

Міністерство освіти і науки України
 Національний технічний університет
 «Дніпровська політехніка»

Навчально – науковий інститут економіки

Фінансово-економічний факультет

Кафедра міжнародних відносин і аудиту

ПОЯСНОВАЛЬНА ЗАПИСКА

кваліфікаційної роботи ступеню **бакалавра**
 (бакалавра, магістра)

студента Толубець Єлизавети Володимирівни

(ПБ)

академічної групи 071-19зск-1

(шифр)

спеціальності 071 «Облік і оподаткування»

(код і назва спеціальності)

за освітньо-професійною програмою «Облік і аудит»

(офіційна назва)

на тему: «Облік і контроль розрахунків з покупцями (на прикладі ПП Левкевич)»

(назва за наказом ректора)

	Прізвище, ініціали	Оцінка	Підпис
Керівник роботи	Шишкова Н.Л.		
Рецензент	Литвиненко Н.І.		
Нормоконтроль	Шишкова Н.Л.		

Дніпро

2022

ЗАТВЕРДЖЕНО:завідувач кафедри
міжнародних відносин і аудитуПашкевич М.С.

(підпис)

(прізвище,
ініціали)

«__» _____ року

**ЗАВДАННЯ
на кваліфікаційну роботу
ступеню бакалавра****(бакалавра, магістра)**Студенту Толубець Є.В. академічної групи 071-19зск-1

(прізвище та ініціали)

(шифр)

спеціальності 071 «Облік і оподаткування»

(код і назва спеціальності)

за освітньо-професійною програмою «Облік і аудит»

(офіційна назва)

на тему:«Облік і контроль розрахунків з покупцями (на прикладі ПП Левкевич)»

затверджену наказом ректора НТУ «Дніпровська політехніка» від _____

№ _____

Розділ	Зміст	Термін
1	ОСОБЛИВОСТІ ФУНКЦІОНУВАННЯ ПП ЛЕВКЕВИЧ В СУЧАСНИХ УМОВАХ ГОСПОДАРЮВАННЯ	14.05.22
2	ОБЛІК РОЗРАХУНКІВ З ПОКУПЦІЯМИ ПІДПРИЄМСТВА НА ПРИКЛАДІ ПП ЛЕВКЕВИЧ	23.05.22
3	КОНТРОЛЬ РОЗРАХУНКІВ З ПОКУПЦІЯМИ ПІДПРИЄМСТВА НА ПРИКЛАДІ ПП ЛЕВКЕВИЧ	05.06.22

Завдання видано

(підпис керівника)

Шишкова Н.Л.

(прізвище, ініціали)

Дата видачі _____ 2022 р.

Дата подання до екзаменаційної комісії ____ .06.2022 р.

Прийнято до виконання

(підпис)

Толубець Є.В.

(прізвище, ініціали)

РЕФЕРАТ

Пояснювальна записка: 54 с., 7 рис., 22 табл., 5 додатків, 52 джерела.

ОБЛІК, АУДИТ, ВИРОБНИЧІ ЗАПАСИ, АНАЛІЗ, СОБІВАРТІСТЬ,
ВИТРАТИ

Об'єкт розроблення – господарські операції по розрахунках з покупцями на ПП Левкевич.

Мета роботи – удосконалення організаційних і методичних засад, а також розробка практичних рекомендацій щодо обліку та контролю виникнення та погашення заборгованості покупців.

Узагальнено характеристику ПП Левкевич, висвітлено особливості його діяльності. Проведено аналіз фінансового стану підприємства, визначено проблемні ділянки та запропоновано методи його покращення. Визначено методику організації обліку розрахунків з покупцями. Проаналізовано нормативні документи, що регулюють ведення обліку розрахункових операцій. Продемонстровано організацію документального оформлення операцій з заборгованістю покупців.

Визначені основи побудови обліку і аудиту розрахунків з покупцями та замовниками. Розписано етапи організації проведення документального оформлення операцій за реалізацією продукції, товарів, робіт, послуг відповідальними працівниками. Наведено облікові реєстри та типові бухгалтерські проведення для синтетичного та аналітичного обліку за розрахунками з покупцями та замовниками. Наведено методику проведення аудиту розрахунків з покупцями та замовниками.

Практична значимість кваліфікаційної роботи - полягає в тому, що їх використання дає можливість розробити рекомендації з удосконалення обліку та аудиту розрахунків з покупцями відповідно до сучасних умов господарювання. Отримані результати спрямовані на підвищення достовірності, оперативності та прозорості обліку на ПП Левкевич.

ЗМІСТ

ВСТУП	5
РОЗДІЛ 1. ОСОБЛИВОСТІ ФУНКЦІОНУВАННЯ ПП ЛЕВКЕВИЧ В СУЧАСНИХ УМОВАХ ГОСПОДАРЮВАННЯ	7
1.1 Характеристика умов діяльності базового підприємства	7
1.2 Фінансово-економічний аналіз діяльності ПП Левкевич	9
1.3 Особливості організації облікової діяльності ПП Левкевич	13
Висновки до розділу 1	16
РОЗДІЛ 2. ОБЛІК РОЗРАХУНКІВ З ПОКУПЦЯМИ ПІДПРИЄМСТВА НА ПРИКЛАДІ ПП ЛЕВКЕВИЧ	17
2.1 Економічний зміст і класифікація розрахунків з покупцями	17
2.2 Нормативно-правове регулювання обліку розрахунків з покупцями	20
2.3 Документальне оформлення операцій із заборгованістю покупців	23
2.4 Синтетичний та аналітичний облік розрахунків з покупцями	28
2.5 Напрями удосконалення обліку розрахунків з покупцями підприємства	30
Висновки до розділу 2	33
РОЗДІЛ 3. КОНТРОЛЬ РОЗРАХУНКІВ З ПОКУПЦЯМИ ПІДПРИЄМСТВА НА ПРИКЛАДІ ПП ЛЕВКЕВИЧ	34
3.1 Мета, завдання та джерела контролю розрахунків з покупцями	34
3.2 Методика контролю заборгованості покупців	35
3.3 Напрями вдосконалення контролю розрахунків з покупцями	39
Висновки до розділу 3	44
ВИСНОВКИ	45
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	47
ДОДАТКИ	54

ВСТУП

Забезпечення розвитку економічних відносин та безсумнівний вплив тенденцій світової економіки на господарську діяльність українських підприємств змушує вдосконалювати вже існуючу модель системи ведення бізнесу, його обліку, контролювати та удосконалювати свою діяльність на усіх рівнях.

Вдосконалення організації обліку розрахунків з покупцями є найважливішим процесом для формування доходу від фінансово-господарських операцій по реалізації продукції, товарів, робіт або послуг, які забезпечують фінансову стійкість та платоспроможність суб'єкту господарювання будь-якої організаційно-правової форми. Отже актуальність теми забезпечена необхідністю чіткого контролю за виникненням та погашенням заборгованості покупців, вимагає прозорих нормативних правил та детально пропрацьованої облікової системи.

Теоретичні аспекти визначення операцій по розрахунках з покупцями, а також їх обліку визначали такі вчені як Легенчук С. Ф. [1], Майборода О. В. [2], Соколова Я. В., Тереньтевой Т. О. [3], Яременко Л. М. [4], Гарасим П. М. [5], Камінська Н.П. [6] та інші.

Метою кваліфікаційної роботи є дослідження, систематизація нормативної бази та подальше узагальнення теоретичних та практичних аспектів обліку та контролю розрахунків з покупцями.

Для досягнення мети кваліфікаційної роботи були поставлені наступні завдання:

- визначення організаційно-правової характеристики базового підприємства та дослідження особливостей його діяльності;
- проведення аналізу діяльності базового підприємства;
- проведення аналізу ринкового позиціонування базового підприємства, визначення сильних та слабких сторін;

- дослідження нормативно-правової бази обліку розрахунків з покупцями на підприємствах;
- визначення економічної суті та теоретичних основ розрахунків з покупцями;
- дослідження документального оформлення операцій з розрахунків з покупцями та методики відображення цих операцій в аналітичному і синтетичному обліку;
- визначення мети, завдання та інформаційних джерел для контролю розрахунків з покупцями;
- визначення проблемних ділянок та формування напрямків вдосконалення обліку та контролю розрахунків з покупцями на базовому підприємстві.

Об'єктом дослідження є теоретичні, методологічні та практичні аспекти бухгалтерського обліку, що висвітлюють процеси розрахунків з покупцями на підприємстві.

У якості базового було обрано підприємство ПП Левкевич.

Предметом дослідження є організаційно-методичні засади обліку розрахунків з покупцями на підприємстві.

Під час написання дипломної роботи були використані методи аналогії, теоретичного узагальнення, аналізу та синтезу, логічного аналізу, узагальнення, моделювання та формалізації, абстрагування, індукції та дедукції, порівняльного аналізу, графічний.

Практична значимість роботи полягає у наведенні конкретних пропозицій щодо вдосконалення систем обліку і контролю розрахунків з покупцями на ПП Левкевич, які можуть бути використані на інших підприємствах.

РОЗДІЛ 1

ОСОБЛИВОСТІ ФУНКЦІОНУВАННЯ ПП ЛЕВКЕВИЧ В СУЧАСНИХ УМОВАХ ГОСПОДАРЮВАННЯ

1.1 Характеристика умов діяльності базового підприємства

Підприємство ПП Левкевич займається неспеціалізованою оптовою торгівлею. За організаційно-правовою формою підприємство ПП Левкевич є приватним підприємством. Основні відомості про ПП Левкевич наведено у таблиці:

Таблиця 1.1

Основні відомості про ПП Левкевич

Повне найменування	Приватне підприємство Левкевич
Місце знаходження	Україна, Дніпропетровська область, місто Дніпро, вулиця Заводська буд. 7, 49060
Юридична адреса	Україна, Дніпропетровська область, місто Дніпро, площа Островського буд. 3, 49038
Правовий статус	Юридична особа
Форма власності	приватна власність
Дата створення	1996 рік
Вид діяльності (за КВЕД)	46.90 «Неспеціалізована оптова торгівля»
Код ЄДРПОУ	24236017
Код за КОАТУУ	1210197500
Код за КОПФГ	240
Індивідуальний податковий номер	242360104657
Керівник підприємства	Желтобрюхова Ірина Володимирівна
Тип компанії	Торгова компанія, дистриб'ютор, реселер
Основні клієнти	Офіс, банки, заводи, клінінгові компанії, оптові бази, торгові компанії

Трудові взаємовідносини на підприємстві будуються на договірній (контрактній) основі відповідно до трудового законодавства України. Підприємство самостійно встановлює трудовий розпорядок, визначає форми, системи та розміри оплати праці робітників. Забезпечує безпечні та нешкідливі умови праці, несе відповідальність за заподіяну шкоду їх здоров'ю та працездатності.

Працівники підприємства підлягають соціальному страхуванню в порядку та на умовах, встановлених діючим законодавством.



Рис. 1.1. Структура ПП Левкевич

Підприємство вправі заключати будь-які юридичні акти як в Україні, так і за її межами, придбати майнові права та нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем у суді, арбітражі та третейському суді. Підприємство може створювати філіали, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи з правом відкриття поточних і розрахункових рахунків та стверджує Положення про них. Підприємство ПП Левкевич знаходиться на повному господарчому розрахунку та на самостійному фінансуванні. Має самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки у банку, штампи зі своїм найменуванням, печатку та бланки. Підприємство було створено для насичення ринку товарів та послуг і отримання на цій основі прибутку. ТОВ ПП Левкевич пропонує величезний асортимент товарів побутової хімії та господарчих товарів. Є одним з оптових постачальників і дистриб'юторів на ринку господарських товарів та побутової хімії.

Перевірка фінансової діяльності підприємства проводиться у порядку, передбаченим діючим законодавством. Підприємство ПП Левкевич веде бухгалтерський облік результатів своєї роботи, статистичну звітність, у встановленому порядку та у встановлені строки звітує Державній фіскальній службі та сплачує податки відповідно до законодавства України.

Ліквідація підприємства проводиться у встановленому законом порядку. Ліквідація вважається завершеною, а підприємство припинивши свою діяльність, у момент внесення запису про це до державного реєстру.

1.2 Фінансово-економічний аналіз діяльності ПП Левкевич

На основі фінансової звітності ПП Левкевич за 2021 рік для отримання найбільш повної та глибокої інформації про фінансовий стан підприємства проведено аналіз господарської діяльності ПП Левкевич (таблиця 1.2).

Загальна вартість майна підприємства збільшилася за звітний рік на 585,9 тис. грн. або 148,2%. Необоротні активи за звітний період збільшилися на 201,3 тис. грн. Зростання вартості необоротних активів відбулося за рахунок основних засобів.

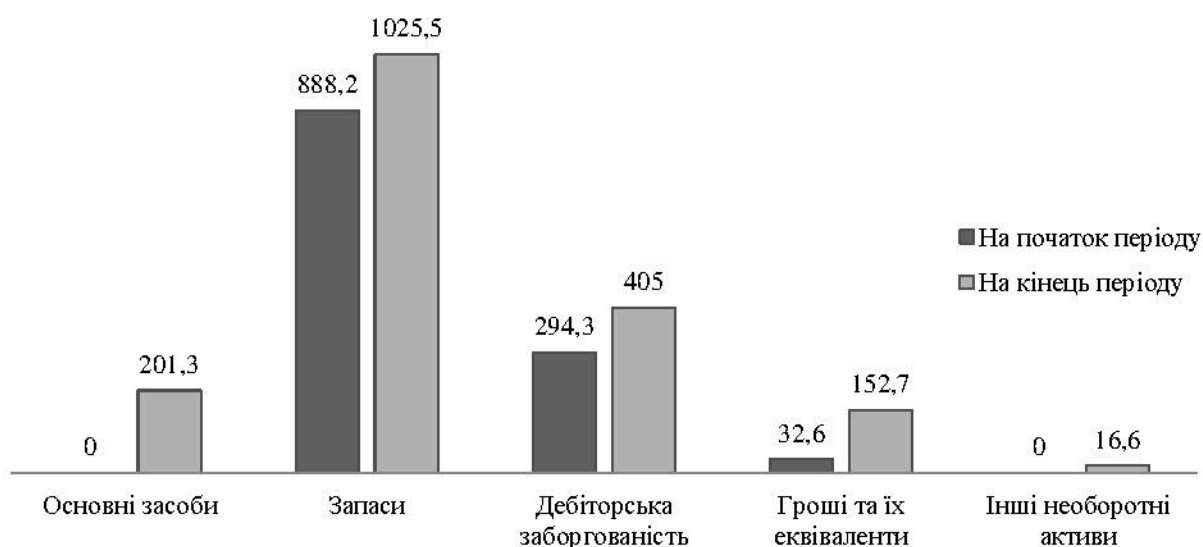


Рис. 1.2. Графік зміни статей активу балансу на початок і кінець звітного періоду

Порівняльний аналітичний баланс

Найменування статей	На початок звітного періоду		На кінець звітного періоду		Зміни		
					+ / -	у структурі	темп зростання
Актив							
1. Необоротні активи							
Основні засоби	0,0	0,0%	201,3	11,2%	201,3	11,2%	0,0%
Всього по розділу 1	0,0	0,0%	201,3	11,2%	201,3	11,2%	0,0%
2. Оборотні активи							
Запаси	888,2	73,1%	1025,5	56,9%	137,3	-16,2%	115,5%
Дебіторська заборгованість	294,3	24,2%	405,0	22,5%	110,7	-1,7%	137,6%
Грошові кошти та їх еквіваленти	32,6	2,7%	152,7	8,5%	120,1	5,8%	468,4%
Інші необоротні активи	0,0	0,0%	16,6	0,9%	16,6	0,9%	0,0%
Всього по розділу 2	1215,1	100,0%	1599,8	88,8%	384,7	-11,2%	131,7%
Баланс	1215,2	100%	1801,1	100%	585,9	0,0%	148,2%
Пасив							
1. Власний капітал							
Статутний капітал	9,4	0,8%	9,4	0,5%	0,0	0,3%	100,0%
Нерозподілений прибуток	273,6	22,5%	531,6	29,5%	258,0	7,0%	194,3%
Всього по розділу 1	283,0	23,3%	540,9	30,0%	257,9	6,7%	191,1%
2. Поточні зобов'язання							
Короткострокові і кредити банків	51,9	4,3%	0,0	0,0%	-51,9	-4,3%	0,0%
Кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги	829,7	68,3%	1164,9	64,7%	355,2	-3,6%	140,4%
Поточні зобов'язання за розрахунками	45,1	3,7%	67,1	3,7%	22,0	0,0%	148,8%
Інші поточні зобов'язання	5,5	0,5%	28,1	1,6%	22,6	1,1%	510,9%
Всього по розділу 3	932,2	76,7%	1260,1	70,0%	327,6	-6,7%	135,2%
Баланс	1215,2	100%	1801,1	100%	585,9	0,0%	148,2%

Складено самостійно

Оборотні активи збільшилися за період більшою мірою, ніж необоротні.

Найбільш значно в частині оборотних активів зросли запаси на 137,3 тис.грн. (темп зростання 115,5%). Також на кінець періоду спостерігається збільшення дебіторської заборгованості на 110,7 тис.грн. (темп зростання 137,6%), але одночасне збільшення грошових коштів та їх еквівалентів на 120,1 тис.грн. (темп зростання 468,4%), свідчить про надходження грошових коштів від платоспроможних дебіторів підприємства. Інші необоротні активи на кінець періоду зросли на 16,6 тис.грн.

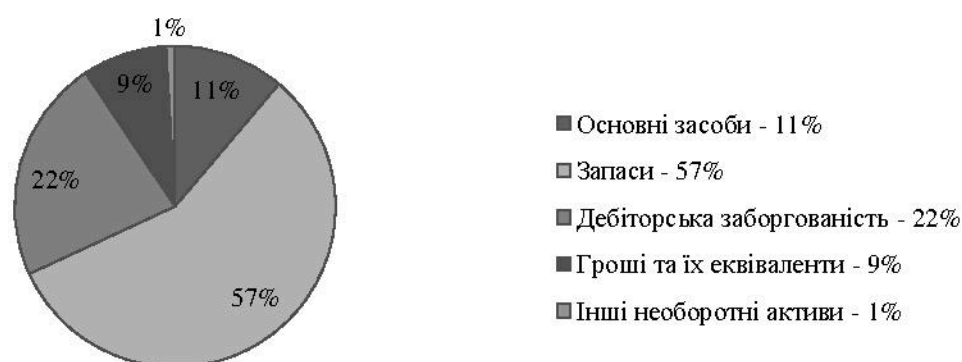


Рис. 1.3. Структура активів підприємства на кінець періоду

У складі поточних зобов'язань суттєво зросла кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги – на 355,2 тис. грн. (темп зростання 140,4%).

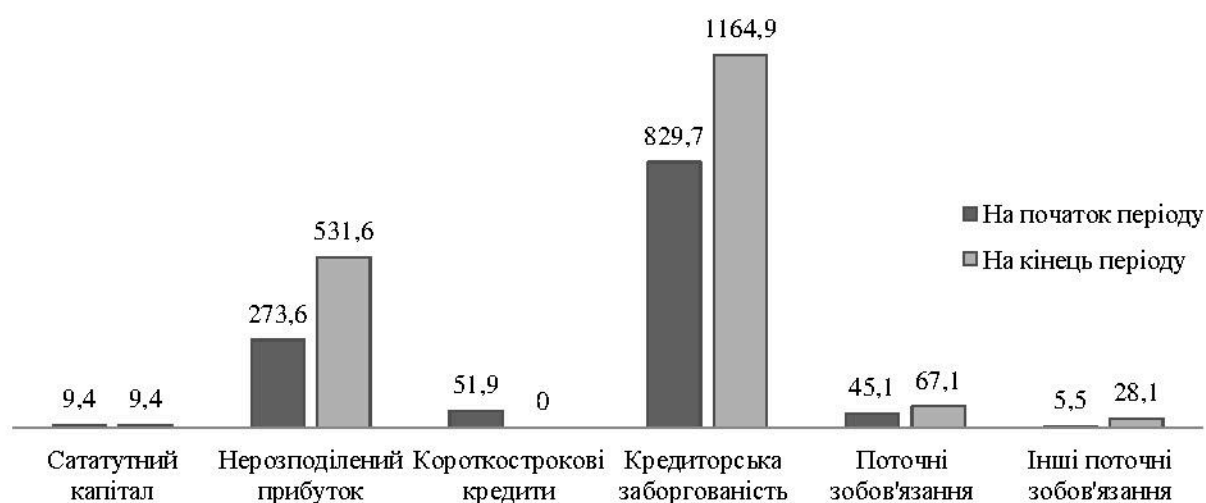


Рис. 1.4. Графік зміни статей пасиву балансу на початок і кінець звітного періоду

Зростання кредиторської заборгованості при цьому перекривається збільшенням грошових коштів, що є позитивною тенденцією у розвитку підприємства. На кінець періоду спостерігається зменшення поточних зобов'язань за рахунок погашення короткострокового кредиту банку на 51,9 тис.грн.

В складі структури пасивів підприємства на кінець звітного періоду намітилася тенденція до збільшення частки власного капіталу на 6,7% та відбулося зменшення частки поточних зобов'язань – 6,7%.

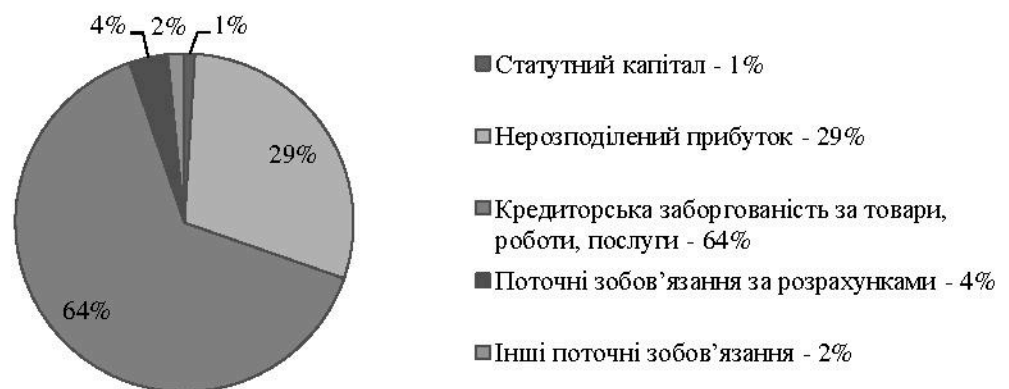


Рис. 1.5. Структура пасивів підприємства на кінець періоду

Необоротні активи займають у структурі більшу питому вагу, ніж оборотні. За звітний рік їх питома вага збільшилася на 11,2%, що свідчить про іммобілізацію структури активів.

Таким чином, залучені фінансові ресурси були вкладені у найменш ліквідні активи, що послаблює фінансову стабільність підприємства. Збільшення вартості пасивів за звітний період відбулося на 585,9 тис. грн. або 148,2%. Головним чином, зростання власних коштів відбулося за рахунок нерозподіленого прибутку на 258 тис.грн. (темп зростання 194,3%). Статутний капітал не змінився в абсолютних сумах. За результатами аналізу балансу в цілому можна резюмувати, що наявна досить несприятлива тенденція: приріст майна було забезпечено за рахунок приросту необоротних активів.

1.3 Особливості організації облікової діяльності ІПІ Левкевич

Права та обов'язки штатних бухгалтерів представлені у посадових інструкціях, які стабілізують організацію бухгалтерського апарату підприємства, а також зазначають окремі повноваження кожного бухгалтера в залежності від окремої ділянки облікової роботи.

За діяльністю підрозділу бухгалтерії на ПП Левкевич безпосереднє контролює та відповідає директор Литвин Ігор Володимирович та головний бухгалтер відповідно до Статуту та Наказу про облікову політику підприємства.

Для введення бухгалтерського обліку, а саме формування та друкування оборотних відомостей, журналів-ордерів, за кожний звітний місяць, та складання фінансової звітності на ПП Левкевич згідно Наказу про облікову політику підприємства застосовують автоматизоване програмне забезпечення «Акцент 7.0 Бухгалтерія».

Відповідальність за рівень відповідності реєстрів обліку, порядку і способу реєстрації та узагальнення інформації, передбаченого цією комп'ютерною програмою, згідно вимогам законодавства покладається на головного бухгалтера підприємства.

Окремо у Наказі про облікову політику є складові (елементи), які були прийняті адміністрацією підприємством самостійно, у вигляді методів оцінки, обліку і процедур, які є одними з можливих варіантів у нормативно-правових актів для організації бухгалтерського обліку ПП Левкевич. Вибір складових (елементів) облікової політики ПП Левкевич відображено у табл. 1.3.

Отже, організація облікового процесу на ПП Левкевич сформована у вигляді основного документу — Наказу про облікову політику, який містить методи оцінки, обліку і процедур, які прийняті підприємством згідно законодавства. Також у нормативно-правовому документі зазначається створення бухгалтерського апарату під керівництвом головного бухгалтера.

Складові облікової політики ПП Левкевич

№ з/п	Складова облікової політики	Обраний варіант керівництвом (згідно законодавством)	Нормативно-правовий акт (підстава)
1	2	3	4
1	Метод оцінки вибуття запасів	За методом собівартості перших за часом надходження запасів (ФІФО)	П(С)БО 9 «Запаси» [27]
2	Визначення одиниці аналітичного обліку запасів	Визнавати за найменуванням	
3	Періодичність визначення середньозваженої собівартості одиниці запасів	Звітний період – місяць (наприкінці кожного місяця)	
4	Порядок розподілу транспортно-заготівельних витрат (відображення в обліку)	Включення безпосередньо до первісної вартості придбаних запасів	
5	Методи амортизації основних засобів, нематеріальних активів	Прямолінійний метод	п. 26,27 П(С)БО 7 «Основні засоби» [28], п. 27 П(С)БО 8 «Нематеріальні активи» [29]
6	Вартість предмету, що відносять до складу малоцінних необоротних матеріальних активів	Вартість не перевищує 1000 грн.	п. 5.2 П(С)БО 7 «Основні засоби» [28]
7	Використання 8 класу «Витрати за елементами» та/або 9 класу «Витрати діяльності» Плану рахунків для введення витрат від діяльності	Застосування 8 класу «Витрати за елементами» та 9 класу «Витрати діяльності» Плану рахунків для введення витрат підприємства	п. 2.1 Методичні рекомендації № 635 [30]
8	Період зарахування сум дооцінки необоротних активів до нерозподіленого прибутку	Періодично (щомісячно, щокварталу, раз на рік) пропорційно нарахованій амортизації	п. 21 П(С)БО 7 «Основні засоби» [28]
9	Метод обчислення резерву сумнівних боргів	Застосування абсолютної суми сумнівної заборгованості (на основі аналізу платоспроможності окремих дебіторів)	п. 8 П(С)БО 10 «Дебіторська заборгованість» [12]
10	Перелік створюваних забезпечень майбутніх витрат і платежів	Не створюється забезпечення майбутніх витрат і платежів	п. 8 розд. I НП(С)БО 25 «Спрощена фінансова звітність» [31]

11	Порядок оцінки ступеня завершеності операцій з надання послуг	Вивчення виконаної роботи	п. 11 П(С)БО 15 «Дохід» [10]
----	---	---------------------------	------------------------------

Закінчення табл. 1.3

1	2	3	4
12	База розподілу загальновиробничих витрат	Базою розподілу є обсяг діяльності продукції при нормальній потужності	п. 16 П(С)БО 16 «Витрати» [21]
13	Склад статей калькулювання виробничої собівартості продукції	Статті калькуляції для виробництва склопакета: 1. Сировина та матеріали - запаси (по цінам договору закупки від постачальників); 2. Надання послуг від інших підприємств (по цінам договору про надання послуг); 3. Заробітна плата працівників; 4. ЄСВ зі з/п (п.3); Загальновиробничі витрати; 5. Втрати від браку; Інші виробничі витрати	п. 11 П(С)БО 16 «Витрати» [21]
14	Дата визнання придбаних у результаті систематичних операцій фінансових активів	На дату укладання договору	п. 15 П(С)БО 13 «Фінансові інструменти» [32]
15	База розподілу витрат за операціями з інструментами власного капіталу	Базою розподілу є загальна сума операції	п. 27 П(С)БО 13 «Фінансові інструменти» [32]
16	Поріг суттєвості щодо окремих об'єктів обліку та статей фінансової звітності	До 3 % від вартості активів, власного капіталу та усіх зобов'язань	п. 3 розд. I НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» [20]
17	Переоцінка необоротних активів	За обліком тільки за первісною вартістю без урахування зменшення корисності та переоцінка до справедливої вартості	п. 8 розд. I НП(С)БО 25 «Спрощена фінансова звітність» [31]
18	Періодичність складання проміжної фінансової звітності	Періоди складання – перший квартал; півріччя; дев'ять місяців	ч. 1 ст. 13 Закону № 996 «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність» [13]

Складено за [10,12,13,20—21,27—32]

Визначено, що бухгалтерський облік ведеться за допомогою програмного забезпечення «Акцент 7.0. Бухгалтерія», та як наслідок відбувається складання річної фінансової звітності для малого підприємства у

вигляді балансу (форма №1-м), звіту про фінансові результати (форма №2-м), а також статистичної та податкової звітності.

Висновки до розділу 1

На основі характеристики ПП Левкевич доведено актуальність обраної теми кваліфікаційної роботи щодо організації обліку і контролю розрахунків з покупцями.

Виявлено, що процес продажу товарів та розрахунків з покупцями за передані товарно-матеріальні цінності являється одним з найбільш актуальних, оскільки розрахунки між підприємствами, організаціями та кінцевими споживачами є необхідною ланкою розширеного відтворення, від якої залежить не тільки кінцеві результати підприємств та організацій, їх фінансовий стан, а й економічне зростання країни в цілому.

Діагностовано необхідність активніше використовувати бухгалтерський облік для удосконалення операційної діяльності, бо постійно зростаючі потреби ефективного управління розрахунками з покупцями вимагають відповідних змін в системі обліку, формах, видах розрахунків, методах управління та впливу на дебіторську заборгованість.

Отже, для ПП Левкевич, як і для більшості суб'єктів господарювання, актуальним є вивчення проблемних питань щодо обліку розрахунків з покупцями та замовниками на сучасному етапі розвитку економіки України, систематизацію наукових поглядів з окресленої тематики, а також визначення подальших напрямків дослідження.

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

РОЗДІЛ 2

ОБЛІК РОЗРАХУНКІВ З ПОКУПЦЯМИ ПІДПРИЄМСТВА НА ПРИКЛАДІ ПП ЛЕВКЕВИЧ

2.1 Економічний зміст і класифікація розрахунків з покупцями

Для отримання суб'єктом господарювання доходу від основних видів діяльності, велику частину займають розрахунки з покупцями за реалізовані їм товари, виконані роботи або надані послуги. Тому важливо визначити зміст розрахунків з покупцями.

Згідно з цивільним законодавством, господарські відносини підприємства з іншими фізичними і юридичними особами передбачає виникнення між ними прав та зобов'язань, які повинні бути обумовлені та зафіксовані на підставі договору. Договір повинен обов'язково включати умови, реквізити обох сторін та бути складений відповідно до вимог Цивільного кодексу.

До основних видів договорів з оформленням взаємовідносин з покупцями і замовниками відносять:

– договір купівлі-продажу, в якому зазначена ціна за одиницю продукції, та відвантажувальні документи, які є підтвердженням отриманих покупцем відповідної кількості продукції згідно умов договору;

– договір поставки, який за оформленням є збіжний з договором купівлі-продажу, але має місце оформлення тільки з покупцем (замовником), який виконує підприємницьку діяльність;

– договір надання послуг, який слугує для зазначення умов сторін на виконання робіт або надання послуг.

Протягом дії договору з покупцем (замовником), а саме з моменту його підписання до операції надходження платежу від реалізації підприємством своєї продукції, послуг або робіт, у бухгалтерському обліку підприємства

відображається заборгованість покупця (замовника), яка іменуються економічним показником «дебіторська заборгованість».

В таблиці 2.1 узагальнено різні підходи науковців до поняття «дебіторської заборгованості».

Таблиця 2.1

Визначення поняття «дебіторська заборгованість» сучасними науковцями

№	Джерело	Визначення поняття «дебіторська заборгованість»
1	Легенчук С. Ф. [1]	матеріальні ресурси, які не оплачені контрагентами, або готівка, що вилучена у підприємства.
2	Майборода О. В. [2]	сума заборгованостей підприємств на певну дату.
3	Соколова Я. В., Тереньтевой Т. О. [3]	актив, коли підприємство має юридичне право отримувати грошові кошти.
4	Яременко Л. М. [4]	показник фінансового стану підприємства, який являє собою суму заборгованості на користь підприємства на певну дату за наданий комерційний та споживчий кредити покупцям, а також авансування постачальників, щодо яких у підприємства з'являється майнове право вимоги оплати боргу. При цьому такі відносини мають документальне підтвердження.
5	Гарасим П. М. [5]	боргові права до покупців.
6	Камінська Н.П. [6]	права (вимоги), що належать продавцю (постачальнику) як кредитору, на повернення боргів платниками та фінансовий ресурс, що тимчасово вилучений із кругообігу і підлягає поверненню у майбутньому.

Складено за [1–6]

Аналіз визначень різними науковцями, які викладені у табл.1.1, дає змогу визначити загальну точку зору визначення поняття «дебіторська заборгованість», котра характеризується як борг. Борги – це зобов'язання фізичних або юридичних осіб перед підприємством щодо передачі майна або сплати певної суми коштів передбачених умов договору.

До головних причин виникнення дебіторської заборгованості відносять:

– реалізація продукції (товарів, робіт, послуг), надання послуг або виконання робіт покупцям та замовникам;

– оборотні кошти, які виступають передоплатою (авансом) перед постачальниками за надання продукції, товарів, робіт, послуг;

– оборотні кошти, які виступають авансом за розрахунками з бюджетом (податки та обов’язкові платежі).

Узагальнюючи усю інформацію з наукових джерел, є шість критеріїв для класифікації дебіторської заборгованості, які розкриті у табл. 2.2.

Таблиця 2.2

Класифікація дебіторської заборгованості

Критерій класифікації	Види дебіторської заборгованості
Термін погашення та зв’язок з нормальним операційним циклом	– довгострокова (не виникає в ході нормального операційного циклу та термін погашення більше 12 місяців); – поточна (відбувається в ході нормального операційного циклу, строк погашення менше 12 місяців).
Об’єкт, у відношенні якого виникла дебіторська заборгованість	– дебіторська заборгованість по розрахункам; – векселі одержані; – дебіторська заборгованість за товари, послуги; – іншу поточна дебіторська заборгованість.
Форма виникнення	– забезпечена (заборгованість покрита векселем); – незабезпечена (непокрита векселем).
Причина виникнення	– виправдана (відбувається у процесі реалізації товару згідно умов договору або становить менше одного місяця для погашення); – не виправдана (прострочена заборгованість або є помилки в оформленні документації до умов договору).
Своєчасність погашення боржником дебіторської заборгованості	– дійсна (строк оплати не настав); – сумнівна та безнадійна (за терміном погашення не сплачена в строк).
Економічний зміст	– товарна дебіторська заборгованість (заборгованість за основними видами діяльності); – нетоварна дебіторська заборгованість (заборгованість, яка пов’язана з проведенням фінансових операцій: фінансові доходи, дохід від участі в капіталі).

Складено за [9]

Розрахунки з покупцями та замовниками за економічним змістом визнається як товарна дебіторська заборгованість. У свою чергу товарна дебіторська заборгованість відноситься за критерієм терміну погашення до поточної дебіторської заборгованості, так як заборгованість відбувається у звичайній діяльності підприємства, що відноситься до нормального

операційного циклу. Тому, згідно класифікацією розрахунки з покупцями та замовниками іменуються як поточна дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги.

Отже, розрахунки з покупцями відносяться до поточної дебіторської заборгованості за продукцію, товари, роботи, послуги. При оцінці потрібно враховувати, що за звітний період можливі втрати від неповернення частини боргів покупцями, які потребують забезпечення гарантії фінансової безпеки у вигляді створення резерву сумнівних боргів для кожної групи дебіторської заборгованості в залежності від строків непогашення.

2.2 Нормативно-правове регулювання обліку розрахунків з покупцями

Існують п'ять рівнів регламентації нормативно-правових актів, в залежності від першочергової переваги згідно законодавству, так як мають більш вагоме юридичне значення у вирішенні суб'єктом господарювання поточних та стратегічних завдань по обліку розрахунків з покупцями та замовниками.

До першого рівня нормативно-правових актів відносяться Закони та Кодекси України, які є фундаментом для здійснення всіх видів облікових операцій за розрахунками з покупцями та замовниками.

У табл.2.3, подано зміст нормативно-правових актів першого рівня.

Важливе значення в нормативно-правовому забезпеченні для завдань з обліку розрахунків з покупцями та замовниками займають організаційні документи суб'єкта господарювання, які відносяться до п'ятого рівня регламентації, адже саме в них висвітлюється елементи обліку, які є винятковими для специфіки економічної діяльності.

Організаційні документи та їх зміст в обліку розрахунків з покупцями для суб'єкта господарювання, подано у табл. 2.4.

**Нормативно-правові акти, що регламентують облік
розрахунків з покупцями**

№	Назва нормативно-правового акту	Стислий зміст
1	Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 р. № 996-XIV (за останньою редакцією станом на 03.07.2020 р., на підставі ЗУ від 17.06.2020 р. № 720-IX) [13]	Визначаються правові принципи регулювання, організації та ведення бухгалтерського обліку і складання фінансової звітності в Україні. Визначає самостійність суб'єкта господарювання, в прийнятті облікової політики, в якій відображаються основні засади дебіторської заборгованості. Цей закон поширюється на всі види суб'єктів господарювання, створених відповідно до законодавства України.
2	Цивільний кодекс України від 16.01.2003 р. № 435-IV (за останньою редакцією станом на 16.10.2020 р., на підставі ЗУ від 20.09.2019 р. № 124-IX) [14]	Регулюється особисті немайнові та майнові відносини, на основі юридичної рівності та вільного волевиявлення учасників. За Розділом II ЦКУ, визначено основні загальні тлумачення, умови та правила укладання договору. Окремо за ст. 901 ЦКУ регламентується положення щодо договору про надання послуг.
3	Господарський кодекс України від 16.01.2003 р. № 436-IV (за останньою редакцією станом на 16.10.2020 р., на підставі ЗУ від 20.09.2019 р. № 124-IX) [15]	Встановлює відповідно до Конституції України правові основи господарської діяльності різних видів суб'єктів господарювання, визначає їх права і відповідальність у здійсненні операцій з іншими фізичними або юридичними особами.
4	Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. № 2755-VI (за останньою редакцією станом на 07.11.2020 р., на підставі ЗУ від 14.07.2020 р. № 786-IX) [16]	Регулює стягнення податків та зборів з суб'єктів господарювання, та порядок їх адміністрування. Визначає порядок нарахування, базу та ставку оподаткування податку на додану вартість (ПДВ) при реалізації продукції, товарів, робіт, послуг.
5	Закон України «Про захист прав споживачів» від 12.05.1991 р. № 1023-XII (за останньою редакцією станом на 16.10.2020 р., на підставі ЗУ від 20.09.2019 р. № 124-IX) [17]	Регулює відносини між покупцями (замовниками) продукції, товарів, робіт, послуг, та суб'єктами господарювання різних форм власності. Встановлює права споживачів (покупців, замовником) та викладаються основні положення до повернення товару.
6	Кодекс України з процедур банкрутства від 18.11.2018 р. № 2597-VIII XII (за останньою редакцією станом на 17.10.2020 р.,) [18]	Визначає процедури укладення мирової угоди з боржником. Окремо фіксується, що мирова угода може бути укладена на будь-якому етапі справи про банкрутство. Описує процедури списання боргів боржника, у разі оформлення мирової угоди.

Складено за [13–18]

**Організаційні документи суб'єкта господарювання, що регулюють
облік розрахунків з покупцями**

п/п	Назва нормативного документу	Стислий зміст
1	Наказ про облікову політику підприємства	Встановлює внутрішнім регламентом: – порядок оформлення договірних відносин; – введення посадової інструкції бухгалтера до опису якої входить облік розрахунків з покупцями та замовниками; – організацію документації і документообігу за господарськими операціями (у тому числі з покупцями та замовниками); – класифікацію групи поточної дебіторської заборгованості за строками непогашення; – способи та порядок обчислення резерву сумнівних боргів; – коефіцієнт сумнівності для різних видів поточної дебіторської заборгованості для розрахунку резерву сумнівних боргів; – визнання та порядок списання безнадійної дебіторської заборгованості.
2	Робочий план рахунків з обліку товарної дебіторської заборгованості	Формує синтетичні та аналітичні рахунки покупців та замовників, необхідних для своєчасності введення бухгалтерського обліку суб'єкту господарювання за принципами кодування.
3	Первинні документи, розроблені підприємством (у разі використання)	Форми первинних документів, які прийняті підприємством у Наказі про облікову політику з формами у додатках для розрахунків з покупцями та замовниками, за умови наявності в них обов'язкових реквізитів.

Складено самостійно

Основним нормативно-правовим актом для проведення аудиту на предмет прозорості обліку розрахунків з покупцями та замовниками та наступним відображенням в фінансовій звітності є Закон України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність» від 21.12.2017 р. № 2258-VIII (остання редакція 01.07.2020 р.), який визначає правові засади аудиту фінансової звітності, здійснення аудиторської діяльності в Україні та регулює відносини, що виникають при її провадженні [26].

2.3 Документальне оформлення операцій із заборгованістю покупців

Формування звітних показників вимагає дотримання певного алгоритму послідовних дій, які спрямовані на перевірку, групування та трансформацію облікової інформації для наступного перенесення її у звітні форми.

На рисунку 2.1 представлена послідовність цих робіт схематично.

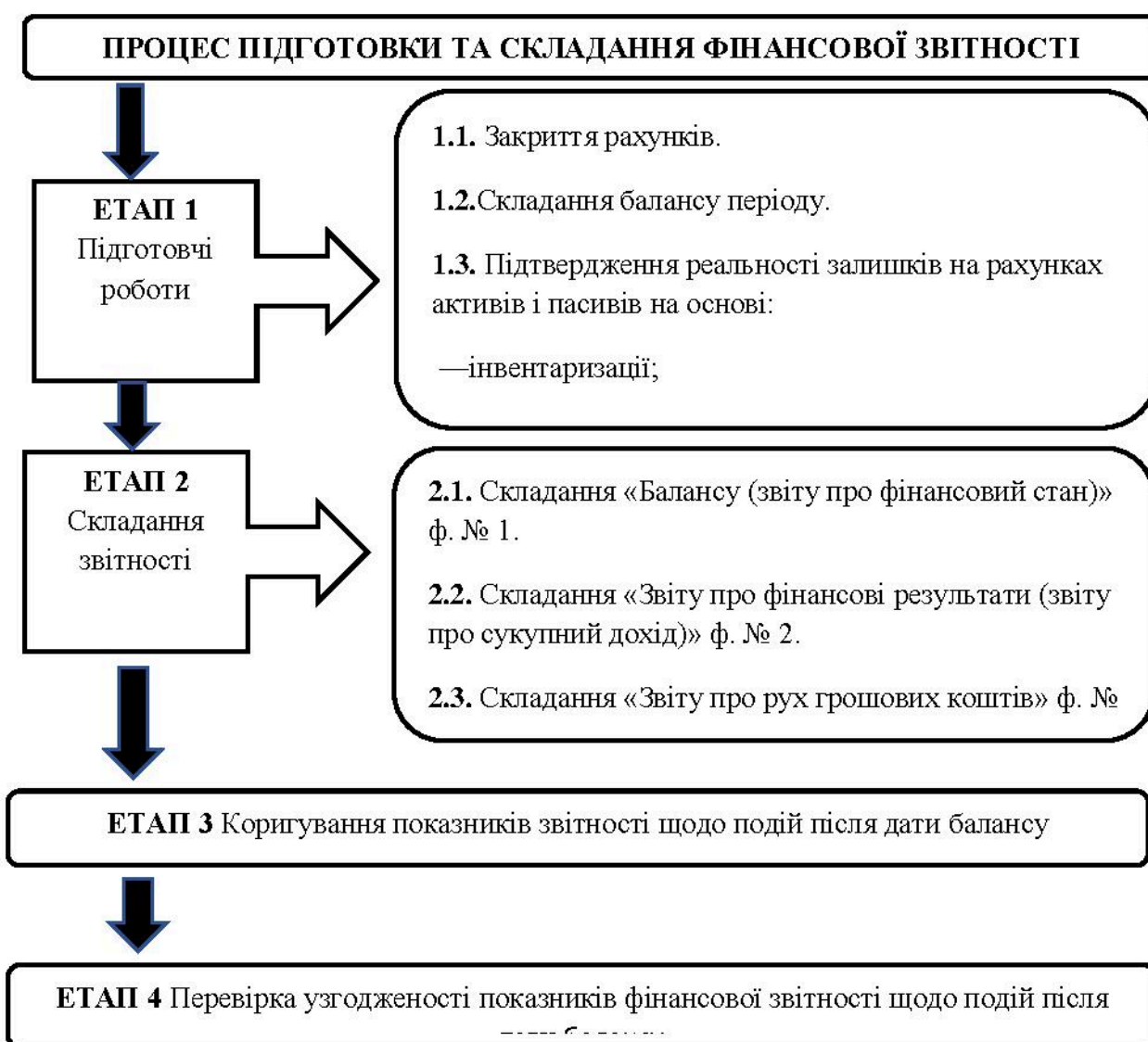


Рис. 2.1. Процедури підготовки та складання річної фінансової звітності

Законом України Про бухгалтерський облік та фінансову звітність передбачено перелік установ та інших зацікавлених користувачів для яких в

обов'язковому порядку необхідно подавати повний пакет звітності усім суб'єктам господарювання.

Взаємовідносини суб'єкта господарювання з покупцями і замовниками пов'язані з укладанням договору купівлі-продажу продукції (товарів), поставки, надання послуг, які були окремо зазначені та описані у п.1.1., для подальших етапів проведення господарських операцій, які формують поточну дебіторську заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги.

У типовому договорі вказуються найменування продукції (товарів), робіт, послуг, а також права та обов'язки товариства та покупця (замовника). Графік документообігу ПП Левкевич подано у Додатку А.

Першим етапом, на підставі складеного договору, суб'єкт господарювання відправляє покупцю рахунок-фактуру (рахунок), який є документом для виникнення дебіторської заборгованості, та містить інформацію з виставленням покупцеві сум до сплати.

Мета документа проінформувати покупця про продукцію, товари, роботи, послуги, які йому пропонується оплатити. Покупець, має право відмовитися, у разі майбутньої відправки готової продукції (товарів) або надання робіт (послуг); або зобов'язаний оплатити, якщо операція вже відбулася на підставі умов договору.

На підприємстві ПП Левкевич використовують форму рахунка-фактури, яка заповнюється у програмному забезпеченні «Акцент 7.0. Бухгалтерія» та електронними засобами відправляється покупцю (замовнику) як передоплата за готову продукцію.

Прикладом заповнення є рахунок №81/20 від 02.09.2021 р. по реалізації листової продукції контрагенту ТОВ «ВС Строймастер» [Додаток В].

Другим етапом, на підставі даних виставленого рахунка-фактури, є здійснення перерахування коштів на розрахунковий рахунок або у касу суб'єкта господарювання покупцем (замовником).

Відображення операцій з реалізації у оборотно-сальдовій відомості

Рахунок		Сальдо на початок періоду		Обороти за період		Сальдо на кінець періоду	
Код	Назва	Д-т	К-т	Д-т	К-т	Д-т	К-т
281	«Товари на складі»	888242,24		5397317,87	5267598,10	101762,01	
311	«Поточні рахунки національній валюті»	32629,91		7797919,35	7837881,75	-7332,49	
313	«Інші рахунки в банку національній валюті»			692701,35	532701,35	160000,00	
361	«Розрахунки з вітчизняними покупцями»	257452,73		7204029,31	7093639,93	367842,11	
6415	«Податок на додану вартість»			1246766,56	1246766,56		
702	«Дохід від реалізації товарів»			7203412,08	7203412,08		
704	«Вирахування з доходу»			1453,94	1453,94		
791	«Результат основної діяльності»			6002885,46	6002885,46		
902	«Собівартість реалізованих товарів»			5266703,67	5266703,67		

Існує перелік банківських документів, які використовуються згідно з Інструкцією Національного банку України «Про безготівкові розрахунки в Україні» [25] та є підтвердженням погашення поточної дебіторської заборгованості, а саме:

— платіжне доручення, яке матиме універсальний характер, та найчастіше використовується у розрахунках з покупцями та замовниками, оскільки документ покупець може сформувати для операціоніста банку (каса) або за допомогою інтернет-банкінгу, які з обох варіантів проведуть платіж;

— розрахунковий чек, використовується як підтвердження платежу у разі оплати за допомогою банківських терміналів;

— вексель, який є відстрочкою оплати дебіторської заборгованості за отримані товари (роботи, послуги) і використовується покупцем (замовником) у випадку коли немає можливості оплатити заборгованість у поточний час.

Після документального підтвердження оплати платіжними документами, рахунок-фактура (рахунок) є підставою для відображення в бухгалтерському обліку господарської операції за розрахунками з покупцями та замовниками, що формує дохід від реалізації продукції, товарів, робіт або послуг.

Підприємство ПП Левкевич отримує платежі від покупців (замовників) для закриття дебіторської заборгованості, безготівкою формою на поточний рахунок в АТ КБ «ПРИВАТБАНК» з отриманням від покупців платіжного доручення з позначенням відмітки «Проведено банком» та підписом уповноваженої особи банку. Прикладом є оплата вищезазначеного рахунка-фактури №81/20 від 2 вересня 2020 р. (ТОВ «ВС Строймастер») у вигляді сформованого контрагентом та прийнятого банком платіжного доручення № 54 від 3 вересня 2020 р. [Додаток Г].

Наступним етапом, на підставі здійсненої оплати, відбувається відпуск готової продукції (товарів) або надання робіт (послуг) покупцю (замовнику), та видається первинний документ, у якому зазначається реквізити постачальника та покупця, найменування, кількість та сума отриманої продукції, товарів, робіт або послуг (вартість та суму ПДВ), особистий підпис представника постачальника засвідченою печаткою суб'єкта господарювання.

Існують різновид первинних документів, які відображають отримання продукції (товарів) або надання робіт (послуг), а саме:

— видаткова накладна, форма № М-11, затвердженою наказом Міністерства від 21.06.1996 № 193 [34], яка призначена для оформлення операцій з відпуском товарів (продукції) зі складу покупцю (замовнику);

— товарно-транспортна накладна, форма № 1-ТН, яка використовується, коли посередником відносин окрім суб'єкта господарювання та одержувача (замовника) є стороння особа — перевізник

вантаж продукції або товарів на шляху його проходження від складу до прибуття згідно Правил № 363 Міністерства інфраструктури України [35]. Документ видається вантажоодержувачу (замовнику) разом з отриманим вантажем у пункті його призначення з описом транспортних витрат;

— акт приймання-передачі виконаних робіт (наданих послуг), є документом, який фіксує завершення будь-яких робіт та приймання їх замовником за фіксуванням періоду виконання та вартості згідно договору про надання послуг (виконання робіт);

Вищезазначені первинні документи суб'єкт господарювання видає покупцю (замовнику) або надсилає у електронному вигляді з заповненими обов'язковими реквізитами та підписаним цифровим підписом (ЕЦП) уповноваженої особи, які мають рівнозначну юридичну силу згідно листа ДФС від 04.01.2017 р. № 30/6/99-99-15-02-02-15 [36].

На підприємстві ПП Левкевич при реалізації продукції, бухгалтерія формує видаткову накладну у програмному забезпеченні «Акцент 7.0. Бухгалтерія» та видає покупцю (замовнику). Прикладом є завершення операції з ТОВ «ВС Строймастер», який разом з продукцією, отримав видаткову накладну № 81/20 від 3 вересня 2021 р. [Додаток Д].

Останнім етапом, є формування податкової накладної, затвердженої форми згідно Наказу Міністерства фінансів України від 17.09.2018 р. № 763 [38], яка є обов'язковим доповненням до вищезазначених первинних документів, у формуванні податкового зобов'язання суб'єкта господарювання (продавця) у момент зарахування коштів від покупця (замовника) на банківський рахунок як оплата товарів/послуг, або дати відвантаження товарів/надання послуг (одна з перших подій) згідно п. 187.1 статті 187 ПКУ [16].

Головний бухгалтер ПП Левкевич формує та підписує податкові накладні по операціям з покупцями та замовниками у електронному вигляді за допомогою програмного забезпечення «Акцент 7.0. Бухгалтерія», та залишає один примірник для підприємства, та інший інформаційно-

телекомунікаційним зв'язком відправляє контрагенту. ТОВ «ВС Строймастер» є платником ПДВ, тому на дату отримання продукції згідно видаткової накладної, сформовано та електронно відправлено податкову накладну №12 від 3 вересня 2021 р..

Таким чином, документальне оформлення операцій за розрахунками з покупцями та замовниками містить в собі певну кількість первинних документів. Кожен з цих документів має своє призначення, порядок заповнення та відповідні вимоги до застосування. Дуже важливою частиною документального процесу є отримання документа покупцем (замовником) та підтвердження оплати за допомогою безготівкових або готівкових методів розрахунків для підтвердження погашення дебіторської заборгованості на користь суб'єкта господарювання.

2.4 Синтетичний та аналітичний облік розрахунків з покупцями

Усі дані по господарським операціям з реалізації товарів, що відображені в первинних документах знаходять своє відображення на синтетичних рахунках бухгалтерського обліку:

- 281 «Товари на складі»;
- 311 «Поточні рахунки в національній валюті»;
- 361 «Розрахунки з вітчизняними покупцями»;
- 6415 «Розрахунки з податку на додану вартість»;
- 702 «Дохід від реалізації товарів»;
- 704 «Вирахування з доходу»;
- 902 «Собівартість реалізованих товарів».

Розглянемо як на рахунках бухгалтерського обліку відображається операції з реалізації товарів ПП Левкевич.

Приватним підприємством Левкевич за договором від 15 січня 2022 року було реалізовано партію товарів ПАТ КБ «Приватбанк». Покупцю було надано

рахунок-фактура, видаткова накладна та податкова накладна. Згідно з цих документів маємо такі відомості про реалізовані товари:

Таблиця 2.6

Відомості про реалізовані товари

№	Назва	Кількість	Ціна без ПДВ	Сума без ПДВ
1.	Туалетна бумага «TORK Advanced»	540,000	18,88	10195,20
2.	Рушник паперовий «ZZ Marathon Extra»	120,000	22,00	2640,00
3.	Туалетний папір «Silen PRO»	400,000	4,30	1720,00
4.	Рушник паперовий «Tork»	60,000	109,86	6591,60
5.	Мило піна «Tork Premium»	40,000	201,00	8040,00
6.	Засіб д/унітазу ТУ (зм.)	48,000	15,99	767,52
7.	Засіб д/унітазу ТУ	48,000	15,99	767,52
8.	Рушник паперовий «Selpak Professional»	6,000	400,00	2400,00
Знижка:				0,00
Разом без ПДВ:				33121,84
ПДВ:				6624,37
Всього з ПДВ:				39746,21

На рахунках бухгалтерського обліку ПП Левкевич цю операцію було відображено так:

Таблиця 2.7

Відображення реалізації товарів на рахунках бухгалтерського обліку

№ з/п	Господарська операція	Дебет	Кредит
1.	Відображено в складі доходу виручку від реалізації товарів	361	702
2.	Нараховано податкові зобов'язання з ПДВ	702	6415
3.	Відображено собівартість реалізованих товарів	902	281
4.	Отримано оплату від покупця	311	361

Аналітичний облік реалізації товарів на ПП Левкевич ведеться за:

1. Рахунком 281 «Товари на складі» у журналі ордері і відомості по рахунку 281 за субконто «Офіс» та «Склад» у розрізі кожного найменування товарів;
2. Рахунком 311 «Поточні рахунки в національній валюті» у журналі ордері і відомості по рахунку 311 за кожним банком, який обслуговує підприємство;

3. Рахунком 361 «Розрахунки з вітчизняними покупцями» у журналі ордері і відомості по рахунку 361 за кожним покупцем;
4. Рахунком 6415 «Розрахунки з податку на додану вартість» у журналі ордері і відомості по рахунку 6415 за субконто «ПДВ»;
5. Рахунком 702 «Дохід від реалізації товарів» у журналі ордері і відомості по рахунку 702 за субконто «Основна діяльність»;
6. Рахунком 704 «Вирахування з доходу» у журналі ордері і відомості по рахунку 704 за субконто «Основна діяльність»;
7. Рахунком 902 «Собівартість реалізованих товарів» у журналі ордері і відомості по рахунку 902 за субконто «Основна діяльність».

2.5 Напрями удосконалення обліку розрахунків з покупцями підприємства

Одним з недоліків управління дебіторською заборгованістю є той факт, що, такий важливий інструмент активізації продаж у сучасних умовах як знижки для покупців, на ПП Левкевич задіяний недостатньо. Зарубіжний досвід свідчить, що знижки покупцю, які прив'язані до часу погашення заборгованості, можна розділити на дві групи: знижки, оформлені за валовим методом і знижки, оформлені за чистим методом. Практика ведення обліку свідчить про відсутність методичних рекомендацій з питання знижок.

Згідно нормативних документів не існує необхідності в окремому обліку знижок. В результаті такого підходу знижки випадають із контуру обліково-аналітичної системи і системи контролю, яка діє на підприємстві [2]. Інструкція до застосування Плану рахунків не містить окремого синтетичного рахунку, чи субрахунку для обліку знижок, що значно утруднює систематизацію інформації про такий інструмент.

Підприємства на практиці здійснюють коректувальний **запис на** субрахунку 361 «Розрахунки з вітчизняними покупцями» і субрахунків до рахунку 70 «Доходи від реалізації». Інструкцією до плану рахунків

пропонується використовувати субрахунок 704 «Вирахування з доходу», де за дебетом повинна відображатись сума наданих після дати реалізації знижок покупцям, вартість повернутих покупцем продукції та товарів, а за кредитом повинно відбуватись списання на фінансові результати.

Реалізуючи товари ПП Левкевич може надавати своїм покупцями знижки. Розглянемо на прикладі як на рахунках бухгалтерського обліку будуть відображатися операції по реалізації товарів підприємством з наданням знижки.

Якщо ПП Левкевич за договором буде реалізовано партію товарів ТОВ «Хомер Софтер Хаус». Покупцю буде надано рахунок-фактура, видаткова накладна та податкова накладна з розрахунком коригування кількісних і вартісних показників до податкової накладної. Згідно з рахунком-фактурою маємо такі відомості про реалізовані товари:

Таблиця 2.8

Відомості про реалізовані товари

№	Назва	Кількість	Ціна без ПДВ	Сума без ПДВ
1.	Рушник паперовий «Z»	1800,000	1800,000	6,05
2.	Мило рідке	14,000	14,000	25,00
3.	Дозатор для рідкого мила	4,000	4,000	161,45
			Знижка:	0,00
			Разом без ПДВ:	11885,80
			ПДВ:	2377,16
			Всього з ПДВ:	14262,96

На рушник паперовий «Z» підприємством буде надано знижку, що відображено у розрахунку коригування кількісних і вартісних показників до податкової накладної. Згідно з розрахунком коригування маємо такі відомості про реалізований товар зі знижкою:

Таблиця 2.9

Відомості про надану знижку

Дата коригування	Причина коригування	Номенклатура товарів, вартість яких коригується	Коригування вартості		Підлягають коригуванню обсяги без урахування ПДВ, що оподатковуються за основною ставкою
			зміна ціни	кількість постачання товарів	
11042022	знижка	Рушник паперовий «Z»	-0,45	1800,000	-810,00
Усього					-810,00
Сума коригування податкового зобов'язання та податкового кредиту					-162,00

На рахунках бухгалтерського обліку ПП Левкевич цю операцію буде відображено так:

Таблиця 2.10

Відображення реалізації товарів зі наданням знижки на рахунках бухгалтерського обліку

№ з/п	Господарська операція	Дебет	Кредит
1.	Відображено в складі доходу виручку від реалізації товарів	361	702
2.	Нараховано податкові зобов'язання з ПДВ	702	6415
3.	Відображено собівартість реалізованих товарів	902	281
4.	Отримано оплату від покупця (з урахуванням знижки)	311	361
5.	Відображення наданої знижки:	704	361
	- коригування раніше нарахованого доходу від реалізації; - коригування раніше нарахованих податкових зобов'язань з ПДВ	704	6415

Зарубіжна практика розділяє поняття «знижки, які використав покупець» і «упущені знижки». Тому змішувати їх на одному рахунку – недоцільно. Знижки, що використав покупець, необхідно обліковувати на рахунку, який повинен бути регулюючим до рахунку 36 «Розрахунки з покупцями і замовниками». Тоді він дозволить уточнювати оцінку дебіторської заборгованості. Крім того, зібрана інформація за вказаним рахунком про надані або упущені знижки повинна бути розкрита у додатках до Звіту про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)», що буде

вагомим підґрунтям для аналізу впливу кредитної політики підприємства на прибутки чи збитки. Оскільки рахунок 38 «Резерв сумнівних боргів» якраз і регулює оцінку дебіторської заборгованості, пропонуємо його перейменувати і відкрити до нього такі субрахунки: Рахунок 38 «Регулювання дебіторської заборгованості»: 381 «Резерв сумнівних боргів»; 382 «Знижки покупцям в момент здійснення оплати».

Висновки до розділу 2

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

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

Автоматизація обліку дозволяє значно полегшити роботу бухгалтерії в цілому та кожного бухгалтера окремо, особливо при впровадженні телекомунікаційного обміну інформацією між автоматизованими робочими місцями облікових працівників з використанням комп'ютерних мереж.

Запропоновано рішення проблеми відсутності методичних рекомендацій обліку знижок, які надають покупцям шляхом введення окремого субрахунку, який відображатиме зазначену інформацію. Реалізація зазначених заходів дозволить покращити групування інформації про склад дебіторської заборгованості і сприятиме прийняттю оптимальних управлінських рішень щодо її регулювання.

РОЗДІЛ 3

КОНТРОЛЬ РОЗРАХУНКІВ З ПОКУПЦЯМИ ПІДПРИЄМСТВА НА ПРИКЛАДІ ПП ЛЕВКЕВИЧ

3.1 Мета, завдання та джерела контролю розрахунків з покупцями

Внутрішній і зовнішній аудит мають певні відмінності, які наведено в таблиці 3.1.

Таблиця 3.1

Відмінності внутрішнього і зовнішнього аудиту

Ознаки	Внутрішній	Зовнішній
Мета	Оцінка ефективності системи бухгалтерського обліку і внутрішнього контролю.	Оцінка повноти та підтвердження фінансової звітності, відповідність бухгалтерського обліку законодавчим актам.
Завдання	Задоволення інформаційної потреби адміністративно-управлінського апарату.	Задоволення інтересів власників підприємстві третіх осіб, що мають фінансові відносини з конкретним підприємством щодо його стійкого положення у світі бізнесу.
Суб'єкти	Співробітники підприємств, що спеціалізуються в галузі організації виробництва, економіки, фінансів.	Незалежні аудитори і аудиторські фірми занесені до реєстру аудиторських фірм і аудиторів, що одноосібно надають аудиторські послуги.
Підстава	Наказ керівника установи.	Договір на проведення аудиту.
Кваліфікація	Визначається посадовими інструкціями.	Регламентується Законом України «Про аудиторську діяльність».
Форми утворення	Структурний підрозділ, співробітники установи.	Юридична особа, приватний підприємець.
Практичне завдання	Забезпечення постійного контролю за зберігання майна, коштів установи.	Виявлення перекручень у фінансовій звітності, фактів шахрайства, визначення інвестиційної привабливості підприємства.
Періодичність проведення	Безперервний контроль на основі затвердження плану і прийнятих рішень.	Установлюється державою при обов'язковому аудиті, за бажанням клієнта на добровільній основі
Відповідність	Перед керівним апаратом установи за достовірність наданої інформації.	Перед замовником за якість виконаної роботи.

Складено за [54,55]

Залежно від того, ким безпосередньо здійснюється аудиторська перевірка та надаються супутні послуги, аудит прийнято поділять на внутрішній і зовнішній (рис.3.1.).



Рис. 3.1. Види аудиту

Зовнішній і внутрішній аудит, відрізняються глибиною дослідженням і спрямованістю. Основою зовнішнього аудиту є звітність, що підлягає публікації. Для внутрішнього аудиту важлива специфіка підприємства і форми звітності (документи), що не публікуються, і відомості, які не дуже цікаві зовнішньому аудитору.

3.2 Методика контролю заборгованості покупців

Першим етапом, для проведення аудиту за розрахунками з покупцями та замовниками на підприємстві ПП Левкевич є залучення незалежних аудиторів, з оформленням форми договору про надання аудиторських послуг з основними обов'язками та правами аудиторської фірми та підприємства ПП Левкевич в особі директора відповідно до Закону України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність» [26] та МСА. Після оформлення договору аудиторською фірмою повинні бути складені типовий

загальний план аудиту, який викладений у табл. 3.2. та програма аудиту до розрахунків з покупцями та замовниками, яка розписана у табл. 3.3.

Таблиця 3.2

План аудиту розрахунків з покупцями на ПП Левкевич

Етапи аудиту	Зміст робіт	Джерела інформації	Термін виконання
Підготовчий	Загальне ознайомлення з діяльністю підприємства. Визначення попередньо основні потенційні ризики у договірних відносинах з покупцями при реалізації листового скла	Установчий договір, Наказ про облікову політику №25/М, договори з покупцями та замовниками	16.10-18.10.
Основний	Аналіз фактичного стану синтетичного та аналітичного обліку розрахунків з покупцями та замовниками з первинними даними	Договори, рахунки-фактури, видаткові накладні, банківські виписки, платіжні доручення, прибуткові касові ордери, реєстри бухгалтерського обліку	19.10.-30.10.
Заключний	Групування помилок, аналіз суттєвості не виправлених помилок, формування аудиторського висновку, надання у висновку пропозицій з покращення обліку розрахунків з покупцями та замовниками	Робочі документи (РД), які складав аудитор на підставі облікових даних ПП Левкевич	31.10-03.11.

Таблиця 3.3

Програма аудиту розрахунків з покупцями на ПП Левкевич

№ з/п	Мета і завдання аудиту	Методи і процедури аудиту	Аудиторські докази	Термін виконання	Виконавець
1	2	3	4	5	6
1	Перевірка стану інвентаризаційних перевірок внутрішнього контролю за поточною дебіторською заборгованістю за розрахунками з покупцями та замовниками	✓ Документальна перевірка; ✓ Зустрічна звірка	❖ Акти за результатами праведних інвентаризацій керівництвом підприємства	19.10-21.10	Юрченко Г.М.
2	Перевірка залишків (сальдо) за даними синтетичного та аналітичного обліку за рахунком 36 «Розрахунки з покупцями та замовниками»	✓ Документальна перевірка; ✓ Суцільний	❖ Баланс; ❖ Головна книга; ❖ Зовнішні запити до контрагентів для підтвердження операцій	21.10-22.10	Юрченко Г.М.

Закінчення табл. 3.3

1	2	3	4	5	6
3	Перевірка правильності проведення документального процесу з покупцями та замовниками згідно законодавства	✓ Вибірковий	❖ Журнал-регістр операцій; ❖ Договори; ❖ Рахунки-фактури (накладні); ❖ Розрахункові документи (підтвердження погашення заборгованості покупцями); ❖ Довіреність	22.10-24.10	Михайлова І.С.
4	Перевірка правильності операцій за нарахуванням, списанням резерву сумнівних боргів	✓ Оцінка; ✓ Порівняння	❖ Розрахунки бухгалтерії (довідки)	25.10-27.10	Михайлова І.С.
5	Перевірка відображення повноти даних п. 4 у кореспонденціях за рахунком 38 «Резерв сумнівних боргів»	✓ Суцільний	❖ Журнал-ордер (рахунок 38); ❖ Головна книга	28.10-29.10	Михайлов І.С.
6	Перевірка фактичного відображення в обліку прийняття скарг та претензій від покупців (замовників)	✓ Вибірковий	❖ Журнал-ордер (рахунок 374 «Розрахунки з претензіями»); ❖ Документація від покупців – скарги та претензії	30.10	Юрченко Г.М.

Другим етапом, є процес збору даних, визначений з програми аудиту, котрий формується у формах робочої документації (РД) аудитором.

РД-1 було складання аудитором за даними обліку розрахунків з покупцями і замовниками аналітичної таблиці, за якою аналізується стан та відхилення обліку поточної дебіторської заборгованості відповідно від фактичних сум у первинних документах з покупцями (замовниками).

Згідно РД-1, який викладений у табл. 3.4, можливо проаналізувати, що знайдені відхилення аудитором у деяких операціях з покупцями (замовниками) при відображенні в обліку, що повинно бути висвітлено та проаналізовано у аудиторському висновку.

РД-2, передбачає згідно програми перевірку аудитором, на предмет коректності списання безнадійної дебіторської заборгованості за розрахунками з покупцями та замовниками відповідно до резерву сумнівних боргів, яка викладена у табл. 3.5.

РД-1. Перевірка первинних документів за дебіторською заборгованістю за розрахунками з покупцями та замовниками на

ПП Левкевич

Найменування покупця	Первинний документ				Дані обліку (Регістри, Головна книга)				Відхилення (р.9-5)
	№	Найменування документу	Дата	Сума, грн.	№	Найменування документу	Дата	Сума, грн.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ТОВ «Світел»	832	Рахунок-фактура	01.09	9768,90	5/21	Обліковий реєстр	01.09	9768,90	-
ТОВ «Прізма-ТС»	839	Рахунок-фактура	01.09	1403,98	5/22	Обліковий реєстр	01.09	1403,98	-
ТОВ «ДК Стадар»	842	ВН	01.09	563,12	5/23	Обліковий реєстр	01.09	563,12	-
ТОВ «ЕМЕС ВІКНА»	790	Рахунок-фактура	01.09	5109,58	5/24	Обліковий реєстр	01.09	5109,58	-
ТОВ «Торговий буд. ІК»	848	Рахунок-фактура	02.09	5950,00	8/21	Обліковий реєстр	02.09	5250,00	-700,00
ТОВ «Завод СФЕРА»	844	ВН	03.09	560,54	8/54	Обліковий реєстр	03.09	560,54	-
ТОВ «РЕМ-ТАЙМ»	845	Рахунок-фактура	07.09	47049,79	14/7	Обліковий реєстр	07.09	45049,79	-2000,00
ТОВ «Сіріус»	835	ВНО	08.09	396,38	17/3	Обліковий реєстр	08.09	396,38	-
Гладких Д.В.	881	ВНО	08.09	567,00	19/2	Обліковий реєстр	08.09	560,00	-7,00

Таблиця 3.5

РД-2. Перевірка джерел списання поточної дебіторської заборгованості за розрахунками з покупцями та замовниками

ПП Левкевич

Найменування покупця	Сума, грн.	Дата виникнення	Запис (бухгалтерське проведення в обліку)		Підстава для списання заборгованості	№ документа
			Дт	Кт		
АТ «Дніпроважмаш»	420,00	15.09	944	38	Бухгалтерська довідка	34/Д
			791	944		
ПП «АЛЬПАРИ БУД ГРУП»	50200,00	17.09	944	38	Бухгалтерська довідка	63/В
			791	944		

Згідно РД-2, на підприємстві ПП Левкевич процес списання дебіторської заборгованості з боржників відбувається на підставі розрахунків, які прийняті у Наказі про облікову політику, та має аналітичне документальне підтвердження за кожним дебітором.

Вищезазначені документи є підставою для збору даних. Інші вимоги згідно програми не мають результату, а саме претензії та скарги від покупців за досліджуваний період не були фактично виявлені.

3.3 Напрями вдосконалення контролю розрахунків з покупцями

Для покращення контролю розрахунків з покупцями пропонується для ПП Левкевич система контролінгу – це анкета процедур внутрішнього контролю. Анкета процедур внутрішнього контролю покаже стан системи внутрішнього контролю на підприємстві, дасть змогу перевірити й оцінити систему, вивчити слабкі та сильні сторони внутрішнього контролю та бухгалтерського обліку на підприємстві.

Таблиця 3.6

Анкета процедур внутрішнього контролю на ПП Левкевич

Питання	Відповідь	Примітки
1. Санкціонування		
1. Чи є підписи керівника на всіх договорах?		
2. Чи є підписи головного бухгалтера на рахунках-фактурах?		
3. Чи є підписи головного бухгалтера (або керівника) на видаткових накладних?		
4. Чи є підписи головного бухгалтера на податкових накладних?		
5. Чи є підписи керівника на всіх деклараціях, звітах?		
2. Документування і запис		
1. Чи належне зберігання договорів з покупцями?		
2. Чи завжди складається письмовий договір з покупцями?		
3. Чи завжди виписуються рахунки на оплату покупцям?		
4. Чи є факти відпуску товару з підприємства без виписування рахунків-фактур?		
5. Чи усі рахунки-фактури, видаткові накладні, податкові накладні підшиваються і належно зберігаються?		
6. Чи були випадки втрати рахунків-фактур, видаткових накладних, податкових накладних?		

Продовження табл. 3.6

7. Чи допускалися помилки при оформленні рахунків-фактур, видаткових накладних, податкових накладних?		
8. Чи усі довіреності на отримання товарів підшиваються разом з видатковими накладними?		
9. Чи співпадають підписи на довіреності і на видатковій накладній в графі «отримав(ла)»?		
10. Чи у всіх видаткових накладних вказано номер довіреності?		
11. Чи на усіх платіжних дорученнях є відмітки банку?		
12. Чи своєчасно реєструються податкові накладні у ЄРПН?		
13. Чи були випадки реєстрації неіснуючих податкових накладних? проведення їх у наступних звітних періодах?		
14. Чи своєчасно реєструються розрахунки коригування кількісних і вартісних показників до податкової накладної у ЄРПН?		
15. Чи були випадки реєстрації неіснуючих розрахунків коригування до податкової накладної? проведення їх у наступних звітних періодах?		
16. Чи складаються журнали-ордери і відомості по рахунках?		
17. Чи звіряються дані аналітичного обліку по реалізації товарів з Головною книгою?		
18. Чи складаються оборотно-сальдові відомості по рахунках?		
19. Чи робиться аналіз рахунків?		
20. Чи ведуться картки складського обліку?		
21. Чи ведеться листування з приводу дебіторської заборгованості?		
22. Чи помічені факти відпуску товару з підприємства за умови значного ризику платежу?		
23. Чи складені акти звірки розрахунків з покупцями, чи підписані вони?		
24. Чи допускалося заниження або завищення обсягу продажу?		
3. Розподіл обов'язків і відповідальні особи		
1. Чи розподілені обов'язки між особою що складає звітність і працівниками, що ведуть розрахунки з покупцями?		
2. Чи розподілені обов'язки між особою що виписує документи на реалізацію товарів і працівниками, що відпускають товари?		
3. Чи визначені особи, які дають дозвіл на реалізацію товарів?		
4. Чи узгоджується з головним бухгалтером реалізація товарів боржникам?		
5. Чи є особи, які розробляють та затверджують цінову політику?		
6. Чи є відповідальні особи за повноту та своєчасність відвантаження товарів?		
7. Чи наявні правильно оформленні договори про матеріальну відповідальність матеріально відповідальних осіб?		
8. Доступ до комп'ютеризованих записів про товари є тільки в осіб, для яких це пов'язано з посадовим обов'язком?		
4. Контрольні процедури		
1. Чи проводиться інвентаризація товарів, скільки разів?		
2. Чи дотримується терміни проведення інвентаризації товарів і порядок оформлення результатів інвентаризації?		
3. Чи виявляються факти недостачі товарів?		
4. Чи виявляються особи винні в недостачі продукції?		

Закінчення табл. 3.6

8. Чи звіряються дані аналітичного обліку по реалізації товарів з регістрами?		
8. Чи здійснюється перевірка головним бухгалтером сум нарахованих доходів, пов'язаних з реалізацією?		
7. Чи здійснюється перевірка головним бухгалтером сум нарахованих витрат, пов'язаних з реалізацією?		
8. Чи здійснюється перевірка головним бухгалтером суми нарахованого податкового зобов'язання з ПДВ?		
9. Чи здійснюється вибіркова перевірка документів головним бухгалтером?		
10. Чи проводиться головним бухгалтером періодично арифметична перевірка?		
11. Чи здійснюється звіряння даних аналітичного обліку з синтетичним при складанні звітності?		
12. Чи здійснюється контроль за вчасністю подання звітності?		

Після проходження анкетування системі внутрішнього контролю підприємства можна надати одну з оцінок:

Таблиця 3.7

Оцінка системи внутрішнього контролю

Оцінка	Кількість задовільних відповідей	Ступінь довіри до системи внутрішнього контролю
A	50-40	високий ступінь довіри
B	39-29	середній ступінь довіри
C	28-18	низький ступінь довіри
D	17-0	не має довіри

Залежно від ступеню довіри до системи внутрішнього контролю надалі можна визначати:

- необхідний обсяг перевірки;
- чи необхідно проводити суцільну або вибіркову фактичну перевірку;
- чи є необхідним розширювати сукупність досліджень чи навпаки, провести лише деякі перевірочні процедури, щоб підтвердити довіру до інформації внутрішнього контролю.

Таблиця 3.8

Запропонована система внутрішнього контролю розрахунків з покупцями ПП Левкевич

<i>Гармонізація документів планування та внутрішнього контролю</i>				
<i>Стратегічний план:</i> описує мету та стратегічні цілі на середньостроковий період. Базованими положеннями є: місія, мета, внутрішня/зовнішня політика, плани, бюджет, цілі	<i>Річний план:</i> інтерпретація стратегічного плану в конкретні цілі та заходи на наступний рік та є орієнтиром для вищого керівництва. Розподіл обов'язків та відповідальності з їх виконання	<i>Бюджет:</i> описує фінансові результати стратегічного та річного плану	<i>Управлінські звіти:</i> інформація про стан досягнень протягом року. Вони часто містять фінансові і не фінансові дані та прогнози. Використовуються вищим керівництвом, для оцінки досягнутих результатів у реальному часі та прийняття коригуючих рішень	<i>Річний та фінансовий звіт:</i> містять інформацію про стан досягнення визначених цілей, пояснення їх не досягнення (якщо так сталося), та фінансові показники на кінець звітного року
<i>Удосконалення циклу планування і контролю розрахунків з покупцями</i>				
Розробка концепції і стратегії відносин з покупцями – основа для ефективного управління, орієнтованого на результат	Розробка ключових факторів успіху – спроможність, компетенції, якість розрахунків з покупцями, платіжна дисципліна	Структура та лінії звітування - ефективно, своєчасне та відповідне звітування	Визначення відповідальних за операції по розрахунках з покупцями – встановлення повноважень та обов'язків	Розробка ключових показників ефективності – визначення очікуваних результатів

Другий елемент системи контролінгу – програма тестів контролю. Тести контролю доцільно проводити якщо оцінка системи внутрішнього контролю нижча за оцінку «А». У програмі тестів визначені вид контролю, можливі помилки у облікових даних та тести контролю.

Таблиця 3,9

Програма тестів внутрішнього контролю реалізації товарів

Вид контролю	Можливі помилки	Тести контролю
Санкціонування	Відсутність дозволу керівника	Перевірка наявності договорів і рахунків підписаних керівником, підписів керівника на видаткових накладних.
Повнота обліку	Неповнота обліку	Прослідковування записів від рахунка-фактури, видаткової накладної, податкової накладної до журналів-ордерів і відомостей по рахунках, оборотно-сальдових відомостей, аналізу рахунків 361, 281, 6415, 311, 702, 902; Головної книги. Прослідковування від податкової накладної до журналу-ордеру і відомості по рахунку, оборотно-сальдової відомості, аналізу рахунку 6415, Головної книги та Декларації з ПДВ.
Реальність облікової інформації	Нереальність облікової інформації	Перевірка наявності на документах, печатей і підписів на них; Підтвердження здійснення операцій: вибіркова зустрічна звірка з покупцями, перевірка банківських виписок.
Правильність віднесення інформації до звітного періоду	Неправильне віднесення інформації до звітного періоду	Вибіркова перевірка дат на первинних документах, виписках і звіряння з відповідними обліковими регістрами.
Арифметична точність	Арифметична неточність	Вибіркова арифметична перевірка сум по регістрах (журнали-ордера і відомості по рахунках, оборотно-сальдові відомості, аналіз рахунків), оборотів у Головній книзі.
Правильність відображення в системі бухгалтерського обліку	Неправильна кореспонденція рахунків	Перевірка відображення нарахованих сум по рахунках: 281, 311, 361, 702, 704, 6415, 791, 902.

Розроблена програма тестів контролю допоможе у підприємству самостійно визначати як функціонує системи внутрішнього контролю та перевіряти правильність ведення обліку на підприємстві. Також програма тестів контролю допоможе виявити можливі помилки, які підприємство може передчасно ліквідувати до перевірки контролюючими органами.

Висновки до розділу 3

На забезпечення своєчасної оплати дебіторської заборгованості значною мірою впливає налагоджена система контролю на підприємстві. Важливою складовою діяльності має стати формування претензій щодо своєчасності оплати продукції. Важливо також постійно контролювати стан розрахунків по простроченій заборгованості. Маючи оперативні дані по такій заборгованості, необхідно починати претензійну роботу, тобто висилати повідомлення-претензії з усіма розрахунками пені за простроченими сумами.

По виявлених недоліках системи контролю розрахунків з покупцями запропоновані шляхи їх вирішення.

Гармонізація документів планування та внутрішнього контролю забезпечить взаємоув'язку концепції і стратегії відносин з покупцями та створить основу для ефективного управління, орієнтованого на результат. Розробка ключових факторів успіху (спроможність, компетенції, якість розрахунків з покупцями, платіжна дисципліна) забезпечить впорядкування звітування. Визначення відповідальних за операції по розрахунках з покупцями шляхом встановлення повноважень та обов'язків допоможе досягнути очікуваних результатів.

Програма тестів внутрішнього контролю реалізації товарів надасть можливість знаходити наявні помилки – від помилкової кореспонденції рахунків до навмисного перекручення змісту операцій.

Отже, реалізація запропонованих заходів контролю покращить якість розрахунків з покупцями та ефективність управління ними.

ВИСНОВКИ

Ефективно організована система обліку, аналізу та контролю за розрахунками з покупцями формує фінансову стабільність у плані формування доходу від реалізації продукції, товарів, робіт, послуг.

У першому розділі кваліфікаційної роботи було розглянуто особливості функціонування базового підприємства - ПП Левкевич. Був проведений фінансовий аналіз його діяльності. За даними фінансової звітності, було детально проаналізовано показники балансу та звіту про фінансові результати, завдяки коефіцієнтних показників ліквідності, фінансової стійкості, ділової активності та рентабельності фінансової діяльності. Результати дозволили зробити висновки, що покращення якості розрахунків з покупцями, їх обліку та контролю стане запорукою фінансової стабільності базового підприємства. Проведено моніторинг стану облікової діяльності ПП Левкевич, узагальнено параметри облікової політики.

Другий розділ був присвячений теоретико-методологічним основам (законодавче регулювання та економічне визначення розрахунків з покупцями) та практичним аспектам організації обліку розрахунків з покупцями ПП Левкевич. Продемонстровано процес документального оформлення згідно нормативно-правових актів за розрахунками з покупцями на предмет формування та списання дебіторської заборгованості з наступним електронним внесенням для синтетичного та аналітичного обліку.

Третій розділ було присвячено опису стану контролю розрахунків з покупцями на ПП Левкевич, процесу з нарахування та списання дебіторської заборгованості за розрахунками з покупцями. Згідно проведеного дослідження було виявлені результативні процедури для перевірки доброчесності виконання своїх обов'язків матеріально-відповідальних осіб на підприємстві. Для гармонізації системи внутрішнього контролю запропоновано анкетування працівників з метою аналізу недоліків та пропозицій для покращення функціональності та дієвості системи.

З метою покращення інформації за розрахунками з покупцями, для аналізу та прийняття змін в системі внутрішнього контролю було запропоновано методи удосконалення у вигляді впровадження процесів для зменшення сумнівних боргів, підвищення контролю з боку систематизації перевірок з метою досягти повну добросовісність дій матеріально-відповідальних осіб.

Одержані результати досліджень, а саме фінансовий аналіз, дані обліку, проведення контрольних процедур та запропоновані методи вдосконалення обліку та контролю за розрахунками з покупцями можуть бути використані в практиці обліково-аналітичної та контрольної-управлінської діяльності ПП Левкевич та інших суб'єктів господарювання.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Легенчук С. Ф. Бухгалтерське теоретичне знання : від теорії до метатеорії : монографія. Житомир: ЖДТУ, 2012. 336 с.
2. Майборода О. В. Оптимізація фінансових потоків промислового підприємства : теоретичні аспекти. Економіка розвитку. Харків: ХНЕУ. 2012. №1 (51). С. 107–110.
3. Соколова Я. В., Тереньтевой Т. О. Бухгалтерский учет и аудит : современная теория и практика. Москва : Экономика, 2010. 438 с.
4. Яременко Л. М. Формування обліково-аналітичної інформації в управлінні дебіторською заборгованістю підприємства. Економічний вісник університету. Збірник наукових праць учених та аспірантів. 2017. Вип. 32/1. С. 123–130.
5. Гарасим П. М. Бухгалтерський облік: первинні документи та порядок їх заповнення. Первинний та аналітичний облік на підприємстві / П. М. Гарасим, Г. П. Журавель, Р. Ф. Бруханський – Тернопіль: Астон, 2012. – С.464–470.
6. Камінська Н.П. Механізм управління дебіторською заборгованістю / Н.П. Камінська, Л.О. Гришина // Збірник наукових праць студентів НУК. – Миколаїв: НУК, 2015. – № 1. – С.188–192.
7. Одношевна О. О. Шляхи вдосконалення процесу управління дебіторською заборгованістю [Електронний ресурс] / О. О. Одношевна // Миколаївський національний університет імені В.О. Сухомлинського. – 2015. – Режим доступу: <http://global-national.in.ua>.
8. Шатохіна О. А. Особливості обліку дебіторської заборгованості, сумнівних боргів [Електронний ресурс] / О. А. Шатохіна // ДП «СВІЦ». – 2014. – Режим доступу: <http://www.visnuk.com.ua>.
9. Зінченко О.В., Крутих О.В. Економічна сутність та класифікація дебіторської заборгованості для потреб облікової системи підприємства/ О.В. Зінченко, О.В. Крутих // Електронний науково-практичний журнал

«Інфраструктура ринку» Випуск 25. 2018. С.819-826 URL: <https://chmnu.edu.ua/wp-content/uploads/2019/07/Zinchenko-O.-V..pdf> (дата звернення 16.10.2020).

10. Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 15 «Дохід»: наказ Міністерства фінансів України від 29 листопада 1999 р. № 290 (Редакція станом на 29.10.2019 р.). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0860-99#Text> (дата звернення 16.10.2020).

11. Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 19 «Об'єднання підприємств»: наказ Міністерства фінансів України від 7 липня 1999 р. № 163 (Редакція станом на 09.08.2013 р.). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0499-99#Text> (дата звернення 16.10.2020).

12. Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 10 «Дебіторська заборгованість»: наказ Міністерства фінансів України від 8 жовтня 1999 р. № 237 (Редакція станом на 29.10.2019 р.). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0499-99#Text> (дата звернення 16.10.2020).

13. Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні: Закон України № 996-XIV від 16 липня 1999 р. (Редакція станом на 03.07.2020 р.). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text> (дата звернення 16.10.2020).

14. Цивільний кодекс України від 16 січня 2003 р. № 435-IV (Редакція станом на 16.10.2020 р.). Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15> (дата звернення 18.10.2020).

15. Господарський кодекс України від 16 січня 2003 р. № 436-IV (Редакція станом на 16.10.2020 р.). Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15#Text> (дата звернення 18.10.2020).

16. Податковий кодекс України від 2 грудня 2010 р. № 2755-VI (Редакція станом на 07.11.2020 р.). Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17> (дата звернення 18.10.2020).

17. Про захист прав споживачів: Закон України № 1023-XII від 12 травня 1991 р. (Редакція станом на 16.10.2020 р.) URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1023-12#Text> (дата звернення 16.10.2020).

18. Кодекс України з процедур банкрутства від 18 листопада 2018 р. № 2597-VIII (Редакція станом на 17.10.2020 р.). Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2597-19#Text> (дата звернення 18.10.2020).

19. Про результати суцільної інвентаризації дебіторської та кредиторської заборгованості і заходи щодо її скорочення: Постанова Кабінету Міністрів України від 29 квітня 1999 р. № 750 (Редакція станом на 12.07.2000 р.). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/750-99-%D0%BF#Text> (дата звернення 18.10.2020).

20. Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»: наказ Міністерства фінансів України від 7 лютого 2013 р. № 73 (Редакція станом на 23.07.2019 р.). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13#Text> (дата звернення 18.10.2020).

21. Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 16 «Витрати»: наказ Міністерства фінансів України від 31 грудня 1999 р. № 318 (Редакція станом на 09.08.2013 р.). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0027-00#Text> (дата звернення 18.10.2020).

22. Про затвердження Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань: наказ Міністерства фінансів України від 2 вересня 2014 р. № 879 (Редакція станом на 18.11.2016 р.). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1365-14#Text> (дата звернення 18.10.2020).

23. Про затвердження Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку: наказ Міністерства фінансів України від 24 травня 1995 р. № 88 (Редакція станом на 03.08.2018 р.). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95#Text> (дата звернення 18.10.2020).

24. Про затвердження Інструкції про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських

операцій підприємств і організацій: наказ Міністерства фінансів України від 30 листопада 1999 р. № 291 (Редакція станом на 29.10.2019 р.). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99#Text> (дата звернення 18.10.2020).

25. Про затвердження Інструкції про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті: Постанова правління Національного банку України від 21 січня 2004 р. № 22 (Редакція станом на 30.04.2020 р.). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0377-04#Text> (дата звернення 18.10.2020).

26. Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність: Закон України № 2258-VIII від 21 грудня 2017 р. (Редакція станом на 01.07.2020 р.). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2258-19#Text> (дата звернення 21.10.2020).

27. Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 9 «Запаси»: наказ Міністерства фінансів України від 20.10.1999 р. № 246 (Редакція станом на 29.10.2019 р.). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0751-99#Text> (дата звернення 07.11.2020).

28. Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби»: наказ Міністерства фінансів України від 27.04.2000 р. № 92 (Редакція станом на 29.10.2019 р.). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0288-00#Text> (дата звернення 07.11.2020).

29. Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 8 «Нематеріальні активи»: наказ Міністерства фінансів України від 18.10.1999 р. № 242 (Редакція станом на 29.10.2019 р.). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0750-99#Text> (дата звернення 07.11.2020).

30. Про затвердження Методичних рекомендацій щодо облікової політики підприємства: наказ Міністерства фінансів України 27.06.2013 р. № 635 (Редакція станом на 14.01.2020 р.). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0635201-13?lang=ru#Text> (дата звернення 07.11.2020).

31. Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 25 «Спрощена фінансова звітність»: наказ

Міністерства фінансів України 25.02.2000 р. № 39 (Редакція станом на 23.07.2019 р.). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0161-00#Text> (дата звернення 07.11.2020).

32. Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 13 «Фінансові інструменти»: наказ Міністерства фінансів України від 30.11.2001 р. № 559 (Редакція станом на 09.08.2013 р.). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1050-01#Text> (дата звернення 07.11.2020).

33. Про затвердження Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні: Постанова правління Національного банку України від 29.12.2017 р. № 148 (Редакція станом на 01.08.2020 р.). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0148500-17#Text> (дата звернення 07.11.2020).

34. Про затвердження типових форм первинних облікових документів з обліку сировини та матеріалів: наказ Міністерства статистики України від 21.06.1996 р. № 193 (Редакція станом на 21.06.1996 р.). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0193202-96#Text> (дата звернення 07.11.2020).

35. Про затвердження Правил перевезень вантажів автомобільним транспортом в Україні: наказ Міністерства транспорту України від 14.10.1997 р. № 363 (Редакція станом на 12.07.2019 р.). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0128-98#Text> (дата звернення 07.11.2020).

36. «Щодо можливості ведення платниками податків виключно в електронному вигляді документів з обліку доходів, витрат та інших показників»: Лист Державної фіскальної служби України від 04.01.2017 № 30/6/99-99-15-02-02-15. URL: <http://sfs.gov.ua/baneryi/podatkovikonsultatsii/konsultatsii-dlya-yuridichnih-osib/70975.html> (дата звернення 13.11.2020).

37. Про затвердження Методичних рекомендацій по застосуванню регістрів бухгалтерського обліку: наказ Міністерства фінансів України від 29.12.2000 р. № 356 (Редакція станом на 29.12.2000 р.). URL:

<https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0356201-00#Text> (дата звернення 13.11.2020).

38. Єдинак Т.С. Проблеми управління дебіторською заборгованістю підприємств в умовах фінансово-економічної кризи [Текст] / Т.С. Єдинак // Дисерт. на здоб. наук. ступ. к. екон. н. – Київ. – 2005. – 284 с.

39. Оцінка дебіторської заборгованості при факторингових операціях / Г. Булкат// Економіка. – 2010.– №1(101). – С.11–16.

40. Облік та аналіз дебіторської заборгованості в системі управління підприємств оптової торгівлі: монографія / Н.С. Акімова, О.В. Топоркова Т.О., Євлаш О.О., Говоруха. Х.: ХДУХТ, 2016. 285 с. URL: http://elib.hduht.edu.ua/bitstream/123456789/974/1/%D0%9C%D0%9E%D0%9D%D0%9E%D0%93%D0%A0%D0%90%D0%A4%D0%86%D0%AF_%D0%B4%D1%80%D1%83%D0%BA.pdf (дата звернення 17.11.2020).

41. Сатур В.С. Розробка пропозицій щодо удосконалення ведення обліку дебіторської заборгованості/В.С. Сатур// Архів Національної бібліотеки України імені В.І. Вернадського.

42. Внутрішній контроль господарської діяльності підприємства: [навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів] / [за ред. к.е.н. проф. М.Д. Корінька]. – Фастів: “Поліфаст”, 2006. – 440 с.

43. Міжнародні стандарти контролю якості, аудиту, огляду, іншого надання впевненості та супутніх послуг: видання 2016-2017 років, частина 1/ Пер. з англ.: Ольховікова О.Л., Шульман М.К. - К.: Видавництво «Фенікс», Аудиторська палата України. 2018. – 1141 с. 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%201\(1\).pdf](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%201(1).pdf) (дата звернення 19.11.2020).

44. Бороненкова С.А., Бондарь Ю.Г. / Экономический анализ – основа поиска резервов. – М.: Финансы и статистика, 1988.

45. Ковалев В.В. / Финансовый анализ: методы и процедуры. – М.: Финансы и статистика, 2006. – С. 69-155.

46. Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия. Мн.: Новое знание, 2002. – С. 77-154.
47. О.Ю. Дягель Теория экономического анализа: учебное пособие / О.Ю. Дягель. 2005. – С. 35-36.
48. Шишкова Н. Л. Контроль: незалежний, внутрішній, державний: Навч. посіб. Ч. II / Н.Л. Шишкова ; М-во освіти і науки України, Нац. техн. ун-т «Дніпровська політехніка». – Д. : НТУ «ДП», 2021. – 155 с. – URL: http://ir.nmu.org.ua/bitstream/handle/123456789/157729/%D0%9E%D1%80%D0%B3%D0%B0%D0%BD%D1%96%D0%B7%D0%B0%D1%86%D1%96%D1%8F%20%D0%B0%D1%83%D0%B4%D0%B8%D1%82%D1%83_%D0%A8%D0%B8%D1%88%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%B0.pdf?sequence=1
49. Пашкевич М. С. Контроль: незалежний, внутрішній, державний: навч. посіб. : у 2 ч. Ч. 1. Незалежний аудиторський та внутрішньогосподарський контроль [Електронний ресурс] / М.С. Пашкевич, Н. Л. Шишкова ; М-во освіти і науки України, Нац. гірн. ун-т. – Електрон. текст. дані. – Дніпро : НГУ, 2017. – 182 с. – URL: <http://nmu.org.ua>
50. Шишкова Н. Л. Перспективи ІТ-модернізації бухгалтерського обліку: актуалізація теорії і практики / Н. Л. Шишкова // Економічний вісник Національного гірничого університету. - 2019. - № 3. - С. 146-159. - Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/UJRN/evngu_2019_3_18
51. Шишкова Н. Л. Перспективи впровадження блокчейну в бухгалтерському обліку / Н. Л. Шишкова // Облік і фінанси. - 2018. - № 2. - С. 61-68. - Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Oif_apk_2018_2_11
52. Shyshkov, S., Shyshkova, N. (2020). Perspektyvy audytorskoj diialjnosti na rynku kapitalu Ukrainy. Ekonomichnyy visnyk NHU, (2), 75-87.

ДОДАТКИ

Додаток А

Графік документообігу на ПП Левкевич

N з/п	Вид документа	Структурний підрозділ, у якому створюється документ	Посадові особи, які підписують документ	Підстава для створення документа	Термін створення документа	Куди передається для обробки й обліку	Термін передачі після виконання	Де зберігається і термін зберігання
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Вимога на отримання запасів зі складу	За місцем вимагання запасів	1. Начальник структурного підрозділу. 2. Начальник постачання. 3. Комірник	Виробнича необхідність: - за нормами затрат; - за заявою	У міру необхідності протягом дня	На центральний матеріальний склад -1 екз. До бухгалтерії -1 екз. До підрозділу - 1 екз.	Наступного дня після отримання запасів – до бухгалтерії, на складі і в складі залишається на термін зберігання	Архів бухгалтерії -3 роки
2.	Довіреність на отримання запасів	бухгалтерія	1. директор 2. Головний бухгалтер. 3. Матеріально відповідальна особа	Заявка на отримання запасів: - підрозділів; - басейну; - адміністративно-господарського відділу	У міру необхідності протягом дня	До бухгалтерії	Наступного дня після отримання виробничих запасів	Архів бухгалтерії -3 роки
3.	Лімітно-забірна картка	Комірник	1. Директор 2. бухгалтер 3. Комірник 4. Одержувач запасів	Заявка на отримання визапасів: - підрозділів; - басейну; - адміністративно-господарського відділу	У міру необхідності протягом дня	До бухгалтерії	Наступного дня після отримання виробничих запасів	Архів бухгалтерії -3 роки

1	2	3	4	5	6	7	8	9
4.	Накладна	Організація постачальника, далі передається до бухгалтерії	1. Директор 2. Головний бухгалтер. 3. Матеріально відповідальна особа	Договір	В момент отримання виробничих запасів	До комори - 1 екз. До бухгалтерії - 1 екз.	В той же день після підписання накладної	Архів бухгалтерії -3 роки
5.	Рахунок-фактура	Організація постачальника, далі передається до бухгалтерії	1. Директор 2. Головний бухгалтер. 3. Матеріально відповідальна особа	Договір	В момент отримання виробничих запасів	До комори - 1 екз. До бухгалтерії - 1 екз.	В той же день після підписання рахунку-фактури	Архів бухгалтерії -3 роки
6	Матеріальний звіт	Комірник	Комірник	Розпорядження керівника	У кінці місяця	До комори- 1 екз. До бухгалтерії - 1 екз.	Наступного дня після складання	Архів бухгалтерії -3 роки
7	Товарна книга	Матеріально-відповідальна особа	Матеріально-відповідальна особа	Виробнича необхідність	В момент отримання перших виробничих запасів	До бухгалтерії	Після використання	Архів бухгалтерії -3 роки
8	Товарно-транспортна накладна	Організація постачальника, далі передається до бухгалтерії	Матеріально-відповідальні особи, що відпускає та отримує вантаж	Виробнича необхідність	У міру необхідності протягом дня	На матеріальний склад -1 екз. До бухгалтерії -1 екз. постачальнику - 1 екз.	В той же день після підписання товарно-транспортної	Архів бухгалтерії -3 роки

Наказ № 25/М
про облікову політику на підприємстві

м. Дніпро

“04” січня 2021 р.

Відповідно до вимог Закону України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні” від 16 липня 1999 року № 996-ХІУ наказую встановити такі принципи, методи і процедури, що будуть використовуватись підприємством для складання та подання фінансової звітності і формувати облікову політику підприємства.

I. Організація бухгалтерського обліку

1. Для забезпечення ведення бухгалтерського обліку на підприємстві і на виконання пункту 4 статті 8 Закону “Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні” (далі - “Закон про бух. облік”), встановити з 12 січня 2011 року в ТОВ “Стемаліт” такі засади організації бухгалтерського обліку:

1.1. Бухгалтерський облік здійснюється бухгалтерією підприємства, яку очолює головний бухгалтер:

1.2. Кількісний та якісний склад бухгалтерії визначається штатним розписом і затверджується окремим наказом керівника підприємства.

2. Права й обов'язки головного бухгалтера та всіх посадових осіб бухгалтерії визначаються Законом про бух. облік, цим наказом та затвердженими посадовими інструкціями:

2.1. Відповідно до пункту 7 статті 8 Закону про бух. облік, головний бухгалтер підприємства:

2.1.1. Забезпечує дотримання на підприємстві встановлених єдиних методологічних засад бухгалтерського обліку, складання й подання у встановлені строки фінансової звітності;

2.1.2. Організує контроль за відображенням на рахунках бухгалтерського обліку всіх господарських операцій;

2.1.3. Бере участь в оформленні матеріалів, пов'язаних із недостачею та відшкодуванням втрат від недостачі, крадіжок і псування цінностей підприємства;

2.2. Розпорядження головного бухгалтера, які стосуються становлення та здійснення бухгалтерського обліку на підприємстві, є обов'язковими до виконання усіма структурними підрозділами й всіма працівниками підприємства.

2.2.1. Цим наказом головний бухгалтер наділяється правом другого підпису, який він ставить на первинних бухгалтерських документах, реєстрах бухгалтерського обліку та відповідних звітах, згідно з переліком, наведеним у додатку до цього наказу (крім платіжних доручень).

2.3. Головний бухгалтер несе особисту відповідальність перед керівником підприємства, призначеним на відповідну посаду власником(ми) підприємства, згідно з переліком питань, наведених у пункті 2.1 цього наказу.

2.3.1. За відсутності головного бухгалтера вищезазначені (див. п. 2.1 цього наказу) обов'язки та відповідальність покладаються на його першого заступника.

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

3. Затвердити перелік посадових осіб, які наділяються правом дозволу на проведення господарських операцій (додаток до наказу). Зразки підписів відповідних осіб за переліком затверджуються окремим наказом керівника та доводяться до відповідних структурних підрозділів.

3.1. Перелічені особи наділяються правами та несуть всю повноту відповідальності за відповідність проведених операцій чинному законодавству та статуту підприємства, згідно з посадовими інструкціями.

4. Затвердити перелік посадових осіб, яким дозволено отримувати та видавати товарно-матеріальні цінності (додаток до наказу). Зразки підписів відповідних посадових осіб за

переліком затверджуються окремим наказом керівника та доводяться до відповідних структурних підрозділів.

4.1. Перелічені особи наділяються правами та несуть усю повноту відповідальності за відповідність здійснених операцій законодавчим актам та статуту підприємства, згідно з посадовими інструкціями та чинними законодавчими актами України.

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

6. Затвердити правила й графік документообігу відповідно до додатка до цього наказу за переліком документів, затверджених керівником.

II. Ведення бухгалтерського обліку

1. Бухгалтерський облік на підприємстві проводити із застосуванням комп'ютерної бухгалтерської програми «Акцент 7.0. Бухгалтерія».

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

2. Затвердити перелік первинних документів, які застосовуються підприємством у практичній діяльності й офіційно затверджені відповідними державними органами у додатку до цього наказу.

3. Затвердити форми первинних облікових документів (зведених первинних документів), які застосовуються підприємством у практичній діяльності, та розроблені відповідними державними органами.

4. Затвердити право підпису довіреностей на отримання товарно-матеріальних цінностей, укладання угод директору підприємства ПП Левкевич Литвину Ігорю Володимировичу.

5. Згідно з пунктом 1.3 Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, яке затверджене наказом Міністерства фінансів України 24.05.95 р. за №88, всі первинні документи, облікові реєстри, фінансова, статистична та інша звітність складаються українською мовою.

6. Установити місце зберігання (архів підприємства) первинних документів та реєстрів бухгалтерського обліку, виготовлених як на паперових, так і на магнітних носіях інформації (дискети, компакт-диски). Строки зберігання встановлюються відповідно до законодавства.

7. Затвердити розроблений на підставі Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій (див. наказ МФ України №291 від 21.12.99 р.) робочий план рахунків із використанням рахунків першого, другого та третього порядку.

Підприємство застосовує 8 та 9 клас Плану рахунків бухгалтерського обліку для введення витрат діяльності.

8. З метою забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку й звітності проводити інвентаризацію активів і зобов'язань, відповідно до статті 10 Закону про бух облік та інших нормативних документів:

8.1. Інвентаризація активів і зобов'язань, під час якої перевіряються їх наявність, документальне підтвердження і стан та дається оцінка, визначається ефективність застосування окремих принципів, методів і процедур бухгалтерського обліку і розробляються пропозиції щодо зміни окремих параметрів облікової політики на наступний звітний період (рік), проводиться перед складанням річної фінансової звітності підприємства в період з 15 жовтня до 27 листопада та в період з 13 березня до 26 травня в обов'язковому порядку. Точний час і порядок її проведення, відповідальні особи визначаються керівником підприємства окремим письмовим розпорядженням (наказом) керівника;

8.2. У всіх інших випадках об'єкти й періодичність проведення інвентаризації визначаються керівником підприємства на підставі чинного законодавства у міру необхідності. Інструкція з інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів та розрахунків,

затвердженою наказом Міністерства фінансів України від 11.08.94 р. №69 (далі - Інструкція 69). (наводиться повний перелік об'єктів та періодичність (або умови) інвентаризації

8.3. Для проведення інвентаризаційної роботи (планових та позапланових інвентаризацій активів та зобов'язань, списання основних засобів, малоцінних, інших матеріальних цінностей тощо) затвердити постійно діючу інвентаризаційну комісію у складі:

- директора Литвин І.В. — голова комісії;
- головного бухгалтера Рубаненко Н.П. — член комісії;
- заступник головного бухгалтера Рубан Н.В. — член комісії;
- головний інженер Степко В.І. — член комісії;
- начальник виробництва Гайдай О.В. — член комісії.

8.3.1. Права й обов'язки та завдання, які покладаються на членів постійно діючої інвентаризаційної комісії, визначені Інструкцією 69.

8.3.2. Додатково до завдань, обумовлених Інструкцією 69, на постійно діючу інвентаризаційну комісію покладаються завдання: з визначення ефективності застосовуваних на підприємстві принципів, методів і процедур облікової політики; з проведення робіт щодо оцінки активів та зобов'язань; з розробки та затвердження пропозицій щодо їх зміни на наступний звітний рік, проведення внутрішнього контролю на підприємстві.

8.4. Інвентаризація каси підприємства проводиться не рідше одного разу на місяць.

9. Поріг суттєвості щодо окремих об'єктів обліку встановлений до 3 % від вартості активів, власного капіталу та усіх зобов'язань.

III. Принципи і методи відображення в бухгалтерському обліку окремих активів і господарських операцій.

1. Основні засоби

Відповідно до Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 7 "Основні засоби" підприємством обрано прямолінійний метод нарахування амортизації основних засобів.

Вартісна ознака предметів, що відносяться до малоцінних необоротних матеріальних активів прийнята в розмірі до 20 000 грн.

Амортизацію за МНМА нараховувати в першому місяці використання в розмірі 100 відсотків його вартості.

До наказу додається відомість основних засобів, в якій зазначається їх вартість, строк корисного використання, призначення їх використання, розподіл за групами, а також інформація про встановлену ліквідаційну вартість.

Первісна вартість основних засобів збільшується на суму витрат, пов'язаних з поліпшенням об'єкта (модернізація, модифікація, добудова, дообладнання, реконструкція тощо), що призводить до збільшення майбутніх економічних вигод, первісно очікуваних від використання об'єкта. Залишкова вартість основних засобів зменшується у зв'язку з частковою ліквідацією об'єкта основних засобів або

Первісна (переоцінена) вартість основних засобів збільшується на суму витрат, пов'язаних з поліпшенням та ремонтом об'єкта, визначену у порядку, встановленому податковим законодавством.

Переоцінка основних засобів можливо відбуватися до суми справедливої вартості.

2. Нематеріальні активи

Відповідно до Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 8 "Нематеріальні активи" підприємством обрано прямолінійний метод нарахування амортизації нематеріальних активів. При цьому ліквідаційну вартість порівнюємо до нуля.

До даного наказу додається відомість нематеріальних активів із зазначенням вартості, строків корисного використання, призначення їх використання, а також розподіл за групами.

Переоцінка нематеріальних активів можливо відбуватися до суми справедливої вартості.

3. Запаси

Первинна вартість запасів визначається відповідно до Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 9 “Запаси”.

При відпуску запасів у виробництво, з виробництва, продаж та іншому вибутті оцінка їх здійснюється методом собівартості перших за часом надходження запасів (ФІФО).

Організувати аналітичний облік руху товарно-матеріальних цінностей таким чином за підрозділами:

- в бухгалтерії - у кількісно-сумовому вимірі;

- на складах - у кількісному вираженні.

Вартість малоцінних та швидкозношуваних предметів, що передані в експлуатацію, списується з балансу з подальшою організацією оперативного кількісного обліку таких предметів за місцями експлуатації та відповідними особами протягом строку їх фактичного використання.

Сума транспортно-заготівельних витрат ведеться як включення безпосередньо до первісної вартості придбаних запасів.

4. Дебіторська заборгованість

Відповідно до Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 10 “Дебіторська заборгованість” поточна дебіторська заборгованість за продукцію, товари, послуги включається до підсумку балансу за чистою реалізаційною вартістю. Для визначення чистої реалізаційної вартості на дату балансу обчислюється величина сумнівних боргів.

Величину резерву сумнівних боргів розраховувати за методом класифікації дебіторської заборгованості (із застосуванням коефіцієнта сумнівності для кожної групи боржників).

Для створення резерву відкриваються окремі субрахунки за кожним дебітором.

Для розрахунку суми резерву сумнівних боргів застосовувати величину резерву сумнівних боргів за абсолютною сумою сумнівної заборгованості.

За методом застосування абсолютної суми сумнівної заборгованості величина резерву визначається на підставі аналізу платоспроможності окремих дебіторів.

5. Резерви майбутніх витрат і платежів

Не створюється забезпечення для майбутніх витрат та платежів згідно п. 8 розд. I НП(С)БО 25 «Спрощена фінансова звітність».

6. Зобов'язання

Відповідно до Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 11 “Зобов'язання” зобов'язання визнається, якщо його оцінка може бути достовірно визначена та існує ймовірність зменшення економічних вигод у майбутньому внаслідок його погашення.

Довгострокові зобов'язання, на які нараховуються відсотки відображаються за їх теперішньою вартістю з урахуванням умов та виду зобов'язання. Поточні зобов'язання відображаються за сумою погашення.

7. Дохід

Дохід визнається і оцінюється відповідно до вимог Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 15 “Дохід”.

До складу доходів майбутніх періодів включаються суми доходів, нарахованих протягом поточного періоду, які будуть визначені в наступних звітних періодах.

Порядок оцінки ступеня завершеності операцій з надання послуг відбувається за вивченням виконаної роботи.

8. Витрати

Відповідно до Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 16 “Витрати” витрати відображаються в балансі одночасно із зменшенням активів або збільшенням зобов'язань, а у Звіті про фінансові результати – одночасно з доходами, для отримання яких вони понесені.

До виробничої собівартості продукції включати:

- прямі витрати;

- загальновиробничі витрати.

Статті калькуляції для собівартості продукції:

1. Сировина та матеріали - запаси (по цінам договору закупки від постачальників);
2. Надання послуг від інших підприємств (по цінам договору про надання послуг);
3. Заробітна плата працівників ділянки склопакетів (з вирахуванням ПДФО та військового збору);
4. ЄСВ зі з/п (п.3);
5. Загальновиробничі витрати;
6. Втрати від браку;
7. Інші виробничі витрати.

Змінні загальновиробничі витрати розподіляються на кожний об'єкт витрат на базі обсягу діяльності продукції виходячи з фактичної потужності звітного періоду.

Постійні загальновиробничі витрати розподіляються на кожну одиницю продукції на базі заробітної плати виробничих робітників (або іншої бази розподілу) при нормальній потужності.

Встановити нормальну потужність 27%.

До собівартості реалізованої продукції включаються:

- виробнича собівартість продукції, яка була реалізована у звітному періоді;
- нерозподілені постійні загальновиробничі витрати;
- наднормативні виробничі витрати.

Витрати, пов'язані з операційною діяльністю, які не включаються до собівартості реалізованої продукції (адміністративні витрати, витрати на збут та ін.), кваліфікуються відповідно до Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 16 "Витрати". Вказані витрати вважаються витратами періоду і відображаються у Звіті про фінансові результати. До складу витрат майбутніх періодів включаються витрати, які здійснені у звітному періоді, але підлягають віднесенню до витрат в майбутніх звітних періодах.

IV. виправлення помилок і зміни у фінансових звітах

Відповідно до Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 6 "Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах" виправлення помилок, допущених при складанні фінансових звітів у попередніх періодах, здійснюється шляхом коригування сальдо нерозподіленого прибутку на початок звітного року.

Виправлення помилок, які відносяться до попередніх періодів, вимагає повторного відображення відповідної порівняльної інформації у фінансовій звітності.

Облікова політика може змінюватися, тільки якщо змінюються статутні вимоги, вимоги органу, який затверджує положення (стандарти) бухгалтерського обліку, або якщо зміни забезпечать достовірне відображення подій або операцій у фінансовій звітності підприємства.

Загальний контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

**Контроль за виконанням конкретних пунктів наказу покладається на:
головного бухгалтера ПП Левкевич**

Постачальник ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «СТЕМАЛТ»
ЄДРПОУ 19312682

П/р: UA703052990000026005050008971

В АТ КБ «Приватбанк» у м. Дніпро МФО 305299

Адреса 49124, вул. Курсанта Скоробогатка, буд. 6, Самарський р-н, м.
ДНІПРОПЕТРОВСЬК, ДНІПРОПЕТРОВСЬКА обл., тел. 0567450238

Платник ТОВ «ВС Строймастер»

Договір Замовлення № 24 від 30 серпня 2020 р.

Рахунок-фактура № 81/20

від "02" вересня 2020р.

№	Найменування	Од. вим.	Кількість	Ціна без ПДВ	Сума без ПДВ
1	Дзеркало прирізане	м ²	0.300	527.77	158.33
Сума без ПДВ					158.33
ПДВ					31.67
Всього з ПДВ					190.00

Всього на суму (прописом)

Сто дев'яносто грн 00 коп

Директор

Литвин І.В.

Головний бухгалтер

Рубаненко Н.П.

0410001

ПЛАТІЖНЕ ДОРУЧЕННЯ № 54

від 03 вересня 2021 р.

Одержано банком
" " 20 р.

Платник ТОВ "ВС Строймастер"

Код 363012

Банк платника

Код банку

ДЕБЕТ рах. N

Український Міжнародний Банк у м. Київ

334851

UA673348510000000002600194312

190,00

Одержувач ПП Левкевич

Код 19312682

Банк одержувача

Код банку

КРЕДИТ рах. N

АТ КБ «Приватбанк» у м. Дніпро

305299

UA703052990000026005050008971

Сума словами Сто дев'яносто грн 00 коп

Призначення платежу

оплата за скло зг.рах.№81/20 від 02.09.2020

ДР

М.П.

Підпис _____

" " 20 р.

**Видаткова накладна № 81/20
від "03" вересня 2021р.**

Відправник ПП Левкевич
ЄДРПОУ 19312682
П/р: UA703052990000026005050008971
В АТ КБ «Приватбанк» у м. Дніпро МФО 305299
Адреса 49124, вул. Курсанта Скоробогатка, буд. 6, Самарський р-н, м.
ДНІПРОПЕТРОВСЬК, ДНІПРОПЕТРОВСЬКА обл., тел. 0567450238
**ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ВС
Отримувач** СТРОЙМАСТЕР»

Договір Замовлення № 24 від 30 серпня 2020 р.

№	Найменування	Од. вим.	Кількість	Ціна без ПДВ	Сума без ПДВ
1	Дзеркало прирізане (код УКТ ЗЕД – 700991000)	кв.м.	0.300	527.77	158.33
				Сума без ПДВ	158.33
				ПДВ	31.67
				Всього з ПДВ	190.00

Всього на суму (прописом)

Сто дев'яносто грн 00 коп

Здав Литвин І.В.

Прийняв _____

ВІДГУК
на кваліфікаційну роботу бакалавра
студентки групи 071-19зск-1 спеціальність 071 «Облік і оподаткування»
Толубець Єлизавети Володимирівни
на тему «Облік і контроль розрахунків з покупцями
(на прикладі ПП Левкевич)»

Мета дипломної роботи – узагальнення теоретико-методологічних та нормативних основ організації обліку і контролю розрахунків з покупцями підприємства. Задачі, поставлені в роботі, виконані в повному обсязі.

Правильна організація бухгалтерського обліку розрахункових операцій з покупцями в умовах застосування сучасних інформаційних систем, їх документальне оформлення виступає передумовою успішної діяльності підприємства. Актуальність розвитку бухгалтерського обліку розрахунків з покупцями полягає у тому, що збільшення або зменшення дебіторської заборгованості призводить до змін фінансового стану підприємства, дані розрахунки пов'язані з виконанням договірних зобов'язань підприємства та часто призводять до необхідності участі в адміністративних, цивільних та господарських конфліктах. Правильна організація обліку і контролю розрахункових операцій потребує своєчасного та повного відображення господарських операцій по розрахункам в первинних документах та облікових регістрах. Таким чином, актуальними є методологічні і практичні питання, пов'язані з веденням обліку розрахунків з покупцями, уточненням їх складу, оцінкою, визнанням фінансових результатів від реалізації тощо.

Саме тому тема представленої кваліфікаційної роботи є актуальною, а висвітлення і систематизація питань у напрямку вдосконалення обліку та контролю розрахунків з покупцями підприємства складають і теоретичний, і практичний інтерес.

Тема кваліфікаційної роботи цілком відповідає її тексту і розкрита в повному обсязі.

Складають інтерес напрями вдосконалення обліку і контролю розрахунків з покупцями базового підприємства, які спрямовані на подолання перешкод, що заважають повністю охопити весь механізм ведення обліку з урахуванням усіх особливостей господарської діяльності підприємства, які можуть допомогти вирішити певну наявну проблему та недоліки. Ці напрацювання і рекомендації забезпечують практичну значущість роботи.

В цілому робота відповідає загальним вимогам до змісту та оформлення кваліфікаційних робіт бакалаврів. Робота написана економічно грамотно, тему повністю розкрито, наведені вдалі пропозиції та рекомендації.

Кваліфікаційна робота виконана на високому рівні, може бути допущена до захисту та заслуговує оцінки “_____”.

Науковий керівник:

К.е.н., доцент
(вчене звання, науковий ступінь)

Шишкова Наталія Леонідівна
(Прізвище, ім'я, по-батькові)

(Дата)

(Підпис)