

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ЗАОЧНОЇ ТА ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ
КАФЕДРА ОБЛІКУ ТА ОПОДАТКУВАННЯ

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

Освітній ступінь «Магістр»

на тему: **«ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНІ АСПЕКТИ ОБЛІКУ
РОЗРАХУНКІВ З ПОСТАЧАЛЬНИКАМИ І ПІДРЯДНИКАМИ
XXXXXX ВОЛОДИМИРСЬКОГО РАЙОНУ ВОЛИНСЬКОЇ
ОБЛАСТІ)»**

Виконала: студентка групи Оп – 71
Спеціальності **071 «Облік і оподаткування»**
СЕМКО-КУЛАК М. Р.
(Прізвище та ініціали)

Керівник: к.е.н., доцент ПРОКОПИШИН О. С.
(Прізвище та ініціали)

Рецензент: *****
(Прізвище та ініціали)

ЛЬВІВ 2024

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ЗАОЧНОЇ ТА ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ
КАФЕДРА ОБЛІКУ ТА ОПОДАТКУВАННЯ

Освітній ступінь **«Магістр»**

Спеціальність 071 «Облік і оподаткування»
(шифр і назва напрямку підготовки, спеціальності)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Зав. кафедри _____

(підпис)

«20» лютого 2024 року

ЗАВДАННЯ
на кваліфікаційну роботу студенту

СЕМКО-КУЛАК МАР'ЯНИ РОМАНІВНИ

(прізвище, ім'я, по-батькові)

1. ТЕМА РОБОТИ: «ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНІ АСПЕКТИ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ З ПОСТАЧАЛЬНИКАМИ І ПІДРЯДНИКАМИ ХХХХХХ ВОЛОДИМИРСЬКОГО РАЙОНУ ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ)»

Керівник роботи ПРОКОПИШИН О.С., к.е.н., доцент
(прізвище, ім'я, по-батькові, науковий ступінь, вчене звання)

Затверджена наказом ЛНУП від «08» березня 2024 року № 171/К-С

2. Термін здачі студентом закінченої кваліфікаційної роботи до «10» грудня 2024 року

3. Вихідні дані для дипломної роботи: нормативно-правові та літературні джерела за темою роботи, дані аналітичного та синтетичного обліку, річна фінансова та статистична звітність досліджуваного підприємства, Інтернет-джерела, методичні рекомендації

4. Зміст дипломної роботи (перелік питань, які потрібно розробити)

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ З ПОСТАЧАЛЬНИКАМИ ТА ПІДРЯДНИКАМИ НА ПІДПРИЄМСТВІ

1.1. Сутність розрахунків з постачальниками та підрядниками на підприємстві і організація процесу постачання

1.2. Класифікація та оцінка розрахунків з постачальниками і підрядниками

1.3. Огляд нормативних документів, що регламентують облік та розрахунків з постачальниками і підрядниками

РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ ІЗ ПОСТАЧАЛЬНИКАМИ ТА ПІДРЯДНИКАМИ ХХХХХХ

2.1. Діагностика фінансового стану та виробничої діяльності ХХХХХХ

2.2. Облікова політика підприємства та організація обліку

- 2.3. Синтетичний та аналітичний облік розрахунків з постачальниками та підрядниками
2.4. Проведення інвентаризації розрахунків та відображення операцій за розрахунками з постачальниками та підрядниками у звітності

РОЗДІЛ 3. СУЧАСНИЙ СТАН І НАПРЯМИ ВДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ ІЗ ПОСТАЧАЛЬНИКАМИ

3.1. Напрями вдосконалення організації розрахунків з постачальниками та їх обліку в умовах карантинних обмежень та воєнного стану

3.2. Автоматизація обліку розрахунків із постачальниками на підприємстві в сучасних умовах господарювання

ВИСНОВКИ І ПРОПОЗИЦІЇ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

5. Перелік графічного матеріалу: таблиці, схеми, рисунки

6. Дата видачі завдання «20» лютого 2024 року

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів дипломної роботи	Строк виконання етапів роботи
1.	Отримання завдання. Вивчення рекомендованої літератури по темі КР. Написання аналітичного огляду. Вивчення об'єкту. Аналіз існуючого стану (складання програми; написання пояснювальної записки; підготовка картографічних матеріалів для дипломної роботи).	20.02.2024- 15.04.2024 р.
2.	Розробка перспективного рішення та його обґрунтування (написання перспективної частини; виготовлення планової основи для основного варіанту роботи).	16.04.2024 - 15.08.2024 р.
3.	Розробка та обґрунтування пропозицій щодо реалізації роботи. Написання основної частини роботи; висновків і пропозицій.	16.08.2024- 18.11.2024 р.
4.	Кінцеве оформлення дипломної роботи (здача пояснювальної записки керівнику КР; виправлення його зауважень; здача КР на рецензування; кінцеве оформлення ілюстративних матеріалів, таблиць).	19.11.2024 – 02.12.2024 р.
5.	Підготовка до захисту в ЕК. Пробний захист на випускній кафедрі (написання доповіді й погодження її з керівником КР; виправлення зауважень у графічній частині).	10.12.2024 р.

Студент _____ МАР'ЯНА СЕМКО-КУЛАК
..... (підпис) (ім'я та прізвище)

Керівник проекту (роботи) _____ ОКСАНА ПРОКОПИШИН
(підпис) (ім'я та прізвище)

АНОТАЦІЯ

У роботі висвітлено економічну сутність розрахунків з постачальниками та підрядниками на підприємстві та організацію процесу постачання, представлено класифікацію та оцінку розрахунків з постачальниками і підрядниками; описано нормативно-правові документи, що регламентують облік та розрахунки з постачальниками і підрядниками.

Проведено діагностику фінансового стану та виробничої діяльності XXXXX. Висвітлено облікову політику підприємства та важливість первинного обліку; представлено методику організації аналітичного та синтетичного обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками; представлено порядок проведення інвентаризації розрахунків та відображення у звітності операцій за розрахунками з постачальниками та підрядниками.

Розроблено пропозиції щодо вдосконалення організації обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками на підприємстві. Акцентовано увагу на напрямках вдосконалення організації розрахунків з постачальниками та їх обліку в умовах карантинних обмежень та воєнного стану. Вказано на необхідність вдосконалення автоматизації обліку розрахунків із постачальниками на підприємстві в сучасних умовах господарювання.

Ключові слова: облік, розрахунки, постачальники, підрядники, організація обліку, контроль, процес постачання, класифікація, оцінка, інвентаризація, кредиторська заборгованість, звітність, карантинні обмеження, автоматизація.

SUMMARY

The paper discusses the economic significance of settlements with suppliers and contractors at enterprises and how the supply process is organized. It presents a classification and evaluation of these settlements while outlining the regulatory documents that govern accounting practices related to suppliers and contractors.

The article analyzes the financial position and production activities of XXXXX. It emphasizes the enterprise's accounting policy and the importance of primary accounting. Additionally, the paper outlines the methodology for organizing both analytical and synthetic accounting related to settlements with suppliers and contractors. It details the process for conducting inventories of these settlements and how transactions with suppliers and contractors are reflected in financial reporting.

Furthermore, the paper offers proposals to improve how accounting for settlements with suppliers and contractors is organized at enterprises. It highlights the need for enhanced organization of these settlements during quarantine restrictions and periods of martial law. The paper also emphasizes the necessity of improving the automation of accounting for settlements with suppliers in today's economic climate.

Keywords: accounting, settlements, suppliers, contractors, accounting organisation, control, supply process, classification, valuation, inventory, accounts payable, reporting, quarantine restrictions, automation.

УДК 657.28-057.33:338.436(477.82)

Кваліфікаційна робота: 93 с. текстової частини, 15 рисунків, 10 таблиць, 83 позиції літературних джерел, додатки.

«ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНІ АСПЕКТИ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ З ПОСТАЧАЛЬНИКАМИ І ПІДРЯДНИКАМИ ХХХХХ ВОЛОДИМИРСЬКОГО РАЙОНУ ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ)»

СЕМКО-КУЛАК М.Р. – Кваліфікаційна робота. Кафедра обліку та оподаткування – Дубляни, Львівський НУП, 2024.

Текстова частина охоплює вступ, три розділи, висновки і пропозиції, список використаних джерел, додатки.

В першому розділі роботи висвітлено економічну сутність розрахунків з постачальниками та підрядниками на підприємстві та організацію процесу постачання, представлено класифікацію та оцінку розрахунків з постачальниками і підрядниками; описано нормативно-правові документи, що регламентують облік та розрахунки з постачальниками і підрядниками.

У другому розділі проведено діагностику фінансового стану та виробничої діяльності ХХХХХ. Висвітлено облікову політику підприємства та важливість первинного обліку; представлено методику організації аналітичного та синтетичного обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками; представлено порядок проведення інвентаризації розрахунків та відображення у звітності операцій за розрахунками з постачальниками та підрядниками.

У третьому розділі розроблено пропозиції щодо вдосконалення організації обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками на підприємстві. Акцентовано увагу на напрямках вдосконалення організації розрахунків з постачальниками та їх обліку в умовах карантинних обмежень та воєнного стану. Вказано на необхідність вдосконалення автоматизації обліку розрахунків із постачальниками на підприємстві в сучасних умовах господарювання.

На основі опрацювання теоретичного та практичного матеріалів зроблено відповідні висновки та конкретні пропозиції.

ЗМІСТ

ВСТУП.....	7
1. ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ З ПОСТАЧАЛЬНИКАМИ ТА ПІДРЯДНИКАМИ НА ПІДПРИЄМСТВІ.....	10
1.1. Сутність розрахунків з постачальниками та підрядниками на підприємстві і організація процесу постачання.....	10
1.2. Класифікація та оцінка розрахунків з постачальниками і підрядниками.....	18
1.3. Огляд нормативних документів, що регламентують облік та розрахунків з постачальниками і підрядниками.....	24
2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ ІЗ ПОСТАЧАЛЬНИКАМИ ТА ПІДРЯДНИКАМИ ХХХХХ.....	29
2.1. Діагностика фінансового стану та виробничої діяльності ХХХХХ... ..	29
2.2. Облікова політика підприємства та організація обліку.....	42
2.3. Синтетичний та аналітичний облік розрахунків з постачальниками та підрядниками.....	49
2.4. Проведення інвентаризації розрахунків та відображення операцій за розрахунками з постачальниками та підрядниками у звітності.....	63
3. СУЧАСНИЙ СТАН І НАПРЯМИ ВДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ ІЗ ПОСТАЧАЛЬНИКАМИ.....	67
3.1. Напрями вдосконалення організації розрахунків з постачальниками та їх обліку в умовах карантинних обмежень та воєнного стану.....	67
3.2. Автоматизація обліку розрахунків із постачальниками на підприємстві в сучасних умовах господарювання.....	75
ВИСНОВКИ І ПРОПОЗИЦІЇ.....	82
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	85
ДОДАТКИ	

ВСТУП

Підприємства під час своєї господарської діяльності з метою забезпечення їх безперервного функціонування вступають у взаємовідносини з іншими суб'єктами господарювання стосовно придбання товарно-матеріальних цінностей, робіт і послуг. Внаслідок проведення господарських операцій виникають зобов'язання. Це призводить до виникнення кредиторської заборгованості, зокрема перед постачальниками і підрядниками.

Між суб'єктами господарювання взаємовідносини регулюють угоди. Виконання договірних умов та обов'язків необхідно забезпечити для організації обліку. Доволі часто розлади організації розрахункової і фінансової системи на підприємствах наявні через проблеми, що пов'язані з протермінуванням платежів, недосконалим обліком і контролем розрахунків, зловживаннями службовим становищем, похибками працівників та іншими чинниками. Тому в сучасних умовах якісний облік комерційної заборгованості, вчасне відображення в реєстрах і систематичний аналіз та аудит забезпечують підвищення конкурентоспроможності підприємства.

Під час розрахунків із постачальниками та підрядниками у разі проведення попередньої оплати за матеріали або послуги може виникати і дебіторська заборгованість, наявність якої спричиняє відволікання коштів підприємства з обороту, що в кінцевому підсумку негативно відображається на його платоспроможності.

Таким чином, неконтрольоване виникнення внаслідок розрахункових відносин чи то дебіторської, чи кредиторської заборгованості з постачальниками і підрядниками спричиняє в діяльності підприємства негативні явища.

Отже, актуальність теми нашого дослідження полягає у теоретичній і практичній необхідності сформування сучасного погляду на облік розрахунків із постачальниками й підрядниками у теперішніх умовах глобалізації економічних процесів й вимагає переглянути традиційні підходи на перспективні орієнтири управління бізнесовими процесами.

Особливості обліку розрахунків підприємств із постачальниками й підрядниками досліджували вчені, однак деякі питання, що стосуються налагодження організації обліку розрахунків, яка б забезпечила швидке ухвалення управлінських рішень в аграрних підприємствах у процесі постачання товарно-матеріальних цінностей залишаються недослідженими.

Мета кваліфікаційної роботи полягає в обґрунтуванні теоретичних положень і розробці практичних рекомендацій стосовно вдосконалення процесу обліку розрахунків підприємства із постачальниками та підрядниками.

Для досягнення мети у роботі було поставлено і виконано такі завдання:

- ✓ дослідити економічну характеристику розрахунків із постачальниками та підрядниками;
- ✓ вивчити класифікації та оцінки розрахунків із постачальниками та підрядниками;
- ✓ здійснити огляд нормативних документів, які регламентують облік розрахунків із постачальниками і підрядниками;
- ✓ провести діагностику фінансового стану та виробничої діяльності XXXXX;
- ✓ розкрити організацію обліку розрахунків з постачальниками і підрядниками та облікову політику підприємства;
- ✓ описати методику синтетичного та аналітичного обліку розрахунків підприємства з постачальниками і підрядниками;
- ✓ визначити умови проведення інвентаризації розрахунків та відображення операцій за розрахунками із постачальниками та підрядниками у звітності;
- ✓ удосконалити організацію розрахунків із постачальниками та їх обліку в умовах карантинних обмежень та воєнного стану;
- ✓ запропонувати автоматизацію обліку розрахунків із постачальниками та підрядниками на підприємстві в сучасних умовах господарювання.

Об'єктом дослідження є процес обліку розрахунків із постачальниками та підрядниками XXXXX.

Предметом дослідження є сукупність теоретичних, методологічних, організаційних і практичних аспектів обліку розрахунків підприємства з

постачальниками та підрядниками.

Методи дослідження. Для досягнення поставленої мети було використано наукові методи, які застосовують під час вивчення соціально-економічних процесів і явищ, а саме: метод наукового узагальнення (під час уточнення сутності й змісту понять «постачальники» і «підрядники» та «розрахунки»); діалектичний метод (для визначення місця і ролі розрахунків із постачальниками та підрядниками в кругообігу засобів підприємства); метод подвійного запису – в елементі синтетичного обліку; історичний та логічний методи – під час дослідження теоретичних аспектів категорій і виявлення чинників, які впливають на механізм розрахунків із постачальниками та підрядниками; абстрактно-логічний і метод групування використано з метою виділення об'єктів і елементів договірної, облікової політики, вдосконалення порядку розрахунків із постачальниками та підрядниками; також було використано методи індукції і дедукції, аналізу і синтезу, системний підхід, аналогію, порівняння, абстрагування тощо.

Наукова новизна отриманих результатів полягає в теоретико-методичному обґрунтуванні й вирішенні комплексу питань, що пов'язані з удосконаленням обліку розрахунків із постачальниками та підрядниками на підприємстві.

Практичне значення. Одержані результати спрямовані на підвищення рівня організації й ведення обліку розрахунків із постачальниками та підрядниками. Впровадження запропонованих рекомендацій дасть необхідний імпульс та сприятиме підвищенню якості облікової інформації. Результати магістерської роботи можуть бути використані підприємствами України під час ведення обліку.

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ З ПОСТАЧАЛЬНИКАМИ ТА ПІДРЯДНИКАМИ НА ПІДПРИЄМСТВІ

1.1. Сутність розрахунків з постачальниками та підрядниками на підприємстві і організація процесу постачання

Кругообіг коштів на будь-якому підприємстві складає певна сукупність процесів, з якими пов'язана діяльність підприємства. Чільне місце серед них посідає процес постачання, оскільки він є початковою стадією кругообігу. Важливу передумову основної діяльності підприємства становить процес придбання засобів і предметів виробництва. Це один з основних господарських процесів, які формують кругообіг капіталу, що здійснюється під час нормального операційного циклу в діяльності підприємства.

Процес постачання полягає в закупівлі підприємством матеріалів, що необхідні для його функціонування. Під час цього процесу підприємство вступає у взаємовідносини із постачальниками і, отримавши необхідні товарно-матеріальні цінності, розраховується з ними.

У процесі господарської діяльності, крім закупівлі цінностей, в суб'єкта господарювання є й необхідність придбання певних робіт і послуг, тоді він вступає у відносини з підрядниками.

Таким чином, при закупівлі засобів і предметів праці основними контрагентами підприємства є постачальники, а в отриманні робіт і послуг – підрядники.

Учений М. Ф. Огійчук зі співавторами наводять таку характеристику вказаних контрагентів:

«Постачальники – це юридичні або фізичні особи, які здійснюють постачання товарно-матеріальних цінностей (сировини, матеріалів, палива, запасних частин, МШП), що надають послуги (подачу електроенергії, газу, води, пари тощо), виконують роботи (поточний і капітальний ремонт основних засобів тощо).

Підрядники – спеціалізовані підприємства або фізичні особи, які виконують будівельно-монтажні роботи при спорудженні об'єктів на підставі договорів підряду на капітальне будівництво» [79].

Операції, якими супроводжується процес закупівлі, мають відобразитися в обліку. Цим забезпечиться якісне здійснення розрахунків із постачальниками й підрядниками. Називаються такі операції розрахунковими.

Як зазначає В.І. Матюха, розрахунки являють собою відносини, які виникають між підприємствами та організаціями у процесі реалізації, розподілу й перерозподілу суспільного продукту на підставі здійснення статутної діяльності. Розрахунки базуються на переміщенні товарів відповідно до укладених договорів. Господарські договори укладаються безпосередньо підприємствами, а розрахунки за продукцію, що відпускається за цими договорами, здійснюються, зазвичай, через банк [29].

Перед підписанням договорів постачання проводиться складна робота стосовно визначення асортименту цінностей, їх потреби та вибору постачальників. Цим пояснюється складність процесу організації розрахункових відносин.

Тому до вирішення окреслених питань потрібен обдуманий підхід з метою оптимізації розрахунків підприємства з постачальниками і підрядниками та уникнення неконтрольованого виникнення кредиторської і дебіторської заборгованостей у процесі їх здійснення.

Вивчивши організацію процесу постачання та порядок виникнення розрахункових відносин, можливо представити цей процес за допомогою певної схеми. Нами розроблена схема організації процесу постачання й виникнення розрахункових відносин з постачальниками та підрядниками (рис. 1.1).

Таким чином, у ході господарської діяльності підприємство на постійній основі вступає в розрахунки із постачальниками й підрядниками. А тому з метою ефективного використання засобів підприємства важливе значення має правильна організація обліку цих розрахунків.

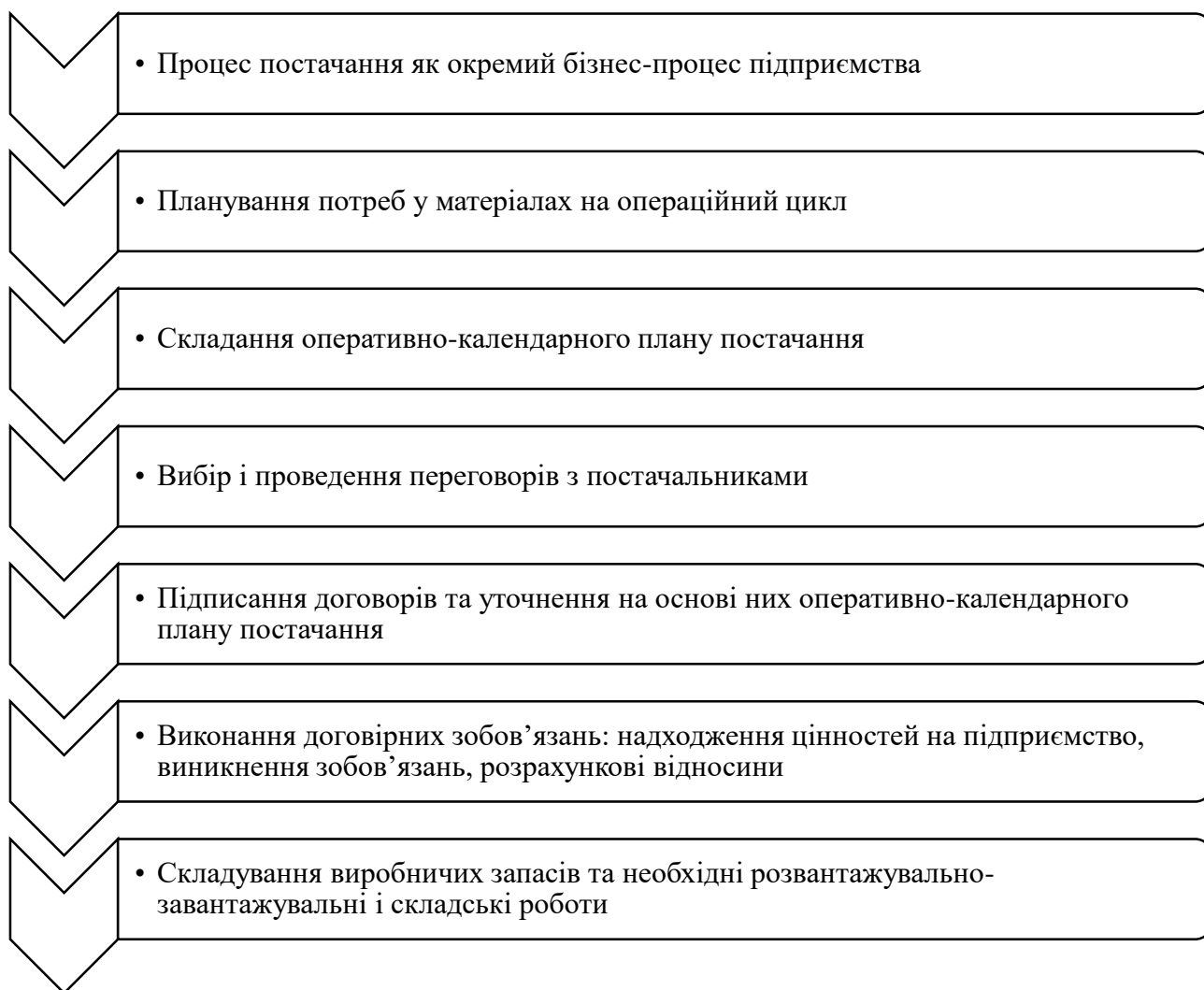


Рис. 1.1. Схема організації процесу постачання й виникнення розрахункових відносин із постачальниками та підрядниками

Під час розрахунків із постачальниками й підрядниками частіше виникає кредиторська заборгованість, ніж дебіторська. В обліку її відображають як зобов'язання підприємства. У П(С)БО 11 «Зобов'язання» зазначається: «Зобов'язання – це заборгованість підприємства, що виникла внаслідок минулих подій і погашення якої в майбутньому, як очікується, призведе до зменшення ресурсів підприємства, що втілюють в собі економічні вигоди» [50].

Як зазначає Н. В. Лобова, у пасиві балансу підприємства обов'язково повинен показуватися розмір кредиторської заборгованості за напрямками її виникнення. Передбачено спеціальні статті для її відображення. На основі даних

цих статей інвестори мають змогу оцінити фінансовий стан суб'єкта господарювання, рівень його платоспроможності [30].

Щоб відобразити кредиторську заборгованість за розрахунками з постачальниками й підрядниками у бухгалтерському обліку і балансі підприємства, вона має бути розділена на дві групи згідно з класифікацією зобов'язань, передбаченою в П(С)БО 11 [50] (рис. 1.2).



Рис. 1.2. Класифікація зобов'язань підприємства згідно з вимогами П(С)БО11 «Зобов'язання»

Як бачимо (див. рис. 1.2), заборгованість підприємства перед постачальниками може бути віднесена як до довгострокових зобов'язань, так і до поточних. Варто зазначити, що при цьому частина довгострокової заборгованості, що буде погашена впродовж найближчих дванадцяти місяців, має бути переведена до складу поточних зобов'язань.

Таким чином, поточні зобов'язання складаються з двох частин. Це можна зобразити схематично таким чином (рис. 1.3).

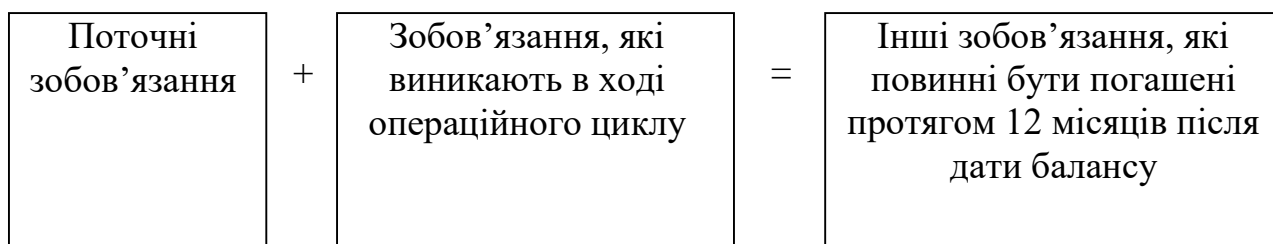


Рис. 1.3. Визначення поточних зобов'язань згідно з П(С)БО 11

Методологія формування інформації стосовно класифікації заборгованості розкрита, як уже зазначалося, в бухгалтерському стандарті П(С)БО 11 «Зобов'язання», яким встановлюються правила відображення у фінансовій звітності сум заборгованості. При цьому в оборотних активах показники питомої ваги дебіторської заборгованості свідчать про те, наскільки ці активи є сформованими за рахунок боргів підприємства, а наскільки підприємство фінансово залежне від кредиторів, показує питома вага кредиторської заборгованості у капіталі й зобов'язаннях.

Отже, завдяки правильній організації розрахункових операцій забезпечується стійкість оборотності коштів суб'єкта господарювання, закріплення договірної й розрахункової дисципліни та покращується його фінансовий стан.

Велике значення, як наголошує О.В. Побережець, мають обставини виникнення заборгованості. За цією ознакою її, передусім, слід поділити на грошову й товарну. Це повинно активізувати роботу щодо аналізу заборгованостей й підвищити контроль з боку керівництва за дотриманням розрахункової дисципліни. Кредиторську заборгованість поділяють на: грошово-кредиторську (яка виникає в зв'язку з отриманням коштів); товарно-кредиторську (виникає в зв'язку з отриманням матеріальних цінностей); бартерно-кредиторську (виникає в разі відвантаження товарів за бартерним контрактом) [41].

Автор З. Омельницька наводить визначення договору (контракту) купівлі-продажу, зазначаючи, що він «являє собою комерційний документ, згідно з яким оформлено торговельну угоду. У ньому міститься письмова угода сторін про поставку товарів – зобов’язання продавця передати певне майно у власність покупця та зобов’язання покупця прийняти це майно і сплатити за нього певну грошову суму» [63].

Усе більше підприємств зараз виявляють зацікавленість у традиційних формах договірних відносин, які добре себе зарекомендували. Однією з них є договір поставки. Це договір, який укладається між підприємствами і згідно з яким постачальник зобов’язаний передати покупцеві продукцію в термін, що не збігається з часом укладення договору, а покупець зобов’язаний прийняти та оплатити її. Поставка, на перший погляд, нагадує купівлю-продаж. Насправді ж між ними є різниця (рис. 1.4).



Рис. 1.4. Основні риси договору постачання

Отже, саме договори поставки найчастіше укладають з партнерами підприємства при закупівлі цінностей. У такий договір з постачальниками мають бути включені такі умови:

✓ асортимент (номенклатура) товарів, які поставляються. Ці дані, як правило, записують у специфікації, яка додається до договору;

✓ якість товару. З цього приводу в договорі зазначають, яким документам (ТУ, ДСТУ, сертифікат виробництва, зразок-еталон та ін.) має відповідати товар. Документ, який підтверджує якість товару, слід вимагати у постачальника (це може бути, наприклад, сертифікат відповідності). Необхідно приділити увагу й комплектності продукції, яка поставляється. Зокрема, в договорі може бути зазначено, що поставка продукції здійснюється з додатковими виробами до комплекту чи, навпаки, без компонентів, які покупцеві не потрібні;

✓ кількість та терміни поставки. Договір може укладатися на одноразову поставку або на поставки впродовж певного часу. У разі періодичних поставок в договорі зазначають графік;

✓ ціна товару. Ціна зазвичай також вказується в специфікації до договору. Треба уникати формулювань на кшталт: «Ціна товару визначається на підставі рахунків, які виставляються постачальником». На основі таких формулювань дуже часто на практиці суди роблять висновок, що стосовно ціни умови сторонами не узгоджені. Внаслідок цього договір визнається неукладеним [54, 57].

Зобов'язання щодо постачання товарів вважають виконаним у момент, коли фактично товар передано покупцеві і право власності на цей товар перейшло до покупця.

Якщо перелічені вище умови при підписанні договору поставки передбачено, то можна вважати, що виконано необхідний мінімум. Потрібно також звернути увагу і на міри відповідальності. Необхідно зазначити, що від права визначати відповідальність в договорі сторони можуть відмовитися частково або повністю. Найкращим варіантом є зазначити в договорі види порушень і санкції за них.

Загальний термін для стягнення основної суми боргу за договорами поставки становить три роки. Скорочений термін (6 місяців) – для стягнення

неустойки (пені, штрафу). За позовами щодо недоліків поставленої продукції застосовують також саме такий термін [80].

Отже, якість укладених договорів визначає й якість відносин із постачальниками та підрядниками, тому оформлення розрахункових відносин із постачальниками повинно мати серйозне юридичне підґрунтя.

Проте момент підписання договору не відображають в обліку, позаяк факт підписання сам по собі не свідчить про поставку товарів чи сплату коштів. Розрахунки з постачальниками і підрядниками виступатимуть як об'єкт обліку та контролю тільки після того, як хоча б одна зі сторін почала за складеним договором виконувати свої зобов'язання.

На підставі цього можемо визначити основні завдання організації обліку розрахунків з постачальниками і підрядниками (рис. 1.5).

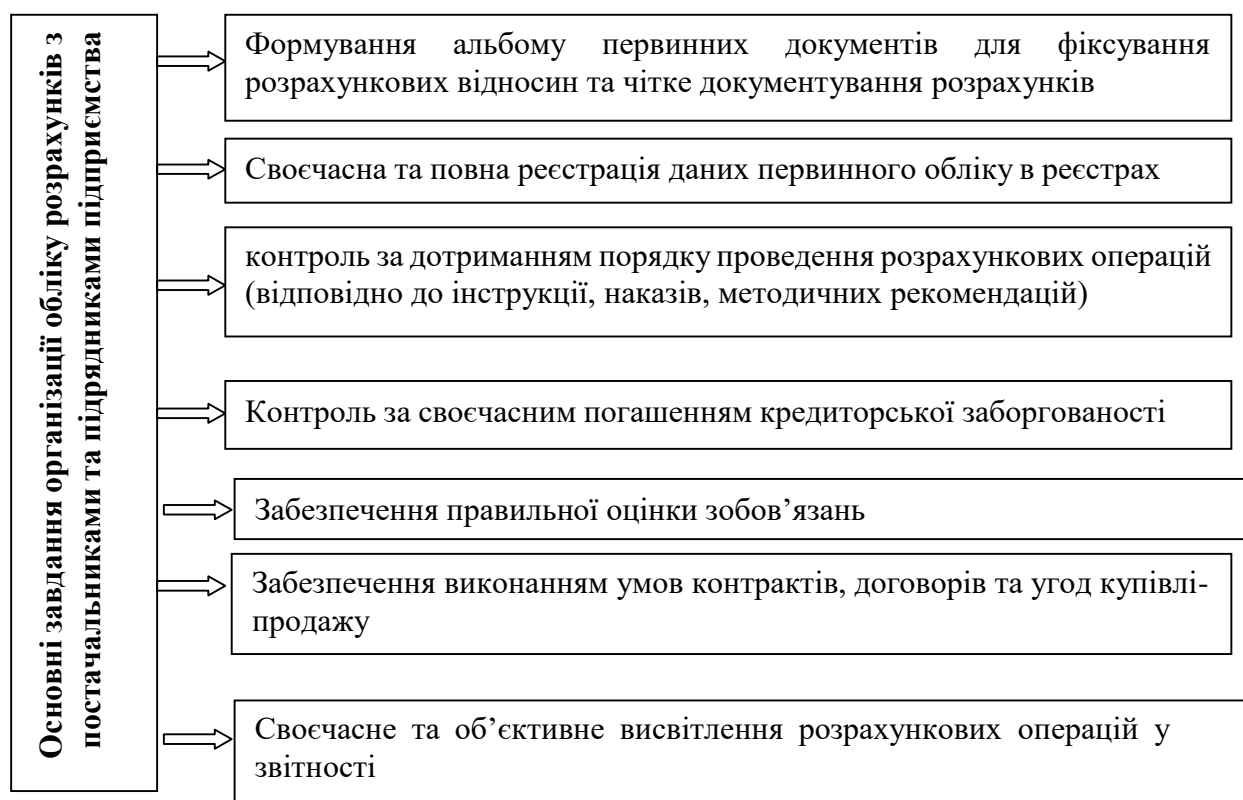


Рис. 1.5. Основні завдання організації обліку розрахунків з постачальниками і підрядниками підприємства

Як бачимо (див. рис. 1.5), окрім просто фіксації інформації про розрахунки, облік розрахункових операцій повинен бути організований таким чином, щоб забезпечувати ще й контроль за розрахунками, позаяк підприємство лише за таких умов може бути впевнене в своєчасності отримання цінностей.

Отже, налагоджена на підприємствах система обліку розрахунків забезпечить виконання обліком всіх вище перелічених завдань і своєчасне ухвалення управлінських рішень. Однак раціональний облік розрахунків із постачальниками й підрядниками можливий тільки за умов дотримання законодавства, яке регламентує проведення розрахунків за певними видами і формами.

1.2. Класифікація та оцінка розрахунків з постачальниками і підрядниками

Зобов'язання, які відображають у бухгалтерському обліку, мають економічний та юридичний зміст. Юридичне джерело договірних господарських зобов'язань становить господарський договір. У Цивільному кодексі України [80] вказано, що господарський договір являє собою одну з найпоширеніших підстав для виникнення зобов'язань. Договір – це юридичний факт (рис. 1.6).

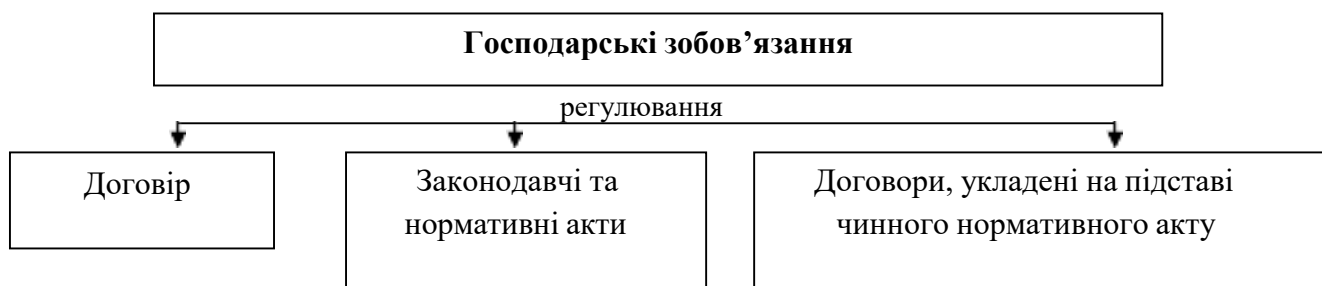


Рис. 1.6. Підстави виникнення договірних зобов'язань

Підстави виникнення договірних зобов'язань Правове поняття зобов'язання охоплює такі складові: суб'єкти зобов'язання, зміст зобов'язання та правовідносини між суб'єктами. Як у будь-яких інших цивільно-правових відносинах, суб'єктом зобов'язання може бути будь-яка фізична або юридична

особа. При цьому кредитором називається сторона, що має право від іншої сторони вимагати виконання певної дії, а боржником – сторона, яка повинна виконати вимогу кредитора. Майно є об'єктом майнових прав, а дія виступає об'єктом зобов'язального права.

Для визнання зобов'язань мають бути дотримані такі дві умови:

- їх оцінка може бути визначена достовірно;
- внаслідок їх погашення є ймовірність зменшення економічних вигод.

У П(с)БО №11 «Зобов'язання» [50] немає визначення критеріїв визнання того чи іншого виду зобов'язань. Останні виникають на балансі підприємства й у фінансовій звітності відображаються в таких випадках: у разі визнання активу, придбаного в борг; у разі створення забезпечення за рахунок витрат звітного періоду (резерв на оплату відпусток й інші забезпечення), що супроводжується зростанням витрат та збільшенням зобов'язань; у разі зменшення забезпечення та збільшення зобов'язання.

Поточні зобов'язання погашають за рахунок поточних активів, якими є грошові кошти й інші ресурси, якщо можна вважати, що вони будуть продані за (перетворені на) грошові кошти або використані протягом нормального операційного циклу підприємства чи протягом року та складання бухгалтерського балансу (з двох термінів обирається триваліший).

Кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги є сумою зобов'язань, яку має сплатити підприємство підрядникові чи постачальникові за надані послуги, виконані роботи, отримані товари [41].

Кредиторська заборгованість в підприємства зазвичай виникає у випадку отримання товару без передоплати, тобто згідно з договором купівлі-продажу (договором підряду) товар підприємство отримало, а вартість його постачальникові не сплачена (чи не сплачено вартість послуг (робіт), наданих (виконаних) підрядником).

Дебіторська заборгованість являє собою суму зобов'язань, що її має сплатити підприємству боржник. Під час розрахунків із постачальниками і підрядниками у підприємства виникає дебіторська заборгованість в разі

здійснення передоплати, цебто товар не надійшов (послуги не надані, роботи не виконані), а підприємство грошові кошти вже перерахувало постачальникові (підрядникові) [73].

Згідно з принципом обачності в Україні в бухгалтерському обліку потрібно застосовувати методи, завдяки яким можна запобігати заниженню оцінки зобов'язань і завищенню оцінки активів та доходів підприємства. У той же час згідно з принципом повного висвітлення вимагається подавати у звітності повну інформацію про фактичні й потенційні наслідки операцій і подій, здатну вплинути на рішення, які ухвалюються [55].

Таким чином, господарський договір з моменту його укладання і до початку виконання договірних умов можемо трактувати як подію, що має потенційні наслідки, які здатні впливати на управлінські рішення. Отже, принципом повного висвітлення не заперечується можливість врахування майбутніх (тобто умовних) зобов'язань – господарських договорів, що не спричинюють зміну стану майна підприємства і його джерел.

Під час формування облікової політики підприємства значну роль відіграє оцінка зобов'язань. При оцінці зобов'язань важливим є застосування принципу обачності, яким передбачається використання методів оцінки в бухгалтерському обліку, які мають запобігати заниженню сум визнаних зобов'язань. Згідно з принципом безперервності оцінка зобов'язань здійснюється на підставі припущення, що діяльність підприємства триватиме й надалі.

З метою визначити балансову вартість зобов'язань використовують такі види оцінок (рис. 1.7).

Згідно з П(с)БО №11 «Зобов'язання» усі поточні зобов'язання у Балансі (форма №1) [50] відображають за сумою погашення, цебто в фінансовій звітності у розділі поточних зобов'язань відображають суму, яка фактично буде сплачена в разі погашення такого зобов'язання.

У П(с)БО №21 «Вплив змін валютних курсів» визначено порядок оцінки зобов'язань, що виражені в іноземній валюті [51]. Ці зобов'язання

відображаються при первісному визнанні у валюті звітності завдяки перерахунку суми в іноземній валюті, застосовуючи курс НБУ на дату здійснення операції.

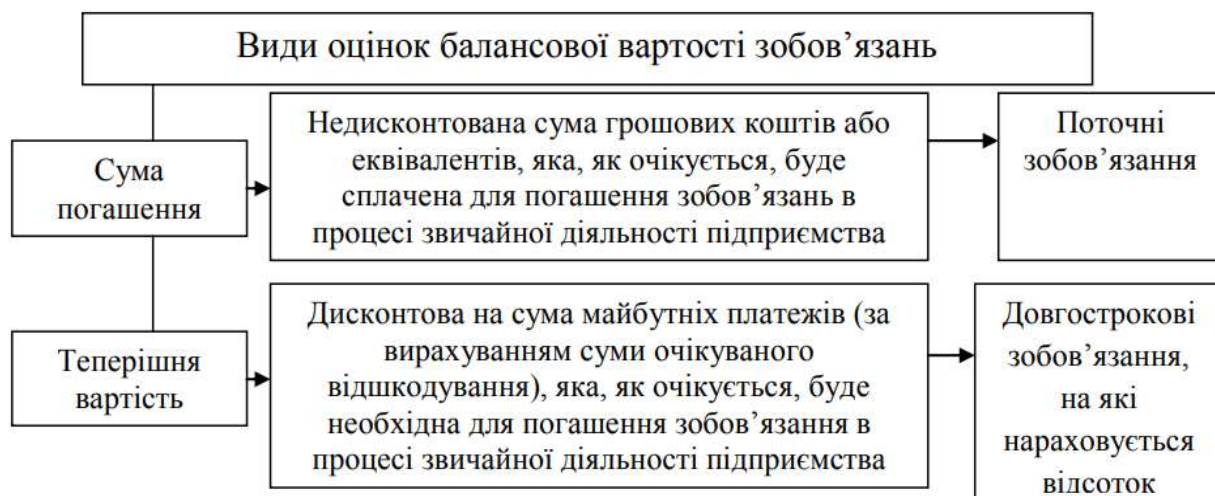


Рис. 1.7. Види оцінок балансової вартості зобов'язань

Надалі зобов'язання, що є монетарними статтями, перераховують за курсом НБУ, який діє на дату погашення зобов'язань та/або на дату балансу. При цьому виникає курсова різниця, яку відображають у складі відповідних доходів чи витрат підприємства.

Списання зобов'язань із балансу з відображенням у звітності здійснюють у разі: зменшення активу; сторнування забезпечення, тобто в разі зменшення забезпечення за рахунок скорочення раніше відображених витрат.

Зазначимо, що можуть виникнути операції на підприємствах, під час яких замінюється одне зобов'язання іншим, зокрема: переведення довгострокової заборгованості у поточну за довгостроковими зобов'язаннями, заміна на вексель короткострокового зобов'язання, що призводить до списання одного зобов'язання і появи іншого, яке не змінить валюти балансу.

Якщо раніше визнане зобов'язання на дату балансу не підлягає списанню, тоді його суму включають у склад доходу звітного періоду.

Щодо питання класифікації кредиторської та дебіторської заборгованості, то треба зазначити, що порядок відображення в обліку кредиторської заборгованості за товари, послуги, роботи і дебіторської заборгованості, які

виникають при здійсненні розрахунків із постачальниками й підрядниками, регламентується відповідно П(с)БО №11 «Зобов'язання» [50] і П(с)БО 10 «Дебіторська заборгованість» [47]. Однак Національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку передбачено класифікацію лише дебіторської заборгованості. Тобто П(с)БО №11 визначається тільки те, що кредиторська заборгованість за товари, послуги, роботи відноситься до поточних зобов'язань, тобто зобов'язань, які будуть погашені впродовж операційного циклу підприємства чи мають бути погашені впродовж дванадцяти місяців від дати балансу. Однак при здійсненні обліку розрахунків з постачальниками й підрядниками на практиці виділяють наступні види кредиторської заборгованості: відстрочену; прострочену; заборгованість, щодо якої минув термін позовної давності.

Зазначена класифікація кредиторської заборгованості за товари, послуги, роботи представлена у вигляді схеми на рис. 1.8.



Рис. 1.8. Класифікація кредиторської заборгованості за товари, роботи, послуги

У разі недотримання платіжної дисципліни в розрахунках із постачальниками та в разі несвоєчасного відвантаження продукції покупцям (за умови стовідсоткової передоплати) виникає невинуватена кредиторська заборгованість з постачальниками й підрядниками [10].

За даними схеми (див. рис. 1.8) бачимо, що з урахуванням строків погашення заборгованості вирізняють відстрочену, або перенесену, заборгованість, прострочену, цебто заборгованість, термін оплати за якою минув, і заборгованість, стосовно якої минув термін позовної давності, цебто заборгованість, за якою минуло більше ніж 3 роки (загальний строк позовної давності, встановлений законодавством) з часу виникнення права на позов.

Як уже було зазначено, кредиторська заборгованість за товари, послуги, роботи відповідно до П(с)БО №11 відноситься до поточних зобов'язань. Це означає, що впродовж одного операційного циклу чи впродовж 12 місяців з дати балансу вона повинна бути погашена. Кредиторську заборгованість, яку буде погашено після 12 місяців з дати балансу чи після закінчення операційного циклу, не визначено П(с)БО №11.

Стосовно дебіторської заборгованості, що виникає під час розрахунків з постачальниками й підрядниками, то відповідно до П(с)БО №10.

«Дебіторська заборгованість» вона може бути: безнадійною; сумнівною; довгостроковою; поточною; простроченою, за якою минув термін позовної давності. Зазначається також, що класифікацію дебіторської заборгованості за продукцію, товари, послуги, роботи здійснюють за допомогою групування дебіторської заборгованості за термінами її непогашення зі встановленням коефіцієнта сумнівності щодо кожної групи.

На практиці, крім того, трапляється визначення так званої спірної заборгованості, під якою розуміється заборгованість за претензіями, які пред'являються постачальникам (підрядникам), транспортним й іншим організаціям.

Отже, розглянувши класифікацію заборгованості, що виникає під час здійснення розрахунків із постачальниками й підрядниками, доходимо висновку, що нема чітко визначеної класифікації ні дебіторської, ні кредиторської заборгованості, позаяк П(с)БО визначають тільки загальну, поверхову класифікацію, у той час як заборгованість на практиці розглядають детальніше,

враховуючи різноманітні ознаки й особливості фінансово-господарської діяльності підприємства.

1.3. Огляд нормативних документів, що регламентують облік та розрахунків з постачальниками і підрядниками

На підприємстві облік розрахунків з постачальниками й підрядниками має вестися, передусім, відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» [55], яким визначаються правові засади організації, регулювання, ведення бухгалтерського обліку в Україні і складання фінансової звітності.

Планом рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій [40] закріплюється загальний концептуальний підхід щодо побудови системи бухгалтерського обліку й визначається перелік рахунків для обліку окремих елементів. Облік розрахунків з постачальниками й підрядниками за отримані товарно-матеріальні цінності, надані послуги і виконанні роботи ведеться згідно з Планом рахунків на рахунку 63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками».

Коротка характеристика та призначення синтетичних рахунків і субрахунків, а також типова схема реєстрації та групування інформації про господарські операції (кореспонденція рахунків першого порядку) міститься в Інструкції про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій [40].

Загальні вимоги щодо розкриття статей балансу визначає, НП(с)БО №1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» [36], де, зокрема, зазначається, що у статті «Кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги» показують суму заборгованості постачальникам і підрядникам за матеріальні цінності, виконані роботи й отримані послуги (крім заборгованості, що забезпечена вексями).

Методологічні засади формування у бухгалтерському обліку інформації щодо зобов'язань та її розкриття в фінансовій звітності визначає П(с)БО №11 «Зобов'язання» [50], зокрема визначається класифікація зобов'язань, умови їх визнання та оцінки.

Порядок проведення інвентаризації розрахунків з постачальниками й підрядниками визначається Положенням про інвентаризацію активів та зобов'язань [45]. Проведення інвентаризації майна, коштів і фінансових зобов'язань підприємствами, їх об'єднаннями та госпрозрахунковими організаціями незалежно від форм власності необхідне з метою підтвердження правильності й достовірності даних бухгалтерського обліку і звітності.

Законом України «Про платіжні послуги: Закон України від [55], Положенням про ведення касових операцій у національній валюті в Україні №148 [58], Інструкцією про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті №22 [54] регламентується здійснення розрахунків з постачальниками та підрядниками.

Таким чином, під час ведення бухгалтерського обліку та здійснення контролю розрахунків з постачальниками і підрядниками потрібно:

- проводити такі розрахунки відповідно до вимог зазначених вище нормативних документів й перевіряти правильність їх проведення;
- стан обліку розрахунків з постачальниками й підрядниками підтримувати згідно з вимогами нормативних документів, які його регламентують, і перевіряти відповідність стану обліку зазначеним вимогам.

Загальні правила, види й стандарти розрахунків юридичних та фізичних осіб і банків у грошовій одиниці України на території України, які здійснюються за участю банків, встановлює Інструкція №22 [57].

Частиною 1 ст. 712 Цивільного кодексу України [80] встановлюються юридичні відносини між постачальниками (підрядниками) і покупцями – продавець (постачальник), що здійснює підприємницьку діяльність, за договором поставки у встановлений термін (терміни) зобов'язаний передати у власність покупця товар для використання його у підприємницькій діяльності чи

в інших цілях, що не пов'язані з особистим, домашнім, сімейним чи іншим подібним використанням, водночас покупець зобов'язаний прийняти товар та сплатити певну грошову суму за нього.

Отже, в основних ознаках договору поставки міститься достатня кількість критеріїв, що дають змогу відмежувати його від інших видів договорів купівлі-продажу та від інших суміжних договорів. Зокрема, в договорі поставки (договорі роздрібної купівлі-продажу) продавцем (постачальником) може бути виключно підприємець – комерційна організація або громадянин, що набув статусу приватного підприємця. Постачальником продаються вироблені ним товари чи товари, які спеціально закуплені ним з метою продажу.

Мета придбання товару за договором поставки є другою основною ознакою останнього – купуватися може товар виключно з метою подальшого його використання у підприємницькій діяльності (зокрема, для промислової переробки та споживання, подальшого продажу тощо) чи для іншої діяльності, що не пов'язана із сімейним, особистим, домашнім або іншим подібним використанням (зокрема, поставки одягу до військових частин, продуктів харчування). Однак переважну більшість товарів, які передають за договором поставки, використовують все-таки в підприємницькій діяльності, а тому й другою стороною договору – покупцем – також, зазвичай, є суб'єкт підприємницької діяльності. Відносини згідно з договором поставки в господарсько-торговельній діяльності регулюються також Господарським кодексом України [15].

Загалом його положення дублюють правові норми Цивільного кодексу України, певним чином подекуди конкретизуючи їх. Істотні зміни містяться лише в ст. 267 Господарського кодексу України, відповідно до якої в разі, якщо договором поставки не визначений строк його дії, то його вважають укладеним на один рік. По закінченні цього строку, якщо сторони бажають продовжувати відносини, вони повинні укласти новий договір, водночас відповідно до положень Цивільного кодексу України договір поставки, у якому не зазначено строку його дії, вважають укладеним на невизначений строк, і він припиняється

лише на вимогу якоїсь зі сторін). Оскільки Господарський кодекс України відносно Цивільного кодексу України є спеціальним законом, тому при укладанні господарського договору поставки (цебто суб'єктами господарської діяльності) між сторонами відносини мають регулюватися саме нормами Господарського кодексу України – отже, договір поставки, який укладено суб'єктами господарської діяльності, але в якому не вказано строку його дії, слід вважати укладеним на один рік.

Визначення безнадійної заборгованості наводиться у Податковому кодексі України [42], відповідно до п. 14.1.11 якого – це заборгованість, яка відповідає одній із таких ознак: заборгованість за зобов'язаннями, стосовно яких минув термін позовної давності; прострочена заборгованість осіб, які визнані в судовому порядку безвісно відсутніми або оголошені померлими; прострочена заборгованість фізичної особи, яка померла, за відсутності в неї спадкового майна, на яке може бути звернене стягнення; прострочена на понад 180 днів заборгованість особи, за якою розмір сукупних вимог кредитора не перевищує встановленого законодавством мінімального розміру безспірних вимог кредитора для порушення провадження в справі про банкрутство; для фізичних осіб – заборгованість, яка не перевищує 25 % мінімальної заробітної плати (в розрахунку на рік), що встановлена на 1 січня звітного податкового року (в разі відсутності процедури банкрутства фізичних осіб, законодавчо затвердженої); актив у вигляді корпоративних прав чи неборгових цінних паперів, емітента яких визнано банкрутом чи припинено як юридичну особу в зв'язку з його ліквідацією; прострочена заборгованість фізичної чи юридичної особи, що не погашена через недостатність майна зазначеної особи, за умови, що дії стосовно примусового стягнення майна боржника не привели до повного погашення заборгованості; сума залишкового призового фонду лотереї станом на 31 грудня кожного року; заборгованість суб'єктів господарювання, що визнані банкрутами у встановленому законодавством порядку або припинених як юридичні особи в зв'язку з їх ліквідацією; заборгованість, стягнення якої неможливе через дію

обставин непереборної сили, стихійного лиха (тобто форс-мажорних обставин), що підтвержені в порядку, передбаченому законодавством.

Також нормами Податкового кодексу України [42] передбачений порядок обліку розрахунків із постачальниками та підрядниками, що регламентує облік ПДВ. Законом визначаються платники податку на додану вартість, об'єкти, база і ставки оподаткування, перелік неоподатковуваних і звільнених від оподаткування операцій та особливості оподаткування експортних і імпорتنих операцій, порядок обліку, звітування та внесення податку до бюджету, поняття податкової накладної.

Отже, порядок обліку розрахунків з постачальниками й підрядниками визначається системою нормативних та законодавчих документів, якими встановлюються умови їх визнання, оцінки й відображення у формах первинного, поточного і зведеного обліку.

РОЗДІЛ 2

ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ ІЗ ПОСТАЧАЛЬНИКАМИ ТА ПІДРЯДНИКАМИ У ХХХХХ

2.1. Діагностика фінансового стану та виробничої діяльності дочірнього підприємства ХХХХХ

Створення підприємства ХХХХХ району Волинської області. Організаційно-правова форма – дочірнє підприємство. Директор підприємства – ХХХХХ. Основні види діяльності – вирощування зернових культур (крім рису), бобових культур, овочів (бульбо- і коренеплодів), насіння олійних культур, допоміжна діяльність у рослинництві, розведення свиней.

Для виробничої діяльності підприємством використовується 5880 орендованих земельних ділянок загальною площею 5609 га. Кількість працівників – 158 осіб.

Одним з найважливіших елементів внутрішнього середовища ХХХХХ є організаційна структура управління, цебто сукупність ланок і працівників апарату управління, що виконують різноманітні функції управління, їх взаємозв'язок і взаємодія, які базуються на організаційній і виробничій структурі підприємства.

Організаційна структура на підприємстві регулює: розподіл завдань за відділами і структурними підрозділами; загальну взаємодію відділів та підрозділів; компетентність відділів та підрозділів у розв'язанні наявних проблем.

Організаційна структура управління прямо впливає на реалізацію стратегії підприємства, його взаємодію із зовнішнім середовищем та ефективне вирішення поставлених завдань.

На агрофірмі лінійна структура управління, цебто управляє нею керівник, який ухвалює рішення зі всіх питань і повністю відповідає за результати її діяльності.

За допомогою схеми структури управління проаналізуємо ґрунтовніше організаційну структуру управління ХХХХХ (рис. 2.1).



Рис. 2.1. Організаційна структура управління ХХХХХ

Джерело: розроблено автором на основі даних Статуту підприємства

Як бачимо з рис. 2.1, усе підприємство очолює голова правління – генеральний директор, що вирішує всі питання самостійно, без особливого на те доручення діє від імені підприємства, в усіх вітчизняних фірмах, підприємствах та організаціях представляє інтереси підприємства. Також він видає накази та розпорядження, які є обов'язковими для виконання всіма працівниками.

Юрисконсульт, головний інженер, головний економіст, головний бухгалтер, головний агроном, головний зоотехнік підпорядковані генеральному директору.

Наведена організаційна структура підприємства є ефективною і повністю відповідає завданням діяльності всього підприємства, у результаті чого воно досягає значних виробничих результатів та демонструє високу продуктивність праці.

На підприємстві раціонально організоване товаропостачання, чим забезпечується повнота та стійкість асортименту товарів і необхідний рівень

товарних запасів для досягнення високих фінансово-економічних показників.

Товаропостачання на підприємстві здійснюється, ґрунтуючись на таких основних базових принципах: планомірність; оперативність; ритмічність; економічність; централізація.

Підприємство має загальну систему оподаткування.

Між підприємством і постачальниками безготівковий порядок грошових розрахунків здійснюється через банківські розрахунки за згодою платника.

На сьогодні підприємством використовується переважно передплата, чим забезпечується мінімізація ризиків неотримання коштів за відвантажену продукцію. Така форма розрахунків дає змогу працювати з різними постачальниками та споживачами без аналізу ліквідності балансу та інших економічних показників.

Забезпечують виробничу діяльність будь-якого підприємства його активи, які є основою його потенціалу. Вони формуються на основі майнових прав, що належать підприємству. Це фінансові і матеріальні ресурси, нерухомість, цінні папери, товарні знаки і ділова репутація.

Оборотні активи підприємства складають сукупність його майнових цінностей, які обслуговують господарський процес і повністю використовуються протягом одного операційного циклу. До них відносять майнові цінності (активи) усіх видів з терміном використання менше одного року або операційного циклу у разі, якщо він перевищує рік.

Необоротні активи є сукупністю майнових цінностей, які багаторазово беруть участь у процесі господарської діяльності. Зазвичай до них зараховують засоби з тривалістю використання більше одного року або операційного циклу, якщо термін використання перевищує рік.

Аналіз та динаміку за 2021–2023 рр. активів ХХХХХ відображено в табл. 2.1.

Таблиця 2.1

Аналіз активів ХХХХХ за 2021–2023 рр., тис. грн

Показник	Рік			Абсолютний приріст, +/-		Валовий приріст, %	
	2021	2022	2023	2022/ 2021	2023/ 2022	2022/ 2021	2023/ 2022
Основні засоби	68654	90098	70476	21444	-19622	23,8	-17,8
Необоротні активи	68654	90098	90136	21444	38	23,8	0,04
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	56092	113509	9140	57417	-104405	50,5	-91,9
Дебіторська заборгованість за розрахунками	-	-	246	0	246	-	100
Інша поточна дебіторська заборгованість	-	-	50068	0	50068	-	100
ОБОРОТНІ АКТИВИ	287803	390817	477672	103014	86855	26,3	18,1
АКТИВИ	356457	480915	567672	124458	86757	25,8	15,2

Джерело: розраховано автором на основі фінансової звітності підприємства

Зростанням оборотних активів протягом 2021–2023 рр. зумовлене збільшення суми балансу. У 2022 р. сума оборотних активів зросла на 26,3 %, а у 2023 р. – на 18,1 %.

Проаналізуємо пасиви (джерела фінансування активів) балансу ХХХХХ та їхню динаміку за 2021–2023 рр., тис. грн (табл. 2.2).

Протягом досліджуваного періоду підвищилося благополуччя підприємства, про що свідчить збільшення суми власного капіталу.

**Аналіз пасивів (джерел фінансування активів) балансу XXXXX за 2021–
2023 рр., тис. грн**

Показник	Рік			Абсолютний приріст, +/-		Валовий приріст, %	
	2021	2022	2023	2022/ 2021	2023/ 2022	2022/ 2021	2023/ 2022
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	45960	115801	162 831	69841	47030	60,4	28,9
Резервний капітал	246143	292103	292103	45960	-	15,8	-
Власний капітал	292103	407904	454934	114801	47030	28,4	10,4
Інші довгострокові зобов'язання	-	-	-	-	-	-	-
Довгострокові зобов'язання	-	-	-	-	-	-	-
Поточна кредиторська заборгованість: за довгостроковими зобов'язаннями	-	-	-	-	-	-	-
Товари, роботи та послуги	50619	43879	40065	- 6740	- 3814	- 15,3	- 9,5
Зі страхування	229	392	412	162	20	41,6	4,9
З оплати праці	848	1463	1500	615	37	42,1 7	2,5
Інші поточні зобов'язання	7945	24065	22603	16120	- 1462	67,0	6,4
Короткострокові зобов'язання	64354	73011	112874	8657	39863	11,9	90,3
БАЛАНС	356 457	480 915	567 808	124 458	86 893	25,9	15,3

Джерело: розраховано автором на основі фінансової звітності підприємства

Протягом досліджуваного періоду довгострокові зобов'язання на підприємстві відсутні, а короткострокові показують тенденцію зростання на 90,3 % у 2023 р.

Різницею між доходами й витратами підприємства є фінансовий результат. Іншими словами, це прибуток чи збиток. Фінансовий результат не є суто бухгалтерський термін – він показує результат арифметичної дії. Фінансовий результат у підприємства є завжди, хоча він може бути позитивним (прибуток)

чи негативним (збиток).

На основі Звіту підприємства про фінансові результати за 2021–2023 рр. у табл. 2.3 проаналізуємо його фінансові результати.

Таблиця 2.3

Фінансові результати XXXXX за 2021–2023 рр., тис. грн

Стаття	2021	2022	2023
Фінансовий результат			
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	205527	358171	211800
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	153884	232502	154223
Валовий прибуток	51643	125669	57577
Адміністративні витрати	2865	4089	5166
Витрати на збут	3034	-	4518
Інші операційні витрати	2527	2477	6 011
Фінансовий результат від операційної діяльності (прибуток)	46215	116009	47653
Фінансові витрати	291	268	968
Фінансовий результат до оподаткування (прибуток)	45960	115801	47030
Чистий фінансовий результат (прибуток)	45960	115801	47030
Сукупний дохід			
Сукупний дохід	45960	115801	47030
Елементи операційних витрат			
Матеріальні затрати	138285	456911	476772
Витрати на оплату праці	11418	15817	19923
Відрахування на соціальні заходи	2516	3550	4484
Амортизація	17406	17873	24368
Інші операційні витрати	46917	81761	51184
Разом	216542	575912	576731

Джерело: розроблено автором на основі аналізу фінансової звітності підприємства

Отже, на основі аналізу фінансових показників діяльності XXXXXможемо дійти висновку, що чистий фінансовий результат агрофірми у 2023 р. має тенденцію до зниження, що пов'язано з повномасштабним вторгненням росії в Україну з 24 лютого 2022 р.

Проведемо оцінку показників ліквідності XXXXX(табл. 2.4), щоб оцінити фінансовий стан підприємства за 2023 р.

Таблиця 2.4

Аналіз ліквідності балансу XXXXX за 2023 р.

Актив	2023р.		Пасив	2023 р.		Платіжний надлишок або нестача	
	на початок року	на кінець року		на початок року	на кінець року	на початок року	на кінець року
Найбільш ліквідні активи (А1)	330	11	Негайні пасиви (П1)	73009	67874	- 72679	- 67863
Активи, що швидко реалізуються (А2)	114809	18335	Коротко-строкові пасиви (П2)	-	45000	114809	- 26665
Активи, що реалізуються повільно (А3)	258044	391378	Довгострокові пасиви (П3)	-	-	258044	391378
Активи, що важко реалізуються (А4)	90098	90136	Повільні пасиви (П4)	407904	454934	- 317806	- 364798
Баланс	480195	567808	Баланс	480195	567808	X	X

Джерело: розроблено автором на основі аналізу фінансової звітності підприємства

На основі результатів аналізу ліквідності балансу підприємства за 2023р. можна стверджувати, що на кінець 2023 р.: $A1 < P1$; $A2 < P2$; $A3 = P3$; $A4 < P4$. Таким чином, доходимо висновку, що підприємство на кінець 2023 р. мало кризову ліквідність і перебувало в зоні катастрофічного рівня ризику.

Здійснимо також аналіз платоспроможності XXXXX за 2021–2023 рр. (табл. 2.5).

Аналіз платоспроможності XXXXX за 2021–2023 рр.

Показник	2021 р.	2022 р.	2023 р.
Коефіцієнт фінансової незалежності	0,81	0,68	0,69
Коефіцієнт фінансової залежності	1,23	1,48	1,45
Коефіцієнт маневреності власного капіталу	-0,09	-0,02	-0,58
Коефіцієнт концентрації позичкового капіталу	0,19	0,32	0,31
Коефіцієнт фінансового ризику	0,23	0,48	0,81
Коефіцієнт фінансової стабільності	4,32	2,1	1,24
Фондовіддача	0,39	0,41	0,57
Коефіцієнт оборотності запасів	26,75	30,7	42
Тривалість одного обороту запасів, днів	13,64	11,89	8,69
Коефіцієнт оборотності дебіторської заборгованості	2,78	3,42	4,72

Джерело: розроблено автором на основі аналізу фінансової звітності підприємства

На підставі проведеного аналізу ми дійшли висновку, що агрофірма є платоспроможним підприємством, позаяк більшість показників перебуває у межах нормативних значень.

У табл. 2.6 наведемо аналіз показників ділової активності XXXXX за 2021–2023 рр.

Отже, з огляду на показники ділової активності XXXXX за 2021–2023 рр., ми дійшли висновку, що ділова активність підприємства перебуває на середньому рівні.

Аналіз показників діяльності активів ХХХХХ за 2021–2023 рр.

Показник	Рік			Абсолютне відхилення		Відносне відхилення	
	2021	2022	2023	2021/2020	2022/2021	2021/2020	2022/2021
Коефіцієнт оборотності активів	0,353	0,326	0,376	0,026	0,050	7,4	15,3
Коефіцієнт оборотності оборотних активів	2,811	2,799	4,040	0,012	1,241	0,4	44,3
Коефіцієнт оборотності дебіторської заборгованості	3,155	0,901	4,645	2,254	3,744	71,5	415,8
Строк погашення дебіторської заборгованості	116	405	79	290	327	250,3	80,6
Коефіцієнт оборотності дебіторської заборгованості	2,880	6,427	3,163	3,546	3,264	123,1	50,8
Строк погашення кредиторської заборгованості	127	57	115	70	59	55,2	103,2
Коефіцієнт оборотності матеріальних запасів	23,062	28,488	32,643	5,386	4,195	23,4	14,7
Коефіцієнт оборотності основних засобів	0,403	0,370	0,624	0,033	0,254	8,3	68,8
Коефіцієнт оборотності власного капіталу	0,434	0,482	0,680	0,048	0,198	11,0	41,1

Джерело: розроблено автором на основі аналізу фінансової звітності підприємства

Проаналізуємо Одним із найзагальніших показників ефективності діяльності підприємства є прибуток.

Проаналізуємо його в табл. 2.7.

Прибуток від виробничої діяльності на 1 га за аналізований період зріс від 9207,17 грн до 11037,26 грн, або на 19,9 %.

Динаміка прибутку XXXXX за 2021–2023 рр.

Показник	2021 р.	2022 р.	2023 р.	2023 р. до 2021 р., %
Чистий дохід від реалізації продукції, тис. грн	205527	358171	211800	103,1
Собівартість реалізованої продукції, тис. грн	153884	232502	154223	100,2
Прибуток від виробничої діяльності, тис. грн	51643	125669	57577	102,3
Прибуток від виробничої діяльності на 1 га, грн	9207,17	22404,88	11037,26	119,9
Операційні витрати, тис. грн	216542	575912	576731	266,3
Прибуток від операційної діяльності, тис. грн	46251	116009	47653	103,0
Орендна плата за 1 га паю, грн	1788,45	1777,35	1710,38	95,6

Джерело: розроблено автором на основі річних звітів підприємства

Високий рівень плати за 1 га орендованих ділянок (1710,38 грн) свідчить про достатньо високий рівень ефективності ведення господарської діяльності, який порівняно з 2021 р. дещо знизився (на 4,6 %).

На основі проведеного аналізу прибутку підприємства розрахуємо рівень його рентабельності (рис. 2.4).

Рівень рентабельності виробничої діяльності, %	25,1	54,1	37,3	+12,2п.
Рівень рентабельності операційної діяльності, %	21,3	20,1	8,3	-13,0п.

Рис. 2.2. Рівень рентабельності прибутку у XXXXX

Як бачимо з наведеного рисунка, рівень рентабельності виробничої та операційної діяльності підприємства досить високий – відповідно 37,3 % і 8,3 %. За наведений період рівень рентабельності виробничої діяльності забезпечив зростання на 12,2 п., водночас операційна діяльність велася менш ефективно і її рівень рентабельності знизився на 13,0 п. Отже, ми дійшли висновку, що виробничо-господарська діяльність підприємства досить ефективна. При цьому вдале використання на підприємстві своїх виробничих ресурсів забезпечує зростання та ефективне використання фінансових ресурсів.

Оскільки власних виробничих ресурсів недостатньо або вони відсутні, то для ефективного ведення виробничої діяльності підприємство постійно потребує поповнення виробничих запасів. Тому підприємство звертається до інших постачальників ресурсів, що спеціалізуються на їх виробництві, за рахунок чого і здійснюється їх поповнення. Проведемо аналіз придбання матеріально-технічних ресурсів для виробничих потреб (табл. 2.8).

Таблиця 2.8

**Динаміка та структура придбання матеріально-технічних ресурсів для виробничих потреб (у вартісному виразі без урахування ПДВ і дотацій)
XXXXX**

Вид ресурсу	2021 р.		2022 р.		2023 р.		2023р. до 2021р., %
	тис. грн	%	тис. грн	%	тис. грн	%	
Насіння	524,7	0,5	1816,2	1,3	-	-	-
Нафтопродукти	22397,1	22,1	40529,6	28,4	53153,0	32,9	237,3
Газ природний	-	-	-	-	8830,0	5,5	-
Добрива мінеральні	39283,4	38,8	35083,6	24,6	57275,7	35,5	145,8
Засоби захисту рослин	25955,1	25,6	34657,3	24,3	35571,6	22,0	137,1
Сільськогосподарська техніка	5696,5	5,6	29659,8	20,8	287,3	0,2	5,1
Запчастини до сільськогосподарської техніки	800,7	0,8	1015,8	7,1	1034,6	0,6	129,2
Будівельні, лісо- та пиломатеріали	1427,4	1,4	-	-	-	-	-
Роботи і послуги							
Перевезення вантажів	1634,3	1,6	-	-	5318,0	3,3	у 3,25 рази
Збір урожаю сільськогосподарських культур	3616,6	3,6	-	-	-	-	-
Вартість придбання матеріально-технічних ресурсів	101335,6	100	142762,4	100	161470,2	100	159,3

Джерело: розроблено автором на основі річних звітів підприємства

У закупівлі матеріально-технічних ресурсів найбільшу частку становлять нафтопродукти, мінеральні добрива й засоби захисту рослин. Їх частка за роками

коливається: відповідно 22,1%, 38,8 %, 25,6 % (2021 р.); 28,4 %, 24,6 %, 24,3 % (2022 р.); 32,9 %, 35,5 %, 22,0 % (2023 р.) з істотно наростаючою динамікою. Вартість перевезення вантажів у 2023 р. зросла у 3,25 раза. Загалом же вартість придбання матеріально-технічних ресурсів збільшилася на 59,3 %. На основі проведеного аналізу можемо стверджувати про зростання розрахунків із постачальниками.

Система показників використовується для аналізу ефективності управління боргом підприємства. Розмір і співвідношення обсягів продажів та кредиторської заборгованості забезпечує оптимізацію номенклатури продажів, прибутку і коштів, це свідчить про ефективність управління боргом. Складом активів та співвідношенням кредиторської заборгованості визначається ліквідність балансу, водночас ліквідність зобов'язань розраховується швидкістю й термінами обороту.

Для розрахунку відсотка заборгованості використовується показник собівартості. За відсутності продажу та купівлі готівкою сума чистого доходу і собівартості реалізованої продукції повністю відображає суму продажу боргу.

Інша важлива ознака ефективності управління боргом – це тривалість фінансового і операційного циклів, якими відстежується послідовність продажів. Загальна тривалість і структура пов'язані з реквізитами компанії. Фінансовий цикл визначають на основі робочого циклу, що вказує, скільки часу вкладати в оборотні кошти.

У табл. 2.9 відображено аналіз оборотності кредиторської заборгованості підприємства за 2021–2023 рр.

Аналіз кредиторської заборгованості підприємства за товари, операції та послуги показує тенденцію до зростання. Це негативний чинник. Так, зростуть товарна заборгованість і заборгованість за виданими авансами. Одночасно позитивним чинником є те, що XXXXX покращує ефективність використання боргу.

**Оборотність кредиторської заборгованості за товари, роботи, послуги в
XXXXX**

Показник	2021 р.	2022 р.	2023 р.	Відхилення 2023р. від 2021р. (+,-)
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг), тис. грн	153884	232502	154223	+339
Середня кредиторська за рік, тис. грн	71688	68684	92601	+20913
Оборотність собівартості за період кредиторської заборгованості, раз (Обкз = СВ/ КЗс)	0,46	3,38	1,66	+1,2
Середня тривалість одного обороту кредиторської заборгованості за рік, днів (Ткз = КЗс X 360 / СВ)	167,7	106,3	216,2	+48,5

Джерело: розроблено автором на основі річних звітів підприємства

Доказом цього є збільшення обороту боргу (+1,2 року) і зростання за один період обороту (+48,5 днів). А отже, доцільно буде вжити заходів до погашення кредиторської заборгованості за рахунок покращання дисципліни корпоративних розрахунків, оптимізації грошових потоків та підвищення якості фінансового плану компанії.

Таким чином, нами було здійснено аналіз господарсько-економічної діяльності XXXXX і проаналізовано основні показники фінансового стану агрофірми.

Можемо стверджувати, що фінансовий стан агрофірми перебуває на стабільному рівні із можливістю поліпшення фінансових показників. Однак зараз, через повномасштабне вторгнення російських військ в Україну з 24 лютого 2022 р., важко спрогнозувати майбутній фінансовий стан XXXXX у зв'язку з нестабільним політико-економічним становищем у державі.

2.2. Облікова політика підприємства та організація обліку

Щодо обліку з контрагентами на підприємстві, насамперед треба зазначити, що основними з них під час здійснення фінансово-господарської діяльності, закупівлі засобів і предметів праці є постачальники і підрядники. Постачальниками при цьому є юридичні або фізичні особи, які постачають товарно-матеріальні цінності, виконують роботи, надають послуги, а підрядниками – спеціалізовані підприємства чи фізичні особи, що на підставі договорів підряду на капітальне будівництво виконують будівельно-монтажні роботи під час спорудження об'єктів.

В ХХХХХ для забезпечення постійних принципів, методів і процедур під час поточного відображення операцій в обліку і складання звітності, на підставі норм Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» № 996 [55] та відповідно до принципів ведення бухгалтерського обліку було складено і введено в дію наказ про облікову політику на підприємстві від 01.01.2024 року № 01 (дод. А). Такий наказ розробляє головний бухгалтер підприємства, і він відповідальний за його зміст.

На підприємстві на виконання п. 4 ст. 8 Закону України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» і з метою забезпечення ведення бухгалтерського обліку встановлено наступні засади організації бухгалтерського обліку:

- ✓ бухгалтерський облік здійснює бухгалтерія ХХХХХ, яка очолюється головним бухгалтером;
- ✓ якісний і кількісний склад бухгалтерії визначається на підставі штатного розпису, окремим наказом цей склад затверджує керівник підприємства;
- ✓ права та обов'язки головного бухгалтера і всіх посадових осіб бухгалтерії визначають наказ про облікову політику на підприємстві та затверджені посадові інструкції.

Згідно з наказом про облікову політику на підприємстві та посадовою інструкцією головний бухгалтер підприємства:

- ✓ організовує контроль за відображенням на рахунках бухгалтерського обліку усіх господарських операцій;
- ✓ забезпечує дотримання встановлених на підприємстві єдиних методологічних засад бухгалтерського обліку, складання та подання фінансової звітності у встановлені строки;
- ✓ бере участь в оформленні матеріалів, що пов'язані з нестачами та відшкодуванням втрат від них, а також втрат від крадіжок і псування цінностей підприємства.

Обов'язковими для виконання для всіх структурних підрозділів й усіх працівників підприємства є розпорядження головного бухгалтера, що стосуються становлення й ведення бухгалтерського обліку на цьому підприємстві. Наказ по підприємству наділяє головного бухгалтера правом другого підпису, який ставиться ним на первинних бухгалтерських документах, реєстрах бухгалтерського обліку і відповідних звітах (окрім права підпису на платіжних дорученнях).

Особисто відповідальним є головний бухгалтер перед керівником підприємства, якого призначено на відповідну посаду його власником(ами), відповідно до переліку питань, які належать до його відомчої підпорядкованості.

У разі відсутності головного бухгалтера його обов'язки виконує його заступник, відповідальність також покладається на нього.

Щодо відповідальності інших працівників бухгалтерії, то вона регулюється посадовими інструкціями, що їх затверджує керівник підприємства.

Перелік посадових осіб, яких наділено правом дозволу на проведення господарських операцій, затверджують відповідні накази керівництва. До відома структурних підрозділів доводяться зразки підписів відповідних осіб згідно з переліком, який затверджується окремим наказом керівника.

Згідно з посадовими інструкціями особи, що підпорядковуються головному бухгалтеру, наділені правами і повністю відповідальні за відповідність проведених операцій чинному законодавству і статуту підприємства.

Перелік посадових осіб, яким дозволяється отримувати й видавати товарно-матеріальні цінності, затверджує відповідний наказ керівництва. До відома відповідних структурних підрозділів доводяться зразки підписів відповідних посадових осіб згідно з переліком, який затверджуються окремим наказом керівника.

Згідно з посадовими інструкціями й чинними законодавчими актами України перелічених осіб наділено правами, і вони повністю відповідальні за відповідність законодавчим актам і статуту підприємства проведених операцій.

Складання фінансової й іншої звітності на вимогу власників чи органів статистики покладається на головного бухгалтера.

Правила і графік документообігу затверджуються наказом про облікову політику по підприємству.

В організації бухгалтерського обліку на підприємстві важливу роль відіграють Положення про бухгалтерську службу, Положення про відділ бухгалтерської служби і посадові інструкції.

У посадовій інструкції фіксуються функції, завдання, права і обов'язки та відповідальність бухгалтера. Цей документ сприяє правильному розподілу обов'язків між категоріями працівників, ним забезпечується єдність під час розподілу їхніх посадових обов'язків та кваліфікаційних вимог, що до них пред'являються. В основу оцінки роботи посадової особи покладається саме дотримання посадової інструкції. За умов правильної системи оцінки та відповідних моральних і матеріальних заохочень посадова інструкція сприяє розвитку виробництва й підвищенню ефективності праці.

У ХХХХХ бухгалтерський облік здійснюють зі застосуванням комп'ютерної бухгалтерської програми BAS Бухгалтерія, та частково платформою «1С:УТП».

На головного бухгалтера підприємства покладено відповідальність за відповідність вимогам законодавства реєстрів обліку, порядку та способу реєстрації й узагальнення інформації, що передбачені цією комп'ютерною програмою.

Перелік первинних документів, що застосовуються в практичній діяльності підприємства, офіційно затверджений відповідними державними органами згідно з типовими формами їх застосування.

Усі первинні документи підприємства, облікові реєстри, статистична, фінансова й інша звітність складаються українською мовою згідно з п. 1.3 Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, яке затверджене наказом Міністерства фінансів України від 24.05.1995 р. № 88 [44]. Документи, складені іноземною мовою, які являють собою підставу для записів у бухгалтерському обліку, згідно із законодавством України мусять мати узгоджений автентичний переклад українською мовою. Згідно з наказом про облікову політику на підприємстві місцем зберігання первинних документів і реєстрів бухгалтерського обліку, що виготовлені на паперових і магнітних носіях інформації (компакт-диски, дискети), встановлено архів підприємства. Терміни зберігання встановлено відповідно до законодавства.

Робочий план рахунків з використанням рахунків першого, другого і третього порядків розроблений у ХХХХХ на основі Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств та організацій [40].

Згідно зі ст. 10 Закону України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» та відповідно до інших нормативних документів необхідне проведення інвентаризації активів і зобов'язань для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку та звітності.

Під час інвентаризації активів і зобов'язань перевіряють їх наявність, документальне підтвердження та стан і дають оцінку, визначають ефективність застосування окремих методів, принципів, процедур бухгалтерського обліку та розробляють пропозиції стосовно зміни певних параметрів облікової політики на наступний звітний період (рік). Інвентаризацію активів і зобов'язань проводять перед складанням річної фінансової звітності підприємства в період від 15 листопада до 30 грудня і в період від 15 травня до 30 червня в обов'язковому

порядку. Відповідальні особи, точний час та порядок її проведення визначаються керівником підприємства в окремому письмовому розпорядженні (наказі).

Об'єкти та періодичність проведення інвентаризації в усіх інших випадках визначаються на підставі чинного законодавства керівником підприємства в міру потреби (відповідно до Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань [45] наводиться повний перелік об'єктів і періодичність (або умови) інвентаризації).

Для проведення інвентаризації (планових і позапланових інвентаризацій активів і зобов'язань, списання основних засобів, малоцінних та інших матеріальних цінностей тощо) наказом по підприємству затверджують постійно діючу інвентаризаційну комісію. Завдання, права та обов'язки членів цієї комісії визначаються Положенням про інвентаризацію активів та зобов'язань.

До завдань, що обумовлені Положенням про інвентаризацію активів та зобов'язань, додатково на постійно діючу інвентаризаційну комісію покладаються завдання з проведення внутрішнього контролю на підприємстві; з визначення ефективності методів, принципів та процедур облікової політики, що застосовуються на підприємстві; з проведення оцінки активів та зобов'язань; із розробки й затвердження пропозицій стосовно їх зміни на наступний звітний період (рік).

Організацією обліку розрахунків із постачальниками й підрядниками має забезпечуватися, передусім, попередження прострочення кредиторської заборгованості, своєчасна перевірка розрахунків із постачальниками й підрядниками. Процес організації обліку розрахунків із постачальниками і підрядниками повинен складатися з таких етапів, як:

- ✓ укладання договорів;
- ✓ документування розрахунків із контрагентами;
- ✓ аналітичний облік розрахунків із постачальниками й підрядниками.

Під час планування облікового процесу першим зазначенням об'єкта є номенклатура даних.

Обліковою номенклатурою є перелік господарських фактів про форму функціонування засобів підприємства, їхніх джерел виникнення, господарських операцій та результатів діяльності, які мають бути відображені в обліку.

Організацією обліку розрахунків із постачальниками та підрядниками в ХХХХХ забезпечується своєчасна перевірка розрахункових операцій та попереджається прострочення кредиторської заборгованості за роботи, товари, послуги. Гарантією збереження матеріальних цінностей підприємства є правильна організація обліку кредиторської заборгованості за роботи, товари, послуги та своєчасне оформлення документації. Відповідальність за це покладена на матеріально відповідальних осіб на підставі підписаних договорів про матеріальну відповідальність.

Щодо організації документування розрахунків із постачальниками і підрядниками, зазначимо, що первинні документи з обліку таких розрахунків слугують основними джерелами інформації з метою контролю розрахункових відносин із постачальниками й підрядниками.

З вітчизняними постачальниками і підрядниками розрахунки проводять на підставі документів постачальника, як-от: накладних, рахунків-фактур, рахунків, актів приймання виконаних робіт, товарно-транспортних накладних, податкових накладних. У них, як правило, містяться дані щодо кількості відвантаженої продукції (обсягів виконаних робіт чи наданих послуг) і суми, яку має сплатити покупець. Усі розрахункові документи, які надаються покупцю підприємством-постачальником на суму оплати за отриману продукцію, надані послуги, виконані роботи, мають бути акцептовані, цебто на рахунку має стояти надпис уповноваженої особи, що засвідчує згоду прийняти до оплати цей рахунок.

Під час організації обліку такі функції покладають на бухгалтера з обліку зобов'язань. У ХХХХХ поряд із положенням про бухгалтерську службу та посадовими інструкціями про роботу облікового апарату важливим документом є графік документообігу та технології оброблення бухгалтерських документів (дод. Б), який є невід'ємною частиною наказу про облікову політику.

Операції, які формують основу в технології облікового процесу, поділяють на три види (категорії): творчі, механічні, переробні. Типи операцій дають можливість правильно організувати поділ і кооперацію праці, визначати виконавські місця, вдосконалювати структуру облікового процесу, нормувати працю виконавців та будувати графіки процесів.

У ХХХХХ основними етапами облікового процесу є первинний, поточний і підсумковий.

Отже, на підприємстві раціонально й правильно організований облік розрахунків з постачальниками і підрядниками повинен полегшити роботу і бухгалтерів, і ревізорів під час проведення перевірок його фінансово-господарської діяльності. Тому організацією обліку розрахунків із контрагентами передбачаються організація укладання договорів, документування розрахунків з постачальниками й підрядниками, аналітичний облік розрахунків з ними. За кожне окреме питання при цьому повинні відповідати визначені особи, а саме: за своєчасне та якісне укладання договорів – головний бухгалтер; розрахунковий відділ бухгалтерії – за правильність оформлення бухгалтерських документів.

Однак, потрібно враховувати, що організація обліку розрахунків з контрагентами залежить від методики обліку розрахунків із постачальниками й підрядниками.

2.3. Синтетичний та аналітичний облік розрахунків з постачальниками та підрядниками

Перехід права власності від колишнього власника майна до нового повинен бути оформлений юридично. У разі здійснення купівлі товарно-матеріальних цінностей, цебто передачі права власності на них, між покупцем та продавцем (постачальником чи підрядником) укладають договір купівлі-продажу. Відповідно до ст. 224 Цивільного кодексу України [80] договір купівлі-продажу – це угода, згідно з якою одна сторона (продавець) зобов’язується передати іншій стороні (покупцю) певне майно у власність (для державного сектору – в повне господарське відання або в оперативне управління), і при цьому покупець зобов’язується прийняти це майно й оплатити за нього певну грошову суму (ціну).

Відповідно до ст. 153 Цивільного кодексу України договір вважатиметься укладеним лише з моменту, коли сторони зі всіх суттєвих його умов дійшли згоди.

Суттєвими умовами в разі укладення договору купівлі-продажу товарно-матеріальних цінностей є ціна, якість останніх, форма розрахунків тощо, у разі укладення договору підряду такими умовами є якість та обсяг робіт, які виконуються, терміни їх виконання.

У разі здійснення купівлі товарно-матеріальних цінностей, надання послуг чи виконання робіт у ХХХХХ укладають договір купівлі-продажу й договори підряду.

Цивільним кодексом України встановлюються головні ознаки договору поставки, які містять достатньо критеріїв, що дають підстави відмежувати його від інших видів договорів купівлі-продажу та від інших суміжних договорів. Зокрема, у договорі поставки (так само, як і у договорі роздрібної купівлі-продажу) продавцем (постачальником) може бути тільки підприємець – комерційна організація або громадянин, що набув статусу приватного

підприємця. Постачальник продає товари, що вироблені ним або спеціально ним закуплені для продажу.

Мета придбання товару є другою серед основних ознак договору поставки. Згідно з даним договором товар може купуватися виключно з метою його подальшого використання у підприємницькій діяльності (зокрема, для промислової переробки та споживання, подальшого продажу тощо) чи для іншої діяльності, що не пов'язана з особистим, домашнім, сімейним або іншим подібним використанням товару (зокрема, поставки одягу для військових частин, продуктів харчування). Однак більшість товарів, які передають за договором поставки, використовуються все-таки саме у підприємницькій діяльності, а отже, покупцем, тобто другою стороною договору, також, зазвичай, виступає суб'єкт підприємництва.

Завдяки включенню до визначення договору поставки вказівки щодо передачі товару продавцем (постачальником) в власність покупця у встановлений термін (терміни), можна виділити, крім перелічених ознак, ще декілька особливостей такого договору:

- ✓ момент укладення договору, зазвичай, не відповідає моменту виконання його (позаяк товар, який підлягає поставці, може бути й відсутній на час укладення договору);

- ✓ під час укладення такого договору умова про термін поставки товару набуває характеру істотної умови, тому без досягнення згоди між сторонами щодо цієї умови договір поставки не буде вважатися укладеним;

- ✓ поставці притаманні довготривалі відносини й виконання договору частинами (найчастіше за договором поставки товар постачають окремими партіями впродовж тривалого періоду, хоча за таким договором можливе й передавання, наприклад, машинної установки, тобто лише однієї речі, та одноразовий продаж товарів оптом).

Отже, завжди договір купівлі-продажу є:

- ✓ двостороннім – права та обов'язки виникають у кожній стороні (продавець має обов'язок передати товар покупцеві, при цьому маючи право

вимагати за це сплатити певну ціну, а покупець зобов'язаний сплатити її, набуваючи одночасно право вимагати передачі йому проданого товару);

✓ оплатним – під час набуття майна у власність покупець сплачує продавцеві за нього ціну, що обумовлена в договорі;

✓ консенсуальним – права і обов'язки у сторін виникають саме з моменту, коли вони досягають згоди стосовно істотної умови договору (найменування товару, який становить предмет договору, і його кількості) (ст. 657 Цивільного кодексу України).

За договором підряду підрядник (одна сторона) зобов'язується своїми силами й коштами на замовлення замовника (другої сторони) виконати і здати замовнику в установлений термін, що визначений договором, роботи згідно з проектно-кошторисною документацією, а замовник зобов'язується передати затверджену проектно-кошторисну документацію підряднику, надати останньому будівельний майданчик, прийняти завершені будівництвом об'єкти й оплатити їх.

Договір підряду укладають у письмовій формі. Істотними його умовами є: найменування й реквізити сторін; місце й дата укладання договору; предмет договору підряду; терміни початку і закінчення робіт; договірна ціна; права і обов'язки сторін; умови страхування ризиків у разі випадкового знищення чи пошкодження об'єкта робіт; порядок забезпечення виконання зобов'язань за договором підряду; вимоги до організації робіт; порядок забезпечення робіт проектною документацією, ресурсами й послугами; порядок залучення субпідрядників; джерела й порядок фінансування робіт; порядок здійснення контролю за якістю ресурсів замовником; порядок розрахунків за виконані роботи; порядок здачі-приймання завершених робіт; гарантійні терміни якості завершених робіт, порядок усунення недоліків; відповідальність сторін у разі порушення ними умов договору; порядок внесення змін до договору підряду і його розірвання; порядок врегулювання спорів [16].

Сторони можуть у договорі підряду передбачати й інші суттєві для врегулювання відносин умови.

Під час визначення в договорі ціни сторонам варто передбачити певні нюанси, такі як інфляція, можливість зростання цін на вихідні матеріали, збільшення цін на послуги сторонніх організацій, збільшення собівартості продукції, якщо ці послуги виконавець «споживає» в процесі виконання договору. Проте на практиці не завжди так буває. Часто з цього приводу договір ніяких застережень не містить. Саме в таких випадках виникають запитання стосовно підвищення ціни вже після її встановлення.

У договорі ціну, як зазначено у ст. 632 Цивільного кодексу України [80], встановлюють за домовленістю сторін. Після укладення договору зміна ціни можлива тільки у випадках та на умовах, що встановлені договором або законом. Після виконання договору зміна ціни не допускається.

Для підвищення ефективності системи контролю за заключенням договорів і виконанням їх умов рекомендується покладати відповідальність за своєчасну й якісну підготовку необхідних матеріалів і оформлення договірних відносин, облік, реєстрацію та зберігання договорів на службу, що відповідає за підготовку й оформлення договірних відносин згідно з покладеними на неї функціями – комерційну службу, службу збуту, службу матеріально-технічного забезпечення і т. д.

Як відомо, про фізичне надходження товарно-матеріальних цінностей від постачальників свідчать такі документи:

- ✓ накладна, яка містить дані щодо найменування товару, одиниці виміру, кількості, ціни та загальної суми поставки;
- ✓ рахунок-фактура – вміщує інформацію про товар (його найменування, одиницю виміру), кількість товару і ціну за одиницю, суму, що виставлена постачальником до оплати;
- ✓ податкова накладна, яка вміщує інформацію щодо контрагентів, форми проведених розрахунків, дати відвантаження чи оплати товарів, номенклатури поставки, одиниці виміру товару, кількості товару, ціни продажу одиниці без ПДВ, обсягу продажу без ПДВ, загальної суми коштів, яка підлягає оплаті, суми ПДВ;

✓ товарно-транспортна накладна, в якій містяться такі дані: стосовно вантажоотримувача, вантажовідправника, щодо автотранспорту, а також вантажу (код, номенклатурний номер, номер преїскуранта, найменування вантажу, кількість, одиниця виміру, ціна, сума, які документи супроводжують вантаж, вид пакування тощо).

Для оплати виконаних робіт (чи наданих послуг) підставою є акт приймання виконаних робіт, в якому містяться дані стосовно замовника і підрядника, найменування робіт, одиниці виміру й кількості, обґрунтування для виконання робіт, обсягу виконаних робіт у гривнях, затрат праці в людино-годинах, а також розміру прибутку, загальної кількості прямих витрат, адміністративних витрат, загальновиробничих витрат.

Своєю чергою, для виконання робіт і складання акта приймання виконаних робіт підставою є кошторис, в якому містяться дані щодо обсягу виконуваних робіт, обсягу прямих, загальновиробничих витрат, розміру очікуваного прибутку.

Заповненням прибуткового ордера або акта на приймання, який засвідчує те, чи повністю були прийняті й оприбутковані матеріали, здійснюється оприбуткування матеріалів, які надійшли від постачальника.

Після того, як уповноважена особа проставить надпис на рахунку, покупець своєму банку надасть платіжне доручення на оплату придбаного ним товару (наданих послуг, виконаних робіт) і отримає виписку уповноваженого банку щодо списання грошових коштів із поточного рахунка. Платіжні доручення (платіжні вимоги, платіжні вимоги-доручення, векселі, чеки тощо) підприємства використовують у разі безготівкової форми розрахунків із постачальниками й підрядниками. Якщо ж оплату товару (послуг, робіт) проводитимуть готівкою через підзвітну особу, то заповнюватимуть видатковий касовий ордер на видачу під звіт готівки з каси та підзвітна особа заповнюватиме авансовий звіт про використання виданої готівки, до якого додають квитанції, чеки електронних контрольно-касових апаратів, копії чека з відміткою «сплачено» й інші виправдовувальні документи [8].

Підставою обліку та руху імпортованих товарів під час розрахунків з іноземними постачальниками й підрядниками є документи транспортно-експедиційних компаній з вантажно-розвантажувальних й транспортних послуг, документи іноземних постачальників та документи, які підтверджують витрати на зберігання товару, розрахункові документи зі сплати мита, зборів і податків.

На складі покупця оприбуткування імпортованих товарів проводять на підставі вантажної митної декларації, зовнішньоекономічного договору купівлі-продажу, приймального акта і акта експертизи торгово-промислової палати, а також комерційних документів (рахунки-фактури-invoice, які підтверджують митну вартість товару); транспортних накладних (CMR, авіанакладної, залізничної накладної, товарно-транспортної накладної, коносаменту, пакувальних листів). У разі купівлі товару за іноземну валюту має обов'язково складатися довідка бухгалтерії щодо наявності курсових різниць під час перерахування заборгованості.

Таким чином, якщо підприємство вирішує придбати ті чи інші товарно-матеріальні цінності, то про це свідчать два документи:

- ✓ банківський (касовий) документ про оплату їхньої вартості;
- ✓ рахунок постачальника (накладна), що свідчить про надходження від постачальника матеріалів.

Однак, зазначимо, що банківський документ про оплату хоч і вміщує відомості щодо конкретного товару, проте не засвідчує фізичного надходження цього товару, так само як рахунок постачальника або накладна про надходження не свідчать про оплату покупцем вартості поставлених матеріалів.

Правильність відображення господарських операцій в податковому і бухгалтерському обліку підприємства багато в чому залежить від того, наскільки чітко дотримуватиметься порядок приймання продукції і наскільки ідентичними будуть дані щодо кількості і якості поставленого товару, що відображені в відвантажувальних документах, до фактичної його кількості й якості.

Якщо договором або актами цивільного законодавства не встановлено інше, то згідно зі ст. 689 Цивільного кодексу України покупець зобов'язаний вжити з

його боку усіх необхідних заходів, щоб забезпечити передачу й отримання товару. Щоб під час надходження вантажу покупець дотримався встановлених правил, йому в цьому випадку необхідно застосовувати положення Інструкцій № П-6 та П-7, якими регламентується порядок приймання продукції за кількістю та якістю.

За кількістю приймання продукції слід здійснювати згідно з транспортними й супровідними документами (рахунком-фактурою, описом, специфікацією, пакувальними ярликами та ін.) відправника. У разі відсутності перелічених нами документів або деяких з них приймання продукції продовжують, але в такому разі потрібно скласти акт про фактичну наявність продукції і зазначити в ньому перелік відсутніх документів (п. 12 Інструкції № П-6).

За якістю і комплектністю приймання продукції проводять згідно зі стандартами, технічними умовами, іншими обов'язковими для сторін правилами та за супровідними документами, якими засвідчуються якість і комплектність продукції, яка поставляється (сертифікат, технічний паспорт, посвідчення про якість, специфікація, рахунок-фактура тощо). Як і в разі приймання продукції за кількістю, відсутність зазначених вище документів або деяких з них не є підставою для призупинення приймання продукції. У цьому разі складають акт про фактичну наявність, якість і комплектність продукції, зазначаючи в ньому перелік відсутніх документів (п. 14 Інструкції № П-7).

Якщо таке передбачено нормативними документами або договором, то допускається вибіркова перевірка кількості і якості продукції з поширенням результатів цієї перевірки щодо будь-якої частини продукції на всю партію.

Приймаючи продукцію за кількістю і якістю, важливо дотримуватись термінів, встановлених для цієї процедури.

Терміни приймання продукції за кількістю визначені п. 9 Інструкції № П-6. Вони встановлені в залежності від способу пакування продукції (у відкритій, справній або пошкодженій тарі чи без тари), від ваги (нетто чи брутто), від термінів зберігання продукції (швидкопсувна продукція чи ні). До прикладу, продукція, що надійшла без тари, має бути прийнята покупцем в момент її

отримання від постачальника чи зі складу перевізника, а швидкопсувна продукція у справній тарі – протягом 24 годин з моменту її отримання.

Згідно з п. 6 Інструкції № П-7 приймання продукції за якістю проводять на складі одержувача у наступні терміни:

✓ при внутрішньоміській поставці – не пізніше 10 днів, а швидкопсувної продукції – не пізніше 24 годин після надходження продукції на склад одержувача;

✓ при іногородній поставці – не пізніше 20 днів, а швидкопсувної продукції – не пізніше 24 годин після видачі продукції перевізником чи надходження її на склад одержувача.

У разі виявлення прихованих недоліків продукції, якщо інші терміни не встановлені обов'язковими для сторін правилами, то впродовж 5 днів після виявлення недоліків, але не пізніше 4 місяців з дня надходження продукції на склад одержувача, який виявив приховані недоліки, має бути складений акт про приховані недоліки продукції.

У разі, коли приховані недоліки продукції виявлені лише в процесі її обробки, здійснюваної послідовно двома або декількома підприємствами, зазначений акт має бути складений не пізніше 4 місяців від дня отримання продукції підприємством, яке виявило недоліки.

Під прихованими недоліками розуміють недоліки, що не могли бути виявлені під час звичайної для продукції цього виду перевірки та були виявлені лише в процесі обробки, підготовки до монтажу або в процесі монтажу, випробування, використання і зберігання продукції.

У разі виявлення прихованих недоліків у продукції з гарантійними термінами служби або зберігання, акт про приховані недоліки має бути складений упродовж 5 днів після виявлення таких, але в межах встановленого гарантійного терміну.

Якщо від постачальника надійшли неякісні товари чи не в повному обсязі, підприємство впродовж місяця повинно пред'явити претензії постачальникові, при цьому складають комерційний акт [29].

До претензії має бути додано всі необхідні для її розгляду документи. Підприємство, якому надсилають претензію, має у встановлені терміни розглянути її й надіслати на претензію відповідь. У разі безпідставної повної чи часткової відмови постачальника або залишеної без відповіді претензії, що пред'явлена підприємством, проводять підготовку матеріалів для пред'явлення судового позову. Позовну заяву подають до арбітражного суду в письмовій формі. Вона має бути підписана керівником підприємства. У дод. Р наведено види претензій до постачальників.

Претензію стосовно сплати неустойки за недопоставлену продукцію складають таким чином: вказують, яка кількість товару була фактично поставлена, на яку суму потрібно допоставити продукцію та яку суму неустойки необхідно перерахувати на рахунок покупця. У випадку наявності бракованої продукції претензія стосовно сплати вартості забракованої продукції має містити не лише дані про суму браку, суму неустойки, а й інформацію про те, в якому стані надійшли товари та в якій кількості.

Зазначимо, що при пред'явленні претензій складають рекламацийний акт, який повинен містити такі реквізити: особи, що беруть участь у прийманні; дата, час початку і завершення приймання; місце складання акта; номер контракту; адреса та найменування постачальника; найменування товару; номер накладної й інших документів; найменування покупця; стан тари; невідповідність якості або комплектності тощо.

Здійснюючи розрахунки з контрагентами, форми розрахунків із постачальниками і підрядниками підприємства обирають самостійно і в укладених договорах зазначають їх. Інструкцією про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті № 22 [54] регламентуються форми й порядок розрахунків. Можуть використовуватися для здійснення розрахунків акредитивна, інкасова, вексельна їх форми і форми за розрахунковими чеками та з використанням розрахункових документів на паперових носіях і в електронному вигляді.

Особа, яка оформила розрахунковий документ (платіжне доручення, платіжна вимога, платіжна вимога-доручення, вексель, чек) несе відповідальність за правильність заповнення реквізитів документа.

Розрахункові документи в паперовій формі, які клієнти подають до банку, повинні відповідати встановленим вимогам стандартів і містити, в залежності від їх форми, наступні реквізити: назва підприємства; номер документа; число, місяць і рік його виписування (число та рік зазначають цифрами, а місяць – літерами); назви платника й одержувача коштів, ідентифікаційні коди платника та одержувача коштів; назви банків платника й одержувача, їх місцезнаходження та умовні номери МФО, сума платежу цифрами і прописом; призначення платежу, посилання на документ, що на його підставі здійснюється операція (рахунок, договір, товарно-транспортний документ тощо) та ін.

Банк не прийме до виконання документ, в якому хоча б один зі зазначених реквізитів не вказаний або вказаний не повністю.

Передумовою ефективного ведення бухгалтерського обліку і своєчасного подання до відповідних органів звітності є аналітичний і синтетичний облік.

Позаяк аналітичним обліком передбачено облік розрахунків з постачальниками і підрядниками у розрізі кожного документа на сплату окремо за кожним постачальником і підрядником, то в разі виявлення арифметичних помилок досить легко буде за даними рахунків постачальників і реєстрів аналітичного або синтетичного обліку відстежити допущені помилки [41].

Оскільки, як було зазначено, аналітичний облік розрахунків з контрагентами ведуть окремо за кожним постачальником і підрядником в розрізі кожного документа на сплату, то в ХХХХХ аналітичний облік організований саме таким чином, тобто окремо виділяють постачальників або підрядників.

Зазначимо, що аналітичний облік ведуть також у розрізі валюти, що обумовлена в договорі.

Аналітичний облік розрахунків за імпортними операціями можна здійснювати в розрізі країн, а всередині них – у розрізі постачальників чи номерів

контрактів. Але в кожному випадку має бути забезпечений контроль своєчасності розрахунків щодо кожної поставки товарів.

Аналітичним обліком розрахунків з іноземними постачальниками передбачається виділення окремо підсумку за країною в цілому та щодо кожного постачальника всередині країни.

Аналітичний облік ведеться за місцями зберігання і 65 товарними партіями, під час визначення ознак яких беруть до уваги: характер товару, можливість зберігання партії у процесі перевезення, перевалки, зберігання вантажу.

Будуючи аналітичний облік розрахунків із постачальниками і підрядниками, потрібно забезпечити змогу отримання даних за:

- ✓ акцептованими та іншими розрахунковими документами, термін оплати яких не настав;
- ✓ неоплаченими в строк розрахунковими документами постачальникам за невідфактурованими поставками;
- ✓ виданими векселями, термін оплати яких не настав, і протермінованих;
- ✓ отриманими комерційними кредитами.

З метою синтетичного обліку розрахунків з постачальниками і підрядниками використовують рахунок 63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками» та його субрахунки 631 «Розрахунки з вітчизняними постачальниками», 632 «Розрахунки з іноземними постачальниками» і 633 «Розрахунки з учасниками ПФГ». Рахунок 63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками» – це пасивний рахунок, кредитується на суми виникнення зобов'язань, що дорівнюють вартості товарно-матеріальних цінностей, які приймають на баланс, робіт, послуг, у кореспонденції з рахунками цих цінностей. Рахунок 63 дебетується на суми виконання (погашення) зобов'язань найчастіше у кореспонденції із рахунками обліку коштів або з рахунками обліку авансів виданих і підзвітних сум [18]. На рахунку 63 розрахункові операції відображаються за схемою (рис. 2.3).

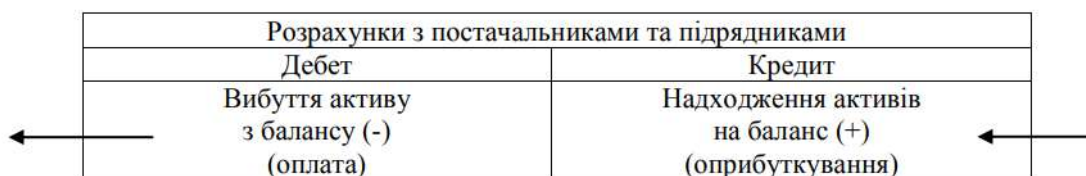


Рис. 2.3. Схема відображення розрахункових операцій на рахунку 63

На рахунку 63 обліковуються розрахунки: за отримані товарно-матеріальні цінності, надані послуги, виконані роботи; за невідфактуровані поставки; за надані послуги зв'язку; генерального підрядника зі своїми субпідрядниками при виконанні договору підряду.

Реєстром синтетичного обліку за рахунком 63 є Головна книга, яку ведуть окремо щодо кожного рахунка. До Головної книги, що сформована в комп'ютерній бухгалтерській програмі 1С:Бухгалтерія, щомісячно заносять дані аналізу за рахунком 63 на окремо відведеній для цього рахунка сторінці.

Залежно від форми розрахунків, які використовують при оплаті отриманих товарів, послуг, робіт, синтетичний облік розрахунків з постачальниками й підрядниками різниться.

Надлишки товарно-матеріальних цінностей, виявлені при їх прийманні, до з'ясування обставин (прийняти на баланс і оплатити чи повернути постачальнику) обліковують на позабалансовому рахунку 023 «Матеріальні цінності на відповідальному зберіганні». Це пояснюється тим, що оприбуткування товарно-матеріальних цінностей, які постачальник, можливо, відправив помилково, на баланс покупця означає облік цих активів одночасно у складі майна двох підприємств.

З метою обліку дебіторської заборгованості постачальників і підрядників виділено окремий активний рахунок 371 «Розрахунки за виданими авансами». Це рахунок бухгалтерського обліку попередніх оплат, авансів, що видані підприємством його постачальникам і підрядникам. На субрахунку 371 обліковують суму грошових коштів, що перерахована покупцем постачальнику

(підряднику) до одержання товарів (надання послуг, виконання робіт) і може бути до виконання умов договору повернута покупцю.

Зазначимо також, що вартість отриманих товарно-матеріальних цінностей, наданих послуг, виконаних робіт відображається на рахунках обліку товарно-матеріальних цінностей (рахунки 20, 21, 22, 25, 28), виконаних робіт (15, 23, 24) або витрат без врахування суми ПДВ, що вказана в документах контрагентів. Низку особливостей має відображення на рахунках бухгалтерського обліку операцій щодо невідфактурованих поставок і виробничих запасів, що перебувають у дорозі. Невідфактурованою є поставка від постачальника матеріальних цінностей до пред'явлення розрахункового документа, на підставі якого здійснюють оплату. У цьому разі товарно-матеріальні цінності оприбутковують за купівельними (обліковими) цінами.

Під час надходження розрахункового документа від постачальника сторнують раніше зроблений запис вартості матеріальних цінностей і роблять додатковий запис на суму рахунку, пред'явленого до оплати.

✓ З іноземними контрагентами розрахунки, що здійснюються в іноземній валюті, перераховують в еквіваленти грошової одиниці України (гривні) за курсом, що встановлений НБУ для здійснення розрахунково-платіжних операцій [58, 61]. Відповідно до переліку дат, на які здійснюється перерахування операцій в іноземній валюті, такими датами є:

✓ при банківських операціях на валютних рахунках – дата зарахування або списання валютних коштів за випискою банку;

✓ при імпорті сировини, обладнання, матеріалів, товарів, послуг, робіт – дата митного оформлення товарно-матеріальних цінностей, дата підписання документів щодо фактичного виконання робіт, послуг.

У результаті змін курсу валюти в період між датою здійснення господарської операції та датою розрахунку за зобов'язаннями, що впливають із цієї операції, виникають курсові різниці. В іноземній валюті заборгованість перед нерезидентом України має перераховуватися на кожне перше число наступного місяця за курсом НБУ, що діє на останнє число звітного місяця.

Керуючись нормами П(с)БО №21 «Вплив змін валютних курсів» [51], з метою відображення втрат від курсових різниць в обліку використовують рахунок 714 «Дохід від операційної курсової різниці», а з метою відображення негативної курсової різниці використовують субрахунок 945 «Втрати від операційної курсової різниці». Усі доходи й втрати від курсових різниць, які накопичуються на цих субрахунках упродовж проведення розрахунків з постачальниками і підрядниками, списують на фінансові результати – рахунок 791 «Результат основної діяльності».

Синтетичний облік операцій з розрахунків із постачальниками і підрядниками за даними аналізу за рахунком 63 наведено в табл. 2.10.

Таблиця 2.10

Відображення розрахунків з постачальниками та підрядниками
в ХХХХХ за 2023 рік

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки		
		Дебет	Кредит	Сума, грн.
1	Оприбутковані основні засоби, отримані від постачальників	10	631	22 255,50
2	Оприбутковані основні засоби, отримані від постачальників	12	631	601,00
3	Відображено суму придбання ТМЦ та здійснення підрядних робіт	15	631	14 094 214,40
4	Повернення неліквідних виробничих запасів постачальникам	631	20	214 216,10
5	Оприбутковані виробничі запаси, отримані від постачальників	20	631	58 129 067,81
6	Повернення неліквідних МШП постачальникам	631	22	3 040,00
7	Оприбутковані МШП отримані постачальників	22	631	723 538,20
8	Оприбутковані товари, отримані від постачальників	28	631	793 585,00
9	Повернуті кошти постачальникам	31	631	387 189,01
10	Перераховано кошти постачальникам	631	31	92 642 550,46
11	Проведено взаємозалік за повернуті неліквідні ТМЦ	631	631	206 400,00
12	Відображено суму податкового зобов'язання з ПДВ	641	631	16 090 408,83
13	Списання кредиторської заборгованості перед контрагентом	631	71	19 369,56

За даними аналізу за різними рахунками складають оборотно-сальдову відомість – звіт поточного обліку, що містить для кожного рахунку залишки на початок і на кінець періоду та обороти за дебетом і кредитом за обраний період.

За оборотно-сальдовими відомостями контролюють відповідність аналітичного обліку рахункам синтетичного обліку: сума записів за рахунками аналітичного обліку повинна збігатися зі сумою записів за рахунками синтетичного обліку.

Методичними рекомендаціями МФУ щодо застосування реєстрів бухгалтерського обліку малими підприємствами передбачається використання оборотно-сальдової відомості з метою узагальнення щомісяця даних реєстрів бухгалтерського обліку за кожним рахунком бухгалтерського обліку, за кожним з яких окремо зазначають дебет і кредит такого рахунка.

Отже, аналітичний облік ведуть окремо за кожним постачальником і підрядником у розрізі кожного документа (рахунка) на сплату. Синтетичний облік ведуть на пасивному рахунку 63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками». За кредитом відображається збільшення заборгованості перед постачальниками, а за дебетом – її погашення.

2.4. Проведення інвентаризації розрахунків та відображення операцій за розрахунками з постачальниками та підрядниками у звітності

Згідно з вимогами Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» [55] перед складанням річної фінансової звітності треба проводити щорічну інвентаризацію, яка за обсягом є суцільною, цебто охоплює всі види зобов'язань та всі активи підприємства незалежно від їх місцезнаходження.

Річну інвентаризацію розпочинають із призначення відповідної інвентаризаційної комісії згідно з окремим наказом керівника підприємства.

Терміни й порядок проведення інвентаризації узгоджують відповідно до Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань № 879 [45].

Потрібно завчасно попередити матеріально відповідальних осіб про проведення річної інвентаризації. Матеріально відповідальні особи, своєю чергою, мають відповідно підготувати об'єкти: згрупувати, розсортувати та розкласти за назвами, розмірами, сортами в порядку, що зручний для підрахунку (п. 5 розд. II Положення № 879).

Після проведення всіх підготовчих процедур можна безпосередньо розпочинати перевірку щодо наявності всіх об'єктів, які повинні бути проінвентаризовані.

Суть інвентаризації кредиторської заборгованості полягає в тому, щоб звірити документи й записи в реєстрах обліку та перевірити обґрунтованість сум, що відображені на відповідних рахунках. Вона оформлюється актом звірки.

У разі інвентаризації підприємства-дебітори повинні всім кредиторам передати виписки з аналітичних рахунків про їхню заборгованість, які пред'являють інвентаризаційній комісії (робочій інвентаризаційній комісії) з метою підтвердження реальності заборгованості. Підприємства-кредитори повинні підтвердити заборгованість чи заявити свої заперечення.

В окремих випадках, якщо розбіжності не усунені або залишилися нез'ясованими до кінця звітної періоду, кожною стороною розрахунки з кредиторами відображаються в сумах, які впливають зі записів у бухгалтерському обліку та визнаються нею правильними.

Кредиторська заборгованість перевіряється стосовно обґрунтованості сум, що обліковуються на рахунках обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками, виданих авансів, дотримання строку позовної давності.

Під час інвентаризації розрахунків за допомогою документальної перевірки встановлюють обґрунтованість й правильність сум кредиторської заборгованості, зокрема сум кредиторської заборгованості, щодо яких строк позовної давності вже минув.

Найменування проінвентаризованих субрахунків та суми виявленої неузгодженої кредиторської заборгованості, безнадійних боргів і кредиторської

заборгованості, щодо яких строк позовної давності вже минув, вказують в акті звірки.

До акта звірки розрахунків додають довідку про кредиторські заборгованості, стосовно яких строк позовної давності вже минув, зазначаючи найменування й місцезнаходження таких кредиторів, дати, суми, причини і підстави виникнення заборгованості.

Окремо складають акт інвентаризації кредиторської заборгованості, строк позовної давності якої минув і яку планують до списання.

Інвентаризацію розрахунків можна оформити й іншими документами, якими, зокрема, є: акт інвентаризації розрахунків з покупцями, постачальниками та іншими дебіторами і кредиторами (форма №инв-17) (Постанова про затвердження первинної облікової документації для підприємств і організацій [57]); довідка до акта інвентаризації розрахунків з покупцями, постачальниками та іншими дебіторами і кредиторами (додаток до форми №инв-17) (Постанова про затвердження первинної облікової документації для підприємств і організацій [44, 45]).

Результат завершального етапу облікового процесу – звітність підприємства. Це підсумковий етап облікового процесу, який являє собою впорядковану сукупність операцій щодо формування показників, які відображають за певний період результати виробничої і господарської діяльності підприємства. Від якості організації первинного і поточного обліку залежить організація підсумкового обліку.

Для складання основних форм фінансової звітності з узагальнення даних про кредиторську заборгованість за товари, послуги, роботи основою є дані аналізу за рахунком 63, оборотно-сальдової відомості і Головної книги.

Оскільки ХХХХХ належить до суб'єктів малого підприємництва, воно складає фінансову звітність на підставі вимог П(с)БО №25 «Спрощена фінансова звітність» [52]. П(с)БО №25 встановлюються зміст і форма Фінансової звітності малого підприємства в складі Балансу (форма № 1-м) і Звіту про фінансові результати (форма № 2-м) і порядок її заповнення.

У балансі відображають активи, зобов'язання і власний капітал. Підсумок активів балансу має дорівнювати сумі зобов'язань і власного капіталу. Зокрема, інформація щодо кредиторської заборгованості з постачальниками і підрядниками наводиться в III розділі пасиву Балансу «Поточні зобов'язання» у рядку 1615 «Поточна кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги». На початок 2022 року сума за цією статтею становила 16700,0 тис. грн, на початок 2023 року – 15050,5 тис. грн, на кінець 2023 року – 31500,5 тис. грн. У разі здійснення підприємством передоплати постачальникам та підрядникам дані зазначають у II розділі активу Балансу «Оборотні активи» в рядку 1155 «Інша поточна дебіторська заборгованість», де відображається заборгованість дебіторів, яка не є включеною до інших статей дебіторської заборгованості, скоригована на резерв сумнівних боргів (нетто) і яка відображається у складі оборотних активів.

Отже, відображення розрахунків з постачальниками і підрядниками у звітності є завершальним етапом їх відображення.

РОЗДІЛ 3

СУЧАСНИЙ СТАН І НАПЯМИ ВДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ ІЗ ПОСТАЧАЛЬНИКАМИ

3.1. Напрями вдосконалення організації розрахунків з постачальниками та їх обліку в умовах карантинних обмежень та воєнного стану

Суттєві зміни у взаємовідносинах і розрахунках суб'єктів господарювання спричинили пандемія COVID-19 та введення карантинних заходів в усьому світі, зокрема й в Україні. Через запровадження карантинних правил ускладнилися умови постачання й порушилися традиційні логістичні ланцюги в країні та за її межами. Тому 2020 року відбуваються кардинальні зміни методів і форм організації процесу постачання сировини, матеріалів і товарів для виробничих підприємств та торговельних організацій.

Через локдаун та внаслідок поділу території України зони карантину виникла важка кризова ситуація в національній економіці, тому призупинилася економічна активність і були поставлені на паузу інвестиції з боку вітчизняних та іноземних інвесторів. З кінця 2019 року і на початку 2020 року на 4 % скоротився реальний ВВП України. Однак треба зазначити, що до коронавірусної кризи економіка України виявилась доволі стійкою і її не супроводжувала стрімка інфляція та девальвація, як всі попередні кризи. Уже з другого півріччя 2021 року доволі швидко українська економіка почала відновлюватися і майже досягла докризового рівня.

Унаслідок введення Постанови Уряду України «Про запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2» від 11 березня 2020 року № 211 [59] дещо обмежилися наукові дослідження з питань обліку й контролю розрахунків із постачальниками.

Однак деякі спеціалізовані електронні та друковані видання містили публікації практиків, пояснення державних органів, де висвітлюються деякі

аспекти організації постачання товарно-матеріальних цінностей і взаєморозрахунків із постачальниками під час карантину.

Проте всі позитивні процеси були перервані 24 лютого 2022 року широкомасштабним вторгненням російських військ на територію нашої країни і впровадженням воєнного стану Президентом України. Воєнна криза завдала економіці України та, зокрема, суб'єктам господарювання всіх сфер в рази сильніший удар. Лише за дев'ять місяців 2022 року Міністерством економіки України оцінюється падіння ВВП на рівні 30 % [39], а після одинадцяти місяців та обстрілів об'єктів критичної енергетичної інфраструктури вказаний показник погіршився до 40-45 %. падіння

Війна та окупація південно-східних територій України позначились на організації процесу постачання деяких товарів, дефіцит яких став помітно відчутним. Чимало великих постачальників і виробників продукції, які здійснювали свою діяльність на цих територіях, зазнали значних втрат і навіть були повністю знищені через бойові дії. З метою більш-менш нормального функціонування більшість підприємств, які вціліли, почали переміщуватися на безпечніші території.

Всі ми відчули досить помітно дефіцит нафтопродуктів (дизпалива і бензину), позаяк вони переважно постачалися з Білорусі і Росії. Знищилися напрацьовані логістичні ланцюги, і вітчизняні АЗС змушені були шукати інших постачальників пального з країн Європейського Союзу, у тому числі з Польщі, Словаччини тощо. Вже у вересні 2022 року були налагоджені нові логістичні ланцюги постачання нафтопродуктів і завдяки оперативній роботі їх постачальників відбулися поступове усунення дефіциту пального і стабілізація його цін.

Такі обставини, як криза, спричинена поширенням коронавірусної хвороби COVID-19, та воєнний стан на території держави, спонукають суб'єктів господарювання шукати нові технології та рішення, нові джерела енергії та приводять до оновлення всіх сфер, секторів і галузей вітчизняної економіки. Час,

який ми зараз переживаємо, вимагає від підприємців докорінної трансформації процесів їхньої діяльності.

Під час пандемії COVID-19 та в умовах воєнного стану суттєво підвищився попит на покупки online через інтернет-сервіси. А тому, вважаємо, що одним із напрямів вдосконалення розрахунків з постачальниками могло би бути створення єдиного інтернет-сервісу, тобто платформи, де б зосереджувались постачальники всяких товарів і послуг (аналогічно інтернет-магазину «Розетка»). Це б дало покупцям можливість у будь-який момент швидко знаходити потрібного постачальника. Однак, як засвідчує практика, більшість торговельних підприємств уже давно використовують у своїй практиці власні вебсайти, що адаптовані до специфіки роботи таких підприємств.

Важливим, на нашу думку, напрямом вдосконалення розрахунків із постачальниками, їх обліку і контролю є застосування вітчизняних програм інформаційного забезпечення. Користування українськими програмними продуктами є вигіднішим, до того ж вони нічим не поступаються зарубіжним аналогам. Тому на рис. 3.1 наведемо декілька вагомих аргументів щодо того, чому варто здійснити перехід на використання вітчизняного програмного забезпечення.

На українському ринку наявна досить велика кількість програмних продуктів для бухгалтерського обліку: BAS Бухгалтерія, MASTER: Бухгалтерія, Облік SaaS, Діловод, ДЕБЕТ Плюс. І цей перелік не можна назвати вичерпним.

Для обліку розрахунків із постачальниками використовується рахунок обліку 63 «Розрахунки з вітчизняними постачальниками та підрядниками», тому наступним напрямом вдосконалення обліку розрахунків із постачальниками може бути вдосконалення цього рахунка.

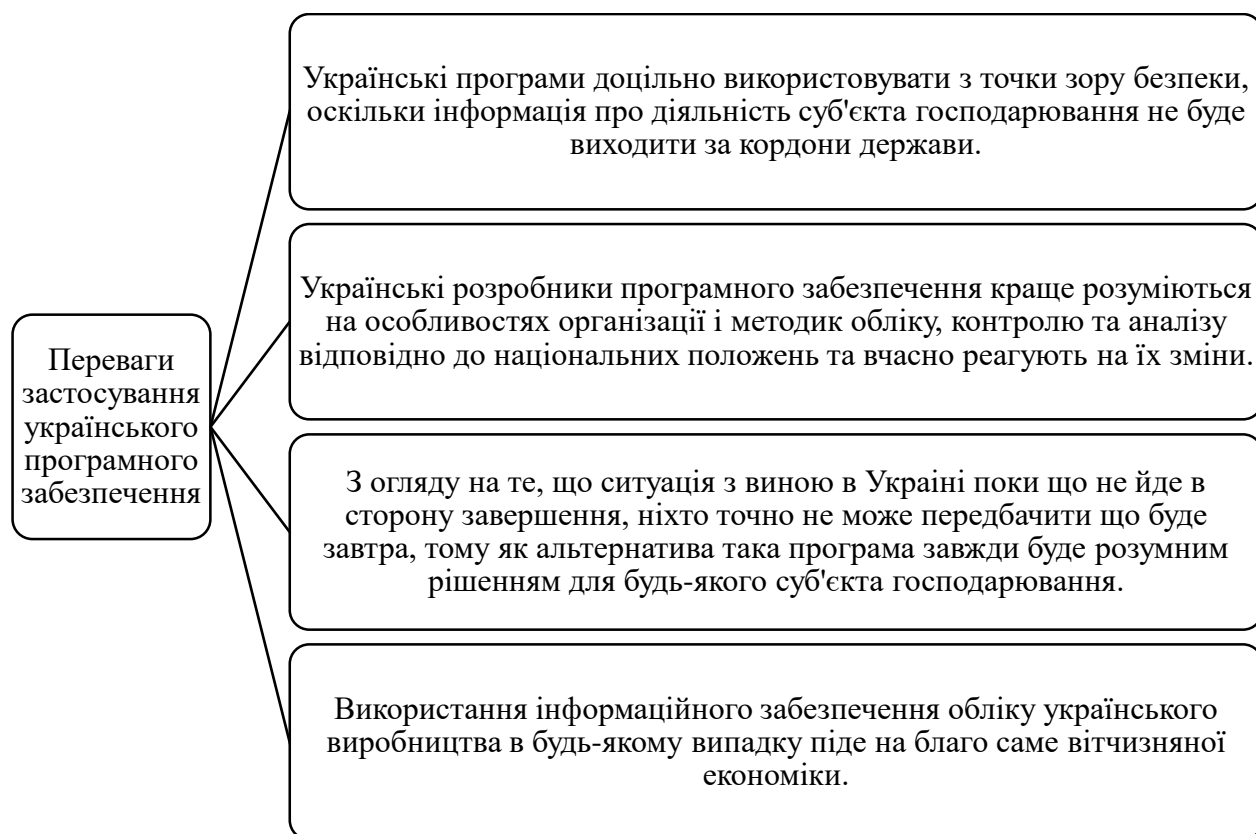


Рис. 3.1. Переваги застосування вітчизняного програмного забезпечення обліку

Такі вітчизняні дослідники, як І. В. Аркатова, А. В. Малахова, С. Примуш, пропонують ввести до рахунків 631 та 632 субрахунки третього порядку (рис. 3.2) з метою кращої аналітичності розрахунків із постачальниками з погляду термінів погашення зобов'язань [1], [28], [53].

У разі впровадження запропонованої структури рахунка 63 «Розрахунки з вітчизняними постачальниками та підрядниками» майже всі розрахунки відобразатимуться на субрахунку 6311 «Заборгованість перед вітчизняними постачальниками, термін сплати якої ще не настав». У разі ж якщо термін погашення заборгованості перед постачальниками завершився, але за умовами укладених договорів передбачено відстрочку платежів, то розрахунки переведені будуть на субрахунок 6312 «Відстрочена заборгованість перед вітчизняними постачальниками».



Рис. 3.2. Приклад вдосконалення рахунка обліку взаєморозрахунків із постачальниками*

* За даними [1], [28], [53].

Якщо ж термін погашення перед постачальником заборгованості і відстрочка такого погашення завершилися, то розрахунки переведені будуть на субрахунок 6313 «Протермінована заборгованість перед вітчизняними постачальниками».

Таким самим є алгоритм відображення розрахунків із постачальниками на субрахунку 632 «Розрахунки з іноземними постачальниками».

Однак важливо врахувати, що така аналітика рахунка повинна чітко бути налаштована з договорами, позаяк саме в договорі прописують терміни, упродовж яких зобов'язання має бути погашене. Тільки в такому разі заборгованість правильно відобразатиметься на відповідних рахунках в обліку.

Завдяки такій інформації про стан розрахунків із постачальниками суттєво спростяться процеси управління цими розрахунками, і це сприятиме вірному складанню платіжного календаря, посилять контроль за строками погашення кредиторської заборгованості за розрахунками із постачальниками. Варто зазначити, що платіжний календар є своєрідним механізмом, який дає змогу контролювати платоспроможність і ліквідність підприємства, допомагає з максимальною ефективністю використовувати грошові кошти.

Для суб'єктів господарювання, що взаємодіють з великою кількістю контрагентів (постачальників і покупців), складання платіжного календаря є особливо актуальним. Завдяки платіжному календарю підприємство забезпечить себе необхідними ресурсами для належного процесу провадження господарської діяльності. Окрім того, це допоможе забезпечити оплату всієї заборгованості і знизить втрати коштів підприємства.

При цьому для різного кола користувачів підприємство використовує різні налаштування платіжного календаря залежно від посадових обов'язків працівників. На рис. 3.3 наведемо приклад платіжного календаря, що використовується в практиці ХХХХХ з метою контролю взаєморозрахунків із постачальниками.

Отже, як бачимо (див. рис. 3.3), платіжний календар може бути сформований за будь-який період (рік, півріччя, квартал, місяць), а також чи за одним обраним постачальником, чи за усіма. Платіжний календар, враховуючи терміни відстрочення платежів за договорами, вказує, які ще не є оплачені накладні й дату оплати кожної такої накладної з часу її оприбуткування.

Однак недолік такого платіжного календаря полягає в тому, що в разі якщо за договором із постачальником утворилася певна сума переоплати, а постачальник не надав ще товар в її рахунок, то ця сума у платіжному календарі не відображається, її можна побачити тільки в реєстрах обліку.

від часу їх отримання покупцем. Підприємству це допоможе контролювати рух первинних документів і дозволить уникнути претензій від постачальника.

Графік документообігу регламентує строки складання, надання й отримання первинних документів, їх перелік, а також перелік посадових осіб, відповідальних за дотримання такого графіка.

Впровадження графіків документообігу на підприємстві вимагає знань специфіки його діяльності, оскільки не існує єдиної затвердженої форми графіка документообігу і кожне підприємство повинно самостійно її розробляти. А окрім того, цей графік повинен враховувати систему внутрішнього контролю підприємства, кількість працівників і організаційну структуру.

Взагалі за умов електронного прогресу графік документообігу торговельних підприємств повинен враховувати оптимальну кількість підрозділів, що через них проходять документи, мінімальний строк перебування їх у конкретному підрозділі, тому за цих умов формування первинних бухгалтерських документів, їх обробка стають менш витратними за трудомісткістю й часом.

У ХХХХХ графіків документообігу первинного обліку розрахунків із постачальниками не встановлено. А отже, запровадження графіка документообігу дозволило б пришвидшити рух документів й поліпшити організацію первинного обліку, адже часто виникають спірні питання з постачальниками через те, що той або інший документ не повернувся їм вчасно чи не повернувся взагалі.

Таким чином, сучасне господарювання відбувається за постійних умов невизначеності й ризиків, що зумовлює впровадження різних напрямків удосконалення діяльності підприємства. Особливого ж покращання вимагає облік розрахунків із постачальниками. А отже, запропоновані нами в цьому розділі напрями вдосконалення цієї ділянки обліку дадуть змогу краще пристосуватися підприємству до нинішніх викликів суспільства.

3.2. Автоматизація обліку розрахунків із постачальниками на підприємстві в сучасних умовах господарювання

Специфіка інформаційних технологій і науково-технічний прогрес характеризують новий етап розвитку, на який переходить сучасний світ. Крім того, кардинальні зміни у всіх сферах життєдіяльності суспільства спричинили нещодавня криза, зумовлена поширенням коронавірусної хвороби COVID-19 та вимушене впровадження в усьому світі, зокрема і в Україні, карантинних обмежень.

Сучасні бізнес-процеси змушені постійно пристосовуватися до викликів інформаційного суспільства через новітні досягнення науки у сфері інформаційних технологій. Постійно змінюється, вдосконалюється і впроваджує новітні технології й облік, який являє собою інформаційну базу для ухвалення головних управлінських рішень на підприємстві.

Сучасним процесам господарювання необхідна повна автоматизація облікового процесу на підприємстві, а це, своєю чергою, дасть змогу знизити затрати часу на роботу співробітників бухгалтерії, а також заощадити фінансові ресурси та допоможе вчасно забезпечити управлінський апарат необхідною інформацією.

Тому вибір відповідного програмного забезпечення становить непросту й відповідальну задачу, що постає перед підприємствами. Протягом останніх років можна спостерігати тенденцію загальної комп'ютеризації бізнес-процесів в усіх видах діяльності. Завдяки сучасному ринку інформаційних систем можна представити дані в зручному для будь-якого користувача форматі, спростити й прискорити операції з обробки інформації та введення її в систему, спростити різні управлінські звіти та підвищити їх наочність. При цьому в застосуванні автоматизованої форми обліку є свої переваги й недоліки (рис. 3.4).



Рис. 3.4. Переваги та недоліки впровадження автоматизації обліку в діяльність підприємства

Більшість вітчизняних господарюючих суб'єктів, як свідчить практика, автоматизує свій облік з використанням програми «1С: Підприємство» у різних генераційних версіях, хоча нині на ринку сучасного обліково-інформаційного забезпечення в Україні представлена велика кількість різноманітних програм.

Президентом України в травні 2017 року був виданий Указ про рішення Ради національної безпеки і оборони України від 28 квітня 2017 року «Про застосування персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій)» [60], яким передбачено введення економічних санкцій проти російського розробника облікового забезпечення «1С» та його дочірніх підприємств в Україні. Насамперед ця заборона стосувалася використання цих програм бюджетними установами. При цьому середній і малий бізнес менше порівняно з державним сектором відчув такі зміни. Однак керівники підприємств мусять зрозуміти, що рано чи пізно, а заборона на використання російського програмного забезпечення може стати обов'язковою і в приватному секторі економіки.

Проте запровадження таких санкцій і обмежень не призвело до падіння популярності в Україні цього програмного продукту, і господарюючі суб'єкти продовжують використовувати ці програми. Це пояснюється досить зручним і простим інтерфейсом програмного забезпечення «1С», а також його конкурентоспроможною функціональністю. Вагому перевагу цієї програми становить наявність модулів, які оновлюються автоматично згідно зі змінами в українському законодавстві.

XXXXX користується платформою BAS Бухгалтерія та частково запроваджує 1С:УТП (Управління торговельним підприємством) 8.3», призначення якої – ведення операційного обліку. Це програмне забезпечення найкорисніше господарюючим суб'єктам малого і середнього бізнесу, що займаються виробничою діяльністю, оптовою та роздрібною торгівлею, наданням послуг. Використання цієї платформи дає змогу господарюючому суб'єкту максимально скоротити період часу від формування замовлення постачальнику і до поставки товарів, послуг чи робіт і подальшої їх реалізації.

Вагома перевага застосування платформи «1С:УТП 8.3» – охоплення нею всіх бізнес-процесів на підприємстві й можливість підтримувати роботу сотні або й навіть тисячі користувачів.

На початку формування договірних відносин із постачальником у програму «1С:УТП 8.3» заноситься вся контактна інформація щодо контрагента, що зазначена в його установчих документах. Далі створюється договір, де відобразатимуться в подальшому всі проведені з таким контрагентом операції, вносяться дані розрахункових рахунків, на які будуть перераховуватися грошові кошти за отриману продукцію, товари, послуги та роботи.

Крім програми «1С:УТП 8.3» на підприємствах використовують також платформи, що дають змогу обмінюватися з постачальниками важливою документацією. Це, зокрема, такі програми, як «М.Е.Дос», «Клієнт-банк», «Вчасно». Завдяки використанню «М.Е.Дос» XXXXX отримує здебільшого податкові накладні, які дають можливість покупцеві зменшити ПДВ до сплати. Через цю платформу постачальником можуть надсилатися покупцеві й інші

документи, наприклад Акти звірки взаєморозрахунків. Завдяки платформі «Вчасно» постачальник, до прикладу, може обмінюватися видатковими накладними, якщо немає можливості відправити їх покупцеві в паперовому варіанті. Через платформу «Клієнт-банк» підприємство може синхронізуватися з банком, який його обслуговує, і здійснювати з постачальниками безготівкові розрахунки за отримані товарно-матеріальні цінності. «1С:УТП 8.3» має в своєму арсеналі низку додаткових обробок, які дають змогу швидко синхронізуватися з наведеними програмами й імпортувати або експортувати з однієї в іншу необхідну інформацію. Це допомагає бухгалтеру заощадити свій робочий час, оскільки в іншому разі було б потрібно все це вводити в програму самостійно і вручну.

Електронний документообіг між постачальником і покупцем дає можливість отримати, підписати і відправити в режимі онлайн необхідні документи та зберігати їх в електронному вигляді на спеціальних серверах підприємства.

Отримувати й відправляти документи в електронному вигляді можна не лише за умови, що постачальник також використовує платформу «М.Е.Дос». Ця програма має низку аналогів, зокрема вебсервіс «СОТА», сервіси «Fredo» і «FlyDoc». Це допомагає збільшити кількість варіантів обміну документів між двома сторонами. При обміні документів в електронному вигляді між контрагентами обов'язково зазначити відповідний пункт в договорі між покупцем і постачальником. Якщо ж ця умова не зазначена в договорі, то складають додаткову угоду, в якій міститься згода на обмін документами онлайн обох сторін.

З метою відображення проведених розрахунків із постачальниками в програмі «1С:УТП 8.3» потрібно заповнити низку документів, а саме: замовлення постачальнику; надходження товарно-матеріальних цінностей; повернення постачальнику; заявку на витрачання грошових коштів; платіжне доручення вихідне чи видатковий касовий ордер.

Таким чином, коли всі аспекти роботи з постачальником узгоджено та підписано договори-поставки, додаткові договори, на перший план виходить формування замовлення постачальнику. Це довгий, кропіткий і складний процес, особливо, якщо це торговельне підприємство, яке в своєму складі має ще мережу власних магазинів. У такому разі в замовленні потрібно враховувати не лише власні потреби, а й потреби магазинів тощо. З урахуванням усіх вимог формується остаточне замовлення постачальнику й надсилається автоматично на його електронну адресу.

Коли постачальник надішле видаткові накладні, оператор комп'ютерного набору заносить їх в базу і заповнює всі необхідні поля документа, підтягує відповідне замовлення, що на його підставі виписано накладну. Таку накладну проводять уже тоді, коли товар прийматиметься складом. У випадку, коли виникають розбіжності, на підставі видаткової накладної вводиться повернення постачальнику і надсилається автоматично на його електронну адресу.

Щоб підприємство змогло провести проплату за отримані товарно-матеріальні цінності, менеджер із закупівель формує заявку на витрачання грошових коштів. Після погодження цієї заявки бухгалтером на її підставі формується або вихідне платіжне доручення, при проведенні безготівкових розрахунків, або видатковий касовий ордер у разі, коли розрахунки здійснюються готівкою.

Вище нами вже були наведені деякі напрями вдосконалення обліку і контролю розрахунків з постачальниками, серед яких було впровадження програмних продуктів українського виробництва на підприємствах. Тому можемо навести кілька наступних рекомендацій.

Чимало вітчизняних дослідників пропонують різні автоматизовані програми обліку, однак ми погоджуємося з думкою І. С. Ковової про те, що можна виділити кілька вітчизняних програмних продуктів, які дають змогу вести облік із будь-якими контрагентами, зокрема й постачальниками:

- «ІТ-Enterprise.Бухгалтерія»;
- «ДЕБЕТ Плюс»;

- «MASTER: Бухгалтерія» [21].

Компанією-розробником «IT-Enterprise» пропонуються для роботи два програмні продукти, один із яких адаптований для великих господарюючих суб'єктів і корпоративних структур – «IT-Enterprise.Бухгалтерія», а другий представлений для обліку суб'єктів малого і середнього бізнесу – «MASTER: Бухгалтерія». Обидві ці програми дають змогу здійснювати облік із контрагентам, а крім того, мають простий інтерфейс і зручні у налаштуванні.

У своїх дослідженнях І. С. Ковова зазначає, що з допомогою цих програм можна «легко вести облік розрахунків із постачальниками, покупцями, підрядниками, замовниками в розрізі первинних документів, можна прикріпити до первинного документа відскановану копію оригіналу і швидко її переглянути або роздрукувати за необхідності. Програмна оболонка дозволяє вести відомості по розрахунках із контрагентами у національній та іноземній валюті, облік авансів та виконувати валютну переоцінку. В програмі є можливість формувати й роздрукувати зведені відомості розрахунків із контрагентами та акти звірки за будь-який період» [21].

Програмне забезпечення «ДЕБЕТ Плюс» розробляли в Україні, отже, можемо стверджувати, що воно адаптоване до постійних змін законодавчої бази. «ДЕБЕТ Плюс» являє собою повнофункціональну систему для ведення обліку малих і середніх підприємств.

Водночас Ю. С. Примуш пропонує використовувати програму «QuickBooks», позаяк «це одна з найбільш популярних бухгалтерських програм не тільки в США, але й у всьому світі. Основними перевагами програми є великий відсоток автоматизації роботи, який дає можливість синхронізації з великою кількістю банків та інших платіжних сервісів, таких як PayPal, Stripe TransferVise, а також інтеграції з більшістю великих платформ електронної комерції (Amazon, Alibaba і Ebay). Програмне забезпечення QuickBooks дає змогу клієнтам вводити рахунки-фактури лише за кілька кліків» [53].

Однак, оскільки ця програма є розробленою закордонними фахівцями, то вона не є налаштованою на українську специфіку податкового обліку.

Запропоновані варіанти програмного забезпечення у майбутньому могли б стати для ХХХХХ альтернативою російським програмам.

Таким чином, автоматизація обліково-аналітичної системи розрахунків із постачальниками реалізується з допомогою різноманітного програмного забезпечення, яке повинно бути адаптованим до постійних змін у вітчизняному законодавстві і вносити ці зміни без додаткового втручання фахівців. Проте розробки в цьому напрямі ще не є завершеними і, без сумніву, будуть продовжені, щоб враховувати особливості діяльності будь-якого підприємства.

ВИСНОВКИ І ПРОПОЗИЦІЇ

Дослідження теоретичних аспектів організації обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками дає підстави для висновків, що вони виникають як наслідок договірних відносин, які опосередковують процес придбання. Часто процес постачання розуміють як поставку й закупівлю цінностей. Розрахунки здійснюють як у готівковій, так і в безготівковій формах; поточна заборгованість за розрахунками відноситься до поточних зобов'язань підприємства і оцінюється за сумою погашення, у розмірі недисконтованої суми грошових коштів або їх еквівалентів, що буде сплачена.

Стан розрахунків підприємства характеризується рівнем дебіторської і кредиторської заборгованості. Це впливає з двостороннього методу відображення розрахунків у фінансовій звітності.

Зобов'язання, які відображаються в бухгалтерському обліку, мають економічний та юридичний зміст. Згідно з НП(С)БО №1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», зобов'язання – це заборгованість підприємства, що виникла внаслідок минулих подій і погашення якої в майбутньому, як очікується, призведе до зменшення ресурсів підприємства, що втілюють в собі економічні вигоди.

Для визнання зобов'язань мають бути дотримані дві умови, а саме: їх оцінка може бути достовірно визначена; внаслідок їх погашення існує ймовірність зменшення економічних вигод.

На основі аналізу фінансових показників діяльності ХХХХХ доходимо висновку, що чистий фінансовий результат агрофірми у 2023 р. має тенденцію до зниження, що пов'язано з повномасштабним вторгненням російських військ до України з 24 лютого 2022 р.

За результатами аналізу ліквідності балансу підприємства за 2022 р. можемо стверджувати, що на кінець 2022 р.: $A1 < П1$; $A2 < П2$; $A3 = П3$; $A4 < П4$. Отже, можемо зробити висновок, що агрофірма на кінець 2023 р. мала кризову ліквідність і перебувала в зоні катастрофічного рівня ризику.

З огляду на показники ділової активності ХХХХХ за 2021–2023 рр., доходимо висновку про середній рівень ділової активності підприємства.

У закупівлі матеріально-технічних ресурсів найбільшу частку становлять нафтопродукти, мінеральні добрива й засоби захисту рослин. Їх частка за роками коливається: відповідно 22,1 %, 38,8 %, 25,6 % (2021 р.); 28,4 %, 24,6 %, 24,3 % (2022 р.); 32,9 %, 35,5 %, 22,0 % (2023р.) з істотно наростаючою динамікою. Вартість перевезення вантажів зростає у 2023 р. у 3,25 рази. Загалом вартість придбання матеріально-технічних ресурсів збільшилася на 59,3 %. Проведений аналіз свідчить про зростання розрахунків із постачальниками.

Для аналізу ефективності управління боргом підприємства використовують систему показників. Розмір та співвідношення обсягів продажів та кредиторської заборгованості забезпечує оптимізацію номенклатури продажів, прибутку і коштів, що свідчить про ефективність управління боргом. Складом активів та співвідношенням кредиторської заборгованості визначається ліквідність балансу, водночас ліквідність зобов'язань розраховується швидкістю та термінами обороту.

Раціонально організований на підприємстві облік розрахунків із постачальниками і підрядниками повинен максимально полегшити роботу і бухгалтерів, і перевіряючого під час проведення на підприємстві внутрішнього контролю. Тому організація обліку розрахунків із контрагентами передбачає організацію укладання договорів, документування розрахунків із постачальниками і підрядниками, аналітичний і синтетичний облік розрахунків із постачальниками й підрядниками та відображення їх у звітності.

Аналітичний облік розрахунків із контрагентами ведуть за кожним постачальником та підрядником окремо в розрізі кожного документа на сплату. Методикою обліку розрахунків із постачальниками і підрядниками передбачається документальне відображення кількості й якості поставок (надання послуг, виконання робіт) та розрахунків із контрагентами.

Для синтетичного обліку розрахунків із постачальниками і підрядниками використовують рахунок 63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками».

Реєстром синтетичного обліку є аналіз за рахунком 63, що формується в бухгалтерській програмі 1С: Бухгалтерія, оборотно-сальдова відомість і Головна книга, яку ведуть окремо за кожним рахунком.

Суть інвентаризації кредиторської заборгованості в тому, щоб звірити документи і записи в реєстрах обліку й перевірити обґрунтованість сум, відображених на відповідних рахунках. Її оформляють актом звірки.

Стрімке поширення на території нашої країни коронавірусної хвороби COVID-19, та ще й на додачу до цього початок повномасштабної війни і введення воєнного стану спричинили кризу і глобальні зміни у всіх сферах життя суспільства й економіки, а особливо відчутно вдарили по стану розрахунків із постачальниками. Запровадження санітарно-епідеміологічних заходів, встановлення обмежень на виїзд з України та в'їзд до країни і пересування на територіях всередині країни, встановлення обмежень трудової діяльності і введення дистанційних форм праці, а також закриття повітряного простору над Україною, знищення великих підприємств, масовані обстріли критичної інфраструктури – усе це призвело до порушення роками напрацьованих умов співпраці з контрагентами й руйнування логістичних ланцюгів, що змушує підприємства, а особливо ті, які займаються торговельною діяльністю, шукати нові варіанти взаємодії з постачальниками та нові шляхи збуту товарів.

Впровадження запропонованих заходів допоможе підприємству адаптуватися до сучасних умов господарювання, дасть змогу підвищити його прибутковість, плато- і конкурентоспроможність, а також поліпшити фінансовий стан і стійкість.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Аркатова І. В. Облік розрахунків з постачальниками та підрядниками в умовах пандемії. *Розвиток освіти, науки та бізнесу*. 2020. С. 66-68.
2. Бланк О. І., Ситник Г. В., Андрієць В. С. Управління фінансами підприємств: підручник. 2-ге вид., перероб. і допов. Київ: Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2017. 792 с.
3. Бондар М. І. Звітність підприємства: навч. посіб. Київ: ЦУЛ, 2015. 570 с.
4. Бондаренко Н. М., Соколова А. Г. Організація аудиту розрахунків з постачальниками та підрядниками. *Scientific research in the modern world: Proceedings of the 4th International scientific and practical conference*. Toronto, Canada: Perfect Publishing, 2023. P. 537-543.
5. Бутинець Ф. Ф. Бухгалтерський облік, контроль і аналіз: проблеми теорії та методології: монографія. Житомир: ЖДТУ, 2013. 604 с.
6. Бухгалтерський облік: навч. посіб. / Н. С. Акімова, О. О. Говоруха, Л. О. Кирильєва, Т. О. Євлаш. Харків: ХДУХТ, 2019. 182 с.
7. Верига Ю. А., Гладких Т. В., Орищенко М. М. Фінансовий облік: навч. посіб. Київ: Центр навч. літ., 2019. 492 с.
8. Верхоглядова Н., Шило В., Кисла В. Бухгалтерський фінансовий облік: навч. посіб. Київ: Центр учбової літ., 2019. 536 с.
9. Волович О. Б. Класифікація факторів впливу на заборгованість підприємства. URL: <http://eztuir.ztu.edu.ua/4943/1/63.pd>. (дата звернення: 04.10.2024).
10. Вороная Н., Адамович Н., Чернишова Н. Борг і заборгованість: розбираємося в поняттях. *Податки & Бухоблік*. 2020. № 23. URL: <https://i.factor.ua/ukr/journals/nibu/2020/march/issue-23/article-107564.html> (дата звернення: 14.09.2024).
11. Гнатишин Л. Б., Прокопишин О. С. Організація обліку: навч. посіб. 2-ге вид., перероб. і допов. Львів: Магнолія-2006, 2016. 438 с.
12. Гойдало О. С., Семко М. Р., Зварко А. А. Управлінський облік

екологічних витрат. *Становлення та особливості регулювання міжнародних економічних відносин*: зб. тез Міжнар. наук.-практ. конф. (м. Дніпро, 14 груд. 2019 р.). Дніпро: НО «Перспектива», 2019. С. 154-156.

13. Голубнича Г. Фінансова звітність та первинна документація українських підприємств при застосуванні МСФЗ. *Вісник Київського національного університету ім. Т. Шевченка*. 2018. № 150. С. 29-34.

14. Гончарук С., Чапко Т. Розрахунки з постачальниками: облік та аналіз впливу на ефективність підприємства. *Молодий вчений*. 2022. № 9 (109). [doi: 10.32839/2304-5809/2022-9-109-28](https://doi.org/10.32839/2304-5809/2022-9-109-28).

15. Господарський кодекс України від 16.01.2003 р. № 436-IV. URL: www.rada.gov.ua (дата звернення: 10.09.2024).

16. Єпіфанова І. Ю., Джеджула В. В. Основи ведення сучасного бізнесу: практикум. Вінниця: ВНТУ, 2021. 110 с.

17. Жук В. М. Концепція розвитку бухгалтерського обліку в аграрному секторі економіки: монографія. Київ: ННЦ ІАЕ, 2009. 648 с.

18. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій від 30 лист. 1999 р. № 291 із змінами і доповненнями від 25 вер. 2009 р. № 1125. URL: http://search.ligazakon.ua/1_doc2.nsf/link1/an/4/REG4186.html#4 (дата звернення: 11.10.2024).

19. Історія економіки та економічної думки: навч. посіб. / Г. П. Пасемко та ін. Вид. 2-ге, змін. і допов. Харків: ХНАУ, 2020. 243 с.

20. Киян А. В., Ярмолюк О. Ф. Облік і контроль розрахунків з постачальниками та підрядниками. *Молодий вчений*. 2018. № 9(24). С. 77-80.

21. Ковова І. С., Добровольська О. А. Вітчизняні засоби автоматизації обліку та контролю розрахунків з контрагентами. *Інтернаука. Серія: Економічні науки*. 2018. №11(19). С. 38-42.

22. Колеснікова О. М. Проблемні питання обліку резерву сумнівних боргів в контексті Податкового кодексу України. *Ефективна економіка*. URL: <http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=772> (дата звернення: 24.10.2024).

23. Конституція України: прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 черв. 1996 р. URL: <http://advoc.kiev.ua> (дата звернення: 24.09.2024).
24. Корнійчук Л. Я., Татанерко Н. О. Історія економічних учень. *Історія економічних учень*. URL: <http://library.if.ua/books/87.html> (дата звернення: 24.09.2024).
25. Костюнік О. В., Побережна В. В. Основні проблеми організації обліку безготівкових грошових коштів в Україні. *Агросвіт*. 2016. № 9. С. 312-317.
26. Куліш Ю., Семко М., Демянчук А. Порядок складання та подання фінансової звітності за міжнародними стандартами. *Збірник матеріалів Звітної студентської наукової конференції за результатами науково-дослідної роботи у 2022 р./* за ред. В. М. Коваліва та Р. Д. Федіва. Львів, 2023. С. 185-188.
27. Майстер Л., Гладій І., Откаленко О. Організація обліку розрахунків з постачальниками. *European Science*. 2023. 3 (sge20-03). Р. 96-104. doi: 10.30890/2709-2313.2023-20-03-004.
28. Малахова А. В., Муригіна Д. А. Вдосконалення процедур обліку і контролю поточних зобов'язань. *Актуальні питання сучасної науки та освіти*. 2021. Вип. 7. С.115-120.
29. Матюха В. І. Актуальні проблеми обліку розрахунків підприємства з постачальниками і підрядниками. *Молодий вчений*. 2018. № 1 (53). С. 930-932.
30. Лобова Н. В. Стан дебіторської та кредиторської заборгованості та її вплив на економічну стійкість сільськогосподарських підприємств. *Агросвіт*. 2010. № 15. С. 30-33.
31. Макконнелл Кемпбелл Р., Брю Стенлі Л. Макроекономіка. Аналітична економія: принципи, проблеми і політика. Ч. 1, 13-те вид. / наук. ред. перекладу Т. Панчишина. Львів: Просвіта, 1997. 672 с.
32. Меліхова Т. О., Феофанов Л. К. Удосконалення організації та методики внутрішнього та зовнішнього контролю розрахунків з постачальниками. *Агросвіт*. 2021. № 20. URL: <http://www.agrosvit.info/?op=1&z=3511&i=4> (дата звернення: 16.09.2024).
33. Методичні рекомендації щодо застосування спеціалізованих форм

первинних документів: наказ М-ва аграр. політики України від 27.09.2007 р. № 701. URL: <http://uazakon.com> (дата звернення: 10.12.2023).

34. Міжнародні стандарти фінансової звітності (МСФЗ, МСФЗ для МСП, включаючи МСБО та тлумачення КТМФЗ, IASB): список, стандарт, міжнар. док. від 01.01.2012 р. (зі змінами і доповненнями). URL: <http://zakon4.rada.gov.ua> (дата звернення: 10.10.2024).

35. Мулик Т. О., Федоришина Л. І. Організація аналітичної роботи в сільськогосподарських підприємствах: навч. посіб. Київ: Центр навч. літ., 2020. 236 с.

36. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»: затв. наказом М-ва фінансів України від 07.02.2013 р. № 73. URL: <http://dtk.com.ua/show/2cid09995.html> (дата звернення: 18.08.2024).

37. Національні стандарти бухгалтерського обліку в Україні: норм.-практ. довідник: навч. посіб. Львів: Інтеллект-Захід, 2000. 188 с.

38. Несененко П. П., Артеменко О. А., Патлатой О. Є. Теоретичні основи економічної політики: навч. посіб. Київ: ФОП Гуляєва В. М., 2019. 306 с.

39. Падіння ВВП України за 9 місяців 2022 року. URL: <https://www.kmu.gov.ua/news/padinnia-vvp-ukrainyza-9-misiatsiv-2022-roku-otsiniuietsia-na-rivni-30> (дата звернення: 1.08.2024).

40. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств та організацій. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 02.10.2024).

41. Побережець О. В. Удосконалення обліку розрахунків з постачальниками і підрядниками. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Vonu_econ_2017_22_4_31 (дата звернення: 10.09.2024).

42. Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. № 2755-VI. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/> (дата звернення: 08.09.2024).

43. Політична економія: навч. посіб. / М. С. Бріль та ін. Харків: ХНЕУ ім. С. Кузнеця, 2019. 280 с.

44. Положення про документальне забезпечення записів в бухгалтерському обліку: затв. наказом М-ва фінансів України від 24.03.1995 р. № 88. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 24.08.2024).

45. Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань: затв. наказом МФУ від 02.09.2014 р. № 879 (зі змінами і доповненнями). URL: <http://www.rada.gov.ua> (дата звернення: 04.10.2024).

46. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати»: затв. наказом Мінфіну від 31.12.1999 р. № 318 (зі змінами та доповненнями). URL: <http://zakon1.rada.gov.ua> (дата звернення: 02.10.2024).

47. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10 «Дебіторська заборгованість»: наказ М-ва фінансів № 237 від 08.10.1999 р. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 24.12.2024).

48. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 15 «Дохід»: затв. наказом Мінфіну № 290 від 29.11.1999 р. (зі змінами та доповненнями). URL: <http://zakon1.rada.gov.ua> (дата звернення: 02.10.2024).

49. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 9 «Запаси»: затв. наказом Мін-ва фінансів України від 20.10.1999 р. № 246 (зі змінами та доповненнями). URL: <http://zakon1.rada.gov.ua> (дата звернення: 02.10.2024).

50. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 «Зобов'язання»: затв. наказом Мінфіну України від 31.01.2000 р. № 20. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/> (дата звернення: 08.09.2024).

51. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 21 «Вплив змін валютних курсів»: затв. наказом Мінфіну України від 10.08.2000 р. № 193. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0515-00#Text> (дата звернення: 09.10.2024).

52. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 25 «Спрощена фінансова звітність»: затв. наказом М-ва фінансів від 25.02.2000 р. № 39. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 24.10.2024).

53. Примуш Ю. С., Головченко Є. Ю. Оптимізація розрахунків із постачальниками та підрядниками підприємств. *Економічний простір*. 2020. № 163. С.133-137.

54. Про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті: Інструкція: Постанова Правління НБУ від 21.01.2004 р. № 22. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/> (дата звернення: 10.10.2024).

55. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16 лип. 1999 р. № 996-XIV із змінами і доповненнями від 12.05.2011 р. № 3332-VI. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення: 24.11.2024).

56. Про затвердження Інструкції про безготівкові розрахунки в національній валюті користувачів платіжних послуг: Постанова НБУ від 29.07.2022 р. № 163. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0163500-22#Text> (дата звернення: 10.09.2024).

57. Про затвердження Інструкції про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті: Постанова Національного банку України від 21.01.2004 р. № 22. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0377-04> (дата звернення: 24.09.2024).

58. Про затвердження Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні: Постанова Правління НБУ від 29.12.2017 р. № 148 (зі змінами і доповненнями). URL: <http://www.rada.gov.ua> (дата звернення: 04.09.2024).

59. Про запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2: затв. Кабінетом Міністрів України від 11.03.2020 р. № 211. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/211-2020-%D0%BF#Text> (дата звернення: 04.09.2024).

60. Про застосування персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій): затв. указом Президента України №133/2017 від 17.05.2017 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/133/2017#Text> (дата звернення: 20.08.2024).

61. Про платіжні послуги: Закон України від 30 черв. 2021 р. № 1591-IX (зі змінами і доповненнями). URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2346-14> (дата звернення: 24.09.2024).

62. Олексюк Ю., Семко М. Цифровізація як чинник розвитку бухгалтерського обліку. *Молодь і науковий прогрес у соціально-економічному та освітньому просторі суспільства*: матеріали V Міжнар. наук. студ. конф. (м. Кам'янець-Подільський, 5-6 груд. 2023 р.). Кам'янець-Подільський: Вид.-поліграф. центр Західноукр. нац. ун-ту «Університетська думка», 2023. С. 29-31.

63. Омельницька З. Інвентаризація розрахунків з контрагентами. *Річна інвентаризація – 2015: проводимо правильно: практичне керівництво «Бібліотека баланс»*. 2015. № 19. С. 58-62.

64. Омельницька З. Розрахунки з покупцями та постачальниками. *Енциклопедія бухгалтерських проведень: практичне керівництво «Бібліотека баланс»*. 2016. № 10. С. 54-57.

65. Руда Л. П., Причепка І. В. Організація обліку та методичні засади проведення аудиту розрахунків з постачальниками та підрядниками. *Економіка та суспільство*. 2022. № 35. URL: <https://economyandsociety.in.ua/index.php/journal/article/view/1115/1073>

66. Семко М. Р. Екологічний облік як складова інноваційної діяльності підприємства. *Молодь і науковий прогрес у соціально-економічному та освітньому просторі суспільства*: матеріали III Міжнар. наук. студ. конф. (м. Кам'янець-Подільський, 11-12 лист. 2021 р.). Кам'янець-Подільський: Вид.-поліграф. центр Західноукр. нац. ун-ту «Університетська думка», 2021. С. 46-48.

67. Семко М. Р. Фах бухгалтера в майбутньому. *Студентська молодь і науковий прогрес в АПК: тези доп. Міжнар. студ. наук. форуму (м. Львів, 22–24 верес. 2020 р.)*. Львів, 2020. С. 264.

68. Семко М. Р., Борщ К. Ю. Формування екологічної свідомості громадян. *Студентська молодь і науковий прогрес в АПК: тези доп. Міжнар. студ. наук. форуму, 5-7 жовт. 2021 р.* Львів, 2021. С. 212.

69. Семко М., Герман К. Значення кооперації в розвитку сільських територій та економіки. *Студентська молодь і науковий прогрес в АПК: тези доп. Міжнар. студ. наук. форуму, 4-6 жовт. 2022 р.* Львів, 2022. С. 261.

70. Семко М. Р., Коновал М. О. Інноваційні підходи у розвитку бухгалтерської професії. *Збірник матеріалів Звітної студентської наукової конференції за результатами науково-дослідної роботи у 2019 р. / за заг. ред. Я. С. Янишина, Г. В. Марків, Р. І. Содоми.* Кам'янка-Бузька, 2020. С. 158-161.

71. Семко М., Марцінковська О. Інвентаризація на підприємстві: порядок проведення та відображення в бухгалтерському обліку. *Збірник матеріалів Звітної студентської наукової конференції за результатами науково-дослідної роботи у 2020 р.* Львів, 2021. С. 112-115.

72. Семко М., Торба М. Процес управління кредиторською заборгованістю підприємства. *Студентська молодь і науковий прогрес в АПК: тези доп. Міжнар. студ. наук. форуму, 2-4 жовт. 2024 р.* Львів, 2024. С. 263.

73. Словник бухгалтерських термінів (за НП(С)БО та МСФЗ). URL: <https://document.vobu.ua/buhoblik/buhslovnyk> (дата звернення: 21.09.2024).

74. Словник економіста та підприємця / А. М. Туренко, І. А. Дмитрієв, О. С. Іванілов, І. Ю. Шевченко. Харків: ХНАДУ, 2018. 340 с.

75. Смачило В. В., Халіна В. Ю., Васильєва Т. С. Соціальна відповідальність бізнесу крізь призму комунікацій зі стейкхолдерами. *Ефективна економіка.* 2018. № 9. URL: <http://www.economy.nauka.com.ua/?op=1&z=6538> (дата звернення: 22.08.2024).

76. Сучасна міжнародна економіка: підручник / за ред. В. М. Тарасевич. Дніпро: ПБП «Економіка», 2019. 386 с.

77. Усатенко О. В. Бухгалтерський облік та звітність організацій: навч. посіб. / М-во освіти і науки України, Нац. техн. ун-т «Дніпровська політехніка». Дніпро: НТУ «ДП», 2022. 74 с.

78. Фінансовий облік: підручник / Я. Д. Крупка та ін. 4-те вид., допов. і перероб. Тернопіль: ТНЕУ, 2017. 451 с.

79. Фінансовий та управлінський облік на сільськогосподарських підприємствах: підручник / М. Ф. Огійчук та ін.; за ред. проф. М. Ф. Огійчука. 7-ме вид., перероб. і допов. Київ: Алерта, 2016. 1040 с.

80. Цивільний кодекс України від 16.01.2003 р. № 435-IV. URL. <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15#Text> (дата звернення: 24.10.2024).

81. Шквір В. Д., Загородній А. Г., Височан О. С. Інформаційні системи і технології в обліку та аудиті: підручник. 5-те вид. Львів: Вид-во Львів. політехніки, 2019. 404 с.

82. Яструбський М. Я., Левкович І. Р. Проблеми обліку розрахунків з дебіторами і кредиторами. *Економіка та суспільство*. 2022. Вип. 38. С. 113-117.

83. Ярута В. О. Автоматизація бухгалтерського обліку: практикум. Харків: Харків. держ. акад. культури, 2023. 157 с.