**СХІДНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**ІМЕНІ ВОЛОДИМИРА ДАЛЯ**

**ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІКИ І УПРАВЛІННЯ**

Кафедра обліку і оподаткування

**ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА**

до випускної роботи

бакалавра

на тему: **ОБЛІК І АУДИТ РОЗРАХУНКІВ З ПОКУПЦЯМИ**

**ТА ЗАМОВНИКАМИ**

Виконав: студент 4 курсу, групи ООП-19-1д

спеціальності

071 – Облік і оподаткування

Нечкіна Альона Володимирівна

Керівник доц. Поповиченко Г.С.

Завідувач кафедри проф. Клюс Ю.І.

Рецензент проф. Орлова-Курилова О.В.

Київ, 2023

РЕФЕРАТ

Випускна робота: 93 стор., 14 рис., 16 табл., 50 джерел, 4 додатка.

Об’єкт дослідження - діюча система обліку і аудиту ФОП Таган О.В.

Предметом дослідження є теоретико-методологічні аспекти обліку розрахунків з покупцями та замовниками ФОП Таган О.В.

Мета роботи – дослідження теоретичних питань та визначення можливостей удосконалення обліку та аудиту операційних доходів, витрат, фінансових результатів, підвищення ефективності діяльності підприємства.

У роботі розглянуто теоретичні основи обліку розрахунків з покупцями та замовниками; проаналізована організація бухгалтерського обліку та аудиту у ФОП Таган О.В.; визначені шляхи удосконалення системи обліку, аудиту на підприємстві та підвищення ефективності результатів від операційної діяльності.

ОБЛІК, АУДИТ, ПОКУПЦІ, ЗАМОВНИКИ, ДЕБІТОРСЬКА ЗАБОРГОВАНІСТЬ, ПІДПРИЄМСТВО, ЕФЕКТИВНІСТЬ

ЗМІСТ

[Вступ 4](#_Toc136472493)

[Розділ 1. ТЕОРЕТИКО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ З ПОКУПЦЯМИ ТА ЗАМОВНИКАМИ 7](#_Toc136472494)

[1.1. Економічний зміст та завдання обліку розрахунків з покупцями та замовниками 7](#_Toc136472495)

[1.2 Нормативно-правові засади з організації обліку розрахунків з покупцями та замовниками 17](#_Toc136472496)

[1.3 Теоретичні засади організації обліку розрахунків з покупцями та замовниками 26](#_Toc136472497)

[Висновки до розділу 1 41](#_Toc136472498)

[Розділ 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ І АУДИТУ РОЗРАХУНКІВ З ПОКУПЦЯМИ ТА ЗАМОВНИКАМИ 43](#_Toc136472499)

[2.1. Організаційно-економічна характеристика ФОП Таган 43](#_Toc136472500)

[2.2. Стан обліку і контролю дебіторської заборгованості 58](#_Toc136472501)

[2.3. Контроль розрахунків з покупцями та замовниками 64](#_Toc136472502)

[Висновки до розділу 2 67](#_Toc136472503)

[Розділ 3. ШЛЯХИ УДОСКОНАЛЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ З ПОКУПЦЯМИ ТА ЗАМОВНИКАМИ 70](#_Toc136472504)

[3.1. Удосконалення організації обліку розрахунків з покупцями та замовниками 70](#_Toc136472505)

[3.2. Удосконалення організації первинного обліку розрахунків з покупцями та замовниками 75](#_Toc136472506)

[Висновки до розділу 3 78](#_Toc136472507)

[Висновки 80](#_Toc136472508)

[СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ 83](#_Toc136472509)

[додатки 88](#_Toc136472510)

Вступ

Сьогодні бухгалтерський облік є найважливішою функцією в управлінні. Бухгалтерський облік відображає реальний процес виробництва, обігу, розподілу і споживання, відображає фінансово-економічний стан підприємства, є основою для планування його майбутньої діяльності.

Рівень національної економіки України сьогодні перебуває у стані кризи, що супроводжується деформаціями механізмів врегулювання відносин. Неефективний натуральний обмін (бартер) все більше стає домінуючою формою взаємовідносин покупців і замовників, виробників продукції. Зрозуміло, що при бартерній операції кошти не зараховуються на розрахунковий рахунок суб’єкта господарювання в банківській установі.

У своїй господарській діяльності підприємства можуть встановлювати розрахункові відносини з юридичними та фізичними особами. Усе це разом називається контрагентами. Всі умови роботи зазвичай обумовлюються в контракті, а потім у первинних документах за кожним контрактом. У зв'язку з цим особливо важливо правильно організувати облік розрахунків з покупцями і замовниками. Правильність обліку, документальне та бухгалтерське відображення розрахунків необхідні для нормального функціонування бізнесу.

Завдання бухгалтера – систематизувати цю інформацію, розглянути всі операції та отримати їх фінансові результати. Фінансовий стан і стабільність компанії напряму залежить від її дебіторської та кредиторської заборгованості. Тому організація розрахункового обліку з покупцями і замовниками є однією з важливих частин основних завдань управління.

Важливість шляхів удосконалення організації розрахунків з покупцями та замовниками, особливо безготівкових для вирішення проблем української глобальної економіки, та необхідності трансформації обліку цих розрахунків згідно з економічних відносин ринку– є актуальністю теми даного дослідження.

Господарська діяльність будь-якого підприємства пов'язана з застосуваннямм грошових коштів, матеріальних і нематеріальних активів. Господарський процес є фундаментом їх безперервного кругообігу.

Процес постачання, який споріднений з розрахунковими операціями, що може призвести до формування зобов'язань, є одним з важливих застережень подальшої діяльності підприємства.

У зв’язку з різницею у часі між поставками та оплатою рахунків підприємство має поточну кредиторську заборгованість за роботи, товари та послуги. Такі зобов'язання називають тимчасово вільними оборотними коштами які мають істотний вплив на фінансову стабільність та платоспроможність підприємства. Тому слід ретельно контролювати їх розмір. Велика кредиторська заборгованість часто є результатом недосконалих розрахунків з постачальниками та підрядниками, недбалості працівників, шахрайства та зловживання владою. Результат - порушення фінансово-розрахункової дисципліни.

Отже точне, продуктивне та вчасне ведення розрахунків з постачальниками та підрядниками, правдиве відображення обліково-аналітичної інформації стало дуже важливим, що свідчить про потребу їх вдосконалення.

Тому саме ефективна організація розрахунків з покупцями і замовниками повинна зміцнити договірні дисципліни, підвищити обов'язок фірми повністю і вчасно сплачувати всі борги, прискорити оборотності оборотних коштів, знизити витрати обігу, збільшити ефективність використання тимчасових незадіяних коштів.

У даній роботі метою є аргументування теоретично-практичних аспектів обліку, аудиту та аналізу розрахунків з покупцями та замовниками та розробка методів їх удосконалення.

Щоб досягнути вищезазначеної мети необхідно визначити та вирішити такі завдання:

* розглянути теоретичну суть обліку за розрахунками з покупцями та замовниками, розкривши їх економічну сутність, методи та форми;
* представити економічну характеристику досліджуваного підприємства;
* огляд стану бухгалтерського обліку, аналіз розрахунків з покупцями та замовниками;
* запропонувати шляхи вдосконалення обліку розрахунків з покупцями та замовниками.

Об'єктом дослідження становить процес організації обліку розрахунків з покупцями та замовниками на прикладі ФОП Таган О. В. Предметом даного дослідження є теоретико-методологічні аспекти обліку розрахунків з покупцями та замовниками ФОП Таган О.В.

При досягненні поставленої мети в роботі використовувались такі методи дослідження:

* порівняльний аналіз та узагальнення для визначення змісту економічних понять;
* економіко-статистичний аналіз для вивчення тенденцій розвитку підприємства;
* теоретичне узагальнення яке полягає в демонстрації особливостей обліково-аудиторських та аналітично-розрахункових систем з покупцями та замовниками підприємства.

Інформаційною базою дослідження є:

* законодавчі акти та нормативні матеріали Верховної Ради України;
* Кабінет Міністрів України;
* вітчизняні та зарубіжні періодичні та фахові видання;
* матеріали науково-практичних конференцій і семінарів;
* власні дослідження та спостереження.

Розділ 1. ТЕОРЕТИКО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ З ПОКУПЦЯМИ ТА ЗАМОВНИКАМИ

1.1. Економічний зміст та завдання обліку розрахунків з покупцями та замовниками

У сфері обчислювальних систем керівники підприємств та бухгалтери проявляють переважний інтерес до економічних аспектів, а потім до технічних аспектів. Тому облік розрахунків повинен тісно пов'язуватися з офіційними матеріалами компанії та діловою практикою, щоб уникнути непотрібних податків, штрафів та інших неефективних витрат. Дотримання чинних правил розрахунків є необхідним для запобігання прострочення платежів і сприяє зниженню дебіторської та кредиторської заборгованості.

Підприємства здійснюють виробничу господарську діяльність і мають розрахункові відносини з іншими підприємствами, організаціями та громадянами. Ці розрахунки стосуються формування основних і оборотних засобів, реалізації вироблених товарів і послуг, розподілу прибутку, розрахунків з фінансовими установами та установами соціального страхування та соціального забезпечення. Підприємства також можуть установлювати платіжні відносини з фізичними особами, наприклад, для виконання різних завданнь під час розподілу готівки, отримання кредитів на будівництво особистого будинку та фінансових домовленостей.

Встановлення ділових відносин між іншими фізичними та юридичними особами вимагає встановлення певних прав та обов'язків між ними.

Дебіторська заборгованість (борг перед нами) є прямими збитками для бізнесу. Це особливо актуально, коли мова йде про інфляцію. Адже кошти, які тимчасово перебувають за межами компанії, можуть втратити цінність під час роботи і не повернутися після накопичення.

Кредиторська заборгованість (борг, який ми маємо) може призвести до сплати різних штрафів і навіть стати причиною банкрутства компанії.

Ефективна організація розрахунків вимагає суворої фінансової дисципліни, своєчасної сплати боргів і отримання платежів за реалізацію продукції та послуг.

Затримка оплати поставлених матеріалів або несвоєчасне отримання платежів за реалізовану продукцію можуть призвести до фінансових труднощів у веденні бізнесу.

Для контролю та підтвердження заборгованості необхідно провести розрахунок. Кредитори повинні надати список боргів всім боржникам підприємства під час інвентаризації. Боржники зобов'язані протягом десяти днів з дня отримання витягу підтвердити заборгованість або подати заперечення. Якщо існує заборгованість від постачальника, який не виставив рахунок, бухгалтерія повинна перевірити та затребувати розрахунково-платіжну квитанцію від постачальника або повідомити йому причину ненадання або відсутність заборгованості.

Обов'язковою умовою є залишок обумовленої суми на розрахунковому рахунку боржника та кредитора. У випадку, якщо різниця не вирішена або не встановлена до кінця звітного періоду, сторони відображають свої зобов'язання у своїх балансах в сумах, що виникли та були правильно визнані в бухгалтерському обліку. Невирішені суми, які виникають у зв'язку з розрахунками з банками, фінансовими та податковими органами, не підлягають обліку.

Відповідно до Цивільного кодексу України (16.01.2003 р. No 435-ІУ), загальна позовна давність за боргами становить три роки. Однак спеціальна позовна давність може бути коротшою або довшою, в залежності від конкретних обставин.

Прострочена дебіторська заборгованість може бути виключена з результатів фінансової та операційної діяльності за рішенням керівництва компанії. Проте це не означає автоматичного списання боргу. Такі заборгованості повинні бути обліковані на балансі щонайменше протягом трьох років з моменту списання, щоб мати можливість внести коригування у разі зміни фінансового стану боржника.

Кредиторська заборгованість між суб'єктами господарювання недержавної форми власності, після минулого строку позовної давності, включається до результатів фінансово-господарської діяльності у місяці, наступному за місяцем закінчення строку позовної давності. У випадку, коли позовний строк ще не минув, кредиторська заборгованість, на яку вже минув строк позовної давності, повинна бути перерахована підприємством або організацією до відповідного бюджету до 10 числа місяця, наступного за місяцем, у якому минув строк позовної давності.

Операції взаємозаліку відображаються на підставі первинних документів, таких як:

* рахунки-фактури,
* товарно-транспортні накладні,
* податкові квитанції,
* акти приймання-передачі,
* інші документи, що підтверджують отримання матеріальних цінностей, прийняття робіт та нарахування різних платежів.

Платіжні операції відображаються на підставі банківських виписок та первинних документів, що їх супроводжують.

Для обліку платежів використовуються рахунки:

* класу 1 "Необоротні активи",
* класу 3 "Кошти, розрахунки та інші активи",
* класу 5 "Поточні зобов'язання",
* класу 6 "Поточні зобов'язання".

Рахунки, що використовуються для обліку звірок, є активними та пасивними і можуть мати дебетове або кредитове сальдо. Дебетовий рахунок відображає збільшення вимоги або зменшення зобов'язання, тоді як кредитовий рахунок відображає збільшення зобов'язання або зменшення вимоги.

Мета проведення звірки операцій полягає в наступному:

* Забезпечення дотримання встановлених правил взаємовідносин у процесі звірки.
* Своєчасне документування розрахункових операцій.
* Ведення точного та аналітичного обліку розрахункових операцій.
* Правильний і своєчасний податковий облік розрахункових операцій.
* Надання достовірної і актуальної інформації для податкового обліку розрахункових операцій.
* Своєчасне здійснення процесу звірки розрахунків з дебіторами та кредиторами.
* Запобігання виникненню неправомірних претензій і заборгованостей.

Узагальнюючи, метою звірки операцій є забезпечення дотримання правил, своєчасне документування та облік розрахункових операцій, а також попередження можливих непорозумінь і заборгованостей.

Розрахункові операції здійснюються відповідно до законодавства України та в порядку, встановленого Центральним банком України.

Правильна формування фінансової звітності, яка відображає та документально оформлює розрахунки з покупцями та замовниками в бухгалтерському обліку, є ключем до якості господарської діяльності. Ефективне управління вітчизняними підприємствами неможливе без прозорих та достовірних фінансових звітів, на основі яких потенційні інвестори приймають рішення про свої інвестиції та контролюють їх використання.

Підприємства, у своїй господарсько-виробничій діяльності, вступають у взаємовідносини з іншими підприємствами та фізичними особами, що впливає на формування активів, реалізацію продукції та послуг, а також на співробітництво з фінансовими установами та установами соціального забезпечення. Такі взаємні домовленості між підприємствами створюють права та обов'язки. Це підтверджує актуальність даного дослідження.

Купівля та продаж товарів, надання послуг і виконання різних зобов'язань передбачають різні розрахунки та платежі, які утворюють грошовий обіг.

Грошовий оборот - це сутність грошей, яка проявляється в їхньому русі. На грошовий обіг, який охоплює процеси розподілу та обміну, впливають стадії виробництва та споживання. Тривалі виробничі процеси, які потребують збільшення товарних запасів, призводять до зростання платежів за їх придбання. Підвищення інтенсивності праці у виробництві сприяє зростанню витрат на оплату праці. Прямий і зворотний зв'язок між виробництвом і споживанням реалізується через стадію розподілу та обміну грошового обороту.

Грошовий обіг відіграє важливу роль у процесі продажу товарів. У випадку товарного виробництва, коли продукт одного виробника призначений для споживання іншим підприємством або організацією, право на отримання іншого продукту від цього виробника виникає тільки після того, як першій продукт дійсно досягне кінцевого споживача і буде оплачений.

Обмін товарами та послугами передбачає оплату товарів і передачу грошей від споживача до продавця, створюючи грошовий обіг. У загальній грошовій масі розрізняються:

* активні гроші, які перебувають в обігу в кожний момент часу;
* пасивні гроші (кошти на рахунках комерційних організацій, кошти домогосподарств та інші накопичені і збережені кошти), які є лише потенційним засобом платежу.

Як наслідок, кількість грошей в обігу завжди менша за загальну кількість грошей, оскільки деякі кошти накопичуються та споживаються.

Товарний бартер - це комерційна операція, в якій підприємство розраховується за товари (роботи, послуги), що продаються, не в грошовій формі. Іншими словами, розрахунок між сторонами бартерної операції передбачає обмін одного товару, роботи або послуги на інший товар, роботу або послугу еквівалентної вартості. При здійсненні бартерної операції сторони укладають договір, в якому визначаються умови взаємної поставки товарів, зобов'язання сторін щодо виконання умов договору та відповідальність сторін у разі порушення взятих на себе зобов'язань.

Якщо ви відправляєте товари за бартером (ведете бізнес або надаєте послуги), ви повинні підготувати рахунок-фактуру, накладну або вексель, в яких окремо вказуються сума ПДВ, дата створення, а також назви та адреси постачальника і одержувача.

Таким чином, типи розрахунків з покупцями та замовниками є наступними:

* аванс або передоплата (зазвичай використовується в роздрібній торгівлі та за відсутності письмового договору);
* оплата за фактом відвантаження товару (зазвичай використовується в оптовій торгівлі та на підставі договору);
* оплата векселем (вексель, що дозволяє покупцеві відстрочити оплату за отримані товари);
* товарообмінні або бартерні операції (комерційні операції, в яких за товари, роботи або послуги використовується форма оплати, відмінна від грошових коштів).

На практиці багато компаній обмежені використовувати лише один спосіб оплати, що часто призводить до заборгованостей за товари. Це явище негативно впливає на бізнес, оскільки може зупинити грошові потоки та негативно вплинути на фінансовий стан підприємства. Більш того, такі борги часто стають безнадійними і ще складніше їх стягнути, що призводить до зменшення активів компанії.

При описі економічної сутності договорів з покупцями та замовниками необхідно вказати на можливі порушення та невідповідності, які можуть виникнути в процесі поставки продукції. Ці порушення включають нестачу товару, пересортицю, недостатню якість товару, а також проблеми з документацією. Якщо такі порушення виявлені в угодах з покупцями або замовниками, необхідно надати відповідну документацію, як показано на рисунку 1.1.1.

Зображення, що містить текст, знімок екрана, Шрифт, ряд

Автоматично згенерований опис

Рисунок 1.1.1. Документи, що використовуються для перевірки порушень та невідповідностей у розрахунках з клієнтами та постачальниками

Якщо права компанії були порушені, вона може звернутися до порушника з письмовою вимогою про добровільне усунення порушення. Такі вимоги мають бути підписані керівником і надіслані адресату рекомендованим (цінним) листом або вручені разом із повідомленням про вручення.

Типи вимог у цьому випадку показані на рис. 1.1.2.

Зображення, що містить текст, знімок екрана, Шрифт, число

Автоматично згенерований опис

Рисунок 1.1.2. Види претензій

Для того, щоб ваш запит був розглянутий, вам необхідно подати всі необхідні документи. Підприємство, до якого ви надсилаєте запит, повинно розглянути його протягом встановленого терміну і надіслати вам письмову відповідь. У випадку, якщо постачальник необґрунтовано відмовляє або не відповідає на ваш запит, вам слід представити документи, які підтверджують, що ви подали запит. Рахунок-фактура подається до арбітражного суду в письмовому вигляді за підписом керівника.

Платіжні документи, договори тощо використовуються для здійснення авансових платежів за поставку матеріальних цінностей і виконання робіт, а також для розрахунків за частково виконану і прийняту замовником продукцію і роботи.

Якщо потрібно відшкодувати збитки, спричинені псуванням, втратою або розкраданням цінностей, використовуються такі документи:

* інвентаризаційні описи або описи руху запасів (залежно від ситуації);
* порівняльна відомість;
* договори про повну матеріальну відповідальність;
* розрахунково-платіжні відомості.

Первинні та зведені облікові документи для звірок з покупцями та постачальниками ведуться відповідно до Положення 88 "Про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку".

Для відображення інформації про стан розрахунків з покупцями та постачальниками в бухгалтерському обліку використовуються такі рахунки:

* рахунок 36 "Розрахунки з покупцями та замовниками";
* рахунок 34 "Короткострокові векселі одержані;
* рахунок 68 "Розрахунки за іншими операціями", а саме субрахунок 681 "Розрахунки за авансами одержаними".

Крім актів звірок з покупцями, інформація про дебіторську заборгованість, що виникає в результаті інших звірок, фіксується системою первинної документації (табл. 1.1.1).

Таблиця 1.1.1

Документування розрахунків з дебіторами

|  |  |
| --- | --- |
| Види розрахунків | Документи |
| Розрахунки з покупцями і замовниками | Транспортні накладні (СМП - пакувальні листи, авіанакладна, коносамент, ТТН, залізнична накладна), рахунки, акти прийнятих робіт, послуг, податкові накладні, комерційні документи (рахунки-фактури), товарно-транспортні накладні (ТМ-І), товарні накладні, рахунки-фактури, вексель, накладні, платіжний документ для перерахування податків та інших зборів на митні рахунки, бухгалтерські розрахунки за курсовими різницями. |

Продовження таблиці 1.1.1

|  |  |
| --- | --- |
| Розрахунки за виданими авансами | Платіжні доручення, включаючи посилання на укладені контракти. |
| Розрахунки з підзвітними особами | Керівник наказав працівнику виїхати у відрядження. Список осіб, які мають право на отримання оплати, затверджується наказом керівника. Будь ласка, попередньо повідомте про витрачену суму та надайте супровідні документи: рахунки з ресторанів, кафе або готелів, чеки, квитанції, рахунки з магазинів та готелів, товарні чеки разом з необхідними документами для оплати залізничних, авіаційних та інших квитків, а також довідки про амортизацію представницьких витрат згідно встановлених норм. |
| Розрахунки за нарахованими доходами | Бухгалтерські розрахунки, платіжні доручення, банківські виписки |

Основними завданнями обліку розрахунків з покупцями та замовниками є:

1. Виписка рахунків: Облік розрахунків починається з виписки рахунків для покупців або замовників. Це документи, що містять інформацію про поставлені товари або послуги, їх вартість, дату виписки рахунку та умови оплати. Рахунки можуть бути виписані в паперовій або електронній формі.

2. Відстеження платежів: Облік розрахунків також включає відстеження платежів, що надходять від покупців або замовників. Прийняті платежі реєструються і звіряються з виписаними рахунками для визначення стану заборгованості покупця або замовника.

3. Контроль заборгованості: Один із основних аспектів обліку розрахунків з покупцями та замовниками - це контроль заборгованості. Завданням обліку є встановлення та відстеження розміру заборгованості покупців або замовників, що виникла з неплатежів, прострочених платежів або несплачених рахунків.

4. Взаєморозрахунки: Облік розрахунків також включає взаєморозрахунки з покупцями або замовниками, які можуть бути пов'язані зі знижками, кредитами або поверненнями товарів. Ці взаєморозрахунки повинні бути належним чином фіксовані та контрольовані.

5. Фінансова звітність: Облік розрахунків з покупцями та замовниками використовується для підготовки фінансової звітності компанії. Це включає складання балансу, звіту про прибутки та збитки, звіту про грошові потоки тощо. Ці звіти надають інформацію про стан розрахунків з покупцями та замовниками і впливають на фінансове положення компанії.

Усі ці завдання обліку розрахунків з покупцями та замовниками спрямовані на забезпечення належного контролю над фінансовими операціями, мінімізацію заборгованості та забезпечення фінансової стабільності підприємства.

1.2 Нормативно-правові засади з організації обліку розрахунків з покупцями та замовниками

Бухгалтерський облік є невід'ємною частиною процесу фінансового управління, який включає зберігання та узагальнення інформації про майно, власний капітал і зобов'язання підприємства. Це нескладна система, яка складається з взаємопов'язаних та інтегрованих елементів.

Бухгалтерський облік є повною і гнучкою системою з інформацією та засобами контролю, яка відображає всі процеси і результати господарської діяльності.

Усі юридичні особи, незалежно від їх організаційно-правової форми та форми власності, а також представництва іноземних комерційних організацій, які займаються бухгалтерським обліком та подають фінансову звітність, повинні дотримуватися правил бухгалтерського обліку та фінансової звітності, відповідно до Закону № 996-XIV.

Основою для цієї роботи є законодавство України, галузеві інструкції та нормативні документи, які регулюють операції, пов'язані з розрахунками з одержувачами та клієнтами.

Варто зауважити, що кожен спосіб розрахунків має свої особливості та сферу застосування. При здійсненні розрахунків з покупцями та замовниками важливо керуватися принципом розумності при виборі форми розрахунків з контрагентом, а також принципом обережності, який передбачає певні обмеження щодо форми розрахунків при здійсненні окремих операцій, таких як експорт та імпорт.

Для того, щоб більш детально розглянути нормативну базу проведення звірок з клієнтами та контрагентами, необхідно дослідити, які саме аспекти відображення в обліку операцій звірки регулюються.

Закони та нормативні акти з бухгалтерського обліку представляють собою набір правових документів, які регулюють економічну та фінансову діяльність компаній, забезпечують ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності.

Основою законодавчої бази є Закон України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність", який встановлює правові принципи організації бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності в Україні. Цей закон застосовується до всіх юридичних осіб незалежно від їх організаційно-правової форми та форми власності.

Виходячи з цього, законодавчу базу, що регулює розрахунки з постачальниками та підрядниками, можна узагальнити в таблиці 1.2.1.

Таблиця 1.2.1

Нормативно-правові акти, що регулюють розрахунки з покупцями та замовниками

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Назва нормативного документу | Основний зміст |
| 1. | Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.99 р. №996-XIV | Правові засади регулювання, організації, ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності в Україні |
| 2. | Цивільний кодекс України | Він регулює особисті немайнові та майнові відносини (цивільні відносини) на засадах юридичної рівності, вільного волевиявлення, майнової самостійності їх учасників. |
| 3. | Господарський кодекс України | Відповідно до Конституції України правові основи здійснення господарської діяльності (господарювання) встановлюються на основі різноманітності організацій з різними формами власності. |
| 4. | Податковий кодекс України | Урегулювання взаємовідносин у сфері оподаткування та сплати зборів охоплює визначення повного переліку податків і зборів, які стягуються в Україні, і встановлення порядку їх сплати. Крім того, воно включає визначення платників податків і зборів, а також визначення їх прав та обов'язків. |

Основні законодавчі акти України регулюють різні аспекти відносин, які існують у суспільстві. Цивільний кодекс України встановлює правила для особистих та майнових відносин, що базуються на рівності між учасниками, волі учасників та праві на власність.

Господарський кодекс України формує правову основу для господарської діяльності відповідно до Конституції України. Він визначає сутність господарських зобов'язань, підстави їх виникнення, суб'єктний склад, умови та підстави для їх припинення.

Податковий кодекс України регулює відносини, що стосуються оподаткування та збору податків. Він включає повний перелік податків, які стягуються в Україні, а також встановлює адміністративний порядок їх сплати, визначає платників податків і зборів, їх обов'язки, права та відповідальність.

Державні положення (стандарти) бухгалтерського обліку є нормативно-правовими документами, затвердженими Міністерством фінансів України, які визначають принципи та методи ведення бухгалтерського обліку та фінансової звітності. Їх узагальнено у таблиці 1.2.2.

Таблиця 1.2.2.

Положення (стандарти) бухгалтерського обліку, що регулюють розрахунки з покупцями та замовниками

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Назва нормативного документу | Основний зміст |
| 1. | Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 "Загальні вимоги до фінансової звітності", затверджене наказом Мінфіну від 07.02.2013 р. № 73 | Це національне положення (стандарт) визначає мету, структуру та принципи фінансової звітності, вимоги до визнання та розкриття її складових і запроваджує нову форму фінансової звітності, максимально наближену до МСФЗ (Додаток 1 до НП(С)БО):   * Баланс (Звіт про фінансовий стан); * Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід); * Звіт про рух грошових коштів (за прямим методом); * Звіт про рух грошових коштів (за непрямим методом); * Звіт про зміни у власному капіталі.   Додаток 2 до НП(С)БО 1 містить аналогічний формат для консолідованої фінансової звітності. До набрання чинності цими змінами материнські компанії використовували попередню форму з інформацією в рядках, що підлягали заповненню. |

Продовження таблиці 1.2.2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2. | Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 "Запаси" (П(С)БО 9) затверджено наказом Мінфіну від 20.10.1999 № 246. | Цей національний стандарт встановлює основні принципи формування бухгалтерського обліку для запасів і вимоги щодо розкриття цієї інформації у фінансовій звітності. |
| 3. | Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10 "Дебіторська заборгованість" (П(С)БО 10) затверджено наказом Мінфіну від 08.10.1999 № 237. | Цей національний стандарт встановлює основні принципи, за допомогою яких формується та розкривається інформація про дебіторську заборгованість у бухгалтерському обліку та фінансовій звітності. |
| 4. | Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 "Зобов'язання" (П(С)БО 11) затверджено наказом Мінфіну від 31 січня 2000 року № 20. | Даний стандарт встановлює основні принципи та підходи до обліку та розкриття інформації про зобов'язання в фінансовій звітності. |
| 5. | Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 "Дохід" (П(С)БО 15) затверджено наказом Мінфіну від 29 листопада 1999 року № 290. | Цей національний стандарт встановлює основні принципи, за якими формується бухгалтерський облік доходів підприємства та як ця інформація повинна бути відображена в фінансовій звітності. |
| 6. | Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 "Витрати" (П(С)БО 16) затверджено наказом Мінфіну від 31 грудня 1999 року № 318. | Цей національний стандарт встановлює принципи та методологію формування і розкриття інформації про витрати підприємства в бухгалтерському обліку та фінансовій звітності. |

Продовження таблиці 1.2.2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 7. | Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 25 "Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва" (П(С)БО 25) затверджено наказом Мінфіну від 25 лютого 2000 року № 39 | Стандарт бухгалтерського обліку 25 "Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва" встановлює вміст і формат фінансового звіту суб'єкта малого підприємництва, який складається з Балансу (форма N 1-м) і Звіту про фінансові результати (форма N 2-м). Він також визначає порядок заповнення розділів цих звітів. Крім того, стандарт встановлює вміст і формат Спрощеного фінансового звіту суб'єкта малого підприємництва, який складається з Балансу (форма N 1-мс) і Звіту про фінансові результати (форма N 2-мс), а також порядок заповнення їх статей. Усі показники у цих звітах виражаються у тисячах гривень з одним десятковим знаком. |

Ще нормативні документи представлені у таблиці 1.2.3.

Таблиця 1.2.3.

Нормативні документи (інструкції, положення, постанови), що регулюють розрахунки з покупцями та замовниками

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Назва нормативного документу | Основний зміст |
| 1. | Інструкція «Про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті» (затверджено постановою НБУ №22 від 21.01.2004 р.) | Встановлює загальні правила, види та стандарти розрахунків у валюті України для банків і клієнтів банків на території України. |
| 2. | Інструкція «Про порядок реєстрації виданих, повернених і використаних довіреностей на одержання цінностей» (затверджено наказом Міністерства Фінансів № 99 від 16.05.96 року) | Регулює порядок оформлення та видачі довіреностей на придбання матеріальних цінностей. |

Продовження таблиці 1.2.3

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3. | Інструкція «Про порядок приймання продукції виробничо-технічного призначення та товарів народного споживання за якістю» № П-6 від 25.04.66р. | Визначає вимоги та правила приймання товарів з точки зору якості та цілісності. |
| 4. | Інструкція «Про порядок приймання продукції виробничо-технічного призначення та товарів народного споживання за кількістю» № П-7 від 15.06.65 р. | Визначає вимоги та правила приймання споживчих товарів на кількісній основі |
| 5 | План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій | Затверджує типовий план рахунків |
| 6 | Постанова Кабінету Міністрів «Про результати суцільної інвентаризації дебіторської та кредиторської заборгованості і заходи щодо її скорочення» від 29 квітня 1999р. № 750 | Відображає загальні результати аналізу дебіторської та кредиторської заборгованості. Заходи щодо скорочення кредиторської та дебіторської заборгованості. |
| 7 | Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затверджено Мінфіном України від 24.05.95 р. № 88 | Визначення та процедури підготовки первинних документів і бухгалтерських книг, виправлення помилок у них та організації документообігу. |
| 8 | Про затвердження Інструкції щодо заповнення форми державного статистичного спостереження N 1-Б "Звіт про фінансові результати" затверджено наказом Держкомстату від 20 липня 2009р. № 271 | Затверджує стандартизовану форму та інструкції щодо заповнення «Звіту про фінансові результати». |

Відповідно до "Інструкції щодо безготівкових розрахунків в Україні в національній валюті", безготівковий розрахунок означає переказ коштів з рахунку платника на рахунок отримувача. Це також охоплює перерахування коштів на рахунок отримувача, коли банк вносить готівку в касу банку за дорученням підприємства або фізичної особи. Безготівкові платежі здійснюються на підставі розрахункового документа, який може бути в паперовій або електронній формі.

Ця інструкція також регулює:

* всі види безготівкових розрахунків та порядок їх здійснення
* порядок списання коштів з банківських рахунків
* порядок стягнення та сплати штрафів
* порядок нарахування пені.

Міністерством фінансів України була затверджена Інструкція щодо реєстрації виданих, повернутих і використаних довіреностей на одержання цінностей під номером 99, датована 16 травня 1996 року. Варто зауважити, що ця Інструкція не містить жорстких вимог стосовно заповнення бланків довіреностей. Для отримання додаткової інформації з цього питання, можна звернутися до Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затвердженого Міністерством фінансів України під номером 88, датованого 24 травня 1995 року. Згідно з пунктом 2.10 цього Положення, записи в первинних документах повинні бути зроблені тільки темним кольором чорнилом, пастою кулькових ручок, друкарськими машинками, принтерами, засобами механізації та іншими засобами, що гарантують збереження цих записів протягом необхідного терміну зберігання документів і запобігають несанкціонованим і непомітним виправленням.

У разі відсутності встановленого порядку приймання продукції промислово-технічного призначення та товарів народного споживання за якістю згідно зі стандартами, технічними умовами, умовами постачання або іншими обов'язковими правилами, Інструкція надає вказівки щодо процедур, які повинні бути застосовані. Для товарів споживчого призначення та контейнерів, що містять продукти або товари, застосовуються окремі процедури.

Ще важливим елементом є документація щодо регулювання обліку розрахунків з покупцями та замовниками, яка представлена у таблиці 1.2.4.

Таблиця 1.2.4

Внутрішні робочі документи, що регулюють облік розрахунків з покупцями та замовниками

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Назва нормативного документу | Основний зміст |
| 1 | Облікова політика підприємства | Визначає, як організовано та ведеться бухгалтерський облік на підприємстві з урахуванням конкретних умов його діяльності. |
| 2 | Робочий План рахунків | Кожна компанія розробляє свій власний практичний план рахунків, який включає лише ті рахунки, що є релевантними для даної компанії. Затвердження плану рахунків здійснюється директорами компанії. Проте, порядок використання кожного рахунку залишається незмінним, відповідно до інструкції щодо застосування плану рахунків. |
| 3 | Розробленні первинні документи | Кожна компанія має право готувати власну спеціальну первинну документацію, за умови, що вона містить обов'язкові елементи (цілі внутрішнього управлінського обліку). |

Для належного обліку та аналізу розрахунків з покупцями та контрагентами рекомендується використовувати Наказ про облікову політику підприємства, який є комплексом принципів, методів і процедур для організації системи бухгалтерського обліку цього процесу. Наказ про облікову політику підприємства визначає внутрішні правила організації бухгалтерського обліку на підприємстві.

Важливими елементами облікової політики підприємства є наступні фактори, які потрібно враховувати:

* Структура власності та організаційно-правова форма підприємства, що визначають особливості та умови ведення бухгалтерського обліку.
* Параметри підприємства, такі як сфера діяльності, асортимент продукції та чисельність працівників.
* Взаємовідносини з податковою системою.
* Наявність прибутку та умови його отримання.

Врахування цих основних елементів допомагає підприємствам розробити ефективну облікову політику, яка відповідає їхнім потребам і сприяє точному та надійному веденню бухгалтерського обліку розрахунків з покупцями та контрагентами. З метою досягнення обґрунтованих розрахунків з покупцями та замовниками в Наказі про облікову політику, серед іншого, зазначено, що слід проводити інвентаризацію активів та зобов'язань.

Оскільки План рахунків призначений для використання в усіх галузях економіки, цілком природно, що кожне підприємство використовує лише деякі з синтетичних рахунків, зазначених у Плані рахунків. Тому кожне підприємство розробляє для себе робочий план рахунків, який включає тільки ті рахунки, які є практичними для підприємства. Робочий план рахунків затверджується керівниками підприємств. При цьому порядок використання кожної групи рахунків залишається незмінним, як зазначено в інструкціях до рахунків. Стабільність плану рахунків є важливою передумовою якості бухгалтерської роботи.

1.3 Теоретичні засади організації обліку розрахунків з покупцями та замовниками

У сучасній ринковій економіці всі підприємства вступають у фінансові відносини з іншими юридичними та фізичними особами за допомогою різноманітних договорів на товари, роботи та послуги. Покупці, так звані замовники, здійснюють придбання товарів (робіт, послуг) від організацій, які зацікавлені в їх наданні або постачанні і готові оплатити за це.

Покупець - це фізична або юридична особа, яка здійснює платіж у обмін на певний товар або послугу. Іншими словами, покупець - це суб'єкт господарювання, фізична або юридична особа, яка отримує матеріальний або нематеріальний продукт. Замість цього, плата здійснюється зазвичай у грошовій формі.

Замовник - це юридична або фізична особа, яка робить замовлення іншій особі, яка є виробником, продавцем або постачальником (виконавцем) товарів чи послуг. Замовником може бути держава, державний орган, установа, організація, підприємство, компанія або фізична особа.

Угода з покупцями та замовниками базується на намірі укласти комерційну угоду. Одна сторона, постачальник (виконавець), зобов'язується поставити товари, надати послуги або виконати роботи, а інша сторона, покупець (замовник), зобов'язується оплатити товари, послуги та роботи. Умови договору між двома сторонами визначають ці зобов'язання.

Форма і порядок розрахунків за продукцію, яка поставляється замовникам і постачальникам, а також за виконані роботи, визначаються укладеними договорами.

Контракт - це юридичний та економічний документ, який визначає обсяг і зміст поставки або роботи, умови її виконання, ціну, засоби транспортування, форму розрахунків і санкції, які застосовуються у разі невиконання умов контракту.

Договір набуває чинності з моменту його підписання і є обов'язковим для виконання сторонами. В договорі повинні бути вказані умови та всі необхідні реквізити, що відповідають умовам, необхідним для складення та виконання договору.

Основними видами договорів, що найчастіше використовуються для оформлення відносин з покупцями та замовниками, є:

* Договір купівлі-продажу: Продавець віддає товар у власність покупцю, а покупець забирає товар і сплачує за нього грошову суму.
* Договір поставки: Товар на підставі договору поставки купується для використання у підприємницькій діяльності. Організація, яка не здійснює підприємницьку діяльність, не може укласти договір поставки. Ці договори охоплюють більшість товарних відносин у фінансово-господарській діяльності юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.
* Договір підряду: Підрядник виконує роботу за завданням замовника під свою відповідальність, а замовник приймає роботу та оплачує її.
* Договір надання послуг: Виконавець за завданням замовника вчиняє певну дію або надає послугу, а замовник оплачує виконавцеві зазначену дію або послугу.

Кожен з перерахованих договорів має свої основні умови, які є дуже важливими для бухгалтерів, включаючи облік договорів з покупцями та постачальниками. При продажу товару, послуги або роботи постачальник визнає зобов'язання покупця оплатити виконані договірні умови, що називається дебіторською заборгованістю. Ця заборгованість обліковується постачальником до повної оплати покупцем.

Дебіторська заборгованість має такі характеристики:

* Виникає в результаті договірних зобов'язань або правових норм.
* Вона є складовою частиною поточних активів організації і має високий ступінь ліквідності.
* Зазвичай розглядається як основний оборотний капітал компанії, наданий у позику постачальникам.
* Відображає певні операції для цілей бухгалтерського обліку.
* Його величина впливає на діяльність та фінансовий стан організації.
* Оцінка може здійснюватися різними способами, що впливає на розмір зобов'язання в грошовому вираженні.
* Містить оціночну суму (резерв сумнівних боргів), яка може бути об'єктом маніпуляцій з боку керівництва суб'єкта господарювання.

Існують різні поняття дебіторської заборгованості, їх розглянуто у табл. 1.3.1.

Таблиця 1.3.1

Визначення поняття «дебіторська заборгованість» від різних авторів

|  |  |
| --- | --- |
| Автор | Визначення |
| Білик М. Д. | Дебіторська заборгованість - матеріальні ресурси, які не оплачені контрагентами, або готівка, що вилучена у підприємства. |
| Бланк І.О | Дебіторська заборгованість - сума заборгованості на користь підприємства за наданий ним комерційний кредит, споживчий кредит, а також за попередню оплату продукції, що купується. |
| Бріхгем Є. Ф. | Дебіторська заборгованість - суми, очікувані до надходження від клієнтів за вже продані товари. |
| Бутинець Ф. Ф. | Дебіторська заборгованість - сума заборгованостей підприємству на певну дату. |
| Герасименко А. В. | Дебіторська заборгованість - заборгованість інших осіб (організацій, підприємців, працівників, фізичних осіб) перед даною організацією, виражена в бухгалтерському обліку як майно організації. |
| Голов С. Ф. | Дебіторська заборгованість - фінансовий актив, що є контрактним правом однієї сторони отримати гроші й узгоджується з відповідним зобов'язанням сплати іншої сторони. |
| Д. Стоун, К. Хітчинг | Дебіторська заборгованість - це сума боргів, які винні підприємству юридичні або фізичні особи, що виникли у результаті господарських взаємовідносин. |
| Кияшко О.М. | Дебіторська заборгованість - сума заборгованості дебіторів підприємству на певну дату, що виникла в результаті минулих подій, яку кредитор має право вимагати відшкодувати. |
| Лігоненко Л.О. | Дебіторська заборгованість - включені до майна підприємства його майнові вимоги до інших осіб, що є його боржниками в правовідносинах, які виникають за різних обставин. |
| П(С)БО 10 | Дебіторська заборгованість - сума заборгованості дебіторів підприємству на певну дату |

Таким чином, дебіторська заборгованість представляє суму, яку компанія заборгувала в результаті своєї господарської діяльності і яка повинна бути сплачена дебіторами у майбутньому.

Дебіторська заборгованість також може виникати у випадках:

* коли продавець і покупець домовляються про погашення заборгованості шляхом надання покупцеві відстрочки платежу;
* коли покупець перераховує грошові кошти як аванс за майбутні поставки.

У випадку відстрочки платежу заборгованість - це заздалегідь узгоджена сума, яку покупець має сплатити, але сплатити пізніше. У випадку передоплати організація постачальника вже виконала свої договірні зобов'язання і тому зобов'язана поставити товар покупцеві.

Однак період визнання дебіторської заборгованості та її збільшення, як правило, визначається договірними положеннями та нормативними актами. Наприклад, договірні умови можуть передбачати, що зобов'язання постачальника оплатити товар виникає в момент його відвантаження. У такому випадку кредит за товари виникає в момент відвантаження товарів і, відповідно, обліковуватиметься доти, доки покупець не виконає своє зобов'язання оплатити вже поставлені товари.

Кредиторська заборгованість - це сума, яку компанія заборгувала іншій юридичній або фізичній особі. Вона виникає через розбіжності між моментом оплати товарів або послуг і моментом переходу права власності, або через недоплату на основі взаємних зобов'язань. Ці зобов'язання можуть виникати з дочірніми та асоційованими компаніями, працівниками компанії, бюджетними та позабюджетними фондами, а також у зв'язку з авансами та попередніми платежами.

У договорах з покупцями та замовниками кредиторська заборгованість найчастіше виникає тоді, коли покупець здійснює аванс або передоплату постачальнику, заздалегідь визначену умовами договору або законодавством.

Отримання авансового платежу накладає на організацію такі зобов'язання:

* Після отримання авансового платежу, постачальник повинен поставити товари, надати послуги або виконати роботи в зазначені у договорі строки і виставити кредиторську заборгованість перед покупцем.
* Організація зобов'язана здійснювати розрахунки з бюджетом щодо авансового платежу з ПДВ.

На відміну від того, коли компанія має заборгованість перед іншими, кредиторська заборгованість означає суму грошей та зобов'язань, які компанія власне має, але ще не сплатила. Бухгалтерське зобов'язання виникає, змінюється або припиняється відповідно до цивільних правовідносин. Наприклад, коли закінчується строк позовної давності, безнадійна заборгованість списується.

Тому розрахунки з клієнтами та постачальниками пов'язані з дебіторською та кредиторською заборгованістю, яка відображає вхідні та вихідні зобов'язання компанії. Дебіторська заборгованість, тобто борг, який має бути сплачений, має встановлений строк погашення, який може бути законом або домовленістю сторін.

З таблиці 1.3.2 видно, що процес закупівель швидко еволюціонував з простої функції замовлення до стратегічної закупівельної взаємодії, яка має значний вплив на успішність бізнесу та вимагає використання відповідних інструментів управління.

Таблиця 1.3.2

Етапи розвитку процесів ланцюга поставок.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Етапи | Цільові показники | Методи і концепції, які використовуються |
| До 1975 року - постачання, орієнтоване на замовлення | Кількість і ціна | Дослідження ринку поставок  Замовлення матеріалів |
| 1975-1985 Загальний сектор логістики | Витрати і якість | Маркетинг ланцюгів поставок, аналіз витрат і стандартизація, глобальний сорсинг |
| 1985-1995 рр. – управління постачанням | Загальна вартість володіння, час виходу на ринок, гнучкість | Аутсорсинг і прийняття рішень - виробництво проти закупівлі, попереднє визначення обсягів закупівлі у постачальників, "точно в строк", логістика ланцюга поставок |
| 1995 до сьогодні: управління аутсорсингом | Корпоративні цінності та чутливість до змін | Управління мережами та кооперативами, створення спільних команд, управління постачальниками, електронні закупівлі. |

Постачання може відбуватися з певними особливостями, які розкриваються у видах постачання (табл. 1.3.3).

Талиця 1.3.3

Види постачання

|  |  |
| --- | --- |
| Види | Характеристика |
| Поставка | Особлива форма торгівлі, при якій товар передається від продавця до покупця (замовника) за вартістю. |
| Поставка відфактурована | Цей процес включає угоду між сторонами та видачу товарного чеку, який містить рахунок-фактуру з детальним описом поставлених товарів або послуг, включаючи ціну, дату видачі, назву та адресу продавця і покупця, а також іншу необхідну інформацію. |
| Поставка негайна | У договорі купівлі-продажу переданий товар має бути доставлений покупцеві негайно після завершення угоди. |
| Поставка невідфактурована | Якщо матеріальні активи отримані підприємством (установою, організацією) без рахунку-фактури від постачальника, їх слід відображати у документі про отримання. Після отримання документів від постачальника запис анулюється, а фактична вартість доставки відображається окремо. |
| Постачання складське | Форма матеріально-технічного постачання, за якої продукція поставляється від виробника до споживача через базу або склад постачальницько-збутової організації. Складське постачання пов'язане з додатковими витратами підприємств-споживачів, пов'язаними з обробкою та зберіганням товарів на складах. |
| Постачання транзитне | Ця форма постачання є способом матеріально-технічного забезпечення, при якому виробники безпосередньо постачають свою продукцію споживачам, уникнувши використання проміжних складів і організацій постачання-збуту.. |

Рішення щодо закупівлі зазвичай ґрунтуються на різних факторах, таких як умови оплати, цінова конкуренція, гарантійні терміни, географічне розташування, ремонт та післяпродажне обслуговування, відповідність стандартам якості постачальника, поточні виробничі потужності та обсяги виробництва, а також можливість здійснювати закупівлі безпосередньо у виробників та оптових продавців.

Рішення щодо постачання зазвичай приймаються в умовах, коли змінюються зовнішні та внутрішні фактори бізнесу, створюючи виклики та обмеження.

Структура управління взаємовідносинами з постачальниками зазвичай набуває важливості та стає стратегічним аспектом пошуку постачальників. Організація та управління відносинами з постачальниками базується на ряді стратегічних дій.

Облік розрахунків з покупцями є однією з найважливіших і найскладніших частин бухгалтерського обліку в організації. Помилки та неточності в обліку розрахунків з клієнтами та постачальниками, а також недотримання вимог законодавства можуть призвести до бухгалтерських помилок, зобов'язань, суперечок з постачальниками та штрафних санкцій.

Складність дослідження розрахунків з покупцями та постачальниками пояснюється впливом законодавства, маркетингу, технології виробництва та загальноекономічних змін.

Сучасні науковці досліджували багато складових, що відображені у бухгалтерських книгах, починаючи з принципів бухгалтерського обліку і закінчуючи управлінням кредитуванням. Це дозволяє виділити численні групи факторів, які впливають на розрахунки з покупцями та постачальниками (рис. 1.3.1).

Зображення, що містить текст, знімок екрана, Шрифт, ряд

Автоматично згенерований опис

Рисунок 1.3.1 Групи факторів, що впливають на розрахунки з покупцями і замовниками

Щодо питання договірних зобов'язань, то останні лягали в основу розрахунку подальшого розвитку компанії. Багато підприємств здатні мінімізувати витрати своїх клієнтів від втрати вартості продукції, виготовленої на виконання конкретного замовлення і нереалізованої. Дані про всі договірні зобов'язання дозволяють краще прогнозувати очікувані обсяги виробництва, грошові потоки та виникнення або погашення зобов'язань.

Принцип превалювання сутності над формою є ключовим при визнанні зобов'язань в бухгалтерському обліку. Зміст принципу превалювання сутності над формою може змінюватися з часом і в просторі. Зміна економічної сутності з плином часу пов'язана з тим, що з часом економічна сутність операцій, які здійснюються сьогодні, більше не відповідає юридичній формі, яка існує на сьогоднішній день.

Українське законодавство вимагає, щоб реальні умовні зобов'язання були визнані на загальних рахунках і в балансі компанії. Умовні зобов'язання повинні відображатися на всіх позабалансових рахунках. Коли компанія повинна погасити свої зобов'язання за цими зобов'язаннями, вони стають безумовними і переносяться на балансові рахунки, а всі позабалансові рахунки закриваються. На рахунках відображаються вимоги до тих, кому здійснюються платежі, і зобов'язання перед тими, кому зобов'язання повинні бути виплачені в повному обсязі.

При вивченні договірних зобов'язань важливо проаналізувати дані, щоб мати можливість визначити їх взаємозв'язок з іншими показниками загального фінансового стану компанії.

Особливості обліку всіх договірних зобов'язань залежно від виду договору проілюстровано на рис. 1.3.2.

Зображення, що містить текст, знімок екрана, схема, Шрифт

Автоматично згенерований опис

Рисунок 1.3.2 Відображення договірних зобов’язань на балансових рахунках бухгалтерського обліку залежно від типу договору

Основою обліку наразі є "допоміжні" договори. Проте, всі основні контракти повинні бути визнані, коли відбувається перша подія. Формальні контракти слід визнавати, коли вони стають юридично обов'язковими. Для бухгалтерського обліку передумовою для відображення договору на балансових рахунках є грошова оцінка договірного зобов'язання, яка повинна бути зазначена в договорі.

Отже, бухгалтер визнає зобов'язання, що випливає з факту укладення договору, коли договір набуває чинності:

* Негайно у випадку договору, що передбачає виконання зобов'язань.
* Негайно у випадку неявного договору та після настання першої події у випадку реального договору.
* Для всіх формальних договорів - після реєстрації у відповідному реєстрі.

Розрахунки з покупцями і замовниками та ведення бухгалтерського обліку будуть здійснюватися за наступними напрямками:

* Зміна задач, в яких використовуються дані про величину виробничих витрат, та розробка нових методів розрахунку.
* Розробка методики аналізу договірних зобов'язань та їх взаємозв'язку з іншими показниками фінансового стану компанії. Забезпечення відображення на рахунках витрат на формування клієнтської бази компанії та проведення маркетингових досліджень, що дозволить визначити зростання продажів і прибутку компанії.

Відвантаження продукції замовникам, виконання робіт та надання послуг замовникам документується наступним чином:

* товарно-транспортні накладні
* рахунки-фактури
* акти виконаних робіт
* товарно-транспортна накладна.

Належним чином оформлені документи підписуються постачальником та одержувачем. Вищезазначені документи є підставою для виникнення дебіторської заборгованості.

У рамках спрощеної системи оподаткування облік розрахунків з покупцями та постачальниками може здійснюватися з акцентом на ведення документів на мінімальній кількості рахунків.

У цьому випадку облік розрахунків з покупцями та постачальниками в основному включає такі аспекти

* Виставлення рахунків-фактур: Незалежно від системи оподаткування, компанії зобов'язані виставляти рахунки за продані товари або надані послуги. Рахунок-фактура є основним документом, який використовується для підтвердження угоди з покупцем або замовником. Рахунок-фактура повинен містити всі необхідні реквізити, включаючи назву та код компанії, назву та код покупця, кількість товарів або наданих послуг, ціну за одиницю товару або послуги та загальну суму.
* Журнал обліку продажів: Журнал продажів можна використовувати для зберігання інформації про продажі та розрахунки з клієнтами. Він містить відповідну інформацію, таку як дата, номер інвойсу, ім'я клієнта та сума, сплачена за кожну транзакцію з клієнтом.
* Облік готівкових та безготівкових розрахунків: За спрощеною системою оподаткування розрахунки з клієнтами можна обліковувати відповідно до способу оплати. Якщо клієнт платить готівкою, рекомендується вести реєстр касових операцій, фіксуючи дату, суму і кому було здійснено готівковий платіж. Якщо клієнти платять банківським переказом, корисно вести облік за допомогою банківської виписки, що відображає всі отримані платежі.
* Звіт про рух грошових коштів: Важливою частиною обліку платежів є звіт про рух грошових коштів, який дозволяє відстежувати надходження грошей від одержувачів і клієнтів. Це також може бути звіт про доходи, який показує загальну суму платежів, отриманих за певний період.
* Податковий облік: За спрощеною системою оподаткування стягується єдиний податок, який зазвичай включає податок на прибуток і податок на додану вартість (ПДВ). Компанії повинні вести облік цих податків і готувати відповідні звіти.

Для обліку розрахунків з покупцями та замовниками за відвантажену продукцію, виконані роботи (послуги) призначено рахунок 36 "Розрахунки з покупцями та замовниками за відвантажену продукцію, виконані роботи (послуги)".

Цей рахунок має такі субрахунки:

* 361 "Розрахунки з вітчизняними покупцями"
* 362 "Розрахунки з іноземними покупцями"
* 363 "Розрахунки з учасниками промислово-фінансових груп"
* 364 "Розрахунки за гарантійними зобов'язаннями".

За дебетом рахунку 36 відображається договірна ціна продукції або робіт, реалізованих покупцям та замовникам, включаючи ПДВ та акцизний збір:

* Дебет 36 "Розрахунки з покупцями та замовниками"
* Кредит 70 "Доходи від реалізації".

Сума податку, що виникає при реалізації, зменшує дохід підприємства і відображається на таких рахунках бухгалтерського обліку:

* Дебет 70 "Доходи від реалізації"
* Кредит 64 "Розрахунки за податками й платежами".

За кредитом рахунку 36 ведеться облік заборгованості покупців і замовників за продукцію або роботи. Платежі здійснюються з поточних рахунків у національній або іноземній валюті відповідно до виписок банку:

* Дебет 31 "Рахунки в банках"
* Кредит 36 "Розрахунки з покупцями та замовниками".

Дебетове сальдо рахунку 36 відображає дебіторську заборгованість перед покупцями, замовниками та підрядниками за відвантажену продукцію та виконані роботи.

Аналітичний облік закриття рахунку 36 ведеться окремо за кожною юридичною або фізичною особою, якій відвантажено продукцію або виконано роботи.

Далі пропоную розглянути типові операції з розрахунками з покупцями та замовниками у таблиці 1.3.4.

Таблиця 1.3.4

Типові бухгалтерські операції по рахунку 36 "Розрахунки з покупцями і замовниками"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Зміст господарської операції | Кореспонденція рахунків | |
| Дт | Кт |
| 1. | Раніше отримані грошові кошти за реалізовану продукцію та надані послуги повертаються після повернення продукції або в разі переплати. | 36 | 30, 31 |
| 2. | Дохід та дебіторська заборгованість відображаються при продажу товарів, робіт та послуг. | 36 | 70 |

Продовження таблиці 1.3.4

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3. | Інші операційні доходи включають реалізацію:   * інших оборотних активів, * операційну оренду активів * операційну курсову різницю при перерахунку дебіторської заборгованості іноземних покупців. | 36 | | 712  713  714 |
| 4. | Дохід страхових компаній відображається. | 36 | | 76 |
| 5. | Надходять кошти за раніше відвантажену продукцію | 30, 31 | 36 | |
| 6. | Короткостроковий вексель отриманий як забезпечення дебіторської заборгованості. | 34 | 36 | |
| 7. | Заборгованість покупців погашається еквівалентами грошових коштів та поточними фінансовими інвестиціями. | 35 | 36 | |
| 8. | Дебіторська заборгованість списується за рахунок резерву сумнівних боргів. | 38 | 36 | |
| 9. | Довгостроковий вексель отриманий як забезпечення дебіторської заборгованості. | 162 | 36 | |
| 10. | Взаємне зарахування заборгованостей у разі попередньої оплати продукції. | 681 | 36 | |
| 11. | Відображаються суми знижок, наданих після реалізації. | 70 | 36 | |
| 12. | Дебіторська заборгованість покупців зменшується через виконання ними робіт, які згідно з умовами продажу мають виконуватися підприємством-постачальником. | 93 | 36 | |

Якщо товар продається на умовах, що оплата за товар буде здійснена після його відправлення, проводять такі операції (табл. 1.3.5).

Таблиця 1.3.5

Бухгалтерські операції по рахунку 36 "Розрахунки з покупцями і замовниками" у випадку оплати за товар після його відправлення

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Зміст операції | Кореспондуючі рахунки | |
| Дт | Кт |
| 1. | Продукція була продана покупцеві за договірною вартістю, включаючи ПДВ. | 361 | 701 |
| 2. | Податкове зобов'язання з ПДВ було відображено. | 701 | 641 |
| 3. | Готова продукція була списана зі складу за фактичною собівартістю. | 901 | 27 |
| 4. | Оплата за продукцію була нарахована на поточний рахунок продавця. | 311 | 361 |
| 5. | Чистий дохід від реалізації був списаний на фінансові результати. | 701 | 791 |
| 6. | Фактична собівартість готової продукції також була списана на фінансові результати. | 791 | 901 |
| 7. | По завершенні звітного періоду фінансові результати були списані на прибуток. | 791 | 441 |

На субрахунку 681 "Розрахунки за отриманими авансами" здійснюється облік авансів, які були отримані перед поставкою матеріальних цінностей або виконанням робіт. Також відображаються суми попередньої оплати від покупців і замовників, які були сплачені як частину платежу за рахунками постачальникам за поставлені товари і виконані роботи. У разі, коли продукція реалізується на підставі авансових платежів, в бухгалтерському обліку здійснюються наступні записи (див. табл. 1.3.6).

Таблиця 1.3.6

Облік розрахунків з покупцями і замовниками у випадку одержання авансу за продукцію

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Зміст господарської операції | Кореспондуючі рахунки | |
| Дт | Кт |
| 1. | На суму авансового платежу, здійсненого покупцем готової продукції | 311 | 681 |
| 2. | Одночасно на суму податку на додану вартість | 643 | 641 |
| 3. | Зарахування доходу від реалізації готової продукції. | 361 | 701 |
| 4. | Відображення податку на додану вартість. | 701 | 643 |
| 5. | Визначення собівартості реалізації готової продукції. | 901 | 26 |
| 6. | Закриття рахунків | 681 | 361 |
| 7. | Відображено результат реалізації готової продукції | 701 | 791 |
| 8. | Відображено фінансовий результат | 791 | 441 |

Висновки до розділу 1

Розрахунки є важливим інструментом для координації фінансових відносин між підприємствами, а також необхідним і незамінним елементом процесу розширеного формування, відтворення та розподілу (перерозподілу) суспільного виробництва.

Дебіторська заборгованість суттєво впливає на фінансовий стан підприємств, особливо в наш час, коли проблеми неплатежів в результаті отримання товарів, робіт і послуг інтенсивно відчуваються. Тому для забезпечення впевненості користувачів фінансової звітності в достовірності та законності інформації про дебіторську заборгованість необхідно, перш за все, налагодити облік і контроль дебіторської заборгованості.

Обробка розрахунків з покупцями та замовниками вимагає обробки великої кількості первинних документів, які необхідно вчасно підготувати та подати, подбавши про їхню повноту.

Організація обліку розрахунків з покупцями та замовниками є важливим аспектом для підприємств будь-якої форми власності, оскільки сприяє впорядкованості, прозорості та достовірності інформації про розрахункові операції за заборгованістю (операції з дебіторами).

Розрахункові операції з покупцями та замовниками підпорядковуються ряду правових актів різних сторін, які встановлюють вимоги та рекомендації щодо обліку розрахунків. Однак важливо зазначити, що законодавчі та нормативні акти щодо обліку звірок з клієнтами потребують більш глибокого аналізу та доопрацювання, що має бути відображено в розробці окремих правил та інструкцій з бухгалтерського обліку.

Порядок і форма розрахунків з покупцями та замовниками встановлюються угодою або договором, в результаті чого у підприємства виникає поточне зобов'язання - кредиторська заборгованість. Договори є основною формою реалізації взаємозв'язку між товарами та грошима в ринковій економіці, а також найбільш поширеною та важливою підставою для виникнення зобов'язань.

Для цілей бухгалтерського обліку зобов'язання компанії перед покупцями та постачальниками за поставлені товарно-матеріальні цінності, виконані роботи та надані послуги відображаються на рахунку 36 "Розрахунки з покупцями та постачальниками". Дебет рахунку 36 відображає продажну вартість продукції, товарів, виконаних робіт і наданих послуг. За кредитом рахунку 36 відображаються суми, що надійшли на банківські рахунки, в касу та інші надходження.

Розділ 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ І АУДИТУ РОЗРАХУНКІВ З ПОКУПЦЯМИ ТА ЗАМОВНИКАМИ

2.1. Організаційно-економічна характеристика ФОП Таган

Фізична особа-підприємець Таган О. В. була зареєстрована на підставі Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань» від 15 травня 2003 р., згідно з рішенням засновників. Станом на травень 2023го року, підприємство працює вже 5 років і 8 місяців та не перебуває в процессі припинення.

Дата реєстрації ФОП 30 серпня 2017 року.

Місце знаходження: Україна, 84307, Донецька обл., місто Краматорськ, вулиця Двірцева, будинок 21, квартира 7.

Основний вид діяльності є 47.78 Роздрібна торгівля іншими невживаними товарами в спеціалізованих магазинах.

А також інші види, а саме:

* 47.54 Роздрібна торгівля побутовими електротоварами в спеціалізованих магазинах
* 46.74 Оптова торгівля залізними виробами, водопровідним і опалювальним устаткованням і приладдям до нього
* 47.59 Роздрібна торгівля меблями, освітлювальним приладдям та іншими товарами для дому в спеціалізованих магазинах
* 46.73 Оптова торгівля деревиною, будівельними матеріалами та санітарно- технічним обладнанням
* 52.29 Інша допоміжна діяльність у сфері транспорту
* 47.11 Роздрібна торгівля в неспеціалізованих магазинах переважно продуктами харчування, напоями та тютюновими виробами
* 47.19 Інші види роздрібної торгівлі в неспеціалізованих магазинах
* 45.20 Технічне обслуговування та ремонт автотранспортних засобів
* 45.31 Оптова торгівля деталями та приладдям для автотранспортних засобів
* 45.32 Роздрібна торгівля деталями та приладдям для автотранспортних засобів
* 45.40 Торгівля мотоциклами, деталями та приладдям до них, технічне обслуговування і ремонт мотоциклів
* 49.41 Вантажний автомобільний транспорт
* 49.42 Надання послуг перевезення речей (переїзду)
* 43.91 Покрівельні роботи
* 43.99 Інші спеціалізовані будівельні роботи

Головне керівництво ФОП Таган О. В.:

1. Засновник або директор: ̶ Таган Олександр Вікторович ̶ особа, яка володіє підприємством і контролює його діяльність. Вона приймає стратегічні рішення та встановлює загальну спрямованість бізнесу. Засновник/директор відповідає за керівництво компанією в цілому, включаючи планування, координацію діяльності та досягнення стратегічних цілей.
2. Фінансовий директор: ̶ Поченчук Андрій Григорович ̶ відповідає за фінансове управління, бюджетування, фінансовий аналіз та звітність. Він контролює фінансові операції магазину та приймає рішення щодо фінансових стратегій.
3. Закупівельний менеджер: ̶ Шатравка Руслан Іванович ̶ відповідає за вибір постачальників, укладання договорів на закупівлю товарів та контроль якості поставок.
4. Керівник з продажів: ̶ Токарчук Володимир Ігорович ̶ відповідає за організацію та управління відділом продажів. Він планує продажі, взаємодіє зі замовниками, навчає персонал та досягає продажних цілей.
5. Відділ кадрів: ̶ Борисова Світлана Михайлівна ̶ відповідає за управління персоналом, займається набором, підбором, навчанням, оцінкою та розвитком працівників. Також вона веде трудові відносини та дотримується законодавства.

У ФОП Таган О. В. у складі облікового апарату працює бухгалтерський відділ, яким керує головний бухгалтер, Гнатенко Ірина Василівна. Основні обов'язки головного бухгалтера включають реєстрацію податкових накладних, складання річної та проміжної звітності, оформлення наказів на підприємстві.

Також до складу бухгалтерського відділу входить бухгалтер Швец Олександра Володимирівна, яка займається проведенням банківських операцій, оприбуткуванням та списанням товарів, здійсненням бухгалтерських операцій, формуванням рахунків-фактур, видаткових накладних, транспортних товарних накладних (ТТН) і оформленням договорів з покупцями та замовниками, сертифікатів якості товарів, а також розглядом кореспонденції.

Працівники інших підрозділів підприємства не мають таких повноважень, як працівники бухгалтерської служби. Це означає, що фінансові та розрахункові документи без підпису головного бухгалтера або особи, уповноваженої ним, не мають юридичної сили. Всі співробітники та підрозділи підприємства зобов'язані виконувати вказівки та розпорядження головного бухгалтера, які входять у його сферу відповідальності. Виконання всіх вимог головного бухгалтера згідно з законодавством щодо ведення бухгалтерського обліку гарантує керівництво компанії.

Усі працівники бухгалтерії мають офіційну вищу освіту в галузі бухгалтерського обліку. За необхідності вони проходять курси підвищення кваліфікації без відриву від роботи. Бухгалтерія має доступ до фахових видань, і всі працівники знайомі з комп'ютерною системою M.E.DOC.

Бухгалтерський облік компанії ведеться з моменту її реєстрації. Підприємство здійснює оперативний і бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, готує статистичну інформацію та подає фінансову і статистичну звітність відповідно до вимог чинного законодавства України про господарську діяльність та іншу інформацію.

Структура управління підприємством базується на ієрархічній організації, де всі працівники, безпосередньо або опосередковано, підпорядковуються директору підприємства. Директор забезпечує організацію підприємства, укладає договори, представляє його інтереси в усіх організаціях та установах, видавати інструкції, затверджує штатні розклади, розробляє плани продажу, здійснює прийом та звільнення працівників.

Якщо говорити про асортимент товарів, то підприємство пропонує у продаж різноманітні будівельні матеріали, інструменти, обладнання та інші товари, необхідні для будівництва, ремонту та покращення житла чи комерційних приміщень. І звісно підприємство встановлює ціни на свою продукцію враховуючи витрати на постачання, зберігання, оплату праці та отримання прибутку. Усі категорії товарів узагальнені в таблиці 2.1.1

Таблиця 2.1.1

Категорії товарів

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Найменування секції | Кількість підкатегорій товару | Основний період торгівлі |
| Гіпсокартон та комплектуючі | 4 | 12 міс |
| Будівельні суміші | 5 | 12 міс |
| Утеплювачі | 4 | 12 міс |
| Покрівельні матеріали | 9 | 12 міс |
| Клей, піна і герметики | 4 | 12 міс |
| Деревно-плитні матеріали | 3 | 12 міс |
| Пиломатеріали | 1 | 12 міс |
| Будівельна хімія | 3 | 12 міс |
| Металеві сітки | 5 | 12 міс |
| Інструменти | 8 | 12 міс |
| Сипучі матеріали | 6 | 12 міс |
| Мурувальні матеріали | 5 | 12 міс |
| Металопрокат | 5 | 12 міс |
| Лакофарбові матеріали | 4 | 12 міс |
| Господарські товари | 5 | 12 міс |
| Товари для пікніка | 4 | Березень - серпень |
| Опалення | 4 | Серпень - грудень |

Торгово-технічні процеси на складах ФОП Таган О.В. складаються з комплексу операцій, пов'язаних з транспортною роботою, підготовкою до приймання, процесом приймання товарів, організацією складування та зберігання, а також підготовкою до продажу та маркетингу. Операції та технічні процеси торгівлі на підприємствах можна умовно розділити на основні та допоміжні. Основні операції включають приймання, зберігання, сортування та відпуск товарів, тоді як до допоміжних належать розвантаження та пакування транспортних засобів.

На торговельно-технічні процеси ФОП Таган О.В. впливають деякі фактори, зокрема:

1. Розмір товарів, що надходять на склад та відвантажуються зі складу.
2. Фізичні та хімічні властивості товарів.
3. Умови та процедури зберігання.

Організація комерційних і технічних процесів на складах вимагає виконання певних завдань у суворо визначеній послідовності з метою забезпечення належної та безперервної роботи складу. Під керівництвом О. В. Тагана комерційні та технічні процеси здійснюються в такій послідовності:

1. Механізовані методи розвантаження та транспортування, що здійснюються за участю розвантажувальної бригади та використанням вантажопідйомної техніки та механізмів.
2. Приймання товару на склад.
3. Упорядкування товарів залежно від їх фізико-хімічних властивостей. Оскільки основна частина асортименту складається з будівельних матеріалів, вони зберігаються в неізольованих складах. При розміщенні товарів на складі необхідно дотримуватися правил товарного сусідства.
4. Відбір та підготовка товару до відправки.
5. Відпуск товарів, що завершує комерційні та технічні процеси.

У приватному підприємстві Таган О.В. асортимент товарів постійно змінюється, розширюється та оновлюється, гнучко пристосовуючись до попиту населення. Різноманітність товарів тісно пов'язана з управлінням запасами.

ФОП Таган О.В. пропонує різноманітні будівельні, ремонтні та інші товари (рис 2.1.1). Вони підходять як для домашнього та дачного ремонту, так і для компаній, що здійснюють великі ремонтно-будівельні проекти. У ФОП Таган можна придбати все, що вам потрібно - від великих будівельних матеріалів до дрібних деталей.

Рисунок 2.1.1 Різноманіття товарів різних категорій, %

Управління асортиментом товарів ФОП Таган О.В. включає формування раціонального переліку товарів, розміру і структури запасів для кожної підгрупи товарів, а також визначення системи оперативного контролю за станом товарів. Для безперервної торгівлі важливий широкий асортимент товарів і стандартизований розмір товарних запасів.

Формування асортименту - це створення певної номенклатури товарів у певному порядку, які складають асортимент продукції, необхідний для роздрібної торгівлі.

Факторами, що впливають на цей процес, є принципи формування асортименту, профіль роздрібного торговельного підприємства, споживчий комплекс, класифікація товарів, стадія життєвого циклу товару та стабільність асортименту. Ці фактори взаємодіють при формуванні товарного асортименту. Їх поєднання залежить від характеру попиту, що пред'являється покупцями, специфіки профілю роздрібного торговельного підприємства та умов його діяльності.

При формуванні товарного асортименту ФОП Таган керується такими принципами:

1. Переконуються, що на базі присутня достатня кількість товарів, які задовольняють потреби споживачів. Ці товари повинні бути популярними, різноманітними і важкозамінними.

2. Враховують класифікацію бази, щоб кожна група і підгрупа мали достатню кількість різних видів продукції.

3. Встановлюють оптимальну кількість різновидів для кожного товару, враховуючи профіль товару та сферу діяльності магазину.

4. Аналізуюють та враховують спектр попиту на ринку, що стосується їх галузі діяльності.

Найважливішим принципом при формуванні товарного асортименту є врахування суспільних потреб. Він повинен задовольняти широкий спектр вимог клієнтів у вибраних сегментах ринку. Тому асортимент товарів, що надається покупцям, має бути широким і різноманітним.

Важливо також мати ефективну систему постачання цих товарів, яка включає взаємодію з постачальниками, замовлення товарів, контроль якості та збереження запасів. З цією метою базові дослідження у ФОП Таган починаються з проведення "інвентаризації", важливого етапу планування товарних ресурсів, необхідних для компанії. Ця інвентаризація включає оцінку наявності товарних ресурсів компанії, виконання контрактів, стабільності продукції та загальної ефективності використання ресурсів, а також аналіз ключових складових цього елементу під час передпланування.

ФОП Таган О. В. має чітку інформацію про виконання договорів щодо поставки товарів щодо їх кількості та своєчасності. Для торгових компаній особливо важливим є дотримання умов поставки і регулярність доставки, оскільки це забезпечує безперебійну реалізацію товарів і уникнення необхідності додаткової інвентаризації запасів, що гарантує неперервний супровід збуту товарів.

У таблиці 2.1.2 наведені основні постачальники товарів для ФОП Таган О. В.

Таблиця 2.1.2

Основні постачальники товарів для ФОП Таган О. В.

|  |  |
| --- | --- |
| Постачальник | Місцезнаходження |
| ТОВ БудМастер | Україна, Павлоград |
| Bsm Stroytelʹstvo | Україна, Слов’янськ |
| Gidrant | Україна, Краматорськ |
| Hercul | Україна, Київ |
| Каскад Буд | Україна, Харків |
| СП-ПАРИТЕТ | Україна, Суми |
| ТОВ "Епіцентр К" | Україна, Краматорськ |

Будівельна база може обслуговувати різні категорії клієнтів, такі як приватні особи, будівельні підприємства, ремонтні бригади тощо. Важливо розуміти потреби клієнтів і задовольняти їх, надаючи якісні товари та професійні консультації.

Правила роботи бази включають наступні аспекти:

1. Процедури прийому, зберігання та підготовки товарів для продажу.
2. Порядок здійснення продажу товарів.
3. Вимоги до продавців.
4. Графік роботи магазину.

Свідоцтво про реєстрацію ФОП Таган О. В. визначає профіль продукції та види діяльності. По завершенні робочого дня продавець обов'язково закінчує свою роботу відповідно до встановленого графіка. Кілька хвилин до закриття бази покупців інформують про це, щоб вони могли обслужити тих, хто вже зробив свій вибір.

У звичайних умовах всі громадяни можуть придбати товари у підприємства. Підприємство надає сертифікат встановленої форми для товарів, які потребують офіційного підтвердження відповідності вимогам якості. Покупець має право перевірити ціну, якість товару та наявність сертифіката якості.

Згідно з правилами підприємства, продавці повинні надавати інформацію, яка включає:

* Назву продукту.
* Виробника товару.
* Стандарти, яким повинен відповідати продукт.
* Споживчі характеристики товару.
* Правила та умови ефективного використання товару.
* Гарантійний термін та термін служби.
* Ціну та умови закупівлі товару.

Також щодо спілкування з покупцями, вимоги до продавців ФОП Таган О. В. включають:

* Мати достатні знання про різні типи товарів, їх характеристики, використання, способи використання та обслуговування. бути здатними консультувати покупців та допомагати їм у виборі товарів.
* Бути уважними, терплячими та ввічливими.

Основними етапами є:

1. Зустріч з клієнтом для розуміння його потреб. Мета цього етапу полягає в зрозумінні взаємозв'язку між клієнтом і моделлю, стилем та іншими характеристиками товару. Продавець виконує це завдання обережно і ненав'язливо.
2. Презентувати та продемонструвати товар. Після зрозуміння наміру покупця, продавець презентує відповідні товари.
3. Допомога у виборі товару. Продавець звертає увагу покупця на функціональність окремого товару, а не на відсутність інших аналогічних товарів.
4. Надання рекомендацій у вигляді порад. У разі необхідності продавець пропонує покупцеві професійну консультацію.
5. Бере на себе відповідальність за забезпечення покупця відповідними товарами (наприклад, дротяними виробами).

Таким чином, ФОП Таган О. В. успішно здійснює свою діяльність, яка не лише ефективна і прибуткова, але й характеризується високими темпами зростання. План організації постачання підприємству ФОП Таган О. В. є задовільним, що свідчить про його продуману та раціональну стратегію ефективної роботи. Комплексні послуги, що пропонуються покупцям ФОП Таган О. В., відповідають їх потребам та є задовільними. Надання різноманітних послуг покупцям є органічним продовженням торгово-технологічного процесу підприємства.

Ці послуги поділяються на три категорії:

* Послуги, пов'язані з придбанням товарів.
* Послуги, які допомагають клієнтам у використанні придбаних товарів.
* Послуги, спрямовані на створення комфортного середовища для відвідування бази.

Процес продажу товарів в основному складається з таких етапів: формування асортименту, прийом товарів, зберігання, передпродажна підготовка, викладка товарів, представлення товарів покупцеві, розрахунок з покупцем і відпуск товарів (рис. 2.1.2).

Зображення, що містить текст, знімок екрана, схема, Паралель

Автоматично згенерований опис

Рисунок 2.1.2 Схема торгово-технологічного процесу

Матеріально відповідальні особи та члени бригади приймають товари, які надходять до бази. Під час приймання товарів вони перевіряють, чи відповідає фактично доставлений товар даним, зазначеним у супровідних документах. Приймання товарів з точки зору якості здійснюється відповідно до стандартів та технічних умов. Усі товари, які надходять до роздрібної мережі, повинні мати сертифікат відповідності.

Після приймання товару його частина направляється в торговий зал, а інша частина переміщується до складських приміщень. При організації зберігання товарів особлива увага приділяється запобіганню втратам товарів. Раціональна організація зберігання включає створення умов для збереження товарів, оптимальне розташування товарів на місцях зберігання з урахуванням часу їх надходження і частоти продажу, а також ефективне використання простору складських приміщень.

Товари, готові для продажу, переміщуються в торговий зал. Щоб не заважати процесу продажу, товари доставляються у час, коли в залі знаходиться мінімальна кількість покупців.

Температуру та відносну вологість у приміщеннях контролюють за допомогою термометрів та психрометрів. При потребі можна відрегулювати умови, провітривши та обігрівши приміщення у випадку високої вологості, або використати вологопоглинаючі пристрої. В низькому приміщенні можна зволожити повітря. Все це робиться для оптимального зберігання товарів та запобігання псуванню.

Організація процесу обслуговування покупців є основою торгово-технологічного процесу. Вона визначає час, який покупці витрачають на здійснення покупок, пропускну здатність та необхідну кількість працівників у торговому залі.

Для викладки товарів у магазині використовуються пристінні, острівні, демонстраційні стелажі та прилавки-вітрини. Зразки товарів, розміщені на них, мають етикетки з назвою товару, ціною та виробником. У залах працюють менеджери з продажу, які надають консультації, приймають заявки на імпорт товарів та видають вибіркові листи та рахунки-фактури.

Для забезпечення безпеки товарів у секторі продажу на будівельній базі використовуються такі методи:

* Встановлення відеокамер та телевізійних систем, які проектують зображення на екран. Підприємство слідкує, щоб жоден покупець не вийшов з магазину, не заплативши за товар, і щоб власник магазину за всім стежив.
* Визначення кількості та складу ключових контролерів та організація контролю за збереженням запасів.

Одним з найважливіших елементів успішної організації фінансової відповідальності є правильний вибір персоналу. На базі працюють спеціально підготовлені та кваліфіковані фахівці.

Для прискорення обробки платежів підприємство використовує скануюче обладнання, електронні комп'ютери та сучасні електронні касові апарати з багатьма технічними функціями, що полегшують роботу касира. ФОП Таган О. В. використовує базу даних товарів, з якою встановлює зв'язок через програму "M.E.DOC", щоб забезпечити свою операційну діяльність.

M.E.DOC - один з найвідоміших сервісів для оптимізації бухгалтерських операцій в Україні. Цим програмним забезпеченням користується більшість компаній у нашій країні. Медок - це сервіс з максимально дружнім інтерфейсом для користувачів, що дозволяє легко та зручно його використовувати.

M.E.Doc - найпоширеніше програмне забезпечення, яке призначене для звітності до центральних або регіональних податкових органів, а також для обміну первинними документами з бізнес-партнерами в електронному форматі.

Медок ефективно вирішує завдання, пов'язані з електронним документообігом. Використання цього програмного забезпечення, для електронної звітності робить систему документообігу більш зручною та продуктивною.

Основна функція програми полягає в створенні та передачі первинних документів в режимі онлайн, таких як податкові накладні, акти, рахунки, рахунки-фактури і навіть звіти до всіх контролюючих органів, не відходячи від комп'ютера.

Найважливішою перевагою є автоматизація механічного процесу, що мінімізує помилки та усуває можливість втрати важливих документів.

Також для роботи з документами використовуються офісні програми MS Word та MS Excel. Крім того, для автоматичного моніторингу активності комп'ютера та відстеження зустрічей використовується програма "CrocoTime".

Фінансовий аналіз - це процес оцінки фінансової стійкості, ефективності та прибутковості підприємства. Цей аналіз заснований на обстеженні фінансових звітів, таких як баланс, звіт про прибутки і збитки, звіт про готівкові потоки тощо.

Хоч ФОП Таган не має Балансу, все одно можно узагальнити його фінансові показники (табл. 2.1.1), використавши для цього різні докумети.

Таблиця 2.1.3

Показники фінансово-господарської діяльності ФОП Таган О. В.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показники | Роки | | Зміни, 2022/2021 | |
| 2021 | 2022 | (+/-) | (%) |
| Чистий дохід (виручка) від реалізації продукції | 1314183 | 4780973 | 3466790 | 363,8 |
| Собівартість реалізованої продукції | 802836 | 4096421 | 3293585 | 510,2 |
| Прибуток (збиток) від операційної діяльності | 58431 | 210676 | 152245 | 360,6 |
| Чистий прибуток (збиток) | 511347 | 684552 | 173205 | 133,9 |
| Матеріальні затрати | 432944 | 2032384 | 1599440 | 469,4 |
| Витрати на оплату праці | 822808 | 1345528 | 522720 | 163,5 |
| Рентабельність продажу, % =Прибуток від операційної діяльності/ Чиста виручка від реалізації | 4,45 | 4,41 | -0,04 | 99,1 |

Проаналізувавши дані Таблиці 2.1.1, можна зробити такі висновки:

* Чистий дохід (рис. 2.1.3) у ФОП Таган О. В. збільшився з 1314183 грн. у 2021 році до 4780973 грн. у 2022 році.

Рис. 2.1.3 Чистий дохід (виручка) від реалізації продукції, тис грн

* Собівартість (рис. 2.1.4) у ФОП Таган О. В. теж збільшилась з у 2022 році на 410,2%, порівняно з 2021 роком.

Рис. 2.1.4 Собівартість реалізованої продукції, грн

* Чистий прибуток (рис. 2.1.5) у ФОП Таган О. В. теж збільшився на 173205 грн у 2022 році, порівняно з 2021 роком.

Рис. 2.1.5 Чистий прибуток (збиток), грн

* Витрати на оплату праці (рис. 2.1.6) у 2022 році збільшились на 63,5%, порівняно з 2021 роком.

Рис. 2.1.6 Витрати на оплату праці, грн

* Разом з витратами на заробітну плату, збільшилися і матеріальні витрати (рис. 2.1.7) на 80,6%.

Рис. 2.1.7 Матеріальні затрати, грн

* У 2022 році можна побачити незначне зниження рельтабенності продажу (рис. 2.1.8) на 0,9%.

Рис. 2.1.8 Рентабельність продажу, %

2.2. Стан обліку і контролю дебіторської заборгованості

В сучасних умовах успішні взаємини підприємства з партнерами значно залежать від стану його документообігу та обліку розрахунків з покупцями і замовниками. Ефективне документування цих фінансових операцій є необхідною складовою ефективного та якісного управління підприємством. У разі недостатньої організації документообігу розрахунків з покупцями і замовниками, управління взагалі стає неефективним, оскільки збільшується ризик отримання штрафних санкцій через прострочену оплату постачальникам або неконтрольоване облікування цінностей. Також не контролюються дії осіб, відповідальних за матеріальні цінності, що призводить до зниження прибутку підприємства.

Участь багатьох виконавців у здійсненні операцій, створенні та передачі первинних та звітних документів розрахунків з покупцями і замовниками може призвести до можливих втрат, помилок або затримок у складанні документів та інших проблем. Отже, необхідно створити ефективну систему документування обліку розрахунків з покупцями та постачальниками. Ця система повинна бути заздалегідь розроблена для забезпечення організаційного потоку облікової інформації всередині підприємства і включати чіткі процедури руху персоналу та документації.

Щодо вимог документального оформлення операцій, пов'язаних зі звіркою розрахунків з покупцями та постачальниками, варто зазначити, що згідно з українським податковим законодавством, дані податкового обліку повинні підтверджуватися первинними бухгалтерськими документами. Первинні документи є основними документами, на підставі яких ведеться бухгалтерський облік.

Організації мають право самостійно розробляти форми первинних облікових документів, якщо вони містять необхідну інформацію.

Основою фінансових угод з покупцями і постачальниками є договір, в якому визначаються зобов'язання сторін щодо виконання умов договору та відповідальність сторін у разі порушення своїх зобов'язань.

Поміж договору, для коректного відображення операцій у бухгалтерському обліку необхідна наявність первинних документів.

Підприємство здійснює оплату за відвантажену продукцію, виконані роботи та надані послуги відповідно до сум, встановлених у договорі.

Наприклад, згідно договору Додаток А), ФОП Таган складає товарну накладну у двох примірниках (Додаток Б):

* перший примірник залишається в організації;
* другий примірник передається покупцеві.

Основною метою оформлення товарної накладної є фіксація та документування перевезення товарів. Усі товарні накладні містять наступну інформацію:

1. Найменування, реквізити, адреса та контактний номер банку вантажоодержувача, постачальника та платника.
2. Дату та номер товарної накладної.
3. Підписи осіб, що затвердили відвантаження вантажу, а також печатку (якщо необхідно).
4. Зміст господарської операції та вимірники, якими вона виражена, в грошовому або натуральному виразі.

Уповноважена особа, виступаючи від імені покупця, може отримати товар на складі постачальника за дорученням, яке надає право на отримання товару від продавця.

У дорученні обов'язково зазначаються реквізити накладної, за якою працівник отримує товар.

Далі, на основі накладної складається рахунок-фактура (Додаток В). Це основний первинний документ, який використовується для порівняння з постачальниками та підрядниками.

У рахунку-фактурі зазначаються наступні дані:

* Порядковий номер рахунку-фактури.
* Найменування постачальника товарів.
* Найменування отримувача товарів.
* Вартість та ціна товарів.
* Сума податку на додану вартість.
* Дата видачі рахунку-фактури.

Згідно з вимогами Податкового Кодексу України, будь-яка організація, незалежно від виду її діяльності (продаж товарів, надання послуг або виконання робіт), повинна оформляти рахунок-фактуру разом з іншими документами, що підтверджують виконання зобов'язань за угодою.

У ФОП Таган, виписуванням рахунків-фактур займається бухгалтер Швец О. В. Цей процес повинен бути завершений протягом п'яти днів з моменту відвантаження товарів покупцеві або з дня підписання акта приймання-здачі виконаних робіт або наданих послуг.

Рахунок-фактуру складають у двох примірниках:

* Перший примірник призначений для покупця (замовника).
* Другий примірник призначений для постачальника.

Коли покупець отримує рахунок-фактуру, він може здійснити відрахування суми податку на додану вартість (ПДВ), яку сплатив постачальнику товарів, робіт або послуг. Це можливо за таких умов:

* Придбані товари оприбутковані (виконані роботи, надані послуги) та оплачені.
* Придбаний товар (робота, послуга) використовується в оподатковуваній ПДВ операції або для перепродажу.
* Придбані запаси (роботи, послуги) відображаються в рахунку-фактурі разом із сумою ПДВ.

Крім того, для підтвердження надання послуг використовується акт наданих послуг. Це документ, який підтверджує факт надання послуги і містить інформацію про вартість та умови надання послуги. Він складається для фіксації того, що послуга була надана відповідно до договору.

Акт надання послуг є первинним бухгалтерським документом, який підтверджує виконання послуг. Хоча Господарський кодекс України не вимагає акта надання послуг як обов'язкового документа для підтвердження надання послуг, він все ж має бути складений для підтвердження виробничої діяльності. Документація є важливою складовою бухгалтерського обліку, оскільки допомагає спостерігати за господарськими операціями і є обов'язковою умовою для їх відображення в обліку.

Зобов'язання визнається, якщо його вартість може бути надійно визначена, і існує ймовірність зменшення майбутніх економічних користей внаслідок його погашення. Якщо на дату звітного періоду раніше визнане зобов'язання не має бути погашене, то його сума враховується як дохід у звітному періоді. Поточні зобов'язання відображаються у балансі за сумою погашення.

Ефективна організація обігу документів передбачає встановлення мінімальних строків для передачі та обробки документів; визначення чітких термінів передачі документа від одного виконавця до іншого, від одного відділу обліку до іншого; від бухгалтерії до обчислювального центру тощо.

Кожному документу присвоюється оперограма або документограма.

Наприклад, при відправці товару ФОП Таган надає рахунок-фактуру або видаткову накладну та податкову накладну. Рахунок-фактура реєструється в книзі обліку рахунків-фактур, а податкова накладна - в книзі реєстрації податкових накладних. У таблиці 2.2.1 показано оперограму рахунків-фактур.

Таблиця 2.2.1

Оперограма накладної при розрахунках з постачальниками і підрядниками

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Зміст операції | Бухгалтер | Директор | Завідуючий складом | Експедитор |
| Складання накладної |  |  |  |  |
| Затвердження правильності накладної |  |  |  |  |
| Відвантаження матеріальних цінностей |  |  |  |  |
| Отримання матеріальних цінностей |  |  |  |  |

Після цього видається довіреність (Додаток Г), яка дає змогу отримати товар від компанії. Ця довіреність реєструється в Журналі реєстрації довіреностей. Оплата проводиться за допомогою платіжного доручення.

Основними джерелами інформації для управління розрахунками з одержувачами та покупцями є основні документи з обліку розрахунків, які перелічені в таблиці 2.2.2.

Таблиця 2.2.2

Документування розрахунків з покупцями та замовниками

|  |  |
| --- | --- |
| Виникнення заборгованості | Погашення заборгованості |
| Накладні  Рахунки-фактури  Рахунки  Акти прийнятих, робіт послуг  Податкові накладні  Товарні накладні | Виписки банку  ПКО  Векселі |

При розрахунках готівкою підприємства зобов'язані видавати одержувачу (покупцю) відривний касовий чек і розрахункові документи (рахунок-фактуру, акт виконаних робіт або наданих послуг, товарний чек, який є невід'ємною частиною касового чека, податкову накладну). Ці документи є підставою для здійснення готівкових розрахунків з постачальниками.

Бухгалтерія забезпечує постійне зберігання цих документів:

* Договори про матеріальну відповідальність;
* Дотримання документів щодо отримання та оплати критично важливих активів;
* Відповідні правила та стандарти щодо споживання сировини та матеріалів для виробництва.

Облік та управління дебіторською заборгованістю в МСП, особливо в торговельному секторі, є важливим аспектом фінансового менеджменту. Ефективне управління дебіторською заборгованістю забезпечує своєчасне надходження коштів від покупців і підтримує фінансову стабільність підприємства.

Для малих та середніх підприємств, особливо в торгівельній галузі, ефективний контроль та управління дебіторською заборгованістю є життєво важливим завданням. Неврегульована дебіторська заборгованість може призвести до проблем з ліквідністю підприємства, збитків та навіть припинення діяльності.

Ефективне управління дебіторською заборгованістю включає також використання інструментів контролю, таких як системи автоматизованого обліку та управління, що дозволяють відстежувати стан заборгованості, скорочувати строк погашення, вживати заходів щодо стягнення несплачених коштів та уникати прострочених платежів.

Загалом, ефективне управління дебіторською заборгованістю на малих та середніх підприємствах вимагає систематичного підходу, який включає розробку відповідних політик, використання автоматизованих систем, встановлення контрольних механізмів та підтримку доброї комунікації з клієнтами. Тільки таким чином підприємство зможе забезпечити своєчасне надходження коштів та зберегти фінансову стабільність у довгостроковій перспективі.

2.3. Контроль розрахунків з покупцями та замовниками

Регулярне вивчення та оновлення методів контролю є в ажливим аспектом ефективного фінансового управління підприємством. Контроль дебіторської заборгованості включає в себе низку стратегій і практик, які спрямовані на збільшення швидкості оплати рахунків та зниження ризику невиплати з боку клієнтів.

Одним з ключових методів контролю дебіторської заборгованості є встановлення чітких умов оплати. Це означає, що підприємство повинно визначити терміни та умови платежу для своїх клієнтів і включити їх у договір або угоду. Це допоможе забезпечити однозначність та чіткість у взаємодії з клієнтами і підвищить ймовірність своєчасної оплати.

Іншим ефективним методом є використання систем автоматизованого контролю дебіторської заборгованості. Такі системи дозволяють вести облік рахунків, контролювати строк платежу, відстежувати заборгованість та нагадувати клієнтам про необхідність оплати. Вони спрощують процес контролю і дозволяють підприємству швидше реагувати на затримки у платежах.

Контроль дебіторської заборгованості у ФОП Таган здійснюється наступними способами:

1. Ведення обліку: ФОП має систему обліку, в якій фіксуються всі дебіторські заборгованості. Це спеціальний обліковий програмний продукт. В системі обліку вказується інформація про кожного клієнта, сума заборгованості, дата створення заборгованості, строк платежу та інші необхідні дані.

2. Контроль строків платежу: ФОП систематично перевіряє строк платежу за наданими послугами або проданими товарами. Якщо дебітор не сплатив у встановлений строк, підприємство звертається до нього з проханням про виконання оплати або уточнення причини затримки.

3. Взаємодія з клієнтами: ФОП здійснює активну комунікацію з клієнтами, нагадуючи їм про строк оплати і стан їх заборгованості. Це може бути здійснено за допомогою телефонних дзвінків, електронних повідомлень, листів тощо.

4. Використання договорів і угод: ФОП укладає договори або угоди з клієнтами, в яких визначаються умови сплати та відстрочки платежу, штрафні санкції за прострочення, правила врегулювання спорів і т.д. Це допомагає встановити чіткі правила співпраці і контролювати заборгованість.

5. Використання фінансового аналізу: ФОП проводить фінансовий аналіз, аналізуючи фінансовий стан клієнтів та їх платіжну дисципліну. Це дозволяє виявити ризикових клієнтів і прийняти відповідні заходи щодо контролю їх заборгованості.

6. Застосування правових заходів: Якщо клієнт продовжує ігнорувати сплату заборгованості, ФОП вживає правові заходи. Це може включати надсилання письмових попереджень, звернення до відповідних правоохоронних органів або звернення до суду для врегулювання спору та стягнення боргу.

7. Використання попереднього аналізу клієнтів: Перед укладанням угоди з новим клієнтом, ФОП може провести попередній аналіз, щоб оцінити його фінансову стабільність, кредитоспроможність та платіжну дисципліну. Це допоможе уникнути потенційних проблем з неплатежами.

В цілому, контроль розрахунків з покупцями та замовниками є важливим інструментом для забезпечення фінансової стабільності, мінімізації ризиків та покращення взаємодії з клієнтами та замовниками. Він дозволяє підприємству бути більш впевненим в своїх фінансових процесах та приймати обґрунтовані рішення на основі достовірної інформації.

Враховуючи важливість контролю розрахунків з покупцями та замовниками, варто відзначити додаткові аспекти:

1. Зниження витрат: Ефективний контроль розрахунків допомагає уникнути помилок, подвійних платежів, невідповідностей у рахунках, що може призвести до зайвих витрат. Він дозволяє виявляти та виправляти помилки швидко, запобігаючи втратам коштів.
2. Збереження доброї репутації: Контроль розрахунків допомагає забезпечити своєчасні платежі та виконання фінансових зобов'язань перед покупцями та замовниками. Це сприяє підтримці доброї репутації підприємства, зміцненню довіри та побудові взаємовигідних відносин з партнерами.
3. Оптимізація кредитного менеджменту: Контроль розрахунків дозволяє здійснювати ефективний кредитний менеджмент, встановлювати ліміти кредиту, контролювати ризики та управляти кредитними умовами для різних клієнтів та замовників. Це допомагає збалансувати потреби у продажах з мінімізацією ризиків неплатежів.
4. Виявлення нових можливостей: Аналіз контролю розрахунків може розкрити нові можливості для розвитку бізнесу. Він допомагає ідентифікувати вигідних клієнтів, популярні продукти та послуги, що дає можливість вдосконалювати стратегію маркетингу та збільшувати прибуток.

В цілому, контроль розрахунків з покупцями та замовниками є необхідним елементом фінансового управління, який сприяє збереженню коштів, зміцненню репутації та забезпечує успішну взаємодію з клієнтами та замовниками.

Висновки до розділу 2

Фізична особа - підприємець Таган О. В. була зареєстрована відповідно до законодавства України, що стосується державної реєстрації підприємців, юридичних осіб та громадських формувань. Підприємство успішно працює протягом п'яти років і вісьми місяців і не знаходиться в процесі припинення.

Управління підприємством організоване за ієрархічною структурою, де всі працівники підпорядковуються директору.

Наше підприємство спеціалізується у продажу різноманітних будівельних матеріалів, інструментів, обладнання та інших товарів, які необхідні для будівництва, ремонту та покращення житла або комерційних приміщень. Ціни на нашу продукцію формуються з урахуванням витрат на постачання, зберігання, оплату праці та отримання прибутку.

Температура та вологість у приміщеннях бази контролюються за допомогою термометрів та психрометрів, і можуть бути регульовані для оптимального зберігання товарів та запобігання їх псуванню.

Продавець виконує свою роботу згідно з графіком і завершує її після закінчення робочого дня.

У підприємства ФОП Таган О. В. всі громадяни мають можливість придбати товари. На товари, які потребують сертифікації, підприємство надає встановлену форму сертифіката якості. Послуги, що надаються покупцям, відповідають їхнім потребам та вважаються задовільними.

ФОП Таган О. В. успішно здійснює свою діяльність з високими темпами зростання. План організації постачання підприємству є задовільним і свідчить про продуману стратегію ефективної роботи.

Ефективне документування та облік розрахунків з покупцями і замовниками є ключовими аспектами успішного управління підприємством. Недостатня організація документообігу може призвести до неефективного управління, втрат, помилок та штрафних санкцій. Участь багатьох виконавців у процесі створення та передачі документів може призвести до проблем і затримок. Тому необхідно впроваджувати систему документування, яка включає чіткі процедури та організований потік інформації всередині підприємства.

Основою для фінансових розрахунків є договір, який визначає обов'язки сторін та відповідальність у разі порушення зобов'язань.

Для коректного відображення операцій у бухгалтерському обліку на підприємстві необхідна наявність первинних документів, таких як товарні накладні та рахунки-фактури. Товарна накладна використовується для фіксації та документування перевезення товарів і містить інформацію про учасників операції, дату та номер накладної, а також зміст операції. Рахунок-фактура є основним первинним документом для розрахунків з постачальниками та підрядниками і містить відомості про номер рахунку-фактури, найменування постачальника та одержувача товарів, вартість товарів, суму податку на додану вартість та дату видачі.

Ці первинні документи є важливими для забезпечення точного обліку та контролю операцій підприємства. Вони дозволяють підтвердити фактичні відвантаження товарів, виконання робіт та надання послуг, а також служать основою для подальших розрахунків та звітності.

Правильне оформлення та збереження первинних документів є важливим аспектом бухгалтерського обліку, адже вони відображають реальні операції та є доказом їх проведення. Наявність таких документів сприяє забезпеченню внутрішнього контролю, дотриманню законодавства та уникненню можливих проблем у майбутньому.

Регулярне вивчення та оновлення методів контролю є важливим аспектом ефективного фінансового управління підприємством.

Контроль дебіторської заборгованості включає в себе встановлення чітких умов оплати, використання систем автоматизованого контролю, активну взаємодію з клієнтами, укладання договорів та угод, фінансовий аналіз, застосування правових заходів та попередній аналіз клієнтів.

Контроль розрахунків з покупцями та замовниками сприяє забезпеченню фінансової стабільності, мінімізації ризиків та покращенню взаємодії з клієнтами та замовниками.

Ефективний контроль розрахунків допомагає знизити витрати, зберегти добру репутацію підприємства, оптимізувати кредитний менеджмент та виявити нові можливості для розвитку бізнесу.

Розділ 3. ШЛЯХИ УДОСКОНАЛЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ З ПОКУПЦЯМИ ТА ЗАМОВНИКАМИ

3.1. Удосконалення організації обліку розрахунків з покупцями та замовниками

Інформація про розрахунки, які здійснює підприємство, має велике значення, оскільки на їх основі приймаються управлінські рішення. Якість цієї інформації безпосередньо впливає на якість рішень, що приймаються користувачем. Іншими словами, якщо розрахунки неправильно відображені в обліку, то інформація про діяльність підприємства буде неточною. У такому випадку неможливо зробити ефективні управлінські рішення.

Наявність дебіторської або кредиторської заборгованості на підприємстві може мати різний вплив на його фінансовий стан. Зокрема, значні суми дебіторської заборгованості можуть мати негативні наслідки для підприємства, такі як зниження ліквідності активів та зменшення фінансової платоспроможності, що призводить до погіршення фінансового стану підприємства. В результаті цього може спостерігатися погіршення оборотності грошових коштів та збільшення кредиторської заборгованості.

Сучасний стан української економіки характеризується несприятливими для економічного розвитку факторами, такими як необґрунтовані політичні події, неконтрольовані інфляційні процеси та нестабільні соціальні відносини. У нинішніх умовах ведення бізнесу необхідно вирішити низку важливих питань бухгалтерського обліку, в тому числі пов'язаних з дебіторською заборгованістю.

На сучасному етапі система взаєморозрахунків з постачальниками не задовольняє потребу у прискоренні грошових потоків та зміцненні фінансового стану компаній. Це призводить до незбалансованості в постачанні критично важливих запасів.

Недотримання договірної та платіжної дисципліни і своєчасного виставлення рахунків за накопиченою заборгованістю призводить до значного зростання невиправданої дебіторської заборгованості, що дестабілізує фінансовий стан підприємства.

Рекомендуємо ФОП Таган О. В, приділити більш ретельну увагу вибору форм розрахунків з покупцями і замовниками. Це важливий аспект бухгалтерської роботи, оскільки він становить основну частину доходів та грошових надходжень підприємства. Серед безготівкових розрахунків, найбільш надійною формою є акредитиви, які виставляються банком постачальника та гарантують своєчасну оплату за відвантажені товари.

Проте на сьогоднішній день, облік договорів з покупцями та замовниками стикається з кількома проблемами:

* Перша проблема полягає у недостатності інструкцій щодо ведення та застосування плану рахунків бухгалтерського обліку розрахунків з покупцями та замовниками. Це призводить до відсутності чітких правил та орієнтирів для обліку та оцінки довгострокової та поточної дебіторської заборгованості за продукцію, товари, роботи та послуги.
* Друга проблема полягає у складнощах отримання інформації про дебіторську заборгованість в достатній кількості та формі для аналізу договорів з дебіторами та прийняття управлінських рішень. Це ускладнює контроль за станом розрахунків та управління ними.
* Третя проблема пов'язана з неефективною та неприйнятною методикою розрахунку резерву сумнівних боргів, яка передбачена П(С)БО 10. Цей підхід до оцінки ризику неплатежів не відповідає потребам українських підприємств.
* Наступна проблема полягає у практично відсутньому контролі за станом та обсягом безнадійної дебіторської заборгованості на вітчизняних підприємствах. Це призводить до недостатнього виявлення та обліку таких заборгованостей.
* Додатково, виникають складнощі в відображенні договорів з покупцями та замовниками, які є засновниками або дочірніми підприємствами компанії, у консолідованій фінансовій звітності та у примітках про пов'язані компанії у річному фінансовому звіті. Крім того, існує недостатнє правове регулювання щодо відображення операцій з пов'язаними компаніями.
* При укладанні договорів з іноземними компаніями щодо передачі прав на об'єкти інтелектуальної власності та їх використання виникають складнощі щодо оподаткування податком на додану вартість (ПДВ).
* Остання проблема полягає у нерозвиненості облікової практики взаємозаліків, що ускладнює ефективне управління дебіторською заборгованістю за допомогою факторингу.

Після аналізу сучасного стану обліку розрахунків підприємств зі своїми покупцями та замовниками можна зробити висновок, що в господарських умовах існує низка проблем, пов'язаних з обліком та управлінням такими розрахунками. Зокрема, проблеми виникають через недостатнє правове регулювання розрахункових процедур, кризу неплатежів та збільшення дебіторської та кредиторської заборгованості між підприємствами.

У стандарті П(С)БО 10 "Дебіторська заборгованість" вказується, що дебіторська заборгованість може вважатися активом, якщо існує ймовірність отримання майбутніх економічних переваг і її суму можна достовірно визначити. Поточна дебіторська заборгованість враховується як актив одночасно з визначенням доходу від продажу товарів, робіт і послуг та оцінюється за їх первісною вартістю.

Тож друга рекомендація для Таган. О. В.: особливу увагу приділити процедурі списання простроченої дебіторської заборгованості, оскільки її списання має прямий вплив на формування бази для обчислення податку на прибуток. Правильне й своєчасне списання дебіторської заборгованості відіграє важливу роль у формуванні фінансових результатів підприємства.

Бухгалтерський облік дебіторської заборгованості в Україні регулюється такими законодавчими актами: Закон України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні", П(С)БО 10 "Дебіторська заборгованість", П(С)БО 11 "Зобов'язання", П(С)БО 13 "Фінансові інструменти" та Податковий кодекс України. У цьому обліку існують також деякі проблемні питання, які представлені на рис. 3.1.1.

Зображення, що містить текст, знімок екрана, Шрифт, число

Автоматично згенерований опис

Рисунок 3.1.1 Проблеми обліку заборгованості

Отже, результати дослідження дебіторської заборгованості показали потребу в поліпшенні методології обліку дебіторської заборгованості, щоб покращити фінансовий стан підприємства.

Але загалом, для забезпечення якісної облікової інформації про зобов'язання суб'єктів господарювання, пропонується розробити нову форму обліку дебіторської заборгованості з такими основними характеристиками:

1. Використання єдиного правильного підходу до обліку дебіторської заборгованості.
2. Урахування довгострокової дебіторської заборгованості за допомогою однієї методології обліку та її визнання у системі синтетичного обліку.
3. Проведення аналітичного обліку для кожної категорії довгострокової дебіторської заборгованості у окремих аналітичних звітах.
4. Зведення та накопичення аналітичної інформації про довгострокову дебіторську заборгованість для узагальнення результатів та забезпечення доступу до неї.

Можна створити загальну схему поліпшення організації обліку розрахунків з покупцями та замовниками (див. Рис. 3.1.1).

Зображення, що містить текст, знімок екрана, Паралель, Шрифт

Автоматично згенерований опис

Рисунок 3.1.1 Схема удосконалення організації обліку розрахунків з покупцями та замовниками

Ця схема надає загальну ідею про шляхи удосконалення організації обліку розрахунків з покупцями та замовниками. Залежно від конкретних потреб компанії, можуть бути необхідні додаткові кроки та адаптації.

Тому, виконання всіх вищеописаних заходів сприятиме поліпшенню системи обліку розрахунків з постачальниками і покупцями, а також фінансового стану підприємства. Це покращить його репутацію в бізнес-середовищі і, відповідно, збільшить його конкурентоспроможність на ринку.

3.2. Удосконалення організації первинного обліку розрахунків з покупцями та замовниками

Оцінка поточної ситуації у веденні взаємовідносин з діловими партнерами Фоп Таган. О. В. виявила ряд факторів, які негативно впливають на ефективність господарської діяльності:

* Недостатність інформації про зобов'язання боржників, необхідної для ефективного аналізу розрахункових операцій з контрагентами підприємства.
* Недостатній рівень аналізу затвердженого плану рахунків бухгалтерського обліку, який повинен відображати дані про окремих контрагентів компанії.
* Компанія не визнає резервів на сумнівну дебіторську заборгованість.

Важливим аспектом корпоративних розрахункових відносин є ефективна організація роботи з договорами та розробка договірних моделей, враховуючи особливості майбутніх взаємовідносин.

Пропонуємо ФОП Таган встановлювати гнучкі терміни погашення заборгованості, систему знижок за дострокове погашення та умови для покупців і замовників, що сприятимуть ефективному наданню товарного кредиту. Такі рішення можуть призвести до збільшення обсягів продажів.

Підвищення рівня достовірності, об'єктивності та своєчасності відображення даних має базуватися на удосконаленні процесу документування обліку платіжних операцій з використанням схем, що передбачають документальне оформлення обліку платежів окремо за конкретними одержувачами або покупцями.

Сучасні методи рефінансування торгової дебіторської заборгованості, такі як факторинг та вексельний облік, застосовуються у випадках, коли негайне отримання коштів є більш економічно вигідним, ніж їх надходження у заздалегідь визначений термін.

Ще одним ефективним способом конвертації дебіторської заборгованості постачальників у грошові активи є випуск векселів або продаж їх на грошовому ринку. Вексель - це цінний папір, що засвідчує безумовне грошове зобов'язання векселедавця сплатити після настання строку певну суму грошей одержувачу. Векселі є способом оформлення товарного кредиту і встановлюються як засіб відстрочення платежу за продані товари. Видача векселя дає кредиторам можливість продати вексель на фондовій біржі і отримати гроші або використати вексель як засіб платежу кредиторам.

Суть обліку векселів полягає в тому, що банки здійснюють термінові платежі одразу після отримання векселів і отримують платіж лише при настанні строку погашення векселя.

Вищезгадана форма рефінансування забезпечує створення ефективної системи управління борговими зобов'язаннями. Значний профіцит боргу може створити загрозу фінансовій стабільності, тому потрібно залучати додаткові джерела фінансування.

Отже, для впровадження процедур модернізації системи управління дебіторською заборгованістю, рекомендуємо Фоп Таган виконувати наступні дії:

* Проводити регулярні (щоквартальні) електронні звірки з постачальниками Компанії, а в разі потреби - щомісячні звірки з окремими постачальниками.
* Використовувати оперативну інформацію, отриману внаслідок внутрішнього контролю, для організації роботи з дебіторською заборгованістю та своєчасної оплати операцій, щоб зменшити прострочену дебіторську заборгованість від постачальників.
* Впроваджувати політику диверсифікації торговельних партнерів та постійно моніторити потенційних торговельних партнерів компанії, щоб зменшити ризик неплатежів від основних покупців.
* Попередньо аналізувати фінансову стійкість кожного потенційного контрагента за визначеним переліком основних критеріїв оцінки.

Аналіз сучасного стану обліку розрахунків з дебіторами у ФОП Таган О. В. виявив кілька специфічних проблем, пов'язаних з обліком та управлінням цим видом фінансових відносин.

Ефективна політика управління заборгованістю дебіторів є ключем до стабільного фінансового стану та розвитку підприємства. У сучасних умовах підприємства зазнають широкого спектру дебіторської заборгованості, де найбільша частина складається з розрахунків з покупцями та замовниками. Ефективність застосовуваної системи обліку базується на створенні резервів для сумнівних боргів, попередньому аналізі потенційних клієнтів, реалізації політики диверсифікації покупців і замовників, укладенні відповідних договорів, застосуванні доступних методів рефінансування заборгованості (наприклад, факторинг та векселі), постійному моніторингу стану і структури дебіторів та простроченої заборгованості, а також детальному аналізу причин, що впливають на її формування при використанні систем знижок.

Покращення організації первинного обліку розрахунків з покупцями та замовниками може стати важливим кроком для підвищення ефективності і точності фінансового обліку нашого підприємства.

Пропонуємо ФОП Таган ще кілька порад, які можуть допомогти йому в цьому процесі:

1. Встановіть чіткі процедури та політики: Розробіть чіткі процедури та політики для організації первинного обліку розрахунків з покупцями та замовниками. Вони повинні включати критерії класифікації розрахунків, процедури ведення записів та контролю, а також вимоги щодо зберігання документації.
2. Забезпечте краще навчання та підтримку персоналу: Переконайтеся, що ваш персонал отримує достатнє навчання та підтримку з питань обліку розрахунків з покупцями. Вони повинні бути ознайомлені з процедурами, політиками та інструментами, які використовуються в вашій компанії, і мати можливість отримувати допомогу або консультації за необхідності.
3. Аналізуйте результати та вдосконалюйте процеси: Проводьте регулярний аналіз результатів організації первинного обліку розрахунків з покупцями. Виявляйте можливі проблеми або неточності, аналізуйте причини помилок та вдосконалюйте свої процеси відповідно.

Здійснюючи удосконалення організації первинного обліку розрахунків з покупцями та замовниками, ви зможете забезпечити більшу точність та ефективність фінансового обліку в вашій компанії, що сприятиме її успішному функціонуванню.

Висновки до розділу 3

Організація обліку розрахунків з покупцями та замовниками є критично важливою для фінансового здоров'я підприємства. Удосконалення цього процесу може привести до покращення ефективності, зменшення ризиків та поліпшення стосунків з клієнтами.

Також, важливо встановити чіткі процедури та політики щодо виписки рахунків, строків платежів, процедур збору заборгованостей та комунікації з клієнтами. Це допоможе уникнути недорозумінь і спростити процес обробки розрахунків. Крім того, слід підтримувати точність даних про клієнтів та їх рахунки, щоб уникнути помилок і затримок у платежах.

Загальною метою удосконалення організації обліку розрахунків з покупцями та замовниками є підвищення ефективності, скорочення часу обробки платежів та забезпечення точності даних. Це допоможе підприємству забезпечити стабільність фінансових потоків, знизити ризики невиплати та зміцнити взаємовідносини з клієнтами та замовниками.

Оцінка поточної ситуації ведення взаємовідносин з діловими партнерами виявила низку факторів, що негативно впливають на ефективність господарської діяльності підприємства. Зокрема, недостатність інформації про зобов'язання боржників ускладнює аналіз розрахункових операцій з контрагентами. Також вказується на недостатній рівень аналізу затвердженого плану рахунків, який має відображати дані про окремих контрагентів компанії. Крім того, відсутність визнання резервів на сумнівну дебіторську заборгованість може створювати ризики для фінансової стабільності підприємства.

Важливим аспектом корпоративних розрахункових відносин є ефективна організація роботи з договорами та розробка договірних моделей з урахуванням особливостей майбутніх взаємовідносин. Пропонується встановлювати гнучкі терміни погашення заборгованості, систему знижок за дострокове погашення та сприятливі умови для покупців і замовників, що сприяють ефективному наданню товарного кредиту. Ці рішення можуть привести до збільшення обсягів продажів.

Підвищення рівня достовірності, об'єктивності та своєчасності відображення даних має базуватися на удосконаленні процесу документування обліку платіжних операцій з використанням схем, що передбачають документальне оформлення обліку платежів окремо за конкретними одержувачами або покупцями.

У сучасних умовах для рефінансування торгової дебіторської заборгованості використовуються такі методи, як факторинг та вексельний облік, що дають змогу отримати кошти негайно, коли це є економічно вигіднішим, ніж чекати надходження платежів у визначений термін.

Отже, для підвищення ефективності управління дебіторською заборгованістю підприємству слід звернути увагу на зазначені проблеми та впровадити відповідні заходи, такі як поліпшення облікових процедур, визнання резервів та використання сучасних методів рефінансування. Це допоможе забезпечити фінансову стабільність та підвищити ефективність фінансового менеджменту підприємства.

Висновки

Загальний висновок щодо обліку розрахунків з покупцями та замовниками полягає в тому, що цей процес важливий для ефективного функціонування будь-якого підприємства чи бізнесу. Облік розрахунків з покупцями та замовниками дозволяє зберігати систематичну та точну інформацію про фінансові взаємовідносини з клієнтами та партнерами.

Перш за все, облік розрахунків допомагає встановити контроль над фінансовими потоками. Він дозволяє стежити за випискою платежів, визначати заборгованості, моніторити вчасність отримання платежів та контролювати стан рахунків.

Далі, облік розрахунків з покупцями та замовниками допомагає забезпечити точність фінансової звітності. Він забезпечує правильне відображення доходів та заборгованостей у фінансових звітах, що сприяє точному аналізу фінансового стану підприємства.

Крім того, облік розрахунків з покупцями та замовниками сприяє покращенню взаємовідносин з клієнтами та замовниками. Чітка і систематична робота з обліком сприяє своєчасному вирішенню питань, пов'язаних з оплатою та розрахунками, що позитивно впливає на задоволеність клієнтів та замовників і сприяє розвитку довгострокових партнерських відносин.

Узагалі, ефективний облік розрахунків з покупцями та замовниками має велике значення для фінансової стійкості та успішності підприємства. Цей процес дозволяє зменшити ризики пов'язані з несплатою боргів, покращити управління ліквідністю, забезпечити точність фінансової звітності та зберегти добру репутацію компанії.

Крім основних переваг, облік розрахунків з покупцями та замовниками має інші корисні аспекти:

1. Прогнозування готівкових потоків: Облік розрахунків дозволяє прогнозувати готівкові потоки, що є важливим для планування фінансових ресурсів підприємства. Ці дані допомагають керувати операційною діяльністю та приймати фінансові рішення.

2. Виявлення платіжних затримок та ризиків: Облік розрахунків допомагає вчасно виявляти платіжні затримки та ризики, пов'язані з несплатою боргів. Це дозволяє підприємствам попередньо реагувати та приймати заходи для мінімізації фінансових втрат та забезпечення стабільності.

3. Удосконалення стратегії управління: Аналіз обліку розрахунків з покупцями та замовниками надає цінну інформацію для удосконалення стратегії управління фінансовими ресурсами. Це допомагає визначити кращі практики, ефективні методи взаємодії з клієнтами та замовниками, а також політику кредитування і умови співпраці.

4. Покращення аналітичних можливостей: Облік розрахунків з покупцями та замовниками надає значну кількість даних, які можна використовувати для аналізу та виявлення ключових тенденцій. Це дозволяє здійснювати глибокий фінансовий аналіз і розробляти стратегії розвитку.

Зважаючи на динаміку сучасного бізнесу і постійне зростання конкуренції, облік розрахунків з покупцями та замовниками стає ще більш важливим. Ось додаткові аспекти, які підкреслюють його значення:

1. Кредитний аналіз: Облік розрахунків дозволяє здійснювати кредитний аналіз клієнтів та замовників. Це включає оцінку їх платоспроможності, історії платежів та ризиків пов'язаних зі співпрацею. Такий аналіз допомагає підприємству приймати обґрунтовані рішення щодо надання кредиту, встановлення лімітів кредиту та умов співпраці.

2. Мінімізація ризиків заборгованості: Ефективний облік розрахунків сприяє мінімізації ризиків пов'язаних з неплатежами та заборгованостями. Він дозволяє оперативно виявляти заборгованості та вживати необхідні заходи для їх врегулювання, такі як нагадування про платіж, встановлення графіків виплат, розробка угод про реструктуризацію тощо.

3. Покращення стратегії маркетингу: Облік розрахунків з покупцями та замовниками допомагає збирати інформацію про їх замовлення, попит, переваги та поведінку. Це дає можливість розробляти персоналізовані маркетингові стратегії, пропонувати спеціальні умови та промоакції, підвищувати лояльність клієнтів та залучати нових.

4. Стимулювання ефективності внутрішніх процесів: Облік розрахунків допомагає ідентифікувати можливі проблеми та бутылочніки внутрішніх фінансових процесів. Він забезпечує точну інформацію про терміни платежів, знижки, комісії та інші фінансові умови, що сприяє ефективному плануванню, бюджетуванню та управлінню ресурсами підприємства.

Загалом, облік розрахунків з покупцями та замовниками є ключовим елементом фінансового управління, який сприяє збереженню фінансової стійкості, покращенню ефективності та зміцненню взаємовідносин з клієнтами та замовниками.

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Zakon.help | Інформаційно-консультаційна платформа [Електронний ресурс]. https://zakon.help/psbo/page1
2. Бiлик, М.Д. Упpaвлiння дeбiтopcькoю зaбopгoвaнicтю. Фiнaнcи Укpaїни. - 2017. Вип. 12. C. 24-36
3. Бабіч В.В., Гарасимович I.A. Основи методичних засад облікової політики та їх нормативно-правове забезпечення// ДВНЗ “Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана,,.-2017.-№1.-С.56-60.
4. Владика О. Є. Шляхи вдосконалення обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками [Електронний ресурс] / О. Є. Владика // Молодий вчений. - 2016. - № 12.1. - С. 677-681. - Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/UJRN/molv\_2016\_12
5. Вовк М.О. Формування елементів облікової політики підприємства щодо звітних сегментів / М.О. Вовк // Глобальні та національні проблеми економіки. – 2015. – Випуск 3. – С. 831-834.
6. Господарський процесуальний кодекс: Кодекс України вiд 06.11.1991 № 1798-XII.
7. Гуцаленко Л.B. Контроль дебіторської заборгованості: організація і методика здійснення / Л. В. Гуцаленко, І. С. Слободянюк // Економічні науки. – Серія «Облік і фінанси». – Випуск 8 (29). – Ч. 2. 2018 46-48 с.
8. Дідоренко, Тетяна. Бухгалтерський баланс як складова інформаційного забезпечення процесу прийняття економічних рішень [Текст] / Тетяна Дідоренко // Прикладна економіка - від теорії до практики : матеріали Міжнар. наук.-практ. конф. [м. Тернопіль, 20 жовт. 2016 р.] / редкол. : Б. О. Язлюк, П. Р. Пуцентейло, Р. Ф. Бруханський [та ін.]; відп. за вип. П. Р. Пуцентейло. - Тернопіль : Вектор, 2016. - С. 108-109.
9. Добровольська О.В. Сучасна система організації контролю за дебіторською заборгованістю підприємств/ О. В. Добровольська // Вісник Запорізького національного університету. - 2016. - № 1. 21-36 с
10. Дутова Н. В. Особливості бухгалтерського та податкового обліку факторингових операцій у постачальників [Електронний ресурс] / Н. В. Дутова, М. Д. Михайлова // Економіка і організація управління. - 2017. - Вип. 1. - С. 86-94. - Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/UJRN/eiou\_2017\_1\_11
11. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16 липня 1999 року, № 996-ХІУ(із змінами та доповненнями)
12. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.99 р. №996-XIV
13. Закупівлі - Clarity Project [Електронний ресурс]. https://clarity-project.info/tenders/?tenderer=3080300519&tenderer\_status=contractor
14. Зміни до Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку: Наказ Міністерства фінансів України від 07.06.2010 N 372.
15. Івченко Л. В., Ходзицька В. В. Інтерпретація дебіторської заборгованості за національними та міжнародними стандартами бухгалтерського обліку. Фінанси, облік і аудит. 2017. Вип. 1. 5-10 с.
16. Інструкція «Про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті» (затверджено постановою НБУ №22 від 21.01.2004 р.)
17. Інструкція «Про порядок приймання продукції виробничо-технічного призначення та товарів народного споживання за якістю» № П-6 від 25.04.66р.
18. Інструкція «Про порядок приймання продукції виробничо-технічного призначення та товарів народного споживання за кількістю» № П-7 від 15.06.65 р.
19. Інструкція «Про порядок реєстрації виданих, повернених і використаних довіреностей на одержання цінностей» (затверджено наказом Міністерства Фінансів № 99 від 16.05.96 року)
20. Нормативно-правове забезпечення обліку розрахунків з покупцями і замовниками :: Розрахунки з покупцями і замовниками :: Ринкова економіка - UA Economic [Електронний ресурс]. http://www.uaeconomic.com/ulens-1122-1.html
21. НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», затверджене Наказом Міністерства Фінансів України № 73 від 07 лют. 2013 р. [Електронний ресурс] / Верховна Рада України. – Режим доступу : http://www.zakon.rada.gov.ua.
22. Облік і аудит: навч. посібник / Н. П. Банера, Л. О. Гелей, С. М. Пилипенко, В. П. Мороз; за заг. ред. д-ра екон. наук, проф. О. І. Скаско. – Львів : Растр-7, 2017. – 504 с.
23. Облік розрахунків з покупцями та замовниками | Портал освітньо-інформаційних послуг «Студентська консультація» [Електронний ресурс]. http://studcon.org/oblik-rozrahunkiv-z-pokupcyamy-ta-zamovnykamy
24. ОБЛІК РОЗРАХУНКОВИХ ОПЕРАЦІЙ, Економічний зміст та завдання обліку розрахунків - Бухгалтерський облік у бюджетних установах - Навчальні матеріали онлайн [Електронний ресурс]. https://pidru4niki.com/14891117/buhgalterskiy\_oblik\_ta\_audit/oblik\_rozrahunkiv\_debitorami
25. Організація контролю розрахунків з покупцями та замовниками - Внутрішньогосподарський контроль - Навчальні матеріали онлайн [Електронний ресурс]. https://pidru4niki.com/1096050661821/ekonomika/organizatsiya\_kontrolyu\_rozrahunkiv\_pokuptsyami\_zamovnikami
26. ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ, Нормативне забезпечення, визнання, класифікація та завдання організації обліку зобов'язань - Організація обліку - Навчальні матеріали онлайн [Електронний ресурс]. https://pidru4niki.com/1252122864589/buhgalterskiy\_oblik\_ta\_audit/organizatsiya\_obliku\_zobovyazan
27. Організація обліку розрахунків з покупцями і замовниками - Організація обліку - Навчальні матеріали онлайн [Електронний ресурс]. https://pidru4niki.com/1708080764587/buhgalterskiy\_oblik\_ta\_audit/organizatsiya\_obliku\_rozrahunkiv\_pokuptsyami\_zamovnikami
28. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов’язань і господарських операцій підприємств і організацій: наказ Мінфіну України від 30.11.99 р. № 291.
29. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій
30. Податковий кодекс України
31. Податковий кодекс України: Закон України від 02.12.2010 № 2755- VI // [Електронний ресурс]. - Режим доступу: http://zakon1.rada.gov.ua/cgibin/laws/main.cgi?nreg=2755-17.
32. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10 «Дебіторська заборгованість»: Наказ Мінфіну України від 08.10.99 N 237.
33. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 «Зобов’язання»: Наказ Мінфіну України від 31.01.2000 р. № 20.
34. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 - Дохід: Наказ Міністерства фінансів України від 29.11.1999р. №290.
35. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 - Витрати: Наказ Міністерства фінансів України від 31.12.1999р. №318.
36. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 25 "Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва" (П(С)БО 25) затверджено наказом Мінфіну від 25 лютого 2000 року № 39
37. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 „Запаси: Наказ Міністерства фінансів України від 20.10.1999 р. №246.
38. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затверджено Мінфіном України від 24.05.95 р. № 88
39. Порядок визнання, оцінки та відображення на рахунках бухгалтерського обліку дебіторської заборгованості підприємства [Електронний ресурс]. https://studfile.net/preview/4395262/page:2/
40. Постанова Кабінету Міністрів «Про результати суцільної інвентаризації дебіторської та кредиторської заборгованості і заходи щодо її скорочення» від 29 квітня 1999р. № 750
41. Про затвердження Інструкції щодо заповнення форми державного статистичного спостереження N 1-Б "Звіт про фінансові результати" затверджено наказом Держкомстату від 20 липня 2009р. № 271
42. Рахунок 36 (361, 362, 363 ,364) Розрахунки з покупцями, замовниками [Електронний ресурс]. https://www.buhoblik.org.ua/uchet/zadolzhennosti/396-raxunok-36.html
43. Розробленні первинні документи
44. ТАГАН ОЛЕКСАНДР ВІКТОРОВИЧ - #3080300519 - Clarity Project [Електронний ресурс]. https://clarity-project.info/tenderer/3080300519
45. ТАГАН ОЛЕКСАНДР ВІКТОРОВИЧ – YouControl [Електронний ресурс]. https://youcontrol.com.ua/contractor/?id=27300246
46. Фінансовий облік – Сук Л. К. – 4.1. Економічний зміст та організація обліку розрахунків - Фінансовий облік - Сук Л. К | Підручники [Електронний ресурс]. https://subj.ukr-lit.com/finansovij-oblik-suk-l-k-4-1-ekonomichnij-zmist-ta-organizaciya-obliku-rozraxunkiv/
47. ФОП ТАГАН ОЛЕКСАНДР ВІКТОРОВИЧ Донецька область на сайті VKURSI.PRO [Електронний ресурс]. https://vkursi.pro/fop/tahan-oleksandr-viktorovych-4815ec6d-148a-451b-8779-c1f6fc9afe72
48. Формування асортименту товарів та організація процесу обслуговування покупців [Електронний ресурс]. https://studfile.net/preview/8854396/page:7/
49. Цивільний кодекс України
50. Ярощук, О. В. Проблемні аспекти розвитку вітчизняної аналітичної науки та практики [Текст] / Олексій Вікторович Ярощук // Прикладна економіка - від теорії до практики: матеріали Міжнар. наук.-практ. конф. [м. Тернопіль, 20 жовт. 2016 р.] / редкол.: Б. О. Язлюк, П. Р. Пуцентейло, Р. Ф. Бруханський [та ін.]; відп. за вип. П. Р. Пуцентейло. - Тернопіль : Вектор, 2016. - С. 251-254.

додатки

Зображення, що містить текст, Шрифт, папір, знімок екрана

Автоматично згенерований опис

**Додаток А**

Зображення, що містить текст, лист, Шрифт, папір

Автоматично згенерований опис

**Продовження додатку А**

**Додаток Б**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Постачальник** ФОП Таган О. В. | Накладна | | | | | |
| **Адреса** 84307, Донецька обл., місто Краматорськ, вулиця Двірцева, будинок 21, квартира 7. |  | | | | | |
| **Р/рахунок** UA293355480000026009053616284 | N |  | | **257892** |  | |
| **в** Приват Банк м. Краматорська |  | | | | | |
| **МФО\_**335548\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **від** | | **"29" березня 2021 р.** | | |  |
| **ЄДРПОУ** 3080300519 |  | | | | | |
| **Тел./ф.** 0997224049 |  | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Одержувач** | КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ДІЛЬНИЦЯ ПО РЕМОНТУ, УТРИМАННЮ АВТОШЛЯХІВ ТА СПОРУДЖЕНЬ НА НИХ», 84307, Донецька обл., місто Краматорськ, вулиця Конрада Гампера, 5, р/р UA503355480000026000060110459 |
|  | назва, адреса, банківські реквізити |
| **Платник** | КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ДІЛЬНИЦЯ ПО РЕМОНТУ, УТРИМАННЮ АВТОШЛЯХІВ ТА СПОРУДЖЕНЬ НА НИХ», 84307, Донецька обл., місто Краматорськ, вулиця Конрада Гампера, 5, р/р UA503355480000026000060110459 |
|  | назва, адреса, банківські реквізити |
| **Підстава** | Договір №29032021 |
|  | N договору, наряду тощо |
| **Через кого** | Григоренко М. М, № 129023, 29.03.2021 |
|  | ініціали, прізвище, N та дата видачі довіреності |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N** | **Найменування товару** | **Одиниця виміру** | **Кількість** | **Ціна** | **Сума** |
| 1 | Плитка тротуарна, кольорова, вібропресована, товщина – 60мм (конфігурація та колір за заявою) | м² | 100 | 320,00 | 32000,00 |
|  |  |  |  |  |  |
| **Всього з ПДВ (*прописом*)** тридцять дві тисячі гривень | | | **Разом** | |  |
| 00 копійок | | | **ПДВ 20%** | |  |
|  | | | **Всього з ПДВ** | | **32000,00** |

**Місце складання** \_\_\_м. Краматорськ\_\_\_

**Відвантажив(ла):** \_\_Мельниченко К. І.\_ **Отримав(ла):** Григоренко М. М.

**Додаток В**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Постачальник** | | | ФОП Таган О. В. | | | | | | |
|  | |  | ЄДРПОУ 3080300519 | | | | | | |
|  | |  | Р/р UA293355480000026009053616284 | | | | | | |
|  | |  | В Приват Банк м. Краматорська МФО 335548 | | | | | | |
|  | |  | Адреса 84307, Донецька обл., місто Краматорськ, вулиця Двірцева, будинок 21, квартира 7. | | | | | | |
|  | |  | Тел 0997224049 | | | | | | |
|  | |  |  | | |  | | | |
| **Одержувач** | | | КП «ДРУАС», ЄДРПОУ  13489818 | | | | | | |
| **Платник** | | | КП «ДРУАС», ЄДРПОУ  13489818 | | | | | | |
|  | |  |  | | |  | | | |
| **Замовлення** | | | Плитка тротуарна (44110000-4 Конструкційні матеріали) | | | | | | |
| **Умова продажу** | | | Згідно договору № 29032021 | | | | | | |
|  | |  |  | | |  |  |  |  |
| **Рахунок-фактура № 2184421** | | | | | | | | | |
| **від "29" березня 2021р.** | | | | | | | | | |
|  |  | | |  |  | |  |  |  |
| № | Найменування | | | | Од. вим. | | Кількість | Ціна без ПДВ | Сума без ПДВ |
| 1 | Плитка тротуарна, кольорова, вібропресована, товщина – 60мм (конфігурація та колір за заявою) | | | | м² | | 100 | 320,00 | 32000,00 |
|  |  | | |  |  | | **Сума без ПДВ** | |  |
|  |  | | |  |  | | **ПДВ** | |  |
|  |  | | |  |  | | **Всього з ПДВ** | | 32000,00 |
| **Всього на суму** | | | | |  | |  |  |  |
| тридцять дві тисячі гривень грн\_00\_коп | | | | | | | | | |
| **в т.р. ПДВ** | | | |  | |  |  |  |  |
|  | | | | | |  |  |  |  |
|  | |  | |  | | Виписав(ла) | | Швец О. В. | |
|  | |  | |  | |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | |

**Додаток Г**

Додаток 1  
до Інструкції про порядок реєстрації виданих, повернених і використаних довіреностей на одержання цінностей

**Типова форма N М-2**

|  |  |
| --- | --- |
| КП «ДРУАС» 84307, Донецька обл., м. Краматорськ, вул. Конрада Гампера, 5 підприємство-одержувач і його адреса  ідентифікаційний код ЄДРПОУ 13489818  КП «ДРУАС» 84307, Донецька обл., м. Краматорськ, вул. Конрада Гампера, 5 підприємство-платник і його адреса  рахунок UA293355480000026009053616284 МФО 335548  Приват Банк м. Краматорська  (найменування банку) | Довіреність дійсна   до 31.12.2021 р. |

**ДОВІРЕНІСТЬ N129023**

Дата видачі 29 березня 2021 р.

Видано кладовщик Григоренко Михайло Миколайович

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

документ, що засвідчує особу ID паспорт N 359175491 від 24.08.2015 р.

виданий Мельниченко Константин Іванович\_

(ким виданий документ)

на отримання від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФОП Таган О.В.\_\_\_\_\_\_\_

(найменування організації постачальника)

цінностей за рахунком-фактурою №2184421, 29.03.2021

(N і дата наряду)

Перелік цінностей, які належить отримати:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NN  п/п | Найменування цінностей | Одиниця виміру | Кількість (прописом) |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1 | Плитка тротуарна, кольорова, вібропресована, товщина – 60мм (конфігурація та колір за заявою) | м² | Сто |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Підпис | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (зразок підпису особи, що одержала довіреність) | засвідчую |
| Керівник підприємства ФОП Таган О. В.  Головний бухгалтер Гнатенко І. В.  Місце печатки | |  |