Міністерство освіти і науки України

Одеський національний технологічний університет

Кафедра обліку та аудиту

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

на тему: «Розрахунки за товарними операціями з кредиторами ТОВ «Вознесенський коньячний завод»: облік та аудит»

на здобуття ступеню вищої освіти «бакалавр»

Здобувача Ковальського Д.С.

2 курсу 22С групи

Керівник доц. Ступницька Т.М.

Кваліфікаційна робота допускається до захисту

Рішення кафедри від ”14“ червня 2023 р., протокол № 15.

Завідувач кафедри обліку та аудиту _____ проф. Немченко В.В.

Одеса – 2023 рік

ОДЕСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет *економіки бізнесу і контролю*
Кафедра *обліку та аудиту*
Ступінь вищої освіти *"бакалавр"*
Спеціальність *071 "Облік і оподаткування"*
Освітня програма *"Облік і аудит"*

ЗАТВЕРДЖУЮ
Зав. кафедри обліку та аудиту

_____

"___" _____ 2023 р.

З А В Д А Н Н Я
НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ ЗДОБУВАЧА
Ковальського Дениса Сергійовича

1. Тема роботи: ***«Розрахунки за товарними операціями з кредиторами ТОВ «Вознесенський коньячний завод»: облік та аудит»***

Затверджена наказом ***від 18 серпня 2022 р. наказ № 465-03***

2. Термін здачі здобувачем закінченої роботи ***02 червня 2023 р.***
3. Вихідні дані до роботи: ***Звітні дані про діяльність підприємства за 2020-2021р.р.***
4. Перелік питань, які потрібно розробити: ***Сутність, значення та законодавча база обліку розрахунків за товарними операціями з кредиторами. Сутність, законодавча база та порядок проведення аудиту розрахунків за товарними операціями з кредиторами підприємства. Організація бухгалтерського обліку на підприємстві та обліку розрахунків за товарними операціями з кредиторами на ньому. Висновки та пропозиції.***
5. Перелік графічного матеріалу (з точним зазначенням обов'язкових креслень) –

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

Розділ	Консультант (вчене звання, П.І. п-Б)	Підпис, дата	
		Завдання видав	Завдання прийняв

7. Дата видачі завдання 31 січня 2023 р.

Керівник _____ доц. Ступницька Т.М.

Завдання прийняв до виконання_____ Ковальський Д.С.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

Назва етапів кваліфікаційної роботи	Термін виконання етапів роботи	Примітка
1. *Розробка теоретичного розділу кваліфікаційної роботи*	31.01.23 - 05.03.23	
2. *Сутність, законодавча база та порядок проведення аудиту за напрямом кваліфікаційної роботи*	06.03.23 -25.04.23	
3. *Організація бухгалтерського обліку на підприємстві та обліку за напрямом кваліфікаційної роботи на ньому*	26.04.23 - 25.05.23	
4. *Оформлення кваліфікаційної роботи*	26.05.23 - 02.06.23	

Здобувач _____ Ковальський Д.С.

Керівник роботи _____ доц. Ступницька Т.М.

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

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

Здобувач Ковальський Д.С. _____

АНОТАЦІЯ

кваліфікаційної роботи на тему: «Розрахунки за товарними операціями з кредиторами ТОВ «Вознесенський коньячний завод»: облік та аудит»

В кваліфікаційній роботі було проведено вивчення теоретичних основ обліку та аудиту розрахунків за товарними операціями з кредиторами, також був досліджений стан бухгалтерського обліку та обліку розрахунків за товарними операціями з кредиторами у ТОВ «Вознесенський коньячний завод». Проведені в кваліфікаційній роботі дослідження були спрямовані на розробку певних пропозицій, щодо вдосконалення організації обліку операцій з обліку даних розрахунків.

Кваліфікаційна робота складається з трьох розділів. В першому розділі кваліфікаційної роботи було розглянуто економічну сутність обліку розрахунків за товарними операціями з кредиторами: визначення кредиторської заборгованості, її класифікація, документальне оформлення, відображення розрахунків за товарними операціями з кредиторами на рахунках бухгалтерського та у формах фінансової звітності. В другому розділі розглянуті питання сутності аудиту розрахунків за товарними операціями з кредиторами підприємства: завдання, об'єкти та джерела інформації для проведення аудиту кредиторської заборгованості, наведені нормативні документи з аудиту та розглянуто порядок проведення аудиту розрахунків за товарними операціям з кредиторами підприємства. В третьому розділі розглянуто організацію бухгалтерського обліку та обліку розрахунків за товарними операціями з кредиторами у ТОВ «Вознесенський коньячний завод».

У висновках вказуються результати проведеного дослідження питань обліку розрахунків за товарними операціями з кредиторами ТОВ «Вознесенський коньячний завод», надано рекомендації та пропозиції, щодо удосконалення бухгалтерського обліку розрахунків за товарними операціями з кредиторами з метою покращення діяльності підприємства.

Кваліфікаційна робота містить:

текстової частини	- 65 с.;
таблиць	- 9;
рисунків	- 7.

ЗМІСТ

	С.
Вступ	5
1. Економічна сутність обліку розрахунків за товарними операціями з кредиторами	8
1.1. Поняття кредиторської заборгованості та її класифікація	8
1.2. Нормативно-правова база та завдання обліку розрахунків за товарними операціями з кредиторами	13
1.3. Методологія бухгалтерського обліку розрахунків за товарними операціями з кредиторами за національними стандартами	15
2. Сутність аудиту розрахунків за товарними операціями з кредиторами підприємства	32
2.1. Завдання та джерела проведення аудиту розрахунків за товарними операціями з кредиторами	32
2.2. Порядок проведення аудиту розрахунків за товарними операціями з кредиторами	36
3. Стан бухгалтерського обліку та обліку розрахунків за товарними операціями з кредиторами у ТОВ «Вознесенський коньячний завод»	48
3.1. Характеристика організації обліку на підприємстві	48
3.2. Облік розрахунків за товарними операціями з кредиторами у ТОВ «Вознесенський коньячний завод»	56
Висновки та пропозиції	60
Список використаних джерел	63

ВСТУП

Серед проблем, висунутих практикою переходу до ринкової економіки, особливої актуальності набуває облік розрахунків з кредиторами за товарними операціями та їх відображення в бухгалтерському обліку. Це обумовлено тим, що кругообіг господарських засобів викликає безперервне відновлення різноманітних розрахунків. Одним з найбільш поширених видів розрахунків є розрахунки з кредиторами за товарними операціями (сировину, матеріали, товари та інші матеріальні цінності і надані послуги тощо).

Оформлення договорів з розрахунками з кредиторами за товарними операціями, організація їх первинного обліку, стан заборгованості, а також відображення в бухгалтерському обліку розрахунків з кредиторами за товарними операціями та відображення їх в фінансовій звітності залежить від того, наскільки правильно і достовірно проведена їх оцінка. Неправильна оцінка операцій за розрахунками з постачальниками та підрядниками може не тільки викривити загальну картину фінансового стану підприємства, але й викликати: несвоєчасне відобра-

ження виручки від реалізації продукції, товарів, виконаних робіт і наданих послуг; перекручування сум, належних до сплати в бюджет ПДВ і податку на прибуток, і, як наслідок, податкові санкції; невірне обчислення ряду економічних показників, таких кредиторська заборгованість та її оборотність, пропуск строку позовної давності кредиторської заборгованості і, як наслідок, несвоєчасне її списання на фінансові результати; неправильне відображення в бухгалтерському балансі співвідношення власних та позикових коштів. Це обумовлює актуальність обраної теми.

Метою даної кваліфікаційної роботи є розкриття питань, пов'язаних з бухгалтерським обліком та аудитом розрахунків за товарними операціями з кредиторами у ТОВ «Вознесенський коньячний завод» та розробкою практичних рекомендацій щодо удосконалення їх обліку відповідно до діючого законодавства України.

Завданнями дослідження кваліфікаційної роботи є: вивчення питань економічної сутності обліку розрахунків за товарними операціями з кредиторами: розкриття сутності та класифікації кредиторської заборгованості; розгляд нормативно-правових документів, які регулюють облік розрахунків за товарними операціями з кредиторами в Україні; вивчення методологічних аспектів бухгалтерського обліку розрахунків за товарними операціями з кредиторами; вивчення основ проведення аудиту розрахунків за товарними операціями з кредиторами; розгляд організації обліку та обліку розрахунків за товарними операціями з кредиторами у ТОВ «Вознесенський коньячний завод»; формування рекомендацій щодо покращення організації обліку на підприємстві.

Об’єктом дослідження в даній кваліфікаційній роботі є розрахунки за товарними операціями з кредиторами, предметом дослідження – облік та аудит розрахунків за товарними операціями з кредиторами ТОВ «Вознесенський коньячний завод».

У процесі дослідження використовувались методи наукової абстракції, індукції та дедукції, ретроспективного аналізу (при визначенні поняття і змісту кредиторської заборгованості), логічного моделювання (при обґрунтуванні виникнення розрахунків), групування, порівняння, абсолютних та відносних величин,

аналізу і синтезу, методи конкретизації, моделювання, аналогії, спостереження, балансовий метод.

Інформаційною базою дослідження є законодавчі акти України, міжнародні та національні стандарти бухгалтерського обліку, постанови Верховної Ради України, Кабінету Міністрів, наукові праці вітчизняних учених з питань обліку та аудиту розрахунків за товарними операціями з кредиторами, а також дані первинного, аналітичного і синтетичного обліку досліджуваного підприємства, квартальні і річні звіти, дані статистичної звітності, виробничо-фінансові плани, довідкові матеріали.

Кваліфікаційна робота складається зі вступу, трьох розділів, висновків, переліку використаних джерел.

В даній кваліфікаційній роботі розглянуті питання обліку та аудиту розрахунків за товарними операціями з кредиторами на прикладі ТОВ «Вознесенський коньячний завод».

1. ЕКОНОМІЧНА СУТНІСТЬ РОЗРАХУНКІВ ЗА ТОВАРНИМИ ОПЕРАЦІЯМИ З КРЕДИТОРАМИ

1.1 Поняття і класифікація кредиторської заборгованості та її класифікації

Основа нормального функціонування підприємства – достатній обсяг фінансових ресурсів, що забезпечують можливість задоволення виникаючих потреб для поточної діяльності і розвитку. Виробнича і фінансова діяльність підприємства починається із формування фінансових ресурсів, мета яких – забезпечення стабільного процесу виробництва та його розвитку. Саме це є умовою конкурентоспроможності підприємства на ринку: шансів виграти у того більше, хто здатен з найменшими затратами залучати більше фінансових ресурсів.

Взаємовідносини між підприємствами, організаціями, установами та населенням, що обумовлені дією ринку, носять характер грошових розрахунків. Ці взаємовідносини засновані на використанні грошей в залежності від їх функцій як коштів обертання і платежу. При цьому підприємства являються постачальниками для одних та покупцями для інших.

За економічним змістом розрахунки поділяються на дві основні групи:

- за товарними операціями, які проводяться підприємством у випадку, якщо підприємство є постачальником готової продукції (робіт, послуг), заготівельником товарно-матеріальних цінностей або покупцем;

- за нетоварними операціями, пов'язаними з погашенням заборгованості банку, бюджету, працівникам, позабюджетних фондів і інші розрахунки.

Економічна сутність кредиторської заборгованості полягає в тому, що це не тільки частина майна підприємства, як правило кошти, але й товарно-матеріальні цінності. Як правова категорія кредиторська – заборгованість особлива частина майна підприємства, що є предметом обов'язкових правовідносин між підприємством і його кредиторами. Підприємства володіє і користується кредиторською заборгованістю, але воно зобов'язане повернути чи виплатити дану частину майна кредиторам, що мають права вимоги на неї. Дана частина майна є борги підпри-

ємства, чуже майно, чужі кошти, що знаходяться у володінні підприємства – боржника.

Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 «Зобов'язання» визначає методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про зобов'язання, їх класифікацію й оцінку, а також розкриває принципи надання інформації про зобов'язання у примітках до фінансової звітності [12].

Таким чином у відповідності до вимог П(С)БО 11:

Зобов'язання – це заборгованість підприємства, яка виникла внаслідок минулих подій і погашення якої в майбутньому, як очікується, приводить до зменшення ресурсів підприємства, що утілюю в собі економічні вигоди [12].

Кредиторська заборгованість (зобов'язання) виникає, якщо товари отримані, роботи або послуги виконані, а оплата за них не проведена. Або це заборгованість підприємства банку за отриманий кредит.

Кредиторська заборгованість представляє собою суму грошових коштів або вартість товарів, робіт та послуг, що підприємство винне своїм контрагентам на певну дату, але з моменту виникнення до дати погашення сума цієї заборгованості знаходиться в розпорядженні підприємства і може бути джерелом його фінансових ресурсів.

Зобов'язання відображаються в балансі, якщо:

- його оцінка може бути достовірно визначена;
- існує вірогідність зменшення економічних вигод в майбутньому внаслідок її погашення.

Датою балансу вважається дата, на яку складений баланс підприємства. Звичайно датою балансу є кінець останнього дня звітного року.

Згідно П(С)БО 11 зобов'язання класифікуються на підставі тривалості періоду, протягом якого вони повинна бути погашені [11].

В цілях бухгалтерського обліку зобов'язання поділяються на:

- довгострокові;
- поточні;
- забезпечення;

- непередбачені зобов’язання ;
- доходи майбутніх періодів.

Зобов’язання, які будуть погашені протягом операційного циклу підприємства або повинні бути погашені протягом дванадцяти місяців, починаючи з дати балансу відносяться до короткострокових або поточних зобов’язань, а якщо протягом року або звичайного операційного циклу не планується їх погашення, то вони відносяться до довгострокових зобов’язань [11].

Поточні зобов'язання – зобов’язання, які будуть погашені протягом дванадцяти місяців з дати балансу відображаються у балансі за сумою погашення [11].

Класифікація кредиторської заборгованості за НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» наведена на рис. 1.1.

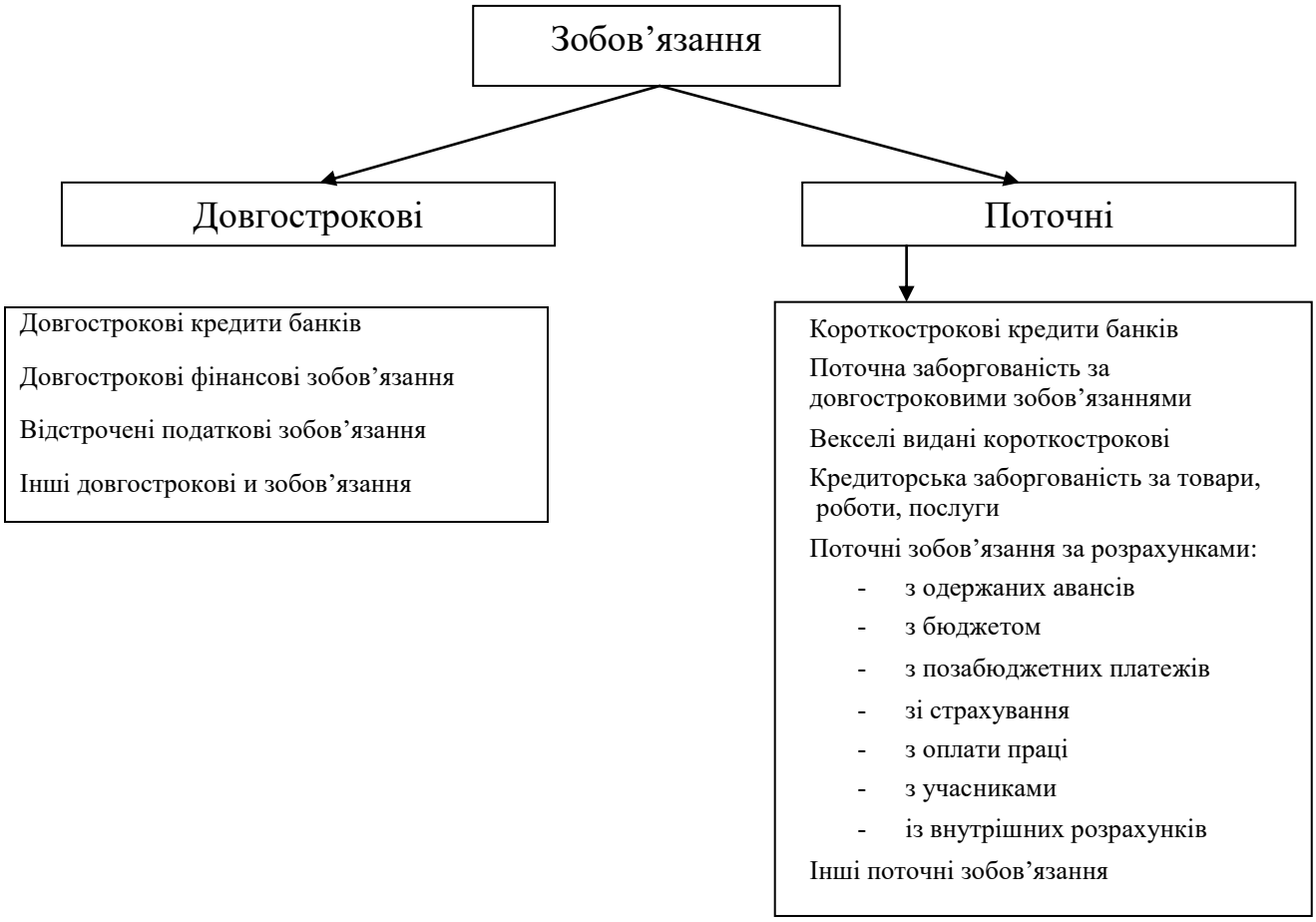

Рис.1.1 – Класифікація кредиторської заборгованості
за НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» [10]

Довгострокові кредити банків – сума заборгованості підприємства банкам за отриманими від них позиками, яка не є поточним зобов'язанням.

Інші довгострокові фінансові зобов'язання – сума довгострокової заборгованості підприємства щодо зобов'язання із залучення позикових коштів (крім кредитів банків), на які нараховуються відсотки.

Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями – сума довгострокових зобов'язань, яка підлягає погашенню протягом дванадцяти місяців з дати балансу.

Інші довгострокові зобов'язання – сума довгострокових зобов'язань, які не можуть бути включені до інших статей розділу "Довгострокові зобов'язання".

Короткострокові кредити банків – сума поточних зобов'язань підприємства перед банками за отриманими від них позиками.

Векселі видані – сума заборгованості, на яку підприємство видало векселі на забезпечення поставок (робіт, послуг) постачальників, підрядників та інших кредиторів.

Відстрочені податкові зобов'язання – сума податків на прибуток, що підлягають сплаті в майбутніх періодах внаслідок тимчасової різниці між обліковою та податковою базами оцінки.

Кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги – сума заборгованості постачальникам і підрядникам за матеріальні цінності, виконані роботи та отримані послуги (крім заборгованості, забезпеченої векселями).

Поточна заборгованість за розрахунками включає розрахунки з одержаних авансів, розрахунки з бюджетом, розрахунки з позабюджетних платежів, розрахунки зі страхування, розрахунки з оплати праці, розрахунки з учасниками, розрахунки із внутрішніх розрахунків.

Поточні зобов'язання за одержаними авансами – відображається сума авансів, одержаних від інших осіб у рахунок наступних поставок продукції, виконання робіт (послуг).

Поточні зобов'язання із розрахунків з бюджетом – заборгованість підприємства за усіма видами платежів до бюджету, включаючи податки з працівників

підприємства.

Поточні зобов'язання з позабюджетних платежів – заборгованість за внесками до позабюджетних фондів, передбачених чинним законодавством.

Поточні зобов'язання зі страхування –сума заборгованості за відрахуваннями до Пенсійного фонду, на соціальне страхування, страхування майна підприємства та індивідуальне страхування його працівників.

Поточні зобов'язання за розрахунками з оплати праці – заборгованість підприємства з оплати праці, включаючи депоновану заробітну плату. Заробітна плата - це винагорода, визначена, як правило, в грошовому вимірнику, яку відповідно до трудової угоди власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу.

Поточні зобов'язання за розрахунками з учасниками – заборгованість підприємства його учасникам (засновникам), пов'язана з розподілом прибутку (дивіденди тощо) і формуванням статутного капіталу.

Поточні зобов'язання із внутрішніх розрахунків – заборгованість підприємства пов'язаним сторонам та кредиторська заборгованість з внутрішньовідомчих розрахунків.

Інші поточні зобов'язання – суми зобов'язань, які не можуть бути включеними до інших статей, наведених у розділі "Поточні зобов'язання та забезпечення".

Розрахунки з постачальниками є заборгованістю за товарними операціями з кредиторами (за товари, роботи, послуги) за умови наступної оплати або іншого погашення зобов’язань. У випадку здійснення передоплати в бухгалтерському обліку виникає дебіторська заборгованість за авансами виданими. *Постачальники* – це юридичні або фізичні особи, які здійснюють постачання товарно-матеріальних цінностей(сировини, матеріалів, палива, будівельних матеріалів, запасних частин, МШП), надають послуги (подачу електроенергії, газу, води, пари тощо), виконують роботи (поточний і капітальний ремонт основних засобів тощо).

З метою підвищення надійності поставок при виборі постачальника потрібно враховувати ряд умов, серед яких: цінова конкурентоспроможність (включаю-

чи витрати на зберігання, транспортування і страхування); умови платежу; гарантійні строки; ремонт і після продажне обслуговування; відповідність продукції постачальника стандартам якості; можливість закупок безпосередньо у виробників або оптовиків; географічне місце розташування; основні види діяльності та фінансовий стан; виробнича потужність та обсяги випуску продукції за останні роки.

Розрахунки можуть здійснюватися також між учасниками ПФГ. До складу ПФГ можуть входити промислові й інші підприємства, наукові та проектні установи, інші установи й організації всіх форм власності. У складі ПФГ визначається головне підприємство, яке має виключне право діяти від імені ПФГ як учасника господарських відносин. Промислово – фінансова група – це об'єднання, яке створюється за рішення Кабінету Міністрів України на певний строк з метою реалізації державних програм розвитку пріоритетних галузей виробництва і структурної перебудови економіки України, включаючи програми згідно з міжнародними договорами України, а також з метою виробництва кінцевої продукції.

Реальним джерелом формування фінансових ресурсів підприємства можна вважати кредиторську заборгованість у вигляді одержаних авансів. Джерело формування і одночасно напрямок розміщення фінансових ресурсів являє собою кредиторська заборгованість за товари, роботи та послуги. Інші види кредиторської заборгованості в грошовій формі є джерелами фінансових ресурсів при умові виникнення заборгованості через несплату коштів, а не реальну їх відсутність.

1.2. Нормативно-правова база та завдання обліку розрахунків за товарними операціями з кредиторами

Облік розрахунків за товарними операціями з кредиторами вирішує такі завдання:

– обґрунтування можливості виникнення кредиторської заборгованості;

– формування реальної кредитної політики (строків кредитування, системи знижок);

– чітке, своєчасне визначення моменту сповільнення або прискорення погашення заборгованості;

– дотримання встановлених правил розрахункових відносин;

– суворе дотримання діючого порядку застосування безготівкових розрахунків;

– своєчасне документальне оформлення розрахункових операцій;

– своєчасне і достовірне ведення аналітичного і синтетичного обліку розрахунків;

– своєчасне взаємне звіряння розрахунків з кредиторами;

– недопущення нереальної кредиторської заборгованості;

– з'ясування причин прострочки кредиторської заборгованості;

– своєчасне і якісне проведення річної інвентаризації розрахунків з кредиторами за товарними операціями.

– оцінка ефективності кредиторської заборгованості.

Для вирішення вищеперелічених завдань необхідно використовувати нормативні документи, перелік та характеристика Розрахунки підприємства за товарними операціями з кредиторами регулюються такими нормативними актами:

− Цивільний кодекс України від 16.01.2003 р № 435-IV (зі змінами та доповненнями).

− Кодекс України про адміністративні правопорушення від 07.12.84 р № 8073-X (зі змінами та доповненнями).

− Господарський кодекс України від 16.01.2003 р. № 436-IV (зі змінами та доповненнями).

− Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. № 2755-VI (зі змінами та доповненнями).

− Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.99 р № 996-XIV (зі змінами та доповненнями).

− Закон України «Про обіг векселів в Україні» від 05.04.2001р. № 2374 – III (зі змінами та доповненнями).

− Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» від 07.02.2013 № 73 (зі змінами та доповненнями).

− Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 "Зобов'язання" від 31.01.2000 р № 20 (зі змінами та доповненнями).

− План рахунків бухгалтерського обліку активів, пасивів, зобов’язань і господарських операцій підприємств і організацій від 30.11.99 № 291 (зі змінами та доповненнями).

− Інструкція із застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, пасивів, зобов’язань і господарських операцій підприємств і організацій від 30.11.99 №291 (зі змінами та доповненнями).

− Інструкції про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті від 21.01.2004 № 22 (зі змінами та доповненнями).

− Порядок ведення касових операцій регулюється Положенням про ведення касових операцій у національній валюті в Україні, затвердженого постановою НБУ від 29.12.2017 р. № 148.

1.3. Методологія бухгалтерського обліку розрахунків за товарними операціями з кредиторами за національними стандартами

Розрахункові взаємовідносини виникають у процесі господарської діяльності підприємств, і цим відносинам, як правило, повинне передувати укладання договорів (контрактів) купівлі-продажу товарно-матеріальних цінностей, договорів підряду на виконання різних робіт, надання послуг тощо. Це найбільш розповсюджена та важлива основа виникнення зобов’язань, основна форма реалізації товарно-грошових відносин у ринковій економіці.

Згідно Цивільного Кодексу України за договором купівлі-продажу одна сторона (продавець) передає або зобов'язується передати майно (товар) у власність другій стороні (покупцеві), а покупець приймає або зобов'язується прийняти майно (товар) і сплатити за нього певну грошову суму.

У кожному договорі повинні бути присутні такі пункти:

1. Предмет договору. Предметом договору купівлі-продажу можуть бути окремі речі або їх сукупність (об'єкти природи або створені людиною матеріальні блага), а також певні зобов'язальні права, які пов'язані з можливістю реалізації зафіксованих у них повноважень на можливе отримання майнових вигод (зафіксованих, наприклад, у цінних паперах).

2. Ціна, в якому зазначається як ціна на одиницю товару, так і ціна за весь товар.

3. Порядок розрахунків, в якому визначається строк сплати за отриманий товар, порядок перерахування коштів на поточний рахунок постачальника, форма розрахунків.

4. Термін і порядок поставки, в якому визначається спосіб транспортування товару, строк поставки товару, спосіб поставки товару.

5. Термін дії даного договору.

6. Кількість товару, в якому визначається не тільки кількість товару, а і термін усунення недостач з моменту виявлення недоліків або заміни товару у разі його невідповідності якості.

7. Передача товару, в якому визначається територія передачі товару та спосіб приймання товару.

8. Відповідальність сторін.

9.Вирішення спорів.

10.Зміни умов даного договору, в якому визначається спосіб здійснення змін у даному договорі, а також кількість примірників даного договору.

А також юридичні адреси, реквізити і підписи сторін.

Весь вищезазначений перелік пунктів договору є стандартним і може змінюватися за згодою сторін.

За порушення умов договору винна сторона відшкодовує заподіяні цим порушенням збитки, у тому числі недоотриманий прибуток, у порядку, передбаченому чинним законодавством.

Згідно Цивільного Кодексу України за договором підряду одна сторона (підрядник) зобов'язується на свій ризик виконати певну роботу за завданням другої

сторони (замовника), а замовник зобов'язується прийняти та оплатити виконану роботу. Договір підряду може укладатися на виготовлення, обробку, переробку, ремонт речі або на виконання іншої роботи з переданням її результату замовникові [7].

Замовник зобов'язаний прийняти роботу, виконану підрядником відповідно до договору підряду, оглянути її і в разі виявлення допущених у роботі відступів від умов договору або інших недоліків негайно заявити про них підрядникові [7].

Якщо замовник не зробить такої заяви, він втрачає право у подальшому посилатися на ці відступи від умов договору або недоліки у виконаній роботі.

Документом, що підтверджує приймання замовником наданих послуг, є акт приймання-передачі виконаних робіт.

Договір підряду являє собою документально оформлені наміри сторін про виконання робіт, результат яких складає предмет договору. Власне договір не відображає процесу та реальних результатів виконання робіт, зауваження сторін щодо їх якості тощо. Саме акт приймання-передачі виконаних робіт є документом, що підтверджує наявність певних матеріальних результатів, і своєрідним посвідченням передачі права власності на них від однієї сторони договору до іншої.

Позови про виявлені недоліки в роботі, виконаній за двором підряду, можуть бути пред’явлені замовником у такі терміни:

- протягом трьох років – з приводу недоліків у будовах і спорудах, які не могли бути виявлене при звичайному прийманні роботи (приховані недоліки), якщо однією зі сторін є громадянин;
- протягом одного року з приводу прихованих недоліків в іншому майні;
- протягом шести місяців з приводу інших явних недоліків.

Грошові розрахунки підприємств з будь-якими суб'єктами здійснюються в готівковій і безготівковій формах.

Готівкова форма, як правило, застосовується при обслуговуванні працівників і населення. Згідно з положенням про ведення касових операцій у національній валюті в Україні № 148 зі змінами та доповненнями дозволяється здійснювати розрахунки у готівковій формі між підприємствами за поставку продукції,

товарів, виконання робіт, надання послуг. Проте обсяг готівкових розрахунків в Україні законодавчо обмежується. Так, сума готівкових розрахунків підприємства з іншою юридичною особою протягом одного дня не повинна перевищувати 10000 гривень (незалежно від кількості платіжних документів, які є підставою для розрахунків). Кількість підприємств, організацій, установ, з якими ведуться готівкові розрахунки протягом дня, не обмежується. Такі розрахунки можуть проводитися як за рахунок коштів, одержаних із кас комерційних банків, так і за рахунок виручки, що надходить підприємствам від реалізації товарів (робіт, послуг), інших надходжень у готівковій формі. При проведенні готівкових розрахунків підприємства-одержувачі зобов'язані подавати підприємствам-платникам обліковий розрахунковий документ (рахунок-фактуру, товарний чек, акт про виконані роботи, надані послуги та ін.), який підтверджував би здійснення платежу готівкою.

Порушення встановленого порядку готівкових розрахунків тягне за собою матеріальну відповідальність підприємства у вигляді штрафних санкцій (сума перевищення фактичних готівкових платежів над дозволеною прирівнюється до залишку готівки в касі при зіставленні цього залишку з установленим лімітом).

Безготівкові розрахунки – це грошові розрахунки, що здійснюються через запис на рахунках в банках, коли кошти списуються з рахунку платника на рахунок покупця. Безготівкові розрахунки можуть здійснюватися по товарним і нетоварним операціям.

Порядок проведення розрахунків між суб’єктами підприємницької діяльності регулюється Інструкцією «Про безготівкові розрахунки в господарському обігу України», затвердженої постановою Правління НБУ від 21.01.04 р. №22 [12].

Безготівкові розрахунки між підприємствами і фізичними особами здійснюються у національній валюті України через банк шляхом перерахування грошових коштів. Розрахункові документи приймаються банком до виконання тільки у межах коштів, наявних на рахунку клієнта. Кошти з рахунків клієнтів банку списуються тільки за дорученням власників цих рахунків або за розпорядженням стягувачів.

Безготівкові розрахунки здійснюються з використанням установлених форм розрахункових документів:

- платіжних доручень;
- платіжних вимог-доручень;
- чеків;
- акредитивів;
- векселів;
- платіжних вимог;
- інкасових доручень (розпоряджень).

Окрім звичайної форми розрахунків(готівковою та безготівковими грошовими коштами) відповідно до розділу 8 вказаної Інструкції, розрахунки з постачальниками та підрядниками можуть здійснюватися покупцями(замовниками) шляхом заліку взаємної заборгованості у разі, коли покупець(замовник) у свою чергу виступає постачальником(підрядником) товарів (робіт, послуг) своєму постачальнику (підряднику). Для здійснення заліку необхідно, щоб вимоги були зустрічними, тобто такими, які витікають з різних двох зобов'язань між двома юридичними особами з тим, щоб той, хто є боржником одного, був кредитором іншого. Наявність перерахованих умов дає право якій-небудь із сторін провести залік в сумарному виразі, заявивши про це іншій стороні [12].

З метою підвищення надійності поставок при виборі постачальника потрібно враховувати ряд умов, серед яких: цінова конкурентоспроможність (включаючи витрати на зберігання, транспортування і страхування); умови платежу; гарантійні строки; ремонт і після продажне обслуговування; відповідність продукції постачальника стандартам якості; можливість закупок безпосередньо у виробників або оптовиків; географічне місце розташування; основні види діяльності та фінансовий стан; виробнича потужність та обсяги випуску продукції за останні роки.

Надходження товарів від постачальників оформляється на підставі товарно-транспортних накладних, рахунків-фактур, вантажних митних декларації тощо. ТТН виписують при доставці товарів автомобільним транспортом. При доставці

товарів залізничним транспортом виписують залізничну накладну, при прямуванні вантажу морським шляхом – коносамент.

Залежно від особливостей товарів і згідно з умовами договору до товарно-транспортної накладної або рахунка-фактури можуть бути додані документи, що підтверджують кількість товарів та їх якість (свідоцтво про якість, сертифікати, довідки про результати лабораторних аналізів тощо). Приймання виконаних підрядником робіт і послуг оформляється, як правило, актом прийому робіт (послуг), у яких наводиться відомість про обсяг, якість і терміни виконаних робіт (послуг) та їх вартість. 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.

Отримання товарів безпосередньо зі складу постачальника здійснюється за дорученням, виписаним покупцем своєму представнику. Доручення на отримання ТМЦ - документ призначено для оформлення довіреності на отримання товарів матеріально-відповідальною особою.

У такій довіреності мають зазначатися: інформація про довірителя; відомості про представника; повноваження представника, тобто які саме дії вчинятимуться від імені довірителя; дата складання.

Для одержувача довіреність є документом, який фіксує рішення уповноваженої особи (керівника) підприємства про повноваження конкретної фізичної особи одержати певний перелік та кількість цінностей. Отже, якщо у працівника немає довіреності, то виходить, що його підприємство не уповноважило одержувати ТМЦ.

Для постачальника довіреність є підставою для відпуску цінностей одержувачу.

Тобто довіреність є своєрідною гарантією доставки цінностей за призначенням підприємству-покупцю через його представника — довірену особу.

Облік розрахунків за товарними операціями з кредиторами ведеться на активно-пасивному рахунку 63 «Розрахунки з постачальниками і підрядниками» (рис.1.2).

Рахунок 63 (активно-пасивний)

Дебет	Кредит
Погашення заборгованості постачальникам і підрядникам за одержані товарно- матеріальні цінності, виконані роботи і надані послуги. Залік виданих авансів і попередніх оплат. Сальдо – залишок заборгованості постачальників і підрядників підприємству на кінець періоду	Сальдо – залишок заборгованості постачальникам на початок періоду. Акцепт рахунків постачальників і підрядників за поставлені матеріальні цінності, виконані роботи, послуги; видача векселів; акцент витрат; відображення комерційного кредиту. Сальдо – залишок заборгованості постачальникам і підрядникам на кінець періоду.

Рис.1.2 – Схематичне відображення характеристики рахунку 63 «Розрахунки з постачальниками і підрядниками» [9]

Якщо сальдо – дебетове, існує заборгованість перед постачальниками , якщо кредитове – постачальники повинні здійснити поставку ТМЦ або надати послуги.

Розрахунки з постачальниками та підрядниками проводяться, як правило, після відвантаження товарно-матеріальних цінностей, виконання робіт, надання послуг або одночасно з ними.

Незалежно від методу оцінки ТМЦ, прийнятого на підприємстві, рахунок 63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками» кредитується згідно з документами постачальника в межах суми акцепту. Вартість отриманих ТМЦ, виконаних робіт, наданих послуг відображається на рахунках обліку ТМЦ або витрат без урахування суми ПДВ, вказаної в документах постачальника.

Рахунок 63 «Розрахунки з постачальниками та підприємцями» має такі субрахунки:

– 631 «Розрахунок з вітчизняними постачальниками»
– 632 «Розрахунок з іноземними постачальниками»
– 633 «Розрахунок з учасниками ПФГ»

На субрахунку 631 «Розрахунок з вітчизняними постачальниками» ведеться облік розрахунків за одержані товарно-матеріальні цінності, виконані роботи, надані послуги з вітчизняними постачальниками та підрядниками.

На субрахунку 632 «Розрахунок з іноземними постачальниками» ведеться облік розрахунків з іноземними постачальниками та підрядниками за одержані товарно-матеріальні цінності, виконані роботи, надані послуги. На субрахунку 362 аналітичний облік ведеться в гривнях та валюті, обумовленій договором.

На субрахунку 633 «Розрахунок з учасниками ПФГ» ведеться облік розрахунків за одержані товарно-матеріальні цінності, виконані роботи, надані послуги з учасниками промислово-фінансових груп.

При автоматизації обліку на підставі виписок банку складаються машинограми синтетичного й аналітичного обліку по кожнім рахунку, застосовуваному для обліку розрахунків з постачальниками і покупцями (631«Розрахунок з постачальниками і підрядниками», 681«Розрахунки з авансами одержаними», «Розрахунки по претензіях»). Ці машинограми служать підставою для розробки оборотних відомостей по рахунках, по підсумковим даним, на підставі яких робляться записи в Головну книгу.

Схематична кореспонденція рахунків на рах. 63 «Розрахунок з вітчизняними постачальниками» наведена на рис.1.3 [9].

Аналітичний облік ведеться окремо за кожним постачальником та підприємство в розрізі кожного документа (рахунка) на сплату.

У випадках, коли робиться передоплата продукції, робіт чи послуг, отриманих від постачальника, перерахування авансом відображається не на рахунку 63, а на рахунку 681 «Розрахунки за авансами отриманими».

Перерахування авансом грошей оформляється записом:

- Д-т 681 «Розрахунки за авансами отриманими»;
- К-т 31 «Рахунки в банках»
- або К-т 30 «Готівка».

При отриманні продукції (робіт, послуг) зараховується раніше виданий аванс:

- Д-т 63 «Розрахунки з постачальниками і підрядниками»;
- К-т 681 «Розрахунки за авансами отриманими».

За дебетом з кредитом рахунків	За кредитом з дебетом рахунків
24“Брак у виробництві ” 30“Готівка” 31“Рахунки в банках ” 34“Короткострокові векселі одержані ” 36“Розрахунки з покупцями і замовниками ” 37“Розрахунки з різними дебіторами ” 41“Пайовий капітал ” 46“Неоплачений капітал ” 48“Цільове фінансування і цільові надходження ” 50“Довгострокові позики ” 51“Довгострокові векселі видані ” 52“Довгострокові зобов’язання за облігаціями ” 55“Інші довгострокові зобов’язання 60“Короткострокові позики ” 62“Короткострокові векселі видані ” 68“Розрахунки за іншими операціями ” 70“Доходи від реалізації ” 71“Інший операційний дохід ” 74“Інші доходи ”	15“Капітальні інвестиції ” 20“Виробничі запаси ” 21“Тварини на вирощуванні і відгодівлі ” 22“МШП” 24“Брак у виробництві ” 28“Товари” 30“Готівка” 31“Рахунки в банках ” 39“Витрати майбутніх періодів ” 47“Забезпечення майбутніх періодів ” 64“Розрахунки за податками і платежами ” 68“Розрахунки за іншими операціями ” 80“Матеріальні витрати ” 84“Інші операційні витрати ” 85“Інші витрати ” 91“Загально-виробничі витрати ” 92“Адміністративні витрати ” 93“Витрати на збут ” 94“Інші витрати операційної діяльності ”

Рис.1.3 – Схематична кореспонденція рахунків по рахунку 63 «Розрахунки з постачальниками і підрядниками» [9]

Аналітичний облік ведуть за окремими рахунками постачальників та підрядників, фактами надходження невідфактурованих поставок або оплати матеріальних цінностей, що не надійшли, в розрізі постачальників і підрядників.

Облік отриманої позики від інших юридичних або фізичних осіб, за умови її погашення на протязі року з моменту виникнення заборгованості (короткострокової позики), здійснюється на субрахунку 685 «Розрахунки з іншими кредиторами».

За кредитом субрахунку 685 відображаються суми отриманих короткострокових позик, а також переведення довготермінових позик до короткострокових, за

дебетом - погашення заборгованості за короткостроковими позиками або їх переведення до довгострокових позик.

Аналітичний облік по даному рахунку ведеться за кожним кредитором та видами залучених коштів.

Розрахунки з постачальниками та підрядниками проводяться як правило після відвантаження товарно-матеріальних цінностей, виконання робіт, надання послуг або одночасно з ними.

У випадку, коли рахунок постачальника був акцептований і оплачений до надходження вантажу, а при прийманні ТМЦ було виявлено їх недостачу проти відфактурованої кількості, невідповідність цін і якісних показників, обумовлених в угоді, арифметичні помилки, брак отриманих ТМЦ, то постачальнику виставляється претензія [7].

Невідфактурованою вважається поставка матеріальних цінностей від постачальника до пред'явлення розрахункового документу, на підставі якого здійснюється оплата.

У такому випадку матеріальні цінності оприбутковуються за купівельними цінами. При надходженні розрахункового документу постачальника раніше зроблений запис вартості матеріальних цінностей за купівельними цінами сторнується і здійснюється додатковий запис на суму рахунку, пред'явленого до плати.

При обліку розрахунків з постачальниками використовують типову кореспонденцію рахунків, яка наведені в табл. 1.1.

Матеріальні цінності вважаються такими, які перебувають в дорозі, якщо вони оплачені, але до кінця місяця не надійшли на підприємство. Такі матеріальні цінності бухгалтерія підприємства-покупця оприбутковує умовно з метою відображення їх в балансі підприємства у складі виробничих запасів – Дт 20 «Виробничі запаси», 22 «Малоцінні та швидкозношувані предмети», Кт 63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками».

Узагальнення інформації щодо розрахунків з кредиторами за товарними операціями знаходить своє відображення при журнально-ордерній формі обліку у журналі-ордері №3 за кредитом рахунка 63 «Розрахунки з постачальниками»

Таблиця 1.1 – Типова кореспонденція рахунків з обліку розрахунків за товарними операціями з кредиторами [28]

Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки	
	Дебет	Кредит
Виникнення заборгованості		
1. Оприбутковано від постачальника необоротні активи, які потребують додаткових витрат зі встановлення	15	631
2.Оприбутковано виробничі запаси, МШП, товари від постачальників	20,22,28	
3.Акцентовано рахунок постачальника за виконані роботи, надані послуги виробничого характеру	23	
4.Виставлено претензію постачальнику за невиконання умов договору	374	
5.Відображено вартість послуг, наданих підприємству постачальником у зв'язку з виконанням гарантійних зобов'язань	47	
6.Відображено суму податкового кредиту з ПДВ на одержані ТМЦ, роботи, послуги	64	
7.Відображено послуги, надані підрядниками:		
- пов'язані з організацією виробництва	91	
- пов'язані з організацією управління підприємством	92	
- пов'язані з ліквідацією наслідків надзвичайних подій	99	
8.Відображено в обліку нарахування фінансових санкцій за невиконання договору перед постачальником	948	
Погашення заборгованості		
1.Оплачено рахунки постачальників:	631	
- готівкою з каси		30
- з поточного рахунку в національній валюті або з валютного рахунку		311,312
- акредитивами або чеками лімітованих чекових книжках		313,314
- з підзвітних сум		372
- довгостроковими позиками		50
2.Зменшено суму заборгованості перед постачальниками на суму браку, який виник у зв'язку з поставкою неякісних матеріалів		24
3.Погашено заборгованість перед постачальником за рахунок векселя одержаного		34
4.Проведено взаємозалік заборгованості за бартерною угодою		36
5.Проведено зарахування заборгованості з раніше виданого авансу		371
6.Зменшено заборгованість перед постачальниками в обмін на пай		41
7.Видано довгостроковий вексель в погашення заборгованості перед постачальниками		51
8.Видано облігацію постачальнику в рахунок погашення заборгованості		52
9.Видано короткостроковий вексель в погашення заборгованості перед постачальником		62
10.Нараховано штрафи, пені, неустойки за порушення з боку постачальників господарських договорів		715
11.Списано кредиторську заборгованість, строк позовної давності якої минув		717

відображається в розділі 1 та у Відомості аналітичного обліку 3.3 Відомість 3.3

призначена для аналітичного обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками за одержані товарно-матеріальні цінності, виконані роботи і надані послуги, що відображаються на рахунку 63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками».

При автоматизованій формі обліку узагальнення інформації щодо розрахунків з кредиторами за товарними операціями знаходить своє відображення – у відповідних машинограмах.

Облік розрахунків за векселями. Вексельна форма розрахунків - це розрахунки між постачальником (отримувачем коштів) і покупцем (платником коштів) з відстрочкою платежу, які оформлюються векселем.

Вексель – це письмове безумовне зобов'язання, боргова розписка стандартної форми, що дає право її власнику вимагати сплати визначеної у векселі суми від особи, яка видала вексель, у відповідний строк і у відповідному місці [3].

Правовою основою вексельного обігу в Україні є законодавчі, нормативні акти, розроблені згідно з положенням Єдиного вексельного закону, ухваленого Женевською вексельною конвенцією 1930 року.

Порядок проведення заліку взаємної заборгованості з використанням векселів включає чотири етапи:

– оформлення та облік платіжних документів;
– проведення заліку взаємної заборгованості;
– вексельне оформлення прострочених заборгованостей;
– дальші операції з векселями.

Однак окремі питання вексельного обігу в Україні залишаються ще недостатньо визначеними.

За своєю суттю вексель є абстрактним борговим зобов'язанням. Його абстрактність полягає в тім, що він не обумовлений попереднім виконанням будь-яких договірних зобов'язань.

Векселі, які застосовуються в господарському обороті як в Україні, так і в міжнародних розрахунках, досить різноманітні. Векселі різняться за емітентом, угодами, які вони обслуговують, суб'єктом, що здійснює оплату, наявністю заста-

ви, порядком оплати, можливістю передавання іншій особі, місцем платежу, формою пред'явлення та іншими ознаками (табл. 1.2) [4].

Таблиця 1.2 – Класифікація векселів [4]

Вид векселя	Зміст векселя
Векселі казначейські	Один із видів державних цінних паперів, які випускаються для покриття видатків державного бюджету. Вони можуть бути використані: - для здійснення розрахунків; - для зарахування сплати податків до державного бюджету; - як застава для забезпечення інших платежів та кредитів. Векселедавцем і, відповідно, платником за казначейськими векселями є Головне управління Державного казначейства. Такі векселі видаються на пред'явника зі строком платежу не більше одного року.
Приватні векселі	Емітуються корпораціями, фінансовими групами, комерційними банками. Спеціального забезпечення ці папери не мають. Як гарантія їхньої надійності виступає рейтинг векселедавця, стабільність його фінансового стану та та авторитет на ринку цінних паперів.
Товарний (комерційний) вексель	використовується для кредитування торговельних операцій. Він визначає умови погашення векселе-ледавцем-боржником своїх обов'язків перед постачальником-кредитором за поставлену продукцію, надані послуги, виконані роботи.
Простий (соло-вексель)	Виписується і підписується покупцем (векселедавцем) і є його борговим зобов'язанням оплатити кредитору вказану суму в установлений час. Тобто, оформляючи простий вексель, векселедавець є платником. Підписавши простий вексель, він стає на певний строк боржником особи, указаної у векселі. Векселедавець бере на себе зобов'язання особисто сплатити за векселем певну суму грошей у точно зафіксований час у майбутньому або в час, визначений власником векселя.
Фінансовий вексель	має в своїй основі депозитну природу. Якщо класичний вексель видається за реальної товарної угоди, то фінансовий в основному використовується для мобілізації грошових ресурсів.

Простий вексель виписується позичальником із зобов'язанням сплатити борг кредитору. Переказний вексель з трьома учасниками використовують для перерахування боргу від однієї особи іншій. Нині в Україні прості векселі набувають певної популярності. Вони використовуються для залучення тимчасово вільних грошових коштів. Банківські установи активно використовують прості векселі для залучення коштів, бо вексель має перевагу перед ощадним сертифікатом, оскільки він більш ліквідний. Це означає, що власник векселя має можливість розрахуватися зі своїми кредиторами не тільки грошима, а й векселем за відвантажені товари і надані послуги або достроково врахувати вексель.

Важлива особливість векселя полягає в тім, що його можна використати як засіб платежу. Фінансово-кредитні установи використовують «розрахунковий» вексель. Розрахунковий вексель - це вексель, який купують з дисконтом для покриття кредиторської заборгованості перед векселедавцем у розмірі вексельної суми. Сутність такої операції в тім, що різниця між ціною покупки векселя і вексельною сумою стає доходом.

У таких операціях використовують векселі надійних банків або транспортних підприємств. Векселі цих підприємств купують з метою дострокового погашення кредиторської заборгованості перед векселедавцем. Тому до таких векселів додають гарантовані листи із зобов'язанням векселедавця достроково погасити вексель у рахунок кредиторської заборгованості власника векселя перед векселедавцем за отримані останнім товари і надані послуги.

Операції з такими векселями вважають найбільш дохідними.

Забезпечений вексель – це вексель, гарантований заставою, яка надається кредиторові, банку або продавцю доти, доки борг не буде сплачено. Заставою може бути дебіторська заборгованість, товарні запаси, цінні папери, основні виробничі засоби, обладнання.

Векселі на пред'явника – це такі векселі, що оплачуються негайно після прийняття їх дебітором. Вексель, що оплачується в термін, указаний у документі, називається строковим,

Доміцильований вексель – це такий, у якому застережено, що даний вексель підлягає сплаті третьою особою - доміцилянтом за місцем проживання платника (або в іншому місці). Конкретне місце платежу вказується на векселі векселедавцем і пред'являється до оплати доміцилянту, який не є відповідальною особою за векселем, тобто не несе жодної відповідальності, якщо платіж не буде здійснено.

Бухгалтерський облік вексельних операцій залежить від видів векселів, порядку заповнення показників векселя та їх змісту, порядку видачі та прийняття (акцепту), передачі та авалю векселів.

Оцінка векселя здійснюється в розмірі вексельної суми, зазначеної на ньому прописом та цифрами. Вексельна сума може включати відсоток як додаткову плату за час обігу векселя.

Облік векселів ведеться паралельно з обліком кредиторської заборгованості. Належна оплата векселя у встановлений строк погашає всі вексельні зобов'язання [17].

Аналітичний облік по вексельних операціях ведеться за кожним одержаним векселем (за видами векселів):

– векселі, строк сплати по яких ще не настав;

– векселі, дисконтовані (враховані) банком;

– векселі, не оплачені у встановлений термін.

По закінченні строку оплати по векселю підприємство погашає позику банку, а у разі, якщо векселедавець не заплатив у строк по векселю, пред'являє позов платнику. Витрати, пов'язані з протестом по векселю, відносяться на витрати діяльності підприємства.

Векселі можуть зберігатися на підприємстві або передаватися на зберігання банку. Векселі, що знаходяться на підприємстві, зберігаються в його касі разом з готівкою відповідно до Порядку ведення касових операцій. На всі векселі, що зберігаються на підприємстві, складається опис, де вказуються найменування платника, сума і строк погашення заборгованості по векселю. При погашенні заборгованості, забезпеченої векселями, в опису робиться відповідна відмітка з зазначенням дати виписки банку або іншого відповідного документа. Якщо одержані підприємством векселі здаються на зберігання в банк, то в регістрах аналітичного обліку робиться помітка про відповідний документ, одержаний від банку. Витрати на оплату банку винагороди за послуги по зберіганню векселів відносяться на витрати операційної діяльності.

Заборгованість по розрахунках з постачальниками, підрядчиками та іншими кредиторами, забезпечена виданими векселями, обліковується на пасивному рахунку 62 «Короткострокові векселі видані».

На рахунку 62 «Короткострокові векселі видані» ведеться облік розрахунків за заборгованістю постачальникам, підрядникам та іншим кредиторам за одержані сировину, матеріали, товари, послуги, роботи та за іншими операціями, на які підприємством видані векселі.

Рахунок 62 «Короткострокові векселі видані» має такі субрахунки:

– 621 «Короткострокові векселі, видані в національній валюті»;

– 622 «Короткострокові векселі, видані в іноземній валюті».

За кредитом рахунка 62 «Короткострокові векселі видані» відображається видача векселів для забезпечення поставок, робіт, послуг постачальниками та іншими кредиторами та для інших операцій, за дебетом - погашення заборгованості за виданими векселями, її списання тощо.

Типова кореспонденція рахунків з обліку векселів виданих наведена в табл. 1.3.

Таблиця 1.3 – Типова кореспонденція рахунків з обліку векселів виданих [17]

Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки	
	Дебет	Кредит
1.Видано вексель в обмін на вилучену частину власного капіталу	45	62
2.Видано вексель в забезпечення заборгованості перед постачальниками	63	62
3.Відображено операційну курсову різницю по короткострокових векселях, виданих в іноземній валюті	94	622
4.Погашено раніше виданий вексель шляхом надання банку платіжного доручення та анулювання раніше виданого векселя	62	311
5.Зараховано заборгованість покупців в рахунок зустрічної вимоги по векселю	62	36
6.Відображено перетворення заборгованості по векселю в капітал (у випадку, коли векселеодержувач стає співзасновником або погашає вексель)	62	46
7.Списано заборгованість за короткостроковими векселями виданими по закінченому терміну позовної давності	62	717

Аналітичний облік по рахунку 62 «Короткострокові векселі видані» ведеться по кожному виданому векселю і векселедержцю з виділенням векселів, не погашених в строк. Оперативний контроль за платежами по одержаних і виданих векселях ведеться за допомогою картотеки, організованої за строками погашення заборгованості.

Узагальнення інформації щодо розрахунків за векселями виданими операці-

ями знаходить своє відображення при журнально-ордерній формі обліку у журналі-ордері №3 за кредитом рахунка 62 «Короткострокові векселі видані», а при автоматизованій формі обліку– у відповідних машинограмах.

В фінансовій звітності інформація про розрахунки за товарними операціями з кредиторами відображається у наступних формах:

– форма №1 «Баланс (Звіт про фінансовий стан)»;

– форма №5 «Примітки до фінансової звітності».

У формі №1 «Баланс(Звіт про фінансовий стан)» інформація про зобов'язання може бути наведена за умови, що зобов'язання відображається в балансі, у тому випадку, якщо його оцінка може бути достовірно визначена та існує ймовірність зменшення економічних вигід у майбутньому внаслідок його погашення:

–у статті «Векселі видані» (ІІІ розділ пасиву, рядок 1605) показується сума заборгованості, на яку підприємство видало векселі на забезпечення поставок (робіт, послуг) постачальників, підрядчиків та інших кредиторів. Сума заборгованості дорівнює номінальній вартості векселя, яка у випадку відсоткового векселя не містить, нарахованих відсотків, а у випадку безвідсоткового векселя може містити і суму нарахованих відсотків.

У статті « Поточна кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги» (ІІІ розділ пасиву, рядок 1615) відображається сума заборгованості постачальникам і підрядникам за матеріальні цінності, виконані роботи та отримані послуги (крім заборгованості, забезпеченої векселями, якщо вона наводиться в окремій статті).

У формі №5 «Примітки до фінансової звітності» наводиться така інформація: сума та строки погашення зобов'язання, яке було виключене із складу поточних зобов'язань; перелік і суми зобов'язань, що включені до статей балансу «Інші довгострокові зобов'язання», «Інші поточні зобов'язання».

2. СУТНІСТЬ АУДИТУ РОЗРАХУНКІВ ЗА ТОВАРНИМИ ОПЕРАЦІЯМИ З КРЕДИТОРАМИ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Завдання та джерела проведення аудиту розрахунків за товарними операціями з кредиторами

В сучасних умовах господарювання питання організації бухгалтерського контролю є досить актуальним. Основним та найбільш розповсюдженим видом контролю достовірності відображення господарських операцій у бухгалтерському обліку є аудит.

Згідно Закону України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність», аудиторська діяльність - незалежна професійна діяльність аудиторів та суб'єктів аудиторської діяльності, зареєстрованих у реєстрі аудиторів та суб'єктів аудиторської діяльності, з надання аудиторських послуг. До аудиторської діяльності належить організаційне і методичне забезпечення аудиту, практичне виконання аудиторських перевірок (аудиту) та надання інших аудиторських послуг [1].

Аудит – це перевірка публічної бухгалтерської звітності, обліку, первинних документів та іншої інформації щодо фінансово-господарської діяльності суб'єктів господарювання з метою визначення достовірності їхньої звітності, обліку, його повноти і відповідності чинному законодавству та встановленим нормативам.

Мета аудиту розрахунків за товарними операціями з кредиторами – зібрати докази щодо висловлення думки аудитора про правильність, своєчасність та повноту відображення в обліку розрахунків підприємства за товарними операціями з кредиторами; правильність ведення обліку за даними розрахунками, заповнення звітності та відповідність даних облікових регістрів даним податкової звітності; а також установити дотримання підприємством вимог П(С)БО 11 "Зобов'язання"[11].

Предметом аудиту розрахунків за товарними операціями з кредиторами є господарські процеси та операції, пов'язані з розрахунками підприємства за товарними операціями кредиторами, що виникають при цьому на підприємстві та за його межами.

Об'єктами аудиту розрахунків за товарними операціями з кредиторами можуть бути [22]:

1) Елементи облікової політики:

- П(С)БО, якими керується підприємство при веденні обліку розрахунків за товарними операціями з кредиторами;

- номенклатура робочих бухгалтерських рахунків, а також будова аналітичних рахунків з обліку розрахунків за товарними операціями з кредиторами;

- порядок проведення інвентаризації розрахунків;

- форми бланків документів , регістрів обліку, звітності;

- терміни подання документів до бухгалтерії для пред'явлення рахунків;

2) Операції з обліку розрахунків за товарними операціями з кредиторами

3. Записи в первинних документах, регістрах обліку тау звітності.

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

Нормативні документи щодо обліку розрахунків за товарними операціями з кредиторами умовно можна розподілити на дві частини:

1. Загальні документи:

1) Міжнародні стандарти контролю якості, аудиту, огляду, інших завдань з надання впевненості та супутніх послуг;

2) Господарський кодекс України;

3) Закон України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність» ;

4) Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» ;

5) Інструкція по інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів та розрахунків ;

6) Інструкція про застосування плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій ;

7) Кодекс етики професійних бухгалтерів;

8) Методичні рекомендації по застосуванню регістрів бухгалтерського обліку;

9) НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» (щодо звітності, починаючи з 1-го кварталу 2013 р.) ;

10) План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій;

11) Податковий кодекс України;

12) Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку;

13) Цивільний кодекс України .

2. Документи, де відображаються вимоги саме до розрахунків за товарними операціями з кредиторами

14) Про встановлення граничної суми розрахунку готівкою / Постанова Правління НБУ № 210 від 06.06.13;

15) Порядок ведення Реєстру виданих та отриманих податкових накладних / Наказ Міністерства доходів і зборів України № 708 від 25.11.13;

15) Про обіг векселів в Україні / Закон України № 2374-ІП від 05.04.01;

17) П(С)БО 11 "Зобов'язання";

18) П(С)БО 16 "Витрати";

Аудиторські докази щодо перевірки розрахунків за товарними операціями з кредиторами, розглядаються з використанням трьох основних груп носіїв інформації:

1. Форми фінансової звітності. Відображення об'єктів аудиту розрахунків за товарними операціями з кредиторами у звітності у фінансовій звітності наведено в табл. 2.1 [22].

Таблиця 2.1 – Відображення об'єктів аудиту розрахунків за товарними операціями з кредиторами у звітності [22]

Назва форми	Код рядка	Назва рядка
форма №1»Баланс (Звіт про фінансовий стан)»	1605	Векселі видані
	1615	Поточна кредиторська заборгованість за: Товари,роботи, послуги

2. Регістри обліку:

- журнальна форма: Журнал 3, відомість 3.3,

- спрощена форма: Відомість 3-м;

- книжково-журнальна форма : векселі видані - Книга К-17 або К-39; розрахунки за товарними операціями з кредиторами — Книга К-15 (15а) або К-17.

3. Первинні документи. Первинними бухгалтерськими документами щодо виникнення заборгованості перед кредиторами за товарними операціями є документи з надходження товарів, виробничих запасів, МШП, здійснених виконаних робіт, наданих послуг:

- Накладна - вимога на відпуск (внутрішнє переміщення) матеріалів (форма № М-11), Видаткова накладна або Товарно-транспортна накладна (форма № 1-ТН), що одержуються в момент, коли визначені об'єкти надійшли на склад;

- Акт виконаних робіт (наданих послуг) – одержуються в момент, коли роботи було виконано чи послуги було надано;

- Податкова накладна, складається одночасно із Накладною-вимогою форми № 11, Видатковою накладною або Актом виконаних робіт (наданих послуг) в момент відвантаження або виконання, якщо постачальник/підрядник є платником ПДВ. Однак, якщо покупець не є платником ПДВ, то другий примірник цієї накладної залишається у постачальника/підрядника і покупцю не передається.

Зменшується заборгованість за розрахунками з кредиторами, як правило, шляхом оплати підприємством постачальнику/підряднику за отримані товари, виробничі запаси, малоцінні та швидкозношувані предмети, виконані роботи, надані послуги, що відображається платіжними документами:

- Прибутковий касовий ордер (форма КО-1) – оплата готівкою через підзвітну особу покупця без використання РРО, виписує продавець;

- Видатковий касовий ордер (форма КО-2) – оплата готівкою через підзвітну особу постачальника, виписує покупець;

- Чек РРО (форма № ФКЧ-1) – оплата готівкою через підзвітну особу покупця з використанням РРО, виписує продавець або Розрахункова квитанція (форма № РК-1) –без використання РРО;

- Платіжне доручення — безготівкова оплата з поточного рахунку покупця.

Завданнями аудиту зобов'язань розрахунків за товарними операціями з кредиторами є:

- оцінка системи внутрішнього контролю розрахунків за товарними операціями з кредиторами, для чого необхідно визначити сильні і слабкі сторони контролю, що впливають на проведення щорічних аудиторських процедур;

- виявлення даних, які можна використовувати при щорічних аудиторських процедурах;

- пошук недоліків контролю і доведення їх у листі керівництву підприємства-клієнта;

- складання програми і методики проведення аудиту товарних операцій;

- перевірка достовірності залишків за розрахунків за товарними операціями з кредиторами;

- дотримання фінансово-розрахункової дисципліни та її вплив на платоспроможність підприємства;

- реальність заборгованості з розрахунків за товарними операціями з кредиторами, особливо простроченої;

- встановлення основної форми розрахунків за товарними операціями з кредиторами;

- правильність віднесення за термінами погашення, законність виникнення і своєчасність погашення заборгованості з розрахунків за товарними операціями з кредиторами;

- правильність відображення у системі бухгалтерського обліку та фінансової звітності.

-складання аудиторського висновку.

2.2. Порядок проведення аудиту розрахунків за товарними операціями з кредиторами

Аудитор, отримавши завдання на проведення аудиту розрахунків за товарними операціями з кредиторами, складає план і програму проведення аудиту та відповідно до неї розпочинає проводити перевірку.

Максимальний ефект аудиту досягається при правильному його плануванні. Планування - вироблення головної стратегії конкретних підходів до характеру, періоду, а також часу проведення аудиту.

На початку проведення перевірки аудитор проводить оцінку системи внутрішнього контролю підприємства для того, щоб скласти свою думку про постановку бухгалтерського обліку, вірогідність й об'єктивність облікових даних, ефективність системи внутрішнього контролю аудитор повинен зібрати достатню кількість доказів за допомогою тесту внутрішнього контролю (табл.2.2).

Таблиця 2.2 – Приклад тесту перевірки системи внутрішнього контролю розрахунків за товарними операціями з кредиторами [16]

Запитання	Варіант відповіді	Інформація або документи які необхідно перевірити	Аудиторська процедура	Висновок про рівень внутрішнього контролю
1. Чи є відділ внутрішнього контролю на підприємстві ?	а) Так; б) Ні.	Положенння про відділ внутрішнього аудиту	Перевірка документів	Середній (65%)
2. Рівень кваліфікації працівників підприємства?	а) Кваліфіковані працівники; б) Працівники з невисоким рівнем кваліфікації; в) не кваліфіковані працівники.	Документи про освіту працівника, трудова книжка, особова справа	Перевірка документів	Високий (90%)
3. Яка періодичність проведення контролю ?	а) раз на місяць; б) раз на півріччя; в) раз на рік; г) раз на 3 роки.	Акти перевірки, Журнал реєстрації перевірок	Перевірка документів	Середній (35%)
4. Відповідність наявної документації вимогам чинного законодавства ?	а) повністю відповідає; б) частково відповідає; в) повністю не відповідає.	Документація підприємства	Перевірка документів	Середній (70%)
5. Чи є ефективними процедури внутрішнього контролю	а) помилки повністю виправляються; б) помилки частково виправляються; в) помилки не виправляються.	Акти перевірки	Перевірка документів, зіставлення	Високий (90%)

Продовження табл. 2.2

Запитання	Варіант відповіді	Інформація або документи які необхідно перевірити	Аудиторська процедура	Висновок про рівень внутрішнього контролю
6. Чи враховувались результати попередніх перевірок ?	а) враховувались; б) враховувались частково; в) не враховувались.	Документація, де враховані результати попередніх перевірок	Перевірка документів	Середній (50%)
7. Яка форма ведення обліку розрахунків з постачальниками ?	а) ведеться вручну; б)напівавтоматизовано; в) автоматизовано	Документація обліку розрахунків з постачальниками	Перевірка документів	Низький (15%)
8. Чи є інструкції або посадові положення що до роботи бухгалтера ?	а) Так; б) Ні.	Посадова інструкція бухгалтера. Договір про матеріальну відповідальність	Перевірка документів	Високий (90%)
9. Чи існують у наявності дого-вори на поставку продукції ?	а) Так; б) Ні.	Договори на поставку продукції	Перевірка документів	Середній (45%)
10. Чи реєструються рахунки-фактури постачальників в окремому журналі ?	а) Так; б) Ні.	Журнал реєстрації рахунків – фактур постачальників	Перевірка документів	Середній (40%)
11. Чи мають місце факти неповернення невикористаних довіреностей на отримання ТМЦ?	а) Так; б) Ні.	Журнал реєстрації довіреностей	Перевірка документів	Низький (15%)
12. Чи існують постійно діючи комісії з встановлення розбіж-ностей між фактично отрима-ними ТМЦ і данними зазначе-ними в первинних документах?	а) Так; б) Ні.	Посадова інструкція, Трудовий договір	Перевірка документів	Середній (35%)
13. Чи є документальне оформлення повернення ТМЦ невідповідної якості?	а) Так; б) Ні.	Акти повернення матеріальних цінностей	Перевірка документів, зіставлення	Середній (45%)

Продовження табл. 2.2

Запитання	Варіант відповіді	Інформація або документи які необхідно перевірити	Аудиторська процедура	Висновок про рівень внутрішнього контролю
14. Чи розроблена для праців-ників бухгалтерії типова схема кореспонденції рахунків по розрахунках з постачальниками?	а) Так; б) Ні.	Типова схема кореспонденції рахунків по роз-рахунках з постачальниками	Перевірка документів	Середній (35%)
15. Чи здійснює бухгалтер перерахунок сум, що вказані в рахунках ?	а) Так; б) Ні.	Розрахункові накладні	Перевірка документів	Високий (90%)
16. У період відпустки праців-ників, в обов'язок яких входить робота з кредиторською заборгованістю та зобов'язаннями, призначають виконувати їх обов'язок інших працівників бухгалтерії?	а) Так; б) Ні.	Посадова інструкція, Трудовий договір	Опитування, перевірка документів	Середній (45%)
17. Сумарні підсумки (наприк-лад, сума партії) рахунків-фактур підбиваються щодня і порівнюються із записом у журналі-ордері?	а) Так; б) Ні	Наказ про облікову політику на підприємстві	Перевірка документів	Високий (90%)

За результатами тесту внутрішнього контролю аудитор складає план та програму аудиту розрахунків за товарними операціями з кредиторами. План аудиту є документом організаційно-методологічного характеру та складається з переліку робіт на основних етапах аудиту і строків їх виконання із зазначенням джерел інформації (табл. 2.3). Програму аудиту розрахунків за товарними операціями з кредиторами необхідно скласти на основі плану, деталізуючи завдання з визначенням конкретних процедур, джерел аудиторських доказів

(звітність, регістри обліку, первинні документи, документи від інших осіб та зібрана інформація аудиторами), термінів аудиту.

Таблиця 2.3 - План аудиторської перевірки розрахунків за товарними операціями з кредиторами [19]

Заплановані види робіт
1. Перевірка повноти та відповідності фінансової звітності встановленим нормативам бухгалтерського обліку
2. Перевірка правильності, класифікації та оцінки зобов’язань у бухгалтерському обліку товариства
3. Перевірка реальності розміру зобов'язань у фінансовій звітності товариства, перевірка факту проведення інвентаризації зобов'язань за звітний період.
4. Аудит розрахунків за товарними операціями з кредиторами
5. Правильність відображення операцій в обліку
6. Перевірка відповідності даних фінан-сової звітності товариства даним обліку та відповідності даних окремих форм звітності один одному
7. Узагальнення результатів перевірки

Програма аудиту розрахунків за товарними операціями з кредиторами являє собою детальний перелік змісту аудиторських процедур для збору аудиторських доказів.

Збираючи докази, аудитор використовує обмежену кількість методів їх одержання. Вивчення бухгалтерського обліку дає змогу визначити напрями подальшої перевірки та ті ділянки обліку, яким потрібно приділити більше уваги у зв’язку з наявними порушеннями (зловживаннями). Аудитор з’ясовує, наскільки використано облікові дані для підвищення ефективності внутрішнього контролю за діяльністю підприємства, а також забезпеченість ідентичності аналітичного та синтетичного обліку, відповідності первинного обліку даним балансу.

Починається аудит з оцінки методики та організації обліку розрахунків за товарними операціями з кредиторами, 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 клієнту та оцінює такі питання у Наказі про облікову політику:

- оцінює наявність та терміни кредиторської заборгованості;

- уточнює у робочому плані рахунків, які саме рахунки і субрахунки використовує підприємство і яким чином деталізує інформацію щодо розрахунків за товарними операціями з кредиторами;

- вивчає посадові інструкції бухгалтерів з обліку розрахунків за товарними операціями з кредиторами м;

- з'ясовує використання іноземної валюти при проведені розрахунків з іноземними контрагентами тощо.

Після ознайомлення з обліковою політикою, робочим планом рахунків і посадовою інструкцією бухгалтера, необхідно починати порівнювати суми заборгованості по Балансу (Звіту про фінансовий стан) з даними Оборотної відомості за рахунком 63 "Розрахунки з постачальниками та підрядниками", Головною книгою та регістрами аналітичного обліку.

У процесі порівняння необхідно з'ясувати, чи всі суми мають відповідність між собою. Для нього, при ознайомленні та проведенні тестів на відповідність, необхідно з'ясувати: чи відсутні згорнуті залишки за рахунками розрахунків, чи використовує підприємство попередню оплату, чи своєчасно надходять матеріальні цінності.

Також необхідно з'ясувати терміни виникнення заборгованості з розрахунків за товарними операціями з кредиторами, виявити наявність заборгованості, термін позивної давності за якою минув і за якою пройшло більше, ніж 90 днів від терміну її виникнення та терміну погашення, визначеного договором. При перевірці аналітичного обліку необхідно з'ясувати, чи всі залишки на кінець попереднього місяця у розрізі постачальників або підрядників відповідають сумам залишків на початок наступного місяця, а також виявляти прострочену кредиторську заборгованість.

Заборгованість з розрахунків за товарними операціями з кредиторами терміном більше одного року необхідно перевірити від моменту виникнення до моменту її погашення чи списання, обов'язково проаналізувавши первинні документи, відповідно до яких така кредиторська заборгованість погашена. При проведені аудиту розрахунків за товарними операціями з кредиторами аудитор особ-

ливу увагу повинен звернути на перевірку розрахунків з разовими постачальниками-підрядниками, так як саме тут можуть бути допущені зловживання.

Всі сумнівні операції за розрахунків за товарними операціями з кредиторами необхідно перевіряти суцільним способом, вивчаючи документи та відображення в обліку відповідних операцій, починаючи з договору, первинних документів з надходження активів, виконання робіт, отримання послуг тощо, порівнюючи із записами у регістрах обліку й закінчуючи з'ясуванням проведення остаточних розрахунків з контрагентами. При виявлені відхилень чи зловживань, обов'язково здійснюються записи до робочих документів із підтвердженням відповідними доказами (копії документів, регістрів, договорів тощо). Крім того, аудитор повинен перевірити, яким чином закрита прострочена кредиторська заборгованість, термін позивної 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.

Особливу увагу необхідно звернути на розрахунки з іноземними постачальниками/підрядниками, особливо на операції в іноземній валюті, своєчасністю і правильністю їх оформлення, проведення розрахунків і відображення курсових різниць.

Правильність відображення в обліку розрахунків за товарними операціями з кредиторами перевіряють у такій послідовності: з’ясовують наявність відповідних господарських договорів; визначають правильність формування статей балансу, де відображуються розрахунків за товарними операціями з кредиторами.

Послідовність проведення перевірки зобов’язань наведена на рис. 2.1.

При перевірці необхідно встановити:

- чи заключені договори постачання продукції;

- реальність заборгованості постачальникам, що повинно бути підтверджено актами інвентаризації (звірки) розрахунків;

- відповідність записів аналітичного обліку по рахунку 63, достовірність рахунків-фактур постачальників і повноту оприбуткування матеріальних запасів

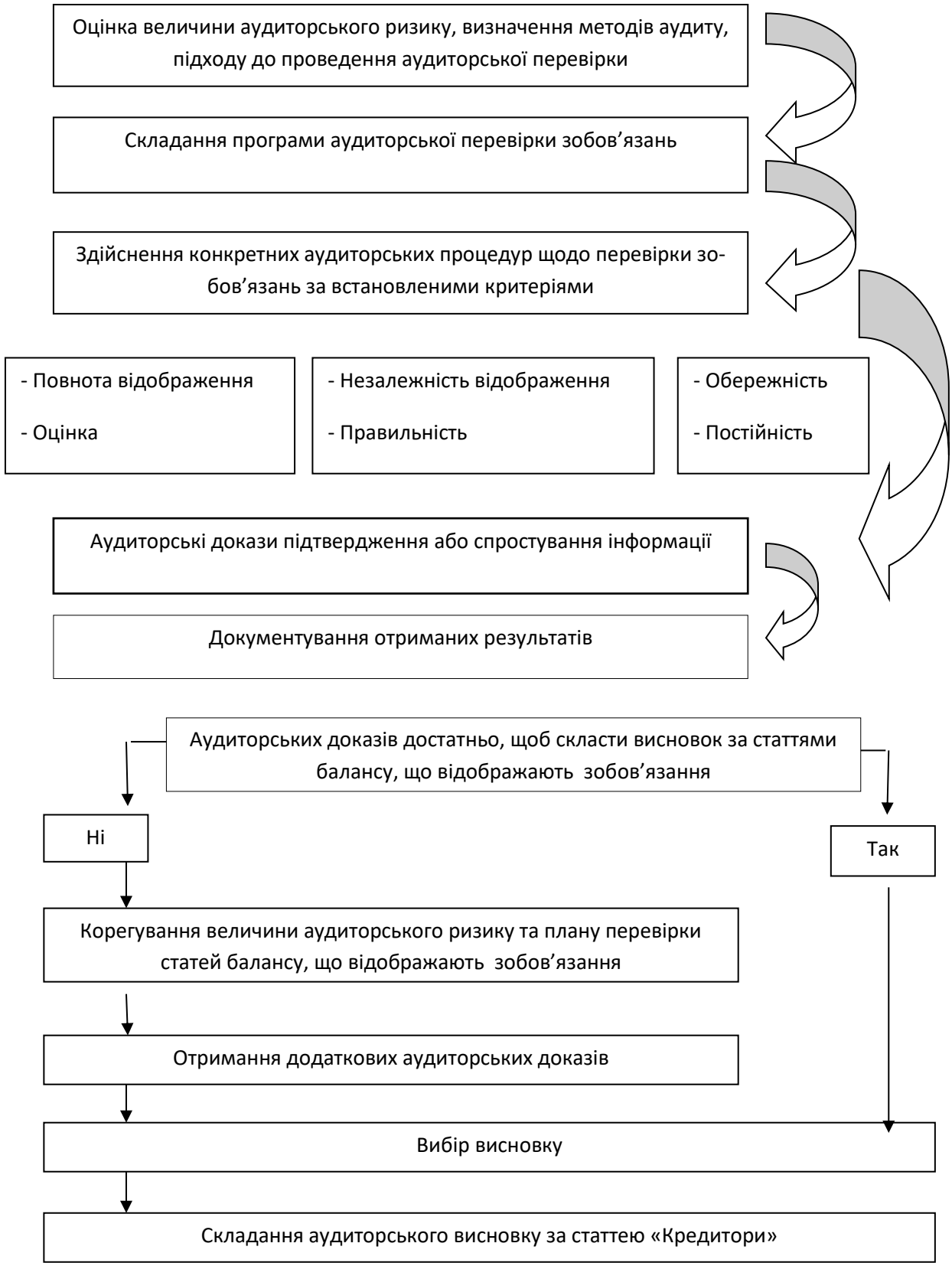

Рис. 2.1 – Послідовність проведення аудиторської перевірки [24]

(звіряють рахунки з доданими до них прибутковими документами, даними складського та бухгалтерського обліку);

- правильність кореспонденції рахунків, зазначеної в рахунках-фактурах, та відповідність суми рахунку в графі відповідних дебетових рахунків Журналу № 3. Це потрібно з'ясувати з метою виявлення зловживань, за наявності яких одержані запаси привласнюються за рахунок фальсифікації записів на рахунках бухгалтерського обліку;
- законність списання недостач, втрат від псування запасів з вини постачальників та правильність віднесення цих сум на відповідні рахунки;
- достовірність розрахунків за невідфактурованими або неоплаченими поставками.
- записам в журналах-ордерах, головній книзі і балансі [24].

По виявлених невідповідностях визначають істотність, характер і можливі причини виникнення відхилень. Ці основні питання аудитор повинен вивчити, дати їм оцінку, висловити думку в аудиторському висновку і зробити пропозиції по виявлених порушеннях і відступах від встановлених правил обліку.

При аудиті розрахунків за товарними операціями з кредиторами треба встановити наявність договорів поставки матеріально-технічних засобів, перевірити доцільність їх придбання, дотримання встановлених договором розрахунків. Особливу увагу слід звернути на своєчасність поставок, відповідність кількості та якості поставленої продукції вимогам договору, на використання підприємством своїх прав у разі порушення умов договору, правильність та обґрунтованість цін.

При перевірці правильності оформлення договорів (контрактів) на доставку запасів від постачальників аудитор повинен з'ясувати наявність обов'язкових реквізитів: місце підписання контракту, найменування постачальника та одержувача, суму договору відповідно до специфіки, ціну, умови поставки, умови платежу, документи, які підтверджують поставки, кількість і якість товару, форс-мажорні обставини, арбітраж.

Повноту оприбуткування запасів встановлюють порівнянням даних платіжних документів, які надійшли від матеріально відповідальних осіб, книг

складського обліку, регістрів аналітичного обліку за розрахунками з постачальниками.

Аудитор має впевнитись у тому, що отримані запаси, виконані роботи та надані послуги документально оформлені відповідно до вимог рахунками-фактурами, платіжними вимогами, актами або довідками приймання виконаних будівельно-монтажних робіт тощо.

У разі перевірки обґрунтованості цін порівнюють ціни, зазначені в рахунках постачальників, з цінами, наведеними в укладених договорах.

Правильність розрахунків за товарними операціями з кредиторами перевіряють зіставленням операцій з оплати рахунків з виписками банку або іншими грошовими документами. Ці дані мають збігатися.

Аудит починають з аналізу результатів інвентаризації кредиторської заборгованості за відповідними звітними періодами на найближчу дату до початку аудиту. Дані інвентаризації слід звірити із сумами, відображеними у Головній книзі та балансі за рахунком 63 «Розрахунки з постачальниками і підрядниками». Звірянню підлягають залишки кредиторської заборгованості на початок звітного періоду, відображені в регістрах бухгалтерського обліку, із залишками в попередньому звітному періоді, й уточнюється реальність кредиторської заборгованості.

Аналіз матеріалів інвентаризації розрахунків дає аудитору змогу зосередити увагу на сумнівних розрахунках, перевірити обґрунтованість створення резерву за сумнівними боргами і законність їх списання з балансу. Для перевірки достовірності первинних документів, за якими здійснені розрахункові операції, доцільно провести зустрічні звірки різних документів на даному підприємстві й зробити письмовий запит у відповідні підприємства про стан розрахунків. Доцільно відбирати рахунки, за якими проводилися сторнувальні записи, записи щодо перерахування сум з одного рахунка на інший, а також ті, де складались бухгалтерські проводки на підставі довідок.

Кожна сума заборгованості з розрахунків за товарними операціями з кредиторами на окремих рахунках розглядається з погляду виникнення боргу, причини і давності створення заборгованості, реальності її одержання. Заборгованість, не сплачена в установлений строк, - це заборгованість зі строком сплати, що минув,

яка має бути погашена. Тому необхідно з'ясувати причини її непогашення у визначені терміни.

Позовна давність вираховується з моменту виникнення права на пред'явлення (подання) позову. З цього приводу слід перевірити, чи подавалися листи - нагадування про необхідність погашення боргу, чи виставлялися претензії, чи передані матеріали юридичній службі підприємства для подання позову.

Під час проведення аудиту розрахунків за товарними операціями з кредиторами вивчається достовірність первинних документів, порядок, своєчасність і послідовність їх заповнення, зіставленість.

Перевірку правильності відображення на статтях балансу відповідних залишків заборгованості здійснюють за даними аналітичного обліку до рахунків шляхом порівняння залишків за кожним видом розрахунків на початок періоду, що перевіряється, із залишками за відповідними статтями балансу.

Аудитор перевіряє порядок ведення аналітичного обліку та повноту відображення в ньому операцій. З цією метою він розглядає кожну позицію, наявність виправдних документів щодо надходження та оприбуткування матеріальних цінностей на складі.

У процесі перевірки облікових регістрів аудитор має встановити відповідність залишку на рахунку 63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками», відображеного в Головній книзі, залишкам аналітичного обліку (Журнал-ордер № 3). Аудитор при перевірці розрахунків з постачальниками має встановити правильність кореспонденції рахунків бухгалтерського обліку, що дає змогу виявити не тільки помилки у відображенні в обліку розрахункових операцій, а й розкрити факти навмисного викривлення облікових даних з метою приховування допущених зловживань.

Аудит здійснюється окремо за кожним постачальником за кожним документом (рахунком) на сплату. Під час одержання матеріалів, товарів необхідно зробити запис: дебет рахунка 20 «Виробничі запаси», 28 «Товари», кредит рахунка 63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками».

Однак, коли на підставі виписки банку відбувається списання грошей для розрахунку з постачальником, то робиться запис: дебет 63, кредит 31 «Рахунки в

банках». Аудитор перевіряє правильність і своєчасність виконання договірних зобов'язань кредиторами.

Під час проведення аудиту розрахунків за товарними операціями з кредиторами можливі помилки і відхилення від чинного законодавства, що можуть виникнути по даному розділу обліку, найтиповіші з яких є [22, 24]:

- несвоєчасна реєстрація оперативного факту на носії інформації та в обліковому регістрі;

- реєстрація господарських операцій в документах не уніфікованої форми (у випадку, якщо для даної операції уніфікований документ передбачений);

- відсутність необхідних реквізитів, які надають документу юридичної сили;

- порушення, допущені при оформленні первинного документу (заповнення документів засобами, які не допускають їх тривале зберігання, порушення при внесенні виправлень в первинний документ);

- порушення строків зберігання документації в архіві;

- неправильне оформлення справ з первинною обліковою документацією;

- перекриття заборгованості одному контрагенту авансами, одержаними від іншого контрагента;

- несвоєчасне списання заборгованості із закінченим строком позовної давності;

- відсутність коригування по списаних на витрати ТМЦ (роботах, послугах), раніше відображених як невідфактуровані поставки, документи за якими надійшли і мають невідповідність з раніше відображеними в обліку показниками;

- несвоєчасне висунення претензій кредиторам, відображення по претензіях нереальних сум;

- відсутність аналітичного обліку розрахунків за товарними операціями з кредиторами по неоплачених в строк розрахункових документах, по невідфактурованих поставках, по виданих авансах, по виданих векселях, по прострочених з оплатою векселів тощо;

- порушення методології обліку в частині неправильно складених кореспонденцій рахунків;

За результатами перевірки складається аудиторський висновок.

3. СТАН БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ТА ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ ЗА ТОВАРНИМИ ОПЕРАЦІЯМИ З КРЕДИТОРАМИ У ТОВ «ВОЗНЕСЕНСЬКИЙ КОНЬЯЧНИЙ ЗАВОД»

3.1. Характеристика організації обліку на підприємстві

У ТОВ «Вознесенський коньячний завод» основними нормативними документами, що регулюють організацію бухгалтерського обліку, є Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку, Податковий Кодекс України та інші.

Облік у ТОВ «Вознесенський коньячний завод» представлений такими видами обліку: оперативний, фінансовий, статистичний, податковий. Оперативний облік здійснюється безпосередньо на складах та в цехах підприємства робітниками, робота яких перевіряється 1 раз у 2 тижні менеджерами. Статистичний, фінансовий та податковий облік здійснюється безпосередньо у відділі бухгалтерії й узагальнюється у формах статистичної, фінансової та податкової звітності, яка передбачена законодавством для суб'єкта підприємницької діяльності малого бізнесу.

Бухгалтерський облік в ТОВ «Вознесенський коньячний завод» регламентується законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність», національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку, зокрема П(С)БО 16 «Витрати». Ведення бухгалтерського обліку на в ТОВ «Вознесенський коньячний завод» регулюється Наказом про облікову політику. В наказі обумовлені певні особливості бухгалтерського обліку в ТОВ «Вознесенський коньячний завод», як суб'єкту підприємницької діяльності та малого бізнесу. Роботу бухгалтерської служби визначає положення «Про бухгалтерську службу підприємства»:

І. Загальні положення.

1. Бухгалтерський облік являє собою процес виявлення, вимірювання, реєстрації, накопичення, узагальнення, зберігання та передачі інформації про діяльність підприємства. Відділ бухгалтерії – це самостійний структурний підрозділ на правах відділу, підпорядковується керівнику підприємства, приймає участь у роботі усіх підрозділів підприємства та виконує облікові та контрольні функції.

2. Бухгалтерський облік в ТОВ «Вознесенський коньячний завод» здійснюється відділом бухгалтерії, яка діє на засадах самостійного структурного підрозділу підприємства.

3. Чисельність працівників бухгалтерської служби визначаються штатним розкладом.

4. Бухгалтерія в своїй діяльності керується Законом «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Положенням про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, нормативними та законодавчими актами з ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності, Положенням про бухгалтерську службу.

5. Бухгалтерську службу очолює головний бухгалтер, який призначається і звільняється з посади наказом керівника ТОВ «Вознесенський коньячний завод».

II. Мета і завдання діяльності бухгалтерської служби.

1. Метою діяльності бухгалтерії є надання користувачам для прийняття рішень повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансовий стан підприємства, результати його діяльності та про рух грошових коштів.

2. До основних завдань бухгалтерської служби входить ведення бухгалтерського обліку підприємства, організація обліку фінансово-господарської діяльності, здійснення контролю за збереженням власності, правильним використанням грошових коштів і матеріальних ресурсів, складання звітності.

III. Функції бухгалтерської служби.

Основна функція бухгалтерської служби – ведення бухгалтерського обліку в розрізі господарських засобів та джерел їх утворення на основі натуральних вимірників в грошовому виразі шляхом суцільного, безперервного та взаємозв’язаного відображення у відповідних носіях інформації та організація бухгалтерського обліку, реалізується за такими складовими:

– облік доходів підприємства;

– облік касових операцій;

– облік грошових коштів на рахунках ;

– облік розрахунків по заробітній платі;

– облік розрахунків з бюджетом та позабюджетними соціальними фондами;

– облік розрахунків у порядку планових платежів;

– облік розрахунків з підзвітними особами;

– облік розрахунків з іншими дебіторами і кредиторами;

– облік необоротних активів;

– облік запасів та МШП;

– облік витрат діяльності;

– облік власного капіталу;

– облік результатів виконання планових показників;

– складання і подання звітності до відповідних органів;

– організація проведення інвентаризації;

– організації технології облікового процесу (облікових номенклатур, носіїв облікової інформації, графіків руху носіїв облікової інформації, архіву звітності тощо);

– організація контролю за фінансово-господарською діяльністю установи;

– організація забезпечення бухгалтерського обліку;

–організація розвитку бухгалтерського обліку.

IV. Права і обов'язки.

1. Вимагати від структурних підрозділів підприємства та окремих посадових осіб своєчасного відповідно до графіків руху носіїв облікової інформації подання оформлених відповідним чином матеріалів (планів, звітів, табелів, довідок тощо).

2. Не приймати до виконання і оформлення документів за операціями, які порушують діюче законодавство і встановлений порядок приймання, оприбуткування, зберігання та витрачання грошових коштів, обладнання, матеріальних і інших цінностей.

3. Надавати керівництву підприємства пропозиції про покарання осіб, які є винними у недоброякісному оформленні і складанні документів, несвоєчасній пе-

редачі їх для відображення на рахунках бухгалтерського обліку та відображенні в документах недостовірної інформації.

4. Здійснення зв'язку з іншими організаціями за запитаннями, що входять до компетенції бухгалтерії.

V. Відповідальність.

1. Всю повноту відповідальності за якість та своєчасність виконання покладених на бухгалтерію даним Положенням задач і функцій несе головний бухгалтер.

2. Ступінь відповідальності інших працівників бухгалтерії встановлюється посадовими інструкціями.

VI. Взаємовідносини.

1. З усіма структурними підрозділами щодо питань забезпечення процесу бухгалтерського обліку оперативною інформацією.

2. З кадровим підрозділом – за питанням відбору кадрів в бухгалтерію, по формуванню інформації щодо особового складу установи.

3. З відділом матеріально-технічного постачання – з питань інформаційної бази по надходженню товарно-матеріальних цінностей.

4. З юридичним відділом – з питань регулювання фактів матеріальної, адміністративної та інших видів відповідальності, підготовки юридичних документів, договорів та контрактів.

VII. Організація роботи.

1. Бухгалтерський підрозділ підприємства працює відповідно до Правил внутрішнього трудового розпорядку установи.

2. Робочий час працівників бухгалтерії нормований в межах п'ятиденного робочого тижня з встановленими термінами (часовими) – з 9:00 до 18:00 з перервою трудового дня з 12:30 до 13:30.

Веденням обліку в ТОВ «Вознесенський коньячний завод» займається відділ бухгалтерії, структура якого приведена на рис. 3.1.

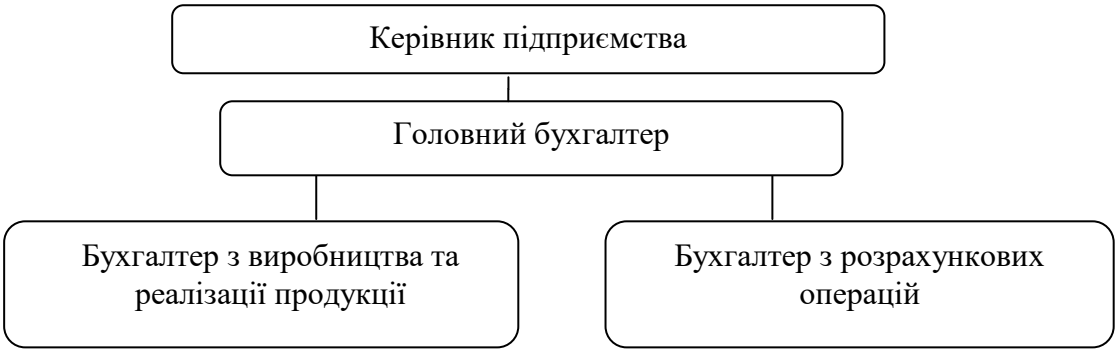

Рис. 3.1 – Структура відділу бухгалтерії в ТОВ «Вознесенський коньячний завод»

Для досягнення своєчасності, повноти, точності обліку кожен з працівників відділу повинен виконувати поставлені перед ним завдання. На підприємстві ТОВ «Вознесенський коньячний завод» у відділі бухгалтерії також діє лінійно–функціональна структура управління.

Керівнику підприємства підпорядковується головний бухгалтер, якому в свою чергу підпорядковуються два бухгалтери – з основної операційної діяльності та бухгалтер по розрахунках з дебіторами та кредиторами.

До обов'язків головного бухгалтера відносять:

1. Забезпечення ведення бухгалтерського обліку, дотримуючись єдиних методологічних засад, встановлених Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», з урахуванням особливостей діяльності підприємства і технології оброблення облікових даних.

2. Організація роботи бухгалтерської служби, контроль за відображенням на рахунках бухгалтерського обліку всіх господарських операцій.

3. Вимагання від підрозділів, служб та працівників забезпечення неухильного дотримання порядку оформлення та подання до обліку первинних документів.

4. Вживання всіх необхідних заходів для запобігання несанкціонованому та непомітному виправленню записів у первинних документах і регістрах бухгалтерського обліку та збереження оброблених документів, регістрів і звітності протягом встановленого терміну.

5. Забезпечення складання на основі даних бухгалтерського обліку фінансової звітності підприємства, підписання її та подання в установлені строки користувачам.

6. Здійснює заходи щодо надання повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансовий стан, результати діяльності та рух коштів підприємства.

7. Бере участь у підготовці та поданні інших видів періодичної звітності, які передбачають підпис головного бухгалтера, до органів вищого рівня у відповідності з нормативними актами, затвердженими формами та інструкціями.

8. За погодженням з власником (керівником) підприємства забезпечує перерахування податків та зборів, передбачених законодавством, проводить розрахунки з іншими кредиторами відповідно до договірних зобов'язань.

9. Здійснює контроль за веденням касових операцій, безготівкових розрахунків, раціональним та ефективним використанням матеріальних, трудових та фінансових ресурсів.

10. Бере участь у проведенні інвентаризаційної роботи на підприємстві, оформленні матеріалів, пов'язаних з нестачею та відшкодуванням втрат від нестачі, крадіжки і псування активів підприємства.

11. Організує роботу з підготовки пропозицій для керівника ТОВ «Вознесенський коньячний завод» щодо:

– визначення облікової політики підприємства, внесення змін до обраної облікової політики, вибору форми бухгалтерського обліку з урахуванням діяльності підприємства і технології оброблення облікових даних;

– розроблення системи і форм внутрішньогосподарського (управлінського) обліку та правил документообігу, додаткової системи рахунків і регістрів аналітичного обліку, звітності і контролю господарських операцій;

– визначення прав працівників на підписання первинних та зведених облікових документів;

– вибору оптимальної структури бухгалтерської служби та чисельності її працівників, підвищення професійного рівня бухгалтерів, забезпечення їх довідковими матеріалами;

– поліпшення системи інформаційного забезпечення управління та шляхів проходження обробленої інформації до виконавців;

– впровадження автоматизованої системи оброблення даних бухгалтерського обліку з урахуванням особливостей діяльності підприємства чи удосконалення діючої;

– забезпечення збереження майна, раціонального та ефективного використання матеріальних, трудових та фінансових ресурсів, залучення кредитів та їх погашення.

12. Керує працівниками бухгалтерського обліку підприємства та розподіляє між ними посадові завдання та обов'язки.

13. Знайомить цих працівників із нормативно-методичними документами та інформаційними матеріалами, які стосуються їх діяльності, а також із змінами в чинному законодавстві.

Обов’язки бухгалтера по розрахунковим операціям:

1. Обробляти та аналізувати інформацію стосовно виконання покупцями та замовника умов діючих договорів.

2. Вести бухгалтерського обліку з дебіторами за роботи, товари, послуги та складати відповідної бухгалтерської звітності.

3. Обробляти банківських документів стосовно розрахунків дебіторів.

4. Приймати та контролювати первісну документацію від покупців та замовників.

5. Забезпечувати керівництво інформацією відносно положення справ по існуючим дебіторам.

6. Здійснювати операції по прийому, обліку, видачі і зберіганню грошових коштів і інших грошових коштів з обов'язковим дотриманням правив, що забезпечують їх збереження.

7. Отримувати по оформленим відповідно до встановленого порядку документах грошові кошти або оформлювати їх для здобуття безготівковим дорогою в установах банку для виплати робітником і службовцем заробітної плати, премій, оплати відряджень і інших витрат.

8. Вести на основі прибуткових і витратних документів касову книгу, звіряти фактичну наявність грошових сум і цінних паперів з книжковим залишком.

9. Складати касову звітність.

10. Здійснювати готівкові та безготівкові розрахунки в установленому порядку з організаціями та фізичними особами при оплаті робіт і послуг підприємства.

Для чіткої організації і планування роботи, а також раціонального розподілу праці на підприємстві розробляються посадові інструкції на кожну посаду, передбачену штатним розкладом.

Посадова інструкція головного бухгалтера складена в ТОВ «Вознесенський коньячний завод» відповідно до вимог чинного законодавства України.

В ТОВ «Вознесенський коньячний завод» застосовується автоматизована форма обліку (рис.3.2).

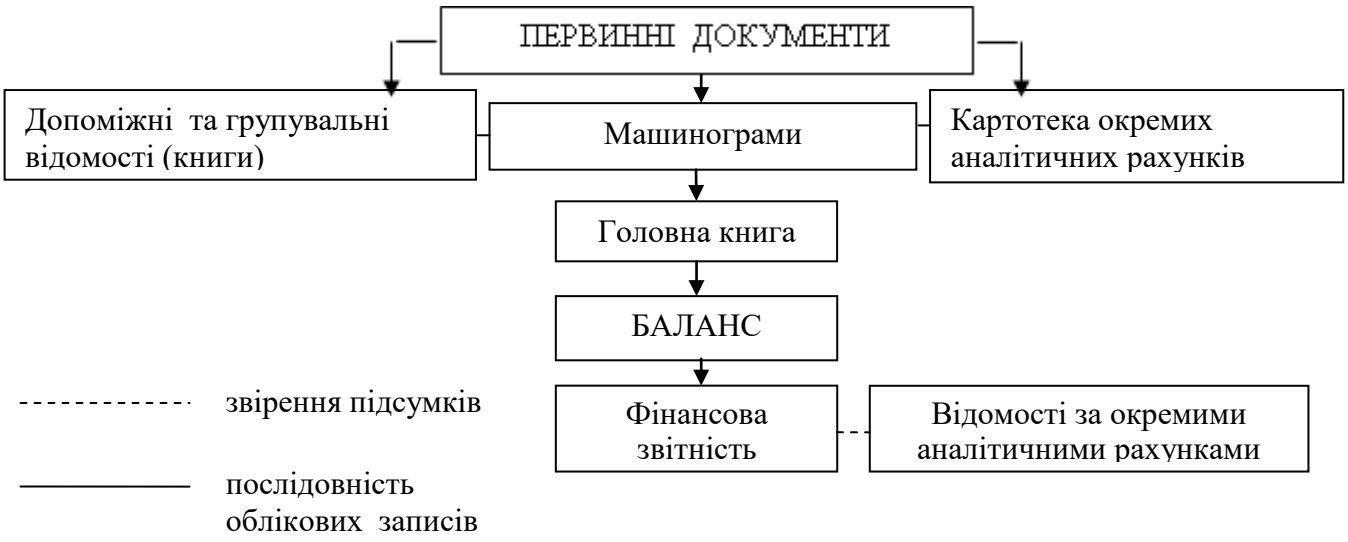

Рис. 3.2 – Схема автоматизованої форми ведення бухгалтерського обліку, яка використовується в ТОВ «Вознесенський коньячний завод»

Працівники відділу бухгалтерії також застосовують для обробки інформації наступні програми: MS Word, MS Excel. У програмі MS Word в основному створюється і редагуються текстові документи та звіти. В цьому форматі працівники

відділу отримують інформацію від інших підрозділів, керівництва. У програмі MS Excel складаються різноманітні таблиці для подальших обчислень, дозволяє вирішувати завдання і тому є поширеною програмою в усіх підрозділах в ТОВ «Вознесенський коньячний завод».

Таким чином, відділ бухгалтерії працює зладжене завдяки новим автоматизованим технологіям, програмним забезпеченням та кваліфікованими працівниками відділу. Більша частина завдань, покладених на відділ бухгалтерії вирішується на більш якісному рівні та з використанням меншого часу завдяки комп'ютерним технологіям та інтегрованих на ньому програм.

ТОВ «Вознесенський коньячний завод» здає звітність за скороченою формою, яка складається з форм:

- форма№1-м «Баланс»,
- форма №2-м»Фінансовий звіт».

Форма №1-м «Баланс» здається до 25 числа наступного місяця за кварталом. Сума балансу за звітній квартал сумується до суми балансу попереднього кварталу (сума за I квартал , сума балансу за II звітній квартал + сумується з сумою I кварталу; сума за III квартал – сума попередніх кварталів.)

3.2. Облік розрахунків за товарними операціями з кредиторами у ТОВ «Вознесенський коньячний завод»

В процесі фінансово-господарської діяльності ТОВ «Вознесенський коньячний завод» має зобов'язання, які виникають через існуючі (завдяки минулим операціям чи подіям) борги щодо придбання певних активів чи надання послуг. Отже зобов'язаннями виступає заборгованість підприємства, яка виникає, головним чином у зв'язку з придбанням запасів для виробництва продукції.

Відносини між ТОВ «Вознесенський коньячний завод» і кредиторами за товарними операціями регулюються договорами, що засвідчує факт отримання майбутньої поставки товарно-матеріальних цінностей. В них вказані предмет договору, права і обов'язки сторін, строк виконання робіт та погашення сум, які вказані в договорі.

Облік розрахунків за товарними операціями з кредиторами у ТОВ «Вознесенський коньячний завод» ведеться згідно П(С)БО 110 «Зобов'язання», Податкового Кодексу України зі змінами та доповненнями та інших нормативних документів, які регулюють господарсько-фінансову діяльність товариства.

При купівлі товарно-матеріальних цінностей від постачальника до ТОВ «Вознесенський коньячний завод» надходять супровідні документи, такі як: накладна, товарно-транспортна накладна, рахунок-фактура або акт виконаних робіт. На підставі цих документів проводиться приймання товарів. За необхідності постачальник складає та надсилає товариству разом з супровідними документами сертифікат якості.

Перевірені документи передають керівникові підприємства для акцепту (згоди на оплату), або відмови від акцепту повністю або частково, із вказівкою суми й мотиву відмови.

При здійсненні відвантаження для отримання працівником підприємства товарно-матеріальних цінностей виписується доручення на ім'я працівника. При отриманні товарно-матеріальних цінностей підприємством перевіряється їх кількість, якість та ціна відповідно до умов постачання.

Розрахунки з кредиторами за товарними операціями ТОВ «Вознесенський коньячний завод» проводить платіжними дорученнями, платіжними вимогами-дорученнями, які надсилаються до банку постачальника та до банку товариства.

Розрахунки за допомогою векселів з постачальниками за товарно-матеріальні цінності не здійснюються.

Облік розрахунків з постачальниками та підрядниками за одержані товарно-матеріальні цінності, виконанні роботи і надані послуги у ТОВ «Вознесенський коньячний завод» ведеться на рахунку 63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками». На кредит рахунка записують суми, належні постачальникам і підрядчикам за товарно-матеріальні цінності або виконані роботи і надані послуги на підставі рахунків-фактур, актів прийняття виконаних робіт та інших документів, а на дебет - оплату зазначених документів, зарахування взаємних вимог, пред'явлені претензії у зв'язку з виявленням недостачі під час приймання матеріалів.

У ТОВ «Вознесенський коньячний завод» використовується тільки субрахунок 631 «Розрахунки з вітчизняними постачальниками» на якому ведеться облік розрахунків за одержані товарно-матеріальні цінності, виконані роботи, надані послуги з вітчизняними постачальниками та підрядниками.

Аналітичний облік ведеться окремо за кожним постачальником та підрядником в розрізі кожного документа на оплату.

Розрахунки з постачальниками ведуть, як правило, після відвантаження товарно-матеріальних цінностей, виконаних робіт, наданих послуг, або одночасно з ними.

Кореспонденція рахунків з обліку розрахунків ТОВ «Вознесенський коньячний завод» з кредиторами за товарними операціями наведена у таблиці 3.1.

Таблиця 3.1 – Відображення в обліку розрахунків з кредиторами за товарними операціями ТОВ «Вознесенський коньячний завод»

Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки		Сума, грн
	Дебет	Кредит	
при попередній оплаті			
1.Списана з поточного рахунку покупця попередня оплата постачальнику за ціною реалізації на підставі виписки банку	371	311	15976,0
2.Відображена сума податкового кредиту з ПДВ	641	644	2662,67
3.Оприбутковані запаси	20	631	3313,33
4.Зараховано авансовий платіж за придбані запаси	631	371	15976,0
5.Відображено суму податкового кредиту з ПДВ	644	631	2662,67
без попередньої оплати			
1.Оприбутковані запаси без оплати покупцем (без ПДВ) Документ: податкова накладна	20	631	13983,33
2.Відображена сума податкового кредиту з ПДВ	641	631	2796,67

Синтетичний облік розрахунків кредиторської заборгованості за товарними операціями за розрахунками з кредиторами ведеться у відповідних машинограмах та аналітичний - окремо за кожним постачальником. Протягом місяця записи робляться на підставі документів постачальника, які надходять в бухгалтерію та відповідним чином обробляються. Разом з тим, загальні підсумки машинограми означають синтетичні дані або кореспонденцію рахунків та суми, які відносяться

в дебет чи кредит відповідних рахунків. В кінці місяця визначається сальдо по рахунках та переноситься до Головної книги.

Схематичне відображення руху документів при розрахунках з кредиторами за товарними операціями ТОВ «Вознесенський коньячний завод» наведено на рис.1.10.

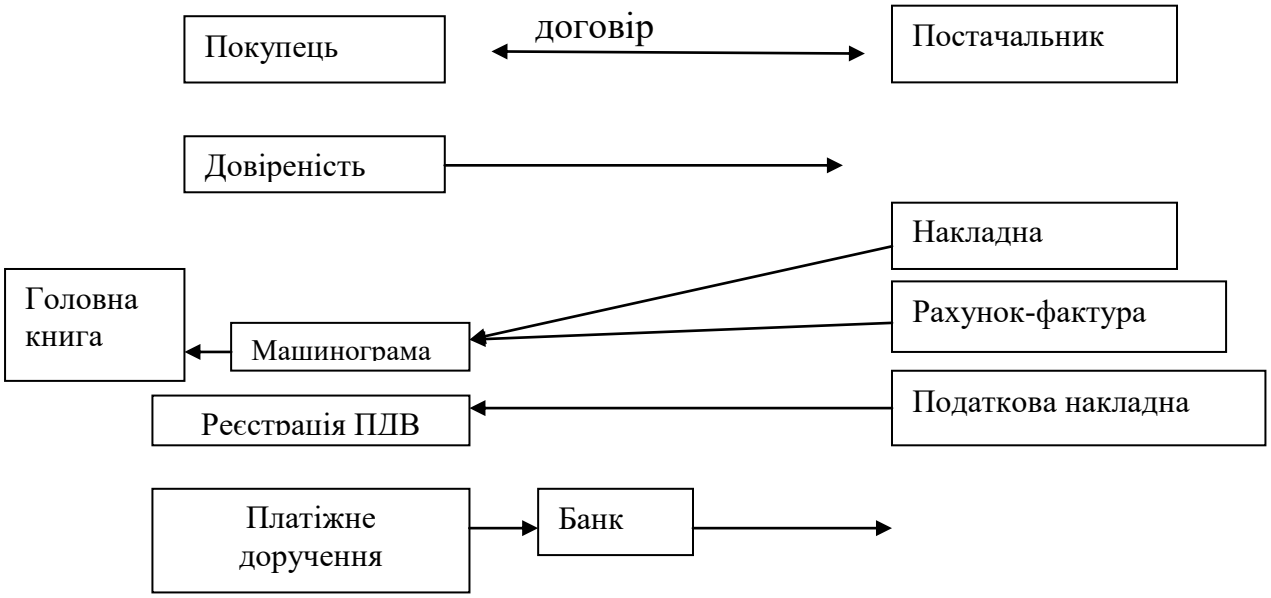

Рис.3 3 – Схематичне відображення руху документів при розрахунках з кредиторами за товарними операціями ТОВ «Вознесенський коньячний завод»

У фінансовій звітності ТОВ «Вознесенський коньячний завод» заборгованість за товарними операціями за розрахунками з кредиторами відображається у формі № 1-м «Баланс» фінансовому звіті суб'єкта малого підприємництва у IV розділі «Поточні зобов'язання» рядку 1615. На 31.12.2021 року представлена у вигляді кредиторської заборгованості за товари, роботи, послуги та складає 18544,8 тис. грн. (табл. 3.2).

Таблиця 3.2 – Відображення заборгованості за розрахунками з кредиторами за товарними операціями у формі №1-м «Баланс»

Стаття	Код рядка	Зміст	Сума на 31.12. 2021 р. тис. грн.
Поточна кредиторська заборгованість за: Товари, роботи, послуги	1615	сума заборгованості постачальникам і підрядникам за матеріальні цінності, виконані роботи та отримані послуги	18544,8

ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ

В даній кваліфікаційній роботі розглянуті питання обліку та аудиту розрахунків за товарними операціями з кредиторами з на прикладі ТОВ «Вознесенський коньячний завод».

В першому розділі були розглянуті питання економічної сутності обліку розрахунків за товарними операціями з дебіторами: визначення дебіторської заборгованості, її класифікація, документальне оформлення розрахунків за товарними операціями з дебіторами, перелік рахунків, які використовуються для обліку розрахунків за товарними операціями з дебіторами та їх типова кореспонденція, а також відображення у формах фінансової звітності інформації про розрахунки за товарними операціями з дебіторами.

В другому розділі кваліфікаційної роботи були розглянуті питання сутності аудиту розрахунків за товарними операціями з кредиторами підприємства: завдання, об’єкти та джерела інформації для проведення аудиту розрахунків за товарними операціями з кредиторами, наведені нормативні документи з аудиту та розглянуто порядок проведення аудиту розрахунків за товарними операціями з кредиторами підприємства, а також типові помилки при проведенні аудиту.

В третьому розділі кваліфікаційної роботи були розглянуті питання організації бухгалтерського обліку та обліку розрахунків за товарними операціями з кредиторами ТОВ «Вознесенський коньячний завод». Бухгалтерський облік на підприємстві ведеться згідно з законодавством України та Наказом «Про облікову політику підприємства і організацію бухгалтерського обліку на підприємстві».

Ведення бухгалтерського обліку здійснюється бухгалтерською службою, яка складається із двох бухгалтерів, на чолі з головних бухгалтером. Відповідальність за організацію бухгалтерського обліку і забезпечення фіксації фактів здійснення всіх господарських операцій в первинних документах, збереження оброблених документів, регістрів і звітності протягом встановленого терміну, але не менше трьох років, несуть власник або уповноважений орган, що здійснюють керівництво підприємством відповідно до законодавства і засновницьких докумен-

тів. Бухгалтерський облік у ТОВ «Вознесенський коньячний завод» ведеться за допомогою автоматизованої форми ведення бухгалтерського обліку.

Облік кредиторської заборгованості ТОВ «Вознесенський коньячний завод» відповідає вимогам П(С)БО 11 «Зобов'язання». У цьому розділі наведено перелік основних первинних документів, які використовує товариство для реєстрації обліку розрахунків з кредиторами за товарними операціями та кореспонденцію рахунків. Документальне оформлення розрахунків ведеться згідно встановлених норм і законів.

Для обліку розрахунків з кредиторами за товарними операціями у ТОВ «Вознесенський коньячний завод» використовується субрахунок 631 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками». Синтетичний та аналітичний облік розрахунків з кредиторами за товарними операціями ведеться у відповідних машинограмах. У фінансовій звітності ТОВ «Вознесенський коньячний завод» заборгованість за товарними операціями за розрахунками з кредиторами відображається у формі № 1-м «Баланс» фінансовому звіті суб’єкта малого підприємництва у IV розділі «Поточні зобов’язання» рядку 1615.

Для вдосконалення організації розрахунків з кредиторами за товарними операціями та їх обліку, покращенню фінансового стану ТОВ «Вознесенський коньячний завод» запропоновано наступні заходи:

– покращувати договірну дисципліну;

– систематично слідкувати за дотриманням розрахункової дисципліни;

– слідкувати за своєчасним погашенням заборгованості кредиторам за товарними операціями;

– проводити інвентаризацію розрахунків за товарними операціями з кредиторами;

– своєчасно оновлювати автоматизовану систему обліку, що дозволить поліпшити роботу бухгалтерії, скоротити час введення та обробки інформації;

– провести впровадження інформаційних технологій в обліково-аналітичний процес, що дасть змогу істотно змінити застосування ПЕОМ створення АРМ бухгалтерів; за допомогою периферійної техніки збирання і підготовки даних з

обліку господарської і фінансової діяльності підприємства дозволить раціонально використовувати децентралізовану обробку даних на робочих місцях бухгалтера із використанням ПЕОМ.

З метою покращення якості інформації та підвищення рівня її відповідності вимогам управління до складу елементів облікової політики пропонується включити наступні методи обліку і контролю розрахунків за товарними операціями з кредиторами:

- визнання необхідності документування фактів форс-мажорних обставин з метою адекватного відображення в обліку їх наслідків;

- удосконалення організації внутрішнього контролю розрахунків, що передбачає ведення Журналу оперативного контролю господарських договорів товарного змісту. В основу побудови даного облікового носія покладено класифікаційні ознаки розрахунків з постачальниками та підрядниками. Відповідно до цілей бухгалтерського обліку розрахунки з постачальниками та підрядниками необхідно класифікувати за економіко-правовим змістом, що передбачає їх розмежування на комерційні та некомерційні; в залежності від об'єкта обліку розрізняти товарні та фінансові комерційні розрахунки

Також необхідно стежити за співвідношеннями дебіторської і кредиторської заборгованості: значна перевага дебіторської заборгованості створює погрозу фінансової стійкості підприємства і робить необхідним залучення додаткових (як правило, дорогих) засобів; перевищення кредиторської заборгованості над дебіторською може привести до неплатоспроможності підприємства, надалі шукати нові ринки збуту та постачання продукції та матеріалів, проводити інвентаризацію розрахунків з кредиторами за товарними операціями.

Запропоновані заходи щодо удосконалення обліку розрахунків з кредиторами за товарними операціями не виходять за межі загальноприйнятих облікових концепцій, а тому можуть бути втілені в практику діяльності ТОВ «Вознесенський коньячний завод».

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність: Закон України №2258-VIII від 21.12.2017 р.: за станом на 04.03.2020 р. / Верховна Рада України URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2258-19#Text (дата звернення: 5.03.2023 р.)

2. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України (зі змінами та доповненнями) / Верховна Рада України. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text (дата звернення 9.03.2023 р.)

3. Про обліг векселів в Україні: Закон України (зі змінами та доповненнями) / Верховна Рада України. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2374-14#Text (дата звернення 12.02. 2023 р.)

4. О переказних та простих векселях: уніфікований Закон» до Женевської Конвенції 1930р. від 07.06.30 р. №358., зі змінами та доповненнями URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_009#Text(дата звернення 12.02. 2023 р.)

5. Про платіжні системи та переказ грошей в Україні: Закон України (зі змінами та доповненнями) / Верхова Рада України. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2346-14#Text (дата звернення 15.02. 2023 р.)

6. Податковий кодекс України (зі змінами та доповненнями) / Верховна Рада України. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text (дата звернення 20.02.2023 р.)

7. Цивільний кодекс України від 16.01.2003р. (зі змінами та доповненнями). URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15#Text (дата звернення 25.02.2023 р)

8. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: затв. наказом М-ва фінансів України від 30.11. 1999 № 291 (зі змінами та доповненнями).URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0892-99#Text (дата звернення 27.02. 2023 р.)

9. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджена наказом Міністерства фінансів України: затв. наказом М-ва фінансів

України від 30.11. 1991 № 291 (зі змінами та доповненнями). URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99#Text (дата звернення 28.02.2023 р.)

10. Загальні вимоги до фінансової звітності: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 від 28.02.2013р. (зі змінами та доповненнями). URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13#Text (дата звернення 17.02.2023 р.)

11. Зобов'язання: Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 від 11.02.2000р. (зі змінами та доповненнями). URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0085-00#Text (дата звернення 17.02.2023 р.)

12. Інструкція про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті (зі змінами та доповненнями) / Постанова управління від 21.01.2004 № 22. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0377-04#Text (дата звернення 15.02.2023 р.)

13. Методичні рекомендації по застосуванню регістрів бухгалтерського обліку № 356 від 29.01.2000 р. (зі змінами та доповненнями): веб-сайт.URL: http:// www.ligazakon.ua. (дата звернення: 20.02.2023 р.)

14. Міжнародні стандарти контролю якості, аудиту, огляду, іншого надання впевненості та супутніх послуг. Видання 2016–2017 років. Частина II. 2019. URL: https://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%202(1).pdf (дата звернення: 20.03.2023 р.)

15. Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань: затв. наказом Мінфіну від 02.09.2014 р. №879 (зі змінами та доповненнями). URL: http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1365-14 (дата звернення: 2.03.2023 р.).

16. Аудит: методика і організація: навч. посібник / Н. І. Гордієнко, О. В. Харламова, Ю. І. Мізік, О. О. Конопліна; Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. 2-ге вид., перероб. і доп. Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2017. 319 с.

17. Бабіч В. В., Сагова С. Фінансовий облік (облік активів): навч. посіб. К.: КНЕУ, 2006. 282 с.

18. Блакита Г.В., Ромашевська Н.О. Бухгалтерський облік: практикум : навч. посібник для ВНЗ. К.: Центр учб. літ., 2016. 152 с.

19. Бурлан С.А., Руденко Н.О. Організація і методика аудиту: навч. посіб. Миколаїв: Вид-во ЧНУ ім. Петра Могили, 2017. 184 с.

20. Бутинець Ф.Ф. Бухгалтерський фінансовий облік: підручник для студентів спеціальності "Облік і аудит" вищих навчальних закладів / за ред. проф. Ф.Ф.Бутинця. 7-е вид., доп. і перероб. Житомир: ПП "Рута", 2016. 832 с.

21. Бухгалтерський облік: навч. посіб. / Акімова Н.С. та ін. Х.: «Видавництво «Форт», 2016. 447 с.

22. Виноградова О.М., Жидєєва Л.І. Аудит: навч. посібник. К. : «Центр учбової літератури», 2014. 653 с.

23. Дмитренко І.М. Аудит за міжнародними стандартами: навч.-практ. посіб. Горлівка: ПП «Видавництво Ліхтар», 2010. 268 с.

24. Кулаковська Л.П., Піча Ю.В. Організація і методика аудиту: підручник. Київ: Каравелла, 2012. 544 с.

25. Лишиленко А. В. Бухгалтерский учет: учеб. для студ. высш. учеб. завед. 3-е изд., передел. и доп. К. : Центр учеб. лит., 2011. 735 с.

26. Максімова В. Ф. Бухгалтерський облік : підручник. Одеса: ОНЕУ, 2012. 670 с.

27. Сопко В. Бухгалтерський облік : навч. посібн. для студентів спеціальності «Облік і аудит» вищ. навч. закл. Тернопіль: Астон, 2012. 496 с

28. Сук Л. К., Сук П. Л. Фінансовий облік: навч. посіб. 3-тє, переробл. і доповн. К.: Знання, 2016. 664 с.

29. Фінансовий облік: підручник: у 2 ч. / Бондар М.І. та ін. Держ. вищ. навч. закл. «Київ. нац. екон. ун-т ім. Вадима Гетьмана». К.: КНЕУ, 2012. Ч. 1. 2012. 553 с.

30. Фінансовий облік: конспект лекцій / Абрамчук М.Ю. та ін. Суми: Сумський державний університет, 2018. 395 с.

31. Шара Є. Ю., Соколовська-Гонтаренко І. Є. Фінансовий облік І: навч. посібник. К. : Центр учб. літ., 2016. 336 с.

32. http://www.vobu.com.ua/

33. https://zakon.rada.gov.ua

34. https://buhgalter911.com/