

Державний вищий навчальний заклад  
«Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»

Економічний факультет

(назва інституту, факультету)

Кафедра обліку і аудиту

(повна назва кафедри)

## БАКАЛАВРСЬКА РОБОТА

бакалавр

(освітній рівень)

на тему «Облік і аудит кредиторської заборгованості в системі управління  
суб'єктів підприємницької діяльності»

Виконала: студентка 2 курсу, групи ОО(ст) - 21  
напряму підготовки (спеціальності)

071 «Облік і оподаткування»

(шифр і назва напряму підготовки, спеціальності)

Бондаренко В.В.

(прізвище та ініціали студента)

Керівник

к.е.н. Василюк М.М.

(прізвище та ініціали)

Рецензент

к.е. н. Мигович Т.М.

(прізвище та ініціали)

Івано-Франківськ – 2020 р.

Державний вищий навчальний заклад  
«Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»

Факультет Економічний  
Кафедра Обліку і аудиту  
Освітній рівень Бакалавр  
Спеціальність 071 «Облік і оподаткування»  
(шифр і назва)

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_  
(підпис)

**д.е.н., професор Баланюк І.Ф.**  
(прізвище, ініціали)

«10» жовтня 2019 р.

**ЗАВДАННЯ  
НА ДИПЛОМНУ РОБОТУ  
СТУДЕНТУ**

**Бондаренко Валерії Віталіївни**

(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема роботи «Облік і аудит кредиторської заборгованості в системі управління суб'єктів підприємницької діяльності»

керівник роботи Василюк Марія Михайлівна, кандидат економічних наук, доцент кафедри обліку і аудиту

(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)

затверджені наказом університету від «05» травня 2020 р. № 2.

2. Строк подання студентом роботи «15» травня 2020 р.

3. Вихідні дані до роботи дослідження буде проводитися на прикладі ТОВ «Аудиторська компанія «Вектор аудиту»

4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити)

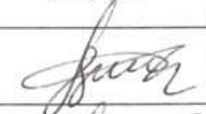
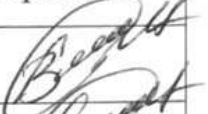
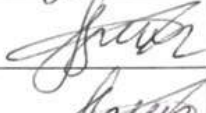
- розглянути економічний зміст поточних зобов'язань;
- розглянути особливості відображення інформації про поточну кредиторську заборгованість у фінансових документах;
- дослідити роль і місце кредиторської заборгованості у системі управління діяльністю суб'єктів господарювання;
- розкрити загальні положення організації обліку поточних зобов'язань суб'єкта господарювання;
- дослідити облік розрахунків з постачальниками та підрядниками;
- дослідити облік розрахунків за податками та платежами;

– розкрити організацію внутрішнього аудиту кредиторської заборгованості;

– розробити напрями удосконалення аудиту операцій з кредиторської заборгованості суб'єкта господарювання.

5. Перелік графічного матеріалу аналітичні таблиці, рисунки

6. Консультанти розділів роботи

| Розділ | Прізвище, ініціали та посада консультанта | Підпис, дата                                                                         |                                                                                      |
|--------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
|        |                                           | завдання видав                                                                       | завдання прийняв                                                                     |
| 1      | Василюк М.М. к.е.н.                       |   |   |
| 2      | Василюк М.М. к.е.н.                       |   |   |
| 3      | Василюк М.М. к.е.н.                       |  |  |

7. Дата видачі завдання 13 жовтня 2019 р.

### КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

| № з/п | Назва етапів роботи                                                                                                      | Строк виконання етапів роботи | Примітка |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------|
| 1.    | <b>Розділ І.</b> Теоретико-методичні засади обліку поточних зобов'язань                                                  | 15.03.2020 р.                 |          |
| 2.    | <b>Розділ ІІ.</b> Облік розрахунків за поточною кредиторською заборгованістю в ТОВ «Аудиторська компанія «Вектор аудиту» | 16.04.2020 р.                 |          |
| 3.    | <b>Розділ ІІІ.</b> Аудит розрахунків з кредиторами у системі управління суб'єкта господарювання                          | 14.05.2020 р.                 |          |

Студент

  
(підпис)

**Бондаренко В.В.**  
(прізвище та ініціали)

Керівник роботи

  
(підпис)

**Василюк М.М.**  
(прізвище та ініціали)



## ВІДГУК

на дипломну роботу студентки Бондаренко Валерії Віталіївни на тему:  
«Облік і аудит кредиторської заборгованості в системі  
управління суб'єктів підприємницької діяльності»  
(на прикладі ТОВ «Аудиторська компанія «Вектор аудиту»)

Актуальність теми. Головною метою суб'єкта підприємництва є ефективна господарська діяльність, що забезпечує високу результативність діяльності. Актуалізація питань діючої системи обліку і внутрішнього аудиту стану кредиторської заборгованості у системі управління є актуальним та доводить важливість розгляду обраної тематики дипломного дослідження.

Якість проведеного аналізу. Автором встановлено, що належний аудит кредиторської заборгованості означає збільшення потенційних можливостей суб'єкта господарювання та зменшення його витрат, тому ефективно забезпечення обліку і аудиту кредиторської заборгованості призводить до збільшення розміру прибутку у поточному та наступних періодах. З'ясовано, що приведення системи внутрішнього аудиту зобов'язань до автоматизму забезпечить зменшення помилок у організації та веденні обліку кредиторської заборгованості, а як наслідок, покращення господарської діяльності, за рахунок збільшення ефективності та забезпечить фінансову стійкість та ліквідність суб'єкта господарювання.

Загальний висновок і оцінка дипломної роботи. Дипломна робота Бондаренко В.В. на тему «Облік і аудит кредиторської заборгованості в системі управління суб'єктів підприємницької діяльності» (на прикладі ТОВ Аудиторська компанія «Вектор аудиту») є завершеним, самостійно проведеним науковим дослідженням, за змістом та оформленням відповідає вимогам МОН України, а її автор заслуговує на присвоєння кваліфікації економіста за освітнім рівнем «бакалавр» за спеціальністю «Облік і оподаткування». Робота допускається до захисту з оцінкою «відмінно».

Науковий керівник  
Кандидат економічних наук,  
доцент кафедри обліку і аудиту



Василюк М.М.

«13» травня 2020 р.



## РЕЦЕНЗІЯ

на дипломну роботу студентки Бондаренко Валерії Віталіївни  
на тему «Облік і аудит кредиторської заборгованості в системі управління  
суб'єктів підприємницької діяльності»

Актуальність теми. В умовах ринкової економіки швидкими темпами розвиваються відносини між суб'єктами підприємництва. Перевагу мають ті суб'єкти господарювання, які забезпечують дієвий внутрішній контроль, у тому числі ефективний аудит кредиторської заборгованості. Дана система дає переваги власникам та керівникам, оскільки виступає показником ефективності діяльності. Це свідчить про необхідність поглибленого дослідження процесу обліку і проведення внутрішнього аудиту зобов'язань, результати якого можуть знайти своє практичне застосування.

Якість проведеного аналізу проблеми. В даній випускній роботі розкрито суть кредиторської заборгованості не тільки з погляду теоретико-методичних аспектів її обліку, але й з економічної точки зору (доведено необхідність проведення її постійного аудиту й ефективного управління нею).

Практична цінність висновків і рекомендацій. Всебічне розкриття системи та шляхів вдосконалення методів внутрішнього аудиту кредиторської заборгованості, а також, використання їх у ТОВ «Аудиторська компанія «Вектор аудиту», забезпечить ефективний внутрішній контроль у процесі подальшого використання. Впровадження запропонованих алгоритмів аудиту кредиторської заборгованості сприятимуть виявленню помилок та забезпечуватимуть достовірність показників на етапі формування звітності.

Загальний висновок і оцінка дипломної роботи. Випускна робота Бондаренко В.В. на тему «Облік і аудит кредиторської заборгованості в системі управління суб'єктів підприємницької діяльності» відповідає встановленим вимогам, які ставляться до такого виду наукових робіт, допускається до захисту з оцінкою «відмінно».

Рецензент  
Кандидат економічних наук,  
доцент кафедри фінансів

Мигович Т.М.

«14» травня 2020 р.

## ЗМІСТ

|                                                                                                                         |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| ВСТУП.....                                                                                                              | 3  |
| РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНІ ЗАСАДИ ОБЛІКУ ПОТОЧНИХ<br>ЗОБОВ'ЯЗАНЬ                                                     |    |
| 1.1. Зміст та визначення кредиторської заборгованості.....                                                              | 6  |
| 1.2. Відображення інформації про поточну кредиторську заборгованість у<br>фінансових документах.....                    | 14 |
| 1.3. Роль і місце кредиторської заборгованості у системі управління<br>діяльністю суб'єктів господарювання.....         | 20 |
| РОЗДІЛ 2. ОБЛІК РОЗРАХУНКІВ ЗА ПОТОЧНОЮ КРЕДИТОРСЬКОЮ<br>ЗАБОРГОВАНІСТЮ НА ТОВ «АУДИТОРСЬКА КОМПАНІЯ «ВЕКТОР<br>АУДИТУ» |    |
| 2.1. Загальні положення організації обліку поточних зобов'язань суб'єкта<br>господарювання .....                        | 25 |
| 2.2. Облік розрахунків з постачальниками та підрядниками.....                                                           | 32 |
| 2.3. Облік розрахунків за податками та платежами.....                                                                   | 37 |
| РОЗДІЛ 3. АУДИТ РОЗРАХУНКІВ З КРЕДИТОРАМИ У СИСТЕМІ<br>УПРАВЛІННЯ СУБ'ЄКТА ГОСПОДАРЮВАННЯ                               |    |
| 3.1. Організація внутрішнього аудиту кредиторської заборгованості.....                                                  | 47 |
| 3.2. Напрями удосконалення аудиту операцій з кредиторської<br>заборгованості суб'єкта господарювання.....               | 61 |
| ВИСНОВКИ.....                                                                                                           | 70 |
| СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....                                                                                         | 73 |
| ДОДАТКИ.....                                                                                                            | 77 |

## ВСТУП

На сучасному етапі розвитку економічних відносин ціллю створення власного бізнесу в основному є досягнення прибутку. Тому для власників та керівників суб'єктів господарювання стає актуальним та важливим правдиве відображення фінансово-господарського стану. Джерелами отримання даної інформації виступає система бухгалтерського обліку, яка забезпечує безперервне, об'єктивне та взаємопов'язане з напрямком діяльності самого суб'єкта господарювання повідомлення про процеси, які відбуваються в ході ведення бізнесу, рух грошових коштів та напрями їх використання. Система обліку стала важливою складовою управління світовою економікою. Бухгалтерський облік забезпечує внутрішньогосподарський контроль суб'єкта підприємницької діяльності.

В умовах сьогодення та розвинених ринкових відносин значну увагу суб'єкт підприємницької діяльності приділяє поняттю кредиторської заборгованості. Важливим напрямком в умовах ведення бізнесу є належне виконання учасниками ринкових відносин своїх договірних зобов'язань, в першу чергу, на рахунок термінів сплати та поставки товарів, робіт та послуг.

Основою діяльності будь-якого суб'єкта господарювання є розрахункові операції, а тому, з однієї сторони договірних зобов'язань, виникає дебіторська, а з іншої – кредиторська заборгованість, що породжує необхідність утручатися у процес бізнесу. Тому, учасники даних операцій стають перед потребою забезпечувати ефективно управління як і дебіторською так і кредиторською заборгованістю та вживати заходів, щодо їх зменшення.

Кредиторська заборгованість є природною складовою бухгалтерського балансу суб'єкта господарювання та дає характеристику фінансового стану у звітному періоді. Зазвичай, основна частина кредиторської заборгованості виникає як борги постачальників. Та достатнє і вчасне надходження грошових коштів є ключовим напрямком управління рухом кредиторської заборгованості.

Як бачимо, від достовірного відображення інформації про стан кредиторської заборгованості в системі бухгалтерського обліку суб'єкта господарювання, залежить ефективність здійснення контролю за станом платіжної дисципліни. Від розмірів кредиторської заборгованості залежить і фінансова стабільність суб'єкта господарювання. Саме актуальність наведених питань в умовах реформування бухгалтерського обліку і зумовили вибір теми дипломної роботи.

Кредиторська заборгованість характеризує борги суб'єкта підприємницької діяльності, які формуються внаслідок залучення коштів ззовні. Навички бізнесмена щодо розпоряджання чужими грошми, залучення зовнішніх



коштів та раціональне їх використання, є запорукою успіху. В таких умовах є важливим контролювати суми кредиторської заборгованості, її зміни, співвідношення із грошовим потоком та забезпечувати якнайшвидше погашення даного виду зобов'язань. Отже, в цьому контексті зрозуміло, що великого значення набуває аналітична оцінка кредиторської заборгованості суб'єкта господарювання.

Вагомий внесок у розробку теоретико-методологічних засад обліку кредиторської заборгованості висвітлені у працях таких провідних вітчизняних вчених, як Білик М.Д., Бутинець Ф.Ф., Голов С.Ф., Лишиненко О.В., Лінник В.Г., Огійчук М.Ф., Пушкар М.С., Скоробогатова В.В., та інших. Наявність у науковій літературі достатньої кількості теоретичних положень, щодо аналізу та контролю кредиторської заборгованості та відсутність єдиної системи дослідження даного явища у світовій економіці, вимагає подальшого удосконалення системи та вивчення цього напрямку.

Основними завданнями, які постають при розкритті теми дипломної роботи є:

- визначити економічну сутність кредиторської заборгованості як об'єкта обліку;
- дати класифікацію кредиторської заборгованості;
- оцінити місце кредиторської заборгованості в діяльності суб'єкта господарювання;
- надати загальну характеристику суб'єкту аудиторської діяльності ТОВ «Аудиторська компанія «Вектор аудиту» та показати організаційне забезпечення даної ділянки обліку;
- проаналізувати організацію первинного, аналітичного і синтетичного обліку кредиторської заборгованості;
- розкрити мету та завдання аудиту кредиторської заборгованості;
- проаналізувати процес проведення аудиту кредиторської заборгованості;
- запропонувати шляхи вдосконалення управління кредиторської заборгованості у діяльності суб'єкта господарювання.

Метою даної роботи є визначення місця кредиторської заборгованості у системі управління суб'єкта підприємницької діяльності.

Для досягнення визначеної мети застосовуються наступні методи дослідження: загальнонаукові методи, аналіз і синтез, дедуктивний метод та індуктивний метод; методи порівняльного, проблемно-ситуаційного аналізу; логічний метод, метод кореляційно-регресійного аналізу та інше. В роботі використано методи порівняльного аналізу (порівняння даних об'єкта дослідження), структурного та системного підходу (проводиться структуризація

рахунків обліку, об'єкт дослідження розглядається як цілісна система, досліджуються взаємозв'язки з іншими об'єктами), історико-логічний (опис розвитку досліджуваної сфери), економічного аналізу, статистично-аналітичного, спостереження та опитування, а також поєднання аналізу узагальнення, що дозволяє глибоко та всебічно дослідити та визначити особливості поставлених завдань.

Інформаційною базою дослідження є публікації у наукових працях вітчизняних та закордонних вчених, нормативно-правова база України, матеріали наукових конференцій і досліджень, звіти та аналітичні матеріали відповідних державних органів, дані звітності суб'єкта господарювання, офіційних статистичних видань.

Об'єктом дослідження обраної теми є система бухгалтерського обліку та аудиту суб'єкта аудиторської діяльності ТОВ «Аудиторська компанія «Вектор аудиту». Предметом дослідження є сукупність організаційних, методичних, технічних прийомів обліку, організації та аудиту кредиторської заборгованості.

Дипломна робота складається зі вступу, трьох розділів, загального висновку, списку використаних літературних джерел та додатків.

## РОЗДІЛ 1

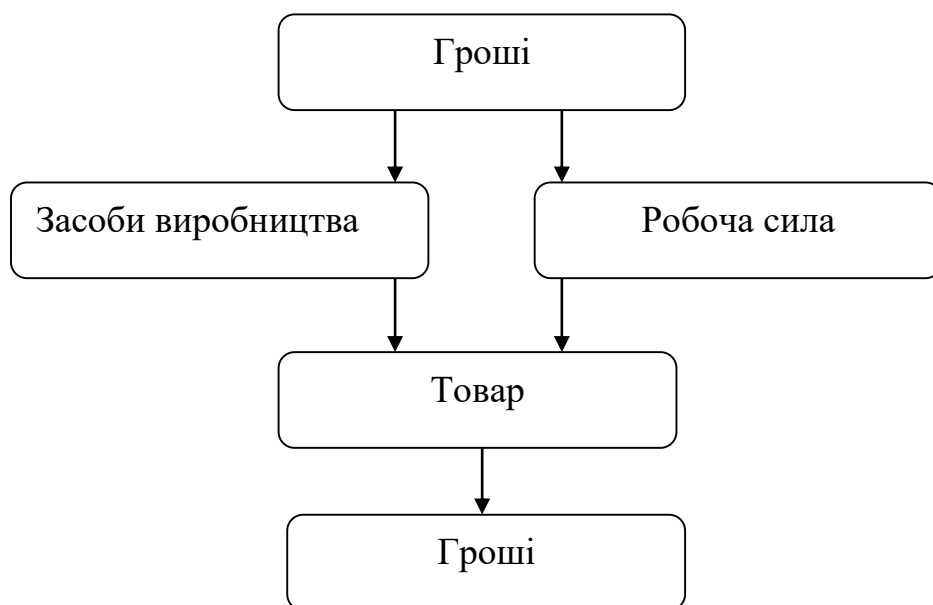
### ТЕОРЕТИКО– МЕТОДИЧНІ ЗАСАДИ ОБЛІКУ ПОТОЧНИХ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ

#### 1.1. Зміст та визначення кредиторської заборгованості

Перші спроби економічного трактування поняття «зобов'язань» відносяться до кінця XIX століття, що зустрічаються у працях Ф.В. Єзерського (1836–1916 рр.) [1, с. 286].

Грошова, продуктивна та товарна частина виробничих фондів не є самостійними, функціональними формами виробничих фондів суб'єкта господарювання. Завдяки їм розвиваються торгівля і банківська справа. У розвинутому ринковому суспільстві певна грошова частина фондів перетворюється у банківський капітал, а товарна частина фондів відособлюється у торговельний капітал.

Виробничі фонди суб'єкта господарювання одночасно перебувають у всіх трьох формах, перетворюючись один в одного: гроші – у засоби виробництва і робочу силу, останні перетворюються в товар, а товар – у гроші. Виконавши свою функцію, кожна з трьох форм знову переходить в наступну (рис 1.1).



**Рис. 1.1. Схема перетворення виробничих фондів**

Кругообіг виробничих фондів суб'єкта господарювання, дає підстави зазначати, що така заборгованість, як кредиторська, може виникати на всіх стадіях виробничого процесу. Прикладами виникнення кредиторської заборгованості будуть: заборгованість постачальників, які авансом отримали кошти за несвоечасно надані товари, продукцію, чи послуги; платежі та



розрахунки з бюджетами різних рівнів, щодо податків та зборів, платежів пов'язаних з реалізацією; розрахунки з працівниками суб'єкта підприємницької діяльності. При цьому така заборгованість виникає не обов'язково із здійсненням процесу виробництва.

Розглянемо взаємозв'язок між двома суміжними поняттями, таким як – кредиторська заборгованість і значно ширшим поняттям, зобов'язання в цілому.

Зобов'язання – заборгованість підприємства, що виникла внаслідок минулих подій і погашення якої в майбутньому, як очікується, приведе до зменшення ресурсів підприємства, що втілюють у собі економічні вигоди. Таким чином, кредиторська заборгованість – це один з видів зобов'язань суб'єкта господарювання [2].

Для того, щоб зобов'язання суб'єкта господарювання стали об'єктом відображення у бухгалтерському обліку, потрібно, щоб наявними були такі критерії:

- достовірне підтвердження їх розміру та оцінки;
- наявність факту зменшення економічних вигод у майбутньому внаслідок погашення зобов'язання.

Зобов'язання втратить свою актуальність для відображення в бухгалтерському обліку, якщо хоча б один із критеріїв буде відсутнім.

Розглянемо процес виникнення, такого поняття як «кредиторська заборгованість». Термін «кредиторська заборгованість» застосовується для визначення характерних ознак відносин суб'єкта господарювання з іншими суб'єктами економічних відносин у процесі здійснення їх основної діяльності. Незважаючи на давню історію існування кредиторської заборгованості та стан її вивчення, в наукових працях часто відсутній єдиний підхід до чіткого визначення поняття «кредиторської заборгованості».

Та ми виокремлюємо дві окремі системи, в яких здійснюється трактування кредиторської заборгованості – це економічний та юридичний розрізи. Ці напрямки дають характеристику кредиторської заборгованості, приймаючи за основу різний характер поняття. Юридичний розріз відображає чітке обмеження поняття, його характеристику, як відносно незмінного, чітко окресленого поняття. Оскільки мова законів, підзаконних та нормативно-правових актів, є формальною, уніфікованою та системно врегульованою, однозначною та конкретно визначеною, таких властивостей і набуває юридичне трактування поняття «кредиторська заборгованість».

Економічний розріз трактування поняття «кредиторська заборгованість», навпаки, є більш ширшим, часто змінним від обставин її виникнення чи строків погашення. Огляд економічних праць та літератури підтверджують, що науковці не подають єдиної системи оцінювання досліджуваного нами поняття, їх

розбіжності є очевидними, та в той же час, кожен з них є правдивим трактуванням, так як характеризує кредиторську заборгованість у системі координат, яка визначена економічними відносинами, які за своєю суттю є постійно змінними, залежними від різних обставин, що і впливає на різносторонність визначення поняття «кредиторської заборгованості».

Усі документи, що регламентують відносини між суб'єктом підприємницької діяльності та кредиторами, мають встановлювати порядок здійснення операцій щодо визнання та строків погашення кредиторської заборгованості за якою б статтею вона не виникала тощо. Перелік основних документів подано у табл. 1.1.

Таблиця 1.1

### Нормативна бази з питань обліку кредиторської заборгованості

| № з/п | Нормативний документ                                                                                   | Основний зміст                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | 2                                                                                                      | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 1     | Податковий кодекс України від 02.12.2010 року № 2755– VI                                               | Регулює взаємовідносини, що виникають у сфері справляння обов'язкових платежів, в тому числі наводить вичерпний перелік податків і зборів, які передбачені на території держави, та порядок їх адміністрування, перелік платників, із визначенням кола їх прав та обов'язків, описує повноваження контролюючих органів, їх посадових осіб у процесі реалізації податкового контролю та у разі застосування санкцій за порушення податкового законодавства. |
| 2     | Цивільний кодекс України: Кодекс України від 16.01.2003 року № 435– IV                                 | Регулює особисті немайнові і майнові відносини (цивільні правовідносини), які ґрунтуються на вільному волевиявленні, юридичній рівності і майновій незалежності учасників правовідносин.                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 3     | Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 року № 996– XI | Визначає правові засади регулювання, ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

Продовження табл. 1.1

| 1 | 2                                                                                                                                                                                    | 3                                                                                                                                                                                                     |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4 | Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»: наказ Міністерства фінансів України від 07.02.2013 року № 73                    | Визначає мету, зміст і методологію підготовки фінансової звітності та суттєві вимоги до визнання та розкриття її елементів                                                                            |
| 5 | План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: наказ Міністерства фінансів України від 30.11.1999 року № 29 | Закріплює основний концептуальний підхід до побудови системи бухгалтерського обліку. Дає структурований перелік конкретних рахунків, які використовуються для відображення окремих елементів у обліку |
| 6 | Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 «Зобов'язання»: наказ Міністерства фінансів України від 31.01.2000 року № 20                                                          | Визначає методологічні засади формування у системі бухгалтерського обліку інформації про зобов'язання та їх відображення в фінансовій звітності суб'єкта господарювання                               |

З юридичної точки зору під кредиторською заборгованістю розуміють такі вимоги кредитора, що стосуються виконання боржником свого обов'язку передбаченого правочином чи таких, що виходять зі змісту зобов'язання.

Так, стаття 509 Цивільного кодексу України дає поняття зобов'язання, визначаючи що це є правовідносини, в яких одна сторона (боржник) зобов'язана вчинити на користь другої сторони (кредитора) певну дію (передати майно, виконати роботу, надати послугу, сплатити гроші тощо), або утриматися від вчинення певної дії (негативне зобов'язання), а кредитор має право вимагати від боржника виконання його обов'язку [3].

Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 37 (МСБО 37) визначає кредиторську заборгованість як теперішню заборгованість суб'єкта підприємницької діяльності, яка виникає внаслідок минулих подій і погашення якої, за очікуваннями, спричинить вибуття ресурсів, які втілюють у собі економічні вигоди [4].

В економічній літературі досить часто поняття «кредиторська заборгованість» ототожнюється із поняттям зобов'язань, які виникають в процесі здійснення фінансово-господарської діяльності будь якого суб'єкта підприємницької діяльності. Економічною специфікою кредиторської

заборгованості зазначимо те, що зобов'язання відображаються у двох формах, як у грошовому еквіваленті, так і у товарно-матеріальних цінностях.

Так, Борисов А.Б., визначає кредиторську заборгованість як грошові кошти, які тимчасово підпорядковані суб'єкту підприємництва, та які підлягають поверненню контрагентам, у яких вони позичені і яким вони не виплачені [5, с. 437].

Бутинець Ф.Ф., Горецька Л.Л. розглядають кредиторську заборгованість як форму розрахунку за товари та послуги, які придбаваються у ході операцій компанії, під час проведення господарських розрахунків, що періодично повторюються і використовуються у виробництві (в якості сировини) чи для перепродажу (інакше її називають рахунками до сплати чи торговими рахунками до сплати) [6, с. 387].

У свою чергу Голов С.Ф. та Костюченко В.М. зазначають, що кредиторська заборгованість, рахунки до оплати (Accounts Payable) – це суми, які нараховуються постачальникам за купівлю у них товарів або послуг в кредит [7, с. 320].

Особливу увагу Цал-Цалко Ю.С. приділяє дослідженню кредиторської заборгованості, ідентифікує її як тимчасове залучення активів у господарську діяльність суб'єкта підприємницької діяльності за рахунок тимчасово безоплатного одержання майна інших суб'єктів господарювання. Відносини з кредиторами передбачають штрафні санкції за несвоєчасну сплату зобов'язань [8, с. 260].

У великому економічному словнику під поняттям кредиторська заборгованість зазначено заборгованість однієї організації іншим учасникам ринку, чи працівникам, іншим особам, що набули статусу кредитора [9, с. 247].

Як правова категорія, кредиторська заборгованість – це особлива частина активів суб'єкта господарювання, яка є елементом правовідносин між самим суб'єктом та його кредиторами. Суб'єкт підприємництва використовує кредиторську заборгованість на свій розсуд та для власних цілей, але зобов'язаний повернути її в натурі або ж здійснити оплату за її використання, кредиторам які мають право вимоги. [10, с. 413].

Кредиторська заборгованість, на думку Бланк І.А. – це поточні зобов'язання суб'єкта підприємницької діяльності, які відображають його заборгованість перед фінансовими партнерами з господарських операцій, з розрахунків, нарахованих до оплати тощо [11, с. 162].

Основами ведення бухгалтерського обліку кредиторської заборгованості є визначення її класифікація. Аналіз економічної та юридичної літератури дає нам різне трактування щодо специфіки класифікації кредиторської заборгованості, яку різні автори називають по різному. Та вже ж, більшість називають її

зобов'язанням. Розглянемо класифікацію даного поняття у розрізі чинного на сьогодні документа, який є основою відображення даних в бухгалтерському обліку будь-якого суб'єкта підприємницької діяльності – Положення (стандарт) бухгалтерського обліку.

Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 «Зобов'язання» розкриває основи ведення та методологію формування бухгалтерського обліку у розрізі даних про зобов'язання та розкриття їх у системі фінансових та статистичних звітних документах [12].

Згідно П(С)БО 11 зобов'язання класифікується на:

- довгострокові;
- поточні;
- забезпечення;
- непередбачені зобов'язання;
- доходи майбутніх періодів[12].

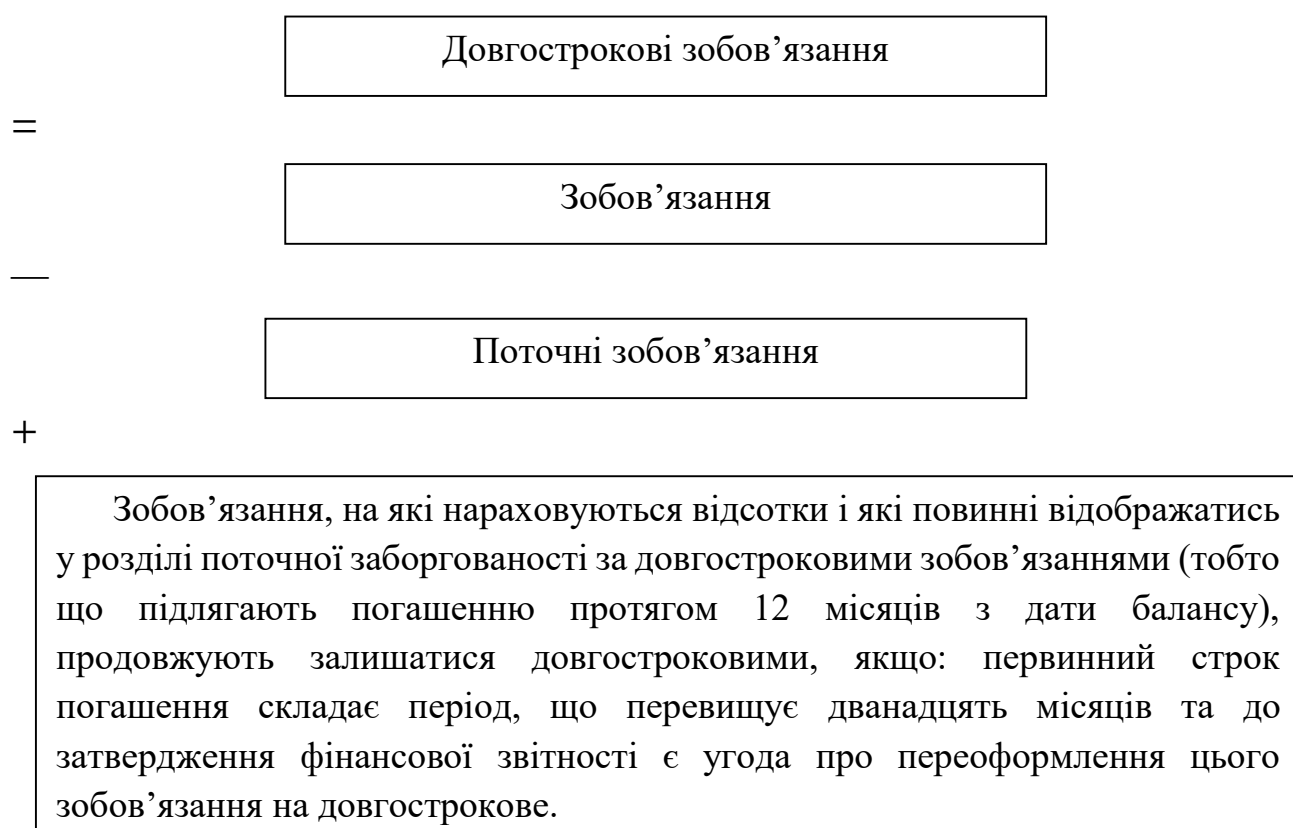
Детальніше розглянемо подану класифікацію на прикладі рис. 1.2.



**Рис. 1.2. Характеристика кредиторської заборгованості**



У даному документі до таких зобов'язань, як довгострокові віднесено довгострокові кредити банків, інші довгострокові зобов'язання, відстрочені податкові зобов'язання, довгострокові забезпечення. Вищезазначені види зобов'язань мають відображення у балансі суб'єкта господарювання за їх теперішньою вартістю. Визначення розміру цієї вартості напряду має залежність від виду та умов зобов'язань які відображаємо [12]. У рис. 1.3 наведемо, так звану, формулу визначення розміру довгострокових зобов'язань суб'єкта господарювання.



**Рис. 1.3. Порядок визначення довгострокових зобов'язань**

До зобов'язань, які визначаються як поточні відносять короткострокові кредити банків, поточна кредиторська заборгованість за товари, роботи та послуги, за розрахунками з бюджетом, за розрахунками зі страхування, за розрахунками з оплати праці, за розрахунками з учасниками, за розрахунками із внутрішніх розрахунків, короткострокові векселі видані, поточні забезпечення, інші поточні зобов'язання. Дані зобов'язання відображаються в балансі за сумою погашення [12].

Таке зобов'язання, як забезпечення створюється суб'єктами господарювання для відшкодування майбутніх операційних витрат на: виплату відпусток працівникам, додаткове пенсійне забезпечення, виконання

гарантійних зобов'язань, реструктуризацію, виконання зобов'язань при припиненні діяльності, виконання зобов'язань щодо обтяжливих контрактів тощо. Дані суми зазначаються як витрати [12].

Даний вид зобов'язання утворюється при виникненні внаслідок минулих подій, погашення якого може призвести до зменшення розміру ресурсів, що відображають економічні вигоди, та його оцінка може бути розрахунково-визначена. Непередбачені зобов'язання відображаються на позабалансових рахунках суб'єкта підприємництва за обліковою оцінкою [12].

Можемо чітко зазначити, що П(С)БО 11 пропонує нам узагальнену класифікацію, підходить для будь-якого суб'єкта господарювання. Я погоджуюсь з даною класифікацією, але зазначаю що для належної організації системи бухгалтерського обліку різних видів зобов'язань суттєвим є визначення моменту виникнення конкретного зобов'язання, так як юридичний та економічний аспект даного питання не збігаються.

В результаті узагальнення поданих у роботі термінів «зобов'язання» та «кредиторська заборгованість», робимо підсумок, та визначаємо таке трактування: кредиторська заборгованість – це юридична домовленість, яка носить фінансовий характер між двома суб'єктами підприємницької діяльності, в якій, за взаємною згодою, сторони погоджуються на умови, за яких, один із суб'єктів правовідносин позичає грошові активи на визначений період, а інший суб'єкт – зобов'язується повернути визначені активи у домовлений термін.

Підсумовуючи вище зазначене, робимо висновок, що термін «кредиторська заборгованість» є широко досліджуваним об'єктом у наукових працях та роботах багатьох вчених та характерним є відсутність єдиного чіткого трактування та наявність певних розбіжностей у визначенні даного поняття. Більшість вчених ототожнюють кредиторську заборгованість з грошовими коштами, інші визначають її як частину майна або форму розрахунків за товари та послуги. Зовсім не велика кількість науковців наголошують на тому, що кредиторська заборгованість це невід'ємний елемент такої системи, як кругообіг капіталу. Адже складові кругообігу капіталу суб'єкта підприємницької діяльності, утворюються з численних та безперервних господарських операцій.

Тому, можна навести ще одне трактування, даного поняття: кредиторська заборгованість – це невід'ємний елемент кругообігу капіталу суб'єкта діяльності, котрий виступає предметом обов'язкових правовідносин між боржником і його кредитором, що виникли на стадії постачання і мають гривневий еквівалент.

## **1.2. Відображення інформації про поточну кредиторську заборгованість у фінансових документах**

Основними джерелами інформації про поточну кредиторську заборгованість у фінансових документах служить Форма №1 «Баланс» (Додаток А), де у розділах II, III та IV пасиву балансу розкривається інформація про види заборгованості за окремими статтями. Для заповнення цих розділів необхідно використати дані рахунків п'ятого та шостого класів Плану рахунків бухгалтерського обліку (Додаток Б).

Розкриття та склад кредиторської заборгованості суб'єкта підприємницької діяльності узагальненій частині пасивів балансу, дасть нам змогу визначити, яку питому вагу займає заборгованість у відношення до власного капіталу, визначити вплив розміру кожного виду заборгованості на загальну її суму. Тобто можливим буде визначення співвідношення показників заборгованості суб'єкта господарювання до суми усіх його активів.

Визначення таких співвідношень дасть нам змогу визначити рівень забезпеченості підприємства власними коштами у відношенні до позикових, рівень платоспроможності, рентабельності суб'єкта господарювання.

Давиденко Н.М. вважає, що фінансова звітність за своїм призначенням має нести позитивний вплив на формування сучасної ринково-фінансової інфраструктури, забезпечувати тісні взаємозв'язки суб'єктів господарювання у системі ринкових відносин. Метою є перетворення ринкових відносин у джерела фінансування суб'єктів [13, с.6].

У свою чергу, Шеверя Я.В. зазначає, що розглядати фінансову звітність у системі інформаційного забезпечення слід як сукупність інформаційних ресурсів, які описують фінансово-господарську діяльність підприємства за допомогою форм та методів, що відповідають якісно-інформаційним характеристикам та принципам формування звітної інформації для аналітичної обробки та є релевантними для прийняття рішень зовнішніми користувачами [14, с.6.].

Проаналізувавши думку Смоленюка П.С. можна погодитись, що фінансова звітність як джерело інформації не втрачає свого значення, а також еволюціонує, вдосконалюється в міру розвитку суспільства та економіки. Практично звітність стала одним із основних предметів, які визначають рівень кваліфікації бухгалтерів, зважаючи на те, що загалом бухгалтерський облік – це рутинний процес систематизації господарських операцій, відображених у первинних документах з подвійною метою:

а) забезпечення контролю за наявністю, рухом і раціональним використанням активів підприємства, своєчасного використання ним своїх

зобов'язань перед постачальниками й підрядниками, фінансово-кредитними органами тощо;

б) формування інформації для складання внутрішньої та зовнішньої звітності: фінансової, статистичної та податкової.

Останнім часом роль бухгалтерського обліку та звітності значно підвищилась, що пов'язано зі зміною адресності бухгалтерської фінансової звітності, розширенням кола суб'єктів, які приймають інвестиційні та інші господарські рішення і спираються при цьому на бухгалтерські дані [15, с.36].

Кредиторська заборгованість суб'єкта господарювання відображаються в розділі II «Довгострокові зобов'язання і забезпечення», III «Поточні зобов'язання і забезпечення» та в розділі IV «Поточні зобов'язання» пасиву Балансу (табл.1.2). Для формування даних розділів фінансової звітності використовують інформацію щодо фінансових операцій суб'єкта підприємницької діяльності, яка міститься на субрахунках п'ятого та шостого класів Плану рахунків бухгалтерського обліку.

Таблиця 1.2

### Відображення кредиторської заборгованості у Балансі (ф. №1)

| Розділ пасиву Балансу                         | Код рядка | Рахунки            |
|-----------------------------------------------|-----------|--------------------|
| II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення |           |                    |
| Відстрочені податкові зобов'язання            | 1500      | СК 54              |
| Довгострокові кредити банків                  | 1510      | СК 501+502+503+504 |
| Інші довгострокові зобов'язання               | 1515      | СК 53+55           |
| Довгострокові забезпечення                    | 1520      | СК 47              |
| Цільове фінансування                          | 1525      | СК 48              |
| III. Поточні зобов'язання і забезпечення      |           |                    |
| Короткострокові кредити банків                | 1600      | СК 60              |
| Поточна кредиторська заборгованість за:       |           |                    |
| довгостроковими зобов'язаннями                | 1610      | СК 61              |
| товари, роботи, послуги                       | 1615      | СК 63              |
| розрахунками з бюджетом                       | 1620      | СК 641+642         |

Продовження табл. 1.2

|                                                                                                   |      |                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------------------------------------------|
| у тому числі з податку на прибуток                                                                | 1621 | СК 641                                           |
| розрахунками зі страхування                                                                       | 1625 | СК 65                                            |
| розрахунками з оплати праці                                                                       | 1630 | СК 66                                            |
| Поточні забезпечення                                                                              | 1660 | СК 471+473+474                                   |
| Доходи майбутніх періодів                                                                         | 1665 | СК 69                                            |
| Інші поточні зобов'язання                                                                         | 1690 | Інші, які не можна віднести до попередніх статей |
| IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття | 1700 | СК 680                                           |

Принципова різниця між відображенням в обліку довгострокових і поточних зобов'язань полягає в тому, що згідно з п. 10 П(С)БО 11 довгострокові зобов'язання, на які нараховуються відсотки, відображаються в балансі за їх теперішньою вартістю. Поточні ж зобов'язання відображаються в балансі за сумою погашення [12].

У П(С)БО 11 «Зобов'язання» однією з умов визнання зобов'язань є достовірно визначена оцінка, але інформація про види та методику оцінки зобов'язань у ньому не вказана. Пункт 12 зазначеного положення визначає загальний підхід до проведення оцінки поточних зобов'язань, що передбачає їх відображення в балансі за сумою погашення – не дисконтованою сумою грошових коштів або їх еквівалентів, яка буде сплачена для погашення зобов'язання під час повсякденної діяльності суб'єкта підприємництва [12].

Постає запитання: чи універсальна ця норма до всіх видів поточних зобов'язань. Окрема характеристика поточних зобов'язань та відображення їх у Балансі (Форма №1) розкрита в П(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», але, за якою оцінкою відображається та чи інша стаття поточних зобов'язань, не зазначено. Тобто національні стандарти бухгалтерського обліку не передбачають оцінку окремих видів поточних зобов'язань, що ускладнює процес відображення їх в обліку та звітності [16].

Облік зобов'язань розпочинається з факту його визнання, оцінки та фіксування в системі рахунків з подальшим розкриттям у фінансовій звітності. Ця система звітності має містити повну інформацію про господарські операції, які пов'язані із виникненням та погашенням зобов'язань та має вплив на рішення,

що приймаються на її основі. Це забезпечується завдяки дії принципу повного висвітлення.

Згідно з Концептуальною основою складання та подання фінансових звітів окрема заборгованість може значною мірою вимірюватися тільки із застосуванням попередніх оцінок. Для визначення балансової вартості зобов'язань існують такі види оцінок:

- історична собівартість;
- сума активів, яка може бути передана у рахунок сплати зобов'язання, або сума грошових коштів чи їх еквівалентів, які будуть сплачені з метою погашення зобов'язання у процесі звичайної господарської діяльності підприємства;
- поточна вартість – недисконтована сума грошових коштів чи їх еквівалентів, яку необхідно сплатити для того, щоб погасити зобов'язання на поточний момент [15].

До складу доходу у звітному періоді включаються суми раніше визнаних зобов'язань, якщо на дату балансу вони не підлягають погашенню [16].

Для достовірного відображення поточних зобов'язань у системі бухгалтерського обліку важливою умовою є правильно провести їх класифікацію. Група вчених, зокрема, Бутинець Ф.Ф., Кузьмінський Ю.А., Єфіменко Т.І., проводять класифікацію заборгованості за терміном та фактом її погашення. Це базується на вітчизняних стандартах бухгалтерського обліку України. Але, даний підхід не чітко відображає класифікаційні ознаки заборгованостей. Щоб цього уникнути необхідно розробити комплексний підхід до проведення класифікації зобов'язань, який забезпечить специфіку окремих видів заборгованості.

Інформацію про кредиторську заборгованість у системі фінансової звітності суб'єктів господарювання відображають в єдиній грошовій одиниці, що забезпечується принципом єдиного грошового вимірника. Відображення повної та правдивої інформації про зобов'язання у фінансовій звітності це – один із шляхів подання інформації про зобов'язання в разі, якщо неможливо відобразити її на рахунках пасиву, але за нормативними вимогами до звітності вона має бути наведена [17].

У П(С)БО 11 «Зобов'язання» визначено основні вимоги щодо розкриття інформації про наявну заборгованість в фінансовій звітності. Відповідно до нього зобов'язання визнається і відображується в обліку, якщо:

- оцінка зобов'язання точно встановлена;
- внаслідок погашення існує можливість зменшення вигоди у майбутньому [12].

Належне ведення бухгалтерського обліку багато у чому зумовлює успішність ведення діяльності суб'єкта господарювання. Для отримання



правдивої та своєчасної фінансової звітності та забезпечення необхідними даними про поточні зобов'язання користувачів різних рівнів, потрібно встановити основні принципи організації обліку та визначити методологію відображення інформації в обліку.

Основні цілі, які стоять перед системою бухгалтерського обліку суб'єкта підприємницької діяльності є:

- забезпечення належної системи документування розрахунків;
- достовірне та повне відображення в реєстрах даних первинного обліку;
- реальне відображення у звітах та примітках до них даних первинного обліку.

Забезпечена належним чином дієва система обліку господарювання відіграє важливе значення, адже її основним завданням забезпечувати постійний контроль за дотриманням термінів сплати за рахунками, своєчасним проведенням розрахунків з бюджетом, із своїми найманими працівниками з оплати праці, здійснення погашення позик та відсотків та інше. Прострочення погашення боргів та зобов'язань призводить до залучення в оборот коштів, які належать іншим учасникам ринкових відносин або бюджету, що в свою чергу призводить до застосування фінансових санкцій, адміністративних або кримінальних покарань керівника чи головного бухгалтера.

Забезпечення суворого дотримання фінансової дисципліни це і є запорука правильної організації обліку зобов'язань. Це забезпечує своєчасне одержання винагороди за проваджену діяльність суб'єкта господарювання, реалізовану продукцію, надані послуги [18]. Отже, належним чином організований бухгалтерський облік зобов'язань надає допомогу у виявленні більш ефективних форм та умов залучення позикових активів, забезпеченні дотримання строків розрахунків за короткостроковими зобов'язаннями, проведенні заходів, в наслідок яких розмір заборгованості буде зменшуватись, а зобов'язання буде забезпечене належним чином.

При формуванні бухгалтерської звітності необхідним є проведення так званої ревізії всіх умов зобов'язань, їх оцінки та класифікації. Дані шостого класу рахунків «Поточні зобов'язання» відображають у чотирьох формах фінансової звітності:

- № 1 «Баланс»;
- № 2 «Звіт про фінансові результати»;
- № 3 «Звіт про рух грошових коштів»;
- № 4 «Звіт про власний капітал» (табл. 1.3).

Таблиця 1.3

**Відображення даних про кредиторську заборгованість у різних формах звітності**

| Код та назва рахунку                                          | Код рядка         |                                           |                                                  |                                           |
|---------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------|
|                                                               | Баланс<br>(ф. №1) | Звіт про<br>фін.<br>результати<br>(ф. №2) | Звіт про<br>рух<br>грошових<br>коштів<br>(ф. №3) | Звіт про<br>власний<br>капітал<br>(ф. №4) |
| 60 «Короткострокові позики»                                   | 1600              |                                           |                                                  |                                           |
| 61 «Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями» | 1610              |                                           |                                                  |                                           |
| 62 «Короткострокові векселі видані»                           | 1605              |                                           |                                                  |                                           |
| 63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками»             | 1615              |                                           | 3100                                             |                                           |
| 64 «Розрахунки за податками і платежами»                      | 1620              |                                           | 3005, 3115<br>3006, 3011                         |                                           |
| 65 «Розрахунки за страхуванням»                               | 1625              | 2510                                      | 3110                                             |                                           |
| 66 «Розрахунки за виплатами працівникам»                      | 1630              | 2505                                      | 3105                                             |                                           |
| 67 «Розрахунки з учасниками»                                  | 1640              |                                           |                                                  | 4200,<br>4275                             |
| 68 «Розрахунки за іншими операціями»                          | 1635              |                                           | 3015, 3100,<br>3140, 3145                        |                                           |

До річної фінансової звітності важливим є складання Приміток. Вони несуть додаткову інформацію про різні характеристики зобов'язання суб'єкта господарювання: розмір та термін погашення зобов'язання, із переліку тих що включені до складу поточних, відповідно до пункту 8 П(С)БО 11 «Зобов'язання» із обґрунтуванням причин включення до даних статей Балансу (ф. № 1) «Інші поточні зобов'язання».

З огляду на зазначене, можна зробити висновок, що інформацію про поточні зобов'язання найбільш повно висвітлено у Балансі (ф. № 1). Однак дотримуючись принципу автономності, до статей балансу не включаються зобов'язання власника.

В умовах широкого використання комп'ютерних систем можна формувати велику кількість додаткових звітів про виникнення й погашення зобов'язань. Важливою складовою є формування типових недоліків надання облікової

інформації в бухгалтерській звітності для управлінського персоналу, врахування яких при створенні такої звітності сприяє підвищенню загального рівня її ефективності для системи управління [16].

Облік кредиторської заборгованості повинен бути достовірним і повністю розкривати реальний стан заборгованості суб'єкта господарювання. Саме тому необхідною умовою для усіх членів економічних відносин є ведення достовірної документації стосовно даного питання.

### **1.3. Роль і місце кредиторської заборгованості у системі управління діяльністю суб'єктів господарювання**

Під час здійснення фінансово-господарської діяльності суб'єкти економічних відносин здійснюють залучення додаткових ресурсів із зовнішнього економічного середовища. Дані ресурси залучаються на певний термін, а також володіють певними особливостями їх застосування.

Як зазначає Коваленко В.В., етапи облікових відображень, пов'язаних із створенням та управлінням позиковими ресурсами, у системі бухгалтерського обліку підпадають під облік зобов'язань і здійснюються відповідно до вітчизняних Положень (стандартів) бухгалтерського обліку [19].

Вивчаючи поняття кредиторська заборгованість, помітно, в багатьох випадках її ототожнюють із зобов'язаннями або боргами. Звідси робимо висновок про економічну близькість даних понять.

Зокрема, в Міжнародному стандарті бухгалтерського обліку 37 «Забезпечення, умовні зобов'язання та умовні активи» надано такі трактування даного виду зобов'язань [4]:

1. Зобов'язання – існуюче зобов'язання суб'єкта господарювання, яке виникає в результаті минулих операцій і погашення якого, за очікуванням, призведе до зменшення ресурсів суб'єкта господарювання, які втілюють у собі економічні вигоди.

2. Юридичне зобов'язання це – зобов'язання, умови виникнення якого передбачені :

- а) контрактом (внаслідок його явних чи неявних умов);
- б) нормами діючого законодавства;
- в) іншими діями закону.

3. Конструктивне зобов'язання – це зобов'язання, яке виникає внаслідок дій суб'єкта підприємництва, при умові, якщо:

а) суб'єкт господарювання зазначив іншим сторонам, що він бере на себе зобов'язання та візьме певну відповідальність згідно з його минулим досвідом, практикою, вибраною обліковою політикою чи іншою поточною заявою;

б) як наслідок, суб'єкт підприємницької діяльності створить обґрунтовані умови очікування у інших сторін, своїм підтвердженням виконання зобов'язань.

4. Умовне зобов'язання – це:

а) можливе зобов'язання, яке виникло внаслідок подій, що минули та існування такого зобов'язання буде можливим при умові однієї чи ряду майбутніх подій, які не залежать від суб'єкта господарювання в повному обсязі підтвердиться лише після того, як відбудеться або не відбудеться одна чи кілька невизначених майбутніх подій, не повністю контрольованих суб'єктом господарювання;

б) існуюче зобов'язання, таке, яке виникло внаслідок минулих подій, але не визнається, бо:

– немає гарантії, що вибуття активів, які втілюють у собі економічні вигоди, буде потрібним для погашення зобов'язання;

– суму зобов'язання немає можливості достовірно оцінити.

5. Забезпечення – це зобов'язання з невизначеним строком чи сумою [4].

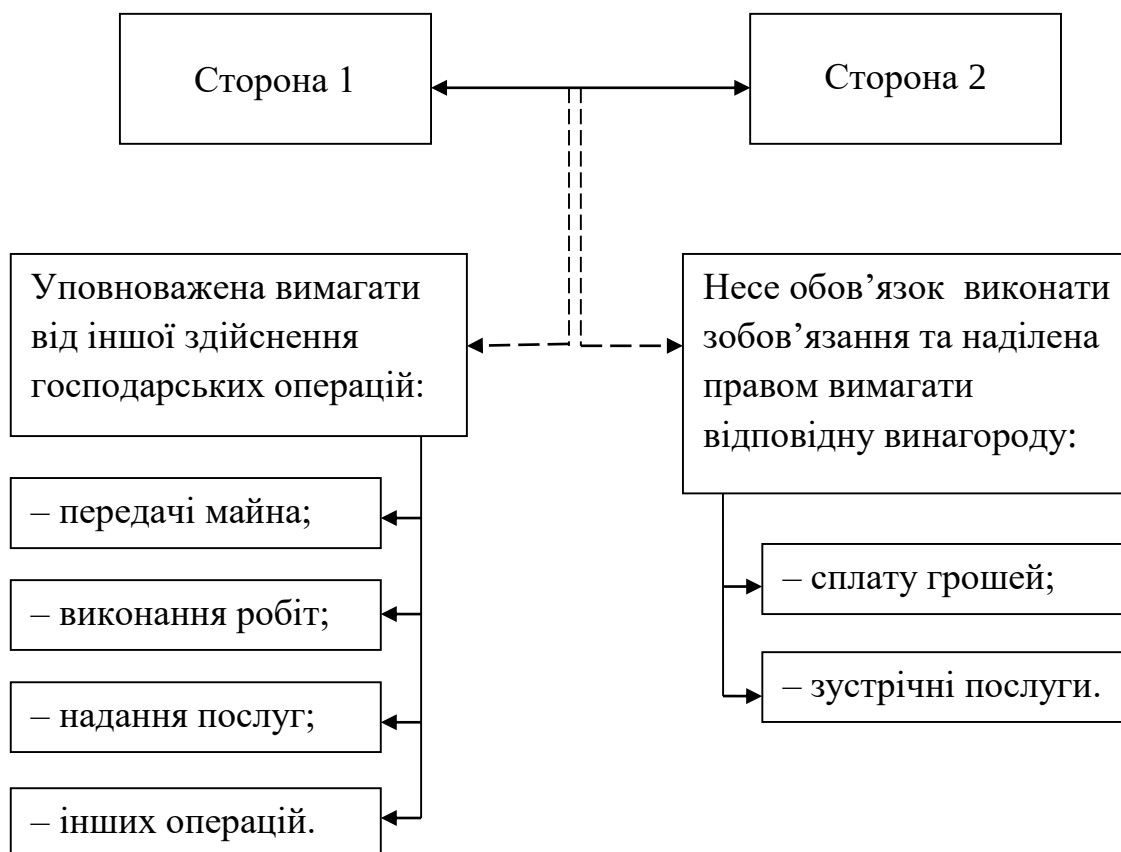
Роблячи підсумок вищезазначеному, можна з впевненістю сказати, що економічний розріз «зобов'язання» за своїм змістом є більш об'ємним та глибшим від «кредиторська заборгованість», так як тальки невелика частина зобов'язань які виникають під час економічно-фінансових відносин суб'єктів господарювання, набувають характерних ознак кредиторської заборгованості.

Можемо класифікувати зобов'язання за причиною їх виникнення, за строками погашення. Кожне з яких буде відображено окремо у статтях фінансової звітності бухгалтерського обліку суб'єкта підприємницької діяльності. Так як користувачам фінансової звітності важливим є не тільки відображення суми зобов'язань, а також важливим є зазначення причин виникнення, строків погашення та перед ким вони, ці зобов'язання, виникли.

Можна чітко виокремити, що існує розбіжність між термінами погашення заборгованостей: одні з них потрібно погасити негайно (впродовж одного робочого дня), інші, протягом поточного місяця, а є і такі заборгованості, термін погашення яких складає декілька років. Також інша розбіжність заборгованостей, полягає від суб'єкта їх виникнення: перед працівниками суб'єкта господарювання, іншими юридичними або фізичними особами, чи зобов'язання перед бюджетами різних рівнів. Характеристики зобов'язань суб'єктів підприємництва на ринку фінансових відносин не можливо подати у межах одного дослідження, але і вже зазначених досить, щоб зрозуміти важливу роль та місце кредиторської заборгованості у системі управління діяльністю суб'єктів господарювання.

Отже, як було зазначено, зобов'язання, які відображаються в системі бухгалтерського обліку, мають юридичну та економічну класифікацію.

Юридичною характеристикою зобов'язання є врегульовані правом відносини, в силу яких, одна із сторін має повноваження вимагати від іншої виконання певних договірних відносин, таких як: передача майна, виконання визначених робіт, надання послуг та інше, а друга сторона зобов'язана вчинити передбачені домовленістю дії щодо предмету зобов'язання та наділена при цьому правом вимагати обумовлену винагороду (рис. 1.4).



**Рис. 1.4. Юридична характеристика зобов'язань**

Зобов'язання – це найбільш необхідний інструмент у роботі керівника, за допомогою якого він оцінює ситуацію про результат фінансової діяльності за певний період. Умови зобов'язання можуть виникати:

- у результаті укладених правочин;
- відповідно до окремих вимог нормативно-правових документів.

У бухгалтерському обліку зобов'язання можуть виникати не у момент заключення договору або контракту, а за результатами зазначених у документі дій (чи бездіяльності), внаслідок яких і виникає заборгованість між сторонами договірних відносин. Це зумовлено тим, що дії передбачені у договорі є послідовними, з чітко визначеним порядком. Заборгованість не виникне, якщо зазначеного порядку буде дотримано. Якщо умови порушено, то у системі

обліку однієї сторони виникає актив, тобто дебіторська заборгованість, а у другій – зобов'язання погасити заборгованість, що виникла, яку і називають кредиторською [17].

Основною складовою у системі управління кредиторською заборгованістю однозначно є проведення її аналізу, тому керівництво суб'єкта підприємницької діяльності створює дієву систему отримання правдивої та оперативної інформації щодо її стану. Ця система формується як складова бухгалтерського обліку. Аналіз кредиторської заборгованості проводиться шляхом складання фінансової звітності на підставі первинних документів.

Здійснення управління кредиторською заборгованістю ґрунтується на спеціальних засадах та методологічних принципах, які дають змогу виокремити управління кредиторською заборгованістю, у окремий розділ управління. Схему управління кредиторською заборгованістю суб'єкта підприємництва відображається як сукупність чітко визначених фінансово-математичних методів, що являються методологічною базою самого процесу управління, його конкретних методик, специфічних технологій, способів і прийомів щодо обґрунтування управлінських рішень [8].

Для забезпечення прибутковості та фінансової стабільності суб'єкта господарювання важливими елементами є контроль та своєчасне прийняття рішень. Вони значною мірою, стосуються і кредиторської заборгованості.

Модель управління кредиторською заборгованістю має визначені складові елементи (рис. 1.5). Значна кількість вчених з питань бухгалтерського обліку мають думку, що питання неплатежів пов'язане із темпом зростання кредиторської заборгованості суб'єктів підприємницької діяльності. Проте, на нашу думку, між даними елементами існує так званий зворотний зв'язок.



**Рис. 1.5. Складові елементи моделі управління кредиторською заборгованістю**

Отже, відповідальність за прострочення платежів, чи їх не здійснення не може бути покладено тільки на самого суб'єкта господарювання. Маємо зауважити, що не має чітко прозорої системи взаємозв'язків між учасниками угоди, що передбачає, передусім, економічну та майнову відповідальність суб'єктів господарювання за здійснення даних розрахунків. Виходячи з цього можна зробити висновок що, для забезпечення ефективного розвитку та прибуткової діяльності є важливим забезпечити контроль та своєчасність прийняття управлінських рішень, головними об'єктами даної системи контролю та управління в умовах ринкових відносин безумовно є кредиторська заборгованість. Головним механізмом, що регулює дані процеси, які дотичні до даного виду заборгованості є кредитна політика суб'єкта підприємництва [8].

Здійснення необхідних управлінських рішень щодо стану кредиторської заборгованості забезпечує нам розширення діючих та здобуття нових ринків збуту, залучення нових покупців продукції, товарів чи послуг. Для належного функціонування учасники ринкових відносин мають бути забезпечені необхідним розміром обігового капіталу. Нестача даного виду ресурсу викликає необхідність у додаткових джерел фінансування та не ефективного виконання суб'єктом господарювання своїх завдань.

Отже, аналізуючи зібрану інформацію про стан кредиторської заборгованості, необхідно проаналізувати причини виникнення таких операцій, виходячи з конкретної виробничої та управлінської ситуації. Внаслідок проведеного дослідження робимо заключення, що кредиторська заборгованість це важливий елемент складного механізму суб'єкта підприємництва. Саме тому визначення, вивчення та аналіз даної економічної категорії має важливе значення, адже від вірних на сьогодні розрахунків та укладання угод, залежать економічна стабільність та перспективи розвитку суб'єкта підприємництва завтра.



## РОЗДІЛ 2

### ОБЛІК РОЗРАХУНКІВ ЗА ПОТОЧНОЮ КРЕДИТОРСЬКОЮ ЗАБОРГОВАНІСТЮ НА ТОВ «АУДИТОРСЬКА КОМПАНІЯ «ВЕКТОР АУДИТУ»

#### 2.1. Загальні положення організації обліку поточних зобов'язань суб'єкта господарювання

Як у більшість суб'єктів підприємницької діяльності в Україні, Товариство з обмеженою відповідальністю «Аудиторська компанія «Вектор аудиту» має за мету отримання прибутку, здійснюючи свою основну діяльність, а це, згідно Статуту аудиторської компанії (Додаток В), – надання консультаційних аудиторських та бухгалтерських послуг, задовольняючи потреби громадян.

У процесі провадження діяльності аудиторська компанія «Вектор аудиту» в умовах ринкової економіки вступає у взаємовідносини з іншими суб'єктами, що зумовлює виникнення взаємних прав та обов'язків. Серед обов'язків виділимо поточні зобов'язання, які є об'єктом розгляду даної роботи.

В аудиторській компанії «Вектор аудит» здійснюється облік вище зазначених зобов'язань. Метою цього обліку стає: чітке документування розрахунків, своєчасна, а також об'єктивна реєстрація даних первинного обліку у регістрах, відображення правдивої інформації про зобов'язань у фінансовій звітності і у примітках звітності. Зазначені етапи будуть ефективними при умові якісного та повного відображення умов зобов'язання у первинних документах.

Поточні зобов'язання – зобов'язання, при яких стоїть вимога терміну погашення – це впродовж операційного циклу або впродовж дванадцяти місяців, починаючи із дати складання балансу.

Утворення даного виду зобов'язань виникає внаслідок потреби збільшені рівня забезпеченості грошовими активами суб'єкта підприємництва, або спеціалізацією його господарської діяльності. У господарській діяльності джерела формування активів виконують важливу роль у економічних відносинах. Кредиторська заборгованість має значний вплив на господарську діяльність будь якого суб'єкта підприємницької діяльності, оскільки саме еквівалент цієї заборгованості визначає фінансове становище та стійкість, а також платоспроможність суб'єкта господарювання.

Для того, щоб систематизувати та зрозуміти сутність поточних зобов'язань, узагальнюючи праці зазначених в роботі науковців, ми звернемося до діючого нормативного акту – Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 11 «Зобов'язання» та дамо їх схематичну класифікацію (рис. 2.1).



**Рис. 2.1. Класифікація поточних зобов'язань**

Оскільки даний фінансовий показник значно впливає на фінансову становище суб'єкта господарювання, поточні зобов'язання викликають необхідність ефективного управління грошовими ресурсами, проведення контролю за фактичним станом розрахунків, особливо під час фінансової кризи. Це можливо згідно із поданням та відображенням правдивої, якісної та повної інформації щодо стану заборгованості, яка подається в системі бухгалтерського обліку суб'єкта господарювання.

Облікова політика ТОВ «АК «Вектор аудиту» затверджена Наказом № 1-ОП від 27.12.2017 року «Про облікову політику підприємства», що складений відповідно до вимог Закону України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» і національних Положень (стандартів) бухгалтерського обліку, а також з метою дотримання суб'єкта підприємництва єдиної методики відображення господарських операцій і забезпечення своєчасного та повного надання достовірної інформації користувачам фінансової звітності (Додаток Д). Посадові обов'язки бухгалтер товариства виконує

відповідно до затвердженої Посадової інструкції бухгалтера-експерта, де вказуються основні права та коло відповідальності (Додаток Ж).

Правила та умови здійснення документального оформлення розрахункових операцій і окремі вимоги, до складання первинних документів прописані у статті 9 «Первинні облікові документи та реєстри бухгалтерського обліку» Закону України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» (табл. 2.1).

Система збору та обробки інформації в аудиторській компанії «Вектор аудиту» є централізованою. Функції збору даних та ведення синтетичного та аналітичного обліку здійснюється бухгалтером на підставі забраних первинних документів.

Таблиця 2.1

### Характеристика облікової політики на ТОВ «АК «Вектор аудиту»

| № з/п | Об'єкти облікової політики                           | Аспекти облікової політики                                                                                                                                                                                      |
|-------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | 2                                                    | 3                                                                                                                                                                                                               |
| 1     | Наявність наказу про облікову політику               | Наказ ТОВ «АК «Вектор аудиту» № 1-ОП від 27.12.2017 року «Про облікову політику підприємства»                                                                                                                   |
| 2     | Відповідальний за організацію бухгалтерського обліку | Директор товариства                                                                                                                                                                                             |
| 3     | Основні засоби                                       | Визнають активи, очікуваний термін корисного використання (експлуатації) яких більше року, а первісна вартість перевищує 6000 грн.                                                                              |
| 4     | Необоротні матеріальні активи                        | Визнають активи, строк корисного використання яких більше одного року, а вартість менше 6000 грн.                                                                                                               |
| 5     | Методи нарахування зносу – основних засобів          | Для об'єктів основних засобів груп 2-9, 12, 14-16 (п.5 П(с)БО 7) прямолінійний метод;<br>Для інших необоротних матеріальних активів – у розмірі 100 % вартості таких об'єктів у першому місяці їх використання. |

Продовження табл. 2.1

| 1  | 2                                                  | 3                                                                                        |
|----|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6  | При вибутті запасів                                | Застосовується метод оцінки – собівартість перших за терміном надходження запасів (ФІФО) |
| 7  | При нарахуванні амортизації нематеріальних активів | Застосовується прямолінійний метод                                                       |
| 8  | Облік витрат                                       | Ведеться на 9 класі Плану рахунків                                                       |
| 9  | Система оплати праці                               | За посадовими окладами, згідно Штатних розписів                                          |
| 10 | Наявність автоматизації бухгалтерського обліку     | Автоматизація бухгалтерського обліку застосовується                                      |
| 11 | Графік документообігу                              | Відсутній                                                                                |

Організація документування операцій з обліку зобов'язань на ТОВ «АК «Вектор аудиту» передбачає реєстрацію та роботу з усіма первинними документами, які створено під час проведення господарських операцій. Їх невід'ємною особливістю є те, що зобов'язання виникають на підставі попередньо укладених договорів.

Різні види зобов'язань підтверджуються різними документами, а саме:

- одержання кредиту ведеться в обліку на підставі виписок банку;
- проведення обліку зобов'язань із оренди відображається згідно договорів оренди та укладених на їх підставі актів приймання-передачі основних засобів, платіжних доручень, розрахунків (довідок) бухгалтерії тощо;
- проведення розрахунки з контрагентами здійснюються на підставі виданих постачальником первинних документів таких, як, актів, накладних, рахунків, товарно-транспортних накладних та рахунків-фактур тощо.
- первинними документами для нарахування податків є розрахунки бухгалтерії. Сплата податків та обов'язкових платежів здійснюється на підставі платіжних доручень, які підтверджуються виписками банку;
- розподіл прибутку між засновниками фіксується у протоколі зборів засновників;

На ТОВ «АК «Вектор аудиту» здійснюються облік та створення первинних фінансових документів, які облікують усі операції з кредиторської заборгованості. Форми цих первинних документів затверджуються Міністерством статистики України. Усі первинні документи створюються та обліковуються за допомогою ліцензійного програмного продукту, призначеного

для автоматизації бухгалтерського обліку товариства – «ІС-Підприємство 8.3».

Нарахування та виплата заробітної плати на ТОВ «АК «Вектор аудиту» здійснюються на підставі документів особового складу, до яких відносяться:

– документи, що підтверджують трудові відносини з працівниками (трудові договори, накази (Додаток З), заяви про призначення на посади);

– документи, що підтверджують трудові відносини за договорами цивільно-правового характеру (найчастіше одноразові договори на вчинення окремих робіт та послуг, укладених на певний термін (Додаток К);

– документи, що показуються режим роботи працівників (табелі обліку робочого часу (Додаток Л), накази про графіки роботи, в тому числі, її дистанційну форму (Додаток М);

– документи, що підтверджують суму витрат на оплату праці та суму утримань із заробітної плати (накази про відрядження (Додаток Н), звіти про них (Додаток П), накази про надання різних видів відпусток (Додаток Р), матеріальних допомог та інших виплат працівникам, розрахунково-платіжні відомості (Додаток С), розрахунки відпускних (Додаток Т);

– документи на виплату заробітної плати (сформовані для банківських установ платіжні відомості, згідно яких відбувається перерахування коштів з поточного рахунку товариства на особисті рахунки працівників).

Облік операцій поточних зобов'язань на ТОВ «АК «Вектор аудиту» здійснюється на підставі укладених договорів та первинних документів, що засвідчують факти здійснення господарської операції (табл. 2.2).

Таблиця 2.2

**Документальне оформлення поточних зобов'язань  
ТОВ «АК «Вектор аудиту»**

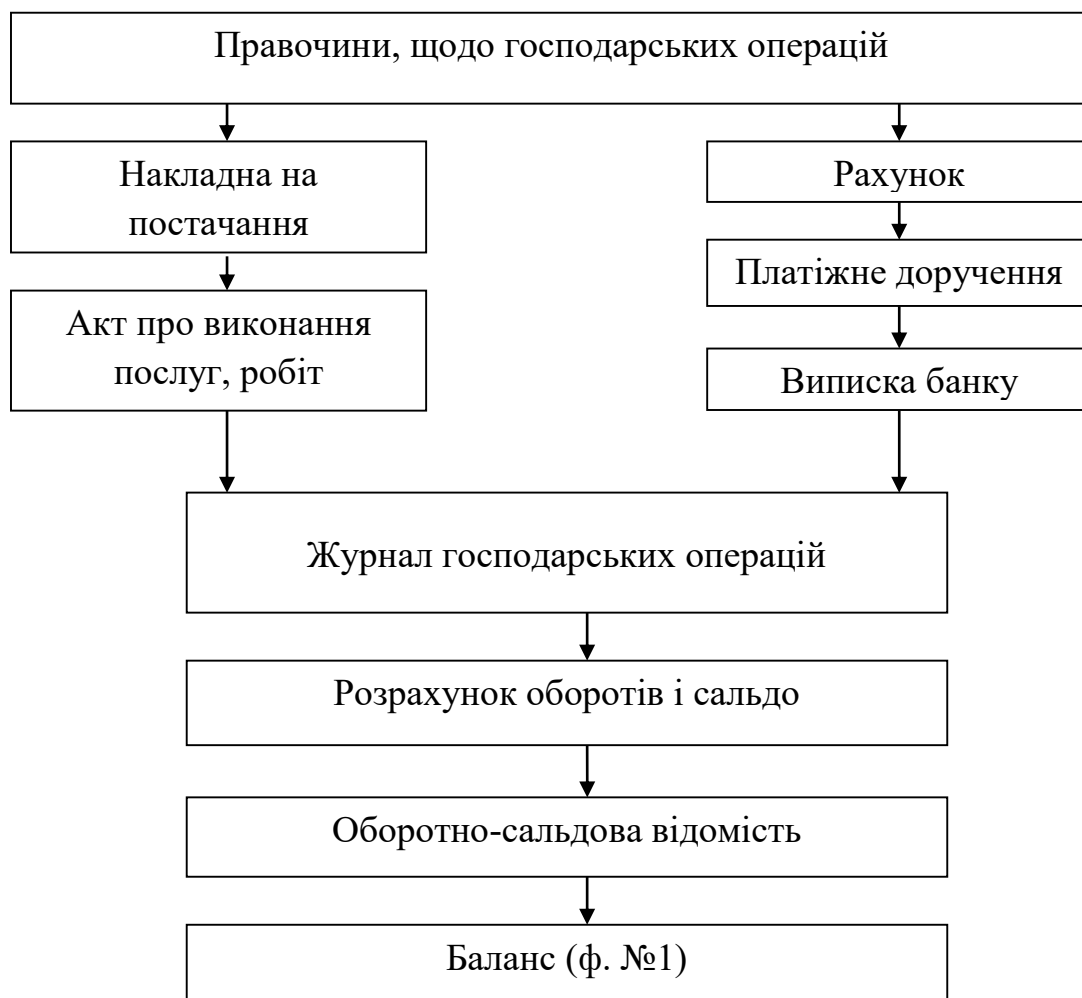
| № з/п | Назва                                                    | Рахунок | Документ                                                                                            |
|-------|----------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | 2                                                        | 3       | 4                                                                                                   |
| 1     | Короткострокові позики                                   | 60      | Виписки банку, платіжні доручення, кредитні договори тощо                                           |
| 2     | Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями | 61      | Виписки банку, платіжні доручення, розрахунки та довідки бухгалтерії тощо                           |
| 3     | Короткострокові векселі видані                           | 62      | Векселі, акти приймання-передачі, виписки банку, видаткові касові ордери, довідки бухгалтерії, тощо |

## Продовження табл. 2.2

| 1 | 2                                            | 3  | 4                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---|----------------------------------------------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4 | Розрахунки з поставальниками та підрядниками | 63 | Акти про приймання, претензії, накладні, виписки банку, довідки бухгалтерії, договори купівлі-продажу, рахунки, акти, накладні, товарно-транспортні накладні тощо                                                                                 |
| 5 | Розрахунки за податками й платежами          | 64 | Розрахунки бухгалтерії, виписки банку, платіжні доручення тощо                                                                                                                                                                                    |
| 6 | Розрахунки за страхуванням                   | 65 | Розрахунки та довідки бухгалтерії, виписки банку, розрахунково-платіжні відомості, прибуткові та видаткові касові ордери, платіжні доручення тощо                                                                                                 |
| 7 | Розрахунки з оплати праці                    | 66 | Розрахунково-платіжні відомості, виписки банку, таблиці обліку робочого часу, прибуткові касові ордери, накази про прийняття та звільнення з посади, листки з обліку кадрів та особові справи, відомості обліку депонованої заробітної плати тощо |
| 8 | Розрахунки з учасниками                      | 67 | Статут, установчий договір, накладні, прибуткові та видаткові касові ордери, довідки бухгалтерії тощо                                                                                                                                             |

Серед документів, що створюються в аудиторській компанії «Вектор аудиту», та мають безпосереднє відношення до інформаційної складової поточних зобов'язань, є так званий реєстр, який містить інформацію про всіх кредиторів, із зазначенням юридичних адрес, банківських реквізитів, які використовуються для проведення розрахункових операцій, інформації про керівника (в тому числі фінансових керівників), також відображається поточний стан заборгованості, яка оновлюється щомісячно. Нещодавно в аудиторській компанії проведено широке оцифрування інформації тому обробка більшості реєстрів, та інших форм первинного документування, а також тих які стосуються операцій з поточної заборгованості, ведуться автоматизовано.

Отже після аналізу документального оформлення операцій з поточних зобов'язань, можна скласти графік документообігу на ТОВ «АК «Вектор аудиту» (рис. 2.2).



**Рис. 2.2. Порядок документообігу операцій з кредиторської заборгованості**

Товарно-матеріальні цінності ТОВ «АК «Вектор аудиту» переважно надходять на підставі виписаних накладних від постачальників та рахунків на оплату без обов'язкового укладання додаткових правочин. При їх отриманні здійснюється звірка їх кількості, якості та ціни відповідно до супровідного накладного документу. А надання послуг, переважно, це консультування з питань права та бухгалтерського обліку, супроводжуються обов'язковим укладенням договорів (Додаток У). У цих правочинах прописані істотні умови надання послуг: їх обсяг, вартість та термін виконання, непередбачені умови, які викликають чи спростовують відповідальність, або ж змінюють умови виконання угоди та інше.

Інформація про поточні зобов'язання товариства відображається на пасивних рахунках 6 класу Плану рахунків бухгалтерського обліку. Загальним

правилом для обліку будь яких господарських операцій є об'єктивне відображення їх у синтетичному обліку, який забезпечує узагальненою інформацією на рахунках бухгалтерського обліку. Для складання звітності та розкриття інформації в примітках до звітності, необхідно враховувати аналітичні дані відображених статей.

Об'єктом обліку поточних зобов'язань є сума короткострокової кредиторської заборгованості аудиторської компанії «Вектор аудиту», що виникла в результаті фінансово-господарської діяльності. Серед основних поточних зобов'язань виділимо такі, як заборгованість за товари, роботи чи послуги, за суми отриманих авансів, зобов'язань які виникають перед бюджетами різних рівнів, заборгованість з оплати праці перед працівниками та інші поточні зобов'язання.

## **2.2. Облік розрахунків з постачальниками та підрядниками**

Фінансові відносини з постачальниками та підрядниками на постачання товарно-матеріальних цінностей, надання послуг та виконання робіт, є більш гарантовано захищені при укладенні договорів з чітким прописанням взаємних прав та обов'язків, відповідальності за прострочення виконання договору чи його не виконання. Проте, як свідчить практика, ТОВ «АК «Вектор аудиту» часто недооцінює та нехтує значенням правочин та здійснює придбання товару тільки на основі виставлених постачальником рахунків та накладних. Зауважимо, що така форма забезпечення зобов'язань та розрахунків має місце лише з перевіреними діловими партнерами. Більша частина таких операцій відбувається на умовах відстрочених платежів, тобто сплата за товарно-матеріальні цінності здійснюється після їх отримання. У практиці аудиторської компанії система передоплати за отриманні послуги та роботи також займає значне місце.

Загальна схема купівлі товарно-матеріальних цінностей аудиторської компанії «Вектор аудиту» має такий вигляд:

1. Здійснюється замовлення необхідних товарно-матеріальних цінностей у підприємства-постачальника.
2. Представник підприємства-постачальника доставляє та передає замовлені товарно-матеріальні цінності, виписуючи накладну та рахунок на оплату.
3. Після перевірки усіх позицій, кількості та якості товарно-матеріальних цінностей, відбувається передача розрахункових документів у бухгалтерію.
4. Бухгалтер оплачує рахунок, створюючи у інтернет-банкінгу платіжне доручення, згідно якого банк проводить перерахування кошів згідно виставлених рахунок на розрахунковий рахунок постачальника.



5. Бухгалтер оприбутковує товарно-матеріальні цінності, згідно накладної.

На ТОВ «АК «Вектор аудиту» поставка матеріальних цінностей може здійснюватися: працівником – довіреною особою; підприємством-постачальником; зобов'язання щодо поставки товару бере на себе транспортна організація, тобто перевізник.

Найчастіше застосовується саме безготівкова форма розрахунків з контрагентами. Безготівкові розрахунки проводяться згідно з платіжними дорученнями, платіжними вимогами-дорученнями, акредитивами, інкасо, векселями або представлені у формі інших розрахункових документів, як наприклад, із використанням чеків, як на паперових носіях так і у електронному вигляді. При оформленні безготівкових розрахунків аудиторська компанія використовує вимоги, правила, форми і стандарти встановлені Інструкцією про безготівкові розрахунки в Україні, в національній валюті, затвердженою Постановою Правління Національного Банку України від 21.01.2004 року № 22.

Облік розрахунків з постачальниками та підрядниками на ТОВ «АК «Вектор аудиту» ведеться на рахунку 63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками». За кредитом рахунку 63 відображається заборгованість за отриманні від постачальників та підрядників товарно-матеріальні цінності, прийняті роботи чи надані послуги, за дебетом – її погашення, списання тощо (табл. 2.3).

Таблиця 2.3

**Характеристика рахунку 63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками»**

| Назва рахунку                                     | Призначення                                                                                                                        | Дебет                              | Кредит                                                                                                                        | Облікові реєстри                  | Місце у звітності     |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------|
| 63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками» | Для обліку операцій з постачальниками та підрядниками за отриманні товарно-матеріальні цінності, виконані роботи і наданні послуги | Погашання, списання заборгованості | Заборгованість за отриманні від постачальників та підрядників товарно-матеріальні цінності, виконані роботи і наданні послуги | Розділ 1 Журнал №3 Відомість №3.3 | Баланс (ф. №1) р.1615 |

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

- 631 «Розрахунки з вітчизняними постачальниками»;
- 632 «Розрахунки з іноземними постачальниками»;
- 633 «Розрахунки з учасниками промислово-фінансових груп».

Аналітичний облік ведеться окремо за кожним постачальником та підрядником в розрізі кожного представленого первинного документа: рахунка, накладної, акту, що підтверджує правдивість господарської операції.

Облік розрахунків з постачальниками й підрядниками ведеться за визначеними Міністерством фінансів України формами первинного документування. Станом на сьогодні дані операції відображаються у Журналі 3 «Облік розрахунків довгострокових та поточних зобов'язань». Аналітичний облік, відповідно, ведеться у відомості 3.3 «Відомість аналітичного обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками» (Додаток Ф).

Записи у дану відомість здійснюються впродовж місяця, в міру визнання зобов'язань щодо матеріальних цінностей, нематеріальних активів, робіт, послуг. Суми зобов'язань визначаються згідно первинних облікових документів: накладних та актів приймання матеріалів, робіт, послуг, прибуткових та видаткових касових ордерів, виписок банку та інших, за розрахунками з постачальниками та підрядникам. Синтетичний та аналітичний облік рахунку 63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками» наведено в табл. 2.4.

Таблиця 2.4

#### Типові операції щодо обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками

| № з/п | Зміст господарської операції                         | Кореспонденція рахунків                            |                                                    |
|-------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
|       |                                                      | Дебет                                              | Кредит                                             |
| 1     | Оплачено постачальнику з поточного рахунку           | 631 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками» | 311 «Поточні рахунки в національній валюті»        |
| 2     | Оплачено постачальнику з каси                        | 631 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками» | 301 «Готівка в національній валюті»                |
| 3     | Оприбутковано від постачальника матеріальні цінності | 20 «Виробничі запаси»,<br>22 «МШП»,<br>28 «Товари» | 631 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками» |

## Продовження табл. 2.4

|   |                                                                          |                                                    |                                                    |
|---|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 4 | Виконанні роботи підрядником                                             | 91 «Загальновиробничі витрати»                     | 631 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками» |
| 5 | Наданні послуги постачальником                                           | 92 «Адміністративні витрати»                       | 631 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками» |
| 6 | Повернено матеріальні цінності постачальнику                             | 631 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками» | 20 «Виробничі запаси»,<br>22 «МШП»,<br>28 «Товари» |
| 7 | Повернено сплачені кошти                                                 | 311 «Поточні рахунки в національній валюті»        | 631 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками» |
| 8 | Відображено залік взаємної заборгованості між постачальником та покупцем | 63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками»  | 36 «Розрахунки з покупцями та замовниками»         |

За кредитом рахунка 63 «Розрахунки з постачальниками й підрядниками» відображається заборгованість за отримані від контрагентів товарно-матеріальні цінності, прийняті роботи й послуги, а за дебетом – відображається стан її списання чи погашення. Сальдо на кінець місяця чи іншого звітного періоду визначається у розрізі за кожним окремим постачальником чи підрядником. Підсумки відомості 3.3 переносяться в розділ I Журналу 3.

Наведемо приклад відображення в бухгалтерському обліку однієї з розрахункових операцій, щодо купівлі товарно-матеріальних цінностей з постійним постачальником.

ТОВ «АК «Вектор аудиту» 21.03.2020 року придбало канцелярські товари згідно Видаткової накладної №36 від 21.03.2020 року від ФОП Буркана О.Д. (Додаток Х) загальною вартістю 9 800 грн. За умовами придбання надано знижку у розмірі 2 % від вартості товару, при умові оплати у термін протягом 10 календарних днів від дати виставлення рахунку. Оплату за даним рахунком було проведено 30.03.2020 року, тобто заборгованість ліквідовано та отримано додаткову знижку за придбавання канцтоварів.

Робимо відповідні розрахунки:

1. Порахуємо суму наданої знижки:

$$9\,800,00 \text{ грн.} \cdot 2/100 = 196,00 \text{ грн.}$$

2. Виведемо остаточну суму оплати:

$$9\,800,00 \text{ грн.} - 196,00 \text{ грн.} = 9\,604,00 \text{ грн.}$$

Зазначену Видаткову накладну оприбутковуємо шляхом занесення даних до бухгалтерської програми «1С Підприємство», результатом чого є автоматичне заповнення журналу господарських операцій про купівлю канцтоварів у березні 2020 року (табл. 2.5).

Таблиця 2.5

**Журнал господарських операцій з купівлі канцтоварів  
у березні 2020 р.**

| №<br>з/п | Зміст<br>господарських<br>операцій         | Кореспонденція рахунків                            |                                                    | Сума,<br>грн. |
|----------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------|
|          |                                            | Дебет                                              | Кредит                                             |               |
| 1        | Оприбутковано від постачальника канцтовари | 209 «Інші матеріали»                               | 631 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками» | 9 604         |
| 2        | Оплачено постачальнику з поточного рахунку | 631 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками» | 311 «Поточний рахунок в національній валюті»       | 9 604         |

Наведемо приклад кореспонденції рахунків аудиторської компанії «Вектор аудиту» з постачальниками при здійсненні розрахунку за операції із використанням такої форми оплати, як передоплата (табл. 2.6).

Таблиця 2.6

**Журнал господарських операцій передоплати за ТМЦ**

| №<br>з/п | Зміст господарської операції                                | Кореспонденція рахунків |        |
|----------|-------------------------------------------------------------|-------------------------|--------|
|          |                                                             | Дебет                   | Кредит |
| 1        | Перераховано з поточного рахунку передоплату постачальникам | 3711                    | 311    |
| 2        | Оприбутковані ТМЦ за ціною придбання                        | 20                      | 631    |
| 3        | Взаємозалік заборгованості з постачальником за матеріал     | 631                     | 3711   |

В системі «1С:Підприємство», яка використовується при веденні бухгалтерського обліку на ТОВ «АК «Вектор аудиту», створюється журнал операцій, що є відображенням сум з бази даних та має форму у вигляді переліку господарських операцій, які проведенні за певний період. Кожному окремому рядку журналу відповідає одна бухгалтерська операція.

Бухгалтерські підсумки формуються програмою «1С:Підприємство» за різні проміжки часу: день, місяць, квартал, рік за сформованим запитом. Програма самостійно обробляє та автоматично приводить їх у актуальний стан у разі внесення змін, що викликані введенням нових проводок і бухгалтерських операцій. Слід відмітити також, що система формує обов'язкові фінансові та статистичні звіти автоматично на підставі вищезазначених фінансових операцій.

У процесі відображення здійснення операцій у системі бухгалтерського обліку аудиторська компанія «Вектор аудиту» забезпечує дотримання умов встановлених договорами та угодами з постачальниками, підрядниками. Бухгалтерією здійснюється своєчасна оплата рахунків постачальників і підрядників, контролюється розмір кредиторської заборгованості, проводиться звірка розрахунків з контрагентами та достовірно відображаються операції з постачальниками та підрядниками на бухгалтерських рахунках.

### **2.3. Облік розрахунків за податками та платежами**

За економічним наповненням характеристика податків визначається як обов'язкові платежі, що вилучаються державою із доходів юридичних або фізичних осіб до бюджету відповідного рівня з метою фінансування витрат держави, які передбачені її основним законом (конституцією) та рядом інших законодавчих актів. Це одна з форм забезпечення вирівнювання доходів як юридичних, так і фізичних осіб з метою досягнення соціальної справедливості і економічного розвитку суспільства в цілому. Вилучаючи частину доходів суб'єктів підприємницької діяльності та громадян, держава бере на себе обов'язки гаранта та їх ефективного використання для здійснення своїх основних функцій, а як основи, зростання добробуту громадян.

В Україні основою для процесу проведення нарахування та стягнення податків та зборів визначено податкове законодавство, основою якого є Податковий кодекс України та десятки нормативно-правових актів, інструкцій та порядків Міністерства фінансів України та інших центральних органів виконавчої влади, які мають відношення до справляння податків у державі. Перелік зазначених документів використовується суб'єктами ринкових відносин держави, серед яких не є виключенням і Товариство з обмеженою відповідальністю «Аудиторська компанія «Вектор аудиту». У цілях складання бухгалтерського обліку та подання фінансової звітності застосовують окремі

документи чи їх норми для роз'яснення порядку нарахування та сплати конкретних сум та платежів до бюджетів різних рівнів.

Згадані суми нарахувань – податки та збори, є обов'язковими платежами до чітко визначених бюджетів та фондів, процес їх сплати чітко регламентований, як у розмірах, так і в термінах їх внесення. В основі визначення розміру податків та зборів лежить індивідуально-орієнтаційний принцип, так як характеристика суб'єкта-платника податку напряду може призвести до зменшення чи збільшення податкової суми.

Алгоритм визначення розміру зобов'язань перед бюджетом можна визначити як, систему послідовних дій суб'єктів оподаткування, з метою обчислення конкретної суми того чи іншого податку та збору (рис. 2.3).

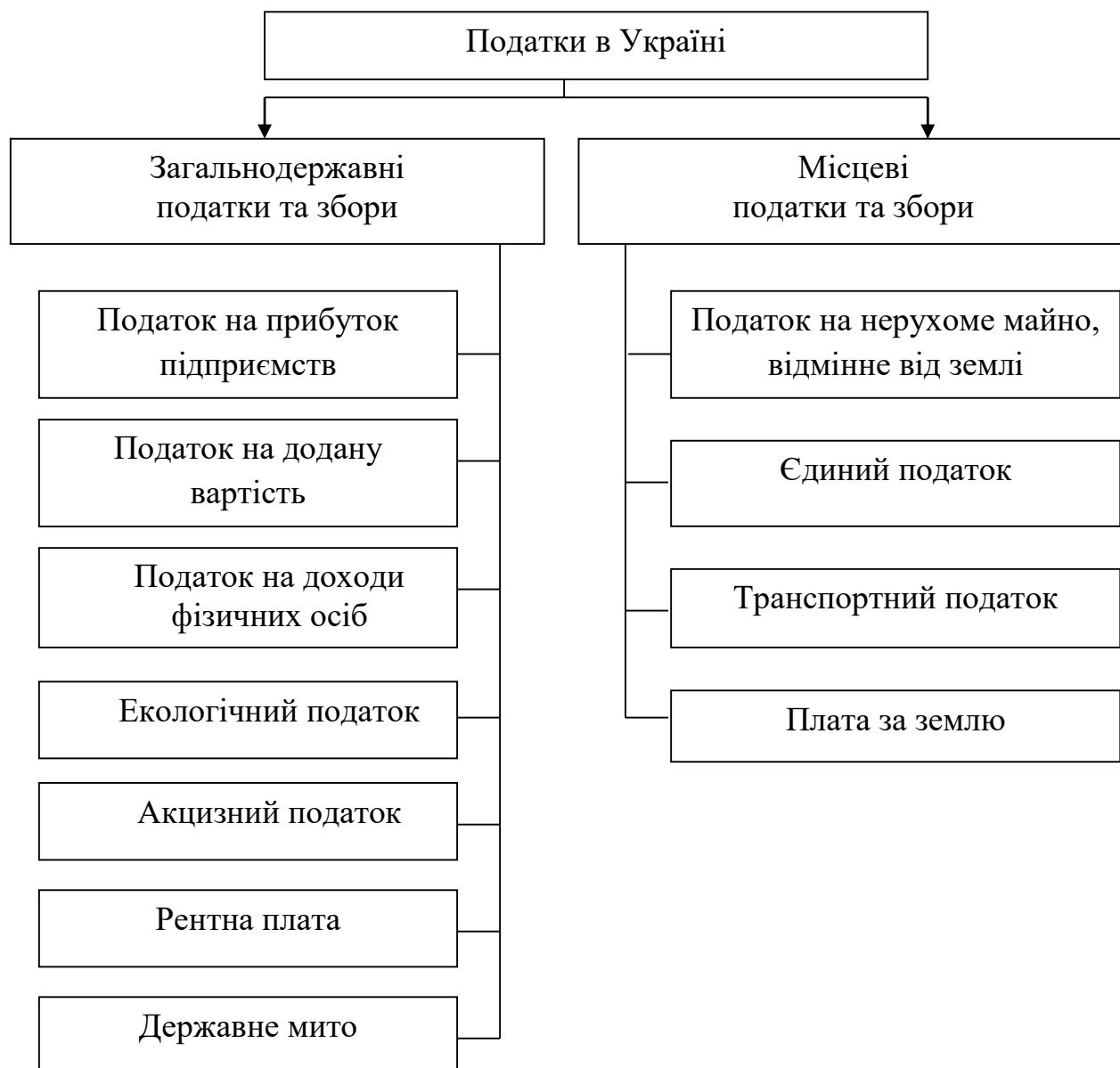


**Рис. 2.3. Етапи обчислення сум податків і зборів**

Загалом, прийнятий у грудні 2010 року Податковий кодекс України став основою так званої кодифікації податкового законодавства в Україні, розрізнені на той час закони та підзаконні акти та практика їх застосування стали основою для зібрання всіх основних норм, вимог та термінів справляння податків у цей кодекс. У ньому закріплені загальні принципи побудови системи оподаткування,

перелік податків і зорів, а також обов'язки, права і відповідальність платників податків.

По відношенню до бюджетного устрою податки поділяються на загальнодержавні і місцеві (рис. 2.4).



**Рис. 2.4. Види податків та зборів в Україні**

Нарахування та сплата загальнодержавних податків та зборів в Україні регулюється відповідно до податкового законодавства держави, а сплата місцевих обов'язкових платежів, їх розмірів визначається за рішенням органів місцевого самоврядування.

Так як сплата податків та зборів є обов'язковим та важливим елементом фінансово-господарської діяльності будь-якого суб'єкта підприємницької діяльності, станом на сьогодні можна виокремити податковий облік як, відносно окрему підсистему обліку, що здійснюють суб'єкти господарювання. Тому

можна стверджувати, що податковий облік набуває актуальності у сфері застосування податкового законодавства.

Якщо проводити класифікацію за формою, тоді виділяють прямі та непрямі. Прямі справляються безпосередньо з платників та розмір самого платежу залежить від розміру об'єкта оподаткування. Непрямі ж податки та платежі встановлюються до ціни товарів, послуг та стягуються у вигляді надбавки і сплачуються споживачами при його купівлі (ПДВ, акцизний збір) і їх розмір не залежить від розміру доходу платника.

Облік платників податків і зборів здійснюється Державною Податковою службою та іншими державними органами відповідно до законодавства. У системі справляння податків беруть участь і банки та інші фінансово - кредитні установи, які відкривають рахунки платникам податків і зборів лише за умови пред'явлення ними документа, що підтверджує взяття їх на облік у податковій установі.

У системі податків та платежів аудиторська компанія «Вектор аудиту» здійснює нарахування та сплату за таким видами обов'язкових податкових платежів:

- єдиний податок для юридичних осіб;
- податки на заробітну плату: єдиний соціальний внесок, податок на доходи фізичних осіб та військовий збір.

Розглянемо більш детальніше облік перерахованих податків.

В Україні спрощена система оподаткування, обліку та звітності була запроваджена з січня 1999 року. Визначальною рисою даної системи оподаткування є спрощення способу оподаткування, а саме заміна великої кількості обов'язкових платежів, перш за все, податок на прибуток суб'єкта господарювання на відносно новий, особливий підприємницький податок - єдиний податок.

Єдиний податок має спрощений механізм нарахування, що дозволяє зменшити витрати на ведення обліку та подання звітності. Тому з 01.07.2019 року керівництво аудиторської компанії «Вектор аудиту» прийняло рішення про перехід на спрощену систему оподаткування, та є платником третьої групи даної системи оподаткування.

Фінансово-економічні характеристики суб'єкта господарювання стають визначальним при вирішенні питання про перебування в певній групі спрощеної системи оподаткування, так як саме обсяг доходу за календарний рік є критерієм включення суб'єкта господарювання до конкретної групи спрощеної системи оподаткування.

В Україні правовими засадами для застосування спрощеної системи оподаткування обліку та звітності, в тому числі справляння єдиного податку



суб'єктів господарювання є 291-293 статті Податкового кодексу України. Розглянемо характеристики та умови перебування на третій групі спрощеної системи оподаткування юридичних осіб (табл. 2.7).

Таблиця 2.7

**Характеристики юридичних осіб третьої групи спрощеної системи оподаткування**

| Характеристики          | Обсяг                                                                                                                             |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ставка Єдиного податку  | 3 відсотки доходу - у разі сплати податку на додану вартість;<br>5 відсотків доходу - у разі включення податку на додану вартість |
| Обсяг річного доходу    | 7 млн. грн.                                                                                                                       |
| Наймані працівники      | Без обмежень                                                                                                                      |
| Податковий період       | Квартал                                                                                                                           |
| Можливі види діяльності | Будь-які дозволені спрощеною системою оподаткування                                                                               |
| Споживачі               | Без обмежень                                                                                                                      |

Об'єктом оподаткування аудиторської компанії «Вектор аудиту» є дохід, з якого визначаємо розмір податку. Це суми надходжень отримані протягом податкового періоду – кварталу, в грошовій формі (готівковій, безготівковій), матеріальній або нематеріальній формі, за виконання своїх основних завдань. Так як ТОВ «АК «Вектор аудиту» не зареєстрована платником податку на додану вартість, то податкова ставка єдиного податку становить – 5 відсотків від отриманого доходу.

Для узагальнення інформації про розрахунки суб'єкта господарювання за усіма видами платежів до бюджету, включаючи податки з працівників, призначено рахунок 64 «Розрахунки за податками й платежами». За кредитом даного рахунку відображаються нараховані платежі до бюджету, за дебетом - їх сплата, списання тощо.

Рахунок 64 «Розрахунки за податками й платежами» має такі субрахунки:

- 641 «Розрахунки за податками»;
- 642 «Розрахунки за обов'язковими платежами»;
- 643 «Податкові зобов'язання»;
- 644 «Податковий кредит».

Для узагальнення інформації про нарахування та сплату Єдиного податку на ТОВ «АК «Вектор аудиту» призначено пасивний аналітичних рахунок 6414 «Єдиний податок». Нарахування цього податку розпочинається зі збору інформації про дохід аудиторської компанії протягом звітного кварталу та внесення даних в операційну систему бухгалтерського обліку «1С Підприємство». Бухгалтер самостійно створює дану проводку у програмному продукті, як наслідок, програма розраховує суму єдиного податку за квартал, яка підлягає сплаті.

Наступним кроком у системі нарахування та оплати податку є підготовка платіжного доручення (Додаток Ц), у якому вказується сума, рахунок отримувача та цільове призначення. Згідно даного документу, банківська установа проводить перерахунок коштів на вказаний бюджетний рахунок. Типову кореспонденцію рахунків відображається у журналі господарських операцій згідно проведених аудиторською компанією фінансових операцій (табл. 2.8).

Таблиця 2.8

**Журнал господарських операцій з  
нарахування та сплати єдиного податку**

| №<br>з/п | Зміст господарської операції         | Кореспонденція<br>рахунків |        |
|----------|--------------------------------------|----------------------------|--------|
|          |                                      | Дебет                      | Кредит |
| 1        | Нараховано єдиний податок за квартал | 92                         | 6414   |
| 2        | Сплачено єдиний податок за квартал   | 6414                       | 311    |

За результатами проведення перерахунку суми єдиного податку бухгалтер аудиторської компанії готує та подає затверджену наказом Міністерства фінансів України Податкову декларацію платника єдиного податку третьої групи (юридичної особи) (Додаток Ш). У даній формі звітності відображається: період подання декларації, облікові дані платника податку, сума доходу, що підлягає оподаткуванню за звітній період та розрахунок податкового зобов'язання. При виявленні помилок та неточностей у поданій за попередній звітній період декларації, є можливість виправити помилки, шляхом подання уточнюючої форми звітності. Як і звітна так і уточнююча форми податкової декларації подається у електронному вигляді до контролюючого податкового органу за місцем реєстрації суб'єкта господарювання.

Аудиторська компанія, як і інші платки єдиного податку третьої групи, звітується про обсяг доходу та суми податку, щокварталу – протягом 40 календарних днів після його закінчення. Якщо останній день строку подання звітної податкової декларації припадає на святковий чи вихідний день, останнім днем, тоді останнім днем її подання є перший робочий день, який настає за вихідним або ж святковим днем. Сплата єдиного податку проводиться теж щокварталу – впродовж 50 календарних днів після його закінчення. Якщо останній день строку сплати єдиного податку припадає на святковий або вихідний день, сплатити податок потрібно напередодні.

Розглянемо більш детально податки на заробітну плату працівників аудиторської компанії «Вектор аудиту». Ці податки нараховуються та сплачуються із сум доходів фізичних осіб, які працевлаштовані в аудиторській компанії. Обов'язок вести облік, вчасно та в повному обсязі проводити сплату обов'язкових платежів та нарахувань на заробітну плату: єдиний соціальний внесок, податок на доходи фізичних осіб та військовий збір, покладено саме на роботодавця.

Із сум нарахованої заробітної плати членів трудового колективу, осіб, що працюють за трудовими угодами, договорами підряду, за сумісництвом, здійснюються обов'язкові утримання. Нарахування заробітної плати працівників здійснюється згідно табелю обліку робочого часу. В операційній системі бухгалтерського обліку «1С Підприємство» проводиться відображається як і табель обліку робочого часу так і є можливість створення розрахункового платіжної відомості. Даний документ відображає проведення нарахування заробітної плати та конкретні суми утриманих з неї податків.

Відповідно до п. 9.1 ст. 9 Податкового кодексу України в Україні серед встановлених загальнодержавних податків та зборів передбачено податок на доходи фізичних осіб (ПДФО) - найбільший податок, який утримується із заробітної плати працюючого. Це обов'язковий платіж, який встановлюється державою для фізичних осіб, які отримують доходи та надходить у місцевий бюджет міста, селища, загалом, того місця, де зареєстроване підприємство. Станом на сьогодні загальною ставкою зазначеного податку є 18 відсотків від нарахованої заробітної плати працівника [21].

На сьогоднішній день в Україні діє пільгова система. Це означає, що деякі громадяни мають змогу отримати соціальну пільгу та отримати звільнення від окремих видів податків або взагалі від усіх стягнень. Отже, соціальна пільга скасовує податок на доходи для окремих осіб.

Та, на жаль, зараз в державі склалася досить нестабільна ситуація. Річ у тім, що не так давно був збільшений розмір мінімальної заробітної плати до 4723 гривень. Зазначимо, це позитивна зміна, але його результатом стало

зменшення кількості громадян які мають підстави для використання соціальної пільги. Ця ситуація склалась, як наслідок того, що правка щодо порядку застосування пільг не змінилась, і тому у розрахунках і далі використовують старі розміри 2940 гривень.

З серпня 2014 року було внесено зміни до Податкового кодексу України, які ввели у систему обов'язкових платежів до держави, ще один обов'язковий податок, який утримується з доходу працівника - військовий збір. Як бачимо це досить молодий податок, створення якого зумовлене військовими діями на сході країни та призначення якого полягає в фінансуванні армії. Військовий збір став своєрідним доповненням до податку на доходи фізичних осіб, утворивши з ним нерозлучний тандем. Станом на квітень поточного року ставка військового збору є фіксованою та складає 1,5 відсотки від доходу особи.

Зазначимо про важливість даного податку, тому пільг по його сплаті не існує, його платниками є усі категорії громадян, без винятків, крім того даний збір справляється із усіх видів прибутків особи. Військовий збір сплачують навіть громадяни з особливими потребами.

Поряд з нарахуванням та сплатою зазначених видів обов'язкових утримань на аудиторській компанії «Вектор аудиту», як на юридичній особі, яка має найманих працівників, лежить обов'язок нарахування єдиного соціального внеску на їх заробітну плату. Єдиний соціальний внесок або єдиний страховий внесок - це консолідований страховий внесок нашої державі, сплата якого здійснюється в системі загальнообов'язкового державного страхування у обов'язковому порядку і на регулярній засадах.

ТОВ «Аудиторська компанія «Вектор аудиту» застосовує різні ставки для обрахунку єдиного соціального внеску нарахованого на заробітну плату своїх працівників. Податковим законодавством України на 2020 рік встановлено основну та пільгову ставки даного податку, основна ставка складає 22 відсотки, пільгова – у розмірі 8,41 відсотки та нараховується на дохід працівників з інвалідністю. В аудиторській компанії «Вектор аудиту» серед найманих працівників – двоє мають пільгову ставку.

Для синтетичного і аналітичного обліку розрахунків за податками та обов'язковими платежами по оплаті праці аудиторська компанія «Вектор аудиту» використовує деякі субрахунки 6 класу Плану рахунків бухгалтерського обліку, а саме:

- 6411 «Податок на доходи фізичних осіб»;
- 642 «Військовий збір»;
- 651 «Єдиний соціальний внесок».

Як і на усіх пасивних рахунках бухгалтерського обліку, по дебету відображається нарахування даних видів податків, а по кредиту – їх оплата або

списання. Типову кореспонденцію відображення операцій з нарахування та сплати податків на заробітну плату Товариства з обмеженою відповідальністю «Аудиторська компанія «Вектор аудиту» представлено у табл. 2.9.

Таблиця 2.9

**Типова кореспонденція операцій з нарахування  
та сплати утримань із заробітної плати**

| № з/п | Зміст господарської операції | Кореспонденція рахунків                |                                             |
|-------|------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------|
|       |                              | Дебет                                  | Кредит                                      |
| 1     | Нараховано заробітна плата   | 91<br>«Загальновиробничі витрати»      | 661 «Розрахунки за заробітною платою»       |
| 2     | Утримано ПДФО                | 661 «Розрахунки за заробітною платою»  | 6411 «Податок на доходи фізичних осіб»      |
| 3     | Утримано військовий збір     | 661 «Розрахунки за заробітною платою»  | 642 «Військовий збір»                       |
| 4     | Нараховано ЄСВ               | 91<br>«Загальновиробничі витрати»      | 651 «Єдиний соціальний внесок»              |
| 5     | Сплачено податки до бюджету  | 6411 «Податок на доходи фізичних осіб» | 311 «Поточні рахунки в національній валюті» |
|       |                              | 642 «Військовий збір»                  |                                             |
|       |                              | 651 «Єдиний соціальний внесок»         |                                             |

За результатами проведеного дослідження теоретичних аспектів обліку розрахунків за податками, іншими обов'язковими платежами необхідно зазначити, що у умовах сьогодення стан утримання податків та обов'язкових

платежів характеризують взаємовідносини між двома суб'єктами, це – держава в цілому, та, з іншої сторони, – з представниками суб'єктів господарювання. Рівень встановлення та нарахування обов'язкових платежів залежить від соціально-економічних умов у державі, а також від цілей, які є першочерговими у суспільстві. Податкові ставки є чутливими до соціального статусу осіб, особливо соціально незахищених.

Система податкового обліку суб'єктів підприємницької діяльності ґрунтується на трьох основних принципах: оперативності обробки інформації; знання платника податків щодо відповідальності у разі приховування податків; наявності взаємовигідних партнерських відносин.

## РОЗДІЛ 3

### АУДИТ РОЗРАХУНКІВ З КРЕДИТОРАМИ У СИСТЕМІ УПРАВЛІННЯ СУБ'ЄКТА ГОСПОДАРЮВАННЯ

#### 3.1. Організація внутрішнього аудиту кредиторської заборгованості

У процесі здійснення господарської діяльності Товариство з обмеженою відповідальністю «Аудиторська компанія «Вектор аудиту» вступає в фінансові відносини з партнерами щодо бізнесу, контрагентами, банківськими установами та іншими організаціями. Результатом таких відносин стають господарські операції товариства, а одні із їх наслідків – виникнення кредиторської заборгованості, проведення розрахунків та інші зміни які відбуваються у активах й капіталі товариства.

З погляду фінансової стійкості будь якого суб'єкта підприємницької діяльності важливим є стан кредиторської заборгованості, контроль та зменшення її сум. Полягає даний контроль у забезпеченні реальності і повноти, поданої інформації у бухгалтерській звітності, щодо кредиторської заборгованості.

Окремо слід зазначити, що даний напрямок цього контролю набуває важливості на фоні реформ системи бухгалтерського обліку України та приближення його до міжнародних стандартів. Реформується концепція щодо основ ведення обліку. Проводиться запровадження нових принципів та стандартів, які стали новітніми у вітчизняній бухгалтерській практиці. Саме це робить свій неоціненний внесок та впливає як на завдання контролю у цілому, так і на окремі його елементи (в тому числі, і на перевірку кредиторської заборгованості). При цьому загальна мета внутрішнього аудиту залишається незмінна.

Для власників аудиторської компанії як і для більшості суб'єктній господарювання, питання збереження активів є важливим об'єктом економічного аудиту. Окрему увагу кожен керівник приділяє цій проблемі під час здійснення внутрішньогосподарського й оперативного аудиту своїх структурних підрозділів.

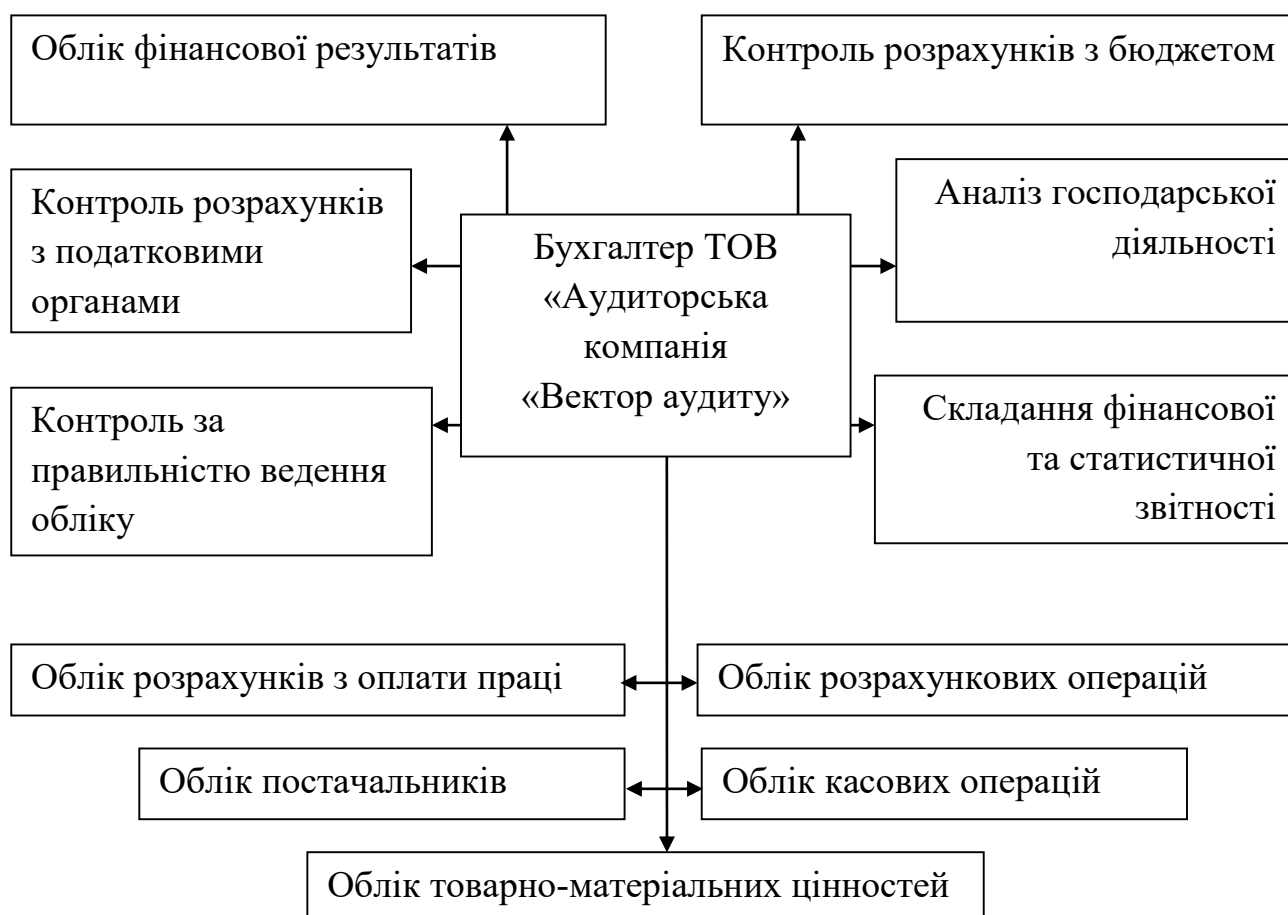
Внутрішній аудит здійснюється в середині аудиторської компанії її власними органами управління, серед яких, основне місце належить бухгалтерії. Окремі складові аудиту в межах наділеної компетенції здійснюють всі посадові особи компанії, найбільшу функціональне навантаження у здійсненні внутрішнього аудиту в аудиторській компанії належить бухгалтеру.

Дослідження окремих джерел економічної літератури дає можливість зробити окремі узагальнення, та зазначити, що внутрішній аудит – це елемент контролю та оперативного управління діяльністю суб'єкта господарювання.

Його змістом є контролююча діяльність керівного складу аудиторської компанії та бухгалтерії.

В аудиторській компанії «Вектор аудиту» внутрішній аудит здійснюється у формі попереднього, поточного і наступного аудиту. Його принципи є системність, суворе регламентація, безперервність та суцільність. Ряд вчених об'єднують поняття внутрішнього та бухгалтерського аудиту. Інші вважають, що бухгалтерський аудит – це частина внутрішньої перевірки.

В аудиторській компанії «Вектор аудиту» існує об'єднання внутрішнього аудиту та відсутнє чітке розмежування завдань, які покладено на різних бухгалтерів в залежності від специфіки відображення в обліку ведення окремих господарських операцій, так як всі зазначені напрямки у аудиторській компанії покладені на одного бухгалтера. Але потрібно зазначити, що чітке розмежування сприяє більш ефективному використанню коштів та ефективності аудиту в цілому. Зазначимо широке коло об'єктів внутрішнього аудиту, які організовує, контролює та забезпечує бухгалтер аудиторської компанії «Вектор аудиту» (рис.3.1).



**Рис. 3.1. Об'єкти внутрішнього аудиту**



Одним із важливих елементів внутрішнього аудиту виступають розрахунки з кредиторами. У перехідний період, коли триває пошук правильних економічних рішень, є необхідними елементами удосконалення та коригування організаційних, методичних та законодавчих нормативах бухгалтерського обліку, а також внутрішнього аудиту суб'єкта господарювання. Нормами податкового та іншого законодавства бухгалтерам надано достатні повноваження для забезпечення належної організації обліку, формування звітності та проведення аудиту в основі яких лежить збереження коштів та економне їх використання.

Функція аудиту фінансової діяльності компанії реалізуються через проведення так званого внутрішнього аудиту, що є більш цільовим та робить аналіз всіх сфер напрямків діяльності. Так бухгалтерія проводиться внутрішній аудит таких напрямків як: облік розрахунків із кредиторами, відповідність первинних документів та правильне їх відображення у системі бухгалтерського обліку, наявність кредиторської заборгованості, перевірка термінів її погашення та інше.

Важливу роль у внутрішньому аудиті відіграє автоматизація ведення бухгалтерського обліку. Усім відомо, що недостатнє інформаційне забезпечення ускладнює працю бухгалтерів і економістів. Розрахунки, які можна робити за допомогою спеціалізованих програм, скоротять час, який бухгалтер витрачає на ручне ведення обліку, як наслідок, результат внутрішнього аудиту є більш швидкий та точний, при чому, зменшаться затрати та особисті ресурси самих бухгалтерів.

Проведення аудиту, як і будь яка інша фінансова операція регламентується національним законодавством. Та як і більшість фінансових механізмів, нормативно-правові акти у даній сфері ґрунтуються на світовому досвіді. Принципи та методики проведення аудиту розроблено Міжнародною асоціацією бухгалтерів і аудиторів, які узагальнили досвід різних країн з різними формами власності і господарювання та узагальнили їх у вигляді Міжнародних стандартів аудиту (МСА), які певною мірою виконують функції норм з обліку і аудиту і в Україні.

Стандартами аудиту визнано загальні методики, керівні матеріали, які розроблені для допомоги аудиторам у проведенні перевірок фінансової звітності. У них подано професійні вимоги щодо якості аудитора, компетентності, незалежності, об'єктивності та вимоги до документів – висновків та доказів (свідчень). Метою запровадження даних стандартів аудиту є приведення правил аудиторської діяльності в Україні до міжнародних норм та вимог організації даного виду перевірки [22].

Облікові стандарти, так звані, зведення основних правил ведення окремих напрямків бухгалтерського обліку. На сьогодні це цільові інструкції та положення у сфері бухгалтерському обліку, зведення правил та рекомендацій про порядок розрахунків із кредиторами. Це і доповнення до облікових стандартів, які їх деталізують. Для окремого суб'єкта господарювання - це робочі, посадові інструкції та положення бухгалтерського обліку окремих операцій та об'єктів обліку.

Аудит поточних зобов'язань є важливим напрямком внутрішньої аудиторської перевірки, що націлена на проведення аналізу та надання характеристики системі бухгалтерського обліку, також встановлення достовірностей окремих статей фінансової звітності, у яких відображена інформація щодо поточних зобов'язань, із виявленням помилок та зловживань. Окремого стандарту, який би регламентував аудит поточних зобов'язань, немає, водночас, використовують Міжнародні стандарти аудиту, що регламентують в тій чи іншій мірі окремі етапи такої аудиторської перевірки.

Застосування методу вибірки при аудиторській перевірці передбачається у дослідженні здійснених бухгалтерських записів. Аудитор відбирає певну кількість потрібних йому даних, на підставі яких він зможе достовірно провести оцінку всіх необхідних йому характеристик господарських операцій які не охоплені дослідженням.

Основними завданнями, які ставить аудитор перед проведенням внутрішнього аудиту кредиторської заборгованості аудиторської компанії, як і інших суб'єктів господарювання, є: визначення реальності довгострокової та поточної кредиторської заборгованості, встановлення умов та термінів її утворення, встановлення дотримань прав списання заборгованості, строк позовної давності якої минув, перевірка повноти та реальності сум кредиторської заборгованості та відображення її за відповідними статтями балансу, проведення перевірки правильності і обґрунтованості списання заборгованості, а також оформлення і відображення у системі обліку сум заборгованості за отриманими авансами.

Першочерговим кроком перед тим, як розпочати проводити внутрішній аудит кредиторської заборгованості, є проведення загальної підготовки первинної документації за господарськими операціями. Вона полягає у систематизації документів за строками розрахунків чи платежів, у перевірці достовірності інформації, що подана у документах, що досліджуються.

Дану перевірку особа, що готує документи до аудиту, проводить оцінюючи та вивчаючи наявні первинні документи, в основному правочини, які передбачають дані розрахунки, їх істотні умови. Це так звана первинна оцінка

заборгованостей, яка у окремих випадках призводить до зменшення, так званих, технічних помилок та зловживань у даній ділянці бухгалтерського обліку.

Перевірка кредиторської заборгованості проводиться, як правило, за дорученням директора, або ж як систематична дія бухгалтера, з метою додаткової перевірки правильного відображення інформації у системі бухгалтерського обліку. Складемо алгоритм внутрішнього аудиту кредиторської заборгованості, який забезпечує вирішення основних завдань аудиту в цілому (рис. 3.2).



**Рис. 3.1. Алгоритм аудиту кредиторської заборгованості**

За даним алгоритмом, для досягнення основної цілі внутрішнього аудиту бухгалтер-аудитор забезпечує отримання достатньої кількості необхідних йому для прийняття рішень, доказів. Ці докази повинні бути повними та правильними для формування достатніх висновків аудитора. Крім того, зібрані дані-докази мають відповідати законодавчим, нормативним вимогам щодо форми, термінів чи інших характеристик.

Кількість необхідних аудиту документів-доказів залежить від рішення самого аудитора. На підставі його професійних заключень, він самостійно приймає рішення про достатність, реальність та відповідність досліджуваної ним інформації для складання висновку. Так, бухгалтер-аудитор надає висновок щодо достовірності відображення у звітності кредиторської заборгованості та загальний висновок проведення внутрішнього аудиту, чи дає відповіді на окремі питання аудиту.

Внутрішній аудит кредиторської заборгованості в ТОВ «Аудиторська компанія «Вектор аудиту» проводиться в кілька етапів. Щоб встановити відсутність простроченої заборгованості, бухгалтер проводить аналіз термінів розрахунків з кредиторами, які зазначені в договорах, рахунках-фактурах та актах, накладних. Щоб провести аудит строків позивної давності кредиторської заборгованості, бухгалтер, вставивши наявність простроченої заборгованості, перевіряє та забезпечує її списання.

Для усунення будь-яких розбіжностей, бухгалтер-аудитор розсилає листи кредиторам з проханням надати акти звірки (Додаток ІІІ), для підтвердження розмірів та фактів розрахунків. Внутрішній аудит перерахування коштів кредиторам проводиться за наявними банківськими виписками аудиторської компанії. У такий же спосіб проводиться внутрішній аудит правильності списання простроченої кредиторської заборгованості, та відображення її списання у бухгалтерському обліку.

У результаті дослідження, ми встановили, що для проведення внутрішнього аудиту за даними напрямками досліджуються та використовуються наступні джерела:

1. Первинні документи аудиторської компанії «Вектор аудиту», а саме: договори купівлі-продажу, інші правочини, платіжні доручення, накладні, акти, прибуткові і видаткові касові ордери, штатні розписи, розрахунково-платіжні відомості, таблиці обліку робочого часу тощо.

2. Дані субрахунків та аналітичних рахунків бухгалтерського обліку, які застосовуються у сфері справляння податків, розрахунків з працівниками та постачальниками, а це:

- 61 «Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями»;
- 62 «Короткострокові векселі видані»;

- 63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками»;
- 64 «Розрахунки за податками й платежами»;
- 65 «Розрахунки за страхуванням»;
- 66 «Розрахунки за виплатами працівникам»;
- 67 «Розрахунки з учасниками»;
- 68 «Розрахунки за іншими операціями»;
- 10 «Основні засоби»;
- 11 «Інші необоротні матеріальні активи»;
- 12 «Нематеріальні активи»;
- 20 «Виробничі запаси»;
- 22 «Малоцінні та швидкозношувані предмети»;
- 31 «Рахунки в банку» [23,24].

3. Облікові реєстри (Журнали 2, 3 та відомості до них, оборотно-сальдові відомості та аналізи по вище зазначених рахунках).

4. Фінансова звітність – форма № 1 «Баланс», форма № 4 «Звіт про рух грошових коштів», форма № 5 «Примітки до річної фінансової звітності».

5. Наказ про облікову політику ТОВ «Аудиторська компанія «Вектор аудиту», внутрішня звітність, дані інвентаризації, результати попередніх аудиторських перевірок, аналітичні дослідження щодо діяльності суб'єкта господарювання тощо.

На прикладі ТОВ «Аудиторська компанія «Вектор аудиту» проведемо коротку порівняльну характеристику трьох основних напрямків внутрішнього аудиту кредиторської заборгованості, які проводяться аудиторською компанією, а це:

- внутрішній аудит розрахунків з бюджетом за податками та обов'язковими платежами;
- внутрішній аудит розрахунків з постачальниками та підрядниками за товари, роботи, послуги;
- внутрішній аудит розрахунків з оплати праці.

Однією з основних ділянок аудиту поточних зобов'язань є перевірка розрахунків за податками та обов'язковими платежами аудиторської компанії «Вектор аудиту», як активного учасника сучасних ринкових відносин. За останнє десятиріччя можна визначити до позитивних змін у податковому законодавстві те, що на сьогодні значно зменшено кількість обов'язкових податків і зборів, що зменшило податковий тиск та полегшало роботу бухгалтера чи обліковця.

До негативних факторів все ще відносимо недосконалість податкового законодавства. Широка редакція зазначених податкових норм, різне їх

трактування у залежності від фінансово-господарської операції, як наслідок – ускладнює роботу працівників бухгалтерської сфери.

Своє негативне забарвлення вносять останні зміни та доповнення до діючого законодавства у сфері справляння податків з приводу пандемії. Вперше, за усю історію існування податкових нормативно-правових актів ми спостерігаємо велику кількість змін та доповнень, які накладаються одна на одну у зв'язку із черговим продовження карантину. Запровадження нових понять, та внесені зміни у вже існуючі системи, ще більше ускладнюють правильну роботу бухгалтера у даній сфері, а також змушують його бути тільки спеціалістом у фінансовій сфері, але й бути юристом.

Тому на сьогодні аудит розрахунків з бюджетом являється найбільш ускладненим та є відповідальною ділянкою у внутрішній аудиторській перевірці.

Робота аудитора багато в чому залежить від якості первинних документів, так як чіткість прописаних зобов'язань та прав, термінів розрахунків та застосування санкцій при порушення їх виконання, зумовлюють чітке проведення господарських операцій в бухгалтерському обліку, а як наслідок, визначення та нарахування обов'язкових податків та платежів, без додаткових втручань спеціалістів. Отже, від правильного відображення усіх операцій у системі обліку суб'єкта господарювання, залежить правильність розрахунків за обов'язковими платежами.

Узагальнений висновок щодо розрахунків з бюджетом за обов'язковими платежами та зборами аудитор здійснює за результатами проведення аналізу оборотів та сальдо, які містяться на рахунку 64 «Розрахунки за податками й платежами». Інформація за різними видами податків та платежів аудиторської компанії «Вектор аудиту» відображається на таких субрахунках:

- 6411 «Податок з доходів фізичних осіб»;
- 6414 «Єдиний податок»;
- 642 «Військовий збір»;
- 651 «Єдиний соціальний внесок на заробітну плату».

Перед початком проведення внутрішнього аудиту, аудитор встановлює основні межі, за якими буде проводитись перевірка, а це, визначення часового періоду, що охоплює перевірка, видів податків та платежів, які будуть перевірятися, а також методи організації перевірки. Як правило, спеціаліст внутрішнього аудиту використовує суцільний метод організації перевірки, так як проведення вибіркового перевірок застосовують для великих об'ємів інформації. А внутрішній аудит суб'єкта підприємницької діяльності має дати не узагальнюючі результати, а конкретні та вузькі висновки, для прийняття вірних управлінських рішень щодо справляння податків.

Використання суцільного методу внутрішнього аудиту дозволяє максимально перевірити та усунути помилки та неточності, але в ой же час, вимагає багато часу та ресурсів. Підсовуючи вище вказане, зазначимо, що внутрішній аудит розрахунків з бюджетом за податками та платежами в аудиторській компанії, вирішує основні питання, такі як:

- перевіряє та зазначає чіткий перелік податків і зборів, які є обов’язковими до сплати аудиторською компанією;
- визначає перелік та досконало вивчає законодавчу базу у сфері справляння податків і зборів;
- перевіряє базу оподаткування, її повноту та правильність відображення у обліку;
- проводить перевірку правильності застосування ставок обов’язкових платежів, їх арифметичний підрахунок та застосованих до них пільг;
- перевіряє терміни сплати платежів і зборів до бюджетів різних рівнів;
- перевіряє точність заповнення податкових декларацій та терміни їх подання до податкових органів;
- проводить перевірку системи бухгалтерського обліку та фінансової звітності, а саме відображення розрахунків з бюджетом у них.

Внутрішній аудит нарахування та сплати єдиного податку розпочинається у перевірці визначення бази оподаткування, правильність відображення її на рахунках бухгалтерського обліку. Законність застосування обраної ставки податку та правильність обрахунку за звітній період. Аудитор також перевіряє правильність заповнення податкової декларації з єдиного податку, та терміни подання її до податкових органів.

При проведенні внутрішнього аудиту утримань податку на доходи фізичних осіб, військового збору та нарахувань єдиного соціального внеску з сум нарахованої заробітної плати аудитор встановлює правильність розрахунків даних утримань, вірність визначення об’єкта оподаткування та законність застосування ставок обов’язкових платежів. При застосуванні соціальної пільги перевіряється правомірність її застосування та наявність необхідних підтверджуючих документів, що дають право на отримання пільги. Також аудитор здійснює перевірку податкової та статистичної звітності, їх відповідність даним бухгалтерського обліку.

За результатами проведення перевірки та надання відповідей на перелічені питання можна зазначати, що внутрішній аудит розрахунків за податками та обов’язковими платежами подає інформацію керівництву аудиторської компанії щодо стану даних розрахунків з бюджетом в системі обліку. Виявляє помилки та надає рекомендації для їх усунення, що забезпечує дотримання податкового законодавства та зменшує ризики застосування фінансових санкцій, а як

наслідок, впливає на фінансову стабільність аудиторської компанії «Вектор аудиту».

До не менш важливих ділянок внутрішнього аудиту поточних зобов'язань віднесемо перевірку розрахунків з постачальниками і підрядниками за товари, роботи та послуги. За допомогою аналітичних процедур і методів фінансового аналізу визначаємо наявність заборгованості, загальну кількість постачальників, види та структуру заборгованості, суму простроченої заборгованості, строк погашення якої завершується. Перевірка правильності оцінки заборгованості здійснюється на основі дослідження первинних документів, в тому числі договорів, які підтверджують господарську операцію.

У зв'язку з невеликою кількістю постачальників в ТОВ «Аудиторська компанія «Вектор аудиту», бухгалтер-аудитор проводить аудит кредиторської заборгованості розрахунків за товари, роботи та послуги з усіма постачальниками та підрядниками. І на підставі загального висновку складає характеристику стану кредиторської заборгованості та відображення її у бухгалтерському обліку. Якщо ж кількість постачальників є значною, тоді бухгалтеру рекомендовано використовувати МСА 505 «Зовнішні підтвердження» та МСА 530 «Аудиторська вибірка». Здійснюючи при цьому вибіркове дослідження за окремо визначеними постачальниками.

Узагальнений висновок щодо розрахунків з постачальниками і підрядниками за товари, роботи та послуги аудитор здійснює провівши аналіз оборотів та сальдо, які містяться на рахунку 63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками». Інформація даного рахунку міститься на таких субрахунках:

- 631 «Розрахунки з вітчизняними постачальниками»;
- 632 «Розрахунки з іноземними постачальниками»;
- 633 «Розрахунки з учасниками промислово-фінансових груп».

При ініціюванні внутрішнього аудиту розрахунків з постачальникам в ТОВ «Аудиторська компанія «Вектор аудиту» керівництво ставить за мету провести перевірку та встановити правильність відображення даних господарських операцій у системі бухгалтерського обліку та фінансової звітності, що перевіряється згідно МСА 200 «Ціль і основні принципи аудиту фінансової звітності».

В основу проведення аудиторської перевірки розрахунків з постачальниками і підрядниками, кожен керівник очікує, що будуть вирішені такі завдання:

- здійснення загальної перевірки фінансово-розрахункової дисципліни в цілому, встановити шляхи підвищення ефективності її застосування;
- перевірка та підтвердження факту дотримання вимог чинного законодавства у даному напрямку бухгалтерського обліку;



- перевірка коректності та цілісності заповнення первинних документів;
- перевірка правильності заповнення облікових регістрів та відображення розрахунків у системі бухгалтерського обліку;
- перевірка правильності нарахування, термінів та проведення оприбуткування отриманих товарно-матеріальних цінностей, робіт та послуг;
- перевірка правильності рознесення сум за різними статтями заборгованості в балансі;
- у разі виявлення заборгованості, з'ясувати її причини, встановити місце виникнення та розробити механізм її усунення та запобігання у майбутньому.

Як бачимо, результатами проведення внутрішнього аудиту кредиторської заборгованості за товари, роботи та послуги для власників суб'єктів підприємницької діяльності стає забезпечення та допомога у здійсненні контролю за діяльністю в цілому. Внутрішній аудит дає напрямок керівнику до збільшення ефективності, зокрема висновки перевірки дають чіткі відповіді, які розрахунки з контрагентами є економічно вигідні, а з якими треба корегувати відносини, а також доцільність проведення деяких операцій за даним напрямком.

Наступним у системі внутрішнього аудиту кредиторської заборгованості розглянемо основи контролю розрахунків з оплати праці в аудиторській компанії ТОВ «Вектор аудиту». Дана ділянка обліку є притаманною для всіх суб'єктів підприємницької діяльності, чи то для нарахування на заробітну плату найманих працівників, власників або керівництва.

Облік розрахунків з оплати праці є досить ємким процесом, оскільки включає в себе не лише оплату за відпрацьований час (в аудиторській компанії оплата праці здійснюється згідно затверджених посадових окладів). До системи обліку оплати праці включено і багато елементів, які пов'язані з проведенням нарахувань за тимчасову непрацездатність працівників та нарахування різних видів відпусток.

Так як у системі обліку оплати праці відображені зазначені складові, то бухгалтеру-аудитору необхідно мати доступ до усіх первинних документів, які підтверджують факти даних нарахувань. Всі ці документи можна назвати джерелами проведення внутрішнього аудиту розрахунків з оплати праці. Для зручності можна провести систематизацію даних джерел та поділити їх галузями. На початку перевірки аудитор проводить аналіз організаційних документів «Вектор аудиту», до них відносяться положення про оплату праці аудиторської компанії, положення про преміювання, правила внутрішнього розпорядку (Додаток Ю), штатний розпис, посадові інструкції (Додаток Я).

По особовому складу також перевіряють кадрові документи, такі як особові справи працівників, за наявності, трудові договори, накази з кадрових питань тривалого строку зберігання (призначення, переведення, встановлення

надбавок та преміювання, відпустки для догляду за дитиною та без збереження заробітної плати), накази короткого терміну зберігання, до них відносять основні та додаткові відпустки, а також договори цивільно-правового характеру.

Наступними для аналізу беруться бухгалтерські документи «Вектор аудиту», такі як табелі обліку робочого часу, розрахунково-платіжні відомості нарахувань та утримань із заробітної плати, платіжні доручення на сплату заробітної плати працівникам тощо.

Загальне визначення та розуміння терміну заробітна плата дає нам Закон України «Про оплату праці», він зазначає: «Заробітна плата - це винагорода, обчислена, як правило, у грошовому виразі, яку власник або уповноважений ним орган виплачує працівникові за виконану ним роботу» [25].

Метою внутрішнього аудиту розрахунків з оплати праці відповідно до МСА 200 «Ціль і основні принципи аудиту фінансової звітності» визначено що аудит даної ділянки полягає у висловленні професійної думки аудитора щодо правильності відображення у бухгалтерській звітності суб'єкта господарювання інформації про стан розрахунків із оплати праці.

Нарахування, виплата й облік оплати праці здійснюється відповідно до законів та підзаконних нормативних актів у сфері трудового законодавства. При відображенні у бухгалтерському обліку розрахунків з оплати праці працівників, бухгалтер аудиторської компанії «Вектор аудиту» застосовує норми та вимоги чинного законодавства України, серед них:

- Кодекс законів про працю України [26];
- Закон України «Про оплату праці»;
- Закон України «Про відпустки» [27];
- затверджена наказом Державного комітету статистики України Інструкція зі статистики заробітної плати [28];
- затверджений постановою Кабінету Міністрів України Порядок обчислення середньої заробітної плати [29].

Ініціатор внутрішнього аудиту розрахунків з оплати праці вирішує такі поставлені завдання даної перевірки:

- контроль дотримання чинних нормативно-правових актів щодо розрахунків з оплати праці;
- встановлення законності підписаних трудових угод;
- дотримання вимог нормування праці нормування праці та здійснення правильної її оплати;
- перевірка стану та дієвості системи внутрішнього контролю розрахунків із оплати праці:

- перевірка виплат заробітної плати та достовірність відображення даних у системі бухгалтерського обліку;
- перевірка правильності нарахувань основної та додаткової винагороди за працю та премій;
- з'ясування правильності нарахування утримань із заробітної плати;
- перевірка правильності розрахунків сукупного доходу, що підлягає оподаткуванню, повноти та правильності коригуючи перерахунків нарахувань чи утримань;
- перевірка дотримання вимог та правил депонування заробітної плати, а також своєчасності перерахування депонованих сум за фактом закінчення термінів її оплати;
- встановлення правильності створення резервного фонду для оплати відпусток;
- перевірка достовірності показників бухгалтерської звітності суб'єкта господарювання у частині відображення показників з оплати праці.

Забезпечуючи відповіді на питання які поставлені завданням аудиту, розглядаючи вище зазначені документи наведемо окремі приклади напрямків та цілей аудиторської перевірки.

Перевіряючи загальні організаційні документи, аудитор проводить їх перевірку на дотримання вимог законодавству, перевіряє наявність окремих реквізитів. Це можуть бути, підписи відповідальних осіб, наявність грифу затвердження чи погодження, чи не порушують окремі норми прав та гарантій, які встановлено чинним трудовим законодавством.

В штатному розписі, та інших документах в обов'язковому порядку повинні бути наявні всі необхідні дати, це дата затвердження документу, чи його прийняття. Перевіряється наявність всіх зазначених у ньому працівників та відповідність назв їх посад згідно Класифікатору професій.

Під час перевірки заяв, наказів, табелів обліку робочого часу аудитор звертає увагу та перевіряє на відповідність складених документів (відповідність посад працівників, прізвищ, номерів та дат). Звіряється відповідність дат вказаних у заявах та відповідних наказах. Перевіряється наявність всіх заяв на прийом, відпустку, звільнення, переведення тощо.

При перевірці табеля обліку робочого часу працівника аудитор встановлює відповідність щорічному листу Мінсоцполітики про розрахунок норми тривалості робочого часу на поточний рік. Також встановлюється відповідність форми табеля та умовних його позначок та наявність підтверджуючих документів до проставлених.

Перевіркою розрахунково-платіжних відомостей по заробітній платі аудитор перевіряючи визначає, відповідність вказаних сум встановленим

окладам, правильність відображених розрахунків у випадках, коли за звітний період працівником відпрацьований робочий час частково, чи пропорційно розраховані утримання із заробітної плати працівника.

До фактів, які перевіряє аудитор також відносять строки виплати заробітної плати, відпускних, відсутність порушень норм чинного законодавства в частині своєчасності виплати заробітної плати.

Під час проведення аналізу сум, які відображені у фінансовій звітності, та залишків у регістрах бухгалтерського обліку, аудитор перевіряє кредит рахунку 66 «Розрахунки за виплатами працівникам», на якому відображаються такі суми:

- нарахована працівникам заробітна плата;
- премії, допомога по тимчасовій непрацездатності;
- інші належні до нарахування працівникам виплати.

За дебетом рахунку 66 аудитор здійснює перевірку:

- виплату заробітної плати та премій;
- допомоги по тимчасовій непрацездатності;
- утримання податку з доходів фізичних осіб та військового збору;
- платежів за виконавчими документами та інших утримань з виплат працівникам.

Крім того, при перевірці розрахунків з оплати праці аудитором беруться до уваги залишки на субрахунках 662 «Розрахунки з депонентами» та 663 «Розрахунки за іншими виплатами», на яких ведеться облік депонованої заробітної плати та облік розрахунків за виплатами, що не належать до фонду оплати праці відповідно.

Отже, необхідність проведення аудиту поточних зобов'язань та його правдиве відображення є потребою для забезпечення достовірності інформації щодо неї перед кредиторами, бюджетами різних рівнів та працівниками суб'єкта господарювання.

Методику аудиту поточних зобов'язань розкрито в розрізі проведення внутрішнього аудиту зобов'язань перед вищевказаними суб'єктами, а також визначено перелік етапів аудиторської перевірки, яка складається з підготовки, плануванні аудиту, отримання аудиторських доказів та формування висновку аудитора.

Склад і зміст аудиторських процедур для перевірки заборгованості наведено в запропонованому алгоритмі проведення внутрішнього аудиту кредиторської заборгованості. Його використання забезпечить послідовність проведення аудиту й отримання необхідної інформації. Виділення об'єкта, джерел інформації, аудиторських процедур та узагальнення результатів дає змогу виокремити основне для аудитора на суттєвих моментах внутрішньої

перевірки поточних зобов'язань та є основою для розробки методики аудиту за іншими видами поточних зобов'язань.

Робочі документи для проведення аудиторської перевірки поточних зобов'язань, ураховуючи вимоги Міжнародних стандартів аудиту, дадуть змогу оперативно та своєчасно отримувати інформацію, проводити перевірку та виявляти можливі порушення, та унеможливити їх у подальшій діяльності суб'єкта господарювання.

### **3.2. Напрями удосконалення аудиту операцій з кредиторської заборгованості суб'єкта господарювання**

Покращення системи бухгалтерського обліку суб'єкта господарювання дає змогу власникам та уповноваженим органам в умовах бурхливого розвитку ринкових відносин та інфляції зрозуміти напрямки прийняття правильних управлінських рішень для запобігання втрат та збільшення доходу та віднайти засоби для покращення фінансової стійкості суб'єкта господарювання.

Серед елементів, які характеризують фінансову стійкість суб'єкта підприємницької діяльності виділимо кредиторську заборгованість, адже вона є одним із джерел формування капіталу і тому виступає складовою частиною господарських операцій. Вважаючи на важливість заборгованості у системі обліку, власникам є актуальним отримувати швидко та достовірну інформацію про стан кредиторської заборгованості на власному суб'єкті господарювання. Тому питання методики проведення перевірки заборгованостей, так широко розглядається у працях відомих економістів.

На сьогодні результати своїх досліджень зазначеної теми описують такі зарубіжні науковці, як Суйц В.П., Ахметбеков А.Н., Дубровина Т.А., Шеремет А.Д., Суйц В.П., Давидов Г.М., Філіп Л. Дефліз, Дженік Г.Р. та вітчизняні вчені Бутинець Ф.Ф., Усач Б.Ф., Собко В.В., Верхоглядова Н.І., Шило В.П., Ільїна С.Б., Брадул О.М..

Аналіз робіт даних науковців вказує на різні погляди щодо методики проведення аудиту кредиторської заборгованості. Одні з них розглядають методологію проведення аудиту кредиторської заборгованості і визначають за основу предмет, мету, конкретні завдання, напрямки або етапи, які мають виконуватись під час проведення аудиту. Так, Філіп Л. Дефліз, Дженік Г.Р. та інші основною метою аудиторської перевірки нарахованих заборгованостей та інших зобов'язань визначають одержання достатньої впевненості, що: всі нараховані суттєві зобов'язання перед посередниками та інші заборгованості, що існують на дату складання балансу, правильно підраховані та оцінені; суми, що зареєстровані як існуючі нараховані зобов'язання, були санкціоновані; витрати,

по зв'язані з цими зобов'язаннями, зареєстровані та підраховані правильно і послідовно [30, с. 418].

Бутинець Ф.Ф. та Усач Б.Ф. зазначали: «Метою аудиту операцій із зобов'язаннями визначають встановлення достовірності первинних даних щодо наявності зобов'язань перед кредиторами, повноти і своєчасності відображення первинних даних у зведених документах та облікових регістрах, – а також, зазначали, – «Важливим є правильність ведення обліку зобов'язань і його відповідність прийнятій обліковій політиці, національним положенням (стандартам) бухгалтерського обліку, реальність наявних зобов'язань, законність і доцільність проведених розрахунків, достовірність відображення стану зобов'язань у звітності господарюючого суб'єкта» [31, с. 232].

Суйц В.П., Ахметбеков А.Н., Дубровина Т.А., Шеремет А.Д. пропонували відповідні процедури визначення предмету аудиторської перевірки кредиторської заборгованості та зазначають, що відображення в обліку кредиторської заборгованості відповідає прийнятій обліковій політиці, а також її реальність існування, повнота та правильність відображені в її обліку [32, с. 276; 33, с. 310].

Савченко В.Я., Собко В.В., Верхоглядова Н.І., Шило В.П., Ільїна С.Б., Брадул О.М. визначали такі завдання для перевірки кредиторської заборгованості:

- вивчення реальності довгострокової та поточної кредиторської заборгованості;
- встановлення умов та термінів утворення заборгованості;
- перевірка існування простроченої кредиторської заборгованості;
- вивчення заборгованості, за якою минув строк позовної давності;
- з'ясування об'єктивності списання заборгованості строк позовної давності якої минув, перевірка реальності відображення за відповідними статтями балансу різних сум кредиторської заборгованості [34; 35].

Чернелевський Л.М., Верещи Н.І. не виділяють складання програми аудиту, однак зупиняються на тому, що завданнями аудиту зобов'язань визначають перевірку:

- правильності класифікації зобов'язань у відповідності з нормативними актами;
- правильності відображення визначених поточних зобов'язань у бухгалтерському обліку та відображення їх у фінансовій звітності;
- наявності і правильності оформлення первинних документів;
- правильності і доцільності використання відповідних рахунків бухгалтерського обліку;

- відповідності даних інформації синтетичного і аналітичного обліку;
- дотримання термінів розрахунків по зобов'язаннях;
- оцінки стану заборгованості суб'єкта господарювання, оцінки стану внутрішнього контролю і аудиту в цілому [36,с.139-142].

Узагальнюючи, можна зазначити, що метою внутрішнього аудиту, як і інших статей балансу, є і отримання достатніх доказів для підтвердження реальності зобов'язань, і достовірність їх відображень у фінансової звітності, і одержання висновків щодо ефективного використання можливостей, які надає кредиторська заборгованість.

Запропоновані підходи до методики проведення внутрішнього аудиту та збору аудиторських доказів є досить висвітленою, тому не будемо зупинятися на цих питаннях. Дане питання досить широко описано та застосовується у практиці внутрішнього аудиту суб'єктів підприємницької діяльності.

З метою удосконалення аудиту операцій з кредиторською заборгованістю за результатами проведення узагальнення Міжнародних стандартів аудиту, наукових праць та досліджень, за підтримки та допомоги керівництва досліджуваного мною суб'єкта господарювання аудиторської компанії ТОВ «Вектор аудиту» пропоную ряд розроблених бланків-форм.

Розроблені документи, на мою думку полегшать роботу аудитора та допоможуть як власнику суб'єкта господарювання так і аудитору та бухгалтеру-обліковцю забезпечити законну діяльність, уникнути штрафів та санкцій, а також, звести роботу аудитора до автоматизму. Адже наявність чіткої системи у діях будь якого спеціаліста завжди усуває можливість помилки чи ризику пропустити щось важливе чи суттєве.

Насамперед, пропоную використовувати розроблену загальну програму внутрішнього аудиту кредиторської заборгованості (Додаток АА). Запропонована програма зменшить час проведення аудиту, дасть загальний плат робіт та їх послідовність, систематизує зібрану інформацію, а також полегшить складання висновку та пропозицій щодо покращення фінансово-господарської діяльності суб'єкта господарювання. Програма складається з деяких етапів її проведення, поділених на п'ять кроків.

1. Перевірка наявності і правильності оформлення первинних документів, що є підставою для обрахунку розміру кредиторської заборгованості.

2. Оцінка синтетичного й аналітичного обліку, а також правильності використання Плану рахунків.

3. Перевірка правильності розрахунків за кредиторською заборгованістю (оплата коштами, вексями, розрахунки іншими матеріальними цінностями).

4. Оцінка стану попереднього контролю кредиторської заборгованості.

5. Упевненість в порівнянності показників фінансової бухгалтерської і не бухгалтерської звітності (звіт голови правління, директора компанії, фінансового огляду та ін.) відносно кредиторської заборгованості.

Наступною формою удосконалення внутрішнього аудиту пропонуємо форму тесту внутрішнього контролю (Додаток АВ). Даний тест пропонується для систематичного внутрішнього аудиту розрахунків з оплати праці. Використання розробленого тесту буде доцільним для проведення внутрішнього контролю бухгалтерами які ведуть облік нарахування заробітної плати.

Метою тестів внутрішнього контролю з оплати праці є: усунення дублювання обов'язків даних розрахунків, чітке визначення функцій санкціонування та схвалення, правильність відображення нарахувань на фонд оплати праці, та забезпечення перевірки належного оформлення первинних документів з обліку праці та її оплати.

Щодо удосконалення внутрішнього аудиту за напрямком обліку оплати праці було розроблено загальну програму аудиту даної ділянки обліку (Додаток АВ). Метою цієї розробленої форми є забезпечення перевірки:

- реальності розрахунків по заробітній платі, які відображені в обліку;
- повноти відображення в системі обліку операції по заробітній платі;
- правильності нарахувань заробітної плати та утримань з неї;
- своєчасності видачі заробітної плати;
- правильності бухгалтерського обліку заробітної плати;
- достовірності залишків, відображених у фінансовій звітності суб'єкта підприємницької діяльності, стану розрахунків із заробітної плати та з державними цільовими фондами.

Також програмою передбачено перелік аудиторських процедур, яких пропонується дотримуватись аудитору для полегшення перевірки даної ділянки обліку. Ці процедури включають в себе перевірку наступних напрямків:

- «1. Організація оплати праці суб'єкта підприємницької діяльності:
  - наявність колективного договору, Положення про оплату праці, Положення про преміювання та штатного розпису;
  - планова та фактична чисельність працівників;
  - аналіз витрат на заробітну плату за видам нарахувань;
  - правомірність виплат премій, винагород, заохочень, матеріальних допомог та інших виплат;
  - перевірка правильності ведення обліку використання робочого часу;
  - порядок правильності нарахування допомоги по тимчасовій непрацездатності за рахунок роботодавця та за рахунок фонду соціального страхування;



- порядок правильності нарахування основної, додаткової, навчальної відпусток працівникам;

- порядок правильності проведення індексації заробітної плати;
- перевірка своєчасності виплати заробітної плати працівників.

## 2. Бухгалтерський облік заробітної плати:

- визначення на яких бухгалтерських рахунках здійснюється облік заробітної плати;

- порівняння та аналіз даних аналітичного та синтетичного обліку;
- перевірка повноти та своєчасності нарахування та утримання внесків до фондів соціального страхування;

- перевірка правомірності та своєчасності виплат за рахунок фонду соціального страхування (допомога до 3-х років, при народженні, на поховання та інші види виплат);

- перевірка правильності визначення зобов'язань в звітах до фондів соціального страхування;

- аудит обліку податку з доходів фізичних осіб або прибуткового податку (повнота та своєчасність нарахування та перерахування до бюджету);

- аудит обліку розрахунків з працівниками по виданим позикам (правомірність та погашення позики);

- підтвердження даних Балансу (форма №1) (рядок 1625 та 1630): порівняння розрахунків із страхування та витрат на оплату праці.

## 3. Податковий облік заробітної плати

- правомірність віднесення до складу витрат виплат на оплату праці;

- підтвердження даних відображених в звітності щодо оплати праці (Податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь фізичних осіб, і сум утриманого з них податку (форма № 1ДФ)».

Принципами розробки запропонованих документів стали узагальнення основних процесів у системі бухгалтерського обліку кредиторської заборгованості та систематизації шляхів удосконалення перевірки даної ділянки. Серед таких процесів зазначимо, що було:

- виявлено та чітко визначено коло питань стосовно аудиту кредиторської заборгованості;

- визначено основні функції аудитора, які повинен забезпечити для досягнення поставлених цілей аудиту;

- об'єднано однотипні функції у групи та сформовано загальну програму аудиту та запропоновано тест, який можна уніфікувати під будь-яку ділянку внутрішнього аудиту.

Звернемо увагу, що удосконалення внутрішнього аудиту конкретного суб'єкта господарювання повинне розпочинатися не з написання положення, а з визначення конкретних цілей, задач функцій та специфіки фінансово-господарської діяльності. Лише при такій умові можна вважати внутрішній аудит дієвим та доцільним.

Кожен керівник, який бажає побудувати систему внутрішнього контролю, яка б діяла на певному етапі самостійно, повинен запровадити систематичну практику наступних фінансових механізмів:

- безперервного моніторингу звітності;
- проведення експрес-перевірок та контрольних оглядів тощо;
- періодичну оцінку ефективності діючих систем внутрішнього контролю, робіт по їх вдосконаленню та відповідності сучасним прогресивним змінам;
- розробку та впровадження внутрішніх регламентів (положень, правил та процедур), що задовольняють внутрішній клімат суб'єкта господарювання;
- контроль виконання бюджетів та вимог регламентів;
- консультування працівників з питань бухгалтерського обліку та оподаткування, здійснення окремих господарських операцій, забезпечення їх безперервного підвищення кваліфікації;
- участь у забезпеченні законності та удосконаленні бухгалтерського і податкового обліку, податкового планування, автоматизації усіх видів обліку;
- оптимізація всіх бізнес-процесів, виявлення їх слабких місць, планування, дослідження, проектування, погодження і затвердження, втілення, контроль, внесення коректив щодо подальшого вдосконалення;
- участь у проведенні інвентаризацій та контрольних процедур, пов'язаних із вибуттям активів, тощо.

Одним з напрямків підвищення ефективності внутрішнього аудиту є безперечне проведення автоматизації процесу бухгалтерського обліку. Існуючі програми бухгалтерського обліку для суб'єктів підприємницької діяльності значно полегшують відображення даних облік та їх обробки. Ведення електронної форми занесення даних та подання фінансової звітності до контролюючих податкових та статистичних органів також сприяють вдосконалення проведення аудиторської перевірки та полегшують роботу бухгалтера-аудитора. Наведемо ряд пропозицій та форм їх впровадження для уникнення та усунення недоліків у системі ведення бухгалтерського обліку для удосконалення проведення внутрішнього аудиту (табл. 3.1).

Таблиця 3.1

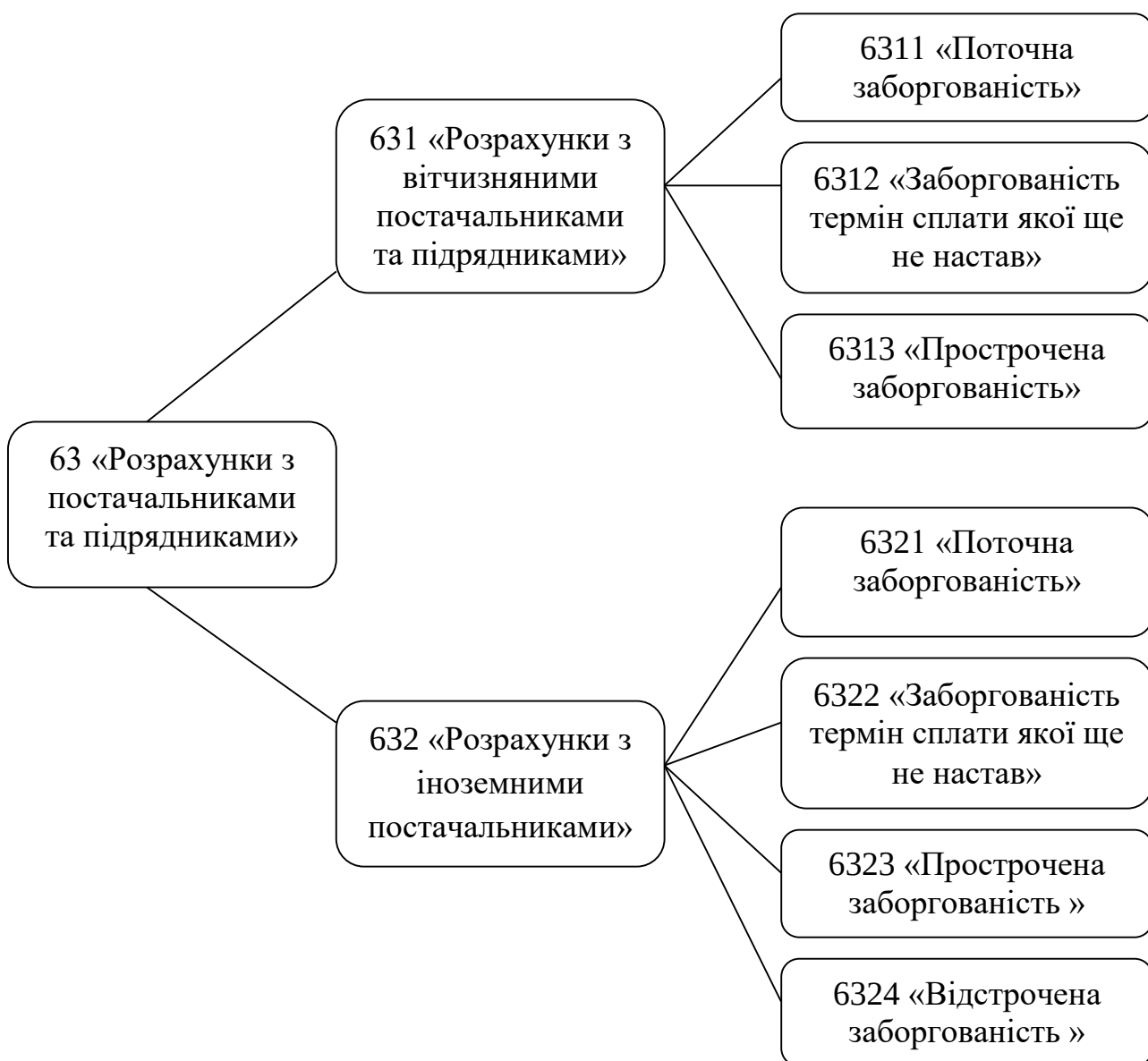
**Пропозиції усунення недоліків у системі внутрішнього аудиту**

| № з/п | Зміст пропозиції                                                                     | Форма впровадження                                                                                 | Період                       |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| 1     | Вдосконалити внутрішній контроль за кредиторською заборгованістю                     | Частіше проводити перевірки кредиторської заборгованості                                           | Впродовж кварталу            |
| 2     | Посилити контроль за щорічним проведенням інвентаризації                             | Внести корективи у склад комісії для забезпечення її ефективності                                  | До наступною інвентаризації  |
| 3     | Посилити контроль за списанням кредиторської заборгованості                          | Збільшити кількість раптових перевірок                                                             | Протягом наступного місяця   |
| 4     | Рационально організовувати оформлення первинних документів та процесу документообігу | Приділити більше уваги формі документа, ознайомлюватись з новими його формами                      | Щомісяця                     |
| 5     | Забезпечувати високі вимоги до відбору персоналу                                     | Розробити системи опитування для проведення співбесіди для визначення компетентності               | Протягом наступного місяця   |
| 6     | Проводити постійне підвищення кваліфікації персоналу                                 | Скласти план-графік підвищення кваліфікації, які проводяться на регіональному та державному рівнях | Систематично                 |
| 7     | Підвищувати рівень технічного забезпечення робочих місць працівників                 | Передбачити збільшення коштів з метою придбання новітньої техніки                                  | Протягом наступного кварталу |

Як бачимо, елементами підвищення рівня внутрішнього аудиту та усунення помилок під час його проведення є і посилення людського фактору, а це підвищення рівня кваліфікації персоналу, посилення технічного забезпечення та автоматизації процесу здійснення бухгалтерського обліку розрахунків з

кредиторами. Це також посилення окремих систем суб'єкта підприємницької діяльності, рівень діловодства, стан проведення реєстрації господарських операцій, матеріальна база тощо.

Слід зазначити, що систему внутрішнього аудиту, яка полягає у перевірці внесених даних господарських операцій, які відбуваються у процесі здійснення фінансово-господарської діяльності, згідно Плану рахунків бухгалтерського обліку можна вдосконалити. Пропоную це зробити шляхом подрібнення аналітичних рахунків, які б рознесли існуючі на сьогодні суми та дали можливість легше проводити аналіз або відображати стан окремих елементів проведених господарських операцій (рис.3.3)



**Рис. 3.3. Аналітичні рахунки для обліку розрахунків підприємства з постачальниками і підрядниками**

Саме за допомогою вищезазначеної системи аналітики рахунків відстеження кредиторської заборгованості, термінів її погашення та проведення господарських операцій даної ділянки обліку стає більш прозорим, легким та зрозумілим.

Розробка аналітичних рахунків які використовує аудиторська компанія «Вектор аудиту» з розрахунками за податками та обов'язковими платежами проведена за вищевказаною аналогією, де на кожному аналітичному субрахунку відображається інформація про окремий вид відрахувань. Аналітика рахунку 64 «Рахунки за податками та платежами» ТОВ «Аудиторської компанії «Вектор аудиту» наступна:

- 6411 «Податок з доходів фізичних осіб»;
- 6414 «Єдиний податок»;
- 642 «Військовий збір».

Кожному суб'єкту підприємницької діяльності рекомендовано застосувати аналітику даного рахунку в залежності від специфіки фінансово-господарської діяльності та видів податків, обов'язкових платежів, що сплачуються до бюджетів різних рівнів. Також, дану аналітику буде корисним провести до будь-якого іншого рахунку стосовно обліку кредиторської заборгованості чи забезпечення інших зобов'язань у залежності від об'єкта узагальнення чи необхідності виокремлення його різних характеристик.

Саме тому в умовах ринкових відносин необхідно звертати більшу увагу процесам вдосконалення контрольної функції управління внутрішнім аудитом. Якщо є потреба та можливість розширення штату, у структурі юридичної особи рекомендовано та доцільно створення служби внутрішнього аудиту, як окремого підрозділу. Аудитори із освітою юриста, бухгалтера, обліковця, спеціаліста з податків стануть запорукою успіху та рентабельності підрозділу внутрішнього аудиту будь-якого суб'єкта господарювання. І така функція, як контроль повсякденної діяльності суб'єкта підприємництва ляже не на плечі одного керівника, а стане ціллю та напрямком діяльності підрозділу професіоналів. Професійно підібрані менеджери-аудитори зроблять внутрішній аудит помічником власника та інструментом покращення фінансового стану.

## ВИСНОВКИ

Здійснення ефективного управління будь-якого суб'єкта господарювання в умовах ринкових відносин потребує чіткого контролю як до суб'єкта в цілому, так і до окремих його елементів. Різка зміна ринкових відносин, умов стабільності вимагають швидкого реагування на зміни господарської ситуації, яка пов'язана з управлінням як і власними так і залученими ресурсами суб'єкта підприємництва. Сьогодні покращення системи оцінки ризиків, фактор які впливають на залучення ресурсів є економічно-ефективними та відіграють важливу роль у стабільності та фінансової стійкості діяльності в цілому. Тому обрана тема даної роботи, яка полягала у вивченні кредиторської заборгованості в системі управління суб'єкта підприємницької діяльності, її методик дослідження та напрямків удосконалення її контролю, а також аналіз впливу на діяльності.

З давніх-давен кредиторська заборгованість була тим фактором, про сутність якої задумувалася власники. Так як, система бухгалтерського обліку відображає характеристики та тенденції даного виду заборгованості, то внутрішній аудит фінансово-бухгалтерської системи є актуальним до тепер.

Під час написання даної роботи та проведених досліджень, було забезпечено виконання основних поставлених завдань. Було розкрито та визначено економічну сутність кредиторської заборгованості як об'єкта обліку, це невід'ємний елемент фінансової системи суб'єкта господарювання, який відображає в тому числі, і кругообіг капіталу та включає в себе власне грошові активи.

Проведено оцінку місця кредиторської заборгованості в діяльності суб'єкта господарювання, надано загальну характеристику суб'єкту аудиторської діяльності ТОВ «Аудиторська компанія «Вектор аудиту» та відображено основні особливості організаційного забезпечення та методології проведення внутрішнього аудиту даної ділянки обліку. Проведено аналіз первинного, аналітичного і синтетичного обліків кредиторської заборгованості аудиторської компанії. На прикладі ТОВ «Аудиторська компанія «Вектор аудиту» запропоновано розроблені напрямки вдосконалення обліку кредиторської заборгованості.

Запропоновані результати дослідження та пропозиції сприятимуть підвищенню ефективності бухгалтерського обліку і внутрішнього аудиту кредиторської заборгованості. Вони можуть бути використані у системі бухгалтерського обліку та внутрішнього аудиту будь-якого суб'єкта підприємницької діяльності незалежно від форм його власності та сфери діяльності. Запропоновані форми проведення внутрішнього аудиту є

універсальними та легко трансформуються в залежності від мети проведення перевірки.

Вивчивши організацію та методику обліку й внутрішнього аудиту поточних зобов'язань суб'єкта підприємницької діяльності можна зробити ряд висновків. На сьогодні існує багато різних підходів до тлумачення терміну «зобов'язання» в економічній літературі та працях, правовій системі та в бухгалтерському обліку. Тракткування зобов'язання в розрізі правової системи включає в себе поняття правовідносин боржника і кредитора, з економічної точки зору зобов'язання розглядається як кредиторська заборгованість, що робить поняття значно вужчим, а зі сторони бухгалтерського обліку – це конкретні суми заборгованості суб'єкта господарювання. Під зобов'язаннями, на нашу думку, слід розуміти, що це – невід'ємний елемент кругообігу капіталу суб'єкта діяльності, котрий виступає предметом взаємовідносин між боржником та кредитором, що виникли на стадії постачання і оцінюються в грошовому еквіваленті.

Насамперед, поточні зобов'язання – це заборгованість одного суб'єкта господарювання на користь іншого, яка виникає внаслідок певних господарських операцій, погашення якої має відбутися у визначені строки – впродовж дванадцяти місяців із моменту виникнення або ж протягом операційного періоду.

В національних П(С)БО розглянуто питання оцінки поточних зобов'язань, але характеристика даних зобов'язань дуже узагальнююча. Класифікація поточних зобов'язань, дає змогу глибше зрозуміти їх суть, що призводить до прозорого та правильного відображення їх у обліку. Також допомагає керівникам одержувати різноманітну інформацію про заборгованість з метою правильного прийняття управлінських рішень у господарській діяльності суб'єкта господарювання.

У діючому Плані рахунків бухгалтерського обліку для відображення інформації про кредиторську заборгованість призначено рахунки 5 та 6 класів. На яких за дебетом відображається її списання та оплату, а за кредитом – нарахування.

Внутрішній аудит поточних зобов'язань передбачає перевірку дотримання методологічних засад формування в обліку інформації про неї, суб'єкта підприємницької діяльності перед іншими контрагентами, а також достовірність розкриття інформації про них у фінансовій звітності. Аудит поточних зобов'язань забезпечує перевірку: наявності, якості, реальності відображення господарських операцій щодо виникнення і погашення поточних зобов'язань у первинних документах, правильності здійснених у первинних документах розрахунків, законності та своєчасності облікової реєстрації поточних

зобов'язань, залишків за синтетичними рахунками, субрахунками, аналітичними рахунками в розрізі видів поточних зобов'язань, правильності обчислень та відображення в обліку забезпечень; обґрунтованості відображення інформації щодо поточних зобов'язань за їх видами у звітності, а також платоспроможності суб'єкта господарювання.

Вивчення діючої практики та проведені в роботі дослідження дозволяють зробити висновок про те, що система внутрішнього аудиту кредиторської заборгованості станом на сьогодні проводиться на підставі національних правових норм, які наближені до міжнародних стандартів обліку та аудиту. Даний вид аудиту забезпечує інформаційні потреба не лише податкових органів, але і самого суб'єкта господарювання та веде до забезпечення ефективного контролю і прийняття вірних управлінських рішень. Забезпечення високо рівня документообігу та підвищення рівня людського ресурсу, матеріально-технічного забезпечення мають стати для власників одним з елементів підвищення кості внутрішнього аудиту.

Отже, на основі наведеного дослідження, можна зробити висновок, що правильна організація обліку кредиторської заборгованості будь-якого суб'єкта підприємницької діяльності має важливе значення, так як, сприяє підвищенні контролю та забезпечує отримання достовірної інформації, а також прозорості даних розрахункових операцій з кредиторами та стану заборгованості суб'єкта.

Досягнення і належний рівень внутрішнього контролю є запорукою для фінансово-економічного розвитку та зростання. Адже, при зменшені заборгованості або ж її цільове використання для інвестування, яке в подальшому веде до фінансової стабільності, а отже до отримання прибутку та росту, що є основою ринкових відносин та основною ціллю власників більшості суб'єктів господарювання.

Внутрішній аудит поточних зобов'язань суб'єкта підприємництва є елементом допомоги як для власників, так і для спеціалістів обліковців. Для бухгалтерів даний вид аудиту є захистом від механічних помилок та можливих зловживань, визначає методи усунення виявлених недоліків та запобігає вчинення їх у майбутньому. Для власників або ж керівників суб'єкта господарювання внутрішній аудит є більш глобальним, він допомагає ідентифікувати слабкі сторони в системах управління, використати підтримку там де є нагальна потреба.

При використанні запропонованих методів підвищення ефективності внутрішнього аудиту та усунення помилок при його здійсненні будь-який аудитор або ж ініціатор його проведення зможуть полегшити досягнення основної цілі: меншими витратами до більших здобутків.



## СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Новицька Н.В. Теоретичні аспекти понять «дебіторська заборгованість» і «кредиторська заборгованість». Актуальні проблеми економіки. 2012. № 2. с. 286-290.
2. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» № 996-XIV від 16.07.1999 : URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14/>.
3. Цивільний кодекс України № 435-IV від 16.01.2003 : URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15/>.
4. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 37 (МСБО 37). Забезпечення, умовні зобов'язання та умовні активи. IASB : Стандарт, Міжнародний документ № 929-051 від 01.01.2012 : URL : [https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/929\\_051/](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/929_051/).
5. Борисов А. Б. Великий економічний словник. Москва : Книжковий світ, 2005. 894 с.
6. Бутинець, Ф.Ф. Бухгалтерський фінансовий облік : Підручник для студентів спеціальності «Облік і аудит» вищих навчальних закладів. 6 - те вид., доп. і перероб. Житомир : ПП «Рута», 2007. 726 с.
7. Голов С.Ф. Бухгалтерський облік та фінансова звітність за міжнародними стандартами : Практичний посібник. Київ : Лібра, 2004. 80 с.
8. Цал-Цалко Ю.С. Фінансовий аналіз : Підручник. Київ : Центр учбової літератури, 2008. 566 с.
9. Загородній А.Г. Облік і аудит : термінологічний словник. Львів : Центр Європи, 2002. 743 с.
10. Чебанова Н.В. Бухгалтерський фінансовий облік : Посібник. Київ : Видавничий центр «Академія», 2002. 672 с.
11. Бланк І.А. Словник-довідник фінансового менеджера. Київ : «Ніка-Центр», 1998. 480 с.
12. Наказ Міністерства фінансів України № 20 від 31.01.2000 «Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 11 «Зобов'язання» : URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0085-00/>.
13. Давиденко Н.М. Фінансовий менеджмент : Підручник. Київ : ТОВ «Радуга», 2012. 516 с.
14. Шеверя Я.В. Фінансова звітність у системі інформаційного забезпечення прийняття рішень : Автореферат дисертації на здобуття наукового ступеня кандидат економічних наук. Житомир : ЖДТУ, 2011. 20 с.
15. Смоленюк П. Звітність підприємств як інформаційний продукт. Бухгалтерський облік і аудит. 2012. № 10 с. 35-39 : URL :

[http://nbuv.gov.ua/UJRN/boau\\_2012\\_10\\_6/](http://nbuv.gov.ua/UJRN/boau_2012_10_6/).

16. Наказ Міністерства фінансів України № 92 від 27.04.2000 «Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» : URL :

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13/>.

17. Голов С.Ф., Костюченко В.М. Бухгалтерський облік за міжнародними стандартами : приклад та коментарі : Практичний посібник. Київ : Рута, 2006. 860 с.

18. Хом'як Р.Л. Бухгалтерський облік в Україні : Навчальний посібник. Львів : Бухгалтерський центр «Ажур», 2017. 440 с.

19. Коваленко В. В. Проблеми бухгалтерського обліку зобов'язань підприємства URL :

[http://www.rusnauka.com/2\\_ANR\\_2010/Economics/7\\_57837.doc.htm/](http://www.rusnauka.com/2_ANR_2010/Economics/7_57837.doc.htm/).

20. Реформування економіки України - стан та перспективи : збірник матеріалів IV Міжнародної наукової практичної конференції. Київ : МІБО КНЕУ, 2009. с. 296.

21. Податковий кодекс України № 2755-VI від 02.12.2010 : URL :

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17/>.

22. Переклад Міжнародних стандартів контролю якості, аудиту, огляду, іншого надання впевненості та супутніх послуг, IASB : Стандарти, Міжнародний документ. 2016 - 2017 : URL :

<https://mof.gov.ua/uk/mizhnarodni-standarti-audit/>.

23. Наказ Міністерства фінансів України № 291 від 30.11.1999 «Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань та господарських операцій підприємств і організацій» : URL : .

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0892-99/>.

24. Наказ Міністерства фінансів України № 291 від 30.11.1999 «Про затвердження Інструкції про застосування плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій» : URL :

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99/>.

25. Закон України «Про оплату праці» № 108/95 від 24.03.1995 : URL :

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80/>.

26. Кодекс законів про працю №1356-XIV від 24.12.1999 : URL :

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/322-08/>.

27. Закон України «Про відпустки» № 504/96-ВР від 15.11.1996 : URL :

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/504/96-%D0%B2%D1%80/>.

28. Наказ Державного комітету статистики України №5 від 13.01.2004 «Про затвердження Інструкції зі статистики заробітної плати» : URL :

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0114-04/>.

29. Постанова Кабінету Міністрів України № 100 від 08.02.1995 «Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати» : URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/100-95-%D0%BF/>.

30. Ф.Л. Дефлиз, Г.Р.Дженик, В.М.О Рейли. Аудит. Москва : Аудит ЮНИТИ, 1997. 542 с.

31. Бутинець Ф.Ф. Аудит і ревізія підприємницької діяльності : Навчальний посібник. Житомир : ПП «Рута», 2001. 416 с.

32. Суйц В.П., Ахметбеков А.Н., Дубровина Т.А. Аудит загальної системи підприємства : Підручник. Москва : ИНФРА-М, 2000. 556 с.

33. Шеремет А.Д., Суйц В.П. Аудит : Посібник. 3-тє вид., доп. і перероб. Москва : ИНФРА-М, 2002. 360 с.

34. Савченко В.Я. Аудит : Навчальний посібник. Київ : КНЕУ, 2002. 322 с.

35. Собко В.В., Верхоглядова Н.І., Шило В.П., Ільїна С.Б., Брадул О.М. Організація і методика проведення аудиту : Навчально-практичний посібник. Київ : ВД «Професіонал», 2004. 624 с.

36. Закон України «Про внесення змін до Податкового кодексу України та інших законів України щодо підтримки платників податків на період здійснення заходів, спрямованих на запобігання виникненню і поширенню коронавірусної хвороби (COVID-19)» № 533-IX від 17.03.2020 : URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/533-20/ed20200402/>.

37. Закон України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність» №2258-VIII від 20.03.2020 : URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2258-19/>.

38. Трущ В. Є. Організація і методика аудиту підприємницької діяльності: Навчально-методичний посібник. Херсон : Олді-плюс, 2002. 28 с.

39. Чернелевський Л.М., Беренда Н.І. Аудит : Навчальний посібник. Київ: Міленіум, 2002. 466 с.

40. Посібник із застосування Міжнародних стандартів аудиту під час аудиту малих та середніх підприємств : ВПГО «Спілка аудиторів України»: URL : [http://spilka-audit.org.ua/images/pisibnuk\\_1.pdf/](http://spilka-audit.org.ua/images/pisibnuk_1.pdf/).

41. Мельник Т., Гура Н. Облік на підприємствах малого бізнесу : Навчальний посібник. Київ : Центр навчальної літератури, 2018. 288 с.

42. Слюсаренко В. Практикум з бухгалтерського обліку. Київ : Центр навчальної літератури, 2017. 388 с.

43. Лень В., Гливенко В. Бухгалтерський облік в Україні. Основи та практика : Навчальний посібник. Київ : Центр навчальної літератури, 2018. 608 с.

44. Гудзь Н., Денчук П., Романів Р. Бухгалтерський облік : Навчальний посібник рекомендовано МОН України. Київ : Центр навчальної літератури, 2019. 424 с.
45. Верига Ю., Плаксієнко В., Кулик В., Карпенко Є. Облік, оподаткування та аудит : Навчальний посібник. Київ : Центр навчальної літератури, 2019. 509 с.
46. Гуцаленко Л., Марчук У. Облік і звітність суб'єктів малого бізнесу. Київ : Центр навчальної літератури, 2019. 390 с.
47. Шара Є., Бідюк О., Соколова-Гонтаренко І. Бухгалтерський фінансовий та податковий облік. Київ : Центр навчальної літератури, 2019. 424 с.
48. Огійчук М., Рагуліна І., Новіков І. Аудит. Київ : Алерта, 2016. 752 с.
49. Бруханський Р.Ф. Бухгалтерський облік : Підручник. Тернопіль : ТНЕУ, 2016. 245 с.
50. Артюх О.В., Максимова В.Ф., Черкашина Т.В. Бухгалтерський облік : Навчальний посібник. Одеса : НО «Перспектива», 2016. 486 с.
51. Гуль Т.Б. Оплата праця. Київ : ТіСіджиКонсалтинг, 2016. 120 с.
52. Малюга Н.М., Пархоменко В.М. Бухгалтерський облік. Київ : «Консультант», 2017. 67 с.
53. Синиця Т.В. Бухгалтерський облік : теоретичні основи, організація та оптимізація облікових процесів. Харків : Вісник ХНПУ імені Г.С. Сковороди, 2016. 274 с.
54. Сьомченко В.В. Заробітна плата як соціально-економічна категорія. Запоріжжя : Вісник Запорізького національного університету, 2016. с. 121-127.
55. Чернелєвський Л.М., Беренда Н.І. Аудит : Навчальний. посібник. Київ: Міленіум, 2002. 466 с.
56. Сайт нормативної бази Верховної Ради України. URL : <http://zakon2.rada.gov.ua/>.
57. Сайт Міністерства фінансів України. URL : <https://mof.gov.ua/uk/>.
58. Сайт Державної податкової служби в Україні. URL : <https://tax.gov.ua/>.
59. Сайт газети «Все про бухгалтерський облік». URL : <http://vobu.ua/ukr/newspaper/>.
60. Сайт журналу «Дебет-Кредит». URL : <https://dtkt.com.ua/>.
61. Сайт інформаційно-правової системи «Ліга Закон». URL : <https://ligazakon.net/>.

## Фінансова звітність малого підприємства

|                                                    |                                                                                              | КОДИ                      |            |    |    |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------|----|----|
|                                                    |                                                                                              | Дата (рік, місяць, число) | 2020       | 01 | 01 |
| Підприємство                                       | Товариство з обмеженою відповідальністю "Аудиторська компанія "Вектор аудиту"                | за ЄДРПОУ                 | 36117466   |    |    |
| Територія                                          | Івано-Франківськ                                                                             | за КОАТУУ                 | 2610100000 |    |    |
| Організаційно-правова форма господарювання         | Товариство з обмеженою відповідальністю                                                      | за КОПФГ                  | 240        |    |    |
| Вид економічної діяльності                         | Діяльність у сфері бухгалтерського обліку й аудиту; консультування з питань оподаткування    | за КВЕД                   | 69.20      |    |    |
| Середня кількість працівників, осіб                | 6                                                                                            |                           |            |    |    |
| Одиниця виміру: тис. грн з одним десятковим знаком |                                                                                              |                           |            |    |    |
| Адреса, телефон                                    | 76018, Івано-Франківська обл., місто Івано-Франківськ, ВУЛИЦЯ ЧОРНОВОЛА, будинок 7, офіс 312 |                           | 730050     |    |    |

### 1. Баланс на 31.12.2019 р.

| Форма N 1-м                                                      |           | Код за ДКУД              | 1801006                    |
|------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------|----------------------------|
| Актив                                                            | Код рядка | На початок звітного року | На кінець звітного періоду |
| 1                                                                | 2         | 3                        | 4                          |
| I. Необоротні активи                                             |           |                          |                            |
| Нематеріальні активи                                             | 1000      |                          |                            |
| первісна вартість                                                | 1001      |                          |                            |
| накопичена амортизація                                           | 1002      | ( )                      | ( )                        |
| Незавершені капітальні інвестиції                                | 1005      |                          |                            |
| Основні засоби:                                                  | 1010      |                          |                            |
| первісна вартість                                                | 1011      | 56.0                     | 56.0                       |
| знос                                                             | 1012      | (56.0)                   | (56.0)                     |
| Довгострокові біологічні активи                                  | 1020      |                          |                            |
| Довгострокові фінансові інвестиції                               | 1030      |                          |                            |
| Інші необоротні активи                                           | 1090      |                          |                            |
| Усього за розділом I                                             | 1095      |                          |                            |
| II. Оборотні активи                                              |           |                          |                            |
| Запаси:                                                          | 1100      |                          |                            |
| у тому числі готова продукція                                    | 1103      |                          |                            |
| Поточні біологічні активи                                        | 1110      |                          |                            |
| Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги            | 1125      | 8.2                      | 13.0                       |
| Дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом            | 1135      | 0.7                      |                            |
| у тому числі з податку на прибуток                               | 1136      |                          |                            |
| Інша поточна дебіторська заборгованість                          | 1155      | 21.2                     | 10.3                       |
| Поточні фінансові інвестиції                                     | 1160      |                          |                            |
| Гроші та їх еквіваленти                                          | 1165      | 11.4                     | 34.3                       |
| Витрати майбутніх періодів                                       | 1170      |                          |                            |
| Інші оборотні активи                                             | 1190      |                          |                            |
| Усього за розділом II                                            | 1195      | 41.5                     | 57.6                       |
| III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття | 1200      |                          |                            |

| Пасив                                                                                                | Код<br>рядка | На початок<br>звітнього року | На кінець звітнього<br>періоду |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------|--------------------------------|
| 1                                                                                                    | 2            | 3                            | 4                              |
| I. Власний капітал                                                                                   |              |                              |                                |
| Зареєстрований (пайовий) капітал                                                                     | 1400         | 54.5                         | 54.5                           |
| Додатковий капітал                                                                                   | 1410         |                              |                                |
| Резервний капітал                                                                                    | 1415         |                              |                                |
| Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)                                                          | 1420         | -99.0                        | -80.3                          |
| Неоплачений капітал                                                                                  | 1425         | ( )                          | ( )                            |
| Усього за розділом I                                                                                 | 1495         | -44.5                        | -25.8                          |
| II. Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування та забезпечення                                 | 1595         |                              |                                |
| III. Поточні зобов'язання                                                                            |              |                              |                                |
| Короткострокові кредити банків                                                                       | 1600         |                              |                                |
| Поточна кредиторська заборгованість за:<br>довгостроковими зобов'язаннями                            | 1610         |                              |                                |
| товари, роботи, послуги                                                                              | 1615         |                              | 13.0                           |
| розрахунками з бюджетом                                                                              | 1620         | 5.7                          | 5.8                            |
| у тому числі з податку на прибуток                                                                   | 1621         | 5.7                          |                                |
| розрахунками зі страхування                                                                          | 1625         | 0.2                          |                                |
| розрахунками з оплати праці                                                                          | 1630         | 0.9                          |                                |
| Доходи майбутніх періодів                                                                            | 1665         |                              |                                |
| Інші поточні зобов'язання                                                                            | 1690         | 79.2                         | 64.6                           |
| Усього за розділом III                                                                               | 1695         | 86                           | 83.4                           |
| IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для<br>продажу, та групами вибуття | 1700         |                              |                                |
| Баланс                                                                                               | 1900         | 41.5                         | 57.6                           |

## 2. Звіт про фінансові результати

за 2019 р.

Форма N 2-м

Код за КУД

1801007

| Стаття                                                         | Код<br>рядка | За звітний період | За аналогічний<br>період<br>попереднього року |
|----------------------------------------------------------------|--------------|-------------------|-----------------------------------------------|
| 1                                                              | 2            | 3                 | 4                                             |
| Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) | 2000         | 1087.4            | 753.3                                         |
| Інші операційні доходи                                         | 2120         | 0.3               |                                               |
| Інші доходи                                                    | 2240         |                   |                                               |
| Разом доходи (2000 + 2120 + 2240)                              | 2280         | 1087.7            | 753.3                                         |
| Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)   | 2050         | (980.4)           | ( )                                           |
| Інші операційні витрати                                        | 2180         | (86.7)            | (705.3)                                       |
| Інші витрати                                                   | 2270         | ( )               | (16.2)                                        |
| Разом витрати (2050 + 2180 + 2270)                             | 2285         | (1067.1)          | (721.5)                                       |
| Фінансовий результат до оподаткування (2280 - 2285)            | 2290         | 20.6              | 31.8                                          |
| Податок на прибуток                                            | 2300         | (1.9)             | (5.7)                                         |
| Чистий прибуток (збиток) (2290 - 2300)                         | 2350         | 18.7              | 26.1                                          |

Керівник

Головний бухгалтер

  
(підпис)  
  
(підпис)

Брегін Ольга Євгенівна

(ініціали, прізвище)

Брегін Ольга Євгенівна

(ініціали, прізвище)



## **Рахунки п'ятого та шостого класів**

### **Плану рахунків бухгалтерського обліку**

#### **Клас 5. Довгострокові зобов'язання**

Рахунки цього класу призначені для обліку даних та узагальнення інформації про: заборгованість підприємства банкам за отриманими від них кредитами, яка не є поточним зобов'язанням (заборгованість, яка не підлягає погашенню протягом операційного циклу підприємства або протягом дванадцяти місяців з дати балансу); заборгованість підприємства щодо зобов'язань із залученням позикових коштів (крім кредитів банків), суму податку на прибуток, що підлягають сплаті в майбутніх періодах внаслідок тимчасової різниці між обліковою та податковою базами оцінки; заборгованість за виданими довгостроковими векселями й розповсюдженими облігаціями.

Довгострокові зобов'язання відображаються на рахунках бухгалтерського обліку, якщо їх оцінка може бути достовірно визначена та існує ймовірність зменшення економічних вигод у майбутньому внаслідок їх погашення.

#### **Рахунок 50 "Довгострокові позики"**

На рахунку 50 "Довгострокові позики" ведеться облік розрахунків за довгостроковими позиками банків та іншими залученими позиковими коштами у інших осіб, які не є поточним зобов'язанням.

За кредитом рахунку 50 "Довгострокові позики" відображаються суми одержаних довгострокових позик а також переведення короткострокових (відстрочених), за дебетом - погашення заборгованості за ними та переведення до поточної заборгованості за довгостроковими зобов'язаннями.

Рахунок 50 "Довгострокові позики" має такі субрахунки:

501 "Довгострокові кредити банків у національній валюті"

502 "Довгострокові кредити банків в іноземній валюті"

503 "Відстрочені довгострокові кредити банків у національній валюті"

504 "Відстрочені довгострокові кредити банків в іноземній валюті"

505 "Інші довгострокові позики в національній валюті"

506 "Інші довгострокові позики в іноземній валюті"

На субрахунках 501, 502 відображаються суми довгострокової заборгованості банкам за наданий кредит відповідно в національній та іноземній валюті.

На субрахунках 503, 504 відображаються суми відстроченої заборгованості банкам за кредит, термін погашення якого відстрочено, відповідно в національній та іноземній валюті.

На субрахунках 505, 506 відображаються суми довгострокової заборгованості щодо зобов'язання із залучення позикових коштів (крім кредитів банків), відповідно в національній та іноземній валюті.

Аналітичний облік ведеться за позикодавцями (банками) в розрізі кожного кредиту (позики) окремо та строками погашення кредиту (позик).

**Рахунок 50 "Довгострокові позики" кореспондус**

| за дебетом з кредитом рахунків: |                                                            | за кредитом з дебетом рахунків: |                                                            |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------------------|
|                                 |                                                            | 14                              | "Довгострокові фінансові інвестиції"                       |
| 15                              | "Капітальні інвестиції"                                    | 15                              | "Капітальні інвестиції"                                    |
| 30                              | "Готівка"                                                  | 30                              | "Готівка"                                                  |
| 31                              | "Рахунки в банках"                                         | 31                              | "Рахунки в банках"                                         |
| 33                              | "Інші кошти"                                               | 33                              | "Інші кошти"                                               |
| 34                              | "Короткострокові векселі одержані"                         | 35                              | "Поточні фінансові інвестиції"                             |
| 36                              | "Розрахунки з покупцями та замовниками"                    | 37                              | "Розрахунки з різними дебіторами"                          |
|                                 |                                                            | 42                              | "Додатковий капітал"                                       |
|                                 |                                                            | 45                              | "Вилучений капітал"                                        |
| 37                              | "Розрахунки з різними дебіторами"                          | 48                              | "Цільове фінансування і цільові надходження"               |
| 40                              | "Зареєстрований (пайовий) капітал"                         |                                 |                                                            |
|                                 |                                                            | 50                              | "Довгострокові позики"                                     |
| 42                              | "Додатковий капітал"                                       |                                 |                                                            |
| 46                              | "Неоплачений капітал"                                      | 51                              | "Довгострокові векселі видані"                             |
| 48                              | "Цільове фінансування і цільові надходження"               | 52                              | "Довгострокові зобов'язання за облігаціями"                |
| 50                              | "Довгострокові позики"                                     | 53                              | "Довгострокові зобов'язання з оренди"                      |
| 52                              | "Довгострокові зобов'язання за облігаціями"                | 60                              | "Короткострокові позики"                                   |
| 55                              | "Інші довгострокові зобов'язання"                          | 61                              | "Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями" |
| 60                              | "Короткострокові позики"                                   |                                 |                                                            |
| 61                              | "Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями" | 62                              | "Короткострокові векселі видані"                           |
|                                 |                                                            | 63                              | "Довгострокові зобов'язання за облігаціями"                |



|    |                                   |    |                                       |
|----|-----------------------------------|----|---------------------------------------|
| 68 | "Розрахунки за іншими операціями" |    | підрядниками"                         |
| 71 | "Інший операційний дохід"         | 64 | "Розрахунки за податками й платежами" |
| 73 | "Інші фінансові доходи"           | 65 | "Розрахунки за страхуванням"          |
| 74 | "Інші доходи"                     | 68 | "Розрахунки за іншими операціями"     |
|    |                                   | 84 | "Інші операційні витрати"             |
|    |                                   | 85 | "Інші затрати"                        |
|    |                                   | 91 | "Загальновиробничі витрати"           |
|    |                                   | 92 | "Адміністративні витрати"             |
|    |                                   | 93 | "Витрати на збут"                     |
|    |                                   | 94 | "Інші витрати операційної діяльності" |
|    |                                   | 95 | "Фінансові витрати"                   |

#### **Рахунок 51 "Довгострокові векселі видані"**

На рахунку 51 "Довгострокові векселі видані" ведеться облік розрахунків з постачальниками, підрядниками та іншими кредиторами за матеріальні цінності, виконані роботи, отримані послуги та за іншими операціями, заборгованість за якими забезпечена виданими векселями та не є поточним зобов'язанням.

Рахунок 51 "Довгострокові векселі видані" має такі субрахунки:

511 "Довгострокові векселі, видані в національній валюті"

512 "Довгострокові векселі, видані в іноземній валюті"

На рахунку 51 "Довгострокові векселі видані" за кредитом відображається видача векселя в забезпечення за одержані матеріальні цінності, послуги, виконані роботи та за іншими операціями, за дебетом - погашення заборгованості, забезпеченої виданим векселем.

Аналітичний облік ведеться за кожним виданим векселем.

#### **Рахунок 51 "Довгострокові векселі видані" кореспондус**

| за дебетом з кредитом рахунків: |                                         | за кредитом з дебетом рахунків: |                                                |
|---------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------|
|                                 |                                         | 42                              | "Додатковий капітал"                           |
| 30                              | "Готівка"                               | 63                              | "Розрахунки з постачальниками та підрядниками" |
| 31                              | "Рахунки в банках"                      |                                 |                                                |
| 36                              | "Розрахунки з покупцями та замовниками" | 64                              | "Розрахунки за податками й платежами"          |

|    |                                                            |    |                                       |
|----|------------------------------------------------------------|----|---------------------------------------|
| 37 | "Розрахунки з різними дебіторами"                          | 65 | "Розрахунки за страхуванням"          |
| 42 | "Додатковий капітал"                                       | 68 | "Розрахунки за іншими операціями"     |
| 46 | "Неоплачений капітал"                                      |    |                                       |
| 50 | "Довгострокові позики"                                     | 84 | "Інші операційні витрати"             |
| 60 | "Короткострокові позики"                                   | 94 | "Інші витрати операційної діяльності" |
| 61 | "Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями" |    |                                       |
|    |                                                            | 95 | "Фінансові витрати"                   |
| 74 | "Інші доходи"                                              |    |                                       |

#### **Рахунок 52 "Довгострокові зобов'язання за облігаціями"**

Рахунок 52 "Довгострокові зобов'язання за облігаціями" призначено для обліку розрахунків з іншими особами за випущеними та сплаченими власними облігаціями строком погашення більше дванадцяти місяців з дати балансу.

Рахунок 52 "Довгострокові зобов'язання за облігаціями" має такі субрахунки:

521 "Зобов'язання за облігаціями"

522 "Премія за випущеними облігаціями"

523 "Дисконт за випущеними облігаціями"

За кредитом субрахунку 521 "Зобов'язання за облігаціями" ведеться облік боргових зобов'язань за номінальною вартістю облігацій, за дебетом - погашення заборгованості за розрахунками з власниками облігацій.

За кредитом субрахунку 522 "Премія за випущеними облігаціями" ведеться облік одержаних премій (перевищення вартості продажу облігації над її номінальною вартістю) за випущеними облігаціями, за дебетом - амортизація премії з визнанням фінансових доходів.

За дебетом субрахунку 523 "Дисконт за випущеними облігаціями" ведеться облік наданого дисконту (перевищення номінальної вартості облігації над вартістю її продажу) за випущеними облігаціями, за кредитом - амортизація дисконту з визнанням фінансових витрат.

Аналітичний облік довгострокових зобов'язань за облігаціями ведеться за їх видами та термінами погашення.

#### **Рахунок 52 "Довгострокові зобов'язання за облігаціями" кореспондує**

| за дебетом з кредитом рахунків: |                      | за кредитом з дебетом рахунків: |                      |
|---------------------------------|----------------------|---------------------------------|----------------------|
| 30                              | "Готівка"            | 30                              | "Готівка"            |
| 31                              | "Рахунки в банках"   | 31                              | "Рахунки в банках"   |
| 42                              | "Додатковий капітал" | 42                              | "Додатковий капітал" |



|    |                                                            |    |                                                |
|----|------------------------------------------------------------|----|------------------------------------------------|
| 46 | "Неоплачений капітал"                                      |    |                                                |
| 50 | "Довгострокові позики"                                     |    |                                                |
| 52 | "Довгострокові зобов'язання за облігаціями"                | 45 | "Вилучений капітал"                            |
|    |                                                            | 50 | "Довгострокові позики"                         |
| 61 | "Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями" | 52 | "Довгострокові зобов'язання за облігаціями"    |
| 73 | "Інші фінансові доходи"                                    | 63 | "Розрахунки з постачальниками та підрядниками" |
| 74 | "Інші доходи"                                              | 68 | "Розрахунки за іншими операціями"              |
|    |                                                            | 95 | "Фінансові витрати"                            |

### **Рахунок 53 "Довгострокові зобов'язання з оренди"**

Рахунок 53 "Довгострокові зобов'язання з оренди" призначений для узагальнення інформації про стан розрахунків з орендодавцями за необоротні активи, передані на умовах довгострокової оренди, а також за оборотні матеріальні активи, кошти та цінні папери, отримані за договором оренди цілісного майнового комплексу.

Рахунок 53 "Довгострокові зобов'язання з оренди" має такі субрахунки:

531 "Зобов'язання з фінансової оренди"

532 "Зобов'язання з оренди цілісних майнових комплексів"

За кредитом рахунку 53 "Довгострокові зобов'язання з оренди" відображається нарахування заборгованості перед орендодавцем за одержані об'єкти довгострокової оренди, за дебетом - її погашення, переведення до короткострокових зобов'язань, списання тощо.

Аналітичний облік ведеться за кожним орендодавцем та об'єктом орендованих необоротних активів.

### **Рахунок 53 "Довгострокові зобов'язання з оренди" кореспондує**

| за дебетом з кредитом рахунків: |                          | за кредитом з дебетом рахунків: |                                      |
|---------------------------------|--------------------------|---------------------------------|--------------------------------------|
| 30                              | "Готівка"                | 10                              | "Основні засоби"                     |
| 31                              | "Рахунки в банках"       | 11                              | "Інші необоротні матеріальні активи" |
| 42                              | "Додатковий капітал"     |                                 |                                      |
| 50                              | "Довгострокові позики"   |                                 |                                      |
| 60                              | "Короткострокові позики" | 12                              | "Нематеріальні активи"               |
|                                 |                          | 15                              | "Капітальні інвестиції"              |

|    |                                                            |    |                                       |
|----|------------------------------------------------------------|----|---------------------------------------|
| 61 | "Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями" | 16 | "Довгострокові біологічні активи"     |
|    |                                                            | 42 | "Додатковий капітал"                  |
|    |                                                            | 64 | "Розрахунки за податками й платежами" |
|    |                                                            | 95 | "Фінансові витрати"                   |
| 74 | "Інші доходи"                                              |    |                                       |

#### Рахунок 54 "Відстрочені податкові зобов'язання"

На рахунку 54 "Відстрочені податкові зобов'язання" ведеться облік суми податків на прибуток, які сплачуватимуться в наступних періодах внаслідок виникнення тимчасової різниці між балансовою вартістю активів або зобов'язань та оцінкою цих активів або зобов'язань, яка використовується з метою оподаткування.

За кредитом рахунку 54 "Відстрочені податкові зобов'язання" відображається сума податку на прибуток, що підлягає сплаті в майбутніх періодах відповідно до оподатковуваних тимчасових різниць, за дебетом - зменшення відстрочених податкових зобов'язань за рахунок нарахування поточних податкових зобов'язань.

Визначення суми відстроченого податкового зобов'язання здійснюється згідно з Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 17 "Податки на прибуток". Аналітичний облік відстрочених податкових зобов'язань ведеться за видами активів або зобов'язань, між оцінками яких для відображення в балансі та цілей оподаткування виникла різниця.

#### Рахунок 54 "Відстрочені податкові зобов'язання" кореспондує

| за дебетом з кредитом рахунків: |                                       | за кредитом з дебетом рахунків: |                                       |
|---------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------|
| 17                              | "Відстрочені податкові активи"        | 17                              | "Відстрочені податкові активи"        |
|                                 |                                       | 42                              | "Додатковий капітал"                  |
| 64                              | "Розрахунки за податками й платежами" | 64                              | "Розрахунки за податками й платежами" |
| 98                              | "Податок на прибуток"                 | 85                              | "Інші затрати"                        |
|                                 |                                       | 98                              | "Податок на прибуток"                 |

#### Рахунок 55 "Інші довгострокові зобов'язання"

Рахунок 55 "Інші довгострокові зобов'язання" призначено для узагальнення інформації про розрахунки з іншими кредиторами та за іншими операціями, заборгованість за якими не є поточним зобов'язанням та облік яких не відображається на решті рахунках класу 5 "Довгострокові зобов'язання". Зокрема, на цьому рахунку відображається відстрочена відповідно до законодавства заборгованість з податків, зборів (обов'язкових платежів), фінансова допомога на зворотній основі тощо.

За кредитом рахунку 55 "Інші довгострокові зобов'язання" відображається збільшення довгострокових зобов'язань, за дебетом - їх погашення, переведення до короткострокових, списання тощо.

Аналітичний облік ведеться за кожним кредитором та видами залучених коштів.



### Рахунок 55 "Інші довгострокові зобов'язання" кореспондус

|    | за дебетом з кредитом рахунків:                            |    | за кредитом з дебетом рахунків:                |
|----|------------------------------------------------------------|----|------------------------------------------------|
| 30 | "Готівка"                                                  | 30 | "Готівка"                                      |
| 31 | "Рахунки в банках"                                         | 31 | "Рахунки в банках"                             |
| 42 | "Додатковий капітал"                                       | 42 | "Додатковий капітал"                           |
| 61 | "Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями" | 50 | "Довгострокові позики"                         |
|    |                                                            | 60 | "Короткострокові позики"                       |
|    |                                                            | 63 | "Розрахунки з постачальниками та підрядниками" |
| 74 | "Інші доходи"                                              |    |                                                |
|    |                                                            | 64 | "Розрахунки за податками й платежами"          |
|    |                                                            | 65 | "Розрахунки за страхуванням"                   |
|    |                                                            | 68 | "Розрахунки за іншими операціями"              |

### Клас 6. Поточні зобов'язання

Рахунки цього класу призначені для обліку даних та узагальнення інформації про зобов'язання, які будуть погашені у звичайному ході операційного циклу підприємства або повинні бути погашені протягом дванадцяти місяців з дати балансу.

На рахунках цього класу ведеться облік короткострокових позик, довгострокових зобов'язань, що стали поточною заборгованістю із строком погашення на дату балансу не більше дванадцяти місяців, короткострокових векселів виданих, розрахунків з постачальниками та підрядниками, розрахунків з податків і платежів, розрахунків за страхуванням, розрахунків з оплати праці, розрахунків з учасниками, а також інших розрахунків та операцій, доходів майбутніх періодів.

На окремих субрахунках синтетичних рахунків 63, 64, 65, 68 сальдо на кінець місяця може бути не лише кредитовим, але й дебетовим. Такі показники не згортаються, а сальдо синтетичного рахунку визначається розгорнуто за дебетом і кредитом як сума відповідного сальдо на субрахунках.

### Рахунок 60 "Короткострокові позики"

На рахунку 60 "Короткострокові позики" ведеться облік розрахунків у національній і іноземній валютах за кредитами банків, строк повернення яких не перевищує дванадцяти місяців з дати балансу, та за позиками, термін погашення яких минув.

За кредитом рахунку відображаються суми одержаних кредитів (позик), за дебетом - сума їх погашення та переведення до довгострокових зобов'язань у разі відстрочення кредитів (позик).

Рахунок 60 "Короткострокові позики" має такі субрахунки:

601 "Короткострокові кредити банків у національній валюті"

602 "Короткострокові кредити банків в іноземній валюті"

603 "Відстрочені короткострокові кредити банків у національній валюті"

604 "Відстрочені короткострокові кредити банків в іноземній валюті"

605 "Прострочені позики в національній валюті"

606 "Прострочені позики в іноземній валюті"

Аналітичний облік ведеться за позикодавцями (банками) в розрізі кожного кредиту (позики) окремо та строками їх погашення.

**Рахунок 60 "Короткострокові позики" кореспондує**

| за дебетом з кредитом рахунків: |                                              | за кредитом з дебетом рахунків: |                                                            |
|---------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 14                              | "Довгострокові фінансові інвестиції"         | 14                              | "Довгострокові фінансові інвестиції"                       |
| 15                              | "Капітальні інвестиції"                      | 15                              | "Капітальні інвестиції"                                    |
| 30                              | "Готівка"                                    | 30                              | "Готівка"                                                  |
| 31                              | "Рахунки в банках"                           | 31                              | "Рахунки в банках"                                         |
| 33                              | "Інші кошти"                                 | 33                              | "Інші кошти"                                               |
| 34                              | "Короткострокові векселі одержані"           | 35                              | "Поточні фінансові інвестиції"                             |
|                                 |                                              | 37                              | "Розрахунки з різними дебіторами"                          |
|                                 |                                              | 42                              | "Додатковий капітал"                                       |
| 36                              | "Розрахунки з покупцями та замовниками"      | 45                              | "Вилучений капітал"                                        |
| 37                              | "Розрахунки з різними дебіторами"            | 48                              | "Цільове фінансування і цільові надходження"               |
| 40                              | "Зареєстрований (пайовий) капітал"           |                                 |                                                            |
|                                 |                                              | 50                              | "Довгострокові позики"                                     |
| 42                              | "Додатковий капітал"                         |                                 |                                                            |
| 46                              | "Неоплачений капітал"                        | 51                              | "Довгострокові векселі видані"                             |
| 48                              | "Цільове фінансування і цільові надходження" | 53                              | "Довгострокові зобов'язання з оренди"                      |
| 50                              | "Довгострокові позики"                       | 60                              | "Короткострокові позики"                                   |
| 55                              | "Інші довгострокові зобов'язання"            | 61                              | "Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями" |
| 60                              | "Короткострокові позики"                     |                                 |                                                            |



|    |                                   |    |                                                |
|----|-----------------------------------|----|------------------------------------------------|
| 68 | "Розрахунки за іншими операціями" |    |                                                |
|    |                                   | 62 | "Короткострокові векселі видані"               |
| 71 | "Інший операційний дохід"         | 63 | "Розрахунки з постачальниками та підрядниками" |
| 73 | "Інші фінансові доходи"           |    |                                                |
|    |                                   | 64 | "Розрахунки за податками й платежами"          |
|    |                                   | 65 | "Розрахунки за страхуванням"                   |
|    |                                   | 68 | "Розрахунки за іншими операціями"              |
|    |                                   | 84 | "Інші операційні витрати"                      |
|    |                                   | 91 | "Загальновиробничі витрати"                    |
|    |                                   | 92 | "Адміністративні витрати"                      |
|    |                                   | 93 | "Витрати на збут"                              |
|    |                                   | 94 | "Інші витрати операційної діяльності"          |
|    |                                   | 95 | "Фінансові витрати"                            |

#### **Рахунок 61 "Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями"**

Рахунок 61 "Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями" призначено для узагальнення інформації про стан розрахунків за поточними зобов'язаннями, переведеними зі складу довгострокових, при настанні строку погашення протягом дванадцяти місяців з дати балансу.

Рахунок 61 "Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями" має такі субрахунки:

611 "Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями в національній валюті"

612 "Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями в іноземній валюті"

За кредитом рахунку 61 "Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями" відображається та частина довгострокових зобов'язань, яка підлягає погашенню протягом дванадцяти місяців з дати балансу, за дебетом -погашення поточної заборгованості, її списання тощо.

На субрахунок 611 "Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями в національній валюті" ведеться облік частини довгострокових зобов'язань, заборгованість за якими виражена в національній валюті.

На субрахунок 612 "Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями в іноземній валюті" ведеться облік частини довгострокових зобов'язань, заборгованість за якими виражена в іноземній валюті.

Аналітичний облік ведеться за кредиторами та видами заборгованості.

**Рахунок 61 "Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями" кореспондує**

|    | за дебетом з кредитом рахунків:       |    | за кредитом з дебетом рахунків:             |
|----|---------------------------------------|----|---------------------------------------------|
| 30 | "Готівка"                             | 50 | "Довгострокові позики"                      |
| 31 | "Рахунки в банках"                    | 51 | "Довгострокові векселі видані"              |
| 37 | "Розрахунки з різними дебіторами"     | 52 | "Довгострокові зобов'язання за облігаціями" |
| 50 | "Довгострокові позики"                | 53 | "Довгострокові зобов'язання з оренди"       |
| 60 | "Короткострокові позики"              |    |                                             |
| 62 | "Короткострокові векселі видані"      | 55 | "Інші довгострокові зобов'язання"           |
| 64 | "Розрахунки за податками й платежами" |    |                                             |
| 71 | "Інший операційний дохід"             |    |                                             |

#### Рахунок 62 "Короткострокові векселі видані"

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

Рахунок 62 "Короткострокові векселі видані" має такі субрахунки:

621 "Короткострокові векселі, видані в національній валюті"

622 "Короткострокові векселі, видані в іноземній валюті"

За кредитом рахунку 62 "Короткострокові векселі видані" відображається видача векселів в забезпечення поставок (робіт, послуг) постачальників та інших кредиторів та в забезпечення інших операцій, за дебетом - погашення заборгованості за виданими векселями, її списання тощо.

Аналітичний облік ведеться за кожним виданим векселем та за строками їх погашення.

#### Рахунок 62 "Короткострокові векселі видані" кореспондує:

|    | за дебетом з кредитом рахунків:         |    | за кредитом з дебетом рахунків:                            |
|----|-----------------------------------------|----|------------------------------------------------------------|
|    |                                         | 42 | "Додатковий капітал"                                       |
| 30 | "Готівка"                               | 45 | "Вилучений капітал"                                        |
| 31 | "Рахунки в банках"                      | 61 | "Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями" |
| 36 | "Розрахунки з покупцями та замовниками" |    |                                                            |
| 37 | "Розрахунки з різними дебіторами"       | 63 | "Розрахунки з постачальниками та підрядниками"             |



|    |                                       |    |                                       |
|----|---------------------------------------|----|---------------------------------------|
| 42 | "Додатковий капітал"                  |    |                                       |
| 46 | "Неоплачений капітал"                 | 64 | "Розрахунки за податками й платежами" |
| 50 | "Довгострокові позики"                |    |                                       |
| 60 | "Короткострокові позики"              | 65 | "Розрахунки за страхуванням"          |
| 64 | "Розрахунки за податками й платежами" | 68 | "Розрахунки за іншими операціями"     |
| 71 | "Інший операційний дохід"             | 84 | "Інші операційні витрати"             |
|    |                                       | 94 | "Інші витрати операційної діяльності" |

### **Рахунок 63 "Розрахунки з постачальниками та підрядниками"**

На рахунку 63 "Розрахунки з постачальниками та підрядниками" ведеться облік розрахунків з постачальниками та підрядниками за одержані товарно-матеріальні цінності, виконанні роботи і надані послуги. На цьому рахунку учасник промислово-фінансової групи веде облік розрахунків за одержані від учасників ПФГ товарно-матеріальні цінності (роботи, послуги).

За кредитом рахунку 63 "Розрахунки з постачальниками та підрядниками" відображається заборгованість за одержані від постачальників та підрядників товарно-матеріальні цінності, прийняті роботи, послуги, за дебетом - її погашення, списання тощо.

Рахунок 63 "Розрахунки з постачальниками та підрядниками" має такі субрахунки:

631 "Розрахунки з вітчизняними постачальниками"

632 "Розрахунки з іноземними постачальниками"

633 "Розрахунки з учасниками ПФГ"

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

На субрахунку 632 "Розрахунки з іноземними постачальниками" ведеться облік розрахунків з іноземними постачальниками та підрядниками за одержані товарно-матеріальні цінності, виконані роботи, надані послуги.

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

### **Рахунок 63 "Розрахунки з постачальниками та підрядниками" кореспондує**

|    | за дебетом з кредитом рахунків:    |    | за кредитом з дебетом рахунків:    |
|----|------------------------------------|----|------------------------------------|
| 24 | "Брак у виробництві"               | 15 | "Капітальні інвестиції"            |
| 30 | "Готівка"                          | 20 | "Виробничі запаси"                 |
| 31 | "Рахунки в банках"                 | 21 | "Поточні біологічні активи"        |
| 34 | "Короткострокові векселі одержані" |    |                                    |
|    |                                    | 22 | "Матеріальні нематеріальні активи" |

|    |                                                |    |                                                |
|----|------------------------------------------------|----|------------------------------------------------|
|    | замовниками"                                   | 23 | "Виробництво"                                  |
| 37 | "Розрахунки з різними дебіторами"              | 24 | "Брак у виробництві"                           |
|    |                                                | 28 | "Товари"                                       |
| 40 | "Зареєстрований (пайовий) капітал"             | 30 | "Готівка"                                      |
| 42 | "Додатковий капітал"                           |    |                                                |
| 46 | "Неоплачений капітал"                          | 31 | "Рахунки в банках"                             |
|    |                                                | 33 | "Інші кошти"                                   |
| 47 | "Забезпечення майбутніх витрат і платежів"     | 35 | "Поточні фінансові інвестиції"                 |
|    |                                                | 37 | "Розрахунки з різними дебіторами"              |
| 48 | "Цільове фінансування і цільові надходження"   | 39 | "Витрати майбутніх періодів"                   |
|    |                                                | 42 | "Додатковий капітал"                           |
|    |                                                | 44 | "Нерозподілені прибутки (непокриті збитки)"    |
| 50 | "Довгострокові позики"                         | 47 | "Забезпечення майбутніх витрат і платежів"     |
| 51 | "Довгострокові векселі видані"                 |    |                                                |
| 52 | "Довгострокові зобов'язання за облігаціями"    | 50 | "Довгострокові позики"                         |
|    |                                                | 60 | "Короткострокові позики"                       |
| 55 | "Інші довгострокові зобов'язання"              | 63 | "Розрахунки з постачальниками та підрядниками" |
| 60 | "Короткострокові позики"                       | 64 | "Розрахунки за податками й платежами"          |
| 62 | "Короткострокові векселі видані"               |    |                                                |
| 63 | "Розрахунки з постачальниками та підрядниками" | 65 | "Розрахунки за страхуванням"                   |
|    |                                                | 66 | "Розрахунки за виплатами працівникам"          |
|    |                                                | 70 | "Доходи від реалізації"                        |
| 64 | "Розрахунки за податками й платежами"          | 80 | "Матеріальні витрати"                          |
|    |                                                | 84 | "Інші операційні витрати"                      |



## Рахунок 64 "Розрахунки за податками й платежами"

Рахунок 64 "Розрахунки за податками й платежами" призначено для узагальнення інформації про розрахунки підприємства за усіма видами платежів до бюджету, включаючи податки з працівників підприємства, та за фінансовими санкціями, що справляються в дохід бюджету. На цьому рахунку також узагальнюється інформація про інші розрахунки з бюджетом, зокрема за субсидіями, дотаціями та іншими асигнуваннями.

Порядок справляння таких платежів регулюється чинним законодавством.

За кредитом рахунку 64 "Розрахунки за податками й платежами" відображаються нараховані платежі до бюджету, за дебетом - належні до відшкодування з бюджету податки, їх сплата, списання тощо.

Рахунок 64 "Розрахунки за податками й платежами" має такі субрахунки:

641 "Розрахунки за податками"

642 "Розрахунки за обов'язковими платежами"

643 "Податкові зобов'язання"

644 "Податковий кредит"

На субрахунку 641 "Розрахунки за податками" ведеться облік податків, які нараховуються та сплачуються відповідно до чинного законодавства (податок на прибуток, податок на додану вартість інші податки).

На субрахунку 642 "Розрахунки за обов'язковими платежами" ведеться облік розрахунків за зборами (обов'язковими платежами), які справляються відповідно до чинного законодавства та облік яких не ведеться на рахунку 65 "Розрахунки з страхування".

На субрахунку 643 "Податкові зобов'язання" ведеться облік суми податку на додану вартість, визначену, виходячи із суми одержаних авансів (попередньої оплати) за готову продукцію, товари, інші матеріальні цінності та нематеріальні активи, роботи, послуги, що підлягають відвантаженню (виконанню).

На субрахунку 644 "Податковий кредит" ведеться облік суми податку на додану вартість, на яку підприємство набуло право зменшити податкове зобов'язання.

Аналітичний облік розрахунків за податками й платежами ведеться за їх видами.

### Рахунок 64 "Розрахунки за податками й платежами" кореспондує

| за дебетом з кредитом рахунків: |                                    | за кредитом з дебетом рахунків: |                                      |
|---------------------------------|------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------|
|                                 |                                    | 10                              | "Основні засоби"                     |
|                                 |                                    | 11                              | "Інші необоротні матеріальні активи" |
|                                 |                                    | 14                              | "Довгострокові фінансові інвестиції" |
| 15                              | "Капітальні інвестиції"            | 15                              | "Капітальні інвестиції"              |
| 17                              | "Відстрочені податкові активи"     | 17                              | "Відстрочені податкові активи"       |
| 31                              | "Рахунки в банках"                 | 20                              | "Виробничі запаси"                   |
| 34                              | "Короткострокові векселі одержані" | 21                              | "Поточні біологічні активи"          |

|    |                                                |    |                                                            |
|----|------------------------------------------------|----|------------------------------------------------------------|
| 36 | "Розрахунки з покупцями та замовниками"        | 22 | "Малоцінні та швидкозношувані предмети"                    |
| 37 | "Розрахунки з різними дебіторами"              | 23 | "Виробництво"                                              |
|    |                                                | 28 | "Товари"                                                   |
| 46 | "Неоплачений капітал"                          |    |                                                            |
| 48 | "Цільове фінансування і цільові надходження"   | 31 | "Рахунки в банках"                                         |
|    |                                                | 35 | "Поточні фінансові інвестиції"                             |
| 50 | "Довгострокові позики"                         | 36 | "Розрахунки з покупцями та замовниками"                    |
| 51 | "Довгострокові векселі видані"                 | 37 | "Розрахунки з різними дебіторами"                          |
| 53 | "Довгострокові зобов'язання з оренди"          |    |                                                            |
| 54 | "Відстрочені податкові зобов'язання"           | 39 | "Витрати майбутніх періодів"                               |
| 55 | "Інші довгострокові зобов'язання"              | 42 | "Додатковий капітал"                                       |
|    |                                                |    |                                                            |
|    |                                                | 48 | "Цільове фінансування і цільові надходження"               |
| 60 | "Короткострокові позики"                       | 54 | "Відстрочені податкові зобов'язання"                       |
| 62 | "Короткострокові векселі видані"               |    |                                                            |
|    |                                                | 61 | "Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями" |
| 63 | "Розрахунки з постачальниками та підрядниками" | 62 | "Короткострокові векселі видані"                           |
| 64 | "Розрахунки за податками й платежами"          | 63 | "Розрахунки з постачальниками та підрядниками"             |
|    |                                                | 64 | "Розрахунки за податками й платежами"                      |
| 65 | "Розрахунки за страхуванням"                   |    |                                                            |
| 68 | "Розрахунки за іншими операціями"              | 65 | "Розрахунки за страхуванням"                               |
|    |                                                | 66 | "Розрахунки за виплатами працівникам"                      |
| 74 | "Інші доходи"                                  | 67 | "Розрахунки з учасниками"                                  |
| 98 | "Податок на прибуток"                          | 68 | "Розрахунки за іншими операціями"                          |



|    |                   |    |                                       |
|----|-------------------|----|---------------------------------------|
| 99 | Позицію виключено | 70 | "Доходи від реалізації"               |
|    |                   | 71 | "Інший операційний дохід"             |
|    |                   | 74 | "Інші доходи"                         |
|    |                   | 84 | "Інші операційні витрати"             |
|    |                   | 85 | "Інші затрати"                        |
|    |                   | 91 | "Загальновиробничі витрати"           |
|    |                   | 92 | "Адміністративні витрати"             |
|    |                   | 93 | "Витрати на збут"                     |
|    |                   | 94 | "Інші витрати операційної діяльності" |
|    |                   | 95 | "Фінансові витрати"                   |
|    |                   | 97 | "Інші витрати"                        |
|    |                   | 98 | "Податок на прибуток"                 |

#### **Рахунок 65 "Розрахунки за страхуванням"**

На рахунку 65 ведеться облік розрахунків за відрахуванням на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, за індивідуальним страхуванням персоналу підприємства, страхуванням майна та за іншими розрахунками за страхуванням.

За кредитом рахунку 65 "Розрахунки за страхуванням" відображаються нараховані зобов'язання за страхуванням, а також одержані від органів страхування кошти, за дебетом - погашення заборгованості та витрачання коштів страхування на підприємстві.

Порядок справляння та використання зборів на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та на інші види страхування регулюється чинним законодавством.

Рахунок 65 "Розрахунки за страхуванням" має такі субрахунки:

651 "За розрахунками із загальнообов'язкового державного соціального страхування"

652 "За соціальним страхуванням"

654 "За індивідуальним страхуванням"

655 "За страхуванням майна"

На субрахунку 651 "За розрахунками із загальнообов'язкового державного соціального страхування" ведеться облік розрахунків за єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування тощо.

На субрахунку 652 "За соціальним страхуванням" ведеться облік розрахунків з Фондом соціального страхування України за збором на обов'язкове соціальне страхування.

На субрахунку 654 "За індивідуальним страхуванням" ведеться облік розрахунків зі страховими організаціями по індивідуальному страхуванню персоналу підприємства, за їх письмовими дорученнями, у разі добровільного страхування, з нарахованої їм заробітної

плати страхових внесків за договорами та по обов'язковому страхуванню, що встановлюється законодавством.

На субрахунку 655 "За страхуванням майна" ведеться облік розрахунків за страхуванням майна підприємства та майна працівників підприємства. Такі страхові платежі підлягають перерахуванню страховим організаціям.

Аналітичний облік ведеться за кожним видом зборів і відрахувань, по страхувальниках та окремих договорах страхування.

#### Рахунок 65 "Розрахунки за страхуванням" кореспондує

| за дебетом з кредитом рахунків: |                                         | за кредитом з дебетом рахунків: |                                            |
|---------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------|
| 30                              | "Готівка"                               | 15                              | "Капітальні інвестиції"                    |
| 31                              | "Рахунки в банках"                      | 23                              | "Виробництво"                              |
| 36                              | "Розрахунки з покупцями та замовниками" | 24                              | "Брак у виробництві"                       |
|                                 |                                         | 31                              | "Рахунки в банках"                         |
| 37                              | "Розрахунки з різними дебіторами"       | 39                              | "Витрати майбутніх періодів"               |
| 50                              | "Довгострокові позики"                  | 47                              | "Забезпечення майбутніх витрат і платежів" |
| 51                              | "Довгострокові векселі видані"          | 64                              | "Розрахунки за податками й платежами"      |
| 55                              | "Інші довгострокові зобов'язання"       | 66                              | "Розрахунки за виплатами працівникам"      |
| 62                              | "Короткострокові векселі видані"        | 68                              | "Розрахунки за іншими операціями"          |
| 64                              | "Розрахунки за податками й платежами"   | 70                              | "Доходи від реалізації"                    |
| 60                              | "Короткострокові позики"                | 82                              | "Відрахування на соціальні заходи"         |
| 66                              | "Розрахунки за виплатами працівникам"   | 84                              | "Інші операційні витрати"                  |
| 68                              | "Розрахунки за іншими операціями"       | 85                              | "Інші затрати"                             |
|                                 |                                         | 91                              | "Загальновиробничі витрати"                |
| 74                              | "Інші доходи"                           | 92                              | "Адміністративні витрати"                  |
|                                 |                                         | 93                              | "Витрати на збут"                          |
|                                 |                                         | 94                              | "Інші витрати операційної діяльності"      |
|                                 |                                         | 97                              | "Інші витрати"                             |



### Рахунок 66 "Розрахунки за виплатами працівникам"

На рахунку 66 "Розрахунки за виплатами працівникам" ведеться узагальнення інформації про розрахунки за виплатами працівникам, які належать як до облікового, так і до необлікового складу підприємства, - з оплати праці (за всіма видами заробітної плати, премій, допомог тощо), за не одержані в установлений строк з каси підприємства суми з виплат працівникам, за іншими поточними виплатами.

Рахунок 66 "Розрахунки за виплатами працівникам" має такі субрахунки:

661 "Розрахунки за заробітною платою"

662 "Розрахунки з депонентами"

663 "Розрахунки за іншими виплатами"

За кредитом рахунку 66 "Розрахунки за виплатами працівникам" відображаються нарахована працівникам підприємства основна та додаткова заробітна плата, премії, допомога по тимчасовій непрацездатності, інші належні до нарахування працівникам виплати, за дебетом - виплата основної та додаткової заробітної плати, премій, допомог по тимчасовій непрацездатності тощо; вартість одержаних матеріалів, продукції та товарів у рахунок заробітної плати (погашення заборгованості перед працівниками за іншими виплатами); утримання податку з доходів фізичних осіб, відрахування на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, платежів за виконавчими документами та інші утримання з виплат працівникам.

Заборгованість підприємства з виплат працівникам у разі одержання підприємством готівки для виплати через касу підприємства та неотримання її працівниками в установлений строк відображається за дебетом субрахунків 661 "Розрахунки за заробітною платою" і 663 "Розрахунки за іншими виплатами" та кредитом субрахунку 662 "Розрахунки з депонентами".

На субрахунку 663 "Розрахунки за іншими виплатами" ведеться облік розрахунків за виплатами, що не належать до фонду оплати праці, зокрема допомога по частковому безробіттю, допомога по тимчасовій непрацездатності.

Аналітичний облік розрахунків ведеться за кожним працівником, видами виплат та утримань.

### Рахунок 66 "Розрахунки за виплатами працівникам" кореспондує

|    | за дебетом з кредитом рахунків:   |    | за кредитом з дебетом рахунків:   |
|----|-----------------------------------|----|-----------------------------------|
| 24 | "Брак у виробництві"              | 15 | "Капітальні інвестиції"           |
| 30 | "Готівка"                         | 23 | "Виробництво"                     |
| 31 | "Рахунки в банках"                | 24 | "Брак у виробництві"              |
| 33 | "Інші кошти"                      | 30 | "Готівка"                         |
| 37 | "Розрахунки з різними дебіторами" | 31 | "Рахунки в банках"                |
|    |                                   | 37 | "Розрахунки з різними дебіторами" |
|    |                                   | 39 | "Витрати майбутніх періодів"      |

|    |                                       |    |                                              |
|----|---------------------------------------|----|----------------------------------------------|
| 40 | "Зареєстрований (пайовий) капітал"    | 47 | "Забезпечення майбутніх витрат і платежів"   |
| 46 | "Неоплачений капітал"                 |    |                                              |
| 64 | "Розрахунки за податками й платежами" | 48 | "Цільове фінансування і цільові надходження" |
| 65 | "Розрахунки за страхуванням"          | 65 | "Розрахунки за страхуванням"                 |
| 66 | "Розрахунки за виплатами працівникам" | 66 | "Розрахунки за виплатами працівникам"        |
| 68 | "Розрахунки за іншими операціями"     | 81 | "Витрати на оплату праці"                    |
|    |                                       | 85 | "Інші затрати"                               |
| 70 | "Доходи від реалізації"               | 91 | "Загальновиробничі витрати"                  |
| 71 | "Інший операційний дохід"             | 92 | "Адміністративні витрати"                    |
|    |                                       | 93 | "Витрати на збут"                            |
|    |                                       | 94 | "Інші витрати операційної діяльності"        |
|    |                                       | 97 | "Інші витрати"                               |

#### **Рахунок 67 "Розрахунки з учасниками"**

Рахунок 67 "Розрахунки з учасниками" призначено для узагальнення інформації про розрахунки з учасниками та засновниками підприємства, що пов'язані з розподілом власного капіталу (дивіденди, повернення часток тощо).

За кредитом рахунку 67 "Розрахунки з учасниками" відображається збільшення заборгованості підприємства перед засновниками та учасниками товариства, за дебетом - її зменшення (погашення), в тому числі реінвестування доходів тощо.

Рахунок 67 "Розрахунки з учасниками" має такі субрахунки:

671 "Розрахунки за нарахованими дивідендами"

672 "Розрахунки за іншими виплатами"

На субрахунок 671 "Розрахунки за нарахованими дивідендами" обліковують дивіденди, нараховані власникам простих та привілейованих акцій (часток у статутному капіталі) за рахунок прибутку або інших, передбачених установчими документами, джерел.

На субрахунок 672 "Розрахунки за іншими виплатами" підприємства ведуть облік інших виплат, нарахованих засновникам та учасникам за користування майном, зокрема земельним і майновим паєм, а також виплат у зв'язку з одержанням належної вибулому учаснику (засновнику) частини активів підприємства.



Аналітичний облік ведеться за кожним засновником та учасником та за видами виплат.

**Рахунок 67 "Розрахунки з учасниками" кореспондує**

| за дебетом з кредитом рахунків: |                                       | за кредитом з дебетом рахунків: |                                             |
|---------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------|
| 30                              | "Готівка"                             | 40                              | "Зареєстрований (пайовий) капітал"          |
| 31                              | "Рахунки в банках"                    | 43                              | "Резервний капітал"                         |
| 37                              | "Розрахунки з різними дебіторами"     | 44                              | "Нерозподілені прибутки (непокриті збитки)" |
| 40                              | "Зареєстрований (пайовий) капітал"    |                                 |                                             |
| 46                              | "Неоплачений капітал"                 |                                 |                                             |
| 64                              | "Розрахунки за податками й платежами" |                                 |                                             |
| 70                              | "Доходи від реалізації"               |                                 |                                             |
| 71                              | "Інший операційний дохід"             |                                 |                                             |
| 73                              | "Інші фінансові доходи"               |                                 |                                             |
| 74                              | "Інші доходи"                         |                                 |                                             |

**Рахунок 68 "Розрахунки за іншими операціями"**

На рахунку 68 "Розрахунки за іншими операціями" ведеться облік розрахунків за операціями, що не можуть бути відображені на рахунках 63-67.

Рахунок 68 "Розрахунки за іншими операціями" має такі субрахунки:

680 "Розрахунки, пов'язані з необоротними активами та групами вибуття, утримуваними для продажу"

681 "Розрахунки за авансами одержаними"

682 "Внутрішні розрахунки"

683 "Внутрішньогосподарські розрахунки"

684 "Розрахунки за нарахованими відсотками"

685 "Розрахунки з іншими кредиторами"

На субрахунку 680 "Розрахунки, пов'язані з необоротними активами та групами вибуття, утримуваними для продажу" ведеться облік визнаних відповідно до Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 27 "Необоротні активи, утримувані для продажу, та припинена діяльність" зобов'язань, прямо пов'язаних з необоротними активами та групами вибуття, утримуваними для продажу.

На субрахунку 681 "Розрахунки за авансами одержаними" ведеться облік одержаних авансів під поставку матеріальних цінностей або під виконання робіт, а також суми попередньої оплати покупцями і замовниками рахунків постачальника за продукцію і виконані роботи.

На субрахунку 682 "Внутрішні розрахунки" ведеться облік всіх видів поточних розрахунків з дочірніми і асоційованими підприємствами.

На субрахунку 683 "Внутрішньогосподарські розрахунки" ведеться облік внутрішньогосподарських розрахунків з виробничими одиницями і господарствами, виділеними на окремий баланс, за взаємним відпуском матеріальних цінностей; реалізацією продукції, робіт, послуг; передачею витрат загальноуправлінської діяльності; виплатою заробітної плати працівникам цих господарств; за іншими видами розрахунків. Передача активів (основних засобів, готової продукції, товарів тощо) від одного підрозділу (філії) іншому, виділеному на окремий баланс, відображається за кредитом рахунків обліку відповідних активів і дебетом субрахунку 683 "Внутрішньогосподарські розрахунки", а їх одержання - зворотною кореспонденцією цих рахунків.

На субрахунку 684 "Розрахунки за нарахованими відсотками" ведеться облік нарахованих відсотків за:

- використання коштів або товарів (робіт, послуг), отриманих у кредит;
- використання майна, отриманого в користування (орендні, лізингові операції тощо);
- іншими операціями.

На субрахунку 685 "Розрахунки з іншими кредиторами" ведеться облік операцій, які не передбачені для обліку на інших субрахунках рахунку 68 "Розрахунки за іншими операціями", а саме: з різними організаціями за операціями некомерційного характеру (учбовими та науково-дослідними закладами тощо); за іншими операціями.

Аналітичний облік розрахунків з іншими кредиторами ведеться окремо за підприємствами, організаціями, установами та фізичними особами, з якими здійснюються розрахунки.

#### Рахунок 68 "Розрахунки за іншими операціями" кореспондує

| за дебетом з кредитом рахунків: |                                      | за кредитом з дебетом рахунків: |                                         |
|---------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------|
|                                 |                                      | 10                              | "Основні засоби"                        |
|                                 |                                      | 11                              | "Інші необоротні матеріальні активи"    |
| 14                              | "Довгострокові фінансові інвестиції" | 14                              | "Довгострокові фінансові інвестиції"    |
|                                 |                                      | 15                              | "Капітальні інвестиції"                 |
| 19                              | "Гудвіл"                             | 19                              | "Гудвіл"                                |
| 30                              | "Готівка"                            |                                 |                                         |
| 31                              | "Рахунки в банках"                   | 20                              | "Виробничі запаси"                      |
| 33                              | "Інші кошти"                         | 21                              | "Поточні біологічні активи"             |
| 34                              | "Короткострокові векселі одержані"   | 22                              | "Малоцінні та швидкозношувані предмети" |
| 36                              | "Розрахунки з покупцями та           |                                 |                                         |



|    |                                              |    |                                            |
|----|----------------------------------------------|----|--------------------------------------------|
| 36 | "Розрахунки з покупцями та замовниками"      |    | предмети"                                  |
|    |                                              | 23 | "Виробництво"                              |
| 37 | "Розрахунки з різними дебіторами"            | 24 | "Брак у виробництві"                       |
|    |                                              | 28 | "Товари"                                   |
| 40 | "Зареєстрований (пайовий) капітал"           |    |                                            |
|    |                                              | 30 | "Готівка"                                  |
| 42 | "Додатковий капітал"                         | 31 | "Рахунки в банках"                         |
| 46 | "Неоплачений капітал"                        | 39 | "Витрати майбутніх періодів"               |
| 48 | "Цільове фінансування і цільові надходження" | 42 | "Додатковий капітал"                       |
| 50 | "Довгострокові позики"                       | 47 | "Забезпечення майбутніх витрат і платежів" |
| 51 | "Довгострокові векселі видані"               | 64 | "Розрахунки за податками й платежами"      |
| 52 | "Довгострокові зобов'язання за облігаціями"  |    |                                            |
|    |                                              | 68 | "Розрахунки за іншими операціями"          |
| 55 | "Інші довгострокові зобов'язання"            | 70 | "Доходи від реалізації"                    |
|    |                                              | 80 | "Матеріальні витрати"                      |
| 60 | "Короткострокові позики"                     | 84 | "Інші операційні витрати"                  |
| 62 | "Короткострокові векселі видані"             | 85 | "Інші затрати"                             |
| 64 | "Розрахунки за податками й платежами"        | 90 | "Собівартість реалізації"                  |
| 68 | "Розрахунки за іншими операціями"            | 91 | "Загальновиробничі витрати"                |
|    |                                              | 92 | "Адміністративні витрати"                  |
| 70 | "Доходи від реалізації"                      | 93 | "Витрати на збут"                          |
| 71 | "Інший операційний дохід"                    | 94 | "Інші витрати операційної діяльності"      |
| 74 | "Інші доходи"                                |    |                                            |

|    |                              |    |                                       |
|----|------------------------------|----|---------------------------------------|
| 65 | "Розрахунки за страхуванням" | 85 | "Інші затрати"                        |
| 70 | "Доходи від реалізації"      | 91 | "Загальновиробничі витрати"           |
| 71 | "Інший операційний дохід"    | 92 | "Адміністративні витрати"             |
| 73 | "Інші фінансові доходи"      | 93 | "Витрати на збут"                     |
| 74 | "Інші доходи"                | 94 | "Інші витрати операційної діяльності" |
|    |                              | 95 | "Фінансові витрати"                   |
|    |                              | 97 | "Інші витрати"                        |

### Рахунок 69 "Доходи майбутніх періодів"

Рахунок 69 "Доходи майбутніх періодів" призначено для узагальнення інформації щодо одержаних доходів у звітному періоді, які підлягають включенню до доходів у майбутніх звітних періодах.

До доходів майбутніх періодів відносяться, зокрема, доходи у вигляді одержаних авансових платежів за здані в оренду основні засоби та інші необоротні активи (авансові орендні платежі), передплата на газети, журнали, періодичні та довідкові видання, виручка від продажу квитків транспортних і театральних-видовищних підприємств, абонентна плата за користування засобами зв'язку тощо.

За кредитом рахунку 69 "Доходи майбутніх періодів" відображається сума одержаних доходів майбутніх періодів, за дебетом - їх списання на відповідні рахунки обліку доходів та включення до складу доходів звітного періоду.

Аналітичний облік доходів майбутніх періодів ведеться за їх видами, датами їх утворення і визнання доходами звітного періоду.

### Рахунок 69 "Доходи майбутніх періодів" кореспондус

| за дебетом з кредитом рахунків: |                         | за кредитом з дебетом рахунків: |                                                                      |
|---------------------------------|-------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 30                              | "Готівка"               | 16                              | Позицію виключено                                                    |
| 31                              | "Рахунки в банках"      |                                 |                                                                      |
|                                 |                         | 18                              | "Довгострокова дебіторська заборгованість та інші необоротні активи" |
| 70                              | "Доходи від реалізації" | 30                              | "Готівка"                                                            |
| 74                              | "Інші доходи"           | 31                              | "Рахунки в банках"                                                   |
|                                 |                         | 37                              | "Розрахунки з різними дебіторами"                                    |
|                                 |                         | 48                              | "Цільове фінансування і цільові надходження"                         |

Додаток В

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Загальними зборами учасників  
Товариства з обмеженою відповідальністю  
«Аудиторська компанія  
«Вектор аудиту»

*Протокол № 1  
від «11» червня 2019р.*

**СТАТУТ**  
**ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ**  
**ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ**  
**«Аудиторська компанія**  
**«Вектор аудиту»**  
**(нова редакція)**

м. Івано-Франківськ  
2019 р.



Товариство з обмеженою відповідальністю  
**«Аудиторська компанія  
«Вектор аудиту»**



**Наказ № 1-ОП**

**Про облікову політику підприємства**

29 грудня 2017 р.

м.Івано-Франківськ

Відповідно до вимог Закону від 16.07.99 р. N 996-XIV "Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні" і національних Положень (стандартів) бухгалтерського обліку, а також з метою дотримання підприємством єдиної методики відображення господарських операцій і забезпечення своєчасного та повного надання достовірної інформації користувачам фінансової звітності **НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Положення про організацію бухгалтерського обліку та облікову політику, що додається.
2. Положення про організацію бухгалтерського обліку та облікову політику ввести до застосування на підприємстві з 01.01.2018 р.
3. Контроль за виконанням Наказу залишаю за собою.

**Положення  
про організацію бухгалтерського обліку та облікову політику**

1. Для відображення в бухгалтерському обліку господарських операцій дотримуватися норм національних Положень (стандартів) бухгалтерського обліку, затверджених Мінфіном України.
2. Зміна облікової політики може відбутися за умов, зазначених в П(С)БО 6.
3. Міжнародні стандарти бухгалтерського обліку не застосовувати.
4. Установити поріг суттєвості:
  - для активів, зобов'язань, власного капіталу підприємства — 5 % суми всіх активів, зобов'язань і власного капіталу відповідно;
  - для доходів і витрат — 2 % чистого прибутку (збитку) підприємства;
  - для статей фінансової звітності — 200 грн.
5. Основним засобом визнавати актив, якщо очікуваний термін його корисного використання (експлуатації), більше року, а первісна вартість перевищує 6000 грн.

6. Матеріальні активи, строк корисного використання яких більше одного року, а вартість менше 6000 грн., відносити до інших необоротних матеріальних активів.
7. При нарахуванні амортизації основних засобів у бухгалтерському обліку застосовувати такі методи:
- для об'єктів основних засобів груп 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 12, 14, 15, 16 (зазначених у п. 5 П(с)БО 7) — прямолінійний метод;
  - для інших необоротних матеріальних активів — нараховувати амортизацію у розмірі 100 % вартості таких об'єктів у першому місяці їх використання.
8. Враховувати при нарахуванні амортизації строки корисного використання основних засобів і ліквідаційну вартість, встановлені підприємством, відповідно до П(с)БО 7, та вказані в наказі на введення в експлуатацію об'єктів основних засобів.
9. Обліковувати необоротні активи тільки за первісною вартістю без урахування зменшення корисної вартості та переоцінки до справедливої вартості, відповідно до п. 8 П(с)БО 25.
10. У випадку придбання одного об'єкту основних засобів, що складається з частин, які мають різний строк корисного використання, то визнавати в цілому один об'єкт основних засобів.
11. При нарахуванні амортизації нематеріальних активів застосовувати прямолінійний метод.
12. Термін корисного використання нематеріальних активів встановлюється наказом по підприємству, за результатами місяця в якому такий нематеріальний актив введений в експлуатацію.
13. Одиницею бухгалтерського обліку запасів уважати їх однорідну групу (вид), згідно п. 7 П(с)БО 9.
14. При вибутті запасів застосовувати метод оцінки – собівартості перших за часом надходження запасів (ФІФО).
15. Величину резерву сумнівних боргів розраховувати методом застосування абсолютної суми сумнівної заборгованості, відповідно до п. 8 П(с)БО 10.
16. Облік витрат вести із застосуванням рахунків 9 класу Плану рахунків.
17. Використовувати План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджений наказом Міністерством фінансів України від 30 листопада 1999 року №291.
18. Інформація, що міститься у прийнятих до обліку первинних документах, систематизується на рахунках бухгалтерського обліку в регістрах синтетичного та аналітичного обліку шляхом подвійного запису їх на взаємопов'язаних рахунках бухгалтерського обліку.



19. Застосовувати форми журналів-ордерів та інших облікових реєстрів, розроблені фахівцями підприємства і адаптовані бухгалтерією до поточних потреб підприємства.
20. Складати щоквартально журнали-ордери та інші облікові реєстри, які підписує бухгалтер, відповідальний за складання облікового документа.
21. Щорічно перед складанням річної фінансової звітності проводити інвентаризацію активів та зобов'язань.
22. Складати та подавати фінансову та статистичну звітність відповідно до чинного законодавства.
23. Зміни та доповнення до цього Положення подаються тільки у письмовому вигляді.

**Директор**

**ТОВ «Аудиторська компанія «Вектор аудиту»**



**Брегін О.О.**

Товариство з обмеженою відповідальністю  
**«Аудиторська компанія  
«Вектор аудиту»**



Код ЄДРПОУ 36117466, п/р 26000206412800 в АКІБ "УкрСиббанк", МФО 351005  
Поштова адреса: 76018 м. Івано-Франківськ, вул. Тролейбусна, 13/23  
тел. (80342) 73-00-50; 8-068-100-94-27; 8-094-922-30-50  
e-mail: VektorAudit@ukr.net; веб. адреса: www.vektor.if.ua

Затверджую  
Директор ТОВ «Аудиторська компанія  
«Вектор аудиту»  
Брегін О. Є.  
«12» січня 2009 р.

## **Посадова інструкція бухгалтера**

### **1. Загальні положення**

- 1.2. Бухгалтер призначається на посаду і звільняється з посади у встановленому чинним трудовим законодавством порядку наказом директора підприємства.
- 1.3. Бухгалтер підкоряється безпосередньо бухгалтеру-експерту та директорові підприємства.
- 1.4. Кваліфікаційні вимоги - економічна освіта (бакалавр, магістр, спеціаліст).

### **2. Посадові обов'язки**

- 2.1. Бухгалтер зобов'язаний дотримуватись вимог та принципів Закону України "Про аудиторську діяльність" і Міжнародних стандартів аудиту, надання впевненості та етики, прийнятих Аудиторською палатою України (АПУ) в якості Національних стандартів аудиту, та Кодексу етики професійних бухгалтерів МФБ (Кодекс етики).
- 2.2. Бухгалтер зобов'язаний належним чином виконувати доручення аудитора та керівника компанії.
- 2.3. Бухгалтер зобов'язаний повідомляти власників, уповноважених ними осіб, замовників про виявлені під час проведення аудиту недоліки ведення бухгалтерського обліку і звітності.
- 2.4. Бухгалтер зобов'язаний зберігати в таємниці інформацію, отриману при проведенні аудиту та виконанні інших аудиторських послуг. Не розголошувати відомостей, що

становлять предмет комерційної таємниці, і не використовувати їх у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб.

2.5. Бухгалтер зобов'язаний відповідати перед замовником за порушення умов договору відповідно до чинних законодавчих актів України.

2.6. Бухгалтер зобов'язаний обмежувати свою діяльність наданням аудиторських послуг та іншими видами робіт, які безпосередньо стосуються надання аудиторських послуг у формі ведення бухгалтерського обліку, складання та подання звітності, надання консультацій, здійснення перевірок або експертиз.

### **3. Права**

3.1. Бухгалтер має право вживати дії для запобігання та усунення випадків будь-яких порушень або невідповідностей.

3.2. Бухгалтер має право отримувати всі передбачені законодавством соціальні гарантії.

3.3. Бухгалтер має право вимагати сприяння у виконанні своїх посадових обов'язків і здійсненні прав.

3.4. Бухгалтер має право вимагати створення організаційно-технічних умов, необхідних для виконання посадових обов'язків та надання необхідного обладнання та інвентарю.

3.5. Бухгалтер має право знайомитися з проектами документів, що стосуються його діяльності.

3.6. Бухгалтер має право запитувати і отримувати документи, матеріали та інформацію, необхідні для виконання своїх посадових обов'язків і розпоряджень керівництва.

3.7. Бухгалтер має право підвищувати свою професійну кваліфікацію.

3.8. Бухгалтер має право повідомляти про виявлені в процесі своєї діяльності порушення і невідповідності і вносити пропозиції щодо їх усунення.

3.9. Бухгалтер має право ознайомлюватися з документами, що визначають права та обов'язки за займаною посадою, критерії оцінки якості виконання посадових обов'язків.

### **4. Відповідальність**

4.1. Бухгалтер несе відповідальність за невиконання або несвоєчасне виконання покладених цією посадовою інструкцією обов'язків та (або) невикористання наданих прав.

4.2. Бухгалтер несе відповідальність за недотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежного захисту.

4.3. Бухгалтер несе відповідальність за розголошення інформації про організацію, що відноситься до комерційної таємниці.

4.4. Бухгалтер несе відповідальність за невиконання або неналежне виконання вимог внутрішніх нормативних документів організації та законних розпоряджень керівництва.



4.5. Бухгалтер несе відповідальність за правопорушення, скоєні в процесі своєї діяльності, в межах, встановлених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством.

4.6. Бухгалтер несе відповідальність за завдання матеріального збитку організації в межах, встановлених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством.

4.7. Бухгалтер несе відповідальність за неправомірне використання наданих службових повноважень, а також використання їх в особистих цілях.

## **5. Умови праці**

5.1. Режим роботи бухгалтера визначається відповідно до Правил внутрішнього трудового розпорядку, встановлених на підприємстві.

5.2. У зв'язку з виробничою необхідністю бухгалтер може прямувати в службові відрядження (в т.ч. місцевого значення).

Директор  
ТОВ «АК «Вектор аудиту»



Брегін О.Є.

ТОВ «Аудиторська компанія «Вектор аудиту»

НАКАЗ № К 77

28 липня 2017 року

м. Івано-Франківськ

Про прийняття на роботу  
Мандзюк А.Є.

1. Прийняти з 1 серпня 2017 року на посаду бухгалтера Мандзюк Анну Євгеніївну з окладом згідно штатного розпису на основне робоче місце.

Підстава: Заява Мандзюк А.Є. від 28.07.2017 р.

Директор



Брегін О.Є.

З наказом ознайомлена



Мандзюк А.Є.

## ДОГОВІР № 10

м. Івано-Франківськ

1 жовтня 2019 року

Ми, що нижче підписались, ЗАМОВНИК - ТОВ «Аудиторська компанія «Вектор аудиту» в особі директора Брегін О.Є., що діє на підставі Статуту з одного боку, та ВИКОНАВЕЦЬ - **ФІЗИЧНА ОСОБА-ПІДПРИЄМЕЦЬ КАЩІЙ МИКОЛА-ДМИТРО ВОЛОДИМИРОВИЧ** – з іншого боку, склали цей договір про наступне:

**1. Предмет Договору**

- 1.1. За усним завданням Замовника Виконавець надає Замовнику послуги з друку рекламної продукції в обсязі та на умовах, визначених цим Договором.
- 1.2. За цим Договором Виконавець надає Замовнику такі послуги:
  - 1.2.1. Друк фірмових папок з логотипом

**2. Обов'язки Виконавця**

- 2.1. Якісно та вчасно надавати передбачені у п. 1.2 Договору послуги Замовнику.
- 2.2. У разі виникнення обставин, які перешкоджають належному виконанню своїх обов'язків за цим Договором, негайно повідомити про це Замовника.
- 2.3. Вживати будь-яких інших необхідних заходів, потрібних для належного виконання своїх зобов'язань за Договором.
- 2.4. Підписувати і передавати Замовнику акти про надані послуги.

**3. Обов'язки Замовника**

- 3.1. Надати Виконавцю на його вимогу всю інформацію, яка потрібна йому для належного виконання зобов'язання з надання передбачених цим Договором послуг.
- 3.2. За потреби забезпечити Виконавця всім необхідним для виконання своїх обов'язків за цим Договором належним чином.
- 3.3. Приймати від Виконавця послуги, що надаються ним за цим Договором.
- 3.4. Оплачувати надані Виконавцем послуги на умовах та в порядку, визначеному цим Договором.

**4. Ціна та порядок оплати послуг**

- 4.1. Вартість послуг визначається Сторонами за фактом їх надання за наслідками кожного календарного місяця і фіксується в актах про надані послуги.
- 4.2. Акт про надані послуги підписується Сторонами останнього робочого числа місяця, в якому фактично надавалися послуги.
- 4.3. Загальна вартість послуг за цим договором становить 2 100,00 гривень.
- 4.3. Замовник зобов'язаний оплатити визначену в акті про надані послуги вартість послуг не пізніше терміну закінчення цього Договору.

**5. Відповідальність та порядок вирішення спорів**

- 5.1. Сторони цього Договору несуть відповідальність за невиконання чи неналежне виконання своїх зобов'язань за цим Договором відповідно до чинного законодавства.
- 5.2. За одноразову необгрунтовану відмову від виконання своїх зобов'язань винна Сторона сплачує другій Стороні штраф у розмірі 1000,00 грн.
- 5.3. За недотримання строків оплати наданих послуг, визначених у п. 4.2 цього Договору, Замовник сплачує Виконавцю пеню в розмірі подвійної облікової ставки НБУ від простроченої суми за кожен день прострочення.
- 5.4. Всі спори, що виникають з цього Договору, Сторони вирішують шляхом переговорів. У разі неможливості досягти згоди шляхом переговорів Сторона має право звернутися до суду.



## 6. Інші умови

- 6.1 У всьому, що не передбачено цим Договором, Сторони керуються чинним законодавством України.
- 6.2 Цей Договір укладений у двох примірниках по одному для кожної із Сторін.
- 6.3 Цей Договір набирає чинності з моменту підписання та діє до 31 грудня 2019 року.
- 6.4 Договір може бути розірваним за взаємною згодою Сторін. Одностороннє розірвання Договору допускається лише у випадках, передбачених цим Договором та законодавством України.
- 6.5 Будь-яка із Сторін має право розірвати цей договір в односторонньому порядку, попередньо письмово повідомивши про це другу сторону за 15 днів.
- 6.6 Замовник має статус платника податку на прибуток підприємств
- 6.7 Виконавець має статус платника єдиного податку

## 7. Юридичні адреси та реквізити Сторін

### ЗАМОВНИК

ТОВ «Аудиторська компанія «Вектор аудиту»  
76000 м. Івано-Франківськ, вул.  
Тролейбусна, 13/23  
п/р 26000206412800  
в АТ «УкрСиббанк», МФО 351005  
код ЄДРПОУ 36117466  
Тел. (0342) 73-00-50, 067-340-54-58

### ВИКОНАВЕЦЬ

ФОП Кашій Микола-Дмитро  
Володимирович  
76018, м. Івано-Франківськ  
Р/р26004052513241  
«ПРИВАТБАНК», МФО 336677  
ЄДРПОУ 3497205851  
ПЛАТНИК ЄДИНОГО ПОДАТКУ  
066-79-175-88



назва структурного підрозділу

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ 36117466

|                 |                       |
|-----------------|-----------------------|
| Дата заповнення | Звітний період        |
| 31.12.2019      | 3 по                  |
|                 | 01.12.2019 31.12.2019 |

ТАБЕЛЬ ОБЛІКУ ВИКОРИСТАННЯ РОБОЧОГО ЧАСУ

| Умовні позначення                                                                                                                                             | Код          |              | Умовні позначення                                                                                                                                                                                    |              | Код          |              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|--------------|
|                                                                                                                                                               | буквен<br>ий | цифро<br>вий | буквен<br>ий                                                                                                                                                                                         | цифро<br>вий | буквен<br>ий | цифро<br>вий |
| Години роботи, передбачені колективним договором                                                                                                              | Р            | 01           | Відпустка у зв'язку з вагітністю і пологами (стаття 17 Закону України "Про відпустки") та відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку (ст. 18 Закону України "Про відпустки") | ВП           | 16           |              |
| Години роботи працівників, яким встановлено неповний робочий день (тиждень) згідно з законодавством                                                           | РС           | 02           | Відпустка для догляду за дитиною до досягнення нею 6-ти річного віку (ст. 25 п. 3 Закону України "Про відпустки")                                                                                    | ДД           | 17           |              |
| Вечірні години роботи                                                                                                                                         | ВЧ           | 03           | Відпустка без збереження заробітної плати за згодою сторін (стаття 26 Закону України "Про відпустки")                                                                                                | НА           | 18           |              |
| Нічні години роботи                                                                                                                                           | РН           | 04           | Інші відпустки без збереження заробітної плати (на період припинення виконання робіт)                                                                                                                | БЗ           | 19           |              |
| Надурочні години роботи                                                                                                                                       | НУ           | 05           | Неявки у зв'язку з переведенням за ініціативою роботодавця на неповний робочий день (тиждень)                                                                                                        | НД           | 20           |              |
| Години роботи у вихідні та святкові дні                                                                                                                       | РВ           | 06           | Неявки у зв'язку з тимчасовим переведенням на роботу на інше підприємство на підставі договорів між суб'єктами господарювання                                                                        | НП           | 21           |              |
| Відрадження                                                                                                                                                   | ВД           | 07           | Інший невідпрацьований час, передбачений законодавством (виконання державних і громадських обов'язків, допризовна підготовка, військові збори, донорські відгул і т. ін.)                            | ІН           | 22           |              |
| Основна щорічна відпустка (ст. 6 Закону України "Про відпустки")                                                                                              | В            | 08           | Простої                                                                                                                                                                                              | П            | 23           |              |
| Щорічна додаткова відпустка (ст. 7, 8 Закону України "Про відпустки")                                                                                         | Д            | 09           | Прогули                                                                                                                                                                                              | ПР           | 24           |              |
| Додаткова відпустка, передбачена ст. 20, 21, 30 Закону України "Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи" | Ч            | 10           | Масові невиходи на роботу (страйки)                                                                                                                                                                  | С            | 25           |              |
| Творча відпустка (ст. 16 Закону України "Про відпустки")                                                                                                      | ТВ           | 11           | Оплачувана тимчасова непрацездатність                                                                                                                                                                | ТН           | 26           |              |
| Додаткова відпустка у зв'язку з навчанням (ст. 13, 14, 15, 15 <sup>1</sup> Закону України "Про відпустки")                                                    | Н            | 12           | Неоплачувана тимчасова непрацездатність у випадках, передбачених законодавством (у зв'язку з побутовою травмою та ін. підтверджена довідками лікувальних закладів)                                   | ІН           | 27           |              |
| Відпустка без збереження заробітної плати у зв'язку з навчанням (п. 12, 13, 17 ст. 25 Закону України "Про відпустки")                                         | НБ           | 13           | Неявки з нез'ясованих причин                                                                                                                                                                         | НЗ           | 28           |              |
| Додаткова відпустка без збереження заробітної плати в обов'язковому порядку (ст. 25 крім п. 3, 12, 13, 17 Закону України "Про відпустки")                     | ДБ           | 14           | Інші види неявок, передбачених колективними договорами, угодами                                                                                                                                      | ІВ           | 29           |              |
| Додаткова оплачувана відпустка працівникам, які мають дітей (ст. 19 Закону України "Про відпустки")                                                           | ДО           | 15           | Інші причини неявок                                                                                                                                                                                  | І            | 30           |              |



ТАБЕЛЬ ОБЛІКУ РОБОЧОГО ЧАСУ  
За грудень 2019 року

[illegible]

[illegible]

**Відповідальна особа**

"31" грудня 2019 р.

Директор  
(посада)

Брейн О.Є.  
(П.І.Б.)

(підпис)

Керівник структурного підрозділу

" " 20\_\_ p.

(посада)

(підпис)

### Працівник кадрової служби

“ ” 20\_\_ p.

(посада)

(підпис)

(n.l.b.)

ТОВ «Аудиторська компанія «Вектор аудиту»

НАКАЗ № К 103

27 червня 2019 року

м. Івано-Франківськ

Про переведення працівника:

- Швеця З. Я.

НАКАЗУЮ:

Перевести Швеця З. Я. з 01.07.2019 року з неповного робочого дня (20 годин в тиждень) на неповний робочий день (10 годин в тиждень).

Підстава: Заява Швеця З. Я. від 27.06.2019 р.

Директор:

Брегін О.Є.

З наказом ознайомлений

Швець З. Я.

Товариство з обмеженою  
відповідальністю  
«Аудиторська компанія  
«Вектор аудиту»



НАКАЗ № В-24

м. Івано-Франківськ

13.11.2019 р.

Про відрядження працівників

1. Відрядити до м. Яремче, Брегін Ольгу Євгеніївну, директора та Мандзюк Анну Євгеніївну, бухгалтера, на ТОВ «КАРПАТИ ОРГСЕРВІС» для участі у переговорах стосовно можливості проведення аудиту, строком на два дні, з 29 листопада 2019 року по 30 листопада 2019 року.

Директор

О.Є.Брегін

З наказом ознайомлена

А.Є.Мандзюк



ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства фінансів України

28 вересня 2015 року № 841

(у редакції наказу Міністерства фінансів України

від 10 березня 2016 року № 350)

## Звіт про використання коштів, виданих на відрядження або під звіт

№ 87 від 13.11.2019 року

Найменування податкового

Товариство з обмеженою відповідальністю

агента "Аудиторська компанія "Вектор аудиту"

Код за ЕДРПОУ

|   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3 | 6 | 1 | 1 | 7 | 4 | 6 | 6 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|

Відділ Адміністрація

Посада Директор

Цех

Професія

П. І. Б. Брегін Ольга Євгеніївна

Податковий номер (або серія і номер паспорта\*)

|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | 9 | 8 | 2 | 9 | 1 | 6 | 6 | 4 | 2 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

### Призначення авансу

Звіт затверджено в сумі

Шістдесят шість гривень 00 копійок

(СЛОВАМИ)

Керівник

"13" листопада 2019 року

Звіт перевірено

66.00 грн

13.11.2019 року

Бухгалтер

|                                |                  |
|--------------------------------|------------------|
|                                | Сума (грн, коп.) |
| Залишок попереднього авансу    | 65,91            |
| Перевитрата                    |                  |
| Одержано (від кого, № та дата) |                  |
| 1.                             |                  |
| 2.                             |                  |
| 3.                             |                  |
| Усього отримано                |                  |
| Витрачено                      | 66,00            |
| Залишок                        |                  |
| Перевитрата                    | 0,09             |

[illegible]

Додаток документів

Задаток внесений в сумі \_\_\_\_\_ грн. коп. за касовим ордером № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Перевитрата видана платіжним дорученням

« » 20 \_\_\_\_\_ року Підпис \_\_\_\_\_ Перелік документів наведено на звороті.

При неповерненні суми надміру витрачених коштів протягом звітного місяця, на який припадає граничний строк повернення:

Сума податку \_\_\_\_\_ (грн, коп.) = неповернута сума\*\* \_\_\_\_\_ (грн, коп.) x ставка податку\*\*\* \_\_\_\_ : 100

Сума податку \_\_\_\_\_ (грн, коп.) – не повернута сума \_\_\_\_\_ (грн, коп.) встановленого податку \_\_\_\_\_  
Підпис особи, яка склала розрахунок \_\_\_\_\_ Дата складання розрахунку \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

3 розрахунком ознайомлений: підпис Брегін Ольга Євгенівна дата \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

\* Серія та номер паспорта для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті.

\*\* Сума розраховується з урахуванням пункту 164.5 статті 164 розділу IV Податкового кодексу України.

\*\*\* Ставка податку відповідно до пункту 167.1 статті 167 розділу IV Податкового кодексу України.

РОЗПІСКА. Прийнятий на перевірку від Брегін О.Є. авансовий  
звіт № 87 від 13.11.2019 року На суму 66,00 грн.коп.  
Документів \_\_\_\_\_ Підпис \_\_\_\_\_

| № з/п | Дата документа | Кому, за що і на підставі якого документа<br>заплачено                                                      | Сума<br>(грн, коп.) | Дебет рахунка |
|-------|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------|
| 1     | 13.11.2019     | Контр. "Нова Пошта" за "відправлення документів" на підставі док. "експрес-накладна" № 613' від 13.11.2019' | 66,00               | 91            |
|       |                | Усього                                                                                                      | 66,00               |               |

Підпис підзвітної особи



13.11. 2019 року

ТОВ "ПОСТ ФІНАНС"  
Франківськ, вул. Черновола 3/2  
к/38324133.012.048 Філія №12  
ПН 383241320105  
ІД АТ402005526 ЄН 3000193660  
а на переказ готівки № 2002652406

ФОРМАТ ПРО ПЕРЕКАЗ  
та здійснення касової операції,  
ас формування касового документу:  
13 листопада 2019 р.

17:49:47

МПС\ВПС: FORPOST

Найменування, місце знаходження та номер  
телефону ФК:

ТОВ "ПОСТ ФІНАНС", 03131, м. Київ,  
Гослицьке шосе, буд. 103, корпус 1, 10 й  
поверх, оф. 1304, т. +38(067)552 22 14  
Місце знаходження та номер ПНФП: 09005  
Івано-Франківська обл., м.  
Івано-Франківськ, вул. Черновола, 3/2

#### ПЛАТНИК

Бегін Ольга Євгенівна

Номер телефону: +380673407128

Пред'явлений документ:

Серія\*: Номер\*: Дата видачі\*

Ким видано\*

Дата народження Платника\*

Місце народження\*

#### ОТРИМУВАЧ

НОВА ПОШТА ТОВ

Номер телефону:

Код отримувача: 31316718

Банк отримувача: ПАТ "РАЙФФАЙЗЕН БАНК  
АВБЛЬ", м. Київ

Код банку отримувача: 380805

Номер рахунку отримувача: 26000473497

Номер операції: 120390578364

Номер ідентифікатора переказу:

59000462034613

Зміст операції: Переказ в оплату товарів  
та послуг

Сума переказу цифрами: 66 грн. 00 коп.

Сума переказу словами: шістдесят шість  
грн. 00 коп.

Загальна сума: 66 грн. 00 коп.

Загальна сума словами: шістдесят шість  
грн. 00 коп.

Дебет р.н: 303

Кредит р.н: 6851

Загальна сума переказу цифрами: 66 грн.  
00 коп.

Загальна сума переказу словами:  
шістдесят шість грн. 00 коп.

Загальна кількість операцій: 1

\*Заповнюється в разі ідентифікації  
клієнтів відповідно до законодавства  
України.

З умовами Положення про порядок обробки  
персональних даних ТОВ "ПОСТ ФІНАНС", що  
розміщене на сайті forpost-system.com,  
ознайомлення/-а.

Підпис Платника: \_\_\_\_\_ Підпис ПНФП: \_\_\_\_\_

Дякуємо, що скористалися нашими  
послугами!

Контакт-центр: +38(067)552-22-24  
000310565 13.11.2019 17:49

СЛУЖБОВИЙ ЧЕК Atlas

## ТОВ «Аудиторська компанія «Вектор аудиту»

м. Івано-Франківськ

03 січня 2020 року

### Наказ № К112

Про надання відпустки

#### НАКАЗУЮ:

1. Я, Брегін Ольга Єсгеніївна, директор ТОВ "Аудиторська компанія "Вектор аудиту", відбуваю у щорічну основну відпустку терміном на 14 календарних днів з 20 січня 2020 року по 02 лютого 2020 року.

2. Всю відповідальність за ведення справ ТОВ "Аудиторська компанія "Вектор аудиту" та право підпису в період своєї відпустки залишаю за собою.

Підстава: Графік відпусток на 2020 рік.

Директор



Брегін О.Є.

ТОВ "Аудиторська компанія "Вестер вудит"

## Розрахунково-платіжна відомість за січень 2020 р.

| № з/п | місяць нарахування з/п    | Нараховано                              |                            |          |           |           |        | Утримано         |         |                        |                 | Сума, грн.                   |           |         |          |
|-------|---------------------------|-----------------------------------------|----------------------------|----------|-----------|-----------|--------|------------------|---------|------------------------|-----------------|------------------------------|-----------|---------|----------|
|       |                           | оклад, часові тарифні ставки (грн./год) | відпрацьовані години (год) | Зарплата | Лікаринні | Відпустки | Премія | Разом нараховано | пДФО    | Військовий збір (1,5%) | Разом утримання | До виплати на руки за період | Відпустки | Аванс   | Зарплата |
|       |                           |                                         |                            |          |           |           |        |                  |         |                        |                 |                              |           |         |          |
| 1     | 2                         | 3                                       | 4                          | 5        | 6         | 7         | 8      | 9                | 10      | 11                     | 12              | 13                           | 14        | 15      |          |
| 1     | Брегін Ольга Євгенівна    | 6050,00                                 | 87,00                      | 3169,05  | 0,00      | 2089,44   | 0,00   | 5258,49          | 946,53  | 78,88                  | 1025,41         | 4233,08                      | 1962,34   | 2551,08 | 0,00     |
| 2     | Мандзюк Анна Євгенівна    | 5100,00                                 | 167,00                     | 5100,00  | 0,00      | 0,00      | 0,00   | 5100,00          | 918,00  | 76,50                  | 994,50          | 4105,50                      | 0,00      | 2400,00 | 1705,50  |
| 4     | Дундяк Уляна Богданівна   | 4800,00                                 | 0,00                       | 0,00     | 0,00      | 0,00      | 0,00   | 0,00             | 0,00    | 0,00                   | 0,00            | 0,00                         | 0,00      | 0,00    | 0,00     |
| 5     | Лисенчук Оксана Олегівна  | 5100,00                                 | 0,00                       | 0,00     | 0,00      | 0,00      | 0,00   | 0,00             | 0,00    | 0,00                   | 0,00            | 0,00                         | 0,00      | 0,00    | 0,00     |
| 6     | Кошара Дмитро Георгійович | 5200,00                                 | 42,00                      | 1300,00  | 0,00      | 0,00      | 0,00   | 1300,00          | 44,82   | 19,50                  | 64,32           | 1235,68                      | 0,00      | 710,00  | 525,68   |
| 7     | Швець Зеновій Ярославович | 5200,00                                 | 42,00                      | 1300,00  | 0,00      | 0,00      | 0,00   | 1300,00          | 0,00    | 19,50                  | 19,50           | 1280,50                      | 0,00      | 740,00  | 540,50   |
| Разом |                           |                                         |                            | 10869,05 | 0,00      | 2089,44   | 0,00   | 12958,49         | 1909,35 | 194,38                 | 2103,73         | 10854,76                     | 1962,34   | 6401,08 | 2771,68  |

пільга ПДФО 1051,00

## Нарахування на зарплату

| Фонди                              |      | Ставка  |
|------------------------------------|------|---------|
| Єдиний внесок                      | 22   | 2278,67 |
| Єдиний внесок (особи з неважкості) | 8,41 | 218,06  |
| Разом                              |      | 2496,73 |

Директор

Брегін О.Є.

Головний бухгалтер

Брегін О.Є.



**ТОВ "Аудиторська компанія "Вектор аудиту"**

Розрахунок відпускних Брегін О.Є. на 14 к. днів (20.01.2020-02.02.2020)

| Місяці        | Оклад згідно штатного розпису | Коефіцієнт | Заробітна плата | Заробітна плата із коефіцієнтом |
|---------------|-------------------------------|------------|-----------------|---------------------------------|
| Грудень 2019  | 6050,00                       | 1,000      | 4537,50         | 4537,50                         |
| Листопад 2019 | 6050,00                       | 1,000      | 4537,50         | 4537,50                         |
| Жовтень 2019  | 6050,00                       | 1,000      | 4537,50         | 4537,50                         |
| Вересень 2019 | 6050,00                       | 1,000      | 4537,50         | 4537,50                         |
| Серпень 2019  | 6050,00                       | 1,000      | 4537,50         | 4537,50                         |
| Липень 2019   | 6050,00                       | 1,000      | 5674,34         | 5674,34                         |
| Червень 2019  | 6050,00                       | 1,000      | 6050,00         | 6050,00                         |
| Травень 2019  | 6000,00                       | 1,008      | 6000,00         | 6050,00                         |
| Квітень 2019  | 6000,00                       | 1,008      | 6000,00         | 6050,00                         |
| Березень 2019 | 6000,00                       | 1,008      | 6000,00         | 6050,00                         |
| Лютий 2019    | 6000,00                       | 1,008      | 4500,00         | 4537,50                         |
| Січень 2019   | 6000,00                       | 1,008      | 4500,00         | 4537,50                         |
| <b>ВСЬОГО</b> | <b>72350,00</b>               | <b>X</b>   | <b>61411,84</b> | <b>61636,84</b>                 |

Середньоденна заробітна плата: 174,12

Кількість днів відпустки у січні: 12

Сума відпускних у січні: 2089,44

Кількість днів відпустки у лютому: 2

Сума відпускних у лютому: 348,24

Сума зарплати за 11 роб.днів: 3169,05

Зарплата+Відпускні: 5258,49

Сума зарплати за 20 роб.днів: 6050,00

Зарплата+Відпускні: 6398,24



**Договір № 01/20**  
**Про консультаційне обслуговування**

м. Івано-Франківськ

«20» лютого 2020 р.

Суб'єкт підприємницької діяльності - фізична особа Сидорова Наталія Геннадіївна, надалі по тексту - Виконавець, що діє на підставі Свідоцтва про державну реєстрацію, та Товариство з обмеженою відповідальністю «Аудиторська компанія «Вектор аудиту», в особі директора Брегін Ольги Євгеніївни, що діє на підставі статуту, надалі Замовник, з другої сторони, відповідно до чинного законодавства України уклали цей договір про наступне:

**1. Предмет договору**

1.1. Замовник в порядку та на умовах, визначених цим Договором, дає завдання, а Виконавець зобов'язується відповідно до завдання Замовника надавати йому за плату послуги з питань бухгалтерського, управлінського обліку, оподаткування, складання звітності та супутніх їм, а також з роз'яснення статей фінансової звітності в обсязі та на умовах, визначених цим Договором.

1.2. Мета надання консультаційних послуг - висловлення незалежної професійної думки у формі порад та роз'яснень економіко-правових ситуацій, які виникають (виникли, плануються, передбачаються) в ході діяльності Замовника та клієнтів Замовника.

1.3. Консультаційні послуги надаються Замовнику за його письмовим чи усним запитом з таких питань:

- формування облікових політик та ведення бухгалтерського обліку відповідно до Національних Положень (стандартів) бухгалтерського обліку в Україні;
- роз'яснення норм податкового законодавства;
- відображення на рахунках бухгалтерського обліку господарських операцій;
- оформлення господарських операцій первинними документами;
- роз'яснення статей фінансової звітності;
- складання податкових декларацій;
- ведення кадрової документації;
- оподаткування податком на прибуток операцій, здійснених або тих, які можуть бути здійснені;
- електронного адміністрування податку на додану вартість;
- правильності нарахування заробітної плати та складання відповідної звітності;
- інших питань бухгалтерського обліку, оподаткування, складання звітності та супутніх їм.

**2. Вартість робіт та порядок розрахунків**

2.1. За виконання робіт за цим договором Замовник сплачує Виконавцю винагороду у розмірі 20 000,00 грн. (Двадцять тисяч гривень 00 копійок).

2.2. Оплата здійснюється у національній валюті України в безготівковій або готівковій формі після підписання акту про надання послуг.

2.3. Податок на додану вартість та інші непрямі податки, що можуть бути запроваджені після укладання цього договору, будуть додатково включені до остаточної суми винагороди.

2.4. Оплата роботи Виконавця здійснюється Замовником незалежно від відповідності характеру консультації та їх сприйняттям персоналом Замовника (тобто, чи позитивно, або негативно сприймає зміст консультацій Замовник).

### **3. Порядок здачі і прийому результатів робіт**

3.1. Консультування здійснюється з питань та у формі, визначених у розділі 1 цього Договору. При необхідності письмової відповіді запит повинен бути зроблений в письмовій формі.

3.2. Після надання консультаційних послуг сторони укладають Акт прийому-передачі наданих послуг.

### **4. Зобов'язання сторін**

4.1. Виконавець в ході надання послуг зобов'язаний:

- дотримуватися вимог чинного законодавства України, Національних нормативів аудиту, Кодексу професійної етики аудитора України;
- зберігати комерційну таємницю відносно отриманої в ході спілкування інформації;
- дотримуватися доброзичливості і нейтральності до персоналу Замовника та до його діяльності в цілому;
- повідомляти керівництво Замовника про суттєві невідповідності (відхилення) безпосередньо після їх виявлення та ідентифікації в ході консультування.

4.2. Замовник зобов'язаний:

- забезпечити Виконавцю доступ до будь-якої інформації, потрібної останньому для виконання робіт за цим договором;
- сприяти отриманню в разі потреби інформації в будь-яких третіх осіб;
- своєчасно та у будь-якому обсязі надавати Виконавцю усі необхідні йому дані та документи;
- зберігати комерційну таємницю стосовно отриманих консультацій і не поширювати їх серед третіх осіб;
- своєчасно прийняти та оплатити послуги, надані Виконавцем по цьому договору у відповідності з його умовами.

### **5. Права сторін**

5.1. Кожна з сторін цього договору має право припинити його дію. Для цього одна з сторін повинна письмово повідомити іншу про наміри припинити роботи за цим договором з обґрунтованим поясненням свого рішення. При цьому таке повідомлення сторона - ініціатор припинення дії договору зобов'язана здійснити повідомлення другої сторони не пізніше ніж 3 дні після початку робіт.

5.2. За письмовою згодою сторони можуть припинити дію цього договору без взаємних фінансових (матеріальних) компенсацій.



## 6. Відповідальність сторін

6.1. Відповідальність Виконавця та Замовника регламентується чинним законодавством України.

6.2. За невиконання або неналежне виконання своїх зобов'язань сторони несуть відповідальність в межах сум, сплачених або належних до сплати за цим договором.

6.3. Суперечки, що випливають з цього договору, вирішуються судами та господарськими судами згідно їх компетенції.

## 7. Термін дії договору

7.1. Цей договір вступає в силу з моменту його підписання і діє до 31 березня 2020 р.

7.2 Чинність договору припиняється у зв'язку із завершенням терміну дії договору, за згодою сторін або в односторонньому порядку згідно розділу 5 даного Договору.

## 8. Інші особливі умови

8.1. Усі доповнення та зміни до цього договору дійсні лише за умови їх письмового оформлення та підписання уповноваженими на те особами.

8.2. Замовник має статус платника податку на прибуток на загальних підставах.

8.3. Виконавець має статус платника єдиного податку на 3-й групі оподаткування.

## 9. Реквізити сторін

### Виконавець

Фізична особа-підприємець  
Сидорова Наталія Геннадіївна  
ПІН 2826610040  
м. Івано-Франківськ,  
вул. Володимира Великого, 12А/31  
п/р UA383366770000026002052531816  
в ІФФ ПАТ КБ «Приватбанк»,

Тел. 050-373-25-57

e-mail: sydorova@ukr.net



Сидорова Н.Г.

### Замовник

ТОВ «Аудиторська компанія  
«Вектор аудиту»  
Код ЄДРПОУ 36117466  
м. Івано-Франківськ,  
вул. Чоновола 7/312  
п/р UA583510050000026000206412800  
в АТ «УкрСиббанк»,

Тел. (0342) 73-00-50, 067-340-71-28

e-mail: vektoraudit@ukr.net



Брегін О.Є.

### ВІДОМІСТЬ 3.3 аналітичного обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками (до рахунку 63)

за сентябрь 2019 г.

[illegible]

"31" June 2029 p.

## Виконавець

(підпис)

Додаток Ф

## Видаткова накладна №11 від 20 грудня 2019 р.

Постачальник: ФОП Петранюк Андрій Ігорович. ІПН 2978408457

Покупець: ТОВ "Аудиторська компанія "Вектор аудиту"

Договір:

| №       | Товар               | Кіл-сть | Од. | Ціна   | Сума      | Знижка | Сума зі знижкою |
|---------|---------------------|---------|-----|--------|-----------|--------|-----------------|
| 1       | Папка на зав'язках  | 30      | шт. | 20,00  | 600,00    | -      | 600,00          |
| 2       | Блокнот             | 10      | шт. | 119,00 | 1 190,00  | -      | 1 190,00        |
| 3       | Папка з застібною   | 13      | шт. | 80,00  | 1 040,00  | -      | 1 040,00        |
| 4       | Блокнот- планер     | 15      | шт. | 59,00  | 885,00    | -      | 885,00          |
| 5       | Папір А4            | 5       | шт. | 105,00 | 525,00    | -      | 525,00          |
| 6       | Календарі           | 3       | шт. | 260,00 | 780,00    | -      | 780,00          |
| 7       | Папка з файлами     | 20      | шт. | 70,00  | 1400,00   | -      | 1 400,00        |
| 8       | Папка з кільцями    | 45      | шт. | 110,00 | 4 950,00  | -      | 4 950,00        |
| 9       | Ручка               | 10      | шт. | 50,00  | 500,00    | -      | 500,00          |
| 10      | Канцелярський набір | 7       | шт. | 160,00 | 1 120,00  | -      | 1 120,00        |
| ВСЬОГО: |                     |         |     |        | 12 990,00 | 0,00   | 12 990,00       |

Дванадцять тисяч дев'ятсот дев'яносто гривень 00 коп

Від постачальника



Отримав(ла)





Додаток Ц

0410001

ПЛАТІЖНЕ ДОРУЧЕННЯ N 708  
від "08" квітня 2020 р.Одержано банком  
08.04.2020

Платник ТОВ Аудиторська компанія "Вектор аудиту"

Код

36117466

Банк платника  
АТ "УКРСИББАНК"

ДЕБЕТ рах. N

UA58 3510 0500 0002 6000 2064 1280 0

СУМА

8872,36

Отримувач УК у м. Ів.-Фр./ОТГ м. Ів.-Фр./ 18050300

Код

37952250

Банк отримувача  
Казначейство України (ел. адм. подат.)

КРЕДИТ рах. N

UA49 8999 9803 1409 0698 0000 0961 2

Сума (словами)

Вісім тисяч вісімсот сімдесят дві гривні 36 копійок

Призначення платежу

\*;101;36117466;єдиний податок з юридичних осіб за 1  
квартал 2020 р. Перераховано повністю.;;;

ДР

М.П. Підписи

Проведено банком  
08.04.2020  
підпис банку

Відмітка про одержання  
(штамп контролюючого органу, дата, вхідний номер)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства фінансів України

19 червня 2015 року № 578

(зі змінами, внесеними наказом Міністерства фінансів України від 17 березня 2017 року № 369)

| Податкова декларація платника<br>єдиного податку третьої групи (юридичні особи)                                                       |                                                                                                                                                                                               |        |          |             |              |           |     |             |          | порядковий № за рік* |      |      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------|-------------|--------------|-----------|-----|-------------|----------|----------------------|------|------|
|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                               |        |          |             |              |           |     |             |          | 2                    |      |      |
| I. Загальні відомості                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                               |        |          |             |              |           |     |             |          |                      |      |      |
| Тип податкової декларації                                                                                                             |                                                                                                                                                                                               |        |          |             |              |           |     |             |          |                      |      |      |
| 1                                                                                                                                     | X                                                                                                                                                                                             | звітна |          | звітна нова |              | уточнююча |     | довідково** |          |                      |      |      |
| 2                                                                                                                                     | Податковий (звітний) період:                                                                                                                                                                  |        |          |             |              |           |     |             |          |                      |      |      |
|                                                                                                                                       | I квартал                                                                                                                                                                                     |        | півріччя |             | три квартали |           | рік | X           | місяць** |                      | 2019 | року |
| 3                                                                                                                                     | Податковий (звітний) період, що уточнюється (зазначається у разі заповнення розділу IV декларації - визначення податкових зобов'язань у зв'язку з виправленням самостійно виявлених помилок): |        |          |             |              |           |     |             |          |                      |      |      |
|                                                                                                                                       | I квартал                                                                                                                                                                                     |        | півріччя |             | три квартали |           | рік |             |          |                      |      | року |
| 4                                                                                                                                     | Платник податку:                                                                                                                                                                              |        |          |             |              |           |     |             |          |                      |      |      |
| повне найменування згідно з реєстраційними документами: Товариство з обмеженою відповідальністю "Аудиторська компанія "Вектор аудиту" |                                                                                                                                                                                               |        |          |             |              |           |     |             |          |                      |      |      |
| код за ЄДРПОУ                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                               |        |          |             |              |           |     |             |          | 36117466             |      |      |
| код виду економічної діяльності (КВЕД)                                                                                                |                                                                                                                                                                                               |        |          |             |              |           |     |             |          | 69.20                |      |      |
| код організаційно-правової форми господарювання                                                                                       |                                                                                                                                                                                               |        |          |             |              |           |     |             |          | 240                  |      |      |
| податкова адреса (місцезнаходження) платника:                                                                                         |                                                                                                                                                                                               |        |          |             |              |           |     |             |          | 76018                |      |      |
| 76018, Івано-Франківська обл., місто Івано-Франківськ, ВУЛИЦЯ ЧОРНОВОЛА, будинок 7, офіс 312                                          |                                                                                                                                                                                               |        |          |             |              |           |     |             |          | міжміський код       |      |      |
|                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                               |        |          |             |              |           |     |             |          | 730050               |      |      |
| електронна адреса***: vecaud@gmail.com                                                                                                |                                                                                                                                                                                               |        |          |             |              |           |     |             |          | факс***              |      |      |
| 5                                                                                                                                     | Найменування контролюючого органу, до якого подається податкова декларація:                                                                                                                   |        |          |             |              |           |     |             |          |                      |      |      |
| ГУ ДПС в Івано-Франківській області, Івано-Франківське управління, Івано-Франківська ДПІ (м. Івано-Франківськ)                        |                                                                                                                                                                                               |        |          |             |              |           |     |             |          |                      |      |      |

\* Зазначається номер (послідовно нарастаючим числом від кількості поданих відповідних декларацій будь-якого типу за рік).

\*\* Подається з метою отримання довідки про доходи за інший, ніж квартальний, податковий (звітний) період відповідно до пункту 296.8 статті 296 глави 1 розділу XIV Податкового кодексу України.

\*\*\* За бажанням платника податку.

## II. Дохід, що підлягає оподаткуванню

| Показники                                                                                                                                                                | Код рядка | Сума доходу, що оподатковується за ставкою, грн. коп. |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------------------------------|-----------|
|                                                                                                                                                                          |           | 3 %                                                   | 5 %       |
| 1                                                                                                                                                                        | 2         | 3                                                     | 4         |
| Сума доходу за податковий (звітний) період                                                                                                                               | 1         | -                                                     | 223760.91 |
| Сума доходу, що перевищує граничний обсяг доходу, визначений підпунктом 3 пункту 291.4 статті 291 глави 1 розділу XIV Податкового кодексу України                        | 2         | -                                                     | -         |
| Сума доходу, отриманого при застосуванні іншого способу розрахунків, ніж грошовий, відповідно до пункту 291.6 статті 291 глави 1 розділу XIV Податкового кодексу України | 3         | -                                                     | -         |
| Сума доходу, отриманого від провадження видів діяльності, які не дають права застосовувати спрощену систему оподаткування                                                | 4         | -                                                     | -         |
| Загальна сума доходу за податковий (звітний) період (p.1 + p.2 + p.3 + p.4)                                                                                              | 5         | -                                                     | 223760.91 |

## III. Розрахунок податкових зобов'язань з єдиного податку

| Показники                                                                                                  | Код рядка | Сума єдиного податку, що розраховується за ставкою (C <sup>1</sup> ), грн. коп. |          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------|----------|
|                                                                                                            |           | 3 %                                                                             | 5 %      |
| 1                                                                                                          | 2         | 3                                                                               | 4        |
| Сума єдиного податку (p.1 x C <sup>1</sup> )                                                               | 6         | -                                                                               | 11188.05 |
| Сума єдиного податку, що обчислюється в подвійному розмірі ставки ((p.2 + p.3 + p.4) x C <sup>1</sup> x 2) | 7         | -                                                                               | -        |
| Загальна сума єдиного податку за податковий (звітний) період (p.6 + p.7)                                   | 8         | -                                                                               | 11188.05 |
| Сума єдиного податку за минулий податковий (звітний) період                                                | 9         | -                                                                               | 5347.2   |
| Сума єдиного податку до сплати за податковий (звітний) квартал (p.8 - p.9)                                 | 10        | -                                                                               | 5840.85  |

<sup>1</sup> C<sup>1</sup> - відсоткова ставка єдиного податку, яка застосовується платником залежно від сплати ПДВ на загальних підставах або включення ПДВ до складу єдиного податку.

#### IV. Визначення податкових зобов'язань у зв'язку з виправленням самостійно виявлених помилок

| Показники                                                                                                                                                                             | Код рядка | Сума, грн. коп. |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------|
| 1                                                                                                                                                                                     | 2         | 3               |
| Сума єдиного податку за даними раніше поданої декларації, що уточнюється (р.10 декларації, що уточнюється) <sup>1</sup>                                                               | 11        | -               |
| Уточнена сума податкових зобов'язань за податковий (звітний) період, у якому виявлена помилка                                                                                         | 12        | -               |
| Сума єдиного податку (недоплата), яка збільшує податкове зобов'язання у зв'язку з виправленням помилки (р.12 - р.11, якщо р.12 > р.11)                                                | 13        | -               |
| Сума податку, яка зменшує податкове зобов'язання у зв'язку з виправленням помилки (р.11 - р.12, якщо р.11 > р.12 (зазначається тільки позитивне значення))                            | 14        | -               |
| Сума штрафу в розмірі 3 % суми недоплати (нараховується платником відповідно до підпункту "а" пункту 50.1 статті 50 глави 2 розділу II Податкового кодексу України (р.13 x 3%))       | 15        | -               |
| Сума штрафу в розмірі 5 % суми недоплати (нараховується платником відповідно до підпункту "б" пункту 50.1 статті 50 глави 2 розділу II Податкового кодексу України (р.13 x 5%))       | 16        | -               |
| Сума пені (нараховується платником самостійно відповідно до підпункту 129.1.3 пункту 129.1 та абзацу другого пункту 129.4 статті 129 глави 12 розділу II Податкового кодексу України) | 17        | -               |

<sup>1</sup> Рядок 9 податкової декларації згідно з наказом Міністерства фінансів України від 21 грудня 2011 року № 1688 "Про затвердження форм податкових декларацій платника єдиного податку", зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27 грудня 2011 року за № 1533/20271, або рядок 9, або 24, або 36 (відображається в разі переходу протягом року на іншу групу платника єдиного податку) податкової декларації згідно з наказом Міністерства фінансів України від 21 грудня 2011 року № 1688 "Про затвердження форм податкових декларацій платника єдиного податку", зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27 грудня 2011 року за № 1533/20271 (у редакції наказу Міністерства фінансів України від 07 листопада 2012 року № 1159).

|                                                                                                                                                       |                  |      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------|
| Доповнення до податкової декларації (заповнюється і додається відповідно до пункту 46.4 статті 46 глави 2 розділу II Податкового кодексу України) на: | -                | арк. |
| № з/п                                                                                                                                                 | Зміст доповнення |      |
| 1                                                                                                                                                     | -                |      |

Інформація, наведена в податковій декларації та додатках, є достовірною.

27.01.2020 р.  
(дата заповнення декларації (дд. мм. рррр))

Керівник платника податку або уповноважена особа

2982916642

(реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта\*)

  
(підпис)

Брегін Ольга Євгеніївна

(ініціали та прізвище)

Головний бухгалтер,  
або особа, яка відповідає за ведення бухгалтерського обліку

2982916642

(реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта\*)

М.П. (за наявності)

  
(підпис)

Брегін Ольга Євгеніївна

(ініціали та прізвище)

\* Серія та номер паспорта проставляються фізичними особами, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку в паспорті.

\*\* За наявності.

Ця частина заповнюється посадовою особою контролюючого органу

|                                                                      |                                                                      |                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/>                                             | Відмітка про внесення даних до електронної бази податкової звітності | "__" ____ 20__ року                                                  |
| (посадова особа контролюючого органу (підпис, ініціали та прізвище)) |                                                                      |                                                                      |
| За результатами камеральної перевірки                                |                                                                      |                                                                      |
| <input type="checkbox"/>                                             | Порушень (помилки) не виявлено                                       | <input type="checkbox"/> Складено акт від "__" ____ 20__ року № ____ |
| (посадова особа контролюючого органу (підпис, ініціали та прізвище)) |                                                                      |                                                                      |



| Квитанція № 2      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Платник податків:  | <b>36117466</b><br><small>(код згідно з СДРПОУ або РНОКПП або серія та номер паспорта)</small><br><br><b>vecaud@gmail.com#1</b><br><small>(найменування або прізвище, ім'я, по батькові)</small><br><small>(адреса електронної пошти (E-mail))</small>                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Документ:          | <b>J0103507</b><br><small>(код форми документу)</small><br><b>Податкова Декларація платника єдиного податку третьої групи (юридичні особи)</b><br><small>(назва документу звітності)</small><br><b>09150036117466J0103507100000000151220190915.XML</b><br><small>(ім'я файлу)</small><br><b>Звітна</b><br><small>(стан документа)</small><br><b>рік 2019</b><br><small>(назва звітного періоду) (звітний рік)</small><br><b>10.02.2020</b><br><small>(граничний термін подання (для уточнюючих не зазначається))</small> |
| Підписи документа: | <small>(зазначається лише в залежності від статусу особи платника податків та складу посадових осіб, що мають право підпису):</small><br><div> <div> Печатка: </div> <div> <b>36117466</b><br/> <small>(код згідно з СДРПОУ або РНОКПП або серія та номер паспорта)</small> </div> <div> </div> </div> <div> <div> Керівник або фізична особа – платник податку, або співробітник з правом підпису ПН </div> <div> </div> <div> </div> </div> <div> <div> бухгалтер: </div> <div> </div> <div> </div> </div>             |
| Результат обробки: | <b>Документ доставлено до</b><br><small>(код органу ДФС України)</small><br><b>ГУ ДПС В ІВ-ФРАНКІВСЬКІЙ ОБЛ. (М.ІВАНО-ФРАНКІВСЬК)</b><br><small>(назва органу ДФС України)</small><br><b>Прийнято пакет.</b><br><b>27.01.2020 10:39:09.971+02:00</b><br><small>(дата) (час)</small><br><b>Реєстраційний № 9332793026</b>                                                                                                                                                                                                 |
| Виявлені помилки:  | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Відправник:        | <b>Державна податкова служба України</b><br><small>(інформація про відправника)</small>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

## Акт звірки

взаємних розрахунків за період: 2019 р.  
між ТОВ "ВІВА ЕКСПЛОРЕЙШН"  
і ТОВ "АК"Вектор аудиту"

нижче підписалися, \_\_\_\_\_ ТОВ "ВІВА ЕКСПЛОРЕЙШН" \_\_\_\_\_, з одного боку, і  
К"Вектор аудиту" \_\_\_\_\_, з іншого боку, склали даний акт звірки у тому, що стан взаємних розрахунків за  
обліку наступний:

| ми ТОВ "ВІВА ЕКСПЛОРЕЙШН", грн                  |           |           | За даними ТОВ "АК"Вектор аудиту", грн |                   |        |        |
|-------------------------------------------------|-----------|-----------|---------------------------------------|-------------------|--------|--------|
| Документ                                        | Дебет     | Кредит    | Дата                                  | Документ          | Дебет  | Кредит |
| Очіткове                                        |           |           |                                       | Сальдо початкове  | —      | 11900  |
| Оплата (39 від ' . . ' )                        | 12 750,00 |           |                                       |                   |        |        |
| Надходження (Акт надання послуг від 03.04.2019) |           | 25 500,00 |                                       |                   | 25500. | 12750  |
| Оплата (66 від ' . . ' )                        | 12 750,00 |           |                                       |                   |        |        |
| за період                                       | 25 500,00 | 25 500,00 |                                       | Обороти за період | 25500. | 20500  |
| інше                                            |           |           |                                       | Сальдо кінцеве    | —      | —      |

и ТОВ "ВІВА ЕКСПЛОРЕЙШН"  
2019 заборгованість відсутня.

ВІВА ЕКСПЛОРЕЙШН



Від ТОВ "АК"Вектор аудиту"

МЛ



*Брай О.Г.*





Товариство з обмеженою відповідальністю  
**«Аудиторська компанія  
«Вектор аудиту»**

Код ЄДРПОУ 36117466, п/р 26000206412800 в АКІБ "УкрСиббанк", МФО 351005  
Поштова адреса: 76018 м. Івано-Франківськ, вул. Тролейбусна, 13/23  
тел. (80342) 73-00-50; 8-068-100-94-27; 8-094-922-30-50  
e-mail: VektorAudit@ukr.net; веб. адреса: www.vektor.if.ua

Затверджено  
Протокол загальних зборів  
трудового колективу  
ТОВ «Аудиторська компанія  
«Вектор аудиту» № 1  
«14» червня 2010 р.

## **Правила внутрішнього трудового розпорядку**

### **1. Загальні положення**

1.1. Відповідно до статті 43 Конституції України кожен має право на працю, що включає можливість заробляти собі на життя працею, яку він вільно обирає або на яку вільно погоджується.

1.2. Правила внутрішнього трудового розпорядку (далі — Правила) мають на меті забезпечення чіткої організації праці, належних безпечних умов праці, підвищення її продуктивності та ефективності, раціональне використання робочого часу, зміцнення трудової дисципліни.

1.3. Трудова дисципліна забезпечується створенням роботодавцем необхідних організаційних та економічних умов для високопродуктивної праці, відповідальним і свідомим ставленням працівників до роботи, а також заохоченнями за сумлінну працю. До працівників, які порушують трудову дисципліну, в необхідних випадках застосовуються заходи дисциплінарного впливу.

### **2. Порядок прийняття на роботу і звільнення працівників**

2.1. При прийнятті на роботу працівники мають подати:

- заяву про прийняття на роботу;
- паспорт;

- трудову книжку;
- свідоцтво про обов'язкове державне соціальне страхування;
- довідку про присвоєння ідентифікаційного коду;
- диплом або інший документ про здобуту освіту.

Прийняття на роботу без подання зазначених документів не допускається.

При прийнятті на роботу забороняється вимагати документи, подання яких не передбачено законодавством, а також відомості про прописку.

Прийняття на роботу оформляється наказом (розпорядженням) роботодавця, що оголошується працівнику під розпис. У наказі (розпорядженні) має бути зазначено найменування роботи (посади) відповідно до Класифікатора професій, умови оплати праці та інші істотні умови трудового договору.

2.2. Працівникам, що стають до роботи, трудова книжка оформляється не пізніше наступного дня після прийняття на роботу.

2.3. Припинення дії трудового договору може мати місце тільки з підстав, передбачених законами України.

2.4. За ініціативою працівника трудові відносини припиняються згідно зі статтями 38 та 39 Кодексу законів про працю України (далі — КЗпП).

2.5. Припинення дії трудового договору за ініціативою власника може мати місце з підстав, передбачених статтями 40 та 41 КЗпП.

2.6. Дію трудового договору може бути припинено також за умов, передбачених пунктами 1, 2, 3, 5, 6, 7 та 8 статті 36 КЗпП.

2.7. У день звільнення роботодавець повинен видати працівникові копію наказу про звільнення та виплатити всі належні йому від підприємства суми.

### **3. Робочий час та час відпочинку на підприємстві.**

3.1. Відповідно до статті 50 КЗпП нормальна тривалість робочого часу не може перевищувати 40 годин на тиждень.

3.2. На ТОВ «АК «Вектор аудиту» встановлюється п'ятиденний робочий тиждень і такий розпорядок роботи:

- початок роботи – 09:00;
- закінчення роботи – 18:00;
- перерва для харчування та відпочинку з 13:00 по 14:00.

Працівники мають право також на короткотермінові перерви санітарно-гігієнічного призначення.

3.3. При прийнятті працівника на роботу, а також під час дії трудового договору за угодою сторін може встановлюватися неповний робочий час із визначенням тривалості роботи та оплатою пропорційно до відпрацьованого часу.



3.4. Під час виконання роботи поза межами підприємства (службове відрядження тощо) працівник працює в режимі, загальноствановленому для підприємства, на яке він відряджений.

3.5. Усі працівники, які перебувають у трудових відносинах з компанією мають право на щорічну відпустку, тривалість якої встановлюється законодавством. На час відпустки за працівником зберігається місце роботи і середня заробітна плата.

## **4. Основні обов'язки працівника та роботодавця**

### **4.1. Працівник зобов'язаний:**

- своєчасно, до початку зміни, прибути на робоче місце та приготуватися до виконання трудових обов'язків;
- почати роботу відповідно до діючого режиму робочого дня;
- виконувати своєчасно та в повному обсязі робочі завдання (функціональні обов'язки), забезпечувати належну якість виконуваних робіт;
- виконувати розпорядження роботодавця;
- виконувати обов'язки, покладені на нього посадовою інструкцією;
- дотримуватися вимог з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, гігієни праці та протипожежної безпеки, передбачених відповідними правилами та інструкціями;
- вживати заходів для негайного усунення причин та умов, що перешкоджають або ускладнюють нормальну роботу;
- дотримуватися чистоти й порядку на робочому місці;
- дотримуватися правил ділового етикету у взаєминах з іншими працівниками та клієнтами підприємства.

### **4.2. Роботодавець зобов'язаний:**

- ознайомити працівника з правилами внутрішнього трудового розпорядку та посадовою інструкцією;
- забезпечити робоче місце відповідними матеріальними;
- організовувати своєчасне проведення інструктажу працівника щодо вимог охорони праці, протипожежної безпеки та інших правил безпеки проведення робіт;
- видавати заробітну плату у встановлені законодавством та колективним договором терміни;
- контролювати дотримання працівниками трудової дисципліни;
- організовувати облік робочого часу і табелювання працівників;
- надавати працівникам можливості та створювати умови для підвищення їх кваліфікації, освіти;
- дотримуватися вимог законодавства про працю під час вирішення соціально-трудових питань на підприємстві;
- створювати умови для відпочинку працівників.

## **5. Права працівника та роботодавця**

### **5.1. Працівник має право:**

- вимагати від роботодавця своєчасного забезпечення його роботою згідно з професією та кваліфікацією відповідно до укладеного трудового договору (контракту);
- на належні, безпечні та здорові умови праці;
- на заробітну плату, не нижчу від визначеної законом, колективним договором;
- на своєчасне одержання винагороди за працю;
- оскаржувати несправедливі дії посадових осіб, які дають йому завдання, що їх він не в змозі виконати через нестворення умов для виконання, або роботу, що не відповідає його професії та кваліфікації, або покладають на нього обов'язки, не передбачені посадовою інструкцією;
- оскаржувати дисциплінарне стягнення в порядку, встановленому чинним законодавством;
- звертатися до керівництва з пропозиціями щодо поліпшення організації праці;
- брати участь у професійних спілках з метою захисту своїх трудових і соціально-економічних прав та інтересів;
- брати участь у страйках, мітингах, демонстраціях для захисту своїх прав у порядку, встановленому законодавством.

### **5.2. Роботодавець має право:**

- вимагати від працівника дотримання положень Правил та вживати необхідних заходів щодо притягнення порушників трудової дисципліни до відповідальності;
- вживати відповідних заходів для морального та матеріального заохочення за сумлінне дотримання вимог цих Правил.

## **6. Відповідальність працівників за порушення Правил**

### **6.1. Працівник несе відповідальність за порушення трудової дисципліни у тому числі за:**

- невиконання або неналежне виконання з власної вини покладених на нього трудових обов'язків;
- прогул без поважних причин;
- появу на роботі у нетверезому стані або стані наркотичного (токсичного) сп'яніння;
- розпивання спиртних напоїв на робочому місці;
- вчинення за місцем роботи розкрадання (у т. ч. дрібного) майна власника.

### **6.2. За порушення трудової дисципліни до працівника може бути застосовано тільки один з таких заходів стягнення:**

- догана;
- звільнення.

### **6.3. Для застосування дисциплінарного стягнення роботодавець повинен зажадати від працівника письмового пояснення проступку. Відмова працівника надати пояснення не**

може бути перешкодою для застосування стягнення. Порядок накладення дисциплінарного стягнення визначається законодавством про працю.

## **7. Заохочення за успіхи в роботі**

7.1. За зразкове виконання обов'язків, ініціативу, тривалу і бездоганну роботу, значні трудові досягнення застосовуються такі заходи заохочення:

- оголошення подяки;
- видача премії;
- підвищення на посаді;

7.2. Роботодавець видає наказ (розпорядження) про заохочення і доводить його до відома колективу. Відомості про заохочення заносяться до трудової книжки працівника.

Директор  
ТОВ «АК «Вектор аудиту»



Брегін О. Є.





Товариство з обмеженою відповідальністю  
**«Аудиторська компанія  
«Вектор аудиту»**

Код ЄДРПОУ 36117466, п/р 26000206412800 в АКІБ "УкрСиббанк", МФО 351005  
Поштова адреса: 76018 м. Івано-Франківськ, вул. Тролейбусна, 13/23  
тел. (80342) 73-00-50; 8-068-100-94-27; 8-094-922-30-50  
e-mail: VektorAudit@ukr.net; веб. адреса: www.vektor.if.ua

Затверджую  
Директор ТОВ «Аудиторська компанія  
«Вектор аудиту»  
Брегін О. Є.

«27» жовтня 2008 р.

## **Посадова інструкція аудитора**

### **1. Загальні положення**

- 1.1. Посада "Аудитор" відноситься до категорії "Професіонали".
- 1.2. Аудитор призначається на посаду і звільняється з посади у встановленому чинним трудовим законодавством порядку наказом директора підприємства.
- 1.3. Аудитор підкоряється безпосередньо директорові підприємства.
- 1.4. Кваліфікаційні вимоги - Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Досвід роботи не менш як три роки поспіль на посадах аудитора, ревізора, бухгалтера, юриста, фінансиста або економіста. Наявність сертифіката на здійснення аудиторської діяльності.

### **2. Посадові обов'язки**

- 2.1. Аудитор зобов'язаний дотримуватись вимог та принципів Закону України "Про аудиторську діяльність" і Міжнародних стандартів аудиту, надання впевненості та етики, прийнятих Аудиторською палатою України (АПУ) в якості Національних стандартів аудиту, та Кодексу етики професійних бухгалтерів МФБ (Кодекс етики).
- 2.2. Аудитор зобов'язаний належним чином надавати аудиторські послуги, перевіряти стан бухгалтерського обліку і звітності замовника, їх достовірність, повноту і відповідність чинному законодавству.

2.3. Аудитор зобов'язаний повідомляти власників, уповноважених ними осіб, замовників про виявлені під час проведення аудиту недоліки ведення бухгалтерського обліку і звітності.

2.4. Аудитор зобов'язаний зберігати в таємниці інформацію, отриману при проведенні аудиту та виконанні інших аудиторських послуг. Не розголошувати відомостей, що становлять предмет комерційної таємниці, і не використовувати їх у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб.

2.5. Аудитор зобов'язаний відповідати перед замовником за порушення умов договору відповідно до чинних законодавчих актів України.

2.6. Аудитор зобов'язаний обмежувати свою діяльність наданням аудиторських послуг та іншими видами робіт, які безпосередньо стосуються надання аудиторських послуг у формі консультацій, перевірок або експертиз.

2.7. Аудитор зобов'язаний давати потрібні рекомендації з метою запобігання прорахункам та помилкам, які можуть спричинити штрафні та інші санкції, зменшити прибуток і негативно вплинути на репутацію підприємства, установи, організації.

2.8. Аудитор зобов'язаний надавати консультації юридичним та фізичним особам з питань господарської та фінансової діяльності, бухгалтерської звітності, проблем оподаткування, діючого порядку вирішення спірних питань стосовно незаконно поданих позовів та інших питань у межах своєї компетенції.

2.9. Аудитор зобов'язаний під час проведення аудиту здійснювати керівництво фахівцями робочої групи, розподіляти між ними роботу.

### **3. Права**

3.1. Аудитор має право вживати дії для запобігання та усунення випадків будь-яких порушень або невідповідностей.

3.2. Аудитор має право отримувати всі передбачені законодавством соціальні гарантії.

3.3. Аудитор має право вимагати сприяння у виконанні своїх посадових обов'язків і здійсненні прав.

3.4. Аудитор має право вимагати створення організаційно-технічних умов, необхідних для виконання посадових обов'язків та надання необхідного обладнання та інвентарю.

3.5. Аудитор має право знайомитися з проектами документів, що стосуються його діяльності.

3.6. Аудитор має право запитувати і отримувати документи, матеріали та інформацію, необхідні для виконання своїх посадових обов'язків і розпоряджень керівництва.

3.7. Аудитор має право підвищувати свою професійну кваліфікацію.

3.8. Аудитор має право повідомляти про виявлені в процесі своєї діяльності порушення і невідповідності і вносити пропозиції щодо їх усунення.



3.10. Аудитор має право самостійно визначати форми й методи аудиту на підставі чинного законодавства, чинних норм і стандартів, умов договору із замовником, професійних знань та досвіду.

3.11. Аудитор має право одержувати необхідні документи, що мають відношення до предмету перевірки і знаходяться як у замовника, так й у керівництва та працівників замовника; перевіряти наявність майна, грошей, цінностей; вимагати від керівництва господарюючого суб'єкта проведення контрольних оглядів, замірів виконаних робіт, визначення якості продукції щодо яких здійснюється перевірка документів.

3.12. Аудитор має право залучати на договірних засадах до участі в перевірці висококваліфікованих фахівців різного профілю.

## **4. Відповідальність**

4.1. Аудитор несе відповідальність за невиконання або несвоєчасне виконання покладених цією посадовою інструкцією обов'язків та (або) невикористання наданих прав.

4.2. Аудитор несе відповідальність за недотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та протипожежного захисту.

4.3. Аудитор несе відповідальність за розголошення інформації про організацію, що відноситься до комерційної таємниці.

4.4. Аудитор несе відповідальність за невиконання або неналежне виконання вимог внутрішніх нормативних документів організації та законних розпоряджень керівництва.

4.5. Аудитор несе відповідальність за правопорушення, скоєні в процесі своєї діяльності, в межах, встановлених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством.

4.6. Аудитор несе відповідальність за завдання матеріального збитку організації в межах, встановлених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством.

4.7. Аудитор несе відповідальність за неправомірне використання наданих службових повноважень, а також використання їх в особистих цілях.

## **5. Умови праці**

5.1. Режим роботи Аудитора визначається відповідно до Правил внутрішнього трудового розпорядку, встановлених на підприємстві.

5.2. У зв'язку з виробничою необхідністю Аудитор може прямувати в службові відрядження (в т.ч. місцевого значення).

Директор  
ТОВ «АК «Вектор аудиту»



Брегін О. Є.

Аудиторська фірма \_\_\_\_\_

Підприємство \_\_\_\_\_

Період перевірки \_\_\_\_\_

**ПРОГРАМА АУДИТУ КРЕДИТОРСЬКОЇ ЗАБОРГОВАНOSTI****Мета аудиту кредиторської заборгованості**

1. Перевірка наявності і правильності оформлення первинних документів, що є підставою для записів по КЗ.
2. Оцінка синтетичного й аналітичного обліку, правильності використання рахунків Плану рахунків.
3. Перевірка правильності розрахунків по КЗ (оплата коштами, векселями, застосування бартерних операцій, розрахунки іншими матеріальними цінностями).
4. Оцінка стану внутрішнього контролю КЗ.
5. Упевненість в порівнянності показників фінансової бухгалтерської і не бухгалтерської звітності (звіт голови правління, директора компанії, фінансового огляду та ін.) відносно КЗ.

Кредиторська заборгованість на підприємстві обліковується на наступних рахунках (субрахунках) бухгалтерського обліку

| Номер<br>балансового<br>рахунку | Опис рахунку |
|---------------------------------|--------------|
|                                 |              |
|                                 |              |
|                                 |              |
|                                 |              |
|                                 |              |
|                                 |              |
|                                 |              |
|                                 |              |
|                                 |              |
|                                 |              |

| №                                                          | Перелік аудиторських процедур                                                                    | Виконавець | Індекс<br>робочого<br>доку-<br>менту | Примітка |
|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------------------|----------|
| 1                                                          | 2                                                                                                | 3          | 4                                    | 5        |
| <b>І. АУДИТ РОЗРАХУНКІВ З ВІТЧИЗНЯНИМИ ПОСТАЧАЛЬНИКАМИ</b> |                                                                                                  |            |                                      |          |
| 1.                                                         | Звірення залишку заборгованості за даними Головної книги з залишками в облікових регістрах.      |            | 13.4                                 |          |
| 2.                                                         | Перевірка наявності актів звірення і відповідності їх даним аналітичного і синтетичного обліків. |            | 13.5                                 |          |
| 3.                                                         | Визначення великих кредиторів і складання їхнього переліку.                                      |            | 13.6                                 |          |



| 1   | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 3 | 4     | 5                                   |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------|-------------------------------------|
| 4.  | Направлення запитів на підтвердження заборгованості.                                                                                                                                                                                                                                                        |   | 13.18 |                                     |
| 5.  | Перевірка наявності договорів, що передбачають авансову оплату.                                                                                                                                                                                                                                             |   |       | Ксерокопія, завірена підприємством  |
| 6.  | Перевірка правильності оформлення документів на одержання і своєчасне надання їх у бухгалтерію.                                                                                                                                                                                                             |   |       | Ксерокопія графіку документообігу   |
| 7.  | Перевірка повноти і своєчасності оплати рахунків на основі реєстрів обліку.                                                                                                                                                                                                                                 |   | 13.7  |                                     |
| 8.  | Направлення запитів постачальникам на предмет підтвердження ними одержання векселів.                                                                                                                                                                                                                        |   | 13.19 |                                     |
| 9.  | Перевірка розрахунків по товарообмінних операціях: <ul style="list-style-type: none"> <li>- наявність договору;</li> <li>- акта взаємозаліку;</li> <li>- застосування звичайних цін;</li> <li>- застосування кореспонденції рахунків</li> </ul>                                                             |   | 13.24 |                                     |
| 10. | Звернення особливої уваги на закриття кредиторської заборгованості "незвичайними" бухгалтерськими записами, об'єднання дебіторської і кредиторської заборгованості, сторнування одержаних товарів (робіт ,послуг) необґрунтоване списання заборгованості на доходи, перенесення її на інші рахунки балансу. |   | 13.8  |                                     |
| 11. | Оформлення окремим документом знайдених порушень при дослідженні документів операцій і записів при аудиті.                                                                                                                                                                                                  |   |       |                                     |
| 12. | Визначення розбіжностей між отриманими відповідями на відправлені запити по підтвердженню КЗ із наявними на підприємстві актами звірень і залишків в аналітичному обліку КЗ.                                                                                                                                |   | 13.10 |                                     |
| 13. | Перевірка правильності відображення КЗ у балансі                                                                                                                                                                                                                                                            |   |       |                                     |
| 14. | Перевірка на наявність у складі КЗ отриманих претензій.                                                                                                                                                                                                                                                     |   | 13.11 |                                     |
| 15. | Складання реєстру визначення заборгованості з терміном позовної давності, що минув, причини її виникнення.                                                                                                                                                                                                  |   | 13.12 |                                     |
| 16. | Перевірка результатів проведення інвентаризації КЗ.                                                                                                                                                                                                                                                         |   |       | Ксерокопія порівнювальної відомості |
| 17. | Проведення вибіркової перевірки з метою звірення рахунків, накладних, отриманих від постачальників, з даними складського і бухгалтерського обліків.                                                                                                                                                         |   | 13.13 |                                     |
| 18. | Перевірка суцільним методом списання нестач, втрат і псування запасів з вини постачальників.                                                                                                                                                                                                                |   | 13.14 |                                     |
| 19. | Перевірка неотфактурованих поставок.                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |       |                                     |
| 20. | Проведення пошуку невідображених зобов'язань шляхом тесту відсікання.                                                                                                                                                                                                                                       |   | 13.25 |                                     |



| 1                                                      | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 3 | 4     | 5                                  |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------|------------------------------------|
| <b>II. АУДИТ РОЗРАХУНКІВ ПО АВАНСАХ ОТРИМАНИХ</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   |       |                                    |
| 1.                                                     | Перевірка того, що залишок по рахунку 681 у собі містить:<br>- усі види авансів і передплат, отриманих підприємством, незалежно від видів валют і видів діяльності;<br>- усі поточні аванси повинні бути погашені протягом операційного циклу чи 1 2 місяців з дати балансу,<br>- суми авансів, отримані винятково в коштах. |   |       |                                    |
| 2.                                                     | Звірення залишку заборгованості за даними Головної книги з залишками в облікових регістрах.                                                                                                                                                                                                                                  |   | 13.4  |                                    |
| 3.                                                     | Перевірка наявності актів звірення і відповідності їх даним аналітичного і синтетичного обліків.                                                                                                                                                                                                                             |   | 13.5  |                                    |
| 4.                                                     | Визначення кредиторів, від яких отримані великі суми авансів.                                                                                                                                                                                                                                                                |   | 13.15 |                                    |
| 5.                                                     | Направлення запитів на підтвердження заборгованості.                                                                                                                                                                                                                                                                         |   | 13.20 |                                    |
| 6.                                                     | Перевірка наявності договорів і їх реєстрації в спеціальному журналі                                                                                                                                                                                                                                                         |   |       | Ксерокопія, завірена підприємством |
| 7.                                                     | Визначення розбіжностей між отриманими відповідями на відправлені запити по підтвердженню КЗ із наявними на підприємстві актами звірень і залишків в аналітичному обліку КЗ.                                                                                                                                                 |   | 13.10 |                                    |
| 8.                                                     | Перевірка правильності відображення КЗ у балансі.                                                                                                                                                                                                                                                                            |   |       |                                    |
| 9.                                                     | Перевірка на наявність у складі КЗ отриманих претензій.                                                                                                                                                                                                                                                                      |   | 13.11 |                                    |
| 10.                                                    | Складання реєстру визначення заборгованості з терміном позовної давності, що минув, причини її виникнення.                                                                                                                                                                                                                   |   | 13.12 |                                    |
| <b>III. АУДИТ РОЗРАХУНКІВ ПО НАРАХОВАНИХ ВІДСОТКАХ</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   |       |                                    |
| 1.                                                     | Перевірка правильності відображення операцій по рахунку 684 на предмет підтвердження того, що дана КЗ виникла в ході фінансової діяльності підприємства і повинна бути погашена протягом 12 місяців з дати балансу чи операційного циклу                                                                                     |   | 13.16 |                                    |
| 2.                                                     | Перевірка обґрунтованості віднесення КЗ із терміном позовної давності на доходи підприємства.                                                                                                                                                                                                                                |   | 13.12 |                                    |
| <b>IV. АУДИТ РОЗРАХУНКІВ З ІНШИМИ КРЕДИТОРАМИ</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   |       |                                    |
| 1.                                                     | Перевірка обґрунтованості віднесення КЗ на доходи.                                                                                                                                                                                                                                                                           |   | 13.12 |                                    |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |       |  |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------|--|
| 2. | Перевірка того, що залишок по рахунку 685 у собі містить:<br>- поточну заборгованість по іншій звичайній діяльності (крім операційної);<br>- заборгованість підприємства по операціях некомерційного характеру<br>- (з навчальними і науково-дослідними закладами);<br>- будь-яку КЗ, для якої не передбачено окремого рахунка відповідно до Плану рахунків;<br>- заборгованість з наймачами квартир і особами, що проживають у гуртожитках ЖКХ підприємства;<br>- з батьками дітей за відвідування дитячих закладів. |  | 13.17 |  |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------|--|

| 1                                                 | 2                                                                                                                                                                                           | 3 | 4              | 5                            |
|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----------------|------------------------------|
| V. АУДИТ РОЗРАХУНКІВ З ІНОЗЕМНИМИ ПОСТАЧАЛЬНИКАМИ |                                                                                                                                                                                             |   |                |                              |
| 1.                                                | Звірення залишку заборгованості за даними Головної книги з залишками в облікових регістрах                                                                                                  |   | 13.4           |                              |
| 2.                                                | Перевірка наявності контрактів та їх реєстрації у спеціальному журналі.                                                                                                                     |   | 13.26          |                              |
| 3.                                                | Перевірка наявності договору з брокерською фірмою (брокером).                                                                                                                               |   |                | Ксерокопія договору (наказу) |
| 4.                                                | Перевірка ведення бухгалтерського обліку імпорتنих операцій з іноземними покупцями окремо за кожним контрактом                                                                              |   | 13.21          |                              |
| 5.                                                | Звірення відповідності залишків на кінець року по розрахунках за кожним контрактом                                                                                                          |   | 13.22          |                              |
| 6.                                                | Перевірка наявності застосування курсу валюти при відображенні імпорتنих операцій                                                                                                           |   | 13.27<br>13.22 |                              |
| 7.                                                | Перевірка правильності визначення курсових різниць на дату операції і на кінець звітного періоду                                                                                            |   | 13.27<br>13.22 |                              |
| 8.                                                | Перевірка розрахунків по товарообмінних операціях:<br>- наявність договору;<br>- акта взаємозаліку;<br>- застосування звичайних цін;<br>- застосування кореспонденції відповідних рахунків. |   | 13.23          |                              |
| 9.                                                | Перевірка нарахування в бухгалтерському обліку обов'язкових платежів та зборів згідно ВМД при відвантаженні.                                                                                |   | 13.28          |                              |
| 10.                                               | Оформлення окремим документом виявлених при аудиті порушень при дослідженні документів операцій і записів.                                                                                  |   | 13.29          |                              |

Склав \_\_\_\_\_

Перевірів \_\_\_\_\_



Аудиторська фірма \_\_\_\_\_

Підприємство \_\_\_\_\_

Період перевірки \_\_\_\_\_

**ТЕСТ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ****Мета контролю:**

1. Несумісні обов'язки розподілено.
2. Нарахування заробітної плати належним чином санкціонується та схвалюється.
3. Призначення допомоги за соціальним страхуванням здійснюється відповідним органом (комісією).
4. Первинні документи з обліку праці та її оплати ведуться належним чином.

| №   | Зміст питання                                                                                                                      | Варіант відповіді |    |                  | При-<br>мітки |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----|------------------|---------------|
|     |                                                                                                                                    | Так               | Ні | Інф.<br>відсутня |               |
| 1   | 2                                                                                                                                  | 3                 | 4  | 5                | 6             |
| 1.  | Особи, що нараховують заробітну плату, не виконують обов'язки з обліку кадрів та обліку праці                                      |                   |    |                  |               |
| 2.  | Доступ до комп'ютеризованого обліку заробітної плати мають тільки особи, яким необхідний такий доступ у межах службових обов'язків |                   |    |                  |               |
| 3.  | На підприємстві застосовуються системи оплати праці:<br>- погодинна;<br>- відрядна                                                 |                   |    |                  |               |
| 4.  | Колективний договір укладений                                                                                                      |                   |    |                  |               |
| 5.  | Положення про оплату праці затверджене (чим?)                                                                                      |                   |    |                  |               |
| 6.  | Штатний розклад затверджений наказом                                                                                               |                   |    |                  |               |
| 7.  | Розцінки (при відрядній системі оплати праці) затверджені наказом                                                                  |                   |    |                  |               |
| 8.  | Табеля обліку робочого часу ведуться щомісяця                                                                                      |                   |    |                  |               |
| 9.  | Відрядна оплата нараховується на підставі нарядів                                                                                  |                   |    |                  |               |
| 10. | Графік відпусток затверджений                                                                                                      |                   |    |                  |               |
| 11. | Накази про прийом, звільнення, надання відпусток ведуться<br>- кадровою службою;<br>- секретарем;<br>- керівником                  |                   |    |                  |               |
| 12. | Зарахування зарплати й утримання на неї здійснюються автоматизовано                                                                |                   |    |                  |               |
| 13. | Розрахунок внесків на обов'язкове страхування здійснюється автоматизовано                                                          |                   |    |                  |               |
| 14. | Комісія з призначення допомоги за соціальним страхуванням створена                                                                 |                   |    |                  |               |
| 15. | Протоколи комісії з призначення допомоги за соціальним страхуванням ведуться                                                       |                   |    |                  |               |

| 1   | 2                                                              | 3 | 4 | 5 | 6 |
|-----|----------------------------------------------------------------|---|---|---|---|
| 16. | Заробітна плата понад 4100 грн. нараховується                  |   |   |   |   |
| 17. | Виплати по договорах цивільно-правового характеру здійснюються |   |   |   |   |
| 18. | Заробітна плата натурою виплачувалася                          |   |   |   |   |
| 19. | Матеріальна допомога виплачувалася                             |   |   |   |   |
| 20. | Утримання по виконавчих листах здійснювалися                   |   |   |   |   |
| 21. | Надання позик здійснювалося                                    |   |   |   |   |
| 22. | Депонована зарплата здавалася в банк                           |   |   |   |   |
| 23. | Зарплата з виторгу виплачувалася                               |   |   |   |   |

Виконав \_\_\_\_\_

Перевірив \_\_\_\_\_

Аудиторська фірма \_\_\_\_\_

Підприємство \_\_\_\_\_

Період перевірки \_\_\_\_\_

### ПРОГРАМА АУДИТУ РОЗРАХУНКІВ З ОПЛАТИ ПРАЦІ

#### Мета аудиту розрахунків з оплати праці

1. Перевірка реальності операцій по заробітній платі, що відображені в обліку.
2. Перевірка повноти відображення в обліку операції по заробітній платі
3. Перевірка правильності нарахувань на заробітну плату та утримань з неї.
4. Перевірка своєчасності видачі заробітної плати.
5. Перевірка правильності бухгалтерського обліку заробітної плати.
6. Перевірка достовірності залишків, відображених у фінансовій звітності підприємства, стану розрахунків із заробітної плати та з державними цільовими фондами.

#### Перелік аудиторських процедур

1. Аудит обліку заробітної плати
  - 1.1 Організація оплати праці на Підприємстві;
    - 1.1.1 Наявність колективного договору, Положення про оплату праці, Положення про преміювання та штатного розпису;
  - 1.2 Планова та фактична чисельність працівників на Підприємстві;
  - 1.3 Аналіз витрат на заробітну плату по видам нарахувань;
  - 1.4 Правомірність виплат премій, винагород, заохочень, матеріальних допомог та інших виплат;
  - 1.5 Перевірка правильності ведення обліку використання робочого часу;
  - 1.6 Порядок правильності нарахування допомоги по тимчасовій непрацездатності за рахунок Підприємства та за рахунок фонду соціального страхування;
  - 1.7 Порядок правильності нарахування основної, додаткової, учбової відпустки працівникам Підприємства;
  - 1.8 Порядок правильності проведення індексації заробітної плати на Підприємстві;
  - 1.9 Перевірка своєчасності видачі заробітної плати працівників
  - 1.10 Перевірка виплати заробітної плати натурою (продукти харчування та інше).
2. Бухгалтерський облік заробітної плати
  - 2.1 На яких бухгалтерських рахунках здійснюється облік заробітної плати;
  - 2.2 Співставлення даних аналітичного та синтетичного обліку;
  - 2.3 Перевірка повноти та своєчасності нарахування та утримання внесків до фондів соціального страхування;



- 2.5 Перевірка правильності визначення зобов'язань в звітах до фондів соціального страхування перед фондами пенсійного та соціального страхування;
- 2.6 Аудит обліку податку з доходів фізичних осіб (повнота та своєчасність нарахування та перерахування до бюджету);
- 2.7 Аудит обліку розрахунків з працівниками по путівкам;
- 2.8 Аудит обліку розрахунків з працівниками по виданим позикам (правомірність та погашення позики);
- 2.9 Перевірка цільового використання коштів отриманих від фонду ЧАЕС (правомірність та повнота нарахування виплат працівникам, які відшкодовуються за рахунок фонду ЧАЕС);
- 2.10 Підтвердження даних балансу ф. 1: витрат на оплату праці та відрахувань до фондів соціального страхування
3. Податковий облік заробітної плати
- 3.1 Правомірність віднесення до складу валових витрат виплат на оплату праці;
- 3.2 Підтвердження даних відображених в Декларації з податку на прибуток Підприємства.

Розрахунки по заробітній платі й утримання з неї в підприємстві враховуються на наступних рахунках

| Номер<br>балансового<br>рахунка | Опис рахунку |
|---------------------------------|--------------|
|                                 |              |
|                                 |              |
|                                 |              |
|                                 |              |
|                                 |              |
|                                 |              |

Склав \_\_\_\_\_

Перевірив \_\_\_\_\_