

Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника
Економічного факультету
Кафедра «Обліку і оподаткування»

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

перший (бакалаврський) рівень вищої освіти

на тему «Облік, аудит та економічний аналіз поточних зобов'язань
підприємств»

Виконала: студентка групи ОО-41
напряму підготовки (спеціальності)
071 Облік і оподаткування

Стефанишин М.В.

Керівник д.е.н., доцент, професор
кафедри обліку і оподаткування

Василюк М.М.

Рецензент к.е.н., доцент кафедри
фінансів Мигович Т.М.

Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника

Факультет Економічний
Кафедра Обліку і оподаткування
Освітній рівень “бакалавр”
Спеціальність 071 “Облік і оподаткування”

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри



(підпис)

Баланюк І.Ф.

(прізвище, ім'я, по батькові)

“11” жовтня 2021 р.

ЗАВДАННЯ

на дипломну роботу студента

Стефанишин Мар'яни Вікторівни

(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема роботи: «Облік, аудит та економічний аналіз поточних зобов'язань підприємств».

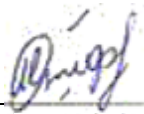
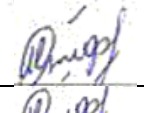
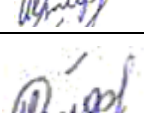
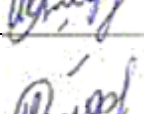
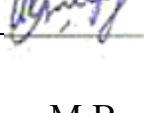
Керівник роботи: д.е.н., доцент, професор кафедри обліку і оподаткування Василюк М.М.

2. Перелік питань, які потрібно розробити:

1. Визначити теоретичні основи обліку поточних зобов'язань.
2. Провести аналіз методики та організації обліку поточних зобов'язань на підприємстві.
3. Визначити методи проведення аудиту та економічного аналізу на підприємстві.

3. Дата видачі завдання 13.10.2021 р.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

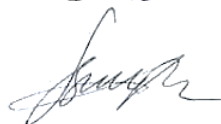
№ з/п	Назва етапів роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка
1.	Затвердження плану та перевірка I розділу	17.02.2022 р.	
2.	Затвердження I розділу та перевірка II розділу дипломної роботи	16.03.2022 р.	
3.	Перевірка III розділу, затвердження II	18.04.2022 р.	
4.	Формування висновків та списку використаних джерел	02.05.2022 р.	
5.	Перевірка та затвердження готової дипломної роботи	20.05.2022 р.	

Студент



Стефанишин М.В.
(прізвище та ініціали)

Керівник роботи



Василюк М.М.
(прізвище та ініціали)

Відгук

на випускню роботу Стефанишин М.В. на тему «Облік, аудит та економічний аналіз поточних зобов'язань підприємств»

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

Якість проведеного аналізу. Автором встановлено, що належне ведення обліку та економічного аналізу поточної заборгованості означає збільшення потенційних можливостей суб'єкта господарювання та зменшення його витрат, тому ефективне 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 Стефанишин М.В. на тему «Облік, аудит та економічний аналіз поточних зобов'язань підприємств» (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 освітнього кваліфікаційного рівня бакалавра з обліку і оподаткування. Допускається до захисту з оцінкою - відмінно.

Науковий керівник

д.е.н, доцент, професор

кафедри обліку і оподаткування



Василюк М.М.

РЕЦЕНЗІЯ

на випускню роботу Стефанишин М.В. на тему «Облік, аудит та економічний аналіз поточних зобов'язань підприємств»

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 поточної 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 поточних зобов'язань 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 поточної заборгованості, а також, використання їх у ТОВ «Аудиторська компанія «Вектор аудиту», забезпечить ефективний внутрішній контроль у процесі подальшого використання. Впровадження запропонованих алгоритмів економічного аналізу поточної заборгованості сприятимуть виявленню помилок та забезпечуватимуть достовірність показників на етапі формування звітності.

Загальний висновок і оцінка дипломної роботи. Випускна робота Стефанишин М.В. на тему «Облік, аудит та економічний аналіз поточних зобов'язань підприємств» 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.

Зміст

Вступ.....	3
РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ПОТОЧНИХ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ ПІДПРИЄМСТВ.....	6
1.1. Економічна сутність поточних зобов'язань та їх місце в структурі підприємства.....	6
1.2. Визнання, оцінка та порядок обліку поточних зобов'язань.....	12
1.3. Класифікація поточних зобов'язань підприємства.....	16
РОЗДІЛ 2. МЕТОДИКА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ ПОТОЧНИХ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ ПІДПРИЄМСТВ.....	24
2.1. Організація та методика обліку короткострокових зобов'язань за розрахунками з банками та зобов'язань забезпечених векселями.....	24
2.2. Облік кредиторської заборгованості за товари, роботи, послуги.....	29
2.3. Методика обліку інших видів поточних зобов'язань підприємств.....	34
2.4. Відображення інформації про поточні зобов'язання у фінансовій звітності підприємств.....	43
РОЗДІЛ 3. АУДИТ ТА ЕКОНОМІЧНИЙ АНАЛІЗ ПОТОЧНИХ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ.....	51
3.1. Завдання, джерела та організація аудиту поточних зобов'язань підприємств.....	51
3.2. Методика аудиту поточних зобов'язань.....	59
3.3. Економічний аналіз поточних зобов'язань підприємств.....	69
ВИСНОВКИ.....	76
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	80
ДОДАТКИ.....	87

ВСТУП

Актуальність дослідження: Кожен суб'єкт господарювання у процесі своєї діяльності стикаються з різноманітними операціями, які призводять до виникнення зобов'язань. За своїм змістом, зобов'язання це кошти, які залучає підприємство ззовні та за допомогою яких збільшує свою діяльність. При цьому, суб'єкт отримує з кожним роком більший прибуток і, відповідно, зростає сума власного капіталу. Проте, у всьому повинна бути міра, і необхідно контролювати збільшення зобов'язань, особливо поточних, адже це може призвести до зменшення платоспроможності суб'єкта господарювання та його фінансової стійкості. Отже, для контролю над поточними зобов'язаннями, які виникають під час господарської діяльності необхідно мати відповіді на такі питання: чому ця заборгованість виникла, чи вчасно ця заборгованість є чи буде погашеною, чи правильним є відображення такої заборгованості у обліку та у фінансовій звітності, чи здійснюється належний контроль за зобов'язаннями та інші.

Є ряд вчених і науковців, які досліджували і досліджують виникнення, облік та аудит поточних зобов'язань: Я.В.Соколов, Ф.Ф. Бутинець, В.С. Лень, В.С. Рудницький, З.В. Задорожний, І.Я. Оменіцька, В.М. Костюченко, М.Ю. Медведєв, В.О. Шевчук, Р.Е. Грачева, О.С. Бородкін, В.Ф. Палій та багато інших. Проте, слід зауважити, на сьогоднішній день немає конкретної відповіді на такі запитання: як визнаються поточні зобов'язання, як здійснити оцінку певних видів зобов'язань. Є деякі розбіжності у визначенні поточних зобов'язань з боку правових норм та облікових, а також необхідно детальніше розкрити тему нарахунок встановлення методів аудиту заборгованості.

Предметом дослідження є організація, методи ведення обліку та аудиту поточних зобов'язань на ТОВ «Аудиторська компанія «Вектор аудиту».

Об'єктом даного дослідження виступають розрахункові операції суб'єкта господарювання з різними контрагентами, які призводять до утворення поточних зобов'язань.

Метою даної роботи є вивчення та встановлення положень щодо організації та методики ведення обліку поточних зобов'язань. Та, у свою чергу розробити рекомендації та поради, які будуть актуальними у сучасних умовах, для покращення обліку і аудиту зобов'язань.

Серед **завдань** написання дипломної роботи є:

- проведення дослідження економічної сутності зобов'язань, а також знайти їх місце відображення у структурі суб'єкта господарювання;
- визначити методи оцінки та встановити порядок для визнання поточної заборгованості;
- розширити класифікацію поточних зобов'язань для покращення управління;
- визначити типові кореспонденції рахунків, які використовує суб'єкт для ведення обліку;
- удосконалити системи первинного, синтетичного та аналітичного обліку за видами поточних зобов'язань;
- визначити систему відображення облікової інформації у фінансовій звітності;
- встановити завдання, джерела та методи організації аудиту поточних зобов'язань;
- описати програму та методику перевірки аудиту поточних зобов'язань;
- провести економічний аналіз поточних зобов'язань суб'єкта господарювання.

Для виконання мети та усіх поставлених завдань було використано ряд економічних та загальнонаукових **методів дослідження**. Серед них: методи аналізу та синтезу, індукції, дедукції, теоретичного узагальнення, моделювання, історичного аналізу, узагальнення, порівняльного та графічного аналізу та інші.

Інформаційною базою даного дослідження виступали міжнародні та вітчизняні законодавчі акти, праці вітчизняних та зарубіжних науковців, практичні дані досліджуваного суб'єкта господарювання, інтернет-ресурси.

Практична значимість даної бакалаврської роботи полягає у результатах дослідження обліку поточних зобов'язань та їх використання на ТОВ «Аудиторська

компанія «Вектор аудиту».

Наукова новизна роботи полягає в покращенні організації та методів ведення обліку та аудиту поточних зобов'язань з урахуванням вимог М(С)БО і ПСБО, а також пропозицій щодо їх вдосконалення.

За структурою дана дипломна робота складається з таких складових: зміст, вступ, три розділи, висновок, список використаних джерел та додатки.

РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ПОТОЧНИХ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ ПІДПРИЄМСТВ

1.1. Економічна сутність поточних зобов'язань та їх місце в структурі підприємства

Під час провадження господарської діяльності у суб'єкта господарювання виникає велика кількість зобов'язань. Зобов'язання є ключовим елементом у пасивах підприємства, оскільки значна кількість активів утворюється саме за їх допомогою. Для будь якого працюючого суб'єкта підприємництва є нормальним станом мати зобов'язання, оскільки саме такі зобов'язання є визначальним взаємозв'язком між суб'єктами господарювання. Керівництво та адміністративний персонал суб'єкта господарювання повинен достатньою мірою володіти правдивою інформацією про розміри зобов'язань та їх класифікацію. Оскільки це має значний вплив на фінансову стійкість та ліквідність суб'єкта господарювання. Усі користувачі бухгалтерської інформації повинні знати що всі зобов'язання є правдиві, вчасно сформовані та внесені до звітності згідно з принципами бухгалтерського обліку.

Для того, щоб суб'єкт господарювання мав високу рентабельність, керівництво повинно володіти актуальною інформацією про господарську діяльність підприємства, отже і про наявність поточних зобов'язань. Поточні зобов'язання являють собою під'єднані грошові активи для користування суб'єкта господарювання на власний розсуд. Такі грошові активи повинні бути повернутими юридичним або фізичним особам, тобто позичальникам.

Поняття «зобов'язання» пройшло довгий і складний шлях. В різні часи даний термін змінювало свою суть та вдосконалювалась. Протягом XV – XX ст. сформувались дві окремі наукові течії в бухгалтерському обліку: економічний та юридичний. Юридичне трактування зобов'язань зародилось досить швидко - в XVIII ст.,. Економічне трактування цього поняття відносять до початку XIX ст.

Вчені та науковці по різному трактують поняття «зобов'язання». На рис. 1.1 згруповано різні трактування поняття зобов'язання відповідно до їх авторів.

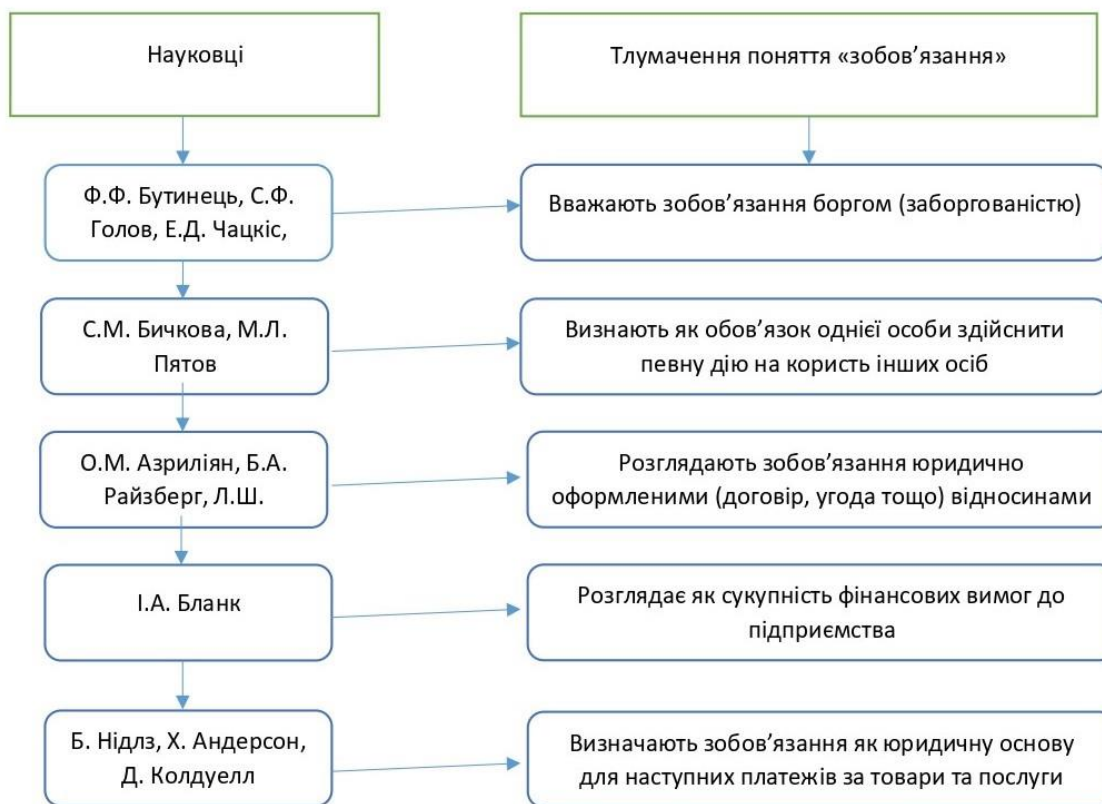


Рис 1.1. Визначення поняття “зобов'язання” в науковій літературі [50]

На нашу думку, зобов'язання – це заборгованість певного суб'єкта господарювання, яка має визначений грошовий вимірник та при погашенні, спричинить вибуття вигідних економічних ресурсів.

Зобов'язання є боргом суб'єкта господарювання, який виник внаслідок минулих дій та призводить до зменшення активів суб'єкта господарювання. Зобов'язання появляються тоді, коли суб'єкт господарювання отримав активи або коли уклали угоду про придбання активів.

З фінансової точки зору зобов'язання бувають монетарними та немонетарними. Монетарне зобов'язання відображене у розмірі грошових коштів, які має сплатити контрагент за певний період. Немонетарне - свідчить про зобов'язання відвантажити товари чи послуги.

Зобов'язання поділяються на: поточне, довгострокове, непередбачені зобов'язання та забезпечення. На рисунку 1.2. показано класифікацію зобов'язань.



Рис. 1.2. Класифікація зобов'язань [44]

Поточні зобов'язання – це зобов'язання які будуть погашені протягом операційного циклу суб'єкта господарювання або повинні бути погашені впродовж дванадцяти місяців з дати балансу.

Поточні зобов'язання суб'єкта господарювання, що відображають його заборгованість перед партнерами по комерційних операціях згідно з рахунками, прийнятими до оплати, в практиці називають кредиторською заборгованістю [16].

Поточні зобов'язання складаються з:

- кредиторської заборгованості за товари, роботи, послуги;
- поточної заборгованості за одержаними авансами;
- короткострокових кредитів у банках;
- поточної заборгованості за розрахунками з бюджетом, з оплати праці, зі страхування, з позабюджетними платежами, із учасниками та із внутрішніх розрахунків;

- поточної заборгованості за довгостроковими зобов'язаннями;
- виданих короткострокових векселів;

інших поточних зобов'язань, які не включаються у вищезгадані категорії.

Довгостроковими вважають ті зобов'язання, на розмір яких нараховують відсотки, а термін їх погашення є більшим ніж дванадцять місяців. Якщо поточне зобов'язання не погашують протягом дванадцяти місяців з дня його виникнення, то таке зобов'язання переходить у довгострокове. Довгострокові зобов'язання, на які нараховують відсотки, відображають за теперішньою вартістю у фінансових звітах. Розраховують теперішню вартість в залежності від видів та різних критеріїв таких зобов'язань.

До довгострокових зобов'язань належать:

- відстрочені податкові зобов'язання;
- довгострокові кредити у банках;
- інші довгострокові фінансові зобов'язання;
- інші довгострокові зобов'язання.

Наявність заборгованості, дебіторської або кредиторської, свідчить про те що у суб'єкта господарювання наявні кредитори і дебітори (покупці і постачальники). Тоді, цей суб'єкт господарювання активно веде свою господарську діяльність та має можливість сплачувати податки та збори до місцевих та державних бюджетів. Жоден суб'єкт господарювання, не може бути впевнений що провівши попередню оплату, він вчасно отримає певний товар чи послугу. І навпаки, відвантаживши товар чи виконавши послугу, немає гарантії про вчасне закриття розрахунків. Завжди виносять різні причини і обставини через які неможливо вчасно розрахуватися з продавцями і покупцями.

Кредиторська заборгованість — це короткострокові зобов'язання суб'єктів господарювання з його контрагентами, які виражені у грошовому вимірнику. Величина заборгованості та її якісна характеристика показують фінансовий стан підприємства.

Головним напрямком контролю кредиторської заборгованості є чіткий аналіз джерел закриття фінансових зобов'язань. Під час аналізу, відбувається порівняння величини закритих зобов'язань до розміру доходу за товари, роботи і послуги які отримує суб'єкт господарювання.

Для покращення управління, необхідно класифікувати кредиторську заборгованість за її розмірами, термінами погашення та кредиторами. Необхідно встановити пріоритет на погашення тих зобов'язань, на дати яких є нормативно-допустимими.

Наступним напрямком контролю кредиторської заборгованості є знання стану розрахунків з конкретними кредиторами а також оцінка забезпечень їх погашення. Для цього необхідно вивчити склад і структуру платіжних засобів, які могли б бути джерелами швидкого погашення такої кредиторської заборгованості. Це можуть бути суми грошових активів, надійна дебіторська заборгованість або короткострокові фінансові вклади.

Розрахунки займають досить важливу частину у діяльності суб'єкта господарювання. Для їх закриття необхідні кошти та певна кількість часу. Саме тому інколи суми дебіторської і кредиторської заборгованості залишаються незакритими. Це є нормою, коли дебіторська заборгованість балансується з кредиторською, проте значне перевищення однієї суми над іншою, може змінити величину обігових коштів суб'єкта господарювання.

За економічним змістом розрахункові операції поділяють на:

- розрахунки за товарними операціями (тісно пов'язані з реалізацією продукції, наданням послуг або виконанням робіт)
- розрахунки за нетоварними операціями (пов'язані з різними фінансовими операціями)

За потребами управління капітал поділяють на:

1. Капітал засновників (власників підприємства)

2. Капітал учасників (юридичних і фізичних осіб), які або вклали своє майно у грошовій або інших формах у тимчасове користування суб'єкта господарювання з поверненням у визначені строки або набули права власності на майно підприємства.

Під час здійснення господарської діяльності, важливим є правильна характеристика залученого капіталу. Тому залучений (запозичений) капітал поділяють на:

- короткостроковий (термін повернення – до одного року)
- довгостроковий (термін повернення – більше ніж один рік)

Суб'єкт господарювання, у процесі здійснення своєї господарської діяльності використовує залучений капітал. До залученого капіталу відносять: банківські кредити, одержані аванси, а також кошти, які призначені для виплати боргових зобов'язань перед різними контрагентами.

Банківський кредит є одним з головних видів залученого активу. Кредит – це матеріальні цінності, які надаються для користування юридичним і фізичним особам на певний визначений строк та з визначеним відсотком. Таким чином, банк дає суб'єкту господарюванню грошові кошти для тимчасового користування. Сума кредиту надається банком на договірній основі, з позицією повернення та з умовою сплати відсотків, визначених договором.

Ще одним досить поширеним залученим активом є кошти, позичені у різних контрагентів. Позичена грошова сума може бути у двох формах:

1. Товарного кредиту (за отримані товари, матеріальні ресурси)
2. Аванси для реалізації домовленостей (за майбутні роботи та послуги)

Також різновидом залучених активів є емісія. Емісія – це випуск цінних паперів (облігацій, сертифікатів та ін.).

1.2. Визнання, оцінка та порядок обліку поточних зобов'язань

Згідно з ПСБО 11 «Зобов'язання», зобов'язання – це суми, які завжди можна оцінити та після їх погашення очікується зменшення економічних вигод. Якщо зобов'язання, яке було визнане у попередньому періоді не погасять, тоді його суму розподіляють до частини доходів майбутніх періодів.

Проте, згідні з думкою С.Ф. Голова, що ці критерії мають бути обов'язково розкритими. Іншими словами обов'язки можна вважати зобов'язаннями суб'єкта господарювання якщо вони:

- появились на даний момент, а також є наслідком попередніх господарських операцій та подій;
- пов'язані з потребою майбутніх оплат для забезпечення зв'язків на підприємстві;
- повинні бути так чи інакше виконаними. Наслідки, до яких призведуть невиконання зобов'язання, суб'єкту господарювання не потрібні. В нього не стане менше ресурсів на користь інших контрагентів;
- мають певний термін на виконання, проте чіткої і достовірної дати може і небути визначено;
- погоджені стосовно суб'єкта, або у час виконання такого зобов'язання, або в час його прийняття [14].

Оцінка допомагає суб'єкту господарювання визнати активи, які є у його власності а також повинна проводитися надзвичайно обачно і точно. У науковій літературі, визначення «оцінювання» подається як один із методів вимірювання активів та джерел їх створення, різних господарських операціях та їх відображення у первинних документах, звітності та облікових регістрах.

Оцінка є невід'ємною частиною бухгалтерського обліку. Вона виконує такі функції:

- розрахунок вартості різних об'єктів у бухгалтерському обліку;

- пошук критеріїв для визнання доходів, витрат, активів, зобов'язань та капіталу:
 - утворення різних визначень облікової інформації;
 - забезпечення оцінки інформації щодо фінансових результатів, фінансового стану та менеджменту суб'єкта господарювання.

Оцінка поточних зобов'язань відіграє важливу роль у діяльності суб'єкта господарювання. Під час відображення різних розрахункових операцій та при утворенні прав і обов'язків суб'єкта господарювання вона повинна бути невід'ємною частиною бухгалтерського обліку.

При правильній та якісній оцінці об'єктів обліку, інформацію що відображають у фінансовій звітності можна вважати надійною та достовірною. І уже на її основі, приймати якісні та правильні управлінські рішення.

Правила, за якими проводиться оцінка зобов'язань зазначені у П(С)БО 11 «Зобов'язання». Також є окремі положення в яких визначаються різні види зобов'язань:

- ПСБО 14 «Оренда» (визначається оцінка зобов'язань, які виникають у зв'язку з орендою);
- ПСБО 19 «Об'єднання підприємств», ПСБО 20 «Консолідована фінансова звітність», ПСБО 23 «Розкриття інформації щодо пов'язаних сторін» (визначається оцінка зобов'язань, які виникають за операціями з пов'язаними сторонами);
- ПСБО 17 «Податок на прибуток» (визначається оцінка зобов'язань, які є відстрочені через податок на прибуток);
- ПСБО 21 «Вплив змін валютних курсів» (визначається оцінка зобов'язань, які виникають через операції з іноземною валютою).

Зобов'язання завжди були невід'ємною складовою бухгалтерського обліку. Якщо на кінець звітного періоду суб'єкт господарювання має незакриті зобов'язання, то вони обов'язково повинні бути показані у балансі. Іншими словами, у балансі ми можемо бачити усі борги які є у суб'єкта господарювання. У випадку, коли зобов'язання погашають протягом звітного періоду, їх списують з балансу.

Тому можна зробити висновок, що погашення зобов'язань оцінюють так, як вони є відображені у балансі.

Зазвичай, у міжнародній практиці виділяють такі основні види оцінки поточних зобов'язань (рис. 1.3):

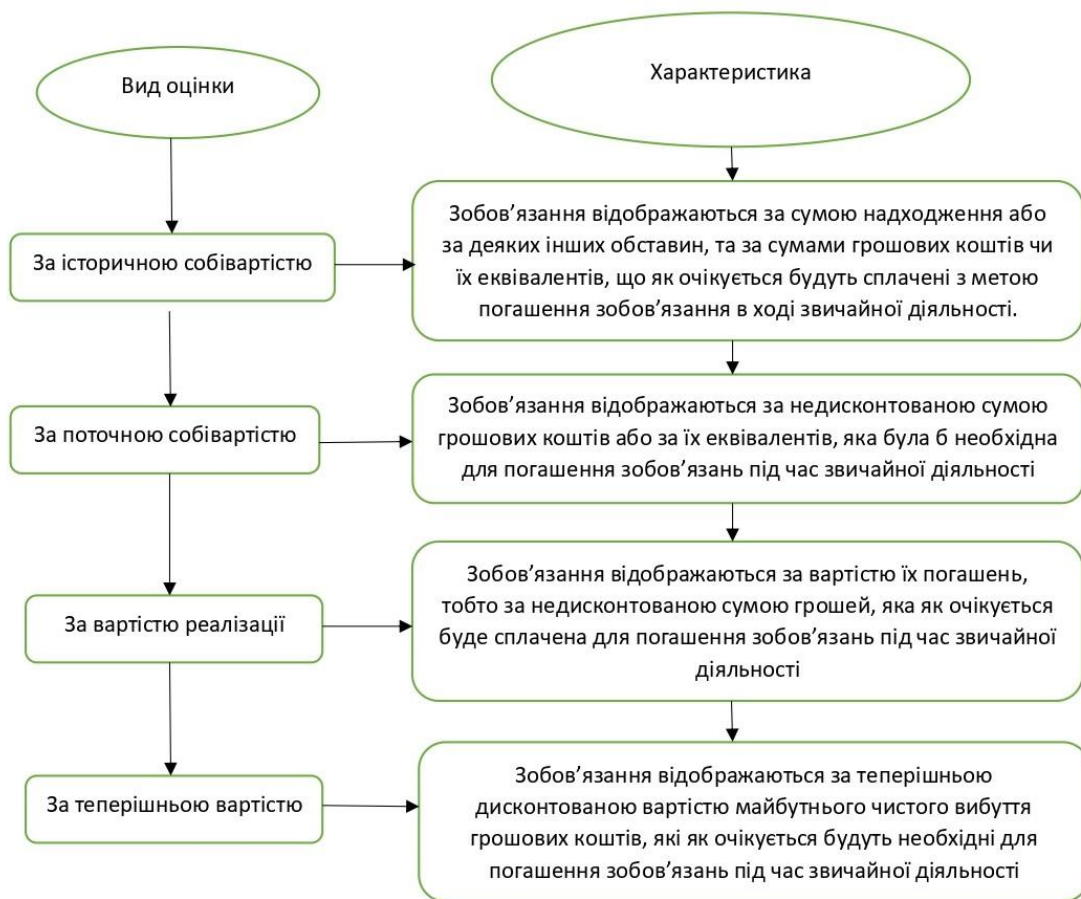


Рис. 1.3. Види оцінки поточних зобов'язань у міжнародній практиці [35]

Проаналізувавши дану схему, бачимо що поточні зобов'язання поділяють на чотири види вартості: поточну, історичну, теперішню та вартість реалізації. Проте найбільш поширеним є оцінювати зобов'язання за історичною собівартістю. Вона легко поєднується з іншими видами оцінки зобов'язань. Деякі вчені і економісти схиляються до думки, що краще оцінювати зобов'язання саме за поточною вартістю. Завдяки їй облікові дані можуть бути реальнішими та правдивішими а також допомагати ефективно приймати управлінські рішення. Поточна вартість

зобов'язання різняться з історичною вартістю лише тим, що при поточній оцінці враховується динаміка цін а також індекс інфляції саме на той момент.

Для того, щоб майбутні зобов'язання були вчасно погашені створюють різні забезпечення:

- на виплату відпусток для персоналу;
- на виплату гарантійних зобов'язань;
- на виконання зобов'язань у разі припинення діяльності (під час реструктуризації);
 - на додаткове пенсійне забезпечення персоналу;
 - на виконання обтяжливих контрактів та інші.

Зазвичай, суб'єкт господарювання створює забезпечення, коли отримує зобов'язання, спричинене минулими подіями. При його погашенні, ресурси суб'єкта можуть значно скоротитися. Проте такі операції є економічно вигідними, а оцінка їх повинна бути точно розрахована. Є заборона на створення забезпечення для покриття збитку у майбутній діяльності. Забезпечення, на виконання зобов'язань у разі припинення діяльності (під час реструктуризації) може бути створене лише при умові, що суб'єкт господарювання має чіткий план у якому чітко прописані перелік дій, терміни їх виконання а також стала сума витрат, які виникнуть під час цих операцій.

Розмір забезпечень розраховують відповідно до облікових оцінок активів, які є необхідні для закриття зобов'язання на певну дату. Забезпечення на компенсацію витрат під час реструктуризації розраховують за вартістю прямих витрат які не мають відношення до діяльності суб'єкта господарювання. Забезпечення на довгострокові зобов'язання розраховують за розмірами їх теперішньої вартості. Забезпечення, відкриті на виконання обтяжливих договорів розраховують як сума невідворотних витрат, які мають відношення до реалізації.

У міжнародній практиці короткострокові і довгострокові зобов'язання відносять до фактичних, а саме таких, які виникають з угод та правочинів і їх вартість можна легко визначити.

Існує ще один вид зобов'язань – непередбачувані (або умовні). Ці зобов'язання є неіснуючі, проте потенційні, тому що вони можуть з'явитись за результатами минулих подій.

Грошові та інші види активів які надходять у різні звітні періоди, проте їх можна віднести до майбутнього періоду називають доходами майбутніх періодів.

До таких доходів відносять:

- дохід від отриманих авансових платежів за основні засоби або інші необоротні матеріальні активи взяті в оренду;
- дохід за використання засобів зв'язку;
- передплата за довідкові або періодичні видання.

Відповідно до ПСБО 11 «Зобов'язання», «доходи майбутніх періодів належать до зобов'язань, незважаючи на те що суб'єкт господарювання отримає доходи у майбутньому» [44].

Згідно з основним документом, у якому затверджено рахунки бухгалтерського обліку, доходи майбутніх періодів належать до шостого класу, у якому зазначається весь перелік поточних зобов'язань.

1.3. Класифікація поточних зобов'язань підприємства

Важливе місце в обліку зобов'язань посідає їх класифікація. Вона необхідна суб'єкту господарювання для розкриття детальної інформації, яка є необхідною для зовнішніх і внутрішніх користувачів для прийняття правильних управлінських рішень та будівництва стратегії розвитку.

У різних джерелах а також у вимогах до Національних Положень (Стандартів) бухгалтерського обліку зобов'язання поділяють на поточні, довгострокові, забезпечення та непередбачені зобов'язання.

В інструкції до застосуванню Плану рахунків бухгалтерського обліку саме клас 6 розкриває інформацію про поточні зобов'язання. Якщо з даною інструкцією порівняти класифікацію поточних зобов'язань згідно ПСБО 11 «Зобов'язання», ми побачимо значну відмінність у структурі (рис. 1.4).



Рис. 1.4. Класифікація поточних зобов'язань за структурою класу 6 «Поточні зобов'язання» [23]

Як бачимо з рисунку 1.4, доходи майбутніх періодів належать до складу поточних зобов'язань. Це суперечить статті 6 П(С)БО 11 «Зобов'язання». Структура зобов'язань, на нашу думку, повинна бути узгоджена і прописана у відповідних нормативних документах. Це допоможе користувачам облікової інформації мати правдиву і зрозумілу інформацію щодо структури зобов'язань суб'єкта господарювання.

Проте, досить часто на практиці можна побачити що з метою правильності відображення поточних зобов'язань, суб'єкт господарювання скорочує кількість рахунків для обліку поточної заборгованості.

На нашу думку, кількість рахунків для відображення поточних зобов'язань має залежати від:

- виду зобов'язання (наприклад: розрахунки з постачальниками, зобов'язання по сплаті податків, кредитні зобов'язання, по оплаті праці, оплаті страхування, зобов'язання з різними учасниками і інші);
- виду розрахунку за зобов'язання (оплата після отримання товарів/робіт/послуг, передоплата або аванс, отриманий вексель);
- виду контрагентів (іноземні або відчизняні суб'єкти);
- системи оподаткування (загальна або спрощена);
- виду та ознаки заробітної плати (основна або додаткова, депонована, інші види виплат);
- списку внесків соціального страхування.

Виходячи з цього можемо зробити висновок, що суб'єкт господарювання повинен розробити принаймні десять робочих рахунків для обліку поточних зобов'язань для ефективного господарювання.

Зобов'язання також класифікують за умовою виникнення:

- договірні (ті, які виникли за договором двох сторін, супроводжуються укладанням угод);

- позадоговірні (ті, які появились без волі учасників, без договорів).

Також, зобов'язання поділяють на такі групи:

- Перша група – це зобов'язання, які появляються під час процесу господарювання суб'єкта;

- Друга група – це ті, що виникають при їх контролі та регулюванні;

- Третя група – це внутрішньогосподарські зобов'язання, які виникають внаслідок укладання договорів з працюючими.

Поточні зобов'язання необхідно класифікувати для більшого розуміння їх суті і в подальшому правильно їх відображення у бухгалтерському обліку. Це допомагає швидше отримати актуальну та правдиву інформацію керівникам і внаслідок цього приймати правильні важливі рішення під час процесу господарювання суб'єкта.

А.Т. Сафарова класифікує поточні зобов'язання за такими ознаками:

- відповідно до виду поточних зобов'язань (поточні зобов'язання за розрахунками; поточна кредиторська заборгованість за роботи, товари, послуги; інші поточні зобов'язання);

- відповідно до суб'єктів погашення (фізичні або юридичні особи; бюджетні установи; фінансові установи);

- відповідно до видів діяльності суб'єкта господарювання (зобов'язання, виникші під час звичайної діяльності; зобов'язання, виникші у зв'язку з непередбачуваними подіями);

- відповідно до термінів погашення (протягом одного місяця; від одного до трьох місяців; від трьох місяців до шести; від шести місяців до дев'яти; до одного року погашення);

- відповідно до виду обліку (зобов'язання у фінансовому, податковому або управлінському обліку);

- відповідно до вчасності погашення (прострочені, погашені вчасно або пролонговані);

- відповідно до видів погашення (готівкою, товарами, роботами, послугами або безготівковим шляхом);

На рисунку 1.5. наведено класифікаційні ознаки, за якими групують поточні зобов'язання.

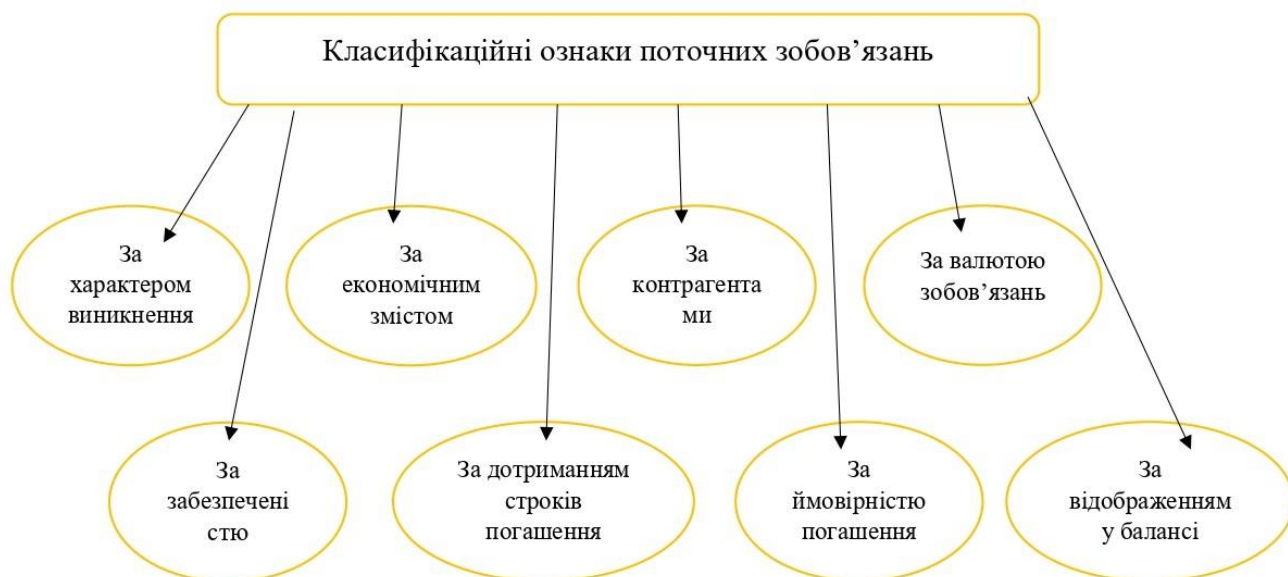


Рис. 1.5 Класифікаційні ознаки поточних зобов'язань [52]

На більшій частині підприємств є працівники, які перебувають у правових відносинах із підприємством. За працю, вони отримують оплату, яка встановлена у їх трудовому договорі. Коли на підприємстві настає день виплати заобітної плати, це і є початком виникнення зобов'язань. Також, саме виплата заробітної плати веде за собою виникнення зобов'язань перед бюджетом.

Залежно від видів, специфіки діяльності та результатів праці, у суб'єкта господарювання періодично появляються зобов'язання перед різними позабюджетними фрндами і звичайно перед бюджетом. Це може бути зобов'язання

по сплаті податку на замлю, або податку на додану вартість або ж податку на прибуток і інші.

Буває таке, що суб'єкт господарювання має багато структурних підрозділів або ж дочірні підприємства. Такі установи ведуть облік окремо і мають свої баланси. Тому у процесі відносин між підприємством і даними відокремленими структурними підрозділами також виникають зобов'язання. Це зазвичай є внутрішні розрахунки, викликані делегуванням певних зобов'язань, рухом товарно-матеріальних цінностей, специфікою реалізації продукції, товарів або послуг.

Також є загальноприйнята класифікація зобов'язань за строком їх погашення. Вони поділяються на короткострокові (поточні) і довгострокові [34]. Порівнявши національну і міжнародну систему класифікації поточних зобов'язань, можна зробити висновок що вони є надзвичайно схожими. Відмінністю є лише сама назва виду поточної заборгованості та більш конкретне розкриття окремих видів зобов'язань.

У балансі показана структура власних оборотних коштів суб'єкта господарювання та джерела їх утворення. Суму чистого оборотного капіталу можна отримати віднявши від поточних активів короткострокову кредиторську заборгованість ($ПА - КЗ = ОК$). Тому кожна невелика зміна у складі оборотного капіталу має вплив на кількісні та якісні його показники. Зазвичай, коли чистий оборотний капітал зростає, це є позитивним явищем, проте є і винятки.

Коли у суб'єкта господарювання виникає потреба у грошових коштах, зазвичай береться кредит на необхідні активи в банківських установах. Наслідком цього виникають зобов'язання погасити кредит та виплатити відсотки за його користування. Причини отримання кредитів є різні:

- зростання обсягів діяльності суб'єкта господарювання;
- активна інвестиційна діяльність;
- невідповідність доходів і витрат у періодах;
- використання фінансових важелів та їх ефекту;

- потреба у створенні сезонних і страхових залишків запасів.

Проте, варто зазначити, кредит отримується на визначений договором термін та під певний відсоток. Термін на погашення кредиту повинен бути достатнім для одержання грошей на його закриття, а відсотки повинні бути менші ніж сам прибутковий проєкт на який потрібен був кредит. Залежно від терміну погашення, зобов'язання по кредиту є довгострокові і короткострокові.

Отже, для того щоб зобов'язання було поточним, воно повинне співпадати з такими показниками: терміном погашення такого зобов'язання є 12 місяців з дати складання балансу або протягом операційного циклу (починаючи від придбання запасів до отримання доходу від їх реалізації).

Можна зробити висновок з вищесказаного, що зобов'язання тісно пов'язані з витратами, які появляються у процесі господарювання. Вони завжди визнаються як поточні, оскільки їх період погашення буде після дванадцяти місяців з дати балансу.

Іноді внаслідок закриття певного зобов'язання може виникнути нове, якщо перед контрагентом у якого виникає кредиторська заборгованість виписують вексель. У таких ситуаціях один вид кредиторської заборгованості змінюється на інший, появляється нове зобов'язання за виданим векселем.

Буває так що наслідком погашення заборгованості у суб'єкта господарювання зростає сума власного капіталу. Така ситуація можлива, якщо постачальник дає згоду на одержання компенсації від свого партнера акціями, випущеними у звітному чи минулому періодах. Проте у майбутньому варто очікувати на зменшення активів внаслідок розподілу прибутку або майна акціонерного товариства.

Можна виділити такі основні переваги виникнення зобов'язань:

- прискорюється рух грошових ресурсів та матеріальних цінностей через своєчасне забезпечення розрахунків і перерозподілу грошових коштів;
- зростає швидкість обороту і ефективність користування власними обіговими коштами, адже користування тільки власними обіговими коштами у поточній діяльності зумовлює до їх формування;

- скорочує строки для вводу в експлуатацію нових основних фондів.

Суб'єкти господарювання мають безліч видів зобов'язань. Виходячи з цього, пошуки максимальної вигоди від їх реалізації має бути основним методом фінансового аналізу. За таких умов, суб'єкт господарювання повинен враховувати стратегічну ціль своєї діяльності, а також певні обмеження які пов'язані із залученням таких видів активів. Тому можна зробити висновок, що основною ціллю аналізу грошових заборгованостей є покращити структуру сум та їх види.

Для того, щоб у суб'єкт господарювання мав оптимальнішу структуру капіталу необхідно збільшувати ділову активність та забезпечувати його фінансову стійкість на необхідному рівні.

Підсумувавши, можна сказати, що контроль над сумами поточних зобов'язань завжди повинен займати надважливе місце в управлінні. Щоб суб'єкт господарювання не опинився у важкому фінансовому становищі і не знизив свої позиції на ринку йому необхідно контролювати та аналізувати розрахунки за поточними зобов'язаннями.

РОЗДІЛ 2. МЕТОДИКА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ ПОТОЧНИХ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ ПІДПРИЄМСТВ

2.1. Організація та методика обліку короткострокових зобов'язань за розрахунками з банками

У наші дні дуже стрімко розвивається банківська сфера і попит на банківські послуги. Для ефективного фінансування діяльності суб'єкт господарювання може використовувати різні кредитні операції. Проте, у процесі діяльності може виникати низка проблем, які pojawiaються через недосконалість і нестабільність законодавчої системи, через низьку платоспроможність суб'єкта господарювання. Внаслідок цього виникає високий ризик для самих кредитних установ, і звичайно для суб'єктів господарювання.

Згідно з Законом України «Про банки і банківську діяльність» «банківський кредит» – це будь-яке зобов'язання банку надати певну суму грошей, будь-яка гарантія, будь-яке зобов'язання придбати право вимоги боргу, будь-яке продовження строку погашення боргу, яке надано в обмін на зобов'язання боржника щодо повернення заборгованої суми, а також на зобов'язання на сплату процентів та інших зборів з такої суми [24].

Для того щоб суб'єкт господарювання мав фінанси на поточні витрати виробництва, він отримує короткострокові кредити.

Для того щоб отримати кредит, суб'єкт господарювання повинен звернутися з кредитним запитом до відповідної установи. У запиті потрібно вказати цільове призначення кредиту, суму, період користування, конкретну дату погашення, та показати забезпеченість своєчасного повернення кредиту. Установа, яка надає кредит, повинна проаналізувати усі плюси і мінуси цієї операції, встановити відсоток за його користування та зробити оцінку щодо можливості своєчасного

повернення коштів. До кредитного запиту суб'єкт-позичальник також повинен додати такі документи: копію установчих документів, які мають бути обов'язково нотаріально засвідчені, план-графік погашень кредиту, дані про отримання інших кредитів, фінансову звітність, довідку з податкової про відсутність заборгованості та інші довідки про відсутність застав та арештів на активи, декларацію про прибуток.

Вивчивши усі подані документи, банківська установа проводить аналіз щодо платоспроможності суб'єкта господарювання. Також, банк розраховує чималу кількість показників, серед яких рентабельність, ліквідність, фінансова стійкість, прибутковість. На основі цих даних банківська установа приймає рішення щодо надання кредиту. Якщо це рішення є позитивним, тоді починається підготовка, розробка та укладання кредитного договору. Цей етап називають кредитним структуруванням.

Згідно до Податкового кодексу «кредитор - юридична або фізична особа, яка має підтверджені у встановленому порядку вимоги щодо грошових зобов'язань до боржника, у тому числі щодо виплати заборгованості із заробітної плати працівникам боржника, а також контролюючі органи - щодо податків та зборів» [11].

Уклавши договір, банківська установа бере на себе обов'язок надати в користування позичальнику певну суму грошей на визначений термін та відсоток. Обов'язок позичальника полягає у дотриманні умов договору, а саме вчасно погашати кредит, оплачувати відсотки, комісійні збори, а також використовувати надані кошти тільки у тих цілях, які прописані і затверджені договором.

Суб'єкт господарювання може отримати кредит як у готівковій так і у безготівковій формі. Після того як банк видав кредит, він веде контроль за своєчасністю та відповідністю повернення грошових сум та відсотків. У разі невиконання умов договору, позичальник повинен відшкодувати усі збитки та сплатити штрафи, пені, які прописані у кредитному договорі.

Надання кредиту передбачає дотримання таких принципів:

- повернення (позичальник завжди повинен повертати кредит);

- забезпеченість (кредитор, укладаючи договір, прописує гарантії повернення кредиту у разі неможли позичальника вчасно повернути кредит);
- платність (кожен кредит видається під певний відсоток, який позичальник повинен оплатити разом із самим кредитом);
- терміновість (позичальник завжди повинен повернути кредит у терміни, визначені кредитним договором);
- цільове використання кредиту (банк видає кредит суб'єкту господарювання для певних цілей, які прописані у кредитному договорі і не можуть бути іншими).

Інформацію про кредити та позики суб'єкта господарювання можна знайти за рахунком 60 «Короткострокові позики». На рисунку 2.1. відображено субрахунки до рахунку 60 «Короткострокові позики».

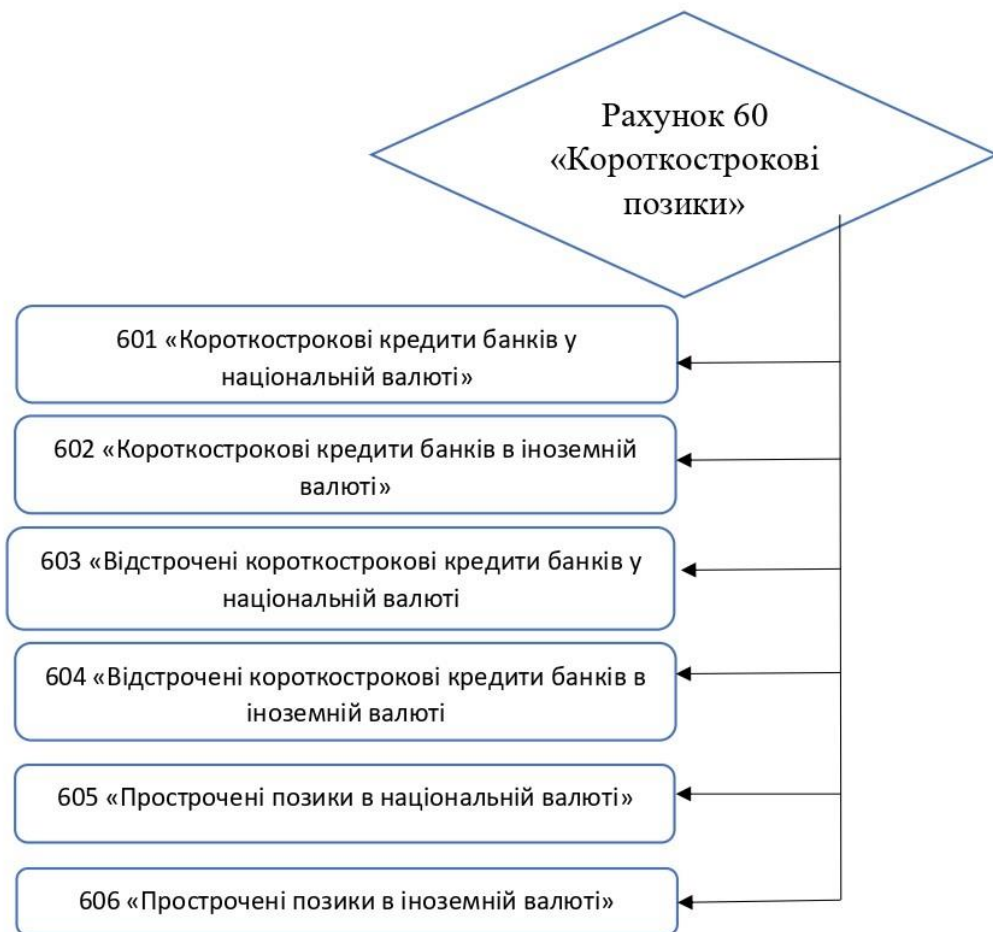


Рис. 2.1. Субрахунки рахунку 60 «Короткострокові позики» [23]

Проаналізувавши даний рисунок, бачимо, що саме для обліку позик субрахунку не виділено. Тому, погоджуємось із думкою А.Т. Сафарової, що до класу 60 «Короткострокові позики» варто додати такі субрахунки:

- 607 «Короткострокові позики у національній валюті» [52];
- 608 «Короткострокові позики в іноземній валюті» [52];
- 609 «Розрахунки за кредитом-овердрафт» [52].

По рахунку 60 «Короткострокові позики» ведеться бухгалтерський облік розрахунків з банківськими установами в національній та іноземній валютах, термін яких є меншим за 12 місяців з дати балансу, а також розрахунки за позиками, термін погашення яких уже давно минув. По дебету цього рахунку показують закриття заборгованості за кредитами або у разі позик – віднесення їх до довгострокових зобов'язань, а по кредиту показують грошові суми отриманих кредитів.

Кожен суб'єкт господарювання може отримувати як кредит, так і позику. Позика має більш ширше поняття та визначення чим кредит. Якщо згідно кредитного договору, банківська установа надає у тимчасове користування грошові кошти з обов'язковою умовою повернення та сплатою відсотків, то згідно договору позики позичальник може отримати як грошові кошти, так і інші речі, які надає позикодавець на визначений термін, звичайно з поверненням. Зазначимо, що позику може надавати як і банківська установа, так і інші суб'єкти господарювання. Також, у договорі позики може не бути обов'язкової умови щодо нарахування і сплати відсотків за користування позичених активів, при кредитному договорі така умова є обов'язковою.

Аналітичний облік за короткостроковими позиками ведуться по кожній банківській установі та по кожному отриманому кредиту та терміну його погашення. У таблиці 2.1. показані типові кореспонденції рахунків.

Таблиця 2.1.

Типові кореспонденції розрахунків за позиками

№	Зміст господарської операції	Кореспонденції рахунків	
		Д-т	К-т
1.	Отримано короткостроковий кредит в національній валюті на розрахунковий рахунок в банку	311	601
2.	Отримано короткостроковий кредит в національній валюті готівкою	301	601
3.	Оплачено податки за рахунок короткострокового кредиту в національній валюті	64	601
4.	Погашений короткостроковий кредит в іноземній валюті готівкою	602	301
5.	Погашений короткостроковий кредит в національній валюті з розрахункового рахунку	601	311
6.	Погашено короткостроковий кредит в національній валюті за рахунок коштів різних дебіторів	601	37
7.	Переоформлено короткострокову позику в національній валюті на довгострокову	601	501
8.	Погашено заборгованість перед постачальниками та підрядниками за рахунок короткострокового кредиту в національній валюті	631	601

Для того щоб у бухгалтерському обліку відображати витрати за сплаченими відсотками за кредит призначений субрахунок 951 «Відсотки за кредит». За ним ведеться облік відсотків нарахованих за банківський кредит. Існує ще субрахунок

684 «Розрахунки за нарахованими відсотками». По ньому ведеться облік відсотків нарахованих за користування коштів або товарів, отриманих у кредит.

2.2. Облік кредиторської заборгованості за товари, роботи, послуги

Одним з основних елементів ринкової економіки є розрахунково-платіжний механізм. Саме він регулює функціонування основних економічних інститутів а також формує розподіл суспільного продукту. Під час ринкових відносин поява заборгованості за придбані товари чи послуги є нормальним явищем. Вона може виникати через різний час сплати коштів і надходження товарів.

Слід тримати під контролем виникшу кредиторську заборгованість та правильно відображати її інформацію у бухгалтерському обліку, адже завдяки їй появляються грошові кошти, а з іншого боку вона має значний вплив на платоспроможність та фінансовий стан суб'єкта господарювання. Зловживання персоналу, шахрайство або неналежне ведення обліку розрахунків з постачальниками може стати причиною недосконалого ведення розрахунків. До відображення інформації в бухгалтерському обліку за розрахунками повинне бути належне ставлення і тоді усі дані будуть без помилок та перекручень. Наобхідно виконувати усі завдання щодо організації обліку кредиторської заборгованості:

- забезпечувати повну та своєчасну реєстрацію даних в облікових регістрах та первинних документах;
- належно оцінювати кредиторську заборгованість;
- чітко та якісно робити документацію розрахунків;
- визначити порядок синтетичного та аналітичного обліку заборгованості;
- достовірно відображати інформацію про зобов'язання у всіх формах фінансової звітності;
- робити своєчасну перевірку розрахунків, у разі затримання кредиорської заборгованості робити попередження;

- встановити і завердити наказом відповідальних осіб, які будуть нести відповідальність за належне і своєчасне оформлення документів розрахункових операцій;
- встановити дієву систему для внутрішнього контролю різних видів зобов'язань;
- забезпечити необхідними умовами та засобами автоматизації кваліфікованих облікувців, які будуть безпосередньо вести бухгалтерський облік зобов'язань;
- розробити графік платежів.

Кредиторська заборгованість виникає унаслідок розрахунків з постачальниками і підрядниками за умовою наступної оплати. Якщо оплата здійснюється швидше чим були надані товари, роботи або послуги, таку заборгованість називають дебіторською.

Постачальниками можуть бути як і фізичні, так і юридичні особи, які постачають товари, роботи, послуги. Підрядниками є фізичні особи або спеціалізовані компанії, які згідно договору підряду виконують певні будівельно-монтажні роботи.

Основну інформацію про розрахункові операції суб'єкта господарювання можна знайти у первинних документах. Усі розрахунки з постачальниками та підрядниками здійснюються на актах приймання-передачі виконаних послуг, рахунках, рахунках-фактур, накладних, товаро-транспортних накладних та інших. Рахунки та рахунки-фактури повинні обов'язково бути акцептовані, тобто містити підпис уповноваженої на те особи, що вказує на згоду щоб рахунок був оплачений.

Для підтвердження отримання матеріальних цінностей від постачальників і відсутності розбіжностей, використовують прибуткові накладні. Акти приймання-передачі використовують для підтвердження виконаних робіт або послуг.

Від форми розрахункових операцій залежать первинні документи, на яких оформлюють оплату заборгованості. Виділяють дві форми погашення

заборгованостей: готівкову та безготівкову. Безготівкові розрахунки проводяться за допомогою банківських установ на підставі таких розрахункових документів:

- платіжних доручень;
- меморіальних ордерів;
- платіжних вимог;
- розрахункових чеків;
- акредитивів;
- платіжних вимог-доручень.

Для відображення розрахунків з постачальниками і підрядниками за товари, роботи, послуги визначено рахунок 63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками». На рисунку 2.2. показано субрахунки та їх назви до рахунку 63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками».



Рис. 2.1. Субрахунки рахунку 63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками» [52]

По кожному постачальнику або підряднику необхідно вести аналітичний облік. Бувають такі ситуації, коли заборгованість перед постачальниками та

підрядниками не може бути погашена згідно вказаному у договорі терміні, внаслідок цього виникає борг. Саме борг є найпоширенішим видом заборгованості перед постачальниками та підрядниками.

У процесі господарювання, може виникати кредиторська заборгованість за двома варіантами:

- коли суб'єкт отримав передоплату за реалізацію продукції, виконання робіт чи надання послуг;
- коли суб'єкт отримав товар, роботу чи послугу, проте ще не оплатив їх.

Після закінчення терміну позивної давності, кредиторську заборгованість відображають у частині доходу суб'єкта господарювання.

За дебетом рахунка 63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками» показують списання заборгованості, яка виникла з отриманням товаро-матеріальних цінностей, наданих послуг або виконаних робіт, а за кредитом – появу такої заборгованості.

На ТОВ «Аудиторська компанія «Вектор аудиту» облік розрахунків з постачальниками є автоматизованим. У додатках А та Б наведено аналітичні дані по рахунках заборгованості перед постачальниками та замовниками.

Для того щоб представник суб'єкта господарювання покупець, отримав матеріальні цінності самовивозом, на нього має бути оформлена довіреність на отримання тих чи інших активів. Довіреність відноситься до бланків суворої звітності. Якщо довіреність зробили, але не використали, то її необхідно повернути відповідальній особі, і аж ніяк не знищувати. У разі, якщо довіреність знищилась чи загубилась обов'язково необхідно скласти необхідний акт.

Постачальники можуть надавати різноманітні знижки за умови швидкої оплати або погашення заборгованості. Такі знижки застосовують для заохочення покупців оплачувати за товари, роботи чи послуги швидше, ніж за запланованими термінами погашення.

Покупці з різних західноєвропейських країн у своєму обліку знижки відображають на рахунку «Фінансові доходи». Для того щоб відображати купівельні знижки зарубіжні підприємства використовують один із двох методів:

- валовий (найбільш поширений у використанні);
- чистий.

Залишки по рахунках кредиторської заборгованості знаходяться у пасиві балансу. У таблиці 2.1. наведені кореспонденції розрахунків з підрядниками та постачальниками.

Таблиця 2.1.

**Кореспонденції по обліку кредиторської заборгованості ТОВ
«Аудиторська компанія «Вектор аудиту»**

№	Зміст господарської операції	Кореспонденції рахунків	
		Д-т	К-т
1.	Погашено кредиторську заборгованість грошовими коштами	63	30,31
2.	Проведені розрахунки по купівлі продукції через підзвітну особу	63	37
3.	Заборгованість оформлена довгостроковою позикою	63	50
4.	Погашена заборгованість перед постачальниками за рахунок цільового фінансування	63	48
5.	Заборгованість оформлена короткостроковою позикою	63	60
6.	Списано прострочену кредиторську заборгованість	63	717
7.	Оприбутковано товари, матеріали які надійшли від замовників	28,20,22	63
8.	Відображено виконані роботи, надані послуги підрядниками	23	63
9.	Нараховано фінансові санкції – зобов’язання перед постачальниками та підрядниками	94	63

У положеннях бухгалтерського обліку описана методика ведення бухгалтерського обліку кредиторської заборгованості. Незважаючи на це, суб'єкту господарювання необхідно у своїй обліковій політиці прописати ряд положень щодо ведення обліку кредиторської заборгованості за розрахунками з постачальниками та підрядниками, а саме:

- затвердити графік документообігу;
- затвердити робочий план рахунків, детальніше прописати субрахунки та аналітичні рахунки до рахунку 63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками»;
- розробити регістри бухгалтерського обліку по кредиторській заборгованості за товари, роботи, послуги;
- встановити перелік осіб, які пов'язані з обліком заборгованості;
- затвердити терміни для зберігання договорів, які пов'язані з обліком кредиторської заборгованості;
- встановити графік для проведення інвентаризації та затвердити членів інвентаризаційної комісії.

2.3. Методика обліку інших видів поточних зобов'язань підприємств

Ще одною складовою поточних зобов'язань є поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями. Для її обліку виизначено рахунок 61 «Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями». Така заборгованість може виникнути, коли довгострокові зобов'язання погашають менше як за дванадцять місяців з дати балансу. Якщо таку заборгованість віднесуть до складу поточної, це допоможе управлінському персоналу підприємства краще володіти інформацією про довгострокові та поточні зобов'язання на підприємстві, а також допоможе правильніше визначити такі показники як фінансову стійкість суб'єкта, ліквідність, оборотність та інші.

По кредиту рахунку 61 показують частину довгострокових зобов'язань, яку необхідно погасити протягом дванадцяти місяців, а за дебетом – закриття такої поточної заборгованості [23]. Аналітичний облік за цим рахунком ведуть по різних видах заборгованості та різних кредиторах.

Кожен господарюючий суб'єкт у процесі впровадження своєї діяльності отримує прибуток, з якого повинен платити різні податки та збори до державного бюджету. При веденні обліку розрахунків з бюджетом, необхідно особливу увагу виділити контролю за правильністю нарахування та своєчасною сплатою податків та зборів для уникнення сплати штрафних санкцій за неправильне та несвоєчасне нарахування податків.

Для бухгалтерського обліку розрахунків з бюджетом використовують рахунок 64 «Розрахунки за податками й платежами». По кредиту цього рахунку показують суму нарахованих податків та платежів до бюджету, а по дебіту, суми які уже перераховано.

На рисунку 2.3. показано субрахунки та їх назви по рахунку 64 «Розрахунки за податками й платежами».



Рис. 2.3. Субрахунки рахунку 64 «Розрахунки за податками й платежами» [23]

По субрахунку 641 обліковують суми таких податків:

- податку на прибуток;
- єдиного податку;
- податку на додану вартість;
- податку на доходи фізичних осіб;
- акцизний збір;
- податку з реклами;
- різні комунальні податки.

Ці податки нараховують та опачують згідно з діючим законодавством України.

По субрахунку 642 ведуть облік за обов'язковими платежами та зборами, які нараховують і сплачують відповідно до чинного законодавства. По цьому рахунку також відображають податки і збори які не належать до рахунку 65 «Розрахунки за

страхуванням». До субрахунку 642 відносять податок на землю, різні місцеві збори, військовий збір та інші.

По субрахунках 643 та 644 ведуть облік за податковими зобов'язаннями та податковими кредитами.

Порядок нарахування, терміни сплати а також ставки податків визначає податкове законодавство. Проте нараховувати податки та збори за визначеними ставками і сплачувати їх вчасно до бюджету є обов'язком кожного суб'єкта господарювання.

Первинними документами, на яких ведуть облік заборгованості за податками і платежами є:

- податкові накладні;
- розрахунково-платіжні відомості;
- розрахунки бухгалтерії.

Якщо податки і збори оплачують із розрахункового рахунка в банку, тоді використовують платіжні доручення.

Є ще один вид поточної заборгованості, яка займає досить важливе місце у структурі зобов'язань суб'єкта господарювання – це розрахунки за виплатами працівниками, серед яких основною є заробітна плата. Під заробітною платою вважають винагороду, яку розраховують у грошовому виразі, та видають працівникові за виконану роботу. Розмір заробітної плати не має максимального обмеження, проте має залежність від складності та умов роботи, професійно-ділових якостей працюючого та самих результатів його праці.

Питання щодо оплати праці, прав працівників на оплату праці та їх захист регулюються Законом України «Про оплату праці», Кодексом законів про працю України та іншими нормативно-правовими актами.

Заробітна плата поділяється на:

- основну заробітну плату;
- додаткову заробітну плату;

- інші компенсаційні або заохочувальні виплати.

Також, на державному рівні визначено розмір мінімальної заробітної плати. Це є своєрідна державна гарантія, яка є обов'язковою на всій території України і повинна виконуватися кожним суб'єктом господарювання, які мають найманих працівників. Мінімальна зарплата не включає у собі різні доплати та надбавки.

Згідно з П(С) БО 26 «Виплати працівникам» розрізняють:

- поточні виплати працівникам;
- виплати працівникам після закінчення трудової діяльності;
- виплати при звільненні працівника;
- виплати за допомогою власного капіталу;
- інші довгострокові виплати.

Коли працівник влаштовується на роботу, між ним і роботодавцем складають договір. Прийом на посаду затверджується наказом або розпорядженням про прийняття. У бухгалтерському обліку існують такі типові документи для обліку розрахунків з працівниками: табелі обліку робочого часу, наряди на відрядну роботу, накопичувальні відомості, розрахунково-платіжні відомості.

На сьогоднішній день із заробітної плати працівників утримують такі податки та збори:

- податок на доходи фізичних осіб згідно Податкового кодексу України;
- військовий збір.

Окрім загальноприйнятих законодавством податків, з працівників можуть утримувати різні стягнення, наприклад аліменти або відшкодування матеріальних збитків та інші.

Відповідно до плану рахунків, для обліку розрахунків за заробітною платою відведений рахунок 66 «Розрахунки за виплатами працівникам». Цей пасивний рахунок складається з таких субрахунків:

- 661 «Розрахунки за заробітною платою»;

- 662 «Розрахунки з депонентами» (на ньому міститься інформація про несвоєчасно виплачену заробітну плату);

- 663 «Розрахунки за іншими виплатами».

По дебету 66 рахунку обліковують виплату заробітної плати, премій, допомог, а також суми утриманих податків та зборів. За кредитом цього рахунку обліковують нарахування основної і додаткової заробітної плати, премії, допомоги по тимчасовій непрацездатності та інші нарахування.

На сьогоднішній день, значно зріс контроль держави над взаємовідносинами між найманими працівниками та їх роботодавцями. Тому ще з 1 липня 2015 року роботодавець при прийнятті працівника зобов'язаний подати повідомлення до Державної фіскальної служби України. У випадку, коли таке повідомлення про прийняття працівника не буде поданим, на суб'єкта господарювання накладаються досить великі штрафні санкції.

Аналітичний облік щодо розрахунків за заробітною платою ведуть окремо по кожному працівнику, а також по видах виплат та утримань з них.

Інформацію щодо сум нарахованої заробітної плати по всіх працівниках підприємства можна отримати, переглянувши оборот за кредитом рахунку 66 за певний період. Інформацію щодо сум виплаченої заробітної плати а також утримань з неї можна отримати з дебетового обороту рахунку 66.

Витрати пов'язані з оплатою праці відображають по рахунках 9 класу «Витрати діяльності».

У таблиці 2.2. показані типові кореспонденції рахунків за заробітною платою.

Таблиця 2.2.

Кореспонденції по обліку розрахунків за заробітною платою ТОВ

«Аудиторська компанія «Вектор аудиту»

№	Зміст господарської операції	Кореспонденції рахунків	
		Д-т	К-т
1.	Нараховано заробітну плату адміністративно-управлінському персоналу	92	661
2.	Нараховано відпускні за рахунок резерву на оплату відпусток	471	661
3.	Нарахована допомога з тимчасової непрацездатності: - за перші п'ять днів тимчасової непрацездатності; - за рахунок коштів Фонду соціального страхування.	92 656	661
4.	Нарахована матеріальна допомога за заявами працівників	949	661
5.	Утримано із заробітної плати податок на доходи фізичних осіб	661	641
6.	Утримано із заробітної плати військовий збір	661	642
7.	Нараховано ЄСВ на заробітну плату	651	661
8.	Виплачено заробітну плату працівникам: - з розрахункового рахунку; - за готівку з каси.	661	311 301

Облік розрахунків щодо оплати праці тісно взаємодіє з обліком розрахунків за страхування. Найпоширеніший вид страхування – це загальнообов'язкове державне соціальне страхування. Для ведення його обліку в плані рахунків визначено рахунок 65 «Розрахунки за страхуванням». По цьому рахунку ведеться облік:

- розрахунків щодо відрахувань за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням;
- індивідуального страхування персоналу;
- майнового страхування;
- інших видів страхувань.

Кредит рахунку 65 показує зобов'язання за страхуванням, що є нараховані, а дебет – їх сплату або витрати суб'єкта господарювання коштів, що надійшли від органів страхування.

Аналітика щодо розрахунків за страхування ведеться по кожному виду зборів або відрахувань, по видах страхувальників, по різних окремих договорах страхування.

Серед поточних зобов'язань в плані рахунків знаходиться також рахунок 67 «Розрахунки з учасниками». Цей рахунок призначений для зберігання інформації про розрахунки з засновниками та учасниками суб'єкта господарювання, які є пов'язані з розподілом власного капіталу, а саме дивідендів.

До рахунку 67 належать такі субрахунки:

- 671 «Розрахунки за нарахованими дивідентами» (на цьому субрахунку відображають дивіденти, які нараховуються власникам як простих так і привілейованих акцій);
- 672 «Розрахунки за іншими виплатами» (на цьому субрахунку відображають інші виплати, які нараховуються власникам та учасникам за користування майна, а також виплати, для вибувших учасників належних частин активів) [23].

Таблиця 2.3.

Структура субрахунків до рахунка 68 «Розрахунки за іншими операціями»
відповідно до Інструкції про застосування Плану рахунків [23]

Субрахунок	Назва субрахунку	Характеристика
680	Розрахунки, пов'язані з необоротними активами та групами вибуття, утримуваними для продажу	Ведеться облік визнаних відповідно до П(С)БО 27 «Необоротні активи, утримувані для продажу, та припинена діяльність» зобов'язань, прямо пов'язаних з необоротними активами та групами вибуття, утримуваними для продажу
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.
682	Внутрішні розрахунки	Ведеться облік всіх видів поточних розрахунків з дочірніми і асоційованими підприємствами
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.
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.
685	Розрахунки з іншими кредиторами	Ведеться облік операцій, які не передбачені для обліку на інших субрахунках рахунку 68, а саме: з різними організаціями за операціями некомерційного характеру (учбовими та науководослідними закладами тощо); за іншими операціями.

Аналітика щодо розрахунків з учасниками ведеться у розрізі засновників та учасників, а також за видами їх виплат.

На рахунку 68 «Розрахунки за іншими операціями» ведеться облік за поточною заборгованістю, яка не відноситься до рахунків 63-67 класів. Цей рахунок має шість субрахунків, які мають різний економічний зміст (табл. 2.3.)

2.4. Відображення інформації про поточні зобов'язання у фінансовій звітності підприємств

Стрімкий розвиток ринкових відносин сьогодні, призводить до значних змін в економічному середовищі. Фінансова звітність стає все потрібнішою для ефективного управління підприємством. Завдяки фінансовій звітності суб'єкт господарювання отримує інформацію про свій майновий стан та результати своєї діяльності. Вона показує усі значні зміни, які відбулись на підприємстві у результаті його господарювання, а також допомагає внутрішнім та зовнішнім користувачам дізнатись необхідну їм інформацію.

На сьогоднішній день, стрімко зросла роль фінансової звітності та бухгалтерського обліку в цілому. Причиною цьому стало стрімке зростання адміністративного персоналу, які на основі облікової інформації приймають важливі рішення щодо господарської, інвестиційної та операційної діяльності. Оскільки потреба у фінансовій звітності зросла, підвищились і вимоги до її складання та подання. Серед основних якостей, якою повинна бути фінансова звітність виділяють правдивість, змістовність та оперативність даних.

Фінансова звітність корисна не тільки тим що містить у собі важливі показники та інформацію, а й тим що вона чинить досить великий вплив на управління та всіх користувачів інформації.

Якщо у суб'єкта господарювання фінансова звітність буде якісною, тоді у нього буде більше довіри з боку різних контрагентів і він зможе мати вплив на взаємовідносини з покупцями та постачальниками.

Є безліч трактувань визначень фінансової звітності. Згідно до НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», «фінансова звітність – це бухгалтерська

звітність, яка містить інформацію про фінансовий стан, результати діяльності та рух грошових коштів підприємства за звітний період» [10].

На нашу думку, фінансову звітність необхідно розуміти як ресурс, що містить інформацію про господарювання певного суб'єкта, який складений за певними принципами і методами, а також може бути релевантний для зовнішніх користувачів та їх рішень.

Візьмемо до уваги, що фінансова звітність весь час вдосконалюється, і ця еволюція залежить від темпів розвитку економіки та самого суспільства.

Функції фінансової звітності нагадують основні функції менеджменту:

- планування (інформацію з фінансової звітності використовують для розроблення планів та подальших дій щодо діяльності суб'єкта господарювання);
- мотивіційна (маючи інформацію щодо результатів господарської діяльності, керівник повинен діяти у інтересах покращення та отримання більшого прибутку);
- організаційна (інформація, яку містить фінансова звітність містить у собі ряд показників щодо результатів діяльності суб'єкта господарювання);
- контрольна (завдяки фінансовій звітності, адміністративний персонал здійснює контроль над всіма видами діяльності підприємства).

Фінансова звітність має значний вплив на первинні стадії щодо організації обліку, оскільки від неї залежить ведення обліку первинних документів. Завдяки їй, формуються вимоги та завдання, які ставляться до діяльності господарюючого суб'єкта.

Також фінансова звітність виступає у ролі заохочення щодо вдосконалення апарату управління. Вона в свою чергу проводить моніторинг, контроль якості, аналізує результати діяльності та оцінює шляхи вдосконалення підприємства. Отже, суб'єкт господарювання повинен розробити систему, яка буде зв'язувати його діяльність із різними внутрішніми та зовнішніми користувачами.

Є велика кількість звітів, серед них і управлінські, які мають залежність від виду економічної діяльності суб'єкта господарювання, його розмірів та виробничої або господарської діяльності.

Також до складання фінансової звітності є певні вимоги. Вона повинна відповідати таким принципам та бути:

- автономною (тобто кожен суб'єкт господарювання є відокремленою юридичною особою, тому майно власників не має бути показаним у фінансовій звітності);
- обачною (застосовуючи у обліку різні методи оцінки, необхідно перешкоджати заниженню витрат та зобов'язань та завищенню доходів і активів суб'єкта господарювання);
- послідовною (фінансова звітність повинна складатися безперервно за одною і тою самою обліковою політикою);
- періодичною (фінансова звітність повинна надавати змогу у разі необхідності розділити діяльність підприємства на різні проміжки часу);
- безперервною (тобто необхідно оцінювати активи та зобов'язання з думкою про те, що діяльність суб'єкта буде надалі продовжуватись);
- повністю висвітлена (фінансова звітність має містити у собі усю інформацію щодо наслідків операцій, які впливають на різноманітні управлінські рішення);
- сутність перевалена над формою (усі операції, здійснені у процесі господарювання повинні бути обліковані за своєю сутністю, а не лише за юридичною формою);
- нарахування та відповідність доходів і витрат (для складання фінансової звітності необхідно визначити доходи та витрати суб'єкта господарювання та зіставити їх);
- мати історичну собівартість (необхідно оцінювати активи що надходять за витратами на їх придбання або виробництво);

- мати єдиний грошовий вимірник (інформація у фінансовій звітності повинна бути виражена у єдиному визначеному грошовому вимірнику).

Погоджуємось із думкою С.О.Левицької, що «інформацію щодо господарської діяльності суб'єкта господарювання потребують досить широке коло різних суб'єктів – це і сам засновник, і його персонал, і представники органів контролю, і звичайно населення регіону, у якому ведеться господарська діяльність» [29].

28 березня 2013 року Міністерство фінансів України затвердило наказ, у якому зазначені методичні рекомендації до складання та заповнення форм фінансової звітності. Також вимоги щодо формування та подання звітності висвітлені у НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності».

До місяця лютого 2013 року, зобов'язання відображали у структурі балансу за чотирма розділами:

- Забезпечення наступних витрат і платежів (II розділ);
- Довготермінові зобов'язання (III розділ);
- Поточні зобов'язання (IV розділ);
- Доходи майбутніх періодів (V розділ).

Після того, як набрали чинності НБ(С)БО 1, зобов'язання у балансі стали показувати за трьома розділами:

- Довгострокові зобов'язання і забезпечення (II розділ);
- Поточні зобов'язання і забезпечення (III розділ);
- Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу та групи вибуття (IV розділ).

Згідні з думкою І.Я.Омецінської, що відображення зобов'язань у балансі таким чином, як приведено вище є приводом до дискусій [24].

Згідно з П(С)БО 2 «Баланс», які були діючими раніше, забезпечення відображали у розділі II, проте коли вступили в дію НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», забезпечення перестали відображати як окремий вид зобов'язань. У П(С)БО 11 «Зобов'язання» забезпечення поділили на дві групи:

- одна, включає в собі довгострокові забезпечення та відображається у II розділі пасиву Балансу;

- друга, включає у собі поточні забезпечення і належить до III розділу пасиву Балансу;

Порядок відображення зобов'язань у фінансовій звітності наведено на рисунку 2.4.

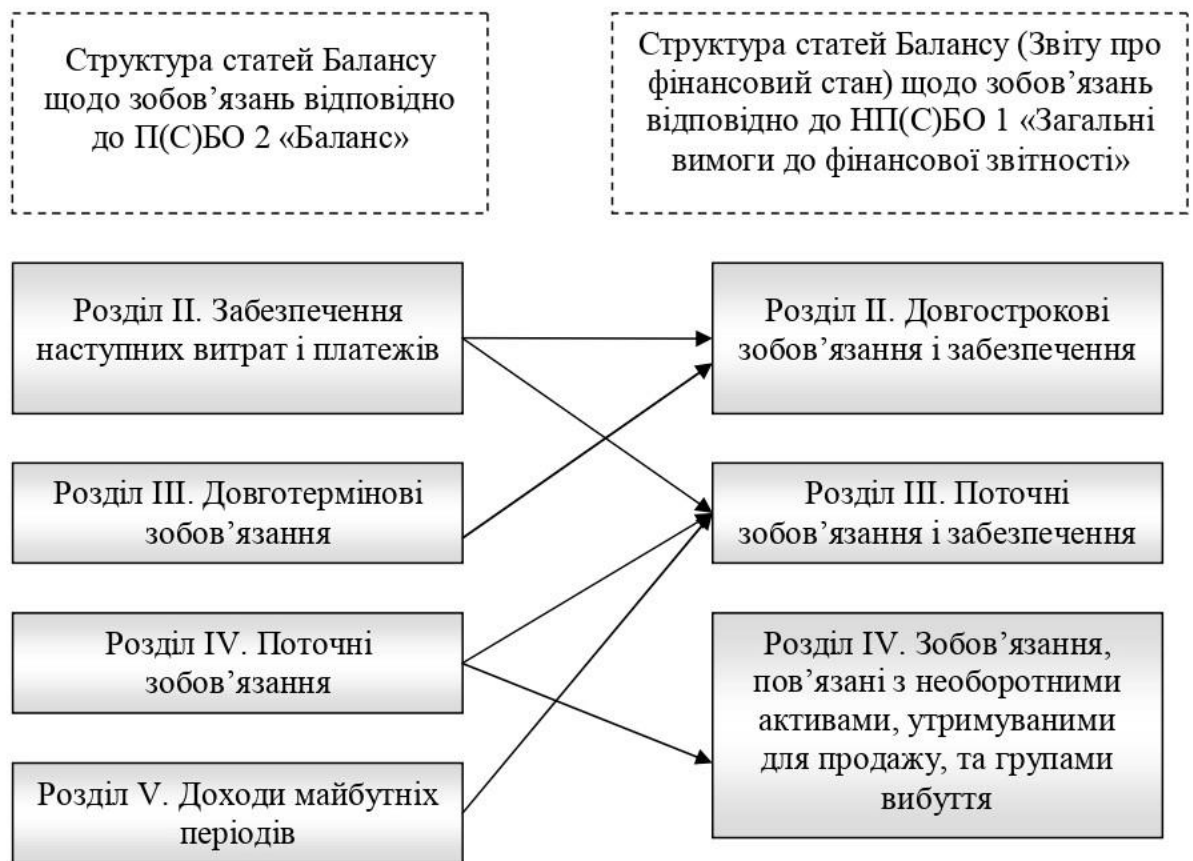


Рис. 2.4. Порядок відображення зобов'язань у фінансовій звітності [24]

Цікавим є також твердження І.Я. Оменіцької про те, що забезпечення слід відображати у першому розділі пасиву Балансу або Звіту про фінансовий стан суб'єкта господарювання, тому що суми забезпечень належать до власних коштів суб'єкта і дати виплати таких сум може і не настати [24].

Ми вважаємо, оскільки у П(С)БО 11 забезпечення не має окремого розділу і його повинно відображати у складі поточних і довгострокових зобов'язань, тоді необхідно перейменувати розділ III пасиву Балансу на «Поточні зобов'язання», тому що поточні забезпечення відносять до поточних зобов'язань.

Після того, як у Балансі появилася новий IV розділ у пасиві, це призвело до появи П(С)БО 27 «Необоротні активи, утримувані для продажу, та припинена діяльність».

Зауважимо, у Інструкції про застосування Плану рахунків відкрили такі нові субрахунки:

- 286 "Необоротні активи та групи вибуття, утримувані для продажу"[23];
- 680 "Розрахунки, пов'язані з необоротними активами та групами вибуття, утримуваними для продажу"[23].

У НП(С)БО 1 виділено такі рядки для відображення інформації про поточні зобов'язання суб'єкта господарювання (табл. 2.4.)

Таблиця 2.4.

Відображення поточних зобов'язань у розділі III Балансу (Звіту про
фінансовий стан)

Стаття балансу	Код рядка
Короткострокові кредити банків	1600
Поточна кредиторська заборгованість за: довгостроковими зобов'язаннями	1610
товари, роботи, послуги	1615
розрахунки з бюджетом	1620
у тому числі з податку на прибуток	1621
розрахунки зі страхування	1625
розрахунки з оплати праці	1630
Поточні забезпечення	1660
Доходи майбутніх періодів	1665
Інші поточні зобов'язання	1690

У розділі IV пасиву Балансу відображають розрахунки, які пов'язані з необоротними активами та групами вибуття, утримуваними для продажу.

Отже, можна зробити висновок, заборгованість має власну класифікацію, тому не є необхідністю її відображення у окремому розділі. Тому зобов'язання, які мають зв'язок з необоротними активами, утримуваними для продажу, необхідно відносити до III розділу Балансу та до іншої статті цього розділу.

В свою чергу, Т.І. Тесленко вважає, що необхідно «змінити структуру пасиву балансу, розмістивши в ньому статті в порядку зростання строків погашення, що зумовлено наданням пріоритету кредиторам над власниками під час задоволення вимог щодо зобов'язань суб'єкта господарювання» [56].

Для того щоб ефективно здійснювати контроль над господарською діяльністю суб'єкта господарювання, необхідно використовувати удосконалені методи та прийоми, а також мати сучасні комп'ютерні засоби для подання фінансової звітності.

Важливим також є застосування автоматизованих систем для аналізу та контролю суб'єкта господарювання.

Для отримання повної інформації про суми поточних зобов'язань, активному користувачу необхідно відкрити субрахунки та аналітичні рахунки, визначити типові кореспонденції та активно впроваджувати їх під час обліку. Кожен суб'єкт у своїй господарській діяльності та бухгалтерському обліці поточних зобов'язань повинен використовувати автоматизовану обробку даних, адже це допомагає:

- оперативно формувати та вчасно обробляти інформацію про поточні зобов'язання;
- зменшити технічні помилки, та зменшити обсяг людської праці;
- підвищити ефективності внутрішнього контролю щодо поточних зобов'язань;
- підвищити ефективність ведення бухгалтерського обліку;
- вдосконалювати процеси щодо ведення обліку;
- формувати автоматизовано різні показники фінансової звітності.

Отже, ми вважаємо, що автоматизування обліку та контролю допомагає:

- виконувати завдання контролю та перевірки для одержання інформації про збої;
- повною мірою задовільняти запити зовнішніх та внутрішніх користувачів такої інформації;
- планувати різні фінансові показники;
- отримувати комп'ютерні управлінські рішення щодо змін у структурі власних активів.

РОЗДІЛ 3. АУДИТ ТА ЕКОНОМІЧНИЙ АНАЛІЗ ПОТОЧНИХ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ

3.1. Завдання, джерела та організація аудиту поточних зобов'язань підприємств

Кожен суб'єкт господарювання, незважаючи на його форму власності завжди шукає нові шляхи підвищення своєї прибутковості, а також різні нові способи ефективно користуватися методами управління. Основним джерелом інформації щодо прийняття управлінських рішень є бухгалтерський облік. Він дає відповідь на багато питань, які виникають у процесі господарювання. Найголовніше з них: чи є достовірною облік і звітність? А також з допомогою бухгалтерського обліку можна проаналізувати і виявити причини невідповідності з реальною картиною. Саме тому, зараз дуже стрімко зросла роль аудиту, адже він гарантує правильність фінансової звітності та облікової інформації в цілому. У зв'язку з цим, фінансова звітність має проходити аудиторську перевірку для того щоб забезпечувати достовірною інформацією зовнішніх та внутрішніх користувачів.

Аудиторська перевірка – це складний і дуже багатогранний процес, який потребує відповідної організації. Саме слово «аудит» походить від латинського слова «audire», яке означає чути. Також воно перекладається як розуміти процес чи явище і вміти надати йому оцінку.

Згідно з Законом України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність» під «аудиторською діяльністю визначено таку підприємницьку діяльність, яка включає в себе організаційне і методичне забезпечення аудиту, практичне виконання аудиторських перевірок (аудит), а також надання інших аудиторських послуг. У свою чергу, під аудитом визначено перевірку даних бухгалтерського обліку і показників фінансової звітності підприємства з ціллю висловлення незалежної думки аудитора щодо її достовірності в усіх суттєвих

аспектах та відповідності нормам законів України, положень (стандартів) бухгалтерського обліку чи інших правил (внутрішніх положень підприємства) відповідно до вимог користувачів» [19].

Для країн, в якій є розвинута ринкова економіка, аудиторські перевірки є звичайним явищем, без них неможливим є ведення господарської діяльності. Велику роль відіграє аудиторська перевірка і у нашій Україні, адже саме вона дає гарантію, що інформація подана у фінансовій звітності є правдивою. Характерною рисою аудиторської перевірки є незалежність як суб'єкта перевірки так і керівників суб'єкта господарювання, що перевіряють. Надзвичайно важливою є роль незалежності аудитора, адже завдяки їй є довіра до неупередженої думки щодо фінансової звітності суб'єкта господарювання.

Аудиторські послуги стали необхідними через:

- появу великої залежності між якісною обліковою інформацією та правильними управлінськими рішеннями;
- ймовірність неправильного та необ'єктивного подання інформації керівників різним користувачам інформації, і як наслідок, поява конфліктів інтересів між ними;
- відсутність вільного доступу фінансової звітності для користувачів та можливості оцінити її достовірність;
- потребу у спеціальних фахових знаннях для того щоб зробити правильну перевірку фінансової звітності.

Важливим складником проведення аудиту фінансової звітності та перевірки бухгалтерського обліку виступає аудит поточних зобов'язань. Його метою є оцінити систему бухгалтерського обліку та показати усі помилки і неточності які виникли. Для аудиту поточних зобов'язань немає окремого стандарту, проте є затверджені Міжнародні стандарти аудиту, у яких зазначені різні етапи аудиторських перевірок.

Проводячи аудит поточних зобов'язань, перевіряються правильність дотримання засад формування у бухгалтерському обліку інформації щодо поточної

заборгованості суб'єкта господарювання перед іншими контрагентами, та правдивість поданої інформації у фінансовій звітності.

У додатках В та Г показано Програму аудиту поточних зобов'язань та Тести для внутрішнього контролю. На рис. 3.1. наведена модель організаційної структури аудиту поточних зобов'язань.



Рис. 3.1. Організаційно-структурна модель аудиту поточних зобов'язань []

Основними завданнями аудиту поточних зобов'язань є:

- перевірка та встановлення правдивості інформації щодо пасивів, відображених по рахунках 6 класу;
- підтвердити, що всі поточні зобов'язання, які визнав суб'єкт господарювання є визнані;
- з'ясувати, чи всі операції з поточними зобов'язаннями правильно віднесені відповідно до звітнього періоду;
- перевірити чи правильно встановлена оцінка поточних зобов'язань а також чи всі операції пов'язані з поточною заборгованістю відображено належною сумою (тобто перевірити арифметично);
- зробити перевірку на правильність оформлення первинних документів на яких відображені операції щодо поточних зобов'язань;
- встановлення правильності щодо переносу даних поточних зобов'язань з первинки у звітність та облікові регістри;
- перевірка на правильність класифікації поточних зобов'язань у Балансі (Звіті про фінансовий стан), та чи взагалі така інформація відображена, відповідно до П(С)БО 11, у Примітках до фінансової звітності.

До джерел аудиту поточних зобов'язань можна віднести: первинні документи (різні кредитні угоди, касові документи, копії платіжних доручень, акти прийому-передачі, накладні та інші), дані в обліку за рахунками 60-68, облікові регістри (Журнали 2 і 3), фінансову звітність (Форми № 1, 4 та 5) а також наказ про облікову політику підприємства, різні внутрішні управлінські звіти, попередні висновки аудиторів.

Для того, щоб основна мета аудиту поточних зобов'язань була виконана, аудитору необхідно одержати достатню кількість аудиторських доказів.

Аудиторських доказів повинно бути достатньо для формування обґрунтованих аудиторських висновків, які у свою чергу розкривають думку аудитора. Немає певної кількості необхідних доказів, які потрібно зібрати, аудитор сам, спираючись на свій професіоналізм повинен прийняти рішення щодо потрібного обсягу

інформації. Аудитор збирає докази по кожному твердженню, проте іноді може бути таке що один доказ підтверджує два і більше твердження.

Аудиторські докази групують за:

- правилами подання інформації згідно до чинного законодавства (непрямі та прямі);
- за джерелами отримання таких доказів (зовнішні, внутрішні, змішані або сформовані самим аудитором);
- ступенем надійності (недостовірні, достовірні);
- формою (усні, письмові);
- ступенем переконливості (переконливі, релевантні) [40].

Якщо аудитор при перевірці виявляє суперечливі докази, тоді він повинен провести додаткові спеціальні процедури і в'яснити реальний стан справ. Якщо у аудитора виникають серйозні сумніви нарахунок істотності затвердження, він повинен привести достатні докази щоб їх усунути. У випадку, якщо аудитору це не вдається зробити, тоді він висловлює умовно-позитивну думку або взагалі не висловлюється.

Згідно до МСА 500 «Аудиторські докази» [34] виділяють такі види щодо одержання аудиторських доказів:

- спостереження (проводять дослідження процесів або процедур, які повинні виконуватися іншими методами);
- інспектування (перевірка документів, записів або матеріальних активів; під час такої перевірки аудитор може отримати різні документальні докази, які мають різну надійність);
- підрахунок (аудитор виконує розрахунки самостійно, а також перевіряє точність арифметичних розрахунків);
- запити і підтвердження (тобто пошук і отримання даних у контрагентів, з якими взаємодіє суб'єкт господарбвання);

- аналітичні процедури (аудитор аналізує усі важливі показники і тенденції) [34].

Виділяють чотири основні етапи проведення аудиту: підготовчий етап, планування, етап одержання аудиторських доказів і формування аудиторського висновку.

Підготовчий етап включає у себе визначення умов щодо об'єкту проведення аудиторської перевірки та укладання договору. В аудиторському договорі повинно бути вказані усі суттєві моменти, які мають відношення до аудиторської перевірки.

Етап планування включає у себе якісну організацію аудиту, тобто виділення особливої уваги до певних важливих ділянок аудиту, виявлення та вирішення певних проблем, які можуть виникнути у процесі. На етапі планування, аудиторсу слід дотримуватись таких принципів: комплексності (забезпечувати зв'язок на всіх стадіях роботи), безперервності (забезпечувати зв'язок між тактичними і стратегічними плануваннями аудиту), оптимальності (виготовлення декількох варіантів плану дій і вибір найкращого), мобілізація (застосування аудитором реальних і ефективних форм з користуванням часу спеціаліста) [5].

Аудитор сам вибирає методи і процедури проведення аудиту, спираючись на обставини аудиту та на особистий досвід та кваліфікацію. До складу різних процедур можуть бути визначені різні методи, в залежності від їхніх характеристик. Тому якість аудиторської послуги має пряму залежність від вибраного методичного прийому.

Під час проведення перевірки, аудитор створює робочі документи, які мають містити у собі матеріал необхідний для аудиторського висновку. Зроблені в процесі перевірки рекомендації або зауваження, аудитору слід заносити до робочих документів, а в подальшому – до аудиторського звіту. Отже, після закінчення аудиторської перевірки, всі її результати відображають у аудиторському звіті або/та аудиторському висновку. У таблиці 3.1. наведені різні призначення цих документів.

Таблиця 3.1.

Характеристика аудиторського звіту та аудиторського висновку [27]

Ознака порівняння	Аудиторський висновок	Аудиторський звіт
Поняття	Офіційний документ, засвідчений підписом та печаткою суб'єкта аудиторської діяльності, який складається у встановленому порядку за результатами проведеного аудиту і містить думку аудитора про достовірність досліджених ним фактів	Офіційний підсумковий документ, який містить конфіденційну інформацію та засвідчує факт виконання умов договору з замовником
Користувач і	Треті особи (інвестори, Державна комісія з цінних паперів та фондового ринку, статистичні та податкові органи) та замовник	Власник (ки), керівництво підприємства, загальні збори акціонерів
Мета складання	Надання висновку про повноту та достовірність фінансової звітності, що перевірялася, недоліки в системі бухгалтерського обліку та контролю суб'єкта господарювання	Доведення до керівництва господарюючого суб'єкта інформації про недоліки в системі бухгалтерського обліку і контролю, що може призвести до помилок в звітності та надання рекомендацій керівництву щодо їх виправлення
Нормативне регулювання вимог	Вимоги до документу визначені Положенням щодо підготовки аудиторських висновків від 19.12.2006 р. № 1528, МСА 700 (переглянутий) “Висновок незалежного аудитора щодо повного пакету фінансових звітів загального призначення”, МСА 701 “Модифікація висновку незалежного аудитора”, МСА 720 “Інша інформація в документах, що містять перевірені фінансові звіти” та МСА 800 “Аудиторський висновок при виконанні завдань з аудиту спеціального призначення”	Вимоги до документу визначаються на рівні суб'єкта аудиторської діяльності
Випадки надання	Обов'язково при проведенні обов'язкового аудиту та у випадку необхідності при проведенні ініціативного аудиту	У випадку необхідності та передбачення у договорі такої форми узагальнення результатів

Ефективно спланований аудит поточних зобов'язань допоможе:

- краще ознайомитись з бізнесом і його системою обліку;
- надати правильну оцінку ризику, який пов'язаний із системою внутрішнього контролю та самою обліковою системою;
- правильно визначити аудиторський ризик та обрати найкращу стратегію проведення аудиту;
- скоординувати аудиторську перевірку задля проведення її на найвищому професійному рівні і за найменші строки;
- встановити необхідну кількість оптимального часу, який потрібний буде на аудиторську перевірку;
- розрахувати необхідну кількість матеріало-технічного забезпечення.

Виділяють такі показники планування аудиторської перевірки: обсяги виконаних робіт, кількість аудиторського персоналу, який буде необхідним для перевірки, кількість спеціалістівта експертів, яких необхідно буде залучити, тривалість аудиту, розрахунок матеріально-технічного обладнання, необхідного для перевірки, вартість аудиторської перевірки та інші. Процес планування може тривати від самого початку і аж до завершення аудиторської перевірки, тому внесення до плану змін і коригувань є звичним явищем.

Після того, як буде встановлена мета і завдання, аудиторської перевірки поточних зобов'язань, оцінка систем внутрішнього контролю, аудитор розробляє програму перевірки. У цій програмі вказуються етапи перевірки поточних зобов'язань, а також вказуються виконавці і терміни виконання.

Отже, програмою аудиту можна вважати процес щодо організації проведення аудиту поточних зобов'язань. Якщо належним чином спланувати аудиторську перевірку, то це підвищить ефективність та впевненість у достовірності інформації на окремих ділянках обліку та у фінансовій звітності.

3.2. Методика аудиту поточних зобов'язань

Аудит поточних зобов'язань суб'єкта господарювання є одним з ключових аспектів цілої перевірки. Він спрямований на оцінку усієї системи бухгалтерського обліку, підтвердження правильного відображення статей у фінансовій звітності та виявлення зловживань та помилок.

Взагалі, під час проведення аудиту поточних зобов'язань, необхідно перевірити:

- чи якісно та чи правильно укладені угоди з різними контрагентами;
- чи господарські операції які відображені у первинних документах та пов'язані з виникненням і погашенням поточних зобов'язань висвітлені правильно та у повній мірі;
- чи правильно проведені розрахунки у первинних документах;
- чи своєчасно і головне законно проведена реєстрація поточних зобов'язань;
- правильність відображення залишків по синтетичних рахунках, субрахунках, аналітичних рахунках, згідно з видами поточних зобов'язань;
- чи правильно відображені у бухгалтерському обліку забезпечення;
- чи інформація щодо поточних зобов'язань, відображена у фінансовій звітності є обгрунтованою.

Кожна аудиторська перевірка щодо поточних зобов'язань не передбачає суцільну перевірку заборгованостей та їх відображення у звітності, а здійснюється вибірково. При аудиторській вибірці, аудитор вивчає бухгалтерські записи методом відбору даних, яка повинна надати змогу перевірити всі операції, що не охопить дослідження. Саме тому, під час аудиту цієї ділянки важливо отримати репрезентативну вибірку. Ні у науковій літературі, ні у міжнародних стандартах немає єдиних правил для отримання репрезентативної вибірки. Аудитор повинен використовувати власний професіоналізм для того щоб мати змогу визначити ризики ефективності вибіркової перевірки.

Для того, щоб аудитор виконав поставлені цілі, йому необхідно розпочати перевірку з аналізу розрахунків суб'єкта господарювання з контрагентами, а потім уже перевіряти розрахунки з іншими кредиторами, з бюджетними установами та органами соціального страхування. На завершальному етапі, аудитор проводить дослідження кредитних операцій, що відбулись у періоді.

Виділяють такі етапи під час проведення аудиту поточних зобов'язань, а саме операцій, пов'язаних з контрагентами:

- визначення послідовності розрахунків з контрагентами (аудитор проводить аналіз усіх контрагентів суб'єкта господарювання, потім вибірково перевіряє операції щодо розрахунків з контрагентами які мають найбільші суми, досліджує укладені договори та первинні документи до них);
- перевірка минулих інвентаризацій по кредитних сумах (аудитор ознайомлюється з перевіреними матеріалами минулих періодів, це допоможе надати йому чітке розуміння актуального стану сум кредиторської заборгованості);
- оцінка правильності відображення зобов'язань (проводиться перевірка на правильність укладених договорів, достовірності у фінансовій звітності, у якій відображена інформація щодо розрахунків суб'єкта з його постачальниками чи підрядниками; також аудитор проводить аналіз інформації, яка знаходиться в регістрах обліку, проводить звірку по залишках 63 рахунку, а також перевіряє на правильність їх відображення у Головній книзі, при цьому, якщо таких операцій щодо розрахунків з контрагентами є багато, проводиться вибіркова перевірка);
- проведення зовнішньої зустрічної перевірки (аудитор проводить звірку рахунків та первинних документів до них, а також перевіряє дані складського обліку; на цьому етапі можливо виявити моменти зловживання під час ведення обліку поточних зобов'язань);
- визначення правильності списання недостачі або втрат від псування товаро-матеріальних цінностей, а також виявлення винних осіб;
- визначення та перевірка розрахунків, які ще не є оплачені;

- перевірка діючих форм первинних документів, на яких проводяться розрахунки з різними контрагентами та звірка з типовими формами, затвердженими законодавством;

- перевірка на правильність відображення залишки заборгованості у статтях фінансових звітів.

Під час перевірки, аудитор спирається на аналітичну облікову інформацію по рахунку, на якому відображають узагальнену інформацію на певний звітний період. Згодом, аудитор повинен звірити кожен вид розрахунку. Якщо є виникша заборгованість, необхідно встановити період та причини її виникнення, особливу увагу необхідно приділити на заборгованість, у якої термін позивної давності уже минув. Аудитор повинен встановити причину виникнення таких заборгованостей, та переконатися у тому, що для їх закриття було вжито усі необхідні засоби.

Провівши аналіз матеріалів з проведених інвентаризацій, аудитор має перевірити усі сумнівні розрахунки, необхідність відкриття резерву сумнівних боргів та їх правильність відображення у обліку. Як варіант вдосконалення перевірки первинних документів, аудитор може провести зустрічну звірку інших документів суб'єкта господарювання, а також зробити вислову заяву щодо реального стану заборгованостей. Також, особливо необхідно звертати увагу на рахунки, що були виправлені методом сторно, на записи про перерахунок сум з одних рахунків на інші, та місця створення бухгалтерських проводок.

Під час аудиту, особливу увагу щодо сум кредиторської заборгованості по рахунках звертають на борги, їх причини виникнення та термінів їх закриття. Адже якщо заборгованість не була погашена у визначений термін, повинна бути закритою і аудитор повинен знати причину їх несвоєчасного закриття.

Результати щодо зустрічної перевірки заборгованості у ТОВ «Аудиторська компанія «Вектор аудиту» з постачальниками та підрядниками показані у таблиці 3.2.

Таблиця 3.2.

**Результати щодо зустрічної перевірки заборгованості у ТОВ
«Аудиторська компанія «Вектор аудиту» з постачальниками та підрядниками,
2022 р.**

Кредитор	Сума кредиторської заборгованості, грн.	Дата виникнення заборгованості	Підстава виникнення заборгованості	Згідно акту звірки від кредитора		Відхилення
				Сума, грн.	Дата	
ТОВ «Будтех-Долина»	7 500,00	16.12.2021 р.	Неспівпадіння в часі виконання сторонами зустрічних зобов'язань	7 500,00	16.12.2021 р.	-
ТОВ «Західна покрівельна компанія»	46 000,00	20.12.2021 р.	Неспівпадіння в часі виконання сторонами зустрічних зобов'язань	46 000,00	20.12.2021 р.	-
ТОВ «Фрінет»	500,00	21.12.2021 р.	Неспівпадіння в часі виконання сторонами зустрічних зобов'язань	500,00	21.12.2021 р.	-

Аудиторська перевірка завжди починається з аналізу результатів проведення інвентаризацій поточних зобов'язань за певні звітні періоди, найбільш близькі до перевірки. Дані з інвентаризацій необхідно звірити з інформацією відображеної у фінансовій звітності та Головній книзі, а також по рахунку 63.

Під час аудиту, особливу увагу щодо сум кредиторської заборгованості по рахунках звертають на борги, їх причини виникнення та термінів їх закриття. Адже якщо заборгованість не була погашена у визначений термін, повинна бути закритою і аудитор повинен знати причину їх несвоєчасного закриття.

Аудит розрахунків з бюджетом є ще одним важливим елементом аудиту поточних зобов'язань. Мета такого аудиту – це перевірка щодо правильності

нарахування та сплати у визначені законодавством терміни різних податків і платежів. Під час такої перевірки всі види податків та зборів необхідно опрацювати. Тобто, під час такого аудиту не можна використовувати вибіркову перевірку, а лише суцільну. Аудитор повинен отримати і перевірити усю аналітику по кожному податку та збору. Під час проведення аудиту розрахунків з бюджетом аудитором необхідно:

- встановити усі наявні податки та збори, які нараховує і сплачує суб'єкт господарювання;
- перевірити чи правильно і чи повною мірою проводяться розрахунки по кожному податку та збору;
- звірити чи правильно застосовуються податкові пільги, якщо такі наявні;
- перевірити своєчасність та повноту сплачених коштів до бюджету;
- провести аналіз на правильність складення і вчасності подання податкових декларацій до контролюючих органів;
- звірити чи правильно відображені розрахунки за податками в системах обліку та звітності;
- дати поради клієнтам щодо зменшення податкових навантажень.

Ще одним елементом аудиту поточних зобов'язань є аудит розрахунків з оплати праці. Під час такої перевірки, важливу інформацію аудитор бере саме з аналітичного обліку. Можна виділити такі основні цілі проведення аудиту розрахунків з оплати праці:

- перевірка правильності заповнення штатних розписів;
- проведення аналізу робочого часу та вивчення організації оплати заробітних плат;
- надання оцінки системі оплати праці та перевірка їх на відповідність їх до даних працюючих персоналів;
- перевірка достатності та вчасності оплати заробітної плати, а також аналіз доцільності суми заробітних плат до виконаних робіт;

- перевірка правильності нарахування та вчасності сплат відрахувань до державних фондів.

Під час проведення аудиту розрахунків опати праці, аудитору необхідно отримувати відповідні дані. Джерелами отримання інформації можуть виступати: накази або розпорядження про прийняття на роботу, звільнення, переведення чи надання відпусток персоналу; документи, які дають право на отримання різних додаткових нарахувань, пільг, премій, субсидій, компенсацій; розрахунково платіжні відомості щодо оплати праці; таблиці обліку використаного робочого часу, наряди, рапорти; реєстри аналітичних та синтетичних нарахувань заробітної плати; звіти з заробітної плати та відрахувань до державних цільових фондів суб'єкта господарювання.

Якщо на підприємстві, працівники отримують додаткову зарплату, аудитору необхідно перевірити умови за якими вона виплачується та звірити чи оформлені усі необхідні на таку виплату документи (заяви, накази, положення про премії та інші).

Для контролю правильності розрахунків за середньою зарплатою, слід перевіряти дотримання усіх норм, які затверджені законодавством.

При проведенні перевірки нарахування та відображення заробітної плати, слід звернути увагу на правильність та повноту утримань із заробітної плати (Додаток Д). Слід мати на увазі, що законодавство досить швидко змінюється, тому необхідно завжди слідкувати за змінами, проводити їх аналіз та дотримуватись їх. Потрібно слідкувати за термінами дій різних законодавчих документів при розрахунку заробітної плати.

Як свідчить практика ведення аудиту, іноді можна побачити випадки зловживань та неправильності відображення сум у документації. Буває, що у документах відображені сторонні особи, які не є працівниками суб'єкта господарювання. При перевірці платіжних документів, на яких відображається

зарплата, слід уважно перевіряти осіб, на яких перераховуються кошти та діяти таким чином:

- перевірити чи є наявні накази про прийом на роботу та особові картки по усіх особах, відображених у платіжних документах;
- у випадку, якщо по особі наказу і особової картки немає, необхідно дати запит у бухгалтерію і з'ясувати питання щодо нарахування грошових коштів;
- обов'язково звірити чи отримала стороння особа, що не являється працівником, фактично грошові кошти.

Також на кожному суб'єкті господарювання повинні бути затверджені правила внутрішньотрудового розпорядку, які аудиторі слід перевірити на дотримання під час обліку розрахунків за заробітною платою.

Під час перевірки банківських та кредитних операцій, основними завданнями аудитора є: звірити чи дотримане законодавство в галузі кредитно-розрахункових операцій, звірити терміни погашення договорів, чи дотримані усі умови угод з контрагентами, проведення звірки фактів обліку розрахунків щодо змін вартості кредиторської або дебіторської заборгованостей та інші.

Зазвичай розрахункові операції здійснюють без використання готівки, тобто перераховують певну суму активів з одного розрахункового рахунку в банку на інший.

На першому етапі аудиторської перевірки інших операцій аудиторі слід зробити звірку по залишках на кінець звітного періоду:

- виписки з банків та всі відкриті розрахункові рахунки;
- Головну книгу, журнал-ордер №1, тобто реєстри бухгалтерського обліку;

Наступним етапом перевірки є перевірка аудитором усіх виписок з банку за звітний період по кожному відкритому рахунку суб'єкта господарювання, а також встановити відповідність даних з виписок і відображення їх у бухгалтерському обліку. Необхідно ретельно перевірити чи залишки на кінець звітних періодів правильно внесені і співпадають з залишками у виписках. Якщо при перевірці були

виявлені порушення чи помилки, аудитор повідомляє про них банківській установі. Всі виявлені розбіжності необхідно проаналізувати і переконатись у тому, що з боку бухгалтерії небуло ніяких зловживань під час ведення обліку.

Аудитор повинен переконатись, що усі дані з банківських виписок відповідають даним прихідних документів та платіжних доручень, а також звірити усі реквізити. Варто звернути увагу на відображені кредитові суми рахунків поточних зобов'язань у кореспонденціях з витратними рахунками.

При перевірці операцій, пов'язаних з розрахунками з підзвітними особами зазвичай використовують суцільний метод. Проводиться аналіз необхідності отриманих авансів підзвітною особою та відповідності з законодавством. Необхідно перевіряти накази щодо відповідальних осіб, які отримують аванси.

Під час перевірки, аудитору слід звертати особливу увагу на такі моменти у грошових коштах:

- чи мають зв'язок витрати, що виникли у процесі господарювання, з діяльністю суб'єкта;
- чи соціальні або невиробничі витрати одразу підлягають на списання за рахунки активів суб'єкта господарювання;
- чи відображені у собівартості виготовлених товарів роботи чи послуг витрати, які мають капітальний характер, або які мають зв'язок з купленими товарними цінностями.

При аудиторській перевірці з підзвітними особами щодо відряджень, потрібно переконатись у необхідності відрядження та доцільності витрат, які підуть на нього. Аудитору варто перевіряти усі реквізити, які знаходяться у документах, поданих до банку для оплати.

Слід зазначити, що службові відрядження це тільки ті поїздки, які є затверджені відповідними наказами і керівництвом. При перевірці робиться співставлення сум, вказаних у авансових звітах і сум на первинних документах, які дають підзвітні особи та виконується перевірка правильності розрахунку добових.

Підтверджуючими документами здійснених витрат під час відрядження можуть бути чеки на купівлю продуктів харчування, білети на повітряні, автомобільні, водні чи залізничні види транспорту, документи на житло.

Під час розрахунку добових слід пам'ятати, що добові мають два види ставок:

- відрядження на території України;
- відрядження закордон.

При відрядження закордон, аудитор повинен звірити нарахування витрат за достовірним курсом НБУ станом на той день, у якому такі витрати були здійснені. Також необхідно зробити звірку усіх установчих документів та наявних трудових договорів для встановлення сум, щодо закорданних відряджень.

Після того, як проведена звірка, потрібно перевіряти на правильність сум, які відображають по залишках у обліку. Звичайно, під час перевірки, необхідно робити аналіз щодо реальності виникнення тих чи інших операцій. При перевірці розрахункових операцій за суттю, аудитору слід ставити і шукати відповіді на такі запитання:

- Чи має суб'єкт господарської діяльності аванси, без отримання товарів, та чи є у нього платіжні доручення, які не мають відношення до господарювання?
- Чи є законним і правильним використання і відображення у обліку чекових книжок?
- Чи доцільно використовується обрана форма грошових розрахунків та чи вона прискорює рух грошей суб'єкта господарювання?

Також, варто звернути особливу увагу на перевірку правдивості та доцільності ведення обліку за заборгованостями через нестачі або претензії. Перевірка претензій допоможе переконатись, що небуло відмов або задоволення претензій, та невідповідності ціни та якісної продукції, а також виявити наявність арифметичних помилок, штраних санкцій, які накладені на певних контрагентів.

При перевірці наявних у суб'єкта господарювання кредитів, слід проаналізувати доцільність їх отримання, а також чи дотримані терміни щодо їх

сплати. Зазвичай аналізують журнал-ордер №2, та звіряють короткострокові та довгострокові позики, терміни їх отримання, та правильність нарахувань відсотків.

При аудиторській перевірці поточних зобов'язань, найчастіше можна зустріти такі порушення:

- неправильне оформлення та помилки у первинних документах;
- помилки при здійсненні бухгалтерських кореспонденцій рахунків;
- проведена неправильна оцінка поточних зобов'язань;
- відображення у обліку зобов'язань, що не існують;
- позикові кошти використовують не по цільовому призначенню;
- подання звітності не за термінами та інші.

Аудиторська перевірка поточних зобов'язань є необхідною зовнішнім і внутрішнім користувачам для:

- того, щоб переконатись що ведення бухгалтерського обліку та господарської діяльності суб'єкта в цілому відповідають вимогам чинного законодавства;
- аналізу показників спроможності суб'єкта господарювання вчасно оплачувати зобов'язання та встановити заходи щодо їх покращення;
- уникнення підробки документів та шхрайства працівників;
- підтвердження правильності відображенні інформації щодо поточних зобов'язань у фінансовій звітності.

Зазвичай, суб'єкти господарювання не мають внутрішніх аудиторських служб, які б допомогли створити постійний та упорядкований контроль для того щоб покращити надання інформації щодо поточного стану розрахунків з різними контрагентами керівникам. Ми вважаємо, утворення внутрішньої служби аудиту, допоможе покращити ефективність господарювання, визначить усі слабкі та сильні сторони, а також фінансові можливості суб'єкта господарювання.

Складений аудиторський висновок висловлює незалежну професійну думку аудитора щодо результатів перевірки та аналізу стану поточних зобов'язань замовника.

3.3. Економічний аналіз поточних зобов'язань підприємств

Організація економічного аналізу починається з вибору форм та типу структури аналітичного відділу суб'єкта господарювання. Необхідно визначити кількість працівників, побудувати між ними взаємозв'язки та зв'язки з іншими відділами.

Відповідальність і вирішення всіх питань щодо організації аналізу на підприємстві покладається на його власників або уповноваженої посадової особи або ж це може бути уповноважений орган.

Робота над аналізом на підприємстві завжди починається із планування. Планування поділяють на загальне та конкретне. Загальне планування являє собою складання плану роботи на цілий рік поквартально. У плані аналізу необхідно вказувати об'єкти які мають вивчатись, терміни та періоди проведення аналізів та відповідно зазначати виконавців таких робіт, а також засоби які необхідні для його проведення.

Для того щоб організувати початок аналізу на підприємстві необхідно:

- визначити керівника проведення аналізу;
- підібрати виконавців аналізу з відповідною кваліфікацією;
- скласти план роботи;
- забезпечити персонал необхідними для аналізу технічними засобами та інструкціями;
- контролювати за роботою та реалізовувати думки та поради аналітиків.

Є два способи ведення аналізу:

1) Безпосередньо працівниками суб'єкта господарювання (проведення аналізу виконують підрозділи підприємства, проте іноді можуть і залучатися працівники інших маркетингових або технічних відділень);

2) За допомогою сторонніх зовнішніх суб'єктів (податковими органами, аудиторами, ревізорами, прцівниками банківських установ, органами контролю-ревізійних служб, тощо).

Під час підготовки до здійснення аналізу, слід розробити програму, у якій необхідно висвітлити усі питання, що необхідні для вивчення та перелік таблиць призначених для опрацювання. Такі аналітичні таблиці допоможуть визначити та провести оцінку ступенів відхилень реальних даних та заданих сталих величин.

Для проведення аналізу необхідно отримати інформацію зі звітності, а саме: з форми № 1 «Баланс» та форми № 2 «Звіт про фінансові результати».

На ТОВ «Аудиторська компанія «Вектор аудиту» поточні зобов'язання станом на 01.01.2021 р. склали 50,4 тис. грн., а станом на 01.01.2022 р. склали 65, 3 тис. грн., що становить відповідно 7,6% та 11,5% утворення джерел активів.

Для отримання показників оцінки поточних зобов'язань суб'єкта господарювання необхідно розрахувати показники ліквідності. Коефіцієнти ліквідності можна розрахувати за допомогою таких формул:

1) Розрахунок коефіцієнту поточної ліквідності

$$k_{пл} = \frac{ОА (р. 1195)}{ПЗ (р. 1695)}; \quad (3.1)$$

2) Розрахунок коефіцієнту швидкої ліквідності

$$k_{шл} = \frac{ОА (р. 1195) - 3 (ряд. 1100 + 1110) - ІОА (ряд. 1190)}{ПЗ (р. 1695)}, \quad (3.2)$$

3) Розрахунок коефіцієнту абсолютної ліквідності

$$k_{ал} = \frac{НЛА (ряд .1160 ,1165)}{ПЗ (р.1695)} , \quad (3.3)$$

У таблиці 3.3. розраховано показники ліквідності ТОВ «Аудиторська компанія «Вектор аудиту».

Таблиця 3.3.

Таблиця зведених даних щодо коефіцієнтів ліквідності ТОВ «Аудиторська компанія «Вектор аудиту»

Показник	Оптимальне значення	Станом на 01.01.2021 р.	Станом на 01.01.2022 р.	Відхилення
Коефіцієнт поточної ліквідності	1,0-2,0	0,69	1,41	+0,72
Коефіцієнт швидкої ліквідності	0,7-0,8	0,71	0,79	+0,08
Коефіцієнт абсолютної ліквідності	0,2-0,5	0,41	0,56	+0,15

З отриманих даних бачимо, що у даного суб'єкта господарювання платоспроможність є на досить високому рівні. Загалом, коефіцієнти знаходяться у межах оптимального значення.

Станом на 01.01.2021 р. показник поточної ліквідності становив 0,69, що є низькою ліквідністю, проте станом на 01.01.2022 р. зріс на 0,72 і став у межах норми - 1,41.

Значення швидкої ліквідності станом на 01.01.2021 р. становило 0,71, а станом на 01.01.2022 р. зросло до 0,79. Проте і у 2020 і у 2021 році ці показники залишались у межах норми.

Станом на 01.01.2021 р. коефіцієнт абсолютної ліквідності був у межах норми - 0,41, та станом на 01.01.2022 р. зріс до 0,56, що є уже трішки більше норми.

Отже, виходячи з даних таблиці, можна зробити висновок, що у ТОВ «Аудиторська компанія «Вектор аудиту» відсутні проблеми з платоспроможністю. У свою чергу, найбільш ліквідним активом можна вважати грошові кошти, тому всю кредиторську заборгованість даний суб'єкт господарювання може погасити саме за допомогою них.

Задля того, щоб поліпшити стан розрахунків з кредиторами, важливим є дотримуватись правил розрахунково-платіжних дисциплін, вироблення на основі облікової та аналітичної інформації різних управлінських впливів, які допомагають зменшувати обсяги поточної заборгованості, та недопуску появи невинуватених боргів, швидшому обороту коштів, які були вкладені у розрахунки.

«При завершенні проведення аналізу поточних зобов'язань вивчають співвідношення показників дебіторської та кредиторської заборгованості суб'єкта господарювання» [25].

При проведенні аналізу поточної заборгованості, необхідно пам'ятати, що дебіторська заборгованість не може бути закрита кредиторською, за винятком взаємозаліку даних заборгованостей. Але слід мати на увазі, що кредиторська заборгованість не може бути звичним джерелом для закриття дебіторської заборгованості, адже взаємне закриття заборгованостей заборонене законодавством України.

Серед джерел надходження грошових коштів у суб'єкта підприємництва можуть бути різні грошові активи, в тому числі і кредиторська заборгованість. Кредиторською заборгованістю називають найбільшу частину зобов'язань, які має суб'єкт. Вони поділяються на довгострокові та поточні.

У аналітичній таблиці 3.4. наведена інформація задля покращення управління кредиторською заборгованістю суб'єкта господарювання за виконані роботи, продані товари або надані послуги, а також згрупована за термінами та виконанням умов погашення.

Таблиця 3.4.

Аналітична таблиця для управління кредиторською заборгованістю за товари, роботи, послуги на основі термінів погашення й виконання умов погашення[40]

Вид заборго- ваності Період	Кредиторська заборгованість									
	всього	у т. ч. за термінами погашення, грн			З неї прострочена, грн					
		до 3 міс	Від 3 міс до 6 міс	Від 6 до 12 міс	Терміни прострочення			Сума, грн	Причини виникнення	Вжиті заходи
					до 3 міс	Від 3 міс до 6 міс	Більше 6 міс			
Поточна, 20.01.21 р.	60 000	60 000	-	-	-	-	-	-	-	-
Поточна, 01.03.21 р.	140 000	140 000	-	-	-	-	-	-	-	-
Поточна, 23.09.21 р.	37 500	-	37 500	-	-	-	-	-	-	-

Також доцільним є використання аналізу оборотності кредиторської заборгованості. Даний аналіз здійснюють на основі даних з Балансу та Звіту про фінансові результати та розраховують такі показники:

- коефіцієнт оборотності кредиторської заборгованості (розраховують за допомогою ділення суми усіх закупівель на суму кредиторської заборгованості за певний період)

$$k_{\text{обр.заб}} = \frac{\text{Сума закупівель}}{\text{Кредиторська заборгованість}} \quad (3.4)$$

- тривалість обороту кредиторської заборгованості (розраховують за допомогою ділення середнього значення кредиторської заборгованості, помноженої на дні, в періоді який аналізують на суму закупівель)

$$T_{об. кр. заб.} = \frac{Кредиторська заборгованість \times 360}{Сума закупівель} \quad (3.5)$$

У таблиці 3.5. розраховано показники оборотності кредиторської заборгованості на ТОВ «Аудиторська компанія «Вектор аудиту». Також, у таблиці можемо побачити розраховані показники термінів закриття дебіторської заборгованості по днях та порівняти з таким самим коефіцієнтом терміну закриття кредиторської заборгованості.

Таблиця 3.5.

Аналіз оборотності кредиторської та дебіторської заборгованостей у ТОВ «Аудиторська компанія «Вектор аудиту» у 2020-2021 рр.

3

Показник	2020 р.	2021 р.	Відхилення
Коефіцієнт оборотності кредиторської заборгованості	24,74	10,06	- 14,68
Термін погашення кредиторської заборгованості, днів	23,5	35,8	+ 12,3
Термін погашення дебіторської заборгованості, днів	57,4	37,0	- 20,4

З отриманих даних бачимо, що коефіцієнт оборотності кредиторської заборгованості у ТОВ «Аудиторська компанія «Вектор аудиту» знизився на 14,68. Це викликано було збільшенням величини кредиторської заборгованості на 17,3 тис. грн. та через збільшення собівартості на 74,5 тис. грн. Відповідно, збільшився термін

погашення кредиторської заборгованості на 12,3 дні. Проте є і позитивні показники. Термін погашення дебіторської заборгованості знизився аж на 20,4 дні у порівнянні з попереднім роком. Це показує, що зазначений суб'єкт господарювання дає більше часу своїм контрагентам для закривання їх заборгованості, ніж закриває свої власні борги. Отже, із зазначених показників можна зробити висновок, що даний суб'єкт господарювання має сприятливу платіжну дисципліну.

Задля отримання найвищої ефективності та користі від проведення економічного аналізу господарської діяльності ТОВ «Аудиторська компанія «Вектор аудиту»» слідує таким принципам:

- системності (необхідно розуміти об'єкт як складну економічну систему, яка містить у собі елементи які тісно взаємопов'язані із зовнішнім середовищем);
- об'єктивності (необхідно використовувати тільки достовірну інформацію, яка відображає реальність);
- комплексності (при аналізі охоплюють максимально всі підрозділи і напрямки діяльності для всебічного задоволення потреб);
- дієвості (необхідно впливати на результати діяльності підприємства, виявляти своєчасно недоліки та приймати відповідні управлінські рішення);
- точності (необхідно проводити аналіз висновків за допомогою точних арифметичних розрахунків);
- оперативності (необхідно здійснювати чіткий аналіз ситуацій та оперативно вирішувати питання у ході ведення аналізу);
- плановості (організовувати проведення економічного аналізу згідно з планом і робити це систематично задля контролю за роботою).

ВИСНОВКИ

Провівши дослідження та аналіз організації, методики обліку та аудиту поточних зобов'язань, можна сформувати наступні висновки та пропозиції:

1. На сьогоднішній день, у бухгалтерському обліку, праві, теорії економіки існують безліч підходів до трактування терміну «зобов'язання». Згідно бухгалтерського обліку, під зобов'язаннями розуміють заборгованість суб'єкта господарювання. У правовому законодавстві, зобов'язання розглядають як правовідносини між кредитором і боржником. А от економічна теорія, трактує зобов'язання як виникша кредиторська заборгованість, що значно зменшує коло цього терміну. Ми вважаємо, під зобов'язаннями слід розуміти заборгованість певного суб'єкта господарювання, яка має визначений грошовий вимірник та при погашенні, спричинить вибуття вигідних економічних ресурсів. Отже, підсумувавши, поточними зобов'язаннями виступають борги одних суб'єктів на користь інших, які виникли внаслідок минулих господарських операцій, та, терміном погашення їх визначають дванадцять місяців, або впродовж тривалості операційного циклу.

2. Ми вважаємо, для того, щоб при складанні звітності краще відображати інформацію про методи оцінки поточних зобов'язань, такі питання повинні бути висвітлені у П(С)БО більш детальніше. Згідно П(С)БО 11 «Зобов'язання», поточні зобов'язання показують у балансі за сумою їх закриття. Але, щодо кредиторської заборгованості, її доцільніше відображати за первісною вартістю, адже тоді враховуються темпи інфляції та динаміка цін. У цих стандартах, доходи майбутніх періодів виділяють як окремий вид зобов'язань, проте, згідно з НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» та Плану рахунків бухгалтерського обліку їх додано до групи поточних зобов'язань.

3. Виділимо класифікацію поточних зобов'язань за певними ознаками: термінами їх закриття, правильності виконання умов договору, вартістю

заборгованості, місцями виникнення, виду та кількістю кредиторів та підставою появи таких заборгованостей. Поточні зобов'язання необхідно класифікувати для: кращого розуміння їхньої суті, оперативного отримання інформації, що дасть змогу бухгалтеру та керівнику суб'єкта господарювання ефективніше приймати рішення.

4. Інформацію про кредити та позики суб'єкта господарювання можна знайти за рахунком 60 «Короткострокові позики». Проте, саме субрахунку для ведення обліку короткострокових позик згідно Інструкції про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку не виділено. Саме тому, на нашу думку, слід додати такі субрахунки: 607 «Короткострокові позики у національній валюті», 608 «Короткострокові позики в іноземній валюті» (для обліку зобов'язань з небанківськими установами) та 609 «Розрахунки за кредитом-овердрафт» (для обліку зобов'язань за овердрафтом рахунку в банку).

5. Є ряд особливостей щодо відображення в обліку інформації про поточну заборгованість. Серед них є така, що коли укладають договори на постачання чи купівлі-продажу виникає юридичне зобов'язання, яке відображають у обліку та звітності лише після початку виконання обов'язків, прописаних у даних договорах. Для покращення взаємозв'язку обліку та правового законодавства, поточні зобов'язання перед постачальниками та підрядниками варто показувати на позабалансовому рахунку 042 «Непередбачені зобов'язання». Якщо під час виконання умов договору, юридичні зобов'язання перетворюються у дійсні і їх відображають у бухгалтерському обліку, тоді їх варто зняти із позабалансового субрахунку 042 «Непередбачені зобов'язання» та показувати на рахунках бухгалтерського обліку.

6. На сьогоднішній день, немає чіткого розподілу відображення податкових зобов'язань на рахунках бухгалтерського обліку. Ми вважаємо, для ведення такої великої частини зобов'язань підприємства недостатньо одного виділеного 64 рахунку. Зокрема, назви рахунків 644 – податковий кредит та 643 – податкове зобов'язання, не відповідають своєму економчному визначенню. Для полегшення

обліку податку на додану вартість, а саме віднесення інформації про податковий кредит та зобов'язання, а також складність розрахунків, пропонуємо відкрити рахунок 67. Також, до рахунку 64 слід відкрити такі субрахунки: 641 «Розрахунки за загальнодержавними податками», 642 «Розрахунки за місцевими податками» та 643 «Розрахунки за місцевими зборами».

7. Поточні зобов'язання відображені у Балансі (Звіті про фінансовий стан) цілком розгорнуто. У новій формі цього звіту, виділений новий рядок – 1621, у якому показують заборгованість з податку на прибуток. На нашу думку, назву третього розділу Балансу слід змінити на «Поточні зобов'язання» тому що забезпечення не показують, як окремий вид зобов'язання, а відображають як поточні зобов'язання.

У розділі четвертому пасиву Балансу (Звіту про фінансовий стан) відображають кредитовий залишок по субрахунку 680 «Розрахунки, пов'язані з необоротними активами та групи вибуття, утримуваними для продажу». Ми вважаємо, не є необхідністю відображати дану інформацію у четвертому розділі, а відносити її у третій розділ на окрему статтю.

8. Аудит поточних зобов'язань суб'єкта господарювання є одним з ключових аспектів цілої перевірки. Він спрямований на оцінку усієї системи бухгалтерського обліку, підтвердження правильного відображення статей у фінансовій звітності та виявлення зловживань та помилок. Основними завданнями аудиту поточних зобов'язань є: перевірка та встановлення правдивості інформації щодо пасивів, відображених по рахунках 6 класу; підтвердити, що всі поточні зобов'язання, які визнав суб'єкт господарювання є визнані; з'ясувати, чи всі операції з поточними зобов'язаннями правильно віднесені відповідно до звітного періоду; перевірити чи правильно встановлена оцінка поточних зобов'язань а також чи всі операції пов'язані з поточною заборгованістю відображено належною сумою (тобто перевірити арифметично); зробити перевірку на правильність оформлення первинних документів на яких відображені операції щодо поточних зобов'язань;

встановлення правильності щодо переносу даних поточних зобов'язань з первинки у звітність та облікові реєстри; перевірка на правильність класифікації поточних зобов'язань у Балансі (Звіті про фінансовий стан), та чи взагалі така інформація відображена, відповідно до П(С)БО 11, у Примітках до фінансової звітності.

9. На ТОВ «Аудиторська компанія «Вектор аудиту» поточні зобов'язання станом на 01.01.2021 р. склали 50,4 тис. грн., а станом на 01.01.2022 р. склали 65, 3 тис. грн., що становить відповідно 7,6% та 11,5% утворення джерел активів. Платоспроможність даного суб'єкта господарювання є на високому рівні. Станом на 01.01.2021 р. показник поточної ліквідності становив 0,69, що є низькою ліквідністю, проте станом на 01.01.2022 р. зріс на 0,72 і став у межах норми - 1,41. Коефіцієнт швидкої ліквідності зріс на 0,08 та залишився у межах норми. Коефіцієнт абсолютної ліквідності зріс аж на 0,15 та досягнув найвище граничне значення. У свою чергу, найбільш ліквідним активом можна вважати грошові кошти, тому всю кредиторську заборгованість даний суб'єкт господарювання може погасити саме за допомогою них.

10. Коефіцієнт оборотності кредиторської заборгованості у ТОВ «Аудиторська компанія «Вектор аудиту» станом на 01.01.2022 р. знизився на 14,68. Це викликано було збільшенням величини кредиторської заборгованості на 17,3 тис. грн. та через збільшення собівартості на 74,5 тис. грн. Відповідно, збільшився термін погашення кредиторської заборгованості на 12,3 дні. Проте є і позитивні показники. Термін погашення дебіторської заборгованості знизився аж на 20,4 дні у порівнянні з попереднім роком. Це показує, що зазначений суб'єкт господарювання дає більше часу своїм контрагентам для закриваття їх заборгованості, ніж закриває свої власні борги. Отже, із зазначених показників можна зробити висновок, що даний суб'єкт господарювання має сприятливу платіжну дисципліну.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Абалмасова Н.С. Удосконалення бухгалтерського обліку поточних зобов'язань в Україні на підставі міжнародного досвіду // Н.С. Абалмасова, В.С. Терещенко [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://www.rusnauka.com/11_EISN_2010/Economics/64247.doc.htm
2. Бичик С. В. Словарь экономических терминов / Бичек С. В., Даморацкая А. С., Даморацкая И. В. - Минск; Выш. шк, 2009. – 271 с.
3. Бутинець Ф.Ф. Теорія бухгалтерського обліку: Підручник / Ф.Ф. Бутинець. – Вид. 2-е, доп. і перероб. – Житомир: ЖІТІ, 2000. – 640 с.
4. Бухгалтерский учёт: Учебник / И. И. Бочкарёва, В. А. Бычков, и др.; Под ред. Я. В. Соколова. - М.: ТК Велби, изд-во Проспект, 2004. - 768 с.
5. Ватуля І.Д. Аудит. Практикум / І.Д. Ватуля, Н.А. Канцедал, О.Г. Пономаренко. – К.: Центр учбової літератури, 2007. – 304 с.
6. Власюк Г.В. Шляхи вдосконалення бухгалтерського обліку розрахунків з поставальниками. Держава та регіони. Серія: Економіка та підприємництво. 2009. № 5. С. 40-44.
7. Галушка Н. Методичні засади обліку вексельних операцій. Галицький економічний вісник. 2015. № 2. С. 151-159.
8. Галушка Н., Стецюк Н. Європейський досвід та вітчизняна практика обліку вексельних операцій. Журнал європейської економіки. 2015. Т. 14, № 3. С. 298-311.
9. Гарасим П. М., Лобода Н. О., Гарасим М. П. Структурна динаміка зобов'язань підприємства як класична обліково-аналітична парадигма. Економічні науки. Серія : Облік і фінанси. 2014. Вип. 11(2). С. 102-110.
10. Генеза ринкової економіки (політекономія, мікроекономіка, макроекономіка, економічний аналіз, економіка підприємства, менеджмент, маркетинг, фінанси, банки, інвестиції, біржова діяльність): Терміни, поняття, персоналії / Укладачі: В.С. Іфтемичук, В.А. Григор'єв, М.І. Маниліч, Г.Д. Шутак. За наук. ред. Г.І. Башнянина і В.С. Іфтемичука. – К.: Магнолія плюс, 2004. – 688 с.

11. Гонтар Н.С. Організація обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками на сільськогосподарських підприємствах URL : http://www.lef.lviv.ua/files/archive/2013/06_2_2013.pdf#page=107 (дата звернення 15.02.2022 р.)

12. Горай О. С. Бухгалтерський облік зобов'язань та активів, що втрачено або пошкоджено в результаті бойових дій та окупації державних територій. Інвестиції: практика та досвід. 2018. № 2. С. 69-77.

13. Губіна І. “Життя в борг”: стислий курс виживання (про операції запозичення у вітчизняному законодавстві). Бухгалтерія: збірник систематизованого законодавства. 2005. №8. С. 134-144.

14. Дмитренко М.Г., Потлатюк В.С. Кредитування і контроль : навчально-методичний посібник. Кондор, 2005. 296 с.

15. Дружиловская Т.Ю. Направления реформирования учета обязательств организаций в системе российских бухгалтерских стандартов / Дружиловская Т.Ю., Игоница Т.В. // Международный бухгалтерский учет. – 2014. - № 32 (3260). – С. 2-9.

16. Жогова О. Аудиторський висновок: від простого до ускладненого / О. Жогова // [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://nauditor.com.ua/uk/component/na_archive/538?view=material

17. Жук В.М. Бухгалтерський облік: шляхи вирішення проблем практики і науки: Монографія / В.М. Жук. – К.: ННЦ «Інститут аграрної економіки», 2012. – 454 с.

18. Задорожний З.В. Актуальні проблеми бухгалтерського обліку в Україні / З.В. Задорожний // Економічний аналіз. – 2010. – Випуск 6. – С. 163- 169.

19. Закон України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність» від 21.12.2017 р. № 2258-VIII [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2258-19#Text>

20. Закон України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 08.07.2010 р. 2464-VI [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/2464-17>

21. Закон України «Про оплату праці» від 24.03.1995 р. №108/95-ВР [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/108/95-%D0%B2%D1%80#Text>

22. Закону України «Про банки і банківську діяльність» від 07.12.2000 № 2121-III [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/2121-14/page>

23. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій, затверджена наказом Мінфіну України від 30.11.99р. № 291 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99>.

24. Карпенко В.В. Бухгалтерський облік : навч. посіб. / В.В. Карпенко, В.І. Успенко. - Харків : Лідер, 2016. – 616 с.

25. Кесарчук Г.С. Поточні зобов'язання: економічна суть, класифікація та їх оцінка / Кесарчук Г.С., Мошак І.В. // Науковий вісник Ужгородського університету. – 2016. - Серія Економіка. Випуск 1(47). Т.2. – С. 401-405.

26. Кладієв В. Облік зобов'язань: методологічний аспект / В. Кладієв // Наукові записки / Кіровоградський держ. техн. ун-т. Економічні науки. – 2004. – Вип. 5. Ч. 2. – С. 163-169.

27. Ковбич Т.М. Документування аудиторської перевірки операцій з формування та використання фінансових результатів / Т.М. Ковбич // Проблеми теорії, методології бухгалтерського обліку, контролю і аналізу. Міжнародний збірник наукових праць. – 2008. - Випуск 1(10). – С. 135-146.

28. Крупка Я.Д. Бухгалтерський облік за видами економічної діяльності: навч. посіб. / Я. Д. Крупка, М. Б. Кулинич, А. Т. Сафарова. – Луцьк : Вежа- Друк, 2016. - 451 с.

29. Левицька С.О. Звітність підприємств: Навч. посібник / С.О. Левицька. - Рівне: НУВГП, 2008. – 180 с.
30. Литвиненко Н.О. Аналітичний облік внутрішніх розрахунків / Н.О. Литвиненко // Науковий вісник НЛТУ України. – 2013. – Вип. 23.2. – С. 277- 284.
31. Ловінська Л.Г. Оцінка в бухгалтерському обліку: Монографія / Л.Г. Ловінська. – К.: КНЕУ, 2006. – 256 с.
32. Меліхова Т.О. Документування обліку розрахунків з постачальниками з метою зміцнення інформаційної безпеки підприємства. Держава та регіони. 2011. №6. С. 166-169.
33. Миронова Ю. Ю., Бацман Ю. М., Яценко В. В Підходи щодо сутності, класифікації та оцінки поточних зобов'язань у системі бухгалтерського обліку підприємства. Вісник Одеського національного університету. Серія : Економіка. 2016. Т. 21, Вип. 5. С. 201-205.
34. Міжнародні стандарти контролю якості, аудиту, огляду, іншого надання впевненості та супутніх послуг. Видання 2014 року. Частина 1 / Міжнародна федерація бухгалтерів. Аудиторська палата України. – Київ: Видавництво «Фенікс», 2015. – 985 с.
35. Міжнародні стандарти фінансової звітності URL : <https://mof.gov.ua/uk/mizhnarodni-standarti-audit> (дата звернення 23.01.2022 р.)
36. Мултанівська Т. В., Воїнова Т. С., Вороніна О. О. Аудит : навч. посібн. Х. : Вид. ХНЕУ, 2010. 366 с.
37. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», затв. наказом Міністерства фінансів України 07.02.2013 № 73. URL : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13> (дата звернення 14.01.2022 р.)
38. Нашкерська Г.В. Бухгалтерський облік: Навчальний посібник / Г.В. Нашкерська. – Київ: Центр навчальної літератури, 2004. – 464 с.

39. Новицька Н.В. Теоретичні аспекти понять «дебіторська заборгованість» і «кредиторська заборгованість» / Н.В.Новицька//Актуальні проблеми економіки. – 2012. - № 2. – С. 286-290.

40. Омецінська І.Я. Зобов'язання перед постачальниками і підрядниками: сутність, умови визнання та облік / І.Я. Омецінська //Інноваційна економіка /За ред. А.М. Стельмашука. - 2012. – № 11. – С. 264-267.

41. Омецінська І.Я. Інформаційне забезпечення та порядок проведення аналізу зобов'язань / І.Я. Омецінська // Концепція розвитку бухгалтерського обліку, аналізу та аудиту в Україні. – Тернопіль: Економічна думка, 2015. – С. 276-292.

42. Податковий Кодекс України. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text> (дата звернення 01.02.2022 р.)

43. Подоля Г. В. Облік поточних зобов'язань підприємства: сучасний стан та напрямки удосконалення. Молодий вчений. 2014. № 5(1). С. 175-177.

44. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 «Зобов'язання» URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0085-00#Text> (дата звернення 13.02.2022 р.)

45. Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні (зі змінами і доповненнями) : закон України № 996-XIV від 16.07.1999 р. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text> (дата звернення 03.02.2022 р.)

46. Проскуріна Н. М. Процедурне забезпечення аудиту. Теорія та практика : монографія / Н. М. Проскуріна ; Нац. акад. статистики, обліку та аудиту. – К. : ДП «Інформ.-аналіт. агентство», 2011. – 739 с.

47. Расенко В.М. Особливості класифікації зобов'язань підприємств / В.М. Расенко // Вісник соціально-економічних досліджень. – 2012. - Випуск 2 (45). – С. 163-170.

48. Рубейкін В. А. Призначення та зміст фінансової звітності / В. А. Рубейкін // Ефективна економіка: електронне наукове фахове видання. – 2015. - № 10 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://www.economy.nayka.com.ua/pdf/10_2015/48.pdf

49. Ружицький А.В. Правова та економічна сутність поняття зобов'язання підприємства / А. В. Ружицький, Т. В. Томчишена // Економіка і управління. – 2012. - № 2. - С. 85-88.

50. Садовська І.Б. Фінансовий облік: Навч. посіб. / І.Б. Садовська, С.Г. Михалевич. – Луцьк: Навчально-видавничий відділ ЛНТУ, 2011. – 511 с. 126

51. Сафарова А.Т. Методика аудиту поточних зобов'язань / А. Сафарова // Економічний часопис Східноєвропейського національного університету імені Лесі Українки. – 2015. - № 1. – С. 59-64.

52. Сафарова А.Т. Проблеми оцінки поточних зобов'язань у бухгалтерському обліку / А.Т. Сафарова // Вісник Національного університету «Львівська політехніка». Менеджмент та підприємництво в Україні: етапи становлення і проблеми розвитку. – 2009. - № 647. – С. 515-521.

54. Синиця Т. В. Бухгалтерський облік: теоретичні основи, організація та оптимізація облікових процесів: навч. посіб. / Т. В. Синиця, І. В. Осьмірко. – Харків : ФОП Панов А. М., 2016. – 276 с.

55. Сокольська Р.Б. Формування документального забезпечення на стадії планування аудиту / Р.Б. Сокольська, В.Д. Зелікман, О.Л. Єрьоміна // Науковий вісник Херсонського державного університету. – 2014. – Випуск 8. Частина 1. – С. 192-196.

56. Тесленко Т.І. Облік і аналіз поточних зобов'язань / Т.І. Тесленко автор. дис. на здобут. наук. ст. к.е.н. – Київ: Київський національний економічний університет ім. Вадима Гетьмана, 2009. – 20 с.

57. Ткаченко Н. М. Бухгалтерський фінансовий облік на підприємствах України: підручник / Ткаченко Н. М. – К.: А.С.К., 2010. – 784 с.

58. Усатенко О. В. Організація бухгалтерського обліку і аналізу зобов'язань в компаніях з управління активами. Облік і фінанси. 2016. № 3. С. 43-49.

59. Ямборко Г. Проблеми взаємоузгодження бухгалтерського обліку і податкових розрахунків / Г. Ямборко // Бухгалтерський облік і аудит. - 2006. - № 5. - С. 19-26.

60. Янчева Л.М. Аудит: Навч. посіб. для студентів, викладачів ВНЗ / Л.М. Янчева, З.О. Макєєва. – К., 2009. – 335 с.

61. Яремко І.Й. Економічні категорії в методології обліку: / І. Й. Яремко // Монографія. – Львів: Каменяр, 2005. – 192с.

ТОВ "АК "Вектор аудиту"

Оборотно-сальдова відомість по рахунку 631 за 2021 р.

Виведені дані: БО (дані бухгалтерського обліку)

Рахунок Контрагенти	Сальдо на початок періоду		Обороти за період		Сальдо на кінець періоду	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
631		7 878,60	2 577 699,93	2 313 605,07	256 216,26	
Альфа-аудит ЛТД		17 200,00	203 230,00	186 030,00		
Андріїв Андрій Іванович			1 390,00	1 390,00		
Аудиторська палата України			47 269,76	47 269,76		
Букатчук М.В., ФОП			6 150,00	6 150,00		
Готель Ужгород, ТОВ			1 499,00	1 499,00		
Гринишин Орест Анатолійович, ФОП			2 462,00	2 462,00		
ДК-Системи, ТзОВ			1 992,00	1 992,00		
Інститут обліку і фінансів, ТДВ			100,00	100,00		
Іосипенко М. Р., ФОП			9 200,00	9 200,00		
Київстар, ЛФ ПрАТ			7 200,00	7 200,00		
Козак Р.М., ФОП			180 000,00	180 000,00		
Кузьмінський Р.І. ФОП			19 357,50	19 357,50		
Кулик О.В. ФОП			24 560,00	24 560,00		
Левченко І.М., ФОП			105 000,00	105 000,00		
Максимів Віталій Васильович, ФОП	8 811,40		16 776,50	25 587,90		
НМЦ Глобал аккаунт аудит, ТОВ			3 000,00	3 000,00		
Петранюк А.І., ФОП			465 418,00	255 418,00	210 000,00	
Поліщук Павло Сергійович, ФОП			181 600,00	181 600,00		
Редакція газети "Все про бух.облік", ТОВ			2 000,00	2 000,00		
Романчукевич Оксана Зіновіївна			17 220,00	17 220,00		
Саранцева В.Б., ФОП			161 500,00	127 500,00	34 000,00	
Скотар Марія Ярославівна			20 625,00	20 625,00		
СмартТендер, ТОВ	510,00		4 148,00	4 658,00		
Спілка аудиторів України, ВПГО			4 440,00	4 440,00		
Когутяк Тетяна Петрівна			471 310,00	471 310,00		
УАСК АСКА, ПрАТ			920,00	920,00		
Фріхост, ПП			210,48	210,48		
Центр сертифікації ключів "Україна", ТОВ			332,00	332,00		
Швець З.Я., ФОП			588 000,00	588 000,00		
Шиманський М.І. ФОП			30 789,69	18 573,43	12 216,26	
Разом		7 878,60	2 577 699,93	2 313 605,07	256 216,26	

Додаток Б

ТОВ "АК "Вектор аудиту"

Оборотно-сальдова відомість по рахунку 361 за 2021 р.

Виведені дані: БО (дані бухгалтерського обліку)

Рахунок	Сальдо на початок періоду		Обороти за період		Сальдо на кінець періоду	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
Контрагенти						
361		306 800,00	3 132 826,97	3 150 288,74		324 261,77
А-Тера, ТОВ			60 000,00	60 000,00		
Агроструктура, ТОВ			60 000,00	60 000,00		
Агротехсоюз, ТОВ			60 000,00	60 000,00		
Агрохім, ПАТ			4 000,00	4 000,00		
АТП-0928, ПРАТ			4 000,00	4 000,00		
БАІР, Чернівецька обласна громадська організація			49 036,42	49 036,42		
Батюк І.І., ФОП		15 000,00	15 000,00			
Билоус Антон Леонідович			5 000,00	5 000,00		
Бівіблоджік Україна, ТОВ			25 000,00	25 000,00		
Більшівці-Риба, ПРАТ			4 000,00	4 000,00		
Болехівський лісокомбінат, ВАТ			4 000,00	4 000,00		
Будсервіс Івано-Франківськ, ТОВ			150 000,00	150 000,00		
Будтех-Долина 2016, ТОВ			54 500,00	54 500,00		
Валькірія, ГО			14 000,00	14 000,00		
Виконавчий комітет Ужгородської міської ради			18 500,00	18 500,00		
Вище професійне художнє училище №15 м. Чернівці			31 000,00	31 000,00		
Військова частина 1241 Національної Гвардії України			92 535,00	92 535,00		
Володар-Кегичівка, ТОВ				24 000,00		24 000,00
Готельно-курортний комплекс "Карпати", ТОВ				10 000,00		10 000,00
Громадський центр "Еталон", ГО				52 368,77		52 368,77
ГУДСУ з Надзвичайних ситуацій в Івано-Франківській області			26 500,00	26 500,00		
ГУДСУ з Надзвичайних ситуацій у Чернівецькій області			42 500,00	42 500,00		
Дана Тех, ТОВ			7 200,00	7 200,00		
Девелоперська компанія Ковчег Груп			2 000,00	2 000,00		
Дена Метал Україна, ТОВ			20 300,00	20 300,00		
Департамент регіонального розвитку ОДА				13 500,00		13 500,00
Ентекс, Українсько-польське СП ТОВ		2 400,00	7 200,00	4 800,00		
ЄУСІ,БФ			15 000,00	15 000,00		
Жидачівська міська рада			22 855,55	22 855,55		
Закарпатський обл. благодійний фонд "Благо"			35 000,00	35 000,00		
Заставнівська багатопрофільна лікарня, КНП			49 260,00	49 260,00		
Західна покрівельна компанія, ТОВ				40 000,00		40 000,00
Зерновий дім, ТОВ			60 000,00	60 000,00		
Івано-Франківська Автобаза, ПАТ			4 000,00	4 000,00		
Івано-Франківська Харчосмакова Фабрика, ПАТ			7 000,00	7 000,00		
Івано-Франківське обласне відділення Національної всеукраїнської музичної спілки			20 000,00		20 000,00	
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКТЕПЛОКОМУНЕНЕРГО, ДМЕ			914 000,00	914 000,00		
Ізмаїльський завод таропакувальних виробів "Дунай-Пак", ПАТ			4 000,00	4 000,00		
Імпульс-ІФ, ПРАТ			4 000,00	4 000,00		

ІФНТУНГ			15 000,00	15 000,00		
Калушське автотранспортне підприємство, ПРАТ			4 000,00	4 000,00		
Калушський МіжРайАгроПостач, ПРАТ			4 000,00	4 000,00		
Королівська селищна рада (Хижанська)			24 700,00	24 700,00		
КУА Престиж капітал, ТОВ			224 000,00	224 000,00		
Культтовари, ПРАТ			4 000,00	4 000,00		
Ласощі ВТКФ, ПАТ			29 000,00	29 000,00		
Ломбард "Довіра" Сапіжак Я.Я. і компанія, ПТ			15 000,00	15 000,00		
Металосервіс, ТОВ			15 000,00	15 000,00		
Наш дім - Манява, БММГЕО	16 000,00		32 000,00	16 000,00		
Новоселицька міська рада			45 000,00	45 000,00		
Обласна клінічна лікарня Івано-Франківської обласної ради, КНП			49 000,00	49 000,00		
ПАС Україна, ТОВ				54 000,00		54 000,00
Прикарпатенерготрейд, ТОВ			49 880,00	49 880,00		
Прикарпатський нац. універ. ім В. Стефаника, ДВНЗ			30 700,00	30 700,00		
Солотвинська селищна рада				28 000,00		28 000,00
СОФТДЖОРН-УКРАЇНА, ТОВ			6 000,00	6 000,00		
Стан Молодіжна організація, ГО	12 400,00		39 800,00	35 716,00		8 316,00
ТАІФ, ГО	138 500,00		138 500,00			
Ужгородський національний університет, ДВНЗ			170 800,00	170 800,00		
Українська бронетехніка, ТОВ	13 600,00		34 000,00	47 400,00		27 000,00
УНДІ гірського лісівництва ім. П.С. Пастернака			24 900,00	24 900,00		
Управління культури національностей та релігій Калушської міської ради Ів-Франківської обл.	48 900,00		48 900,00	34 877,00		34 877,00
Фабрика Едельвейс, ПРАТ			4 000,00	4 000,00		
Фіщук І. В., ФОП			15 000,00	15 000,00		
Фрінет, ТОВ	60 000,00		80 000,00	72 200,00		52 200,00
Фундація Галичани, ГО			13 000,00	13 000,00		
Червоноградська міська рада			66 000,00	66 000,00		
Чернівецька лікарня швидкої медичної допомоги, ОКНП			49 260,00	49 260,00		
Ютім медіа, ДП			10 000,00	10 000,00		
Разом		306 800,00	3 132 826,97	3 150 288,74		324 261,77

Додаток В

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
 - Організація оплати праці на Підприємстві;
 - 1.1.1 Наявність колективного договору, Положення про оплату праці, Положення про преміювання та штатного розпису;
 - Планова та фактична чисельність працівників на Підприємстві;
 - Аналіз витрат на заробітну плату по 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 Підприємства та за рахунок фонду соціального страхування;
 - Порядок правильності нарахування основної, додаткової, учбової відпустки працівникам Підприємства;
 - Порядок правильності проведення індексації заробітної плати на Підприємстві;
 - 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;
 - 2.4 Перевірка правомірності та своєчасності виплат за рахунок фонду соціального страхування (допомога до 3-х років, при народженні, на поховання та інші види виплат);

- 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 або прибуткового податку (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 (рядок 570 та 580): 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 рядках 04.3 та 04.4 Декларації з податку на прибуток Підприємства.

Розрахунки по заробітній платі й утримання з неї в підприємстві враховуються на наступних рахунках

Номер балансового рахунка	Опис рахунку

Склав _____

Перевірив _____

Аудиторська фірма _____

Підприємство _____

Період перевірки _____

ПРОГРАМА АУДИТУ КРЕДИТОРСЬКОЇ ЗАБОРГОВАНОСТІ**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 порівняльності 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 балансового рахунку	Опис рахунку

№	Перелік аудиторських процедур	Виконавець	Індекс робочого доку- менту	Примітка
1	2	3	4	5
I. АУДИТ РОЗРАХУНКІВ З ВІТЧИЗНЯНИМИ ПОСТАЧАЛЬНИКАМИ				
1.	Звірення залишку заборгованості за даними Головної книги з залишками в облікових регістрах.		25.4	
2.	Перевірка наявності актів звірення і відповідності їх даним аналітичного і синтетичного обліку.		25.5	
3.	Визначення великих кредиторів і складання їхнього переліку.		25.6	

1	2	3	4	5
4.	Направлення запитів на підтвердження заборгованості.		25.18	
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.		25.7	
8.	Направлення запитів постачальникам на предмет підтвердження ними одержання векселів.		25.19	
9.	Перевірка розрахунків по товарообмінних операціях: - наявність договору; - акта взаємозаліку; - застосування звичайних цін; - застосування кореспонденції рахунків		25.24	
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.		25.8	
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.		25.10	
25.	Перевірка правильності відображення КЗ у балансі			
14.	Перевірка на наявність у складі КЗ отриманих претензій.		25.11	
15.	Складання реєстру визначення заборгованості з терміном позовної давності, що минув, причини її виникнення.		25.12	
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.		25.25	
18.	Перевірка суцільним методом списання нестач, втрат і псування запасів з вини постачальників.		25.14	
19.	Перевірка неотфактурованих поставок.			
20.	Проведення пошуку невідображених зобов'язань шляхом тесту відсікання.		25.25	

1	2	3	4	5
II. АУДИТ РОЗРАХУНКІВ ПО АВАНСАХ ОТРИМАНИХ				
1.	Перевірка того, що залишок по рахунку 681 у собі містить: - усі види авансів і передплат, отриманих підприємством, незалежно від видів валют і видів діяльності; - усі поточні аванси повинні бути погашені протягом операційного циклу чи 12 місяців з дати балансу, - суми авансів, отримані винятково в коштах.			
2.	Звірення залишку заборгованості за даними Головної книги з залишками в облікових регістрах.		25.4	
3.	Перевірка наявності актів звірення і відповідності їх даним аналітичного і синтетичного обліків.		25.5	
4.	Визначення кредиторів, від яких отримані великі суми авансів.		25.15	
5.	Направлення запитів на підтвердження заборгованості.		25.20	
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.		25.10	
8.	Перевірка правильності відображення КЗ у балансі.			
9.	Перевірка на наявність у складі КЗ отриманих претензій.		25.11	
10.	Складання реєстру визначення заборгованості з терміном позовної давності, що минув, причини її виникнення.		25.12	
III. АУДИТ РОЗРАХУНКІВ ПО НАРАХОВАНИХ ВІДСОТКАХ				
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		25.16	
2.	Перевірка обґрунтованості віднесення КЗ із терміном позовної давності на доходи підприємства.		25.12	
IV. АУДИТ РОЗРАХУНКІВ З ІНШИМИ КРЕДИТОРАМИ				
1.	Перевірка обґрунтованості віднесення КЗ на доходи.		25.12	
2.	Перевірка того, що залишок по рахунку 685 у собі містить: - поточну заборгованість по іншій звичайній діяльності (крім операційної); - заборгованість підприємства по операціях некомерційного характеру - (з навчальними і науково-дослідними закладами); - будь-яку КЗ, для якої не передбачено окремого рахунка відповідно до Плану рахунків; - заборгованість з наймачами квартир і особами, що проживають у гуртожитках ЖКХ підприємства; - з батьками дітей за відвідування дитячих закладів.		25.17	

1	2	3	4	5
V. АУДИТ РОЗРАХУНКІВ З ІНОЗЕМНИМИ ПОСТАЧАЛЬНИКАМИ				
1.	Звірення залишку заборгованості за даними Головної книги з залишками в облікових регістрах		25.4	
2.	Перевірка наявності контрактів та їх реєстрації у спеціальному журналі.		25.26	
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		25.21	
5.	Звірення відповідності залишків на кінець року по розрахунках за кожним контрактом		25.22	
6.	Перевірка наявності застосування курсу валюти при відображенні імпорتنих операцій		25.27 25.22	
7.	Перевірка правильності визначення курсових різниць на дату операції і на кінець звітного періоду		25.27 25.22	
8.	Перевірка розрахунків по товарообмінних операціях: - наявність договору; - акта взаємозаліку; - застосування звичайних цін; - застосування кореспонденції відповідних рахунків.		25.23	
9.	Перевірка нарахування в бухгалтерському обліку обов'язкових платежів та зборів згідно ВМД при відвантаженні.		25.28	
10.	Оформлення окремим документом виявлених при аудиті порушень при дослідженні документів операцій і записів.		25.29	

Склав _____

Перевірив _____

ТОВ "Аудиторська компанія "Вектор аудиту"

Розрахунково-платіжна відомість за грудень 2021 р.

№ з/п	ПІБ працівника	Нараховано					Утримано					Сума, грн.			
		оклад, часова тарифна ставка (грн./год)	відпрацьовані години (год)	Зарплата	Відпускні ставка	Індикація години	Разом нараховано	ЄСВ	ПДФО	Військовий збір (1,5%)	Разом утримання	До виплати на руки за період	Відпускні на руки	Аванс	Зарплата
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		
1	Брепін Ольга Євгенівна	8510.00	174.00	8510.00	0.00	0.00	8510.00	1872.20	1531.80	127.65	1659.45	6850.55	0.00	3500.00	3350.55
2	Мандзюк Анна Євгенівна	6610.00	174.00	6610.00	0.00	0.00	6610.00	1454.20	1189.80	99.15	1288.95	5321.05	0.00	5321.05	0.00
3	Дундяк Уляна Богданівна	6500.00	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
4	Лисенчук Оксана Олегівна	6610.00	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	Кошара Дмитро Георгійович	6834.00	88.00	3417.00	0.00	0.00	3417.00	287.37	615.06	51.26	666.32	2750.68	0.00	0.00	1908.97
6	Швець Зеновій Ярославович	6834.00	70.00	2718.07	0.00	0.00	2718.07	228.59	182.80	40.77	223.57	2494.50	0.00	1500.00	994.50
7	Глинчак Наталія Ярославівна	6600.22	174.00	6600.22	0.00	0.00	6600.22	1452.05	1188.04	99.00	1287.04	5313.18	0.00	3100.00	2213.18
8	Поліщук Сергій Володимирович	6834.00	88.00	3417.00	0.00	0.00	3417.00	751.74	615.06	51.26	666.32	2750.68	0.00	1700.00	1050.68
9	Сидорова Наталія Геннадіївна	6600.22	44.00	1650.06	0.00	0.00	1650.06	363.01	297.01	24.75	321.76	1328.30	0.00	900.00	428.30
Разом				32922.35	0.00	0.00	32922.35	6409.16	5619.57	493.84	6113.41	26808.94	0.00	16021.05	9946.18

норма годин 176

1135.00

Нарахування на зарплату

Фонди		Ставка	ЄСВ, %
Єдиний внесок		22	5893.20
Єдиний внесок (особи з інвалідністю)		8.41	515.96
Разом			6409.16

Директор

Брепін О.Є.

(підпис, прізвище)

Головний бухгалтер

Брепін О.Є.

(підпис, прізвище)