

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 _____ Заведія М.М.

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 обліку та аудиту об'єкта дослідження на підприємстві</i>	22.04.24 - 25.05.24	
4. <i>Оформлення кваліфікаційної роботи</i>	26.05.24 - 06.06.24	

Здобувачка-бакалавр _____ Заведія М.М.

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.

Здобувачка-бакалавр Заведія М.М. _____

АНОТАЦІЯ

кваліфікаційної роботи на тему: «Облік і аудит фінансово-розрахункових операцій у ТОВ «БЕЙКЕР ТІЛЛІ Україна»

Перший розділ присвячений теоретичним основам обліку та аудиту фінансово-розрахункових операцій. У ньому розглядаються сутність, склад, класифікація та методи оцінки фінансово-розрахункових операцій. Також розглядаються питання методології бухгалтерського фінансового обліку фінансово-розрахункових операцій за національними стандартами; контроль достовірності облікової інформації щодо фінансово-розрахункових операцій підприємства.

У другому розділі проводиться аналіз обліку та аудиту фінансово-розрахункових операцій підприємства. Надається техніко-економічна характеристика підприємства з урахуванням фінансової діяльності. Окрема увага приділяється ключовим показникам ефективності використання ресурсів та фінансової стійкості.

Третій розділ присвячений організації проведення аудиту фінансово-розрахункових операцій підприємством. У ньому розглядаються такі аспекти: організація проведення аудиту, порядок проведення аудиту, відповідно до стандартів, етапи аудиту (планування, ризикова оцінка, внутрішній контроль, тестування операцій, аналіз фінансової звітності, підготовка аудиторського звіту).

Кваліфікаційна робота містить:

текстової частини – 82

таблиць – 21

рисунків – 1

додатки – 4

ЗМІСТ

ВСТУП	5
1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ФІНАНСОВО-РОЗРАХУНКОВИХ ОПЕРАЦІЙ.....	8
1.1 Фінансово-розрахункові операції підприємства як економічна категорія: їх сутність та класифікація.....	8
1.2. Первинний облік фінансово-розрахункових операцій на підприємстві.....	22
1.3. Синтетичний та аналітичний облік фінансово-розрахункових операцій	30
2. ОРГАНІЗАЦІЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ТА ЕКОНОМІЧНИЙ АНАЛІЗ ТОВ «БЕЙКЕР ТІЛЛІ УКРАЇНА»	38
2.1. Організаційно-економічна характеристика ТОВ «БЕЙКЕР ТІЛЛІ УКРАЇНА».....	38
2.2. Загальна характеристика організації на підприємстві оперативного, статистичного, бухгалтерського обліку, елементів його облікової політики.....	43
2.3. Економічний аналіз ТОВ «БЕЙКЕР ТІЛЛІ УКРАЇНА»	50
3. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОЦЕСУ АУДИТОРСЬКОЇ ПЕРЕВІРКИ ФІНАНСОВО-РОЗРАХУНКОВИХ ОПЕРАЦІЙ	58
3.1. Задачі та об'єкти аудиту фінансово-розрахункових операцій на підприємстві.....	58
3.2. Аудит фінансово-розрахункових операцій на підприємстві.....	63
3.3. Завершення аудиторської перевірки та узагальнення результатів аудиту фінансової звітності	76
ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ	80
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	83
ДОДАТКИ.....	89

ВСТУП

Сучасне підприємництво визначається постійними змінами в економічному середовищі, що вимагає від підприємств активного впровадження новітніх методів управління, в тому числі ефективного обліку фінансово-розрахункових операцій. Однією з ключових складових цього процесу є облік готівкових операцій та грошових операцій на рахунках в банках, розрахунки з постачальниками та підрядниками, покупцями і замовниками. Детальний розгляд цих аспектів стає особливо важливим під час постійних змін у господарському середовищі та активізації фінансових взаємовідносин.

Аудит розрахункових операцій є критично важливим процесом для будь-якого підприємства, оскільки він забезпечує точність фінансової звітності, виявлення та запобігання шахрайству, дотримання законодавства та стандартів, покращення внутрішнього контролю і підвищення довіри з боку користувачів фінансової звітності. Завдяки аудиту, можна переконатися, що всі операції відображені коректно і точно, що сприяє прийняттю правильних управлінських рішень, залученню інвесторів і підвищенню достовірності фінансової інформації. Аудит дозволяє виявити випадки шахрайства або помилок, що можуть негативно вплинути на фінансовий стан підприємства, забезпечуючи підвищення внутрішнього контролю та зниження ризиків. Аудит сприяє дотриманню законодавчих вимог і стандартів бухгалтерського обліку, що допомагає уникнути штрафів і санкцій з боку регуляторних органів.

Наукові дослідження даної проблематики знаходять відображення у працях таких вчених: Давидов Г.М., Гудзь Н.В., Денчук П.Н., Романів Р.В., Подцерковний О.П., Степова Т.Г., Татарінова Г.О., Гріщук Р.І., Жидєєва Л. І., Колісник О.П., Салямон-Міхєєва К.Д., Садовська І.Б., Божидарнік Т.В., Нагірська У.Є., Бутинець Ф.Ф., Власова І.О. та ін. Враховуючи їх здобутки, вважаємо за доцільне комплексно розглянути організацію обліку та аудиту фінансово-розрахункових операцій, окреслити специфіку їх відображення на

рахунках бухгалтерського обліку та їх важливість і роль в господарській діяльності та забезпеченні фінансової стійкості підприємства.

Мета дослідження в кваліфікаційній роботі полягає в аналізі та систематизації економічної наукової та навчальної літератури стосовно питань організації обліку та порядок проведення аудиту фінансово-розрахункових операцій на базі підприємства ТОВ «БЕЙКЕР ТІЛЛІ УКРАЇНА».

Об'єктом дослідження кваліфікаційної роботи є облік фінансово-розрахункових операцій, врегулювання та проведення аудиту розрахункових операцій, та господарська діяльність ТОВ «БЕЙКЕР ТІЛЛІ УКРАЇНА».

Предмет дослідження – організація обліку розрахункових операцій і порядок проведення аудиту розрахункових операцій.

Для досягнення мети дослідження, було поставлено наступні *завдання*:

- визначити сутність фінансово-розрахункових операцій як економічної категорії;
- дослідити класифікацію фінансово-розрахункових операцій;
- розглянути методологію бухгалтерського обліку розрахункових операцій
- розглянути нормативно-правову базу, згідно якої встановлено визначення аудиту та порядок проведення аудиту розрахункових операцій.
- розглянути техніко-економічну характеристику підприємства;
- дослідити загальну характеристику організації на підприємстві оперативного, статистичного, бухгалтерського обліку, елементів його облікової політики;
- провести економічні розрахунки фінансово-господарської діяльності ТОВ «БЕЙКЕР ТІЛЛІ УКРАЇНА»;
- визначити задачі та об'єкти аудиту фінансово-розрахункових операцій на підприємстві.

Для досягнення поставленої мети використано комплексний підхід, включаючи такі загальнонаукові методи, як системний аналіз для деталізації та структурування об'єкта дослідження, конкретизація для обґрунтування та

уточнення змісту форм облікового забезпечення, аналіз документів за формою та змістом для перевірки їх відповідності нормативним вимогам, порівняння для з'ясування зв'язків та взаємозв'язків між показниками, а також групування для визначення ключових категорій та показників.

Інформаційною базою дослідження під час написання роботи було використані наукові праці вітчизняних фахівців із питань організації обліку, аналізу, контролю, наукова література, стандарти та законодавча база.

Практичне значення одержаних результатів. Практичне значення проведених досліджень полягає в розробці пропозицій щодо удосконалення обліку та аудиту фінансово-розрахункових операцій у ТОВ «БЕЙКЕР ТІЛЛІ УКРАЇНА».

Апробація результатів роботи. Основні теоретичні та практичні результати дослідження доповідалися та отримали позитивну оцінку на Міжнародній науково-практичній конференції студентів і молодих вчених «Інформаційні технології в соціокультурній сфері, освіті та економіці» (19-20 квітня 2023 р.), 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.

Публікації. Результати дослідження опубліковано у Збірнику матеріалів VII Міжнародної науково-практичної конференції студентів і молодих учених 19-20 квітня 2023 року, у Збірнику матеріалів VI Всеукраїнської студентської науково-практичної конференції 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 92 сторінок, у тому числі 82 сторінок основного тексту, список використаних джерел зі 43 найменувань на 6 сторінок, 4 додатки обсягом 4 сторінки. Робота містить 1 рисунок і 21 таблиць, загальний обсяг яких складає 17 сторінок.

1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ФІНАНСОВО-РОЗРАХУНКОВИХ ОПЕРАЦІЙ

1.1. Фінансово-розрахункові операції підприємства як економічна категорія: їх сутність та класифікація

У сучасних умовах економічного функціонування кожен учасник господарювання привертає увагу широкого кола учасників ринкових відносин, які цікавляться позитивними результатами його роботи. Можливості підприємств України досягти більш ефективного функціонування безпосередньо залежать від прозорості і достовірності даних фінансової звітності, на основі яких інвестори приймають рішення про доцільність та обсяг інвестицій, здійснюють контроль за їх ефективним використанням.

Розрахунки є важливим інструментом регулювання економічних зв'язків між суб'єктами господарювання, а також необхідним елементом процесу розширеного відтворення, формування та розподілу (перерозподілу) суспільного продукту.

Організація обліку розрахунків передбачає комплекс заходів для забезпечення вчасності та повноти погашення заборгованості та відображення цих процесів у бухгалтерському обліку. Основні завдання організації обліку розрахунків включають: визначення методики оцінки заборгованості; розробка форм первинних документів для контролю над розрахунками; класифікація заборгованості та інше.

Завданнями бухгалтерського обліку розрахункових операцій є: дотримання встановлених правил розрахункових відносин; своєчасне документальне оформлення розрахункових операцій: своєчасне і достовірне ведення аналітичного і синтетичного обліку розрахунків.

Визначення поняття “розрахунки” трактується по-різному від різних дослідників та авторів залежно від їхнього підходу та контексту (табл. 1.1).

Таблиця 1.1. Визначення терміну «розрахунки» окремими дослідниками

<i>Автор, джерело</i>	<i>Визначення</i>
Бутинець Ф.Ф.	Розрахунки – грошові взаємовідносини, що виникають між підприємствами по операціях товарного і нетоварного характеру. Розрізняють готівкові, безготівкові, внутрішньовідомчі, внутрішньогосподарські [2].
Чацкіс Ю.Д., Лисюк О.М., Михайлова Т.П	Розрахунки – це система відносин між підприємствами й особами, заснована на грошовому поверненні вартості товарно-матеріальних цінностей, робіт, послуг [43].
Подцерковний О.П.	Розрахунки – грошові відносини, що виникають з приводу повного або часткового погашення боргу грошовими коштами (шляхом платежу) або будь-яким іншим чином – в тому числі послугою за послугу чи товаром за товар [31]
Власова І.О.	Розрахунки – це система взаємин між юридичними і фізичними особами, що виникають у момент практичного виконання юридично оформлених фінансових зобов'язань при здійсненні товарних і нетоварних операцій [6]
Гончаров С.М., Кушнір Н.Б.	Розрахунки – форма здійснення грошового обігу, пов'язаного із сплатою матеріальних цінностей, послуг і виконання робіт, а також з перерозподілом коштів через бюджетну систему [7].

**складено автором на підставі джерел*

Отже, розрахунки з покупцями та замовниками – це взаємовідносини між продавцем та покупцем, що виникають внаслідок реалізації продукції, виконання робіт або надання послуг. Це необхідна складова фінансової діяльності підприємства, де продавець складає рахунок на оплату, а покупець або замовник розраховується готівкою, безготівковим переказом, кредитною картою чи іншими доступними методами. В результаті продавець, що отримує гроші за продану продукцію чи послугу повинен відобразити ці розрахунки у своїй бухгалтерській звітності. Для підприємства важливо вести точний облік платежів та руху коштів, щоб уникнути прострочення платежів, боргових зобов'язань та можливих фінансових проблем.

Слід відмітити, що під час розрахунків важливо визначити їх класифікацію. Класифікація розрахункових операцій надана у табл. 1.2.

Таблиця 1.2. Класифікація розрахункових операцій

Ознака	Види
За формою	Готівкові
	Безготівкові
За призначенням платежу	Розрахунки за товарними операціями
	Розрахунки за нетоварними операціями

Ознака	Види
За місцем проведення розрахунків	Внутрішньодержавні
	Міждержавні
За способом реалізації	Прямі
	Транзитні
За способом отримання платежу	Гарантовані
	Негарантовані
За територіальним розміщенням підприємства	Міжнародні
	Місцеві
	Міжміські
За суб'єктами	Розрахунки з юридичними особами
	Розрахунки з фізичними особами

**складено автором на підставі джерел [38]*

З табл. 1.2 видно, що фінансово розрахункові операції поділяються за різними параметрами, такими як форма розрахунків, призначення платежу, місце проведення розрахунків, спосіб реалізації, спосіб отримання платежу, територіальне розміщення підприємства та суб'єкти розрахунків.

Класифікація розрахункових операцій за суб'єктами наведена у табл. 1.3.

Таблиця 1.3. Класифікація розрахункових операцій за суб'єктами

РОЗРАХУНКОВІ ОПЕРАЦІЇ			
Готівкові, безготівкові, інші			
Розрахунки з юридичними особами	Сторонніми, такими, що не належать (ні частково, ні цілком) підприємству: постачальниками та підрядниками; покупцями і замовниками; податковими органами по податках і платежах; органами соціального страхування та пенсійного забезпечення; іншими підприємствами й організаціями по інших операціях	Розрахунки з фізичними особами	З працівниками підприємства: по оплаті праці; по підзвітних сумах; по соціальному страхуванню; по внесках до статутного капіталу; по інших операціях (аліментарам, кредитам і іншим) та ін.
	Сторонніми, такими, що належать підприємству (дочірніми)		Зі сторонніми громадянами: постачальниками та підрядниками; покупцями і замовниками; засновниками (учасниками, акціонерами); з іншими громадянами

**взято з джерела [12, 38]*

Основним нормативно-правовим документом в бухгалтерському обліку є Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» [35], який регулює всі операції та правові дії на підприємстві.

Організація обліку грошових коштів здійснюється відповідно до таких регламентів:

1. НП(С)БО I «Загальні вимоги до фінансової звітності» [28];
2. Положення Про ведення касових операцій у національній валюті в Україні, затверджене постановою правління НБУ від 29.12.2017 № 148 [36];
3. Правил визначення платіжних ознак та обміну банкнот, розмінних та обігових монет національної валюти України, затверджене постановою правління НБУ від 03.12.2018р. № 134 [34];
4. Інструкція про порядок організації касової роботи банками та проведення платіжних операцій надавачами платіжних послуг в Україні затверджене постановою правління НБУ від 25.09.2018р. № 103 [15];
5. Лист НБУ від 10.05.2002 р №11-113/818 «Щодо обмеження готівкових розрахунків» [19];
6. Лист ДПАУ від 06.07.2002 р № 1111/2/23-2110 «Щодо санкцій за порушення норм з регулювання обігу готівки» [18];

Основними завданнями обліку грошових коштів є:

1. здійснення контролю за дотриманням касової і розрахункової дисципліни, в тому числі за зберіганням, своєчасним надходженням і витрачанням отриманих в установах банку грошових коштів відповідно до їх цільового призначення;
2. своєчасне і правильне оформлення документів і відображення на рахунках бухгалтерського обліку операцій по руху грошових коштів;
3. проведення інвентаризації грошових коштів та відображення результатів інвентаризації на рахунках бухгалтерського обліку.
4. надання користувачам фінансової звітності повної, правдивої та неупередженої інформації про зміни, що відбулись у грошових коштах підприємства та їх еквівалентів за звітний період.

Готівкові розрахунки це платежі готівкою підприємств (підприємців) та фізичних осіб за реалізовану продукцію (товари, виконані роботи, надані

послуги), а також за операціями, які безпосередньо не пов'язані з реалізацією продукції (товарів, робіт, послуг) та іншого майна. [38]

Безготівкові розрахунки визначаються як перерахування певної суми коштів з рахунків платників на рахунки отримувачів коштів, а також перерахування банками за дорученням підприємств і фізичних осіб коштів, унесених ними готівкою в касу банку, на рахунки отримувачів коштів. Ці розрахунки проводяться банком на підставі розрахункових документів на паперових носіях чи в електронному вигляді. [38]

Дані про рух грошових коштів протягом звітного періоду в результаті операційної, інвестиційної та фінансової діяльності відображаються в формі №3 «Звіті про рух грошових коштів».

Метою складання звіту про рух грошових коштів є надання користувачам фінансової звітності повної, правдивої та неупередженої інформації про зміни, що відбулися у грошових коштах підприємства та їх еквівалентах за звітний період.

Основні вимоги до розкриття статей звіту про рух грошових коштів визначені як Положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку (ПСБО) в Україні, а саме НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», та Міжнародними стандартами фінансової звітності (МСФЗ), а саме МСБО 7 «Звіт про рух грошових коштів».

Відповідно до НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», грошові потоки поділяються на три види діяльності: операційну, інвестиційну та фінансову. Операційна діяльність включає грошові надходження і витрати, пов'язані з основною діяльністю підприємства. Інвестиційна діяльність стосується придбання та реалізації необоротних активів та інших інвестицій, а фінансова діяльність – змін у складі та структурі власного і позикового капіталу підприємства. НП(С)БО 1 дозволяє використовувати як прямий, так і непрямий методи для відображення операційної діяльності. Під час використання прямого методу для визначення чистої зміни грошових коштів внаслідок операційної діяльності підприємства враховуються всі основні

статті надходження і витрат, різниця яких показує приріст або зменшення грошових коштів. Цей метод надає корисну інформацію для оцінки майбутнього руху коштів. Непрямий метод передбачає відображення у Звіті про рух грошових коштів суми прибутку (збитку) від звичайної діяльності до оподаткування, яка потім послідовно коригується до величини чистої зміни грошових коштів виключенням впливу негрошових операцій і операцій, пов'язаних з інвестиційною та фінансовою діяльністю. Крім того, НП(С)БО 1 передбачає розкриття інформації про суттєві негрошові операції та вплив зміни валютних курсів на грошові кошти та їх еквіваленти.

Згідно з МСБО 7 «Звіт про рух грошових коштів», грошові потоки також поділяються на операційну, інвестиційну та фінансову діяльність. Операційна діяльність включає грошові потоки від основної діяльності, використовуючи як прямий, так і непрямий методи, хоча прямий метод є рекомендованим. Інвестиційна діяльність охоплює придбання та реалізацію довгострокових активів та інвестицій, а фінансова діяльність пов'язана зі змінами у власному капіталі та позикових засобах підприємства. МСБО 7 також вимагає розкриття додаткової інформації про негрошові інвестиційні та фінансові операції, а також про компоненти грошових коштів та їх еквівалентів.

ПСБО використовується підприємствами, які ведуть бухгалтерський облік та складають фінансову звітність відповідно до національних стандартів України. Вони відповідають локальним вимогам України та враховують специфіку національної економіки. Це включає більшість малих та середніх підприємств, що не зобов'язані використовувати МСФЗ.

Складання звітності за міжнародними стандартами є обов'язковим для компаній, акції яких котируються на міжнародних біржах, фінансових установ, великих підприємств, що залучають іноземні інвестиції, або інших суб'єктів господарювання, для яких застосування МСФЗ є вимогою законодавства або рішенням власників. МСФЗ забезпечують високу ступінь прозорості та порівнянності звітності, що важливо для залучення іноземних інвесторів. Вони також необхідні для материнських компаній, які мають

дочірні компанії в різних країнах і потребують консолідованої звітності за міжнародними стандартами.

Методологічні засади формування у бухгалтерському обліку інформації про дебіторську заборгованість та її розкриття у фінансовій звітності визначено Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 10 «Дебіторська заборгованість» [33], який застосовується з урахуванням особливостей оцінки та розкриття інформації щодо дебіторської заборгованості, встановлених іншими положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку [38]. Згідно з яким дебітори – юридичні та фізичні особи, які внаслідок минулих подій заборгували підприємству певні суми грошових коштів, їх еквівалентів або інших активів. Дебіторська заборгованість – сума заборгованості дебіторів підприємству на певну дату згідно П(С)БО 10 [33].

В господарській практиці діяльності підприємств, дебіторську заборгованість класифікують за такими ознаками:

1. за терміном погашення;
2. за об'єктами, щодо яких виникли зобов'язання дебіторів;
3. за своєчасністю оплати боржниками.

За першою ознакою виділяють довгострокову та поточну дебіторську заборгованість.

Довгострокова дебіторська заборгованість – сума дебіторської заборгованості, яка не виникає в ході нормального операційного циклу та буде погашена після дванадцяти місяців з дати балансу. Датою балансу при цьому вважається останній день звітного періоду – 31 грудня. До складу довгострокової дебіторської заборгованості відносять такі об'єкти: заборгованість за майно, передане у фінансову оренду; заборгованість, забезпечену довгостроковими векселями та іншу довгострокову заборгованість.

Поточна дебіторська заборгованість – сума дебіторської заборгованості, яка виникає в ході нормального операційного циклу або буде погашена протягом дванадцяти місяців з дати балансу.

Дебіторську заборгованість за об'єктами, щодо яких виникають зобов'язання дебіторів, поділяють на:

1. дебіторську заборгованість, пов'язану з реалізацією продукції, товарів, робіт, послуг;
2. дебіторську заборгованість, що не пов'язана з реалізацією продукції, товарів, робіт, послуг, а виникає внаслідок здійснення інших операцій.

Залежно від своєчасності оплати дебіторську заборгованість класифікують на:

1. дебіторську заборгованість, термін оплати якої не настав;
2. дебіторську заборгованість, не оплачена в термін (прострочена, сумнівна);
3. дебіторську заборгованість, за якою минув термін позовної давності (безнадійна) [9].

При виникненні дебіторська заборгованість визнається активом, якщо існує ймовірність отримання підприємством майбутніх економічних вигод і може бути достовірно визначена її сума одночасно з визнанням доходу від реалізації продукції, товарів, робіт і послуг. Оцінюється за первісною вартістю.

Поточна дебіторська заборгованість, яка є фінансовим активом (крім придбаної заборгованості та заборгованості, призначеної для продажу) включається до підсумку балансу за чистою реалізаційною вартістю, для визначення якої обчислюється величина резерву сумнівних боргів.

Існують дві методи визначення величини резерву сумнівних боргів, перши з застосуванням абсолютної суми заборгованості (на підставі аналізу платоспроможності окремих дебіторів); другий з застосуванням коефіцієнта сумнівності (множення суми залишку дебіторської заборгованості на початок періоду на коефіцієнт сумнівності).

Обчислення коефіцієнту сумнівності здійснюється на підставі:

1. питомої ваги безнадійних боргів, у тому чисті доходів;

2. класифікації дебіторської заборгованості за строками непогашення;
3. визначення середньої питомої ваги списаної протягом періоду дебіторської заборгованості у сумі дебіторської заборгованості на початок відповідного періоду за попередні 3-5 років.

Згідно Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 10 «Дебіторська заборгованість», розкриття інформації про дебіторську заборгованість у Примітках до річної фінансової звітності повинно містити:

1. Перелік дебіторів і суми довгострокової дебіторської заборгованості
2. Перелік дебіторів і суми дебіторської заборгованості пов'язаних сторін, із виділенням внутрішньогрупового сальдо дебіторської заборгованості
3. Склад і суми статті Балансу «Інша дебіторська заборгованість»
4. Метод визначення величини резерву сумнівних боргів
5. Сума поточної дебіторської заборгованості за продукцію, товари, роботи, послуги в розрізі її класифікації за строками непогашення
6. Залишок резерву сумнівних боргів за кожною статтею поточної дебіторської заборгованості, його утворення та використання в звітному періоді [3].

Згідно з Законом України "Про бухгалтерський облік та фінансової звітності в Україні", національні стандарти бухгалтерського обліку не повинен суперечити міжнародним. Але на відміну від українських П(С)БО, МСФЗ не передбачають єдиного стандарту, що регулює порядок обліку і відображенні у звітності дебіторської заборгованості. Питання щодо обліку дебіторської заборгованості регулюються декількома міжнародними стандартами, серед яких: МСФЗ 1 «Подання фінансових звітів», МСФЗ 32 «Фінансові інструменти: розкриття та подання», МСФЗ 39 "Фінансові інструмент визнання та оцінка". Розглянемо відмінності між національними та міжнародними стандартами (табл. 1.4).

Таблиця 1.4. Порівняльна характеристика П(С)БО та МСФЗ, що описують облік дебіторської заборгованості

Ознака	П(С)БО	МСФЗ
Визначення понять	Дебіторська заборгованість - сума заборгованості дебіторів підприємству на певну дату (П(С)БО 10)	Дебіторська заборгованість визначається як фінансовий актив (МСФЗ 32). Визначення дебіторської заборгованості не надається
	Фінансовий актив - це грошові кошти та їх еквіваленти; контракт, що надає право отримати грошові кошти або інший фінансовий актив від іншого підприємства; контракт, що надає право обмінятися фінансовими інструментами з іншим підприємством на потенційно вигідних умовах; інструмент власного капіталу іншого підприємства (П(С)БО 13). Дебіторська заборгованість, не призначена для перепродажу, - це дебіторська заборгованість, що виникає внаслідок надання коштів, продажу інших активів, робіт, послуг безпосередньо боржникові та не є фінансовим активом, призначеним для перепродажу (П(С)БО 13)	Фінансовий актив - це будь-який актив, який є контрактним правом отримувати грошові кошти чи інший фінансовий актив від іншого підприємства (МСФЗ 32)
Визнання дебіторської заборгованості	Визнається активом, якщо існує ймовірність отримання підприємством майбутніх економічних вигод і може бути достовірно визначена її сума одночасно з визнанням доходу від реалізації продукції, товарів, робіт і послуг (П(С)БО 10)	Підприємству слід визнавати дебіторську заборгованість у балансі, коли воно стає стороною контрактних зобов'язань і внаслідок цього має юридичне право отримувати грошові або інші цінності (МСФЗ 39)
Оцінка дебіторської заборгованості	При зарахуванні на баланс дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги оцінюється за первісною вартістю, на дату балансу - за чистою реалізаційною вартістю (П(С)БО 10)	Під час первісного визнання фінансового активу слід оцінювати їх за собівартістю, яка є справедливою вартістю компенсації, наданої або отриманої за них. Після первісного визнання дебіторську заборгованість визнають за амортизованою собівартістю із застосуванням методу визначення за ефективною ставкою відсотка (МСФЗ 39)
Види дебіторської заборгованості	Згідно з визначеннями, наведеними в П(С)БО 10, дебіторська заборгованість поділяється на поточну і довгострокову	Дебіторська заборгованість поділяється на ініційовану підприємством та неініційовану. Ініційована дебіторська заборгованість означає придбання підприємством як участі у позиції, наданій іншим позикодавцем за умови, що підприємство фінансує цю позику на дату, коли ініціює цей інший

Ознака	П(С)БО	МСФЗ
		позикодавець. Неініційована дебіторська заборгованість класифікується як утримувана до строку погашення, наявна для продажу або утримувана для операцій (МСФЗ 39)
Визначення сумнівної дебіторської заборгованості	Безнадійна дебіторська заборгованість - поточна дебіторська заборгованість, щодо якої існує впевненість про її неповернення боржником або за якою минув строк позовної давності. Сумнівний борг - поточна дебіторська заборгованість, щодо якої існує невпевненість її погашення боржником (П(С)БО 10)	Визнання сумнівної дебіторської заборгованості відбувається в наступних випадках: - значні фінансові труднощі емітента; - фактичний розрив контракт (наприклад, невиконання умов угоди або прострочена заборгованість щодо сплати відсотка або основної суми); - надання позикодавцем боржнику пільгової позики, яку позикодавець не розглядав би за інших умов; - висока імовірність банкрутства або іншої фінансової реорганізації підприємства; - визнання збитку від зменшенні корисності цього активу в попередньому звітному періоді; - зникнення фінансового ринку для цього фінансового активу внаслідок фінансових труднощів (МСФЗ 39)
Розрахунок величини резерву сумнівних боргів	Величина резерву сумнівних боргів визначається, на підставі платоспроможності окремих дебіторів, за питомою вагою безнадійної заборгованості в чистому доході або на основі класифікації дебіторської заборгованості за строками непогашення (П(С)БО 10)	В міжнародних стандартах методи розрахунку величини резерву сумнівних боргів не передбачаються
Відображення дебіторської заборгованості у звітності	За чистою реалізаційною вартістю П(С)БО 10	Міжнародні стандарти прямо не вимагають відображення дебіторської заборгованості в балансі за винятком резерву сумнівної заборгованості. Проте, виходячи із концептуальних основ (визначення активу і критерії його визнання) і вимог стандартів, можемо говорити про те, що для визначення величини дебіторської заборгованості, яка відображається в балансі, необхідно: - протестувати дебіторську заборгованість на предмет знецінення, тобто списати однозначно безнадійну заборгованість; - для дебіторської заборгованості, яка залишилася, нараховуємо резерв сумнівної заборгованості, який відображає можливу ймовірність неоплати рахунків, і вирахувати даний резерв із величини

Ознака	П(С)БО	МСФЗ
		дебіторської заборгованості
Розкриття інформації про дебіторську заборгованість у Примітках до фінансової звітності	-перелік дебіторів і суми довгострокової дебіторської заборгованості - перелік дебіторів і суми дебіторської заборгованості пов'язаних сторін, з виділенням внутрішньогрупового сальдо дебіторської заборгованості -склад і суми статті балансу "Інша дебіторська заборгованість" - метод визначення величини резерву сумнівних боргів -сума поточної дебіторської заборгованості за продукцію, товари, роботи, послуги в розрізі її класифікації за строками непогашення - залишок резерву сумнівних боргів за кожною статтею поточної дебіторської заборгованості, його утворення та використання в звітному періоді П(С)БО 10)	Аналіз дебіторської заборгованості: - покупців; - інших членів групи; - пов'язаних сторін; - авансових платежів; - інші суми; (МСФЗ 1)

**складено автором на підставі джерел [3]*

Здійснюючи свою виробничу господарську діяльність виникають розрахункові відносини з іншими підприємствами, організаціями і особами. Ці розрахунки пов'язані з отриманням товарів, робіт, послуг.

Правильна організація розрахунків потребує суворого дотримання фінансової дисципліни, власної оплати боргів по зобов'язаннях і забезпечення своєчасного одержання коштів за реалізовану продукцію, тому бухгалтерський облік процесу постачання повинен забезпечити управлінський персонал інформацією про стан розрахунків із постачальниками та підрядниками (наявність дебіторської та кредиторської заборгованості).

Організація обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками повинна забезпечити своєчасну перевірку розрахунків з постачальниками та підрядниками та попередження прострочення кредиторської заборгованості.

Відносини з постачальниками та підрядниками мають складний характер, зумовлений економічною ситуацією в країні, формуванням нових видів економічних взаємовідносин між суб'єктами господарювання,

податковою політикою, зміною потреб, поведінки покупців. Підприємства постійно ведуть розрахунки з постачальниками за придбані в них основні засоби, сировину, матеріали й інші товарно-матеріальні цінності і послуги; з покупцями - за куплені ними товари; із замовниками - за виконані роботи і послуги. Розрахунки з постачальниками є кредиторською заборгованістю за товари роботи послуги, за умови наступної оплати або іншого погашення зобов'язань.

Питання щодо обліку кредиторської заборгованості регулюються декількома міжнародними стандартами, серед яких: МСФЗ 1 «Подання фінансових звітів», МСФЗ 32 «Фінансові інструменти: розкриття та подання», МСФЗ 9 «Фінансові інструменти», МСФЗ 7 «Фінансові інструменти: розкриття інформації».

МСФЗ 1 визначає загальні вимоги до подання фінансової звітності, включаючи структуру та зміст балансу, де відображаються короткострокові та довгострокові зобов'язання, включаючи кредиторську заборгованість. МСФЗ 32 встановлює принципи класифікації фінансових інструментів як фінансові активи, фінансові зобов'язання або інструменти власного капіталу та порядок їх відображення у фінансовій звітності. Також цей стандарт визначає вимоги щодо розкриття інформації про природу та ризики, пов'язані з фінансовими інструментами.

МСФЗ 9 є основним стандартом, що регулює порядок обліку фінансових зобов'язань, включаючи первісне визнання, оцінку, класифікацію та знецінення кредиторської заборгованості. Він визначає методи амортизованої собівартості та справедливої вартості для оцінки фінансових зобов'язань. МСФЗ 7 визначає вимоги до розкриття інформації про фінансові інструменти, включаючи кредиторську заборгованість, і вимагає надання інформації про значні умови, що впливають на суму, строки та рівень невизначеності майбутніх грошових потоків, пов'язаних із фінансовими зобов'язаннями.

П(С)БО 11«Зобов'язання» [32] є основним стандартом, що регулює порядок обліку та відображення у фінансовій звітності кредиторської

заборгованості, включаючи визначення, оцінку, визнання та класифікацію зобов'язань. Ці стандарти забезпечують комплексне регулювання обліку та відображення у фінансовій звітності кредиторської заборгованості, що гарантує прозорість та повноту фінансової інформації для користувачів фінансових звітів.

Розглянемо відмінності між національними та міжнародними стандартами (табл. 1.5).

Таблиця 1.5. Порівняльна характеристика П(С)БО та МСФЗ, що описують облік дебіторської заборгованості

Ознака	П(С)БО	МСФЗ
Визначення понять	Кредиторська заборгованість - сума заборгованості підприємства його кредиторам на певну дату (П(С)БО 11)	Кредиторська заборгованість визначається як фінансове зобов'язання (МСФЗ 32)
Визнання кредиторської заборгованості	Визнається зобов'язанням, якщо існує ймовірність зменшення економічних вигод підприємства у майбутньому та може бути достовірно визначена її сума одночасно з визнанням витрат (П(С)БО 11).	Підприємству слід визнавати кредиторську заборгованість у балансі, коли воно стає стороною контрактних зобов'язань і внаслідок цього має юридичне зобов'язання сплачувати грошові або інші цінності (МСФЗ 39).
Оцінка кредиторської заборгованості	При зарахуванні на баланс кредиторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги оцінюється за первісною вартістю. На дату балансу - за амортизованою собівартістю (П(С)БО 11).	Під час первісного визнання фінансового зобов'язання слід оцінювати за справедливою вартістю компенсації, наданої або отриманої за нього. Після первісного визнання кредиторську заборгованість визнають за амортизованою собівартістю із застосуванням методу визначення за ефективною ставкою відсотка (МСФЗ 9).
Види кредиторської заборгованості	Кредиторська заборгованість поділяється на поточну і довгострокову (П(С)БО 11)	Кредиторська заборгованість класифікується на фінансові зобов'язання, утримувані для торгівлі, та інші фінансові зобов'язання (МСФЗ 9).
Визначення простроченої кредиторської заборгованості	Прострочена кредиторська заборгованість - це заборгованість, щодо якої минув строк погашення, встановлений договором або законодавством (П(С)БО 11).	Визнання простроченої кредиторської заборгованості відбувається у разі невиконання умов контракту щодо сплати відсотка або основної суми (МСФЗ 9).

Розрахунок величини резерву на зменшення кредиторської заборгованості	Величина резерву на зменшення кредиторської заборгованості визначається, виходячи із платоспроможності окремих кредиторів (П(С)БО 11).	Методи розрахунку резерву на зменшення кредиторської заборгованості не передбачаються (МСФЗ 9).
Відображення кредиторської заборгованості у звітності	За амортизованою собівартістю (П(С)БО 11).	Кредиторська заборгованість відображається за амортизованою собівартістю, тестується на предмет знецінення (МСФЗ 9).
Розкриття інформації про кредиторську заборгованість у Примітках до фінансової звітності	- перелік кредиторів і суми довгострокової кредиторської заборгованості; - перелік кредиторів і суми кредиторської заборгованості пов'язаних сторін; - метод визначення величини резерву; - сума поточної кредиторської заборгованості за продукцію, товари, роботи, послуги у розрізі її класифікації за строками погашення (П(С)БО 11).	- аналіз кредиторської заборгованості за строками погашення; - кредиторська заборгованість перед іншими членами групи; - кредиторська заборгованість перед пов'язаними сторонами; - суми, що підлягають сплаті (МСФЗ 1).

**складено автором на підставі джерел [23, 32]*

1.2. Первинний облік фінансово-розрахункових операцій на підприємстві

Порядок ведення обліку грошових коштів на рахунках в банку на підприємствах в Україні регламентується відповідним законодавством, а саме Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», та Національними положенням (стандартом) бухгалтерського обліку № 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності». Згідно з НП(с)БО під грошовими коштами розуміють готівку, кошти на рахунках у банках та депозити до запитання.

Основні принципи організації грошових розрахунків включають наступне:

1. Обов'язкове зберігання грошових коштів на рахунках в банку;
2. Право вибору установи банку для відкриття рахунків;
3. Вільний вибір форми розрахунків та способів платежу;

4. Списання коштів тільки за дорученням власника рахунка;
5. Обов'язкове повідомлення податкового органу про відкриття рахунку;
6. Максимальне наближення моменту проведення платежу до терміну відвантаження товарів
7. Платежі здійснюються в межах наявних коштів на рахунках;
8. При проведенні розрахунків суб'єкти повинні дотримуватися установлених законодавчими актами правил.

Основним нормативним документом щодо використання банківських рахунків є Інструкція про порядок відкриття та закриття рахунків користувачам надавачами платіжних послуг з обслуговування рахунків, затверджена постановою НБУ від 29.07.2022 № 162 [17].

Суть безготівкових розрахунків полягає в тому, що платежі здійснюються шляхом списання коштів з банківського рахунка платника на банківський рахунок одержувача, тобто проведенням відповідних записів на банківських рахунках учасників розрахунків.

Підставою для здійснення безготівкових розрахунків є подання до банку спеціальних розрахункових документів (*платіжного доручення, платіжної вимоги-доручення, реєстру документів за акредитивом, реєстру чеків* тощо) на паперових носіях, або в електронному вигляді, використовуючи програмно-технічний комплекс "Клієнт-Банк".

Правильне ведення розрахункових документів, які відображають безготівкові операції, є важливою складовою ефективного фінансового управління підприємством. Це забезпечує точність обліку, ефективний контроль фінансових ризиків та оптимізацію операцій, сприяючи відповідності законодавству.

Усі безготівкові форми розрахунків здійснюються за допомогою таких основних принципів:

1. збереження підприємствами грошових коштів в установах банків;
2. самостійність вибору підприємством установи банку;

3. самостійність вибору підприємством виду і форми розрахунків;
4. самостійність розпорядження підприємства своїми коштами в межах чинного законодавства;
5. максимальне наближення моменту грошових розрахунків до моменту реалізації продукції;
6. здійснення грошових розрахунків у межах коштів на рахунках підприємства.

Безготівкові розрахункові операції здійснюються за наступними формами розрахункових документів:

1. платіжні доручення;
2. платіжні вимоги-доручення;
3. чеки;
4. акредитиви;
5. векселі;
6. інкасові доручення (розпорядження).

Платіжне доручення — це письмове доручення власника рахунка перерахувати відповідну суму зі свого рахунка на рахунок отримувача коштів. Платіжні доручення застосовуються в розрахунках щодо місцевих, а також міжміських поставок за товари (роботи, послуги). Вони забезпечують максимальне наближення строків отримання товару. Платіжні доручення на перерахування коштів з поточних рахунків можуть надаватися банкам протягом десяти календарних днів після їх заповнення. Виконання доручень відбувається за рахунок кредиту або за сумою, яка може бути сплачена готівкою з рахунку підприємства. Банки приймають доручення на перерахування грошових коштів у дохід бюджету або в небюджетних фондів незалежно від наявності грошових коштів на рахунку клієнта. Доручення обліковуються на позабалансовому рахунку при відсутності грошових коштів.

Платіжна вимога - доручення - це комбінований документ, який складається з двох частин. Верхня частина — вимога підприємства-постачальника до Постачальник (продавець)- отримувач коштів Банк

постачальника. Нижня частина — доручення покупця (платника грошових коштів) банку, який його обслуговує, переказати належну суму коштів з його рахунка на рахунок постачальника.

Грошовий чек - це наказ банку про видачу з поточного рахунку підприємства вказаної суми коштів. Чек складається з двох частин чека та корінця чека, який залишається в контрольній книжці. В якому заповнюється дата і сума готівки, яку потрібно зняти з рахунку, вказується прізвище і особа, яка уповноважена отримувати кошти, сума реквізиту та цілі на які видаються кошти. Потім зазначається документ, який засвідчує особу, яка одержує кошти, також проставляється підписами та печаткою підприємства.

Акредитив - це розрахунковий документ, при якому банк зобов'язаний виконати платіж третій особі за дорученням свого клієнта. Акредитив відкривається для розрахунків тільки з одним покупцем. Договором між платником і постачальником встановлюється термін дії та порядок розрахунків акредитивами.

Для того, щоб відкрити акредитив платник повинен надати обслуговуючому банку заявку та зазначити в ній наступне:

1. номер договору, за яким відкривається акредитив;
2. найменування постачальника і найменування банку, що виконує акредитив;
3. вид акредитива, тобто загальну назву товарів або послуг, що сплачуються за рахунок акредитива;
4. умови реалізації акредитива;
5. суму акредитива.

Розрахунковий чек - це документ, в якому міститься письмове розпорядження власника рахунку банку, який веде його рахунок, щодо оплати вказаної суми коштів. Всі послуги банку платні. Банку кожного місяця нараховується встановлений договором процент за розрахунково-касове обслуговування. Підприємство отримує виписки від банку з поточного рахунку, тобто перелік здійснених за звітний період операцій.

Вексель – цінний папір, який засвідчує безумовне грошове зобов'язання векселедавця сплатити після настання строку визначену суму грошей власнику векселя.

Інкасове доручення (розпорядження) - розрахунковий документ, що містить вимогу стягувача до банку, що обслуговує платника, здійснювати без погодження з платником переказ певної суми коштів з рахунку платника на рахунок одержувача. Застосовується у випадках стягнення в безспірному порядку сум фінансових санкцій, недоїмки в бюджет із податків, штрафів, нарахованих державними податковими органами.

Виписка банку - це документ, що видається банку підприємству і відображає рух грошових коштів на рахунку. Вона повинна містити дату, номер документа, короткий зміст операції та суми записів на дебеті та кредити, а також залишки коштів на початок та кінець періоду.

Порядок і форми розрахунків між постачальником та покупцем визначаються у господарських договорах. Основними джерелами інформації для контролю розрахункових відносин з покупцями і замовниками слугують первинні документи з обліку розрахунків (табл.1.6).

Таблиця 1.6. Документування розрахункових операцій з покупцями та замовниками

Розрахунки з вітчизняними покупцями	Розрахунки з іноземними покупцями
Виникнення заборгованості	
Накладні Рахунки фактури Акти прийнятих робіт, наданих послуг Податкові накладні Товарно-транспортні накладні Товарні накладні	комерційні документи (рахунки-фактури – invoice; транспортні накладні (CMR - залізнична накладна, авіанакладна, коносамент, товарно- транспортна накладна, пакувальні листи); платіжні документи на перерахування сум митних платежів та інших податків на рахунки митних установ; розрахунки бухгалтерії про наявність курсових різниць
Погашення заборгованості	
Виписки банку, ПКО, векселі	Виписки банку, векселі

**складено автором з джерела [3]*

Основним документом, що регулює взаємовідносини між підприємством та його контрагентами, є договір. Договір містить всі умови

угоди, включаючи обсяги постачання товарів чи послуг, строки оплати, умови поставки, права та обов'язки сторін, а також інші важливі аспекти, що впливають на виникнення дебіторської заборгованості.

Рахунки-фактури (invoice) – виписуються постачальником після виконання умов договору і містять інформацію про кількість та вартість поставлених товарів або наданих послуг. Товарно-транспортні накладні використовуються для підтвердження факту відвантаження товарів. Вони містять інформацію про кількість і асортимент товарів, які були доставлені замовнику. Акти виконаних робіт (послуг) складаються після виконання робіт або надання послуг і підтверджують факт їх виконання. Платіжні документи, банківські виписки, платіжні доручення, квитанції про оплату та інші документи, підтверджують факт здійснення або отримання платежів.

Носіями первинного обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками є:

1. рахунки-фактури;
2. товарно-транспортні накладні;
3. довіреності;
4. договір.

Основним документом з розрахункових взаємовідносин з постачальниками є рахунок-фактура, який служить підставою для оформлення відповідних банківських платіжних документів на перерахунок заборгованості: платіжних вимог, акредитивів, платіжних доручень, розрахункових чеків (лімітованих, нелімітованих).

Рахунок-фактуру виписує постачальник на товарно-матеріальні цінності, які відпускаються. В документі зазначаються наступні реквізити: постачальник і його адреса, номер поточного рахунку в банку за місцем знаходження, станція відправлення і станція прибуття вантажу, дата і спосіб відвантаження тощо. В ньому вказується найменування цінностей за видами, одиниці виміру, кількість, ціна і сума, а також сума на яку відпущено товару всього. В документі обов'язково роблять посилання на договір, згідно якого

відпущені матеріальні цінності, вказують номер квитанції і накладних за якими відпущені матеріальні цінності. Рахунки-фактури постачальників ретельно перевіряє з точки зору правильності заповнення всіх реквізитів, цін і після перевірки відповідності кількості одержаного і вказаного в рахунку-фактурі вантажу, їх застосовують для записів в реєстрах бухгалтерського обліку. У випадку невідповідності одержаного вантажу з даними рахунків-фактур пред'являють претензію постачальнику.

У господарській діяльності підприємств відпуск за плату або безоплатна передача здійснюється за довіреністю одержувача.

Довіреність на отримання ТМЦ оформляється на бланках типових форм. Обов'язковими реквізитами є найменування юридичної особи, номер банківського рахунку та назва установи банку, строк дії довіреності, кому довіряється одержання ТМЦ із зазначенням паспортних даних, найменування і кількість ТМЦ, підпис і розшифрування підпису керівника підприємства, печатка. Незаповнені рядки довіреності повинні прокреслюватись. Довіреності та журнал обліку виданих довіреностей повинні зберігатись у особи, відповідальної за реєстрацію довіреностей. Довіреність на одержання ТМЦ видається тільки посадовим особам даного підприємства. Керівник підприємства затверджує перелік посад яким надається відповідне право на одержання ТМЦ за довіреністю та призначає особу, що здійснює виписування та реєстрацію довіреностей.

Зі складу постачальника отримують товар за довіреністю із пред'явленням паспорта при цьому довіреність залишається у постачальника, незалежно від строку її дії. Далі завідувач складу постачальника разом з іншими первинними документами здає довіреність до бухгалтерії свого підприємства. Строк дії довіреності встановлюється в залежності від можливості одержання та вивезення відповідних цінностей, але не більше 10 днів.

Не пізніше наступного дня після кожної доставки на підприємство одержаних за довіреністю цінностей, особа, якій видано довіреність

зобов'язана надати працівнику який видав довіреність документ про одержання нею цінностей та їх здачу на склад (повинна відзвітуватись). Невикористані довіреності повинні бути повернуті працівнику бухгалтерії не пізніше наступного дня після закінчення строку їх дії. При цьому залежно від того, використана довіреність або повернута невикористаною, в журналі реєстрації довіреностей робиться відмітка про номери документів що підтверджують отримання цінностей або написом "невикористані" про погашення довіреності. Невикористані довіреності зберігаються на підприємстві протягом строку, встановленого для первинних документів.

Приймання виконаних підрядником робіт і послуг оформляється, як правило, актами прийому робіт (послуг), у яких наводяться відомості про обсяг, якість і терміни виконаних робіт(послуг) та їхню вартість.

Послуги автотранспорту оформляються товарно-транспортними накладними. Окремі роботи (послуги) можуть оформлятися іншими встановленими для них документами (квитанції, замовлення тощо). Належним чином оформлені документи підписуються стороною, яка передає, і стороною, яка приймає.

1.3 Синтетичний та аналітичний облік фінансово-розрахункових операцій

Синтетичний облік операцій за поточним рахунком здійснюється на грошовому рахунку 31 «Рахунки в банках» [40]. По дебету рахунка відображають надходження, збільшення грошей, по кредиту - їх списання. Сальдо рахунка може бути тільки дебетовим і показує залишок грошей на певну дату. Оборот по дебету цього рахунка показує надходження готівки з каси, одержання коштів від покупців і замовників за реалізовану продукцію та ін. На кредиті рахунка 31 відображають зменшення коштів у зв'язку з видачою готівки в касу, погашенням заборгованостей постачальникам, підрядникам, до бюджету, в банк за одержані кредити, тобто списання коштів.

Рахунок 31 «Рахунки в банках» має наступні субрахунки [16]:

311 «Поточні рахунки в національній валюті».

312 «Поточні рахунки в іноземній валюті».

313 «Інші рахунки в банку в національній валюті».

314 «Інші рахунки в банку в іноземній валюті».

Рахунок 31 «Рахунки в банках» належить вести в національних грошових одиницях. Така необхідність впливає із загальноприйнятих вимог до складання бухгалтерського балансу.

На субрахунках «Грошові кошти в дорозі в національній валюті» та «Грошові кошти в дорозі в іноземній валюті» обліковуються грошові кошти (переважно грошова виручка), внесені до кас банків, ощадних кас чи кас поштових відділень для зарахування на поточний рахунок підприємства, але ще не зараховані за призначенням. По дебету цих рахунків відображаються суми, що здані до банку, по кредиту – суми, зараховані на поточні рахунки.

Кореспонденція бухгалтерських рахунків з обліку операцій з грошовими коштами на рахунках в банках наведена на рис. 1.7.

Таблиця 1.7. Кореспонденція бухгалтерських рахунків з обліку операцій з грошовими коштами на рахунках в банках*

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків	
		Дт	Кт
1	Зарахована готівка з каси підприємства в банк	31	30
2	Погашено заборгованість покупців за реалізовані їм товари, роботи, послуги	31	18
3	Надійшла заборгованість покупця по короткостроковому векселю одержаному	31	34
4	Отримано кошти від покупців за реалізовані власні акції	31	45
5	Зарахована заборгованість засновником за внесками в статутний капітал	31	46
6	Одержано цільове фінансування	31	48
7	Отримано аванс від покупця	31	68
8	Зараховані грошові кошти, які знаходилися в дорозі	31	33
9	Зарахування раніше виданий аванс	31	371
10	Одержано кошти, що надійшли за претензіями	31	374
11	Зараховано раніше видану тимчасову фінансову допомогу	31	377
12	Повернуті кошти постачальникам	31	63
13	Повернуті кошти з бюджету (податковий кредит з ПДВ)	31	69
14	Отримано доходи майбутніх періодів (передоплати від орендарів)	31	70
15	Надійшла виручка від реалізації товарів, робіт та послуг	31	70
16	Надійшла виручка від реалізації оборотних активів, а також пені, штрафи, неустойки	31	71
17	Зараховано на рахунок суми отриманих дивідендів, процентів за депозитними рахунками	31	73
18	Отримано кошти страхового відшкодування	31	655
19	Здійснені довгострокові фінансові інвестиції	14	31
20	Отримано готівку з банку	30	31
21	Перераховані кошти для придбання іноземної валюти	33	31
22	Здійснені короткострокові фінансові інвестиції	35	31
23	Повернуті покупцю раніше отримані кошти від нього	36	31
24	Здійснено передоплату постачальникам	37	31
25	Проведено передплату за газети та журнали	39	31
26	Викуплено акції власної емісії	45	31
27	Погашено цільове фінансування раніше отримане	48	31
28	Погашено довгостроковий кредит	50	31
29	Погашено короткостроковий кредит	60	31
30	Погашено поточну заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями	61	31
31	Здійснено розрахунки з постачальниками, з іншими кредиторами	63,68	31
32	Погашено заборгованість по облігаціях	52	31
33	Оплачено заборгованість по довгострокових та короткострокових векселях виданих	62,21	31
34	Перераховані до бюджету податки (штрафи)	641/2	31

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків	
		Дт	Кт
35	Перераховано заробітну плату на особисті рахунки працівників	66	31
36	Списані кошти з поточного рахунку в оплату за здійсненні банком розрахунково-касове обслуговування	92	31
37	Перераховані платежі в пенсійний фонд	65	31
38	Відкрито рахунок акредитив (виконано депонування грошових коштів для чекової книжки)	313	31
39	Здійснено тимчасову фінансову допомогу	68	31
40	Перераховано відсотки за користуванням кредитом	68	31
41	Перераховано дивіденди учасникам	67	31

**складено автором на підставі джерел [37, 40]*

В Балансі (ф. № 1) залишки по рахунках 30 «Готівка», 33 «Інші кошти» відображаються разом із залишками по рахунку 31 «Рахунки в банках» та субрахунку 351 «Еквіваленти грошових коштів», рахунку 35 «Поточні фінансові інвестиції» в статтях балансу 1160 та 1165 окремо в національній та в іноземній валюті. В кінці року підприємство складає Звіт про рух грошових коштів (ф. № 3), який призначений для відображення руху грошових потоків в розрізі надходжень та виплат в рамках операційної, інвестиційної та фінансової діяльності.

За результатами перевірки (інвентаризації) грошових коштів (результати інвентаризації оформлюються актом за формою № інв-15):

1. лишки грошових коштів, оприбутковані в касу, зараховують на доходи підприємства (записом по дебету рахунка 30 «Готівка» і кредиту рахунка 719 «Інші доходи від операційної діяльності»);

2. виявлена недостача грошових коштів у касі списується з кредиту рахунка 30 «Готівка» на дебет рахунка 947 «Нестачі і втрати від псування цінностей» з подальшим віднесенням на рахунок касира записом по дебету рахунка 375 «Розрахунки по відшкодуванню завданого збитку» і кредиту рахунка 716 «Відшкодування раніше списаних активів». Відшкодована касиром недостача грошових коштів відображається записом по дебету рахунка 30 «Готівка» і кредиту рахунка 375 «Розрахунки по відшкодуванню

завданого збитку».

Для обліку товарної дебіторської заборгованості використовується активний рахунок 36 «Розрахунки з покупцями і замовниками». На ньому відображається узагальнення інформації про розрахунки з покупцями та замовниками за відвантажену продукцію, товари, виконані роботи та надані послуги. За дебетом рахунку 36 відображається продажна 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 бюджетів та позабюджетних фондів і включені до вартості реалізації, за кредитом - сума платежів, які надійшли на рахунки підприємства в банківських установах, в касу та інші види розрахунків. Сальдо рахунку 36 дебетове і відображає заборгованість покупців та замовників за одержану продукцію, товари (роботи, послуги).

До рахунку 36 «Розрахунки з покупцями і замовниками» відкриваються такі субрахунки:

361 «Розрахунки з вітчизняними покупцями»;

362 «Розрахунки з іноземними покупцями»;

363 «Розрахунки з ПФГ».

До нетоварних операцій відносяться розрахунки за виданими авансами, розрахунки з підзвітними особами, розрахунки за нарахованими доходами, розрахунки за претензіями, розрахунки за відшкодуванням завданих збитків, розрахунки за позиками членам кредитних спілок, розрахунки з іншими дебіторами.

Облік нетоварної дебіторської заборгованості ведеться на рахунку 37 «Розрахунки з різними дебіторами». За дебетом рахунку 37 відображається виникнення дебіторської заборгованості, за кредитом - її погашення чи списання.

Рахунок 37 «Розрахунки з різними дебіторами» має наступні субрахунки:

- 371 «Розрахунки за виданими авансами»;
- 372 «Розрахунки з підзвітними особами»;
- 373 «Розрахунки за нарахованими доходами»;
- 374 «Розрахунки за претензіями»;
- 375 «Розрахунки за відшкодуванням завданих збитків»;
- 376 «Розрахунки за позиками членам кредитних спілок»;
- 377 «Розрахунки з іншими дебіторами»;
- 378 «Розрахунки з державними цільовими фондами».

Для обліку розрахунків за виданими авансами під поставку матеріальних цінностей або під виконання в майбутньому робіт, а також за оплату продукції та робіт, прийнятих замовником по частковій готовності призначений субрахунок 371 «Розрахунки за виданими авансами». За дебетом субрахунку 371 відображаються суми виданих авансів, а також суми, сплачені за рахунками за виконані роботи по проміжних рахунках, за кредитом – суми, погашені зарахуванням при розрахунках за поставлені матеріали, товари, виконані роботи, суми авансів, які повернені постачальниками та підрядниками як невикористані.

Авансові платежі постачальникам та іншим господарським підприємствам оформлюють платіжними дорученнями, в яких міститься посилання на укладений договір.

Кореспонденція бухгалтерських рахунків з обліку операцій розрахунків з покупцями та замовниками наведена у табл. 1.8.

Таблиця 1.8. Кореспонденція бухгалтерських рахунків з обліку операцій розрахунків з покупцями та замовниками*

№ з/п	Зміст операції	Кореспонденція рахунків	
		Дт	Кт
1	Відвантажено товари покупцю	361	702
2	Відображено ПДВ	702	641
3	Визначено чистий дохід	702	793
3	Відображено собівартість товару	902	28
4	Собівартість списана на фінансовий результат	793	902
5	Одержано вексель від покупця	341	361
6	Нараховані відсотки по векселю	373	732

№ з/п	Зміст операції	Кореспонденція рахунків	
		Дт	Кт
7	Погашено вексель	311	341
8	Погашені відсотки по векселю	311	373
9	Визначено фінансовий результат від реалізації	732	441
10	Фінансовий дохід списано на фінансовий результат діяльності	732	793
11	Перераховано (видано) авансовий платіж постачальнику (підряднику)	371	31
12	Повернено на поточний рахунок (касу) невикористану суму авансу	31	371
13	Взаємозарахована заборгованість за виданим авансом та постачальником, підрядником, іншим кредитором	63	371
14	Пред'явлена претензія постачальникам, підрядникам за виданими авансами	374	371
15	Списано на витрати раніше видані та неповернуті аванси	944	371
16	Перераховано аванс постачальнику	371	311
17	Відображено податковий кредит	641	644
18	Отримано сировину від постачальника	201	631
19	Списано податковий кредит з ПДВ	644	631
20	Відображено взаємозарахування заборгованостей	631	371

**складено автором на підставі джерел [37, 40]*

Облік розрахунків з постачальниками за одержані товарно-матеріальні цінності, виконані роботи і надані послуги ведеться на рахунку 63 «Розрахунки з постачальниками і підрядниками». За кредитом рахунка 63 відображається заборгованість за одержані від постачальників товарно-матеріальні цінності, прийняті роботи, виконані послуги, за дебетом – її погашення, списання.

Рахунок рахунку 63 «Розрахунки з постачальниками і підрядниками» має такі субрахунки:

- 631 «Розрахунки з вітчизняними постачальниками і підрядниками»;
- 632 «Розрахунки з іноземними постачальниками і підрядниками»;
- 633 «Розрахунки з ПФГ».

Аналітичний облік розрахунків з постачальниками та підрядниками ведеться окремо за кожним постачальником та підрядником у розрізі кожного

документа (рахунку) на сплату. Залишок по рахунку 63 відображається в розділі III пасиву балансу у складі поточних зобов'язань і забезпечення. Кореспонденція бухгалтерських рахунків з обліку операцій розрахунків з постачальниками і підрядниками наведена у табл. 1.9.

Таблиця 1.9. Кореспонденція бухгалтерських рахунків з обліку операцій розрахунків з постачальниками і підрядниками*

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків	
		Дт	Кт
1	Надійшли і оприбутковані від постачальників виробничі запаси	20	63
2	Надійшли і оприбутковані від постачальників МШП	22	63
3	Надійшли і оприбутковані від постачальників товари	28	63
4	Надійшли і оприбутковані від постачальників напівфабрикати	25	63
5	Надійшло і оприбутковано від постачальників обладнання, що підлягає монтажу	151	63
6	Відображено суму податкового кредиту з ПДВ	641	63
7	Відображено послуги за ремонт, страхування, опалення, освітлення, водопостачання, охорону, витрати на зв'язок, професійні послуги тощо	92	63
8	Відображено послуги пов'язані з дослідженнями	941	63
9	Оплачена заборгованість перед постачальниками і підрядниками:	63	
	каси		30
	з поточного рахунку		31
	короткостроковими векселями		62
	довгостроковими векселями		51
	за рахунок короткострокової позики банку		60
	взаємозарахування заборгованості за бартерними операціями		36
	по розрахунках за виданими авансами		371
Оплата сировини відбудеться після її отримання			
1	Отримано сировину від постачальника	201	631
2	ПДВ	641	631
3	Відображено витрати на транспортування сторонньою організацією	201	685
4	ПДВ	641	685
5	Оплачено рахунок постачальника	631	311
6	Оплачено транспортні витрати	685	311
Оплата сировини відбудеться перед її отриманням			
1	Здійснена попередня оплата за сировину	371	311
2	Податковий кредит з ПДВ	641	644
3	Отримано сировину від постачальника	201	631

Продовження табл. 1.9

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків	
		Дт	Кт
4	Списано податковий кредит з ПДВ	644	631
5	Взаємозарахування заборгованості	631	371
6	Здійснена попередня оплата за транспортування	371	311
7	Податковий кредит з ПДВ	641	644
8	Отримані послуги з доставки включені до первісної вартості сировини	201	685
9	Списано податковий кредит з ПДВ	644	631
10	Взаємозарахування заборгованості	685	371

**складено автором*

Отже, до фінансово-розрахункових операцій відносяться розрахунки з постачальниками і підрядниками, з дебіторами, з іншими кредиторами.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ТА ЕКОНОМІЧНИЙ АНАЛІЗ ТОВ «БЕЙКЕР ТІЛЛІ УКРАЇНА»

2.1. Організаційно-економічна характеристика ТОВ «БЕЙКЕР ТІЛЛІ УКРАЇНА»

Baker Tilly International - одна з провідних міжнародних мереж незалежних компаній з аудиту, бухгалтерії та бізнес-консалтингу. Ці компанії функціонують автономно, але об'єднані спільним зобов'язанням та метою надавати своїм клієнтам послуги вищого рівня. Сама компанія з головним офісом у Лондоні, Великобританія не надає професійні послуги, такі як проведення аудиту фінансової звітності, консультування та впевненість, і діє виключно як організація, яка забезпечує послуги своїм членам. Послуги надаються клієнтам на регіональному та національному рівнях членами мережі на 145 територіях. Незважаючи на те, що багато членів мережі працюють під ім'ям Baker Tilly, між її членами немає спільної власності. Географічна мережа охоплює чотири регіони: Північну Америку, Латинську Америку, Європу, Близький Схід і Африку, а також Євразійський регіон. У кожному з цих регіонів є власний голова, який очолює консультативну раду. Ця рада складається з партнерів компаній, які є членами даного регіону. Baker Tilly International отримала визнання та нагороду «Мережа року 2023».

Управління мережею здійснює Рада директорів, яка складається з головного виконавчого директора та директорів, які обираються з числа її незалежних членів зі всього світу. Мережа координується Виконавчим директором. Станом на 23 лютого 2024 року посаду Виконавчого директора мережі очолює Francesca Lagerberg. Діяльність Виконавчого директора здійснюється за підтримки команди Глобального Офісу, яка надає ресурси, підтримку та допомогу членам мережі Baker Tilly International з різних питань, що включає в себе:

1.Маркетингова підтримка

2. Технічна підтримка

3. Координація глобальної програми стажування

4. Підтримка у розвитку бізнесу

Незважаючи на те, що кожен член мережі визначає свою власну позицію відповідно до етичних кодексів, які керують його юрисдикцією, під час надання професійних послуг регіональний підрозділ має дотримуватися локальних національних та міжнародних стандартів, які встановлюють правила контролю якості, в тому числі управління якістю. Це передбачає встановлення кожним членом системи внутрішнього контролю якості, розробленого таким чином, щоб забезпечити впевненість на достатньому рівні у тому, що член мережі та його персонал відповідають професійним стандартам, встановленим правилам, законодавчим та нормативним вимогам.

Кожен з членів визначає власну позицію відповідно до етичних кодексів, що регулюють його діяльність. Компанії-члени мережі мають дотримуватись кодексу етики, який прийнятий в їх юрисдикції. У випадку відсутності місцевого кодексу або його обмеженості порівняно з Міжнародним кодексом етики професійних бухгалтерів (включаючи Міжнародні стандарти незалежності) Ради з міжнародних стандартів етики для бухгалтерів (IESBA), член мережі повинен відповідати Кодексу IESBA.

Усі члени мережі мають застосовувати в процесі аудиту процедури, які передбачають аналіз можливих загроз незалежності, викликаних роботою, яку вони виконують для клієнта та будь-яких пов'язаних підприємств. Це також включає обговорення з клієнтом обставин, де можуть виникнути такі загрози, та розгляд відповідних застережних дій.

Компанія ТОВ «БЕЙКЕР ТІЛЛІ УКРАЇНА» була створена в 1999 році задля надання аудиторських та консультаційних послуг. Вона є незалежною учасницею глобальної мережі Baker Tilly International та діє на підставі ліцензійних угод. Дане підприємство на 100% належить своїм учасникам, більшість з яких є його працівниками. Станом на 31 грудня 2023 року 7 партнерів ТОВ «БЕЙКЕР ТІЛЛІ Україна» перебували в ролі основних

партнерів і мали право від імені Компанії підписувати аудиторські звіти.

Вищим органом ТОВ «БЕЙКЕР ТІЛЛІ Україна» є загальні збори учасників відповідно до статуту Виконавчим органом в Компанії є Дирекція на чолі з Генеральним Директором, який водночас є керуючим партнером. До основних обов'язків Генерального директора належать:

- 1.Управління поточною діяльністю Компанії
- 2.Визначення загальної та маркетингової стратегії Компанії
- 3.Розподіл витрат та прибутку
- 4.Просування бренду Baker Tilly
- 5.Пошук та розвиток нових напрямків та видів діяльності

Керівники структурних підрозділів займаються повсякденним керуванням та контролем за операційною діяльністю філій. Керівництво аудиторською практикою здійснюється директором управління аудиту, якому адміністративно підпорядковані директори департаментів аудиту. Директор управління аудиту і директори департаментів аудиту є партнерами компанії.

Станом на 23 лютого 2024 року ТОВ «БТУ» адміністративно розділено на 3 регіони Центральний, Південний, Східний та Західний з офісами у Києві, Одесі, Запоріжжі та Тернополі, який відкрився на початку 2023 року. Однак на період дії воєнного стану філія у Запоріжжі тимчасово не працює. Керівництво Центральним офісом здійснює безпосередньо керуючий партнер. Керівників інших регіональних філій призначає керуючий партнер за згодою інших партнерів. Регіональні офіси є відокремленими підрозділами без утворення юридичної особи.

Компанія відповідно до Закону України "Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність" має оприлюднювати звіти про прозорість, в яких повинна висвітлити інформацію про заходи, які вживаються аудиторською компанією для забезпечення якості аудиту. Окрім цього компанія має давати інформацію стосовно доходів компанії.

Фінансові показники діяльності ТОВ «БЕЙКЕР ТІЛЛІ Україна» за 2021-2022 роках наведено у табл. 2.1.

Таблиця 2.1 – Фінансові показники діяльності ТОВ «БЕЙКЕР ТІЛЛІ Україна» за 2021-2022 рр.

№	Показник	2021	2022	Відхилення	
				Абс.	%
1.	Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг), тис. грн.	199702	157319	-42383	-21,22
2.	Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг), тис. грн	116090	82617	-33473	-28,83
3.	Адміністративні витрати, тис.грн.	8371	4 619	-3752	-44,82
4.	Витрати на збут, тис.грн.	5588	2 431	-3157	-56,50
5.	Валовий прибуток, тис.грн	83612	74 702	-8910	-10,66
6.	Повна собівартість реалізованих послуг, тис.грн.	130049	89667	-40382	-31,05
7.	Витрати на 1 гривню наданих послуг, грн.	0,65	0,57	-0,08	-12,48
8.	Фінансовий результат від звичайної діяльності до оподаткування, тис.грн. в тому числі:	7 178	15 153	7975	111,10
	- від основної операційної діяльності	3325	14 839	11514	346,29
	- від іншої операційної діяльності	-	-	-	-
	- від фінансової діяльності	3533	0	-3533	-100,00
	- від іншої діяльності	320	314	-6	-1,88
9.	Податок на прибуток, тис.грн.	-729	-1 000	-271	37,17
10.	Чистий прибуток, тис.грн.	6 449	14 153	7704	119,46
11.	Середня облікова кількість штатних працівників облікового складу, люд.	194	180	-14	-7,22
12.	Продуктивність праці одного штатного працівника облікового складу, грн.	1029391,75	873994,44	-155397,31	-15,10
13.	Фонд оплати праці штатних працівників облікового складу, тис.грн.	143421	117672	-25749	-17,95
14.	Середня річна заробітна плата на одного штатного працівника облікового складу, грн.	739283,50	653733,33	-85550,17	-11,57
15.	Середня річна вартість основних засобів за основним видом діяльності, тис.грн.	7873	4453,5	-3419,5	-43,43
16.	Фондовіддача, грн.	25,37	35,32	9,96	39,26
17.	Фондорентабельність, %	0,82	3,18	2,36	287,97
18.	Середня річна вартість оборотних коштів, тис.грн.	70775,5	77210	6434,5	9,09
19.	Коефіцієнт оборотності оборотних коштів	2,82	2,04	-0,78	-27,79

Продовження табл. 2.1

№	Показник	2021	2022	Відхилення	
				Абс.	%
20.	Рентабельність послуг, %	0,08	0,17	0,09	111,36
21.	Середня річна сума дебіторської заборгованості, тис.грн.	15923	16638,5	715,5	4,49
22.	Середня річна сума кредиторської заборгованості, тис.грн.	55486,5	59987	4500,5	8,11
23.	Коефіцієнти ліквідності балансу на кінець року:			0	
24.	- коефіцієнт поточної ліквідності	0,91	1,14	0,23	x
25.	- коефіцієнт швидкої ліквідності	0,73	1,05	0,32	x
26.	- коефіцієнт абсолютної ліквідності	0,41	0,81	0,4	x

**складено автором на підставі фінансової звітності*

З табл. 2.1 видно чистий дохід від реалізації послуг зменшився у 2022 році порівняно з 2021 роком на 42383 тис. грн., або на 21,22%. Це призвело й до зменшення всіх витрат на 31,05%, що свідчить й зменшення витрат на 1 гривню наданих послуг на 0,08 грн. у звітному році порівняно з попереднім. Фінансовий результат від звичайної діяльності збільшився на 7975 тис. грн., або на 111,1%, в тому числі за рахунок основної операційної діяльності збільшився на 11514 тис. грн., за рахунок фінансової діяльності зменшився на 3533 тис. грн., оскільки у звітному році підприємство не отримало дохід від фінансової діяльності, а також від іншої діяльності фінансовий результат зменшився на 6 тис. грн. Чистий прибуток збільшився на 7704 тис. грн., або на 119,46%. Кредиторська та дебіторська заборгованості збільшилися в звітному році порівняно з попереднім на 4500,5 тис. грн. та 715,5 тис. грн. відповідно. Зазначимо, що кредиторська переважає над дебіторською. Коефіцієнт поточної ліквідності є менше нормативного значення, проте збільшився у 2022 році порівняно з 2021 роком на 0,23 пункта, що свідчить про тенденцію до покращення фінансової ситуації. Коефіцієнт швидкої ліквідності в кінці звітного року досяг нормативного значення, й це свідчить про можливість підприємства погасити свої термінові зобов'язання. Коефіцієнт абсолютної ліквідності свідчить про спроможність та достатньої наявності фінансових ресурсів підприємства для виконання свої фінансово-розрахункових операцій.

2.2. Загальна характеристика організації на підприємстві оперативного, статистичного, бухгалтерського обліку, елементів його облікової політики

Більшість фінансових транзакцій здійснюється через банківські установи шляхом безготівкових платежів. Операції з готівкою на підприємстві можуть проводитися лише в межах певних лімітів, встановлених банками для безготівкових розрахунків. Готівковий метод часто використовується для оплати інших необхідних матеріалів для офісу, таких як канцелярські товари, вода, послуги поштового обслуговування, миючі засоби тощо. Основними документами для здійснення розрахунків є накладні, акти виконаних робіт та товарні чеки.

Розміри готівкових коштів у касах філій встановлюються підприємством і не перевищують встановлені ліміти. Для розпорядження готівкою використовуються видаткові касові ордери та інші документи, які підтверджують проведені операції і містять відповідні підписи та печатки. У випадках, коли є дозвільні документи від керівництва щодо витрат або інші документи, такі як заявки чи рахунки, підпис керівника на видаткових касових ордерах стає обов'язковим.

У ТОВ "Бейкер Тіллі Україна" для зберігання коштів та проведення безготівкових розрахунків відкриті рахунки у банківських установах відповідно до чинного законодавства та нормативних актів Національного банку України. Порядок операцій на рахунках регулюється відповідним законодавством та нормативними актами Національного банку України. Відкриття та обслуговування банківського рахунку визначається укладеним договором з банком та банківськими установами. Розмір винагороди банку за обслуговування компанії та комісії за певні операції також висвітлено в договорах.

Облік основних засобів ведеться на підприємстві відповідно МСБО 16 «Основні засоби», а НМА – МСБО 38 «Нематеріальні активи». Серед груп основних засобів підприємства можна виділити наступні:

1.Будівлі та споруди (це офіси філій, однак частина офісів є орендованою, тому в фінансовій звітності відображена в статті Основних засобів, однак її облік ведеться відповідно до МСФЗ 16 «Оренда»)

2.Ноутбуки, комп'ютери та інше тех.обладнання (це безпосередньо так звані робочі інструменти працівників, за якими вони працюють)

3.Меблі та обладнання

4.Інші

При отриманні основних засобів постачальник видає видаткову накладну та податкову накладну. Для введення в експлуатацію об'єкта основних засобів оформляється Акт приймання-передачі основних засобів. Під час цього процесу складається акт, який підписується членами комісії та особою, що приймає об'єкт під свою відповідальність. Також формується інвентарна картка, яка є підставою для бухгалтерського обліку основних засобів. При вибутті основних засобів з підприємства у зв'язку з повним зносом або продажем складається Акт ліквідації основних засобів. Усі ці документи зберігаються в бухгалтерії та з часом переходять до архіву підприємства.

При виборі та замовленні обладнання враховуються такі основні фактори: ціна, відповідність вимогам, умови доставки та оплати, ділова репутація постачальника. Для підписання договору проводиться процедура узгодження з участю економістів, юристів, служби безпеки та керівництва. Підприємство використовує стандартну договірну документацію, що містить графи для внесення змін. Умови оплати, постачання та інші умови зазначаються у договорі.

Розрахунок амортизації проводиться за допомогою програмного комплексу 1С 8.3, амортизація нараховується щомісячно. Підприємство використовує *прямолінійний метод для об'єктів основних засобів*. У процесі

експлуатації об'єктів основних засобів можуть знаходитися у ремонті, реконструкції або модернізації, і для цих випадків складається акт за формою ОЗ-2. Однак витрати на ремонт, якщо вони включають придбання матеріалів або залучення зовнішнього персоналу, вважаються капітальними інвестиціями, що збільшують первісну вартість основних засобів.

Підприємство не є виробничим, тому його запаси складаються виключно з матеріалів для утримання та підтримки функціонування офісів. Ці матеріали включають канцелярські товари, воду, рушники, миючі засоби, а також продукти для харчування працівників, наприклад, фрукти, солодощі, каву та молоко для неї.

Облік запасів здійснюється з використанням ряду первинних документів, які можна розділити на такі підгрупи: документи з надходження та оприбуткування запасів, документи складського обліку виробничих запасів та документи з вибуття запасів.

Початково підприємство укладає та підписує договір з контрагентами щодо закупівлі необхідних запасів. Основні реквізити договору включають найменування сторін, їхні реквізити, найменування товарів, термін постачання, порядок розрахунків, зобов'язання підприємств, строки поставки, порядок розрахунків та відповідальність сторін за невиконання договірних зобов'язань. Ціни, як правило, фіксуються в інвойсах, а оплата проводиться по факту отримання запасів передачі прав та ризиків підприємству.

Первинні документи з надходження та оприбуткування виробничих запасів включають накладну, рахунок-фактуру, товарно-транспортну накладну, прибутковий ордер та акт про приймання матеріалів.

Накладна виписується у двох примірниках на підставі договору, один залишається у продавця, а інший – у покупця, тобто ТОВ "Бейкер Тіллі Україна". Рахунок є розрахунковим документом для оплати поставлених товарів.

Враховуючи специфіку діяльності, реалізація запасів на підприємстві відсутня. У балансі стаття запасів в основному представлена незавершеним

виробництвом, що відображає послуги, надання яких було не завершено на звітну дату і оцінені за процентом готовності.

HR-відділ відповідає за підбір співробітників у ТОВ "Бейкер Тіллі Україна". Пошук потенційних кандидатів проводиться переважно через популярні сайти пошуку роботи, такі як work.ua та robota.ua. Кандидати, чие резюме відповідає вимогам вакансії, проймають телефонну розмову, після чого їм пропонується тестування на знання бухгалтерського обліку, фінансової звітності, англійської мови та логічного мислення.

Після успішного проходження тестування кандидати зустрічаються на співбесіді з менеджером відділу HR, керівником філії, де відкрита вакансія, та декількома старшими аудиторами. Також перевіряється наявність/відсутність судимостей та участь у кримінальних та/або адміністративних провадженнях. У разі погодження з обох сторін, новозатверджений працівник складає заяву про прийом на роботу та заяву про згоду на обробку персональних даних. Крім того, до заяви додаються усі копії ідентифікаційних документів, таких як паспорт, довідка про присвоєння ІПН, документ про освіту тощо.

Близько за день до початку роботи, всі дані про працівника заносяться в програму 1С, де формується його особова картка. Після цього, надсилається повідомлення в територіальний орган ДПС про прийняття співробітника на роботу. У перший робочий день співробітник обов'язково підписує договір про нерозголошення комерційної таємниці, оскільки розголошення такої інформації може призвести до звільнення та юридичної відповідальності. Також він підписує Заяву про незалежність, щоб підтвердити відсутність будь-яких зв'язків з перевіряючим підприємством. Новозатверджений працівник також ознайомлюється з посадовою інструкцією.

Згідно з політикою компанії, випробувальний термін триває 3 місяці з можливістю продовження, якщо керівництво не впевнене у рішенні остаточного прийому на роботу. Зарплата за цей період залишається незмінною. Оплата праці здійснюється відповідно до ставки працівника з розподілом відповідно до грейду, тобто оплата праці на ТОВ "Бейкер Тіллі

Україна" є відрядною. Виплата здійснюється двічі на місяць – 5 та 20 числа, відповідно до вимог трудового законодавства. Якщо ці дні припадають на вихідні, то дати виплат переносяться, зазвичай виплата проводиться раніше. Підприємство гарантує повний соціальний пакет для своїх працівників відповідно до законодавства України.

На підприємстві діє штатний розпис, який відображає організаційну структуру і визначає ролі кожного працівника у виконанні стратегічних та операційних завдань. Цей документ прописує кількість посад, їхні функції, взаємозв'язки між підрозділами та відділами, а також відповідальність за прийняття рішень. Важливість штатного розпису полягає в тому, що він є основою для ефективного планування та управління персоналом, забезпечуючи оптимальне використання ресурсів та досягнення поставлених цілей.

Крім того, штатний розпис має ключове значення для процесу бюджетування, адаптації до змін у внутрішньому та зовнішньому середовищі, а також при встановленні прозорої системи керування, управління та відповідальності на підприємстві. Онлайн-сервіси HR-моніторингу, які використовуються в компанії, дозволяють стежити за виконанням завдань, оцінювати продуктивність та планувати подальші кроки у розвитку кадрового потенціалу.

Відпустки на підприємстві регулюються за певним графіком. Зазвичай працівникам слід скористатися першою частиною відпустки, яка триває 14 днів, а залишок 10 днів можна використовувати за власним розсудом, за умови попереднього узгодження зі старшим аудитором та менеджером проекту, на якому працює працівник. Проте, відпустка не може перевищувати 4 дні під час бізнес-сезону, який зазвичай припадає з 15 по 25 грудня або з 1 по 5 травня, в залежності від грейду. Якщо працівник не використав увесь відпустковий дозвіл у поточному році, невикористана частина автоматично переноситься на наступний рік.

Відповідно до української системи оподаткування, заробітна плата та інші доходи працівників оподатковуються зарані, що означає, що сума виплати зменшується до отримання працівником заробітної плати "на руки". Основними складовими цього утримання є податок на доходи фізичних осіб (ПДФО) та військовий збір (ВЗ), які стягуються з особистих доходів залежно від їхнього розміру.

Звільнення на підприємстві відбувається на підставі відповідної заяви працівника. Протягом двох тижнів після подання заяви, працівник зобов'язаний відпрацювати, після чого відбувається остаточний розрахунок та виплата всіх належних сум.

Облік витрат на ТОВ «Бейкер Тіллі Україна» проводиться відповідно до міжнародних стандартів фінансової звітності. Основна частина операційних витрат припадає на заробітну плату та соціальне страхування, оскільки компанія надає послуги. Витрати класифікуються на прямі (пов'язані конкретно з аудитом) та непрямі, які розподіляються відповідно до методів, встановлених обліковою політикою. Компанія використовує рахунки 9 класу для обліку витрат.

У компанії формується бюджет на початку року, де передбачається сума витрат на заробітну плату працівників, а також час відповідно до запланованих проектів на рік згідно з укладеними угодами.

Витрати в бухгалтерському обліку класифікують за наступними групами:

1. Собівартість: включає витрати, пов'язані з виробництвом конкретної продукції чи послуг.
2. Адміністративні витрати: це загальногосподарські витрати, спрямовані на обслуговування та управління підприємством. Облік ведеться на рахунку 92 «Адміністративні витрати».
3. Витрати на збут: це витрати, які пов'язані з реалізацією продукції або послуг. Облік збутових витрат проводиться на рахунку 93 «Витрати на збут».

4. Інші операційні витрати: включають витрати операційної діяльності, які не є адміністративними чи витратами на збут. Облік цих витрат проводиться на рахунку 94 «Інші витрати операційної діяльності».
5. Фінансові витрати: обліковуються на субрахунках 951 «Відсотки за кредит» і 952 «Інші фінансові витрати».
6. Інші витрати: це витрати, які не включаються до вищезазначених категорій і не пов'язані безпосередньо з виробництвом чи реалізацією продукції. Обліковуються на рахунку 97 «Інші витрати».

Ця класифікація дозволяє чітко відслідковувати та управляти різними видами витрат у бухгалтерському обліку підприємства.

На аналізованому підприємстві підготовка звітності відбувається за наступними напрямками (табл. 2.2).

Таблиця 2.2 – Процес підготовки фінансової звітності на ТОВ «Бейкер Тілли Україна»*

№	Етап	Відповідальність	Супровідний документ
1.	Операційна діяльність	Бухгалтери за напрямками	Первинні документи
2.	Зберігання	Бухгалтерія	х
3.	Підготовка звітності	Бухгалтерія	Непідписана фінансова звітність
4.	Контроль	Головний бухгалтер, директор	х
5.	Завірення	Головний бухгалтер, директор	Підписана фінансова звітність

**складено автором*

Перший етап підготовки до формування фінансової звітності складається з таких кроків:

1. Ведеться облік за такими напрямками, як виробництво у вигляді процесу надання послуг, облік доходів і витрат, облік дебіторської та кредиторської заборгованостей, основних засобів, закупівель та іншого;

2. Вноситься інформація в 1С на основі сформованих або отриманих первинних документів.

3.Відділ бухгалтерії вносить в програмне забезпечення 1С інформацію на основі первинної документації. Облік у системі 1С ведеться за МСФЗ та інструкціями, розробленими головним офісом в Лондоні.

На етапі зберігання інформації в бухгалтерії проводяться наступні кроки:

1.Структурують первісну документацію, реєстри для зберігання в задовільному стані;

2.Базу даних бухгалтерського обліку зберігають виключно на сервері підприємства. Створюються її резервні копії.

Впродовж підготовки та складання фінансової звітності проводиться аналіз наявних даних обліку та формують звітність.

Первинний варіант звітності передають на перевірку головному бухгалтеру та керівнику, які проводять перевірку на предмет правильності, прозорості та повноти. При знаходженні помилок у звітності проводять та вносять відповідні коригування. Після фіналізації звітності головний бухгалтер та директор підписують звітність. Підписана річна фінансова звітність зберігається до ліквідації підприємства.

2.3. Економічний аналіз ТОВ «БЕЙКЕР ТІЛЛІ УКРАЇНА»

Проведений аналіз показників ефективності використання основних засобів підприємства дозволив зробити деякі висновки. Наразі компанія, хоч і активно розвиває нові напрямки діяльності, такі як консалтинг з оподаткування, основним джерелом доходу є професійні послуги, що надають впевненість у результаті предмету перевірки.

Згідно з обов'язковим аудитом, який є перевіркою фінансової звітності організації, мета його полягає в тому, щоб забезпечити, щоб фінансова звітність відображала реальну економічну діяльність і надавала достовірну інформацію про фінансове становище та перспективи. Обов'язковий аудит встановлений законом і вимагається від підприємств, які підпадають під

визначені вимоги. Ініціативний аудит, з іншого боку, є інструментом для внутрішнього аналізу та покращення ефективності підприємства.

Аналіз доходів компанії, який представлений у таблиці 2.3, показав, що значну частку складає ініціативний аудит. Також варто зазначити, що доходи зазнали зниження у зв'язку з пандемією COVID-19 у 2019 році та через події, пов'язані з вторгненням росії на територію України у 2022 році.

Таблиця 2.3 – Дохід від надання професійних послуг ТОВ «Бейкер Тіллі Україна за 2018-2022 рр. в тис. грн.*

Показник	Звітний рік		Відхилення	
	2021	2022	абс.	%
Неаудиторські послуги	4707	17075	12368	262,75
Інші аудиторські послуги	-	-	-	-
Ініціативний аудит	129467	78443	-51024	-39,41
Обов'язковий аудит	65696	62781	-2915	-4,43

**складено та розраховано автором на підставі фінансової звітності підприємства*

У 2022 році зменшення загальних доходів компанії від надання професійних послуг було прямим наслідком російської агресії на території України. Невідомість щодо діяльності на окупованих територіях, пошкодження майна внаслідок ракетних атак та перебої з електроживленням стали ключовими факторами для зменшення або припинення діяльності клієнтів.

Також важливо відзначити відсутність прибутку від інших аудиторських послуг у 2021-2022 роках, що в основному пов'язано з економічною ситуацією в країні. Багато компаній відмовилися від інших аудиторських послуг, оскільки вони не є обов'язковими та не ґрунтуються на повноцінному аудиті. Основною складовою доходу від надання аудиторських послуг став ініціативний аудит, який підкреслює орієнтацію компанії на довгострокові відносини з клієнтами та високий рівень професійної репутації та довіри.

Іншим показником для аналізу було обрано коефіцієнт оборотності активів (табл. 2.4). Даний показник вимірює вартість доходів компанії по відношенню до вартості її активів. Використовуються як показник

ефективності, з якою компанія використовує свої активи для отримання доходу.

Таблиця 2.4 – Динаміка коефіцієнту оборотності активів ТОВ «Бейкер Тіллі Україна» за 2021-2022 рр.*

Показник	Звітний рік		Відхилення	
	2021	2022	абс.	%
Активи тис.грн.	68896	97345	28449	41,29
Чистий дохід від реалізації послуг, тис. грн.	199702	157319	-42383	-21,22
Коефіцієнт оборотності активів	2,89	1,62	-1,27	x

**складено та розраховано автором на підставі фінансової звітності підприємства*

У 2022 році відбулося значне зменшення чистого доходу від реалізації послуг на суму 42 383 тис. грн., при цьому сума активів підприємства зросла на 28 449 тис. грн. Погіршення ефективності генерації виручки в компанії було обумовлене низкою факторів, серед яких ключовими є негативні наслідки пандемії COVID-19 та високий рівень військової агресії.

Пандемія COVID-19 призвела до суттєвого зменшення попиту на багато продуктів і послуг, що безпосередньо позначилося на обсягах продажів та доходах компанії. У той же час, військова агресія в регіоні призвела до загострення економічної нестабільності, що призвело до зниження інвестицій та обмеження доступу до ключових ринків збуту.

Ця комбінація факторів створює виклики для нашої компанії, які вимагають проведення стратегічного аналізу та пристосування до змін в економічному середовищі.

Для оцінки фінансового важелю компанії, ми звернемо увагу на динаміку співвідношення власного капіталу до загального боргу (табл. 2.5), що також відомо як коефіцієнт боргового навантаження. Цей коефіцієнт вказує на те, яким чином компанія фінансує свою діяльність за рахунок позикових коштів.

Таблиця 2.5 –Динаміка відношення боргу до власного капіталу ТОВ
«Бейкер Тіллі Україна» за 2019-2022 рр.*

Показник	Звітний рік		Відхилення	
	2021	2022	абс.	%
Поточні зобов'язання тис.грн.	67545	81841	14296	21
Капітал тис. грн	1351	15504	14153	В 11 разів
Відношення боргу до власного капіталу	49,9	5,27	-44,63	х

**складено та розраховано автором на підставі фінансової звітності підприємства*

Динаміка співвідношення боргу до власного капіталу за період 2021-2022 років, свідчить про те, що аудиторська компанія у більшій мірі фінансується за рахунок позикових коштів. Це означає, що компанія є більш чутливою до спадів у економіці та бізнес-циклу. Цей факт також підтверджується аналізом динаміки коефіцієнту оборотності активів (табл. 2.4). Узагальнюючи висновки можна стверджувати, що підприємство має високе боргове навантаження, яке необхідно постійно обслуговувати.

Динаміка зміни фінансового стану необоротних активів ТОВ «Бейкер Тіллі Україна» за 2021-2022 рр. наведена у табл. 2.6.

Таблиця 2.6 – Динаміка зміни фінансового стану необоротних активів
ТОВ «Бейкер Тіллі Україна» за 2021-2022 рр.*

Стаття	Звітний рік		Відхилення	
	2021	2022	абс.	%
Нематеріальні активи	1211	798	(413)	-34
первісна вартість	7 671	9 788	2 117	28
накопичена амортизація	6 460	8 990	2 530	39
Незавершені капітальні інвестиції	229	246	17	7
Основні засоби	5 720	3 187	(2 533)	-44
первісна вартість	22 164	22 453	289	1
знос	16 444	19 266	2 822	17
Довгострокові фінансові інвестиції:				
які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	46	46	-	-
Сума необоротних активів	68 896	97 345	28 449	41

**складено та розраховано автором на підставі фінансової звітності підприємства*

Аналіз зміни фінансового стану необоротних активів надає вичерпний огляд та динаміку змін необоротних активів у балансі аудиторської компанії

за аналізований період. Ця таблиця включає інформацію про основні категорії необоротних активів, такі як нематеріальні активи, обладнання, інтелектуальна власність тощо, та відображає їхні зміни за період з 2021 по 2022 рік. У 2022 році відбувся різкий спад, хоча первісна вартість активів мала тенденцію до зросту. Основні причини цієї різкої зміни можуть бути пов'язані зі збільшенням темпів накопиченої амортизації (на 2 530 тис. грн у 2022 році), які перевищили темпи зросту первісної вартості необоротних активів (на 2 117 тис. грн у 2022 році). Це може бути зумовлено зменшенням попиту на придбання нового обладнання та модернізацію існуючого умовами нестабільності в країні.

Динаміка зміни фінансового стану поточних зобов'язань ТОВ «Бейкер Тіллі Україна» за 2021-2022 рр. наведена у табл. 2.7.

Таблиця 2.7 – Динаміка зміни фінансового стану поточних зобов'язань ТОВ «Бейкер Тіллі Україна» за 2021-2022 рр. тис. грн.*

Стаття	Звітний рік		Відхилення	
	2021	2022	абс.	%
Поточна кредиторська заборгованість за:				
товари, роботи, послуги	4 083	16 031	11 948	293
розрахунками з бюджетом	4 978	8 991	4 013	81
у тому числі з податку на прибуток	-	-	-	0
розрахунками зі страхування	26	454	428	1646
розрахунками з оплати праці	36 781	38 821	2 040	6
Поточні забезпечення	19 128	16 218	(2 910)	-15
Інші поточні зобов'язання	2 549	1 326	(1 223)	-48
Сума поточних зобов'язання	67 545	81 841	14 296	21

**складено та розраховано автором на підставі фінансової звітності підприємства*

Значна зміна у показнику поточної кредиторської заборгованості за товари, роботи, послуги свідчить про істотне зростання цього обов'язку на 293% абсолютно та відповідної зміни на 81% у розрахунках з бюджетом. Це може бути пов'язано з розширенням діяльності підприємства та збільшенням обсягів замовлень. Розрахунки зі страхуванням також зросли на 1646%, що може свідчити про збільшення обсягів страхових виплат або зміну умов укладених угод зі страхувальниками. Водночас, розрахунки з оплати праці

зросли лише на 6%, що може вказувати на стабільність у виплатах заробітної плати. Інші поточні зобов'язання скоротилися на 48%, що може бути спричинене оптимізацією фінансових процесів підприємства. У цілому, сумарна поточна заборгованість зросла на 21%, що свідчить про збільшення обсягів зобов'язань підприємства.

Динаміка зміни фінансового стану власного капіталу ТОВ «Бейкер Тіллі Україна» за 2021-2022 рр. наведено у табл. 2.8.

Таблиця 2.8 – Динаміка зміни фінансового стану власного капіталу ТОВ «Бейкер Тіллі Україна» за 2021-2022 рр. тис. грн*

Стаття	Звітний рік		Відхилення	
	2021	2022	абс.	%
Зареєстрований (пайовий) капітал	46	46	-	-
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	4 755	9 975	5 220	110
Сума власного капіталу	4 801	10 021	5220	109

**складено та розраховано автором на підставі фінансової звітності підприємства*

Аналіз динаміки змін власного капіталу за період 2021-2022 років свідчить про те, що статутний капітал аудиторської компанії за цей період не змінювався і має несуттєвий вплив на загальний фінансовий стан підприємства. Важливо відзначити, що статутний капітал є однією з складових власного капіталу та відображає вклад власників у формування фінансових ресурсів компанії. Однак, оскільки його рівень за вказаний період залишився стабільним і без значних змін, можна припустити, що зміни в інших складових власного капіталу та фінансових показниках мали більший вплив на загальний стан фінансів компанії. У таблиці представлено зміни у власному капіталі компанії за рік. Зареєстрований (пайовий) капітал залишився стабільним на рівні 46 тис. грн. Нерозподілений прибуток (непокритий збиток) зріс з 4 755 тис. грн у 2021 році до 9 975 тис. грн у 2022 році, що є зростанням на 110%. Загальний власний капітал збільшився з 4 801 до 10 021 тис. грн, що представляє зростання на 109%.

Динаміка зміни фінансового стану оборотних активів ТОВ «Бейкер Тіллі Україна» за 2021-2022 рр. наведена в табл. 2.9.

Таблиця 2.9 – Динаміка зміни фінансового стану оборотних активів ТОВ «Бейкер Тіллі Україна» за 2021-2022 рр., тис. грн.*

Стаття	Звітний рік		Відхилення	
	2021	2022	абс.	%
Запаси	12 038	7 038	-5 000	-42%
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	12 534	14 692	2 158	17%
Дебіторська заборгованість за розрахунками:				
за виданими авансами	1 384	515	-869	-63%
з бюджетом	548	26	-522	-95%
у тому числі з податку на прибуток	338	-	-338	-100%
Інша поточна дебіторська заборгованість	2 314	1 264	-1 050	-45%
Поточні фінансові інвестиції	-	-	-	0%
Гроші та їх еквіваленти	27 612	65 971	38 359	139%
Витрати майбутніх періодів	2	2	-	0%
Інші оборотні активи	4 920	3 560	-1 360	-28%
Сума оборотних активів	61352	97345	35993	158%

*складено та розраховано автором на підставі фінансової звітності підприємства

Дебіторська заборгованість за продукцію, товари та послуги з 2021 року показує тенденцію до зростання. Це може говорити, про зміну політики компанії, що полягає в наданні клієнтам більш гнучкого графіку оплатою рахунків у зв'язку із нестабільним становищем на ринку. Інші дебіторська заборгованість характеризуються відносною стабільністю за період загалом. Однак треба відзначити суттєвий спад у 2022 році на 1 050 тис. грн., що відсотковому значенні становить -45% від показників попереднього періоду. Узагальнено можна відзначити, що велику частину оборотних активів складають готівкові кошти в активах даної компанії, надаючи їй високий рівень ліквідності. Це свідчить про те, що у компанії є здатність швидко і ефективно вирішувати фінансові питання, що може бути важливим фактором в управлінні її фінансовою стійкістю та гнучкістю в операційній діяльності.

Динаміка кількості співробітників в ТОВ «Бейкер Тіллі Україна» за 2021-2022 рр. наведена у табл. 2.10.

Таблиця 2.10 – Динаміка кількості співробітників в ТОВ «Бейкер Тіллі Україна» за 2021-2022 рр.*

Показник	Звітний рік		Відхилення	
	2021	2022	абс.	%
Загальна кількість співробітників, чол.	194	180	-14	-7,2
Безпосередньо задіяних у наданні професійних послуг, чол.	176	148	-28	-15,9

**складено та розраховано автором на підставі фінансової звітності підприємства*

Аналізуючи динаміку кількості співробітників, можна зазначити, що загальна кількість співробітників протягом періоду зменшувалась. Це може пояснювати збільшення заборгованості зі заробітної плати, що, ймовірно, пов'язане з підвищенням ставок оплати праці в умовах постійної інфляції на ринку.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОЦЕСУ АУДИТОРСЬКОЇ ПЕРЕВІРКИ ФІНАНСОВО-РОЗРАХУНКОВИХ ОПЕРАЦІЙ

3.1. Задачі та об'єкти аудиту фінансово-розрахункових операцій на підприємстві

Згідно із МСА метою аудиту визначено «висловлення аудитором висновку про те, чи відповідає фінансова звітність, в усіх суттєвих аспектах, інструкціям, які регламентують порядок підготовки і представлення фінансових звітів».

Основними завданнями аудиту є встановлення-правильності:

1. відображення в звітності господарсько-фінансової діяльності підприємств;
2. розрахунків показників, наведених у формах звітності і їх порівнянності.

Звітність складається підприємствами і організаціями, що є юридичними особами, та виділеними на окремий баланс філіями, представництвами, відділеннями та іншими відособленими підрозділами підприємств і організацій (крім банків і бюджетних установ) незалежно від видів діяльності та форм власності.

Звітність підприємств класифікується за видами періодичності складання, ступеня узагальнення звітних даних.

За видами звітність поділяється на [14, 29]:

1. бухгалтерську;
2. статистичну;
3. оперативну;
4. податкову.

Бухгалтерська звітність містить у собі дані про господарські засоби, їх джерела, фінансові результати та фінансово-майновий стан підприємства. Складають цю звітність за даними бухгалтерського обліку.

Статистична звітність формується за даними статистики, бухгалтерського і оперативного обліку, відображає окремі показники господарської діяльності підприємств як у натуральному, так і у вартісному вираженні.

Оперативна звітність складається на підставі даних оперативного обліку і містить дані основних показників за короткі проміжки часу — добу, п'ятиденку, тиждень, декаду. Ці дані використовуються для оперативного контролю, управління процесом постачання, виробництва та реалізації продукції.

За періодичністю складання звітність поділяється на: річну та внутрішньорічну.

Річна звітність це звіт за рік. Внутрішньорічна звітність це звіти за день, п'ятиденку, декаду, місяць, квартал, півріччя, 9 місяців.

За ступенем узагальнення даних розрізняють звіти:

1. первинні, які розробляють підприємства;
2. зведені, які складають головні підприємства і організації на підставі первинних звітів підпорядкованих їм підприємств. [10]

Мета аудиту грошових коштів — встановити достовірність даних щодо їхньої наявності та руху, повноти і своєчасності відображення інформації в первинних та зведених документах й облікових регістрах, правильності ведення обліку грошових коштів і розрахунків відповідно до прийнятої облікової політики, достовірності відображення залишків у звітності господарюючого суб'єкта.

Предмет аудиту грошових коштів — господарські процеси та операції, пов'язані з рухом грошових коштів та інших коштів, а також відносини, що виникають при цьому на підприємстві та за його межами.

Об'єктами аудиту грошових коштів можуть бути:

1. *Елементи облікової політики:*

- 1.1. П(с)БО, якими керується підприємство при веденні обліку грошових коштів;

1.2. номенклатура робочих бухгалтерських рахунків, а також будова аналітичних рахунків з обліку грошових коштів;

1.3. розподіл посадових обов'язків серед працівників і графік документообігу, графік здачі звітів касирів;

1.4. порядок здачі виручки касирами підприємства;

1.5. форми бланків документів, реєстрів обліку та звітності;

1.6. порядок укладання договору про повну матеріальну відповідальність;

1.7. визначення ліміту центральної (головної) каси чи операційних кас у розрізі окремих підрозділів підприємства;

1.8. порядок проведення інвентаризації коштів.

2. *Операції з обліку коштів:*

2.1. грошові кошти (готівка) в касі чи операційних касах підприємства;

2.2. грошові кошти на рахунках у банку;

2.3. грошові кошти в національній валюті;

2.4. грошові кошти в іноземній валюті;

2.5. інші кошти.

3. *Записи в первинних та зведених документах, реєстрах обліку та у звітності.*

4. *Інформація про порушення ведення в обліку нестачі, зловживання, які знайшли документальне підтвердження в актах ревізії, перевірок, висновках аудиторів і постановах правоохоронних органів [11].*

Мета аудиту дебіторської заборгованості — підтвердити інформацію щодо повноти, достовірності, законності та правильності відображення в обліку та своєчасність розрахунків з дебіторами, а також установити дотримання підприємством вимог П(С)БО 10 "Дебіторська заборгованість".

Предмет аудиту дебіторської заборгованості — господарські процеси та операції, пов'язані з розрахунками підприємства з дебіторами, а також відносини, що виникають при цьому на підприємстві та за його межами.

Об'єктами аудиту дебіторської заборгованості можуть бути:

1.Елементи облікової політики:

- 1.1.П(С)БО, якими керується підприємство при веденні обліку розрахунків з дебіторами;
 - 1.2.номенклатура робочих бухгалтерських рахунків, а також будова аналітичних рахунків з обліку дебіторської заборгованості;
 - 1.3.порядок проведення інвентаризації розрахунків;
 - 1.4.порядок нарахування резерву сумнівних боргів;
 - 1.5.форми бланків документів, реєстрів обліку, звітності;
 - 1.6.форми бланків векселів, цінних паперів;
 - 1.7.терміни подання документів до бухгалтерії для пред'явлення рахунків, векселів.
2. *Операції з обліку:*
- 2.1.розрахунків з покупцями та замовниками;
 - 2.2.розрахунків за претензіями та відшкодуваннями матеріального збитку;
 - 2.3.розрахунків з підзвітними особами підприємства;
 - 2.4.розрахунків за авансами виданими;
 - 2.5.розрахунків за іншими операціями;
 - 2.6.розрахунків з різними дебіторами;
 - 2.7.- резерву сумнівних боргів;
 - 2.8.- короткострокових векселів одержаних.
3. Записи в первинних документах, реєстрах обліку та звітності.
4. Інформація про порушення ведення обліку, нестачі, зловживання, які знайшли документальне підтвердження в актах ревізії, перевірок, висновках аудиторів і постановах правоохоронних органів [11].

Мета аудиту зобов'язань — зібрати докази щодо висловлення думки аудитора про правильність, своєчасність та повноту відображення в обліку зобов'язань, а саме; розрахунків підприємства з постачальниками та іншими кредиторами; достовірність залишків за розрахунками з бюджетом, нарахування та сплата податків і зборів, правильність ведення обліку за цими розрахунками, заповнення звітності та відповідність даних облікових реєстрів

даним податкової звітності; дотримання законодавства та порядку розрахунків з оплати праці, а також загальну оцінку діючої системи формування інформації щодо оплати праці, її відповідність законодавчим та нормативним актам, а також установити дотримання підприємством вимог П(С)БО 11 "Зобов'язання".

Предмет аудиту зобов'язань — господарські процеси та операції, пов'язані з розрахунками підприємства за зобов'язаннями перед кредиторами, бюджетом, робітниками, а також відносини, що виникають при цьому на підприємстві та за його межами.

Об'єктами аудиту зобов'язань можуть бути:

1. Елементи облікової політики:

- 1.1. п(С)бо, якими керується підприємство при веденні обліку зобов'язань;
- 1.2. номенклатура робочих бухгалтерських рахунків, а також будова аналітичних рахунків з обліку зобов'язань;
- 1.3. порядок проведення інвентаризації розрахунків;
- 1.4. форми бланків документів, реєстрів обліку, звітності;
- 1.5. терміни подання документів до бухгалтерії для пред'явлення рахунків;
- 1.6. трудова дисципліна та дотримання трудового законодавства;
- 1.7. політика оплати праці та стимулювання;
- 1.8. система внутрішнього контролю операцій з оплати праці
- 1.9. перелік податків та зборів, які сплачує підприємство, бази оподаткування за кожним податком чи збором, ставки податків та зборів.

2. Операції з обліку розрахунків

- 2.1. з постачальниками та підрядниками;
- 2.2. за кредитними операціями;
- 2.3. з різними кредиторами та іншими операціями;
- 2.4. за податками;
- 2.5. за зборами;
- 2.6. з оплати праці

- 2.7. за іншими виплатами працівникам;
 - 2.8. розрахунків з бюджетом за податком на доходи фізичних осіб (ПДФО);
 - 2.9. розрахунків за єдиним соціальним внеском (ЄСВ) щодо утримань із заробітної плати;
 - 2.10. розрахунків за єдиним соціальним внеском (ЄСВ) щодо відрахувань із заробітної плати.
3. Записи в первинних документах, реєстрах обліку та у звітності.
4. Інформація про порушення ведення в обліку нестачі, зловживання, які знайшли документальне підтвердження в актах ревізії, перевірок, висновках аудиторів і постановах правоохоронних органів.[11]

3.2. Аудит фінансово-розрахункових операцій на підприємстві

Мета аудиту згідно з Міжнародними стандартами аудиту (МСА) викладена в МСА 200 (Мета та загальні принципи аудиту фінансової звітності) метою аудиту фінансової звітності є надання аудитору можливості висловити думку про те, чи складена фінансова звітність в усіх суттєвих аспектах відповідно до застосовної концептуальної основи фінансової звітності.

Етапи аудиту фінансової звітності після узгодження умов завдання складає наступні етапи:

1.Планування аудиту. Включає визначення загальної стратегії, визначення суттєвості, розробку й при необхідності перегляду плану аудиту (планування процедур оцінки ризиків, планування подальших аудиторських процедур)

2.Виконання процедур. Оцінки ризиків, подальших аудиторських процедур (тестів засобів контролю і процедур по суті), додаткових процедур, спрямованих на протидію оціненим ризикам, оцінка результатів виконання процедур (аудиторських доказів).

3.Інформаційна взаємодія. З управлінським та найвищим управлінським персоналом підприємства.

Етапи проведення аудиту фінансової звітності регламентовані МСА наведені у табл. 3.1.

Таблиця 3.1 – Етапи проведення аудиту фінансової звітності регламентовані МСА*

№ з/п	Сфера застосування	Норма стандарту
1	Аналіз умов, при яких можливе встановлення і підтримка стосунків з клієнтом	п. 26 МСКЯ 1
2	Узгодження умов аудиторського завдання	МСА 210
3	Загальні вимоги до аудитора при аудиті фінансової звітності	МСА 200
4	Загальні вимоги до планування аудиту фінансової звітності (розробка загальної стратегії і плану аудиту), до визначення суттєвості	МСА 300 і МСА 320
5	Оцінка ризику суттєвого викривлення	МСА 315, п.п. 12-27 МСА 240, п.п. 8-11 МСА 540, п.п. 11-19 МСА 550
6	Загальні вимоги і рекомендації щодо вибору характеру і обсягу аудиторських процедур	МСА 500, 530, 520, 580, 505
8	Вимоги і рекомендації щодо вибору додаткових процедур у відповідь на оцінені ризики	МСА 330, п.п. 28-33 МСА 240, п.п. 12-22 МСА 540, п.п. 20-26 МСА 550
9	Вимоги і рекомендації щодо вибору процедур отримання доказів достовірності окремих статей звітності і розкриття інформації	МСА 501, 510, 560, 570, 250
10	Оцінка отриманих аудиторських доказів (оцінка виявлених викривлень)	МСА 450, п.п. 34-38 МСА 240
11	Документування аудиторських доказів	МСА 230, 210, 220, 240, 250
12	Вимоги і рекомендації щодо інформаційній взаємодії з управлінським персоналом та найвищим управлінським персоналом	МСА 260, 265, 240, 250
13	Використання аудитором результатів роботи інших осіб	МСА 402, 600, 610, 620
14	Вимоги до складання Звіту незалежного аудитора щодо фінансової звітності (загального призначення, спеціального призначення), консолідованої звітності, частини звітності	МСА 700, 705, 706, 710, 720, 800, 805, 810
15	Вимоги до внутрішнього контролю якості роботи в аудиторських фірмах	МСА 220, МСКЯ 1

*складено автором на підставі джерела [20,21,22]

Процес планування проведення аудиту регламентується МСА 300. Ним визначено обов'язки аудитора по плануванню аудиту фінансової звітності. Мета аудитора - планування аудиту так, щоб його можна було виконати ефективно.

Згідно МСА 200:

1. Ефективність аудиторської перевірки - співвідношення надійності результатів аудиторської перевірки і витрат на їх отримання.

Згідно МСА 300:

1. Забезпечення ефективності аудиторської перевірки - забезпечення її високої надійності (прийнятно низького аудиторського ризику) при розумних витратах на проведення перевірки

2. Аудитор повинен:

2.1 визначити загальну стратегію аудиту, яка встановлює обсяг, терміни, напрями аудиту;

2.2 розробити план аудиту, який включає опис аудиторських процедур на рівні тверджень, і задокументувати їх.

До питань загальної стратегії аудиту можна віднести наступне:

1. виявлення характеристики завдання, які визначатимуть його обсяг;

2. встановлення звітні цілі завдання для планування часу аудиту та характеру необхідного повідомлення інформації;

3. розгляд чинників, які з погляду професійного судження аудитора є важливими для спрямування зусиль команди із завдання;

4. розгляд результатів діяльності, що передуює завданню, та, якщо це застосовно, чи є належними знання суб'єкта господарювання за результатами виконання інших завдань партнером із завдання;

5. уточнення характеру, часу та обсягів ресурсів, необхідних для виконання завдання.

При визначенні загальної стратегії аудиту аудитор:

1. встановлює параметри завдання, що визначають його обсяг;

2. визначає терміни аудиту і характер інформаційної взаємодії з управлінським та найвищим управлінським персоналом підприємства;

3. розглядає суттєві чинники і здійснює підготовчі заходи за завданням;

4. визначає характер, терміни і обсяг ресурсів, необхідних для виконання завдання, у тому числі:

4.1. здійснює підбір членів аудиторської команди і розподіл обов'язків між ними з урахуванням досвіду їх роботи

4.2. складає бюджет розподілу часу виконання завдання з урахуванням необхідності виділення більшого часу на перевірку областей, в яких можливий підвищений ризик суттєвого викривлення.

Загальна стратегія аудиту це передбачення документування фактів розгляду аудитором початкових умов (параметрів завдання, що визначають його обсяг; характер інформаційної взаємодії з управлінським та найвищим управлінським персоналом підприємства); визначення рівня суттєвості; визначення характеру, термінів і обсягу ресурсів, необхідних для виконання завдання.

Суттєвість - викривлення, включаючи пропуски, вважаються суттєвими, якщо обґрунтовано очікується, що вони, окремо або в сукупності, можуть вплинути на економічні рішення користувачів, які приймаються на основі фінансової звітності.(МСА 320).

Викривлення – розбіжність між сумою, класифікацією, поданням або розкриттям статті у фінансовому звіті та сумою, класифікацією, поданням або розкриттям інформації, які вимагаються для цієї статті відповідно до застосовної концептуальної основи фінансового звітування.(МСА 200).

Рівень суттєвості – це величина викривлення, що встановлюється аудитором, вище за яку не виправлені викривлення (кожне окремо або в сукупності з іншими викривленими) завжди оцінюватимуться як суттєві.(МСА 320).

Поріг суттєвості – величина викривлення, що встановлюється аудитором нижче рівня суттєвості для фінансової звітності в цілому з метою понизити до низького рівня ймовірності того, що сукупність не виправлених викривлень, виявлених і не виявлених аудитором, перевищить рівень суттєвості по звітності в цілому (при тому, що сукупність виявлених

аудитором викривлень не перевищує рівень суттєвості) (МСА 320). При визначенні рівня суттєвості для звітності в цілому аудитор застосовує певний відсоток від контрольного показника.

Згідно МСА 530:

Аудиторська вибірка - вибірка елементів з сукупності, що формується таким чином, що кожен елемент сукупності має шанс потрапити у вибірку.

При виборі позицій для виконання перевірки документів або активів аудитор може використати наступні способи:

1. вибір усіх позицій (суцільна перевірка);
2. вибір конкретних позицій (вибіркова перевірка);
3. формування аудиторської вибірки (вибіркова перевірка).

Суцільна перевірка доцільна, якщо сукупність, що перевіряється, складається з невеликої кількості позицій, а ризик суттєвого викривлення відмінний від прийнятно низького.

Вибіркова перевірка конкретних позицій може полягати в наступному:

1. вибір позицій, які мають найбільшу вартість;
2. вибір ключових позицій (підозрюваних, незвичайних, особливо схильних до суттєвого викривлення);
3. вибір позицій, необхідних для отримання певної інформації (наприклад, підприємство реалізує продовольчі і непродовольчі товари. Для мети перевірки виконання правил торгівлі продовольчими товарами аудитор відбирає операції продажів продовольчих товарів).

ТОВ «БЕЙКЕР ТІЛЛІ УКРАЇНА» використовує універсальну методологію проведення аудиту Global Focus, яка забезпечує якісні підходи до оцінювання ризиків та тестування. Global Focus це інтуїтивне та високо інтегроване програмне забезпечення та методологія, розроблена Baker Tilly International у партнерстві з CaseWare International, Inc яке дозволяє впроваджувати нові технології в умовах змін в світі надання впевненості.

Система контролю якості професійних послуг з надання впевненості ТОВ «БЕЙКЕР ТІЛЛІ УКРАЇНА» базується на правилах, які визначені міжнародними стандартами контролю якості (управління якістю) та вимогах щодо контролю якості мережі Baker Tilly International.

ТОВ «БЕЙКЕР ТІЛЛІ УКРАЇНА» підлягає контролю якості аудиторських послуг, який здійснюється Інспекцією із забезпечення якості Органу суспільного нагляду за аудиторською діяльністю. Періодичність проведення перевірок з контролю якості аудиторських послуг суб'єктів аудиторської діяльності становить не рідше ніж один раз на три роки (відповідно до статті 40 Закону України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність»)

Нижче на рис. 3.1 наведено узагальнення ризик орієнтованого процесу, який послідовно застосовується при виконанні всіх завдань з аудиту фінансової звітності.



Рисунок 3.1 – Процес виконання завдань з аудиту фінансової звітності*

*взято з джерела [13]

Аудит грошових коштів необхідно починати з оцінки даних фінансової звітності, а саме: балансу, з якого з'ясовують суму грошових коштів у національній та іноземній валюті, та залишки готівки у касі на початок і кінець звітного періоду та порівнюють з Оборотною відомістю за синтетичними рахунками, щоб дійсно підтвердити залишки у розрізі окремих рахунків: каса, поточний рахунок (за кожним рахунком в установі банку), інші рахунки в установах комерційних банків. Усі ці суми грошових коштів також необхідно порівняти з Головною книгою та регістрами бухгалтерського обліку. У випадку невідповідності сум аудитор фіксує порушення у робочих документах.

Аудит грошових коштів проводиться за такими основними напрямками:

1. аудит грошових коштів у касі у національній та іноземній валюті;
2. аудит грошових коштів на поточних рахунках у національній та іноземній валюті;
3. аудит грошових коштів на інших рахунках у комерційних банках;
4. аудит грошових коштів у дорозі у національній та іноземній валюті.

Аудит грошових коштів у касі в більшості випадків починається за спостереженням аудитора за інвентаризацією грошових коштів у касі на початку проведення аудиту в цілому по підприємству. Ця процедура дає можливість перевірити, чи допускає зловживання управлінський персонал підприємства, або чи допускаються крадіжки грошових коштів.

Перед проведенням перевірки аудитор повинен оцінити стан внутрішнього контролю на підприємстві, визначити особи, які мають право виписувати та підписувати касові ордери, повинні здійснювати контроль за рухом касових операцій. Перед проведенням перевірки аудитор повинен оцінити стан внутрішнього контролю на підприємстві, визначити особи, які мають право виписувати та підписувати касові ордери, повинні здійснювати контроль за рухом касових операцій.

Перед проведенням перевірки аудитор повинен оцінити стан внутрішнього контролю на підприємстві, визначити особи, які мають право

виписувати та підписувати касові ордери, повинні здійснювати контроль за рухом касових операцій.

Аудит грошових коштів на поточних рахунках у національній та іноземних валютах починається зі з'ясування – які рахунки і в яких банках має підприємство, при цьому аудитор повинен занести у робочі документи як номер рахунку, так і назву установи комерційного банку, в якому цей рахунок знаходиться, та суму залишку на рахунку відповідно виписці на кінець звітного періоду, за який проводиться аудит. Аудитор порівнює отриману інформацію із даними фінансової звітності, Оборотною відомістю за синтетичними рахунками, Головною книгою, регістрами аналітичного та синтетичного обліку. У випадку виявлення відхилень він фіксує цю інформацію у робочих документах (додатки А 1-6) .

Аудитор перевіряє всі операції з поточних рахунків у комерційних банках на предмет виявлення порушень, а саме:

1. своєчасність оприбуткування коштів у касу, отриманих з рахунків в установах банків, шляхом побудови порівняльної таблиці за операціями каси і банку;
2. перерахування коштів, особливо якщо ці кошти безпосередньо списано на рахунки витрат;
3. перевірка виписок банку на предмет вилучення тих чи інших документів чи виписки за операціями за рахунком. Під час виявлення таких помилок чи зловживань аудитор повинен вимагати від підприємства направити запит до банку на підтвердження певних операцій, по яких відсутні документи чи виписка за конкретний день.

Аудит грошових коштів на інших рахунках в установі банку необхідно проводити, починаючи із виявлення рахунків, які має підприємство в установі банку, перевірка аналітичного обліку за рахунками, особливості організації обліку (рахунки і субрахунки за робочим планом рахунків, документооборот, регістри аналітичного обліку та синтетичного обліку). Під час проведення перевірки необхідно перевірити наявність договору по тому чи іншому

рахунку, які умови за депозитним рахунком, своєчасність зарахування на рахунок коштів, повернутих установою банку, правильність відображення у обліку зарахованих відсотків як суми фінансових доходів.

Аудиторська перевірка коштів у дорозі починається з вивчення кожної господарської операції з коштів у дорозі суцільним способом. При цьому аудитор повинен з'ясувати причини виникнення кожної такої операції, перевірити правильність закриття за кожною.

Ці операції можуть виникати у момент здачі виручки у вечірню касу в останній день місяця. А тому аудитор повинен перевірити, чи всі кошти зараховано на поточний рахунок, чи були випадки невідповідності сум, зданих через інкасатора та зарахованих на поточний рахунок, і як відображено в обліку такі розбіжності.

Аудитор повинен перевірити правильність відображення операцій з придбання та продажу іноземної валюти, оскільки на підприємстві ці кошти не завжди правильно відображають на рахунках. Ці кошти також є коштами в дорозі.

Для накопичення інформації аудиторіві доцільно використовувати таблиці, у яких відображають усі відхилення: помилки, розбіжності, зловживання тощо, що надасть більше можливостей для визначення загальної суми відхилень.[5]

Джерела інформації для аудиту грошових коштів наведені у табл. 3.2.

Таблиця 3.2 – Джерела інформації для аудиту грошових коштів*

№ з/п	Джерело інформації
1	Наказ про облікову політику підприємства в частині обліку операцій у касі та на рахунках у банках
2	«Положення про ведення касових операцій у національній валюті України»
3	Прибуткові й видаткові касові ордери
4	Журнал реєстрації прибуткових та видаткових касових документів
5	Квитанції на внесок готівки до банку або на оплату послуг інших організацій

№ з/п	Джерело інформації
6	Розрахунково-платіжні (платіжні) відомості на виплату заробітної плати, відпускних, матеріальної допомоги, стипендій та інших виплат працюючим
7	Трудові угоди на виконання й оплату певних робіт
8	Акти інвентаризації готівки в касі
9	договори про матеріальну відповідальність з особами, які ведуть касові операції
10	Касова книга
11	Звіти касира
12	Виписки банків з рахунків підприємства
13	облікові реєстри аналітичного й синтетичного обліку про рух грошових коштів у касі та банках
14	матеріали внутрішнього аудиту, висновки різних експертів
15	«Баланс (Звіт про фінансовий стан)» (форма №1)
16	«Звіт про рух грошових коштів» (форма № 3, 3-н)

**складено автором на підставі джерела [39]*

Аудит дебіторської заборгованості починається з оцінки методики та організації обліку дебіторської заборгованості, зазначених у наказі «Про облікову політику». При цьому аудитор визначає методичні та організаційні особливості, з'ясовує можливість застосування тих чи інших методик, які можна запропонувати, та оцінює такі питання у наказі «Про облікову політику»:

1. оцінка дебіторської заборгованості;
2. методика розрахунку резерву сумнівних боргів;
3. перевірка робочого плану рахунків, уточнення, які саме
4. рахунки і субрахунки використовує підприємство для обліку дебіторської заборгованості та яким чином деталізує інформацію;
5. питання, відображені у посадових інструкціях бухгалтерів з обліку розрахунків з дебіторами;
6. наявність використання іноземної валюти під час проведення розрахунків з іноземними контрагентами тощо.

Аудит розрахунків з дебіторами може проводитися за такими основними напрямками:

1. аудит розрахунків з покупцями;
2. аудит розрахунків з підзвітними особами;
3. аудит розрахунків з іншими дебіторами.

На основі завдання та програми (додаток Б, В) проведення перевірки аудитор приступає до проведення аудиту дебіторської заборгованості. Аудит розрахунків з дебіторами починається з оцінки даних фінансової звітності, а саме: балансу, з якого з'ясовують суму заборгованості покупців за товари, роботи, послуги та суму резерву сумнівних боргів. Суму дебіторської заборгованості за балансом доцільно порівняти з Оборотною відомістю за синтетичним рахунками. У випадку невідповідності сум аудитор фіксує ці порушення у своїх робочих документах.

Аудитором з'ясовується наявність простроченої заборгованості від року до трьох, списаної дебіторської заборгованості, проведення службового розслідування перед списанням дебіторської заборгованості, виявлення зловживань щодо закриття дебіторської заборгованості кредиторською заборгованістю, навіть за різними підприємствами, термін позивної давності за якими закінчився.

Особливу увагу аудитор повинен приділити простроченій дебіторській заборгованості, причинам її виникнення; заходам, які було проведено менеджерами для її повернення, чи було встановлено особу, яка допустила виникнення такої заборгованості. Аудиторові необхідно визначити, яка політика існує на підприємстві щодо використання заходів з відшкодування простроченої дебіторської заборгованості.

Під час проведення аудиту розрахунків з покупцями і виявлення у процесі перевірки простроченої дебіторської заборгованості необхідно перевірити таке:

1. термін виникнення заборгованості;
2. наявність та правильність заповнення первинних документів: довіреності, видаткових накладних, товарно-транспортних накладних, податкових накладних, договору;

3. заходи, які використовувались до відшкодування дебіторської заборгованості: пред'явлення претензії, направлення актів взаємозвірки розрахунків, листів тощо;
4. наявність та правильність списання дебіторської заборгованості за рахунок нарахованого резерву сумнівних боргів або за рахунок інших джерел тощо.

Наступним кроком є здійснення аудиту розрахунків з іншими дебіторами. Проводити аудит за цим видом розрахунків доцільно за такими напрямками: розрахунки за виданими авансами, розрахунки за претензіями, розрахунки з матеріально відповідальними особами за відшкодування завданих збитків, розрахунки з іншими кредиторами.

Аудит розрахунків з кредиторами починається з оцінки даних фінансової звітності, а саме – балансу, з якого з'ясовують суму заборгованості перед кредиторами.

Аудит зобов'язань починається з вивчення чинних на період перевірки нормативно-законодавчих актів, їх дотримання підприємством, а також із ознайомлення з організацією і методикою обліку, передбаченого наказом «Про облікову політику на підприємстві» та відповідно додатків до нього (робочим планом рахунків, графіком документообігу, посадовими інструкціями працівників).

Після ознайомлення з обліковою політикою, робочим планом рахунків і посадовою інструкцією бухгалтера порівнюються суми заборгованості по Балансу з даними Оборотної відомості за рахунком 63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками», Головною книгою та регістрами аналітичного обліку.

У процесі порівняння необхідно з'ясовується, чи всі суми мають відповідність між собою. Для цього під час ознайомлення та проведення тестів на відповідність необхідно з'ясувати: чи відсутні згорнуті залишки за рахунками розрахунків, чи використовує підприємство попередню оплату та рахунок 371 «Розрахунки за виданими авансами», чи своєчасно надходять

матеріальні цінності. З'ясовуються терміни виникнення кредиторської заборгованості, виявити наявність заборгованості, термін позовної давності за якою минув і за якою пройшло більше ніж 90 днів від терміну її виникнення та терміну погашення, визначеного договором. Під час перевірки аналітичного обліку необхідно з'ясувати, чи всі залишки на кінець попереднього місяця у розрізі постачальників відповідають сумах залишків на початок наступного місяця, а також виявляти прострочену кредиторську заборгованість. Кредиторську заборгованість терміном більше одного року необхідно перевіряється від моменту виникнення до її погашення чи списання, обов'язково проаналізувавши первинні документи, відповідно до яких така кредиторська заборгованість погашена. Під час проведення аудиту розрахунків з постачальниками аудитор особливу увагу повинен звернути на перевірку розрахунків з разовими постачальниками, так як саме тут можуть бути допущені зловживання. Усі сумнівні операції за розрахунками з постачальниками необхідно перевіряти суцільним способом, вивчаючи документи та відображення в обліку відповідних операцій, починаючи з договору, первинних документів з надходження активів, отримання послуг тощо, порівнюючи із записами у регістрах обліку й закінчуючи з'ясуванням проведення остаточних розрахунків з контрагентами. Під час виявлення відхилень чи зловживань обов'язково здійснюють записи до робочих документів із підтвердженням відповідними доказами (копії документів, регістрів, договорів тощо).

Аудитором перевіряється, яким чином закрита прострочена кредиторська заборгованість, термін позовної давності за якою минув, при цьому з'ясувати наявність наказу керівника про віднесення цієї заборгованості на доходи та правильність відображення даних господарських операцій на рахунках бухгалтерського обліку. Особлива увага звертається на розрахунки з іноземними постачальниками, особливо на операції в іноземній валюті, своєчасність і правильність їх оформлення, проведення розрахунків і відображення курсових різниць.

3.3. Завершення аудиторської перевірки та узагальнення результатів аудиту фінансової звітності

Результати аудиторської перевірки відображаються в аудиторському звіті. Аудиторський звіт містить відомості про стан обліку, внутрішнього контролю, достатність і достовірність фінансової звітності. У зв'язку з тим, що зміст аудиторського звіту залежить від конкретних обставин та наслідків перевірки, він складається за довільною формою. Аудиторський звіт складається тільки для замовника і може бути опублікований тільки за його дозволом.

Аудиторський звіт включає загальну (вступну), аналітичну і підсумкову частини. У вступній частині вказують місце і дату складання звіту, назву аудиторської організації та її адресу, № і дату видачі Сертифіката та Свідоцтва про включення до Реєстру суб'єкта аудиторської діяльності, період, за який здійснюється перевірка, склад облікової та звітної документації, посилання на Закон і положення (стандарти) бухгалтерського обліку, Національні нормативи аудиту, якими керувався аудитор.

В аналітичній частині аудиторського звіту наводять результати перевірки бухгалтерського обліку і фінансової звітності, стану внутрішнього контролю, спосіб перевірки (суцільний, вибірковий), факти порушень законодавчих, інших нормативно-правових актів та встановлених правил ведення бухгалтерського фінансового обліку і складання фінансової звітності.

Третя, підсумкова частина аудиторського звіту включає висновок за результатами аудиторської перевірки.

Аудиторський висновок - це офіційний документ, засвідчений підписом та печаткою аудитора (аудиторської фірми), що складається у встановленому порядку за наслідками проведення аудиту і містить у собі висновок стосовно достовірності фінансової звітності, повноти і відповідності чинному законодавству та встановленим нормативам бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності.

Підприємства, яких перевірила ТОВ «Бейкер Тіллі Україна» і надала аудиторський висновок наведено у додатку Г.

Слід зазначити, що основними елементами аудиторського висновку є:

1. заголовок аудиторського висновку;
2. вступ;
3. масштаб перевірки;
4. висновок аудитора про перевірену фінансову звітність;
5. дата аудиторського висновку;
6. адреса аудиторської фірми;
7. підпис аудиторського висновку.

Аудиторський висновок складається з дотриманням встановлених норм та стандартів і має містити підтвердження або аргументовану відмову від підтвердження достовірності, повноти та відповідності чинному законодавству фінансової звітності підприємства-клієнта. Перед складанням аудиторського висновку аудитор остаточно оцінює аргументованість своїх тверджень і доказів.

Аудиторський висновок може бути: безумовно позитивним, умовно-позитивним, негативним або дається відмова від надання висновку про фінансову звітність підприємства.

Коли складається негативний висновок або дається відмова від надання висновку, то можуть наводитись аргументи, якими керувався аудитор під час підготовки таких видів висновків, які відрізняються від позитивного.

Безумовно позитивний висновок складається, якщо виконано такі умови:

1. аудитор отримав необхідну інформацію та пояснення і вони є достатньою базою для відображення реального стану справ на підприємстві;
2. дані достовірні за суттєвими питаннями;

3. фінансова звітність відповідає прийнятій на підприємстві системі бухгалтерського обліку, що, у свою чергу, відповідає вимогам чинного законодавства України;
4. фінансова звітність складена на підставі правильних облікових даних і позбавлена суттєвих відхилень від нормативних положень;
5. фінансова звітність складена відповідно до Закону України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" і Положень (стандартів) бухгалтерського обліку.

Враховується також стан бухгалтерського обліку та фінансової звітності підприємства. Аудитор не може видати умовно-позитивний висновок у разі існування фундаментальної непевності й незгоди. Основні причини фундаментальної непевності - значні обмеження в обсязі аудиторської роботи у зв'язку з тим, що аудитор не може одержати всю необхідну інформацію й пояснення (через незадовільний стан обліку) і не може виконати всі необхідні аудиторські процедури (через обмеження у часі перевірки, що диктуються клієнтом).

Причини незгоди такі:

1. неприйнятність системи обліку або порядку проведення облікових операцій;
2. фундаментальна незгода з повнотою відображення фактів у обліку і звітності;
3. невідповідність порядку оформлення або здійснення господарських операцій чинному законодавству.

Непевність чи незгода вважаються фундаментальними у випадку, коли вплив факторів на фінансову інформацію настільки значний, що це може суттєво змінити дійсний стан справ.

Наявність фундаментальної незгоди може зумовити негативний аудиторський висновок. Наявність фундаментальної непевності може стати причиною відмови від надання аудиторського висновку.

У всіх випадках, коли аудитор складає висновок, який відрізняється від позитивного, він повинен дати опис усіх суттєвих причин непевності й незгоди.

ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ

В результаті дослідження визначено, що організація обліку розрахунково-фінансових операцій є невід’ємною складовою фінансового управління підприємством. У ході економічної діяльності підприємство постійно взаємодіє з іншими учасниками господарювання, що виникають внаслідок обігу господарських засобів і відомі як розрахунки.

Розрахунки – грошові взаємовідносини, що виникають між підприємствами по операціях товарного і нетоварного характеру. Розрізняють готівкові, безготівкові, внутрішньовідомчі, внутрішньогосподарські.

Завданнями бухгалтерського обліку розрахункових операцій є: дотримання встановлених правил розрахункових відносин; своєчасне документальне оформлення розрахункових операцій: своєчасне і достовірне ведення аналітичного і синтетичного обліку розрахунків.

Основним нормативно-правовим документом в бухгалтерському обліку є Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», який регулює всі операції та правові дії на підприємстві.

Аудит фінансово-розрахункових операцій має на меті забезпечення точності, повноти та надійності фінансової інформації, попередження шахрайства та помилок, оцінку ефективності внутрішніх контролів, дотримання нормативних вимог та покращення фінансового управління. Виконання цих цілей сприяє підвищенню довіри до фінансової звітності підприємства з боку інвесторів, кредиторів та інших зацікавлених сторін.

Мета аудиту згідно з Міжнародними стандартами аудиту є надання аудитору можливості висловити думку про те, чи складена фінансова звітність в усіх суттєвих аспектах відповідно до застосовної концептуальної основи фінансової звітності.

Етапи аудиту фінансової звітності після узгодження умов завдання складає наступні етапи:

1.Планування аудиту. Включає визначення загальної стратегії, визначення суттєвості, розробку й при необхідності перегляду плану аудиту (планування процедур оцінки ризиків, планування подальших аудиторських процедур)

2.Виконання процедур. Оцінки ризиків, подальших аудиторських процедур (тестів засобів контролю і процедур по суті), додаткових процедур, спрямованих на протидію оціненим ризикам, оцінка результатів виконання процедур (аудиторських доказів).

3.Інформаційна взаємодія. З управлінським та найвищим управлінським персоналом підприємства.

ТОВ «БЕЙКЕР ТІЛЛІ УКРАЇНА» використовує універсальну методологію проведення аудиту Global Focus, яка забезпечує якісні підходи до оцінювання ризиків та тестування. Global Focus це інтуїтивне та високо інтегроване програмне забезпечення та методологія, розроблена Baker Tilly International у партнерстві з CaseWare International, Inc яке дозволяє впроваджувати нові технології в умовах змін в світі надання впевненості.

Система контролю якості професійних послуг з надання впевненості ТОВ «БЕЙКЕР ТІЛЛІ УКРАЇНА» базується на правилах, які визначені міжнародними стандартами контролю якості (управління якістю) та вимогах щодо контролю якості мережі Baker Tilly International.

ТОВ «БЕЙКЕР ТІЛЛІ УКРАЇНА» підлягає контролю якості аудиторських послуг, який здійснюється Інспекцією із забезпечення якості Органу суспільного нагляду за аудиторською діяльністю. Періодичність проведення перевірок з контролю якості аудиторських послуг суб'єктів аудиторської діяльності становить не рідше ніж один раз на три роки (відповідно до статті 40 Закону України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність»)

Аудит розрахункових операцій є критично важливим процесом для будь-якого підприємства, оскільки він забезпечує точність фінансової звітності, виявлення та запобігання шахрайству, дотримання законодавства та

стандартів, покращення внутрішнього контролю і підвищення довіри з боку користувачів фінансової звітності. Завдяки аудиту, можна переконатися, що всі операції відображені коректно і точно, що сприяє прийняттю правильних управлінських рішень, залученню інвесторів і підвищенню достовірності фінансової інформації. Аудит дозволяє виявити випадки шахрайства або помилок, що можуть негативно вплинути на фінансовий стан підприємства, забезпечуючи підвищення внутрішнього контролю та зниження ризиків. Крім того, аудит сприяє дотриманню законодавчих вимог і стандартів бухгалтерського обліку, що допомагає уникнути штрафів і санкцій з боку регуляторних органів. Важливим аспектом аудиту є також покращення внутрішнього контролю, що дозволяє виявити слабкі місця у системі контролю і надати рекомендації щодо їх усунення, підвищуючи ефективність і надійність управлінських процесів.

Для покращення аудиту розрахункових операцій доцільно впроваджувати сучасні технології, що підвищують точність і ефективність аудиторських процесів. Зокрема, використання програмного забезпечення для автоматизації аудиту, технологій обробки великих даних. Підвищення кваліфікації аудиторів через регулярні тренінги щодо нових стандартів бухгалтерського обліку, методів аудиту та сучасних технологій сприятиме підвищенню якості аудиторських перевірок. Посилення внутрішнього контролю шляхом розробки чітких політик і процедур, а також регулярний моніторинг та оцінка їх ефективності зменшать кількість помилок і випадків шахрайства. Включення цих пропозицій у практику аудиту розрахункових операцій дозволить значно покращити якість аудиту, підвищити точність фінансової звітності та забезпечити більш ефективне управління фінансовими ризиками.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. АТ «Об'єднана гірничо-хімічна компанія». URL: <https://www.umcc-titanium.com/wp-content/uploads/2022/07/%D0%A4%D1%96%D0%BD%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%B0-%D0%B7%D0%B2%D1%96%D1%82%D0%BD%D1%96%D1%81%D1%82%D1%8C-%D0%90%D0%A2-%D0%9E%D0%93%D0%A5%D0%9A-%D0%B7%D0%B0-2018-%D1%80%D1%96%D0%BA.pdf> (дата звернення 18.05.2024).
2. Бухгалтерський словник / [Ф. Ф. Бутинець, Н. Г. Виговська, С. В. Івахненко та ін.] ; за ред. Ф. Ф. Бутинця; М-во освіти і науки України, Житомир. інж.-технол. ін-т. Житомир: ПП «Рута», 2001. 224 с.
3. Бухгалтерський фінансовий облік: підручник для студентів спеціальності "Облік і аудит" вищих навчальних закладів [Ф.Ф. Бутинець та ін.]; під заг. ред. [і з передм.] Ф.Ф. Бутинця. 8-ме вид., доп. і перероб. Житомир: ПП "Рута", 2009. 912 с.
4. Великий бухгалтерський словник/ [під. ред. А.Н. Азриліяна]. Інститут нової економіки, 1999. 574 с.
5. Виноградова М.О., Жидєєва Л.І. Аудит : навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2014. 654 с.
6. Власова І.О. Дослідження співвідношення економічного та правового тлумачення понять "розрахунки", "зобов'язання" та "заборгованість" // *Вісник Донецького університету економіки та права*. 2013. № 1. с. 88- 94.
7. Гончаров С. М., Кушнір Н. Б. Тлумачний словник економіста / за ред. проф. С. М. Гончарова. К.: Центр учбової літератури, 2009. 264 с.
8. Грабова Н.М., Добровський В.М., Кужельного М. В. Бухгалтерський облік у торгівлі: Навч. посібн. для студ. вищ.навч. закл. К.: А.С.К., 2004. 800 с.

9. Гудзь Н.В., Денчук П.Н., Романів Р.В. Бухгалтерський облік: Навч. посіб. 2-е вид., перероб. і доп. Київ: Центр учбової літератури, 2016. 424 с.
10. Давидов Г.М. Аудит. Навч. посіб. 2-ге вид., перероб. і доп. К. 6.: Т-во "Знання", КОО, 2001. 363 с.
11. Жидєєва Л.І., Колісник О.П., Салямон-Міхєєва К.Д. Аудит : навчальний посібник / Ірпінь : Університет ДФС України, 2019. 312 с.
12. Заведія М.М. Облік фінансово-розрахункових операцій // Матеріали VI Всеукраїнської студентської науково-практичної конференції 17-18 квітня 2024 року. ОНТУ. 2024. С.442-444.
13. Звіт про прозорість за 2022 рік ТОВ «БЕЙКЕР ТІЛЛІ УКРАЇНА». URL: https://bakertilly.ua/wp-content/uploads/2023/09/Transparency_report_Baker_Tilly_Ukraine_2022_year.pdf (дата звернення 15.03.2024).
14. Звітність підприємств : навч. посіб. (для студ. вищ. навч. закл. за спец. «Облік і оподаткування») / [В. П. Пантелеєв, О. А. Юрченко, Г. М. Курило, К. В. Безверхий ; за заг. редакцією д. е. н., проф. В. П. Пантелеєва]. К.: ДП «Інформ.-аналіт. агентство», 2017. 432 с.
15. Інструкції про порядок організації касової роботи банками та проведення платіжних операцій надавачами платіжних послуг в Україні затверджене постановою правління НБУ від 25.09.2018р. № 103. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0103500-18#Text> (дата звернення 11.04.2024).
16. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій затверджена Наказом Мінін 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).

17. Інструкція про порядок відкриття та закриття рахунків користувачам надавачами платіжних послуг з обслуговування рахунків, затверджена постановою НБУ від 29.07.2022 № 162. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0162500-22#Text> (дата звернення 11.04.2024).

18. Лист ДПАУ від 06.07.2002 р № 1111/2/23-2110 «Щодо санкцій за порушення норм з регулювання обігу готівки». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v1111225-02#Text> (дата звернення 11.04.2024).

19. Лист НБУ від 10.05.2002 р №11-113/818 «Щодо обмеження готівкових розрахунків». URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v_818500-02#Text (дата звернення 11.04.2024).

20. Міжнародний стандарт аудиту (МСА) 200: Загальні цілі незалежного аудитора та проведення аудиту відповідно до Міжнародних стандартів аудиту. URL: [https://www.mof.gov.ua/storage/files/%D0%9C%D0%A1%D0%90%202016-2017_%D1%87%D0%B0%D1%81%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%B0%201\(1\).pdf](https://www.mof.gov.ua/storage/files/%D0%9C%D0%A1%D0%90%202016-2017_%D1%87%D0%B0%D1%81%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%B0%201(1).pdf) (дата звернення 15.03.2024).

21. Міжнародний стандарт аудиту (МСА) 300: Планування аудиту фінансової звітності. URL: [https://www.mof.gov.ua/storage/files/%D0%9C%D0%A1%D0%90%202016-2017_%D1%87%D0%B0%D1%81%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%B0%201\(1\).pdf](https://www.mof.gov.ua/storage/files/%D0%9C%D0%A1%D0%90%202016-2017_%D1%87%D0%B0%D1%81%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%B0%201(1).pdf) (дата звернення 15.03.2024).

22. Міжнародний стандарт аудиту (МСА) 320: Важливість в контексті аудиту. URL: [https://www.mof.gov.ua/storage/files/%D0%9C%D0%A1%D0%90%202016-2017_%D1%87%D0%B0%D1%81%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%B0%201\(1\).pdf](https://www.mof.gov.ua/storage/files/%D0%9C%D0%A1%D0%90%202016-2017_%D1%87%D0%B0%D1%81%D1%82%D0%B8%D0%BD%D0%B0%201(1).pdf) (дата звернення 15.03.2024).

23. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 32 (МСБО 32).
Фінансові інструменти: подання. URL:
<https://ips.ligazakon.net/document/MU12040> (дата звернення 15.03.2024).
24. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 39 (МСБО 39)
Фінансові інструменти: визнання та оцінка. URL:
https://mof.gov.ua/storage/files/IAS-39_ukr_2016.pdf (дата звернення 15.03.2024).
25. Міжнародний стандарт фінансової звітності 1 (МСФЗ 1) «Перше застосування Міжнародних стандартів фінансової звітності». URL:
https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/929_004#Text (дата звернення 15.03.2024).
26. Міжнародний стандарт фінансової звітності 7 (МСФЗ 7) Фінансові інструменти: розкриття інформації. URL:
https://mof.gov.ua/storage/files/IFRS%2007_ukr.pdf (дата звернення 15.03.2024).
27. Міжнародний стандарт фінансової звітності 9 (МСФЗ 9) Фінансові інструменти URL: https://mof.gov.ua/storage/files/IFRS_9_Ukrainian-compressed.pdf (дата звернення 15.03.2024).
28. 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).
29. Облік і звітність за міжнародними стандартами: навч. посіб. (навч.-метод. комплекс) / З.В. Задорожний, В.М. Панасюк, Є.К. Ковальчук, Л.Я. Бобрівець. 2-ге вид. (випр. і доповн.). Тернопіль: ТНЕУ, 2015. 304 с.
30. ПП «ВІП-РЕНТ» URL:
<https://avisleasing.com.ua/files/1/%D0%B7%D0%B2%D1%96%D1%82%D0%BD%D1%96%D1%81%D1%82%D1%8C%20%D0%B7%D0%B0%202023%20%D1%80%D1%96%D0%BA.pdf> (дата звернення 18.05.2024).
31. Подцерковний О.П. Грошові зобов'язання господарського характеру: проблеми теорії і практики : монографія. К. : Юстініан, 2006. 424 с.

32. 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).

33. 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).

34. Правил визначення платіжних ознак та обміну банкнот, розмінних та обігових монет національної валюти України, затверджене постановою правління НБУ від 03.12.2018р. № 134. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0134500-18#Text> (дата звернення 11.04.2024).

35. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні. Закон України 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).

36. Про затвердження Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні. Постанова правління НБУ від 29.12.2017 року №148. / *Законодавство України*: веб-сайт. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0148500-17#Text> (дата звернення 11.04.2024).

37. Романів Є.М., Шот А.П. Фінансовий облік. ЛДФА, 2012. 486 с.

38. Садовська І.Б., Божидарнік Т.В., Нагірська У.Є. Бухгалтерський облік: навч.посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2013. 688 с.

39. Сілівончик О.Б., Скрипник М.І. Організація обліку та методика аудиту грошових коштів на підприємстві // *Економіка та суспільство*. 2021. Випуск 29. URL: <https://economyandsociety.in.ua/index.php/journal/article/view/575/551>(дата звернення 09.03.2024).

40. Степова Т.Г., Татарінова Г.О., Гріщук Р.І. Облік грошових коштів. Ротапринт, 2013. 120 с.
41. ТОВ «ПЕРСОНАЛЬНИЙ УКРАЇНСЬКИЙ ЛІЗИНГ». URL: [https://pul.ua/docs/%D0%90%D1%83%D0%B4%D0%B8%D1%82%D0%BE%D1%80%D1%81%D1%8C%D0%BA%D0%B8%D0%B8%CC%86%20%D0%B2%D0%B8%D1%81%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%BA%20%D0%B7%D0%B0%202021%20\(Baker%20Tilly\).pdf](https://pul.ua/docs/%D0%90%D1%83%D0%B4%D0%B8%D1%82%D0%BE%D1%80%D1%81%D1%8C%D0%BA%D0%B8%D0%B8%CC%86%20%D0%B2%D0%B8%D1%81%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%BA%20%D0%B7%D0%B0%202021%20(Baker%20Tilly).pdf) (дата звернення 18.05.2024).
42. ТОВ «СПОЖИВЧИЙ ЦЕНТР». URL: https://sgroshi.com.ua/storage/app/public/docs/zvit_audit/audit_zvitni_dani_2021_new_feb.pdf (дата звернення 18.05.2024).
43. Чацкіс Ю.Д. Фінансовий облік : навч. посіб. / Ю. Д. Чацкіс, О. М. Лисюк, Т. П. Михайлова. Д. :ДонДУЕТ, 2006. 456 с.

Додаток А-1

Робоча документація: Встановлення рахунків, які відкрито підприємство

№	Банк, у якому відкритий рахунок. МФО	Назва рахунку банку, валюти	Номер рахунку	Чи має місце рух грошових коштів по рахунку	Наявність договору банківського рахунка	
					Номер договору	Дата

Виконав Заведія М.М.

Додаток А-2

Робоча документація: Перевірка наявності всіх прибуткових і видаткових документів, відображених у банківських виписках по рахунку

За даними виписки			Надходження за даними прибуткових документів			Витрачання за даними видаткових документів		
Дата	Призначення платежу	Сума	Назва документа	Номер документа	Сума	Назва документа	Номер документа	Сума

Виконав Заведія М.М.

Додаток А-3

Робоча документація: Перевірка відповідності дат платіжних доручень датам у бухгалтерських виписках

Виписка банку		Платіжне доручення		Примітки
Дата	Сума	Дата	Сума	

Виконав Заведія М.М.

Додаток А-4

Робоча документація: Перевірка відповідності оплачених чеків документам постачальників, на оплату яких вони видавалися

№	За чеком				За документами постачальника		
	Номер чеку	Дата	Сума	Призначення	Назва документа і підприємства	Дата	Сума

Виконав Заведія М.М.

Додаток А-5

Робоча документація: Зведення щоденних оборотів у виписках банків та регістрах

За даними виписки банку		За даними регістру ж/о №1	
Дата виписки	Сума	Дата оформлення регістру	Сума

Виконав Заведія М.М.

Додаток А-6

Робоча документація: Звірення оборотів і залишків у регістрах бухгалтерського обліку і головній книзі

За даними регістру					За даними Головної книгм				
Номер бухгалтерського рахунка	Сума за місяць				Номер бухгалтерського рахунка	Сума за місяць			
	Сальдо на початок місяця	Сума обороту		Сальдо на кінець місяця		Сальдо на початок місяця	Сума обороту		Сальдо на кінець місяця
		За дебетом	За кредитом				За дебетом	За кредитом	

Виконав Заведія М.М.

Додаток Б

План аудиторської перевірки фінансово-розрахункових операцій у ТОВ «Бейкер Тіллі Україна»*

<i>Найменування виконаних робіт</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Тривалість днів</i>	<i>Контрольні процедури</i>	<i>Виконавці</i>
Аудит касових операцій	01.04-04.04	4	Суцільна перевірки	Заведія М.М.
Аудит операцій на рахунку в банку	05.04-07.04	3	Суцільна перевірки	Заведія М.М.
Аудит розрахунків з покупцями і замовниками	08.04-11.04	4	Суцільна перевірки	Заведія М.М.
Аудит розрахунків з постачальниками і підрядниками	12.04-15.04	4	Суцільна перевірки	Заведія М.М.
Аудит розрахунків з іншими дебіторами	16.04-18.04	3	Вибіркова перевірка	Заведія М.М.

*складено автором

Додаток В

Програма аудиторської перевірки фінансово-розрахункових операцій у ТОВ «Бейкер Тіллі Україна»*

№	Показник	Контрольні процедури
1	Стан бухгалтерського фінансової обліку та фінансової звітності	Вибірково
2	Аудит касових операцій	Суцільно
3	Аудит операцій на рахунку в банку	Суцільно
4	Аудит розрахунків з покупцями і замовниками	Суцільно
5	Аудит розрахунків з постачальниками і підрядниками	Суцільно
6	Аудит розрахунків з іншими дебіторами	Вибірково

*складено автором

Додаток Г

Підприємства, яких перевірила ТОВ «Бейкер Тіллі Україна»*

№	Назва підприємства, яке було перевірено
1.	ПІІ «ВІП-РЕНТ»
2.	ТОВ «ПЕРСОНАЛЬНИЙ УКРАЇНСЬКИЙ ЛІЗИНГ»
3.	ТОВ «СПОЖИВЧИЙ ЦЕНТР»
4.	АТ «Об'єднана гірничо-хімічна компанія»

**складено автором на підставі джерел [1, 30, 41,42]*