

Міністерство освіти і науки України
Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника
Економічний факультет
Кафедра Обліку і оподаткування

МАГІСТЕРСЬКА РОБОТА

другий рівень вищої освіти

на тему «Організація та методика обліку і аудиту поточних зобов'язань
підприємства»

Виконала: студентка групи ОО-М2
Напрямку підготовки (спеціальності)
071 Облік і оподаткування

Остражнова М.В.

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

Василюк М.М.

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

Івано-Франківськ – 2023р.

Зміст

Вступ.....	4
РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ПОТОЧНИХ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ ПІДПРИЄМСТВ.....	7
1.1. Економічна сутність поточних зобов'язань та їх місце в структурі підприємства.....	7
1.2. Визнання, оцінка та порядок обліку поточних зобов'язань.....	15
1.3. Класифікація поточних зобов'язань підприємства.....	23
Висновки до I розділу.....	32
РОЗДІЛ 2. МЕТОДИКА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ ПОТОЧНИХ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ ПІДПРИЄМСТВ.....	34
2.1. Організація та методика обліку короткострокових зобов'язань за розрахунками з банками.....	34
2.2. Методика обліку зобов'язань за розрахунками з постачальниками..	42
2.3. Методика обліку зобов'язань за розрахунками з учасниками та інших поточних зобов'язань	49
2.4. Організація обліку розрахунків за виплатами працівникам.....	57
2.5. Відображення інформації про поточні зобов'язання у фінансовій звітності підприємств.....	61
Висновки до II розділу.....	68
РОЗДІЛ 3. МЕТОДИЧНІ ОСНОВИ АУДИТУ ПОТОЧНИХ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ.....	70
3.1. Завдання, джерела та організація аудиту поточних зобов'язань підприємств.....	70
3.2. Методика аудиту короткострокових зобов'язань.....	77
3.3. Вдосконалення та контроль за обліком поточних зобов'язань на підприємстві.....	86
Висновки до III розділу.....	94

ВИСНОВКИ.....	97
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	103
ДОДАТКИ.....	110

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 з зовні 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, що стосуються організації та методики ведення обліку поточних зобов'язань. Крім того, розробити рекомендації та поради, які будуть актуальними в сучасних умовах, з покращенням обліку та аудиту зобов'язань.

Серед **завдань**, які стоять перед написанням дипломної роботи, є:

- провести дослідження економічної сутності зобов'язань та застосування їх відображення у структурі суб'єкта господарювання;
- встановити методи оцінки та порядок визначення поточної заборгованості;
- розширити класифікацію поточних зобов'язань для покращення управління;
- визначити типи кореспонденції рахунків, що використовується суб'єктом для ведення обліку;
- вдосконалити 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;
- здійснити економічний аналіз поточних зобов'язань суб'єкта господарювання.

Для досягнення цих методів та виконання всіх поставлених завдань використовуються різні економічні та загальнонаукові **методи дослідження**, зокрема: аналіз і синтез, індукція, дедукція, теоретичне учення, моделювання, історичний аналіз, загальний, порівняльний та графічний аналіз та інші.

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

Практична значимість даної магістерської роботи полягає у результатах проведення дослідження обліку поточних зобов'язань та їх вдосконалення 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 МСФЗ і НПСБО, 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

При здійсненні господарської діяльності суб'єкт господарювання додатково нараховує значну кількість зобов'язань, які стають ключовим елементом у пасивах підприємства. Зобов'язання вступу в взаємозв'язок між суб'єктами господарювання та допомагають формувати активи підприємства. Для будь-якого працюючого суб'єкта підприємництва зобов'язання є нормальним станом, після чого вони впливають на важливу роль у взаємодії між сторонами.

Керівництво та адміністративний персонал суб'єкта господарювання повинні мати достатню інформацію щодо розміру та класифікації зобов'язань, що впливає на фінансову стійкість та ліквідність підприємства. Усі користувачі бухгалтерської інформації повинні мати впевненість, що зобов'язання є точними, остаточно відображеними у звітності, відповідно до принципів бухгалтерського обліку.

Із факторів успішної господарської діяльності є наявність актуальної інформації про поточні зобов'язання, оскільки вона дозволяє керівництву прийняти обґрунтоване рішення. Поточні зобов'язання представляють собою зареєстровані грошові активи, які суб'єкт господарювання може використовувати за своїм розсудом. Ці грошові активи повинні бути повернені позичальникам - фізичним або юридичним особам.

Концепція "зобов'язання" пройшла довгий і складний розвиток, змінюючи свою сутність і вдосконалюючи протягом тривалого періоду. протягом XV-XX століть сформувалися дві основні наукові техніки в області бухгалтерського обліку: економічна і юридична. Юридичне трактування зобов'язань виникло в

XVIII столітті швидко, тоді як економічне трактування розвивалося починаючи з XIX століття.

У національній практиці переважає тлумачення поняття "зобов'язання" з юридичного погляду. З такої точки зору господарське зобов'язання визначається як господарські відносини, які регулюються законом і в яких одна сторона має право вимагати від іншої виконання різних господарських операцій, таких як передача майна, виконання робіт, надання послуг тощо, тоді як інша сторона зобов'язана виконувати вимоги, пов'язані з предметом зобов'язання, і має право на отримання оплати, компенсації тощо. В результаті цієї взаємодії формуються права і обов'язки обох сторін. Наприклад, у договорі купівлі-продажу покупець має право вимагати від продавця передачу придбаного майна, і це право визначає обов'язок продавця поставити товар покупцю.

З економічного погляду зобов'язання розглядається як кредиторська заборгованість, що звузьовує його інтерпретацію. Проте саме це розуміння використовується бухгалтерами-практиками. В обліку зобов'язання розглядається як джерело формування фінансових ресурсів для фінансування операційної, інвестиційної та фінансової діяльності підприємства. У майбутньому заборгованість за зобов'язаннями має бути погашена шляхом передачі певних активів або послуг. Таким чином, зобов'язання представляє собою вимоги кредиторів щодо активів підприємства. Існування зобов'язань (боргів) зменшує економічні вимоги підприємства і його власний капітал.

Національні стандарти бухгалтерського обліку не містять визначень для понять "кредиторська заборгованість" і "кредитор". У економічних словниках ці терміни описуються наступним чином. Щодо кредитора:

Кредитор (англ. creditor) - це юридична або фізична особа, або держава, перед якою інша особа має заборгованість, яка відображена в балансі (у бухгалтерському обліку).

Кредитор (віритель) - це сторона у зобов'язаннях, яка має право вимагати від другої сторони (дебітора або боржника) виконання зобов'язання, вчинення певних дій або утримання від таких дій (у юриспруденції).

Можна сформулювати, що кредитор - це юридична або фізична особа, якій інша особа, будь то фізична або юридична, заборгувала певні кошти, їх еквіваленти або інші активи внаслідок минулих подій.

Науковці та дослідники мають різні підходи до трактування поняття "зобов'язання". На рис. 1.1 представлено інше тлумачення поняття "зобов'язання" згідно з авторами.

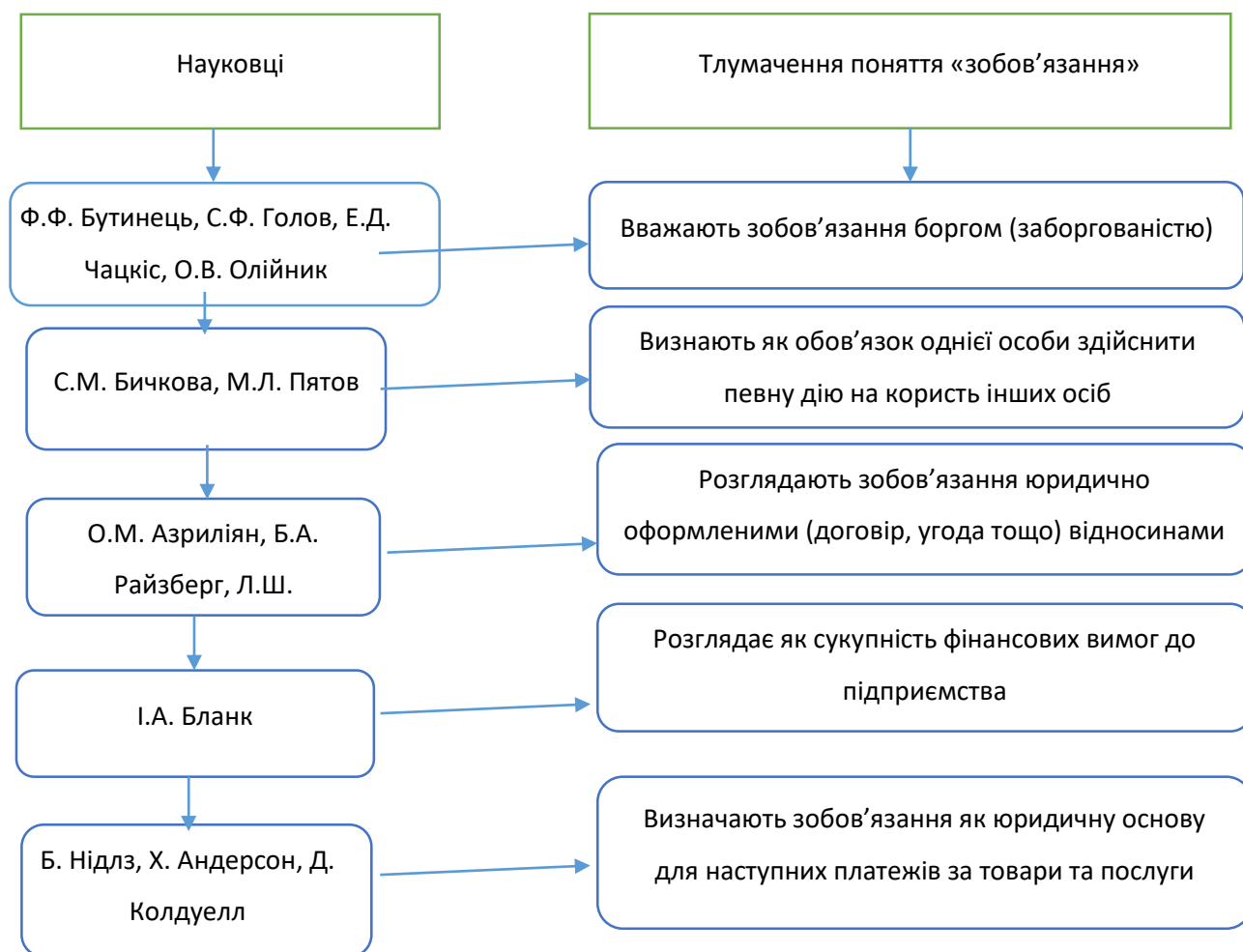


Рис 1.1. Визначення поняття “зобов'язання” в науковій літературі [50]

Наша позиція є такою, що зобов'язання - це заборгованість, яке має у певного суб'єкта господарювання і має конкретну грошову вартість, яку при сплаті приведе до відтоку цінних економічних ресурсів.

Зобов'язання є боргом суб'єкта господарювання, що виникло внаслідок минулих дій і в результаті до зменшення активності суб'єкта господарювання. Зобов'язання забезпечення, коли суб'єкт господарювання отримує активи або уклав угоду про придбання активів.

З фінансової точки зору зобов'язання поділяються на монетарні та немонетарні. Грошові зобов'язання відображаються в грошових сумах, які контрагент має сплатити за певний період. Немонетарні зобов'язання означають зобов'язання постачати товари або послуги.

Зобов'язання поділяються на поточні, довгострокові, непередбачені зобов'язання та зобов'язання забезпечення. Класифікацію зобов'язань можна побачити на рис. 1.2.



Поточні зобов'язання - це зобов'язання, які повинні бути погашені протягом операційного циклу підприємства або протягом дванадцяти місяців після дати складання балансу.

Ці поточні зобов'язання відображають заборгованість підприємства перед його комерційними партнерами на основі рахунків, що прийняті до оплати. Цю заборгованість практично визначають як кредиторську заборгованість.

Поточні зобов'язання включають в себе наступні складові:

- кредиторська заборгованість за товари, послуги та роботи;
- поточна заборгованість за отриманими авансами;
- короткострокові кредити у банках;
- поточна заборгованість за розрахунками з бюджетом, з оплати праці, зі страхування, з позабюджетними платежами, із учасниками та із внутрішніх

розрахунків;

- поточноа заборгованості за довгостроковими зобов'язаннями;
- видані короткострокові векселі;
- інші поточні зобов'язання, які не включаються у вищезгадані категорії.

Протилежністю до поточних зобов'язань є довгострокові зобов'язання.

Довгострокові зобов'язання визнаються тими зобов'язаннями, на які нараховуються відсотки і мають строк погашення більший ніж дванадцять місяців. У випадку, якщо поточне зобов'язання не розраховується протягом дванадцяти місяців з моменту його виникнення, таке зобов'язання перетворюється на довгострокове. Довгострокові зобов'язання, на які нараховуються відсотки, відображаються в фінансових звітах за їх поточною вартістю. Розрахунок поточної вартості залежить від різних критеріїв та видів таких зобов'язань.

До довгострокових зобов'язань можуть включатися:

- 1) відстрочені податкові платежі;

- 2) довгострокові кредити, отримані у банках;
- 3) інші довгострокові фінансові зобов'язання;
- 4) інші довгострокові зобов'язання.

Наявність заборгованості, чи то дебіторської, чи кредиторської, свідчить про те, що у суб'єкта господарювання існують кредитори та дебітори, інакше кажучи, покупці та постачальники. Це свідчить про активну господарську діяльність даного суб'єкта та його здатність вчасно сплачувати податки та збори до місцевих та державних бюджетів.

Однак жоден суб'єкт господарювання не може бути абсолютно впевненим, що, виконавши попередню оплату, він отримає товар чи послугу вчасно. Навпаки, відвантаживши товар чи надавши послугу, не існує гарантії щодо вчасного закриття фінансових розрахунків. Завжди існують різноманітні обставини і причини, через які може бути неможливо вчасно розрахуватися з продавцями і покупцями.

Кредиторська заборгованість представляє собою короткострокові зобов'язання підприємств перед їх контрагентами, які виражені у грошовому виразі. Величина цієї заборгованості та її якісні характеристики відображають фінансовий стан підприємства.

Основним напрямком управління кредиторською заборгованістю є ретельний аналіз джерел фінансування цих зобов'язань. Під час проведення такого аналізу відбувається порівняння суми сплачених зобов'язань із загальним обсягом доходів, отриманих за товари, послуги та роботи, що надаються підприємством.

Для поліпшення управління кредиторською заборгованістю необхідно її класифікувати за розмірами, строками погашення та кредиторами. Важливо визначити пріоритетність у розрахунках, враховуючи нормативні терміни. Ще одним аспектом контролю кредиторської заборгованості є відомість стану розрахунків з конкретними кредиторами і оцінка гарантій, які гарантують її

погашення. Для цього слід аналізувати структуру платіжних засобів, які можуть використовуватися для швидкого погашення такої кредиторської заборгованості, такі як грошові резерви, надійні дебіторські обов'язки або короткострокові фінансові вклади.

Інший спосіб контролю за кредиторською заборгованістю включає в себе вивчення стану фінансових розрахунків з конкретними кредиторами та оцінку забезпечень для їхнього вчасного погашення. Це передбачає аналіз структури та обсягу доступних платіжних ресурсів, які можуть бути використані для швидкого погашення такої кредиторської заборгованості. Можуть бути враховані грошові активи, надійна дебіторська заборгованість або короткострокові фінансові вклади серед можливих джерел.

Слід зазначити, що розрахункові операції займають суттєву частину у діяльності суб'єкта господарювання. Для їхнього закриття потрібні як фінансові ресурси, так і визначена кількість часу. Тому іноді суми дебіторської та кредиторської заборгованості можуть залишатися без погашення. Хоча це вкрай нормальна ситуація, коли дебіторська заборгованість балансується з кредиторською, значне перевищення однієї з них над іншою може вплинути на розмір обігових коштів суб'єкта господарювання.

З погляду економіки, розрахункові операції можна поділити на дві категорії:

- Розрахунки, пов'язані з товарними операціями, що тісно пов'язані з продажем товарів, наданням послуг або виконанням робіт.
- Розрахунки за нетоварними операціями, які включають різні фінансові операції та операції, пов'язані з грошовим обігом та фінансовою діяльністю.

Капітал у сфері управління може бути розділений на наступні категорії:

Капітал засновників (власників підприємства): Це вкладення коштів і майна в підприємство з боку осіб, які стали його засновниками або власниками.

Вони мають право на прибуток та приймають стратегічні рішення стосовно діяльності підприємства.

Капітал учасників (юридичних і фізичних осіб), які 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: Це означає, що інші особи, окрім засновників, також можуть внести кошти або майно в підприємство. Вони можуть мати право на отримання частки прибутку або стати власниками після закінчення тимчасового користування.

У контексті господарської діяльності важливо правильно класифікувати залучений капітал. Такий капітал може бути розділений на дві основні категорії:

Короткостроковий капітал (з терміном повернення до одного року): Цей вид капіталу використовується для фінансування поточних потреб підприємства та зазвичай повинен бути повернутий протягом короткого періоду, зазвичай менше одного року.

Довгостроковий капітал (з терміном повернення більше ніж один рік): Ця категорія капіталу використовується для фінансування більш тривалих проектів та інвестицій, та повертається протягом більш тривалого періоду, який може перевищувати один рік.

Враховуючи ці різні види капіталу, підприємство може краще управляти своїми фінансовими ресурсами та приймати обґрунтовані рішення стосовно інвестицій та фінансової стратегії.

Суб'єкт господарювання, у процесі виконання своєї господарської діяльності, залучає різні джерела фінансування для підтримки своїх операцій. Ці джерела фінансування включають:

Банківські кредити: Банківські кредити є одним із основних засобів залучення фінансових ресурсів. Кредити надаються банками на певний строк та з умовами повернення і відсотками. Підприємство отримує грошові кошти від

банку для тимчасового використання, з обов'язком їх повернення та сплати відсотків згідно з умовами договору.

Аванси та передоплата: Ще одним видом залучених активів є кошти, які підприємство отримує від своїх клієнтів або партнерів у вигляді авансів або передоплати за товари чи послуги, які будуть надані в майбутньому.

Позичені кошти від контрагентів: Це фінансові ресурси, які підприємство може одержати від різних контрагентів.

Товарний кредит: Отримання товарів або матеріальних ресурсів з подальшим погашенням цієї заборгованості.

Аванси на майбутні послуги або роботи: Передоплата за послуги або роботи, які будуть виконані пізніше.

Емісія цінних паперів: Емісія включає в себе випуск різних цінних паперів, таких як облігації чи сертифікати. Ці цінні папери можуть бути продані інвесторам, які надають підприємству необхідний капітал для реалізації своїх проектів або розширення діяльності.

Залучений капітал стає необхідним для фінансування різноманітних потреб підприємства та забезпечення його стабільності та розвитку. Розумне управління цими джерелами фінансування є важливим аспектом фінансової стратегії суб'єкта господарювання.

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

Згідно зі стандартом НП(С)БО 11 "Зобов'язання," зобов'язання визнається, якщо його оцінка може бути достовірно визначена, і існує ймовірність зменшення економічних вигод у майбутньому внаслідок його погашення. Якщо на дату балансу раніше визнане зобов'язання не підлягає погашенню, то його сума включається до складу доходу звітного періоду.

Проте, слід підкреслити погляд С.Ф. Голова, що ці критерії визнання слід розширити. Іншими словами, обов'язки підприємства слід розглядати як його зобов'язання, якщо вони відповідають наступним критеріям [13]:

- існують на даний момент і є наслідком минулих господарських операцій або подій (зобов'язання повинні мати своє коріння в попередніх діях або подіях підприємства);

- пов'язані з необхідністю майбутніх платежів з метою збереження господарських зв'язків підприємства або зі здійсненням нормальної підприємницької діяльності (зобов'язання повинні стосуватися майбутніх операцій, що необхідні для підтримки нормального функціонування підприємства або збереження його господарських зв'язків);

- мають бути виконані неминуче (підприємство не може уникнути виконання цих зобов'язань через економічні наслідки невиконання, наприклад, штрафні санкції);

- мають визначений термін виконання, хоча точна дата може бути невідомою (зобов'язання повинні мати чіткий строк виконання, хоча ця дата може бути невизначеною);

- прийняті стосовно суб'єктів (юридичних чи фізичних осіб або їхньої групи), які можуть бути ідентифіковані, якщо не в момент прийняття зобов'язання, то в момент його виконання (зобов'язання повинні визначатися щодо конкретних суб'єктів або їхніх груп, які можуть бути ідентифіковані у момент виконання цих зобов'язань).

Розширення цих критеріїв визнання зобов'язань допоможе краще враховувати різноманітні обов'язки підприємства та їхні впливи на фінансовий стан і звітність [14].

У контексті зростаючих глобалізаційних процесів, спостерігається розрив між теоретичними підходами та потребами практики, особливо щодо оцінки. Оцінка відіграє важливу роль у бухгалтерському обліку, оскільки визначає, як

активи підприємства та джерела їх утворення відображаються з необхідною точністю та обачністю. В економічній літературі поняття "оцінка" та "оцінювання" можуть мати різні тлумачення, і відсутній загальноприйнятий підхід серед вітчизняних вчених.

Оцінка включає в себе:

- розрахунок вартості різних об'єктів у бухгалтерському обліку;
- визначення критеріїв для визнання доходів, витрат, активів, зобов'язань та капіталу;
- створення визначень облікової інформації, а також забезпечує оцінку інформації, пов'язаної з фінансовими результатами, фінансовим станом та управлінням суб'єкта господарювання.

В економічній енциклопедії подано наступне визначення оцінки: це процес вираження інформації, яку включають у фінансову звітність, у грошовому (вартісному) вимірі [25]. У науковій літературі поняття "оцінювання" визначається як спосіб вартісного вимірювання активів, джерел їх утворення і господарських процесів, яке передбачає їхнє відображення в первинних документах, облікових регістрах та звітності, а також як методичний прийом бухгалтерського обліку.

В законодавстві України, зокрема в Законі "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" та національних стандартах бухгалтерського обліку, поняття "оцінка" використовується для пояснення принципів бухгалтерського обліку, сутності активів, джерел їх утворення, доходів і витрат, а також для визначення змісту облікової політики. Відповідно до НП(С)БО 6 "Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах", облікова оцінка визначається як попередня оцінка, яка використовується підприємством для розподілу витрат і доходів між відповідними звітними періодами [38].

Оцінка поточних зобов'язань є невід'ємною частиною бухгалтерського обліку і грає важливу роль у діяльності суб'єкта господарювання. Вона

відображає розрахункові операції та утворення прав та обов'язків суб'єкта господарювання, забезпечуючи надійність і достовірність фінансової звітності. Належна оцінка об'єктів обліку дозволяє приймати якісні та обґрунтовані управлінські рішення на основі інформації, представленої в фінансових звітах.

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

- НП(С)БО 14 «Оренда» (визначається оцінка зобов'язань, які виникають у зв'язку з орендою);

- НП(С)БО 19 «Об'єднання підприємств», НП(С)БО 20 «Консолідована фінансова звітність», НП(С)БО 23 «Розкриття інформації щодо пов'язаних сторін» (визначається оцінка зобов'язань, які виникають за операціями з пов'язаними сторонами);

- НП(С)БО 17 «Податок на прибуток» (визначається оцінка зобов'язань, які є відстрочені через податок на прибуток);

- НП(С)БО 21 «Вплив змін валютних курсів» (визначається оцінка зобов'язань, які виникають через операції з іноземною валютою).

Від точності оцінки об'єктів бухгалтерського обліку залежить надійність та достовірність інформації, яка відображена у фінансовій звітності, і можливість приймати на її основі ефективні управлінські рішення. Зобов'язання є важливою складовою бухгалтерського балансу, і залишки зобов'язань на кінець звітного періоду відображаються в балансі, показуючи їхню суму на звітну дату. Іншими словами, всі зобов'язання підприємства зафіксовані в балансі. Отже, сплата зобов'язань протягом звітного періоду визначається як їх списання з балансу. Це означає, що логічним є той факт, що вибуття об'єктів в обліку (у цьому випадку погашення зобов'язань) оцінюється так, як вони відображені в балансі.

У сучасній системі бухгалтерського обліку передбачено застосування різних методів оцінки об'єктів для відображення операцій їх вибуття та загальний принцип відповідності вартості списання і вартості визнання у балансі залишається в силі. Кожна ланка бухгалтерського обліку, незалежно від етапу кругообігу капіталу, завжди оцінюється на основі його історичної або поточної вартості. Вибір конкретного методу оцінки залежить від початкової точки оцінки, специфічних особливостей об'єкта оцінки (об'єкта обліку) та характеру господарської операції.

Одним із важливих елементів бухгалтерського обліку завжди були зобов'язання. Якщо на кінець звітного періоду суб'єкт господарювання має невиконані зобов'язання, то їх необхідно відображати в балансі. Іншими словами, на балансі ми можемо побачити всі заборгованості суб'єкта господарювання. Якщо зобов'язання погашаються протягом звітного періоду, їх списують з балансу. Таким чином, можна зробити висновок, що оцінка погашення зобов'язань створена на основі їх відображення на балансі.

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 НПСБО 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.

У міжнародній практиці, як правило, виділяють такі основні методи оцінки поточних зобов'язань (див. рис. 1.3):

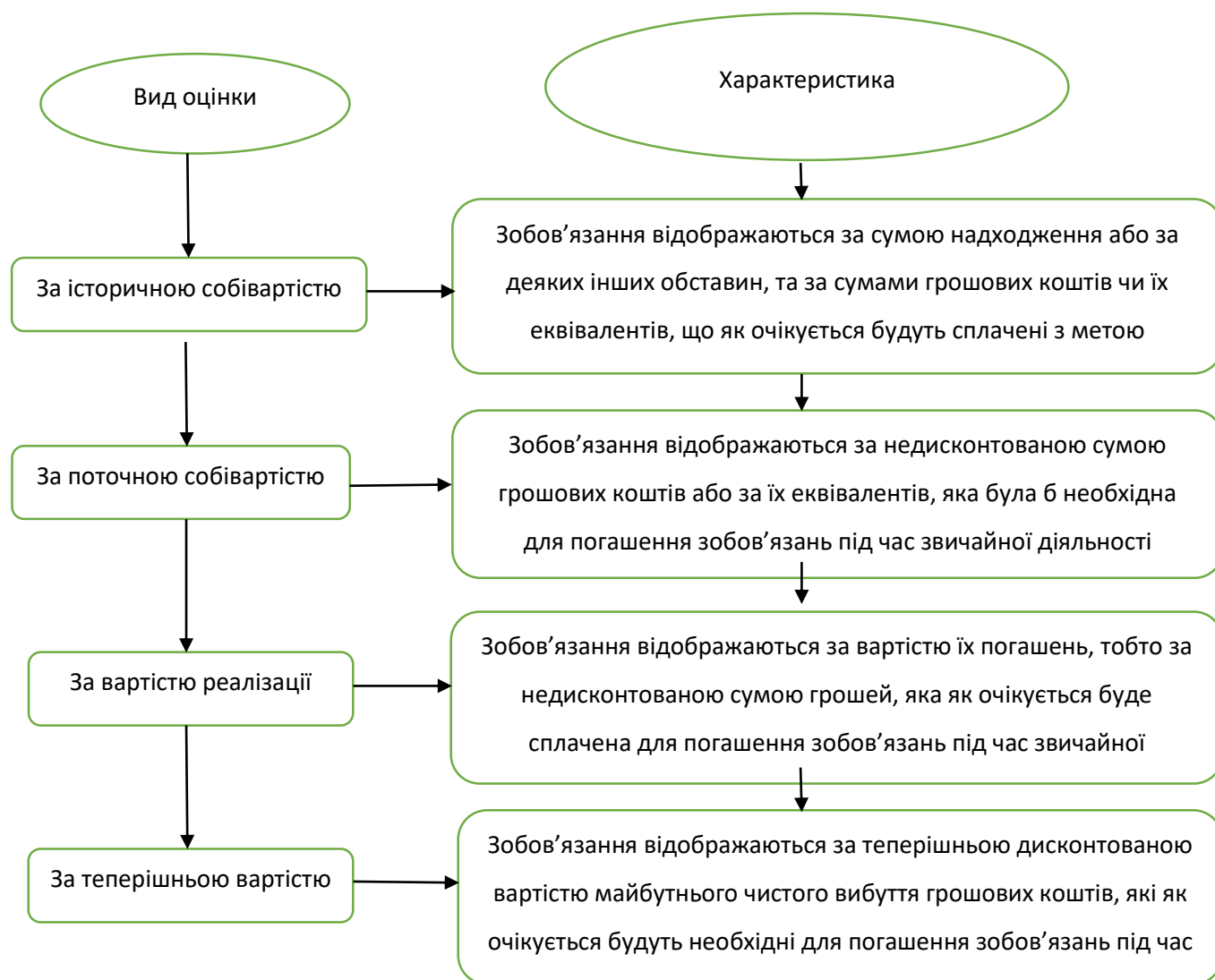


Рис. 1.3. Види оцінки поточних зобов'язань у міжнародній практиці [35]

Проаналізувавши схему, ми виявили, що поточні зобов'язання поділяються на чотири типи: теперішня вартість, історична вартість, поточна вартість і вартість реалізації. Але найпоширенішим є оцінка зобов'язань за

історичною вартістю. Вона легко поєднується з іншими типами оцінки відповідальності. Вона легко поєднується з іншими видами оцінки зобов'язань.

Деякі вчені і економісти схилиються 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 різниться з історичною вартістю лише тим, що при поточній оцінці враховується динаміка цін а також індекс інфляції саме на той момент.

З урахуванням переважаючої динаміки цін та індексів інфляції. Підхід до розуміння оцінки як процесу вимірювання вартості об'єктів бухгалтерського обліку та створення якісних характеристик облікової інформації відображено у трьох принципах підготовки фінансової звітності, які визначені у Законі України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" та в НП(С)БО 1 "Загальні вимоги до фінансової звітності"[37]. Ці принципи включають:

Принцип історичної (фактичної) собівартості: Цей принцип визначає пріоритетність оцінки активів, враховуючи витрати на їх виробництво та придбання.

Принцип безперервності діяльності: Зобов'язання підприємства, включаючи поточні, оцінюються з урахуванням припущення, що його діяльність буде продовжуватися і надалі.

Принцип обачності: Використання методів оцінки, що запобігають заниженню сум визнаних зобов'язань, є важливим аспектом цього принципу.

Ці принципи визначають способи оцінки об'єктів бухгалтерського обліку та важливість точності і надійності облікової інформації, яка впливає на прийняття ефективних управлінських рішень.

З метою забезпечення вчасного погашення майбутніх зобов'язань, компанії встановлюють різні види гарантій:

- забезпечення на виплату відпусток для персоналу. Цей вид гарантій допомагає забезпечити фінансову стабільність для виплати заробітної плати під час відпусток працівників.

- забезпечення на виплату гарантійних зобов'язань. Компанії можуть встановлювати гарантійні фонди для забезпечення вартості товарів або послуг, наданих клієнтам.

- забезпечення на виконання зобов'язань у разі припинення діяльності (під час реструктуризації). Це забезпечення є важливим в ситуаціях, коли підприємство потребує фінансового резерву для оплати витрат під час реорганізації або реструктуризації.

- забезпечення на додаткове пенсійне забезпечення персоналу. Деякі суб'єкти господарювання можуть створювати спеціальні фонди для надання додаткових пенсійних виплат своїм працівникам, цим самим піклуючись про різні непередбачувані обставини.

- забезпечення на виконання обтяжливих контрактів та інші: Цей вид гарантій може бути використаний для забезпечення виконання складних контрактів або зобов'язань перед сторонами.

Зазвичай забезпечення створюєть після виникнення зобов'язань, які появились в результаті минулих подій. При цьому необхідно точно розраховувати обсяги ресурсів, при їх погашенні та фінансові можливості суб'єкта господарювання, які можуть зменшитися. Важливо взяти до уваги, що є заборона на створення забезпечення для закриття збитків у майбутній діяльності. Щодо створення забезпечення на виконання зобов'язань у разі припинення діяльності підприємства (під час реструктуризації), це можливо тільки за умови наявності чіткого плану з чітким описом дій, графіком їх виконання та сталою сумою витрат, які виникнуть під час цих операцій.

Розмір забезпечень обраховують відповідно до облікових оцінок активів, які потрібні для покриття зобов'язань на певну дату. Забезпечення для

компенсації витрат під час реструктуризації обчислюється на основі вартості прямих витрат, які не пов'язані з основною діяльністю суб'єкта господарювання. Забезпечення для довгострокових зобов'язань визначається на основі їх поточної вартості. Забезпечення, створені для виконання складних контрактів, розраховуються як сума невідворотних витрат, пов'язаних з їх виконанням.

У міжнародній практиці короткострокові та довгострокові зобов'язання вважаються фактичними, що 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.

1.3. Класифікація поточних зобов'язань підприємства

Використання залученого капіталу в господарській діяльності вимагає від суб'єктів господарювання належного контролю за його станом і змінами. Цей процес передбачає створення надійної інформації щодо обсягів, строків і умов погашення зобов'язань, повернення позичених ресурсів, нарахованих відсотків за користування позиками та очікуваної економічної ефективності цих операцій. У зв'язку з цим, виникає потреба у класифікації різних видів зобов'язань за їхніми характеристиками. Це допоможе правильно групувати зобов'язання залежно від спільних ознак і значно спростить ведення обліку та представлення інформації у фінансовій звітності.

Класифікація зобов'язань підприємства на окремі види є важливою для створення деталізованої облікової інформації, яка має бути доступною користувачам фінансової звітності для прийняття рішень та розробки стратегії розвитку підприємства.

У загальному розумінні, класифікація - це система упорядкування об'єктів чи понять в певні категорії або класи відповідно до їхніх загальних ознак і характеристик.

Важливе значення в обліку зобов'язань відводиться їх класифікації. Ця класифікація є необхідною для суб'єкта господарювання, оскільки вона допомагає надати докладну інформацію, яка необхідна як зовнішнім, так і внутрішнім користувачам для прийняття правильних управлінських рішень і формування стратегії розвитку.

З погляду юридичних визначень, можна також визначити критерії для класифікації зобов'язань, включаючи поточні зобов'язання. Наприклад, юридичним фактом виникнення зобов'язань є укладений господарський договір, який є однією з найпоширеніших підстав для виникнення таких зобов'язань. Згідно з підставами, які призводять до виникнення господарських зобов'язань, їх можна розділити на дві категорії: договірні та бездоговірні.

Договірні господарські зобов'язання - це ті зобов'язання, які виникають у результаті укладення договорів або угод між двома сторонами. Вміст таких зобов'язань визначається не лише законодавством, а також угодами між сторонами, які беруть участь в цих зобов'язаннях.

Бездоговірні господарські зобов'язання - це зобов'язання, що виникають внаслідок заподіяння шкоди, безпідставного придбання або збереження майна. Такий поділ допомагає визначити законодавчу регламентацію цих зобов'язань. Важливо відзначити, що вміст бездоговірних зобов'язань визначається виключно законодавством або правилами, а також волею однієї зі сторін у зобов'язанні.

В інструкції до застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку саме клас 6 розкриває інформацію про поточні зобов'язання. Якщо з даною інструкцією порівняти класифікацію поточних зобов'язань згідно НП(С)БО 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 можна побачити з рисунку 1.4., дохід, отриманий у майбутніх періодах, включається до складу поточних зобов'язань. Це не співпадає вимогам

статті 6 НП(С)БО 11 "Зобов'язання". На нашу думку, структура зобов'язань повинна бути узгоджена і затверджена у відповідних нормативних документах. Це сприятиме наданню усім користувачам облікової інформації правдивої та зрозумілої інформації щодо структури зобов'язань суб'єкта господарювання.

Згідно з Господарським кодексом України, кількість кредиторів та боржників в конкретному зобов'язанні не обмежується, тому можливі зобов'язання з участю багатьох осіб. Залежно від кількості суб'єктів на різних сторонах зобов'язань можуть бути класифіковані як прості або складні (з участю багатьох осіб) зобов'язання.

Проте на практиці часто можна зустріти, що для правильного відображення поточних зобов'язань суб'єкт господарювання об'єднує кількість рахунків для обліку поточної заборгованості. На нашу думку, кількість рахунків на підприємстві має залежати від декількох факторів, зокрема:

- виду зобов'язань (наприклад: оплата постачальникам, податкова заборгованість, кредитні зобов'язання, виплати зарплати, страхові внески, зобов'язання перед різними контрагентами і інші);
- умов оплати зобов'язань (платіж після отримання товарів/послуг, передоплата або аванс, отриманий вексель);
- типу контрагентів (іноземні або вітчизняні суб'єкти);
- системи оподаткування (загальна або спрощена);
- виду та характеру заробітної плати (основна або додаткова, внески до соціального страхування, інші види виплат);
- обсягу соціальних страхових внесків.

Ці фактори мають прямий вплив на визначення структури для ведення обліку зобов'язань та кількості рахунків для їх відображення.

Виходячи з цієї класифікації, можемо зробити висновок, що підприємство повинне розробити принаймні десять робочих рахунків для ведення обліку поточних зобов'язань та ефективного ведення господарської діяльності.

Ще одна класифікація зобов'язань – за яких обставин воно виникло:

- договірні (це ті, які виникають у результаті укладення договору або угоди між двома сторонами);
- позадоговірні (це ті, які виникають без волі сторін, без укладення договорів або угод).

Додатково, зобов'язання можуть бути класифіковані за наступними ознаками:

1. За походженням:

- зобов'язання, що виникають під час господарської діяльності суб'єкта;
- зобов'язання, що виникають при контролі та регулюванні інших операцій;
- внутрішньогосподарські зобов'язання, що виникають через укладення договорів з працюючими.

2. За видами поточних зобов'язань:

- зобов'язання за розрахунками;
- поточна кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги;
- інші види поточних зобов'язань.

3. За суб'єктами погашення:

- фізичні або юридичні особи;
- бюджетні установи;
- фінансові установи.

4. За видами діяльності суб'єкта господарювання:

- зобов'язання, що виникають під час звичайної діяльності;
- зобов'язання, що виникають у зв'язку з непередбачуваними подіями.

5. За термінами погашення:

- протягом одного місяця;
- від одного до трьох місяців;
- від трьох місяців до шести місяців;
- від шести місяців до дев'яти місяців;
- до одного року погашення.

6. За видами обліку:

- зобов'язання у фінансовому обліку;
- зобов'язання у податковому обліку;
- зобов'язання у управлінському обліку.

7. За вчасністю погашення:

- рострочені зобов'язання;
- погашені вчасно;
- зобов'язання, що були пролонговані.

8. За видами погашення:

- готівкою;
- товарами;
- роботами;
- послугами;
- безготівковими операціями.

Наведена класифікація допоможе краще зрозуміти сутність поточних зобов'язань і правильно відображати їх у бухгалтерському обліку. Це сприяє швидкому отриманню актуальної та достовірної інформації для керівництва та прийняття важливих управлінських рішень під час господарської діяльності суб'єкта.

Отже, підсумувавши вищезгадане, на рисунку 1.5. можна навести класифікаційні ознаки, за якими групують поточні зобов'язання.

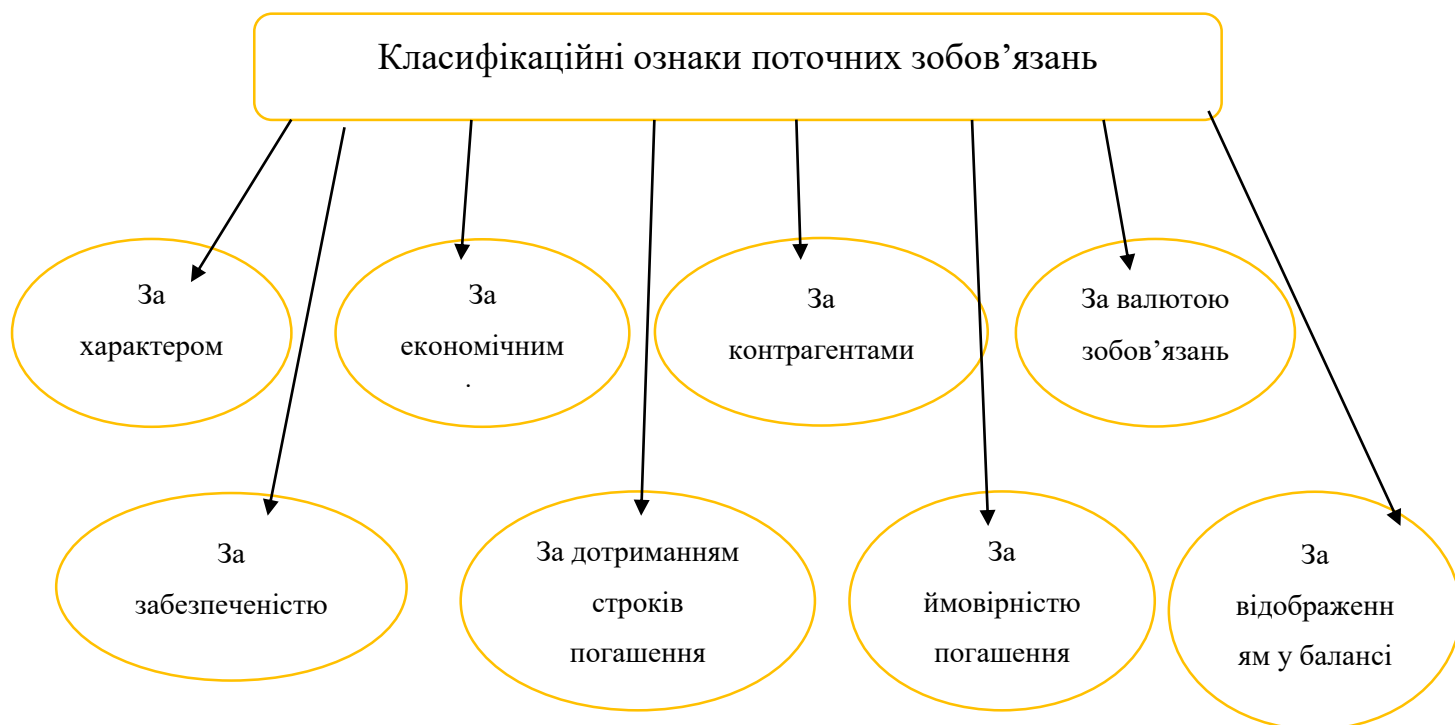


Рис. 1.5 Класифікаційні ознаки поточних зобов'язань [52]

Класифікація поточних зобов'язань виконує важливу функцію в розумінні їх суті та надає можливість бухгалтерам і керівникам отримувати різноманітну інформацію про борги для ефективного управління господарською діяльністю суб'єкта господарювання. Ця класифікація враховує наступні ознаки:

- термін погашення (до трьох місяців, від трьох до шести місяців, понад шість місяців);
- виконання умов погашення (протерміновані, непротерміновані, відтерміновані);
- вартість (зі відсотками або без них);
- місце виникнення (зовнішні або внутрішні зобов'язання);
- вид діяльності (поточні зобов'язання, що виникли під час операційної діяльності; поточні зобов'язання, що виникли під час фінансової діяльності; поточні зобов'язання, що виникли під час інвестиційної діяльності);

- вид кредиторів (зобов'язання перед банками, перед постачальниками, перед працівниками та інші);
- кількість кредиторів (прості або складні);
- підстава виникнення (договірні або бездоговірні зобов'язання).

Ця деталізована класифікація допомагає розкрити різні аспекти поточних зобов'язань і надає інформацію, необхідну для ефективного управління діяльністю підприємства.

Традиційне зобов'язання - це таке, яке суб'єкт господарювання бере на себе самостійно в результаті своєї діяльності. Це може статися, якщо підприємство визнає, що при певних умовах воно візьме на себе зобов'язання, навіть якщо правового зобов'язання фактично не існує. Також це може виникнути, якщо треті сторони мають обґрунтовані очікування, що підприємство виконає свої зобов'язання, і вони можуть спиратися на ці очікування та діяти відповідним чином.

Вивчивши багато літератури, можна виокремити наступні ознаки для класифікації зобов'язань:

- мета залучення (для створення необоротних активів, для створення оборотних активів);
- форма залучення (грошова або товарна);
- участь в інвестиційній чи поточній діяльності;
- вид діяльності (операційна діяльність, інші види діяльності);
- вид кредиторів (перед банками, перед постачальниками, перед працівниками і т. д.);
- місце виникнення (внутрішні або зовнішні);
- характер виникнення (фактичні, оціночні, умовні);
- вартість (відсоткові або безвідсоткові);
- виконання умов погашення (протерміновані, непротерміновані, відтерміновані);

- відповідність критеріям визнання (зобов'язання, пасиви, прирівняні до зобов'язань);
- термін погашення (короткострокові, довгострокові з подальшим деталізацією для короткострокових і довгострокових зобов'язань).

На більшості підприємств працюють співробітники, які перебувають у правових відносинах із цими підприємствами. За свою працю вони отримують заробітну плату, яка визначена в їх трудовому договорі. Початком виникнення зобов'язань є день виплати заробітної плати, а також виникнення зобов'язань перед бюджетом.

Залежно від видів діяльності та результатів роботи, суб'єкти господарювання періодично мають зобов'язання перед різними непублічними організаціями і, зазвичай, перед бюджетом. Це може включати зобов'язання щодо сплати податку на землю, податку на додану вартість, податку на прибуток та інші подібні зобов'язання.

Деякі суб'єкти господарювання мають багато структурних підрозділів або дочірніх підприємств, які ведуть облік окремо та мають власні баланси. У відносинах між підприємством та цими відокремленими структурними підрозділами також виникають зобов'язання, часто це стосується внутрішніх розрахунків, пов'язаних з делегуванням певних обов'язків, рухом товарно-матеріальних цінностей і специфікою реалізації продукції, товарів або послуг.

Також існує загальноприйнята класифікація зобов'язань за строком їх погашення, поділяючи їх на короткострокові (поточні) і довгострокові. Порівнюючи національну і міжнародну системи класифікації поточних зобов'язань, можна визначити, що вони мають багато спільних рис, за винятком деяких назв видів поточної заборгованості та більш детального розкриття окремих видів зобов'язань.

В аналізі балансу суб'єкта господарювання показана структура оборотних коштів та джерел їх утворення. Сума чистого оборотного капіталу може бути

визначена шляхом віднімання короткострокової кредиторської заборгованості від поточних активів ($\text{ЧОК} = \text{ПА} - \text{КЗ}$). Тому навіть невелика зміна у складі оборотного капіталу може вплинути на кількісні та якісні показники. Зазвичай, збільшення чистого оборотного капіталу є позитивним явищем, але є виключення.

У разі, коли суб'єкт господарювання потребує грошові кошти, він зазвичай бере кредит у банківських установах для фінансування необхідних активів. Це призводить до зобов'язань щодо сплати кредиту та відсотків за його користування. Причини для отримання кредитів можуть бути різними, включаючи розширення діяльності, інвестиції, проблеми зі звітністю доходів і витрат, фінансові стратегії та інші. Відповідно до терміну погашення, зобов'язання по кредиту можуть бути класифіковані як довгострокові або короткострокові.

Отже, контроль над сумами поточних зобов'язань завжди має бути важливою складовою частиною управління фінансами. Відслідковування та аналіз розрахунків за поточними зобов'язаннями допомагає суб'єкту господарювання уникнути фінансових проблем і зберегти свою конкурентоспроможність на ринку.

Висновки до I розділу

1. У сучасній теорії розрізняють різні підходи до тлумачення терміну "зобов'язання" - з точки зору економічної теорії, права та обліку. З погляду цивільного права "зобов'язання" ускладнюється як правовідносини між кредиторами та боржниками. З економічного погляду зобов'язання розглядають як кредиторську заборгованість, а з комп'ютерного - як заборгованість суб'єкта підприємництва.

2. У національному П(С)БО визначення оцінки поточних зобов'язань має бути більш деталізованим і відкритим, що сприятиме кращому їх обґрунтуванню в обліковій та фінансовій звітності. П(С)БО 11 "Зобов'язання" вказує, що поточне зобов'язання відображається в бухгалтерському балансі за вартістю його погашення, але кредиторську заборгованість варто оцінювати за поточною вартістю отримання.

3. Класифікація поточних зобов'язань вироблена за повними ознаками, такими як терміни погашення, умови погашення, сума, місце виникнення, рід діяльності суб'єкта та підстави виникнення. Така класифікація дозволяє детальніше проаналізувати їх сутність і дає більше інформації для ефективного управління господарською діяльністю.

4. Кредиторська заборгованість, яка є частиною майна організації, впливає на оборотність капіталу і фінансовий стан. Важливо виконувати оптимальне управління кредиторською заборгованістю для забезпечення економічної безпеки суб'єкта господарювання.

5. Управління кредиторською заборгованістю включає дослідження різних показників, таких як коефіцієнт оборотності, середній термін обертання та час, для досягнення оптимальної структури заборгованості та ефективного використання позичених ресурсів.

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

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

З кожним днем Україна збільшує розвиток банківської сфери, у свою чергу це призводить до зростання попиту на банківські послуги, що має значний вплив на внутрішню економіку. Кредитні операції визнаються ефективним інструментом фінансування господарської діяльності підприємств. Однак ці операції стикаються з численними проблемами, такими як недосконалість та нестабільність законодавчої бази, обмеження платоспроможності суб'єктів господарювання та високий рівень ризику як для кредитних установ, так і для підприємств.

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 [22].

Короткострокові кредити, традиційно, підтримуються для покриття поточних витрат, таких як отримання товарно-матеріальних цінностей, виплата заробітної плати, погашення заборгованості перед постачальниками тощо. Важливо не використовувати нові позиції для сплати попередніх.

Для отримання кредиту підприємство повинно надіслати відповідно до кредитної заявки банку, в якій зазначені цільові призначення кредиту, сума та термін користування кредитом, дані погашення, економічний вигідний результат від кредитування та запропоновані засоби забезпечення кредиту. Банк

проводить оцінку сильних і слабких сторінок проекту, які надаються на кредит, а також оцінює можливість тимчасового повернення кредиту та відсотків за його використання. Підприємство-позичальник також повинен надати банку ряд інших документів, у тому числі нотаріально засвідчені копії статуту та установчого договору, техніко-економічне обґрунтування кредиту, графіки платежів, копії відповідних угод, що кредитуються, інформацію про кредити, отримані в інших банках, фінансову звітність, декларацію з податку на прибуток, довідку Державної фіскальної служби про відсутність заборгованості за платежами до бюджету та інші відповідні довідки з обслуговуючих банків.

На підставі поданих документів банк проводить аналіз кредитоспроможності підприємства. У цьому процесі аналізу враховуються виплати за раніше наданими кредитами, поточний фінансовий стан суб'єкта господарювання, і його здатність до накопиченого мобілізації коштів з різних джерел. Платоспроможність підприємства оцінюється на основі таких показників, як ліквідність, погашення боргу, рентабельність, фінансова стійкість та інші. У разі використання банком рішення про видачу кредиту, переходять до розробки умов кредитування та викладання кредитного договору, який є структуруванням кредиту.

Згідно до Податкового кодексу «кредитор - юридична або фізична особа, як 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].

Взаємовідносини між банком і позичальником регулюється кредитним договором, обов'язково укладеним у письмовій формі. У цьому договорі передбачені права, обов'язки та відповідальність обох сторін, і ці умови не можуть бути зміненою стороною. Згідно з кредитним договором, банк зобов'язується надати позичальникові певну суму коштів на визначений термін,

гарантувати, зобов'язувати вимоги щодо боргу, подовжити строк погашення боргу, а позичальник зобов'язується використати ці кошти за ціною, визначеною угодою, погасити основну суму боргу, та відсотки у визначений термін, а також сплатити комісійні та збори, пов'язані з наданням кредиту.

Відсотки і комісії, які стягуються банком від позичальника, представляють собою компенсацію за використання певної суми коштів протягом певного періоду. Розмір, частота, умови нарахування та сплати цих виплат, а також умови компенсації встановлюються в кредитному договорі.

Банкам заборонено односторонньо змінювати умови укладених договорів з клієнтами, у тому числі збільшення процентної ставки за кредитними договорами або зменшення її розміру за договорами банківського вкладу (за іншим вкладом за вимогою), за винятком, передбачених законом.

Кредитний договір повинен містити наступні основні складові:

- дві сторони та їх реквізити, які укладають договір;
- головні обов'язки обох сторін, які вони мають виконати;
- зазначення суми кредиту, яка надається;
- терміни погашення кредиту та нарахування відсотків;
- визначення процентної ставки та умов, за якими її можна змінити;
- способи забезпечення повернення кредиту;
- умови використання кредиту позичальником;
- відповідальність позичальника у разі невиконання зобов'язань за кредитним договором;
- зобов'язання позичальника надавати банку необхідну інформацію та документи, що підтверджують його фінансовий стан та ділову активність;
- право банку перевіряти, чи користуються кредитом для задекларованих цілей, чи зберігаються зазначені активи;
- процедура припинення чинності кредитного договору.

Надання кредитів може завершитися у формі безготівкового переказу коштів (оплата платіжних документів із позиційного рахунку, переказ коштів на поточний рахунок) або в готівій формі. Після надання кредиту банк веде контроль за дотриманням умов кредитного договору, зокрема зачасністю та повнотою погашення кредиту та відсотків. У випадку невиконання або неналежного виконання зобов'язань сторінки у кредитних відносинах, ця сторона відшкодовує іншій стороні всі заподіяні збитки та сплачує штрафи, пені, неустойки тощо, передбачені кредитним договором.

Процес кредитування базується на таких принципах:

1. Принцип повернення, що означає, що кредит повинен бути повернений після його використання та не може бути безповоротним.
2. Принцип терміновості, який вимагає повернення кредиту у визначений термін, що сприяє постійному відтворенню грошових коштів та забезпечує ліквідність і надійність банків.
3. Принцип цільового використання кредиту, що забезпечується, що кредит виділяється для конкретних цілей і не може бути використаний для інших цілей, які не передбачені угодою.
4. Принцип забезпечення, який відображає захист майнових інтересів кредитора в разі невиконання позичальником своїх зобов'язань.
5. Принцип платності, що передбачає, що кредит виділяється на платній основі, і це виражається в банківських відсотках, заплачених за користування кредитом.

Двома найпоширенішими видами кредитів є:

Стандартний операційний кредит: Цей вид кредиту отримується, що коштує наданим споживачам на початку певного періоду, встановленого в угоду, і буде повернуто після закінчення цього періоду.

Револьверний кредит: У цьому випадку кошти надаються тільки на короткі періоди, коли гроші заплатять споживачеві для вирішення тимчасових

фінансових проблем. Позиційний баланс та витрати на відсотки підтримуються на мінімальному рівні.

Зазначено, що позика є більш широким поняттям, ніж кредит. Вона може включати в себе не лише фінансові угоди, які визначають кредит, а також інші види угод, де одна сторона надає інші грошові кошти або інші речі для подальшого повернення або обміну на еквівалентну суму грошей або інших предметів. Відмінною рисою позиції є те, що вона не завжди включає в себе сплату відсотків.

У Податковому кодексі України передбачено інші види позиційних ресурсів для оподаткування, зокрема:

- поворотна фінансова допомога: ця форма ресурсів передбачає, що платник податків отримує грошові кошти на викуп, але зобов'язаний повернути їх після закінчення певного рядка, і цей вид ресурсів не отримує сплати відсотків;

- фінансовий кредит: це кошти, надані банком-резидентом або іншими фінансовими установами, які кваліфікуються як банківські установи, для використання на визначений строк із сплатою відсотків:

- позика: ця форма ресурсів на оплату грошових коштів резидентами, які є фінансовими установами, або нерезидентами, позичальник на визначений строк із зобов'язаннями повернути їх та сплатити відсотки за використання цих коштів.

Зазначено, що позика може включати в себе обов'язкові сплати відсотків, але це не є обов'язковою умовою, відмінною від кредиту.

Як видно із вищенаведених визначень, поняття позиції з точки зору законодавства та з надання оподаткування має свої відмінності. Відповідно до Податкового кодексу України, положення забезпечує надання грошових коштів фінансовими установами і надає виплату відсотків. Однак визначення позиції,

що міститься в Цивільному кодексі України, більше схоже на поняття "поворотної фінансової допомоги".

Ми підтримуємо думку І.Я. Омецінської, що варто узгодити трактування позики та кредиту в цих законодавчих актах, щоб уникнути непорозуміння та плутанини щодо видів позикових ресурсів.

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

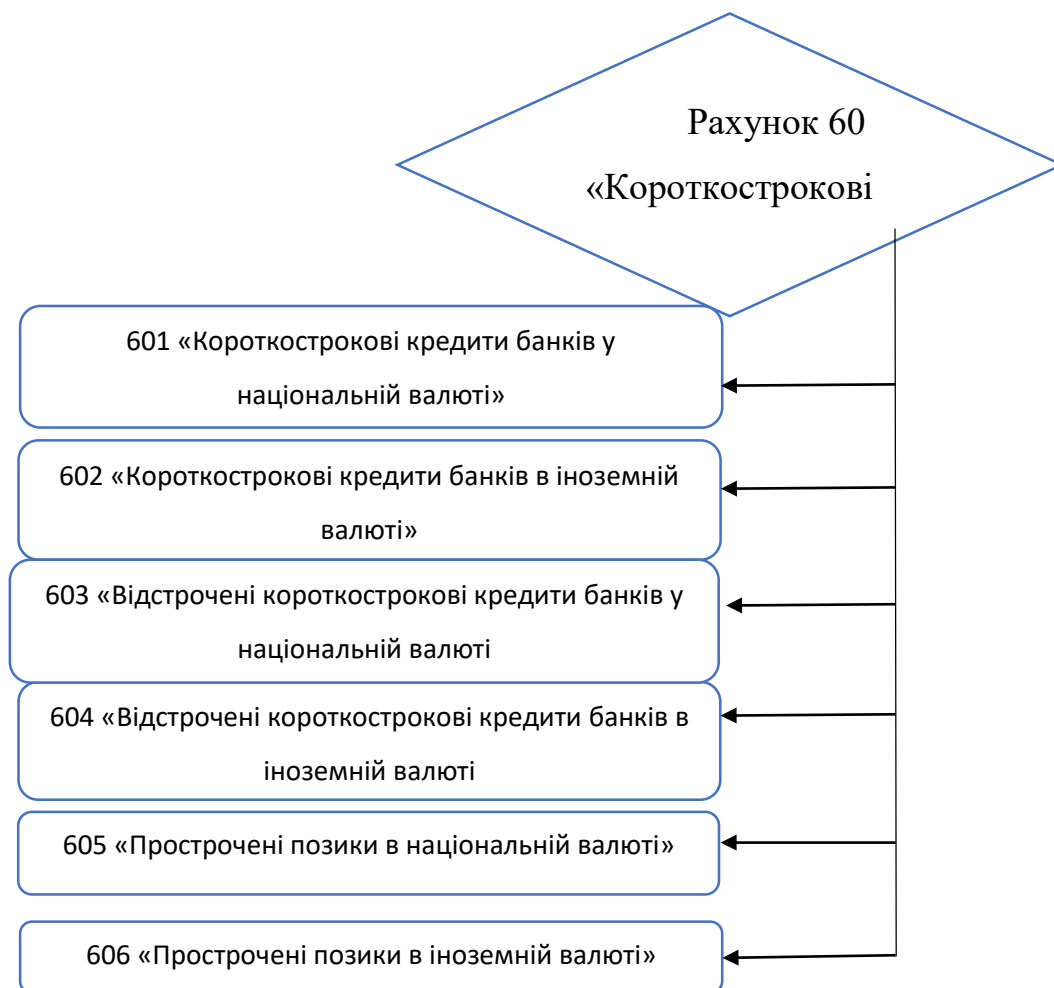


Рис. 2.1. Субрахунки рахунку 60 «Короткострокові позики» [23]

Після аналізу цього зображення стає очевидним, що для обліку короткострокових позик відсутні окремі субрахунки. Тому ми підтримуємо точку зору А.Т. Сафарової і вважаємо, що до класу 60 "Короткострокові позики" слід додати такі субрахунки:

607 "Короткострокові позики у національній валюті" [52];

608 "Короткострокові позики в іноземній валюті" [52];

609 "Розрахунки за кредитом-овердрафт" [52];

Рахунок 60 "Короткострокові позики" використовується для бухгалтерського обліку розрахунків із банками в національній та іноземній валюті з терміном менше 12 місяців на момент складання балансу. Також на цьому рахунку фіксуються розрахунки за позиками, термін погашення яких уже хвилин. Цей рахунок використовується для відшкодування погашення заборгованості за кредитами або для перенесення їх на довгострокові зобов'язання. Кредит на цей рахунок розраховує грошові суми, отримані в рамках кредитів.

Для того щоб у бухгалтерському обліку вести облік витрат за сплаченими відсотками за кредит використовують 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.

Аналітичний облік короткострокових позик ведеться для кожної банківської установи та кожного отриманого кредиту з вказівним терміном його погашення. У таблиці 2.1 представлені типи 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

Важливо відзначити, що кожен суб'єкт господарювання може використовуватися як кредитами, так і позиками. Поняття «позика» є більш широким і включає в себе різні види активів, які призначені для тимчасового використання з подальшим поверненням. У разі відмови від кредиту, в договорі

позиції можуть бути відсутні обов'язки сплати відсотків за користування позиченими активами. Позицію можуть надавати не тільки банківські установи, але й інші суб'єкти господарювання. Також, важливо відзначити, що в договорі позики відсутня обов'язкова умова нарахування і сплата відсотків за користування позиченими активами, що є обов'язковою умовою кредитного договору.

Виділимо основні нормативно-правові акти, що регулюють порядок відображення та облік операцій з вилучення та погашення позикових коштів, а саме: Цивільний кодекс України; Господарський кодекс України; Закон України “Про заставу”; Закон України “Про банки і банківську діяльність”; Закон України “Про іпотеку”; НП(С)БО 1 “Загальні вимоги до фінансової звітності”; НП(С)БО 11 “Зобов'язання”; НП(С)БО 13 “Фінансові інструменти” та інші.

2.2. Методика обліку зобов'язань за розрахунками з постачальниками

Один з ключових аспектів ринкової економіки відбувається в розрахунково-платіжному механізмі, який регулює функціонування основних економічних структур і спрямований на розподіл суспільного продукту. Під час взаємовідносин на ринку, наявність кредиторської заборгованості за закупленими товарами та послугами є стандартним явищем, обумовленою різницею в часі між оплатою та поставкою товарів. Ця заборгованість може виникати внаслідок розбіжності в часі між сплатою коштів і надходженням товарів.

Постачальники представляють собою фізичних або юридичних осіб, які здійснюють поставку товарів чи послуг (наприклад, надання електроенергії, водопостачання, транспортних послуг тощо) або гарантують роботу (такі як поточний ремонт обладнання тощо). Підрядники, з іншого боку, є

спеціалізованими підприємствами або фізичними особами, які забезпечують будівельно-монтажні роботи при будівництві об'єктів на підставі укладених договорів підряду.

Важливо відстежувати кредиторську заборгованість і правильно відображати її в обліку, після чого вона працює на грошовий потік та фінансовий стан суб'єкта господарювання. Зловживання, шахрайство або неправильний вигляд розрахунків з постачальниками можуть призвести до проблеми у ведених розрахунках. Саме тому важливо підходити до обліку кредиторської заборгованості з відповідністю та підтримувати встановлені процедури:

- забезпечувати точний і тимчасовий облік у всіх облікових записях та первинних документах;
- вірно оцінювати кредиторську заборгованість;
- точно і якісно скласти документи, пов'язані з розрахунками;
- визначити порядок ведення синтетичного та аналітичного обліку заборгованості;
- дотримуватися надійного відображення інформації про зобов'язання у всіх фінансових звітах;
- вчасно перевіряти розрахунки та, у випадку затримок у платежах, надавати попередження.

Також важливо мати відповідальних осіб, які будуть здійснювати контроль за належним та своєчасним оформленням документів розрахункових операцій. Система внутрішнього контролю є важливою для ефективного управління зобов'язаннями. Найвище забезпечення автоматизації обліку та кваліфікованих бухгалтерів, які ведуть бухгалтерський облік зобов'язань, також мають значення.

Кредиторська заборгованість виникає внаслідок розрахунків з постачальниками та підрядниками і відбувається у відстрочці оплати. Якщо

оплата здійснена швидше, ніж були отримані товари, роботи або послуги, то ця заборгованість називається дебіторською. Постачальниками можуть бути як фізичні, так і юридичні особи, які постачають товари, роботи або послуги. Підрядники - це фізичні особи або спеціалізовані компанії, які забезпечують будівельно-монтажні роботи.

Форма розрахункових операцій створюється від первинних документів, за допомогою яких формуються операції з виплатами. Усі розрахунки з постачальниками та підрядниками здійснюються за допомогою таких первинних документів: актів

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.

Існують дві основні форми погашення зобов'язань: готова і безготівкова. Безготівкові розрахунки здійснюються через банківські установи на основі таких розрахункових документів: платіжних доручень, меморіальних ордерів, платіжних інструкцій, розрахункових чеків, акредитивах.

Відповідно до Інструкції про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті, меморіальний ордер представляє собою розрахунковий документ, який формується банком для здійснення операцій щодо списання коштів з рахунку платника проведення та внутрішньобанківських операцій.

Платіжна вимога представляє собою розрахунковий документ, який містить вимогу стягувача або, у разі договірною написання, отримувача до

обслуговуючого платника банку. У ній проведення переказу визначеної суми коштів з рахунку платника на рахунок отримувача без погодження з платником.

Платіжна вимога-доручення складається з двох частин: верхньої, що містить одержувача до платника щодо сплати визначеної суми коштів, та нижньої, в якій платник банку доручає списати встановлену суму коштів за своїм рахунком та перерахувати її на рахунок отримувача.

Платіжне доручення є розрахунковим документом, в якому міститься письмове доручення платника обслуговуючого банку щодо списання визначеної суми коштів з рахунку та її перерахування на рахунок отримувача.

Розрахунковий чек означає розрахунковий документ, що містить непов'язану з жодним конкретним договором власника рахунку (чека) та банку-емітента, в якому показано розпорядження власника рахунку (чекодавця) банку-емітента сплатити чекодержателю певну суму коштів.

Акредитив є угодою, в якій банк-емітент зобов'язується здійснити платіж на заявку бенефіціара або доручає іншому банку зити цей платіж відповідно до умов акредитива за документами, що відповідають умовам акредитива.

Необхідно обов'язково вести аналітичний облік по кожному постачальнику або підряднику. У процесі господарювання виникає таке, коли заборгованість перед постачальниками та підрядниками не може бути погашена в терміни, які зазначені у договорі, і це може призвести до створення боргу. Фактично, борг є найбільш розширеним видом заборгованості перед постачальниками та підрядниками.

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

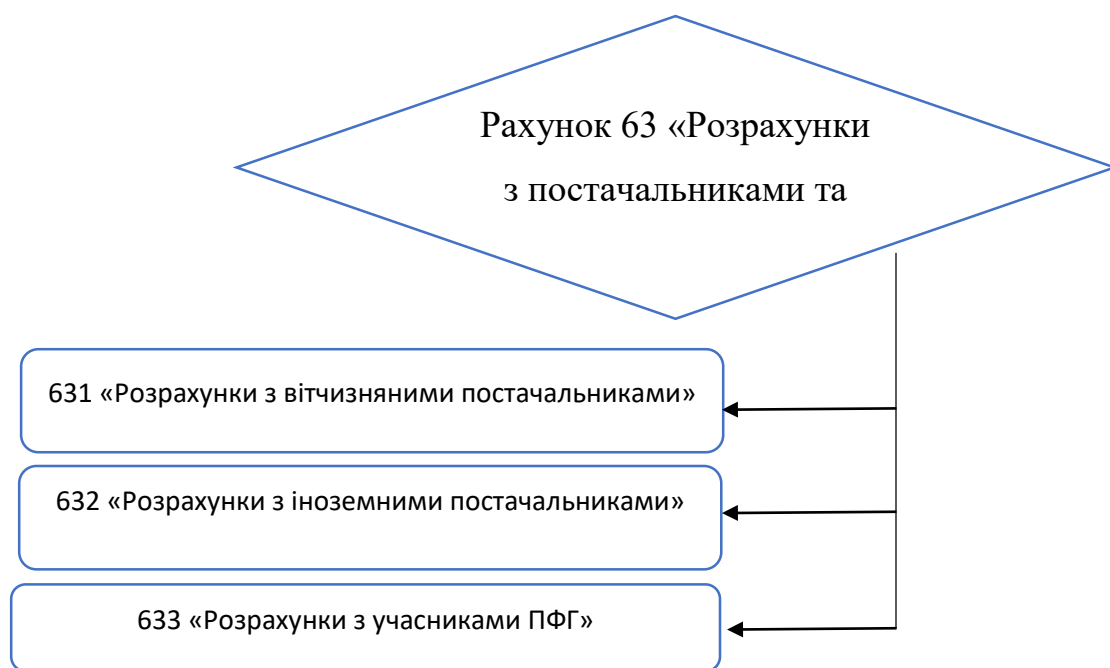


Рис. 2.1. Субрахунки рахунку 63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками» [52]

У процесі господарювання може виникати кредиторська заборгованість у двох варіантах:

1. Коли суб'єкт отримав передоплату за товари, роботи або послуги, які він повинен поставити або надати.
2. Коли суб'єкт отримав товари, роботи або послуги, але ще не заплатив за них.

Після закінчення строку позовної давності кредиторську заборгованість відображають як частину доходу суб'єкта господарювання.

На рахунку 63 "Розрахунки з постачальниками та підрядниками" по дебету відображають списання заборгованості, яка виникла через поставку товарів, матеріалів, послуг або виконання робіт, а на кредит - появу такої заборгованості.

Наприклад, ТОВ "Аудиторська компанія "Вектор аудиту" автоматизувало облік розрахунків з постачальниками.

Відповідальність за правильність складання розрахункового документа вкладається на особу, яка оформила відповідний документ та подала його до обслуговуючого банку. Суб'єкт господарювання, враховуючи свої технічні можливості та можливості обслуговуючого банку, може надавати розрахункові документи як на паперових носіях, так і в електронних розрахункових документах, за допомогою цієї системи дистанційного обслуговування.

Для отримання матеріальних цінностей самовивозом представник суб'єкта господарювання покупця повинен мати довіреність. Довіреність можливий до документів суворої звітності. Якщо довіреність була видана, але не знищена, її слід повернути використаній відповідальній особі, а не знищити. У випадку втрати або знищення довіреності обов'язково необхідно скласти відповідний акт.

Постачальники можуть надавати знижки за умови швидкої оплати або погашення боргового платежу. Ці знижки застосовуються для стимулювання покупців сплачувати за товари, роботу або послуги швидше, ніж визначено в термінах погашення. Наприклад, у західноєвропейських країнах купівельні знижки відображаються як фінансовий дохід. За цільовими обліковими методами купівельні знижки можуть бути відображені ефективними способами:

- валовий метод (найбільш розширений);
- нетто-метод (чистий метод).

Залишки по рахунках кредиторської заборгованості знаходяться у пасиві балансу. У таблиці 2.2. наведені кореспонденції розрахунків з підрядниками та постачальниками.

Таблиця 2.2.

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

Один зі способів вдосконалення облікових операцій з постачальниками та підрядниками є ведення обліку у зведеному "Реєстрі документів до оплати". Зведений реєстр є дуже ефективним, адже він дає інформацію про рахунки для кожного постачальника та підрядника, вказує, за якими послугами чи товарами підприємство отримує оплату, змінює строки оплати, і, що зараховується, показує залишок за кожний рахунок на кінець робочого дня, маючи при цю сукупну інформацію на кінець місяця.

Цей документ дозволяє здійснювати контроль над сумами, які підприємство має оплатити за конкретним рахунком перед постачальниками та підрядниками. У випадках операцій з постачальниками та підрядниками, якщо постачальники не надають податкову накладну до документів про постачання, іноді виникають податкові кредити. Для вирішення цього питання підприємству необхідно провести перевірку на кінець звітного періоду за допомогою акта перевірки. Однак, на жаль, така форма акта перевірки не містить інформації отриманих податкових накладних.

2.3. Методика обліку зобов'язань за розрахунками з учасниками та інших поточних зобов'язань

У сучасних умовах розвитку фінансового ринку України та формування власної моделі корпоративного управління стає все складнішим завданням розподіл прибутку підприємства. Цей процес має складну структуру та залежить від чисельних факторів. Прибуток, який залишився в розпорядженні підприємства, повинен бути розподілений на дві основні частини: фонд виплати винагороди власникам підприємства у вигляді дивідендів за акціями або у складі відсотків на пайові внески та фонди майбутнього розвитку підприємства. Цей процес розподілу прибутку відомий як дивідендна політика підприємства.

Обґрунтування пропозиції щодо розподілу чистого прибутку та формування резервів підприємства є функціями фінансового менеджера. До цього завдання відноситься узгодження стратегії щодо виплати дивідендів та інвестиційної політики, а також забезпечення оптимальних співвідношень між реінвестуванням прибутку та його розподілом.

Дивідендна політика підприємства являє собою сукупність стратегічних та поточних рішень, які стосуються розподілу результатів

діяльності акціонерної компанії. У загальному розумінні цю політику можна описати як набір заходів, спрямованих на розподіл чистого прибутку між резервами та виплатами акціонерам.

Поняття «дивіденд» (від лат. *dividendus*, букв. «те, що треба поділити; те, що підлягає розподілу») у найзагальнішому розумінні в літературі визначається як частина чистого прибутку акціонерних товариств, яку щороку розподіляють між акціонерами у вигляді доходу на придбані акції [15].

Право на отримання дивідендів має велике значення, і важливо чітко розрізняти корпоративне (членське) та кредиторське (зобов'язальне) право на дивіденди. Корпоративне право на дивіденди народжується при набутті статусу акціонера і існує безстроково. Це абстрактне право на отримання частини доходу від діяльності акціонерного товариства. Зобов'язальне право на дивіденди, натомість, недостатньо лише після прийняття рішення загальними зборами щодо виплати дивідендів, і до цього моменту акціонер не має юридичної підстави вимагати від товариства виплати дивідендів.

Право на отримання дивідендів представляє собою майнове право учасника корпоративних відносин, яке є заключним у комплексі корпоративних прав. Власне, це право на одержання частини прибутку від діяльності господарського товариства, і його важливість полягає в тому, що воно є основним мотиватором для особи залишити статус акціонера.

Додатково варто відзначити, що рівень дивідендів може мати значущий інформаційний ефект, особливо для деяких інвесторів. Загалом, зростання дивідендів сприймається як сигнал успішної роботи підприємства, що може позитивно відзначитися на ціні акцій. Навпаки, низькі або невикладені дивіденди можуть викликати проблеми щодо фінансового стану компанії та спричинити зниження вартості акцій. Тому важливо, щоб керівництво

компанії обговорювало будь-які зміни в політиці дивідендів та надавало належні пояснення своїх рішень.

Вибір щодо дивідендної політики завжди є індивідуальним для кожної компанії, і підприємство намагається зберегти баланс між виплатою задових дивідендів (для підтримки довіри акціонерів) та реінвестуванням прибутку (для підтримки розвитку підприємства).

Крім того, власники компаній можуть використовувати прибуток не для виплати дивідендів, а для збільшення статутного капіталу підприємства.

Для зберігання інформації про розрахунки з засновниками та учасниками суб'єкта господарювання, які є пов'язані з розподілом власного капіталу, а саме дивідендів призначений рахунок 67 «Розрахунки з учасниками».

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].

Отже, зі сказаного вище слід зробити висновок, що виплата дивідендів є завершальним етапом виробничо-господарського циклу діяльності суб'єкта господарювання. Враховуюче це, керівництву підприємства при виборі стратегії розвитку слід враховувати ряд факторів які формують дивідендну політику підприємства.

Розрахунки з бюджетом зумовлюють утворення зобов'язань підприємства перед бюджетом. Така заборгованість – це особлива і важлива ланка економічного взаємозв'язку між суб'єктами господарювання та державою. На

розвиток податкової системи будь-якої держави впливає суперечність інтересів держави та підприємств. Останні прагнуть оптимізувати своє податкове навантаження, дотримуючись законодавчонормативних та методологічних принципів.

Згідно з Податковим кодексом України податки та збори в Україні розділяють на загальнодержавні та місцеві. До загальнодержавних податків належать: податок на прибуток; податок на додану вартість; податок на доходи фізичних осіб; акцизний податок; екологічний податок; мито; рентна плата. Серед місцевих податків виділено податок на майно та єдиний податок, а серед місцевих зборів – збір за місця для паркування транспортних засобів та туристичний збір.

Американський економіст Артур Лаффер побудував графік, згідно з яким визначено оптимальне податкове навантаження близько 35-40% від доходу. Занадто низькі податки не дають державі можливості виконувати свої функції, а перевищення цього параметра призводить до зниження доходів державного бюджету та глибокої тонізації економіки.

В Україні за експертними оцінками рівень податкового навантаження сягає 70%, у порівнянні з іншими країнами, він є дуже високим.

Це вимагає виділенню значної уваги обліку розрахунків за податками і платежами, для того щоб забезпечити управлінський персонал підприємства обґрунтованою та достовірною інформацією для розрахунку податкового навантаження на підприємство та задля прийняття ефективних рішень щодо його оптимізації.

Досліджуване підприємство ТОВ «Аудиторська компанія «Вектор аудиту» перебуває на спрощеній системі оподаткування. Це означає, що суб'єкт господарювання оплачує єдиний податок. Також на підприємстві є наймані працівники, отже потрібно обов'язково платити податки із зарплати (єдиний соціальний внесок, військовий збір та податок з доходів фізичних осіб).

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».

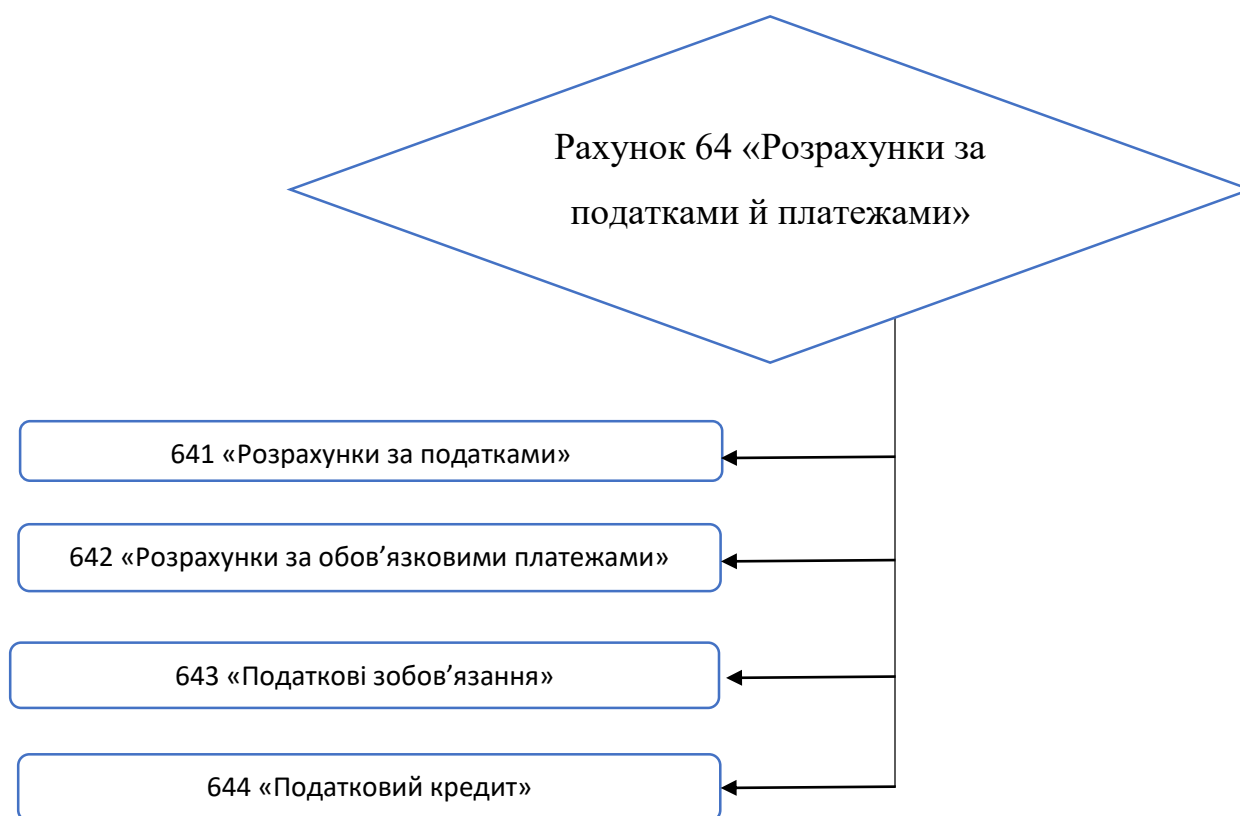


Рис. 2.3. Субрахунки рахунку 64 «Розрахунки за податками й платежами» [23]

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 з страхуванням». До субрахунку 642 відносять податок на землю, різні місцеві збори, військовий збір та інші. Досліджуване підприємство ТОВ «Аудиторська компанія «Вектор аудиту» відображає на субрахунку 642 військовий збір.

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

Для узагальнення інформації про розрахунки за всіма видами платежів до бюджету з юридичних і фізичних осіб, а також із фінансових санкцій, які вносяться у бюджет, використовується рахунок 64 «Розрахунки за податками і платежами». У складі даного рахунку виокремлено такі субрахунки:

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

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.

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.)

Маючи це на увазі, слід відзначити, що в деяких ситуаціях підприємство-продавець може вимагати від покупця оплату авансом (передоплатою). Таким чином, для обліку суми, отриманої від покупців до дати відвантаження товару або до виконання підприємством робіт чи послуг, включаючи оплату товарів або послуг, які були частково оплачені, а також оплату замовлень, які були виконані в рамках договору, за рахунком № 681 «Розрахунки за авансами, одержаними». Суми, отримані від авансів та попередньої оплати, обліковуються окремо від платежів, які надійшли на підставі виставлених розрахункових документів. Крім того, суми авансів і попередньої оплати, отримані від іноземних покупців або замовників, враховуються окремо від авансів, одержаних від вітчизняних контрагентів. Це означає, що при необхідності в бухгалтерському обліку необхідно створити рахунки третього порядку в рамках рахунку № 681.

Розрахунки між материнським підприємством та його дочірніми підприємствами за додатковими видами поточних зобов'язань обліковуються на рахунку № 682 «Внутрішні розрахунки». Вартість зобов'язань перед дочірніми підприємствами відображатися у відповідності з рахунками облікових активів, які були отримані від цих підприємств.

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.

Для обліку таких розрахунків використовується субрахунок 683 "Внутрішньогосподарські розрахунки". Аналітичний облік ведеться в спеціальній оборотній інформації за окремими підрозділами, які відображені на самостійних балансах, а всередині них облік ведеться за окремими операціями, які групуються за конкретними категоріями, такими як матеріали, тара, пальні, готові розрахунки та інші. Такий підхід дозволяє належним чином структурувати заборгованість та полегшує взаємоперевірку розрахунків між головним підприємством та його підрозділами.

Розрахунки за нарахованими відсотками - це розрахунки за відсотками, які нараховані до оплати іншими особами за користування позиками, орендою майна та іншими операціями. Для обліку таких розрахунків використовується субрахунок 684 "Розрахунки за нарахованими відсотками". Зауважте, що використання рахунку 684 є необов'язковим, поза сумою нарахованих відсотків можна обліковувати на рахунках основної заборгованості. Основними підставами для нарахування зобов'язань за відсотками є угоди, такі як кредитні угоди та угоди про оренду.

Кореспонденція між рахунками може варіюватись у залежності від характеру взаємовідносини між сторонами та формою розрахунків, які використані. У дебетовому рахунку 685 "Розрахунки за іншими операціями" відображається передача грошових та майнових активів іншим юридичним та фізичним особам, а в кредиті - отримання від них грошей, майна, робіт, послуг.

2.4. Організація обліку розрахунків за виплатами працівникам

Існує ще один вид поточної заборгованості, який займає важливе місце в структурі зобов'язань суб'єкта господарювання. Це розрахунки за виплатами працівникам, де основною є заробітна плата. Заробітна плата означає

винагороду, яка видається працівникові у грошовій сумі за виконану роботу. Розмір заробітної плати не обмежується максимальною сумою, проте він залежить від різних факторів, таких як складність та умови роботи, професійні навички працівника та результати його праці.

Питання оплати праці, прав працівників на оплату праці та їх захист регулюється законодавством України, включаючи Закон "Про оплату праці", Кодекс законів про працю та інші нормативно-правові акти.

Заробітна плата розділяється на основну заробітну плату, додаткову заробітну плату та інші компенсаційні або стимулюючі виплати.

На державному рівні встановлено мінімальний розмір заробітної плати, який є обов'язковим на всій території України, і повинен підтримувати всі суб'єкти господарювання, які мають найбільших працівників. Мінімальна зарплата не включає в себе інші доплати та надбавки.

Відповідно до НП(С) БО 26 "Виплати працівникам", розрізняють поточні виплати працівникам, виплати працівникам після закінчення трудової діяльності, виплати при звільненні працівника, виплати з власного капіталу та інші довгострокові виплати.

При прийнятті працівника на роботу укладається договір, а прийом на посаду затверджується наказом або розпорядженням. У бухгалтерському обліку використовують різноманітні документи для обліку розрахунків з працівниками, такі як табелі обліку робочого часу, наряди на відрядження, відомості на виплату працівникам нарахування та інші.

Заробітну плату працівники отримують після вирахування таких податків та зборів: податок на доходи фізичних осіб та військовий збір. Крім того, з працівників можна утримати інші стягнення, такі як аліменти або компенсації за завдані збитки.

Відповідно до плану рахунків для обліку розрахунків за заробітною платою з використанням рахунку 66 "Розрахунки за виплатами працівникам". Цей рахунок має субрахунки:

- 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.

Зараз уряд має більший контроль над взаємовідносинами між наймані працівниками та їх роботодавцями. Наприклад, роботодавці повинні надавати повідомлення Державній фіскальній службі України при прийнятті працівника на роботу. Невиконання таких вимог можна призвести до штрафних санкцій для господарювання суб'єкта.

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

Облік розрахунків щодо оплати праці тісно пов'язаний із способом розрахунків за страхування. Найбільш поширеним видом страхування є загальнообов'язкове державне соціальне страхування. Для обліку цього страхування відповідно до плану рахунків встановлений рахунок 65 "Розрахунки за страхуванням".

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.

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

Таблиця 2.4.

**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

У наші дні значно збільшилася увага держави до взаємовідносин між роботодавцями та найманими працівниками. Починаючи з 1 липня 2015 року, підприємствам обов'язково необхідно надіслати спеціальне повідомлення до Державної фіскальної служби про прийняття нового працівника на роботу. За невиконання встановлених правил і вимог щодо обліку та документування розрахунків з персоналом підприємства загрожують серйозні штрафи.

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

На сучасному етапі розвитку ринкових відносин збільшується ріст економічних процесів, що призводить до значних змін у бізнес-середовищі. Фінансова звітність стає більш потрібнішою для ефективного управління підприємством. Вона надає суб'єкту господарювання необхідну інформацію про його фінансовий стан і результати діяльності. Фінансова звітність відображає всі істотні зміни, що відбулися на підприємстві за результатами його діяльності та служить джерелом інформації для внутрішніх і зовнішніх користувачів.

На сучасному етапі роль фінансової звітності та бухгалтерського обліку в цілому зросла. Це внаслідок стрімкого зростання адміністративного персоналу, який отримав облікову інформацію для прийняття важливих рішень у господарській, інвестиційній та операційній діяльності. Збільшилися вимоги до якості складання та представлення фінансової звітності, зокрема, до її точності, інформативності та платіжності.

Фінансова звітність не тільки містить важливу інформацію, але виконує функцію управління та здійснює суттєвий вплив на всіх користувачів інформації. Якщо фінансова звітність суб'єкта господарювання є надійною та

достовірною, це сприяє збільшенню довіри різних контрагентів та впливає на взаємовідносини з покупцями та постачальниками.

Поняття фінансової звітності має багато тлумачень, однак відповідно до Національних стандартів бухгалтерського обліку та фінансової звітності, фінансова звітність – це бухгалтерська звітність, яка містить інформацію про фінансовий стан, результати діяльності та рух грошових коштів підприємства за відповідний звітний період.

З нашої точки зору фінансову звітність можна розглядати як ресурс, який містить інформацію про господарську діяльність певного суб'єкта відповідно до певних методів і принципів. Ця інформація може бути корисною для зовнішніх користувачів і впливати на їхні рішення. Потрібно отримати, що фінансова звітність постійно розвивається, і ця еволюція залежить від розвитку економіки та суспільства.

Функції фінансової звітності нагадують основні функції менеджменту:

- планування (інформація з фінансової звітності про використання для розробки планів та подальших дій);
- мотиваційна (результати фінансової діяльності впливають на рішення щодо покращення прибутковості);
- організаційна (фінансова звітність містить інформацію про результати діяльності);
- контрольна (адміністративний персонал контролює всі аспекти діяльності підприємства завдяки фінансовій звітності).

Фінансова звітність суттєво підтримує на первинних стадіях організації обліку, після чого вона встановлює вимоги та завдання, які ставляться до діяльності суб'єкта господарювання.

Фінансова звітність також виконує функцію спонукання до удосконалення системи управління. Вона проводить моніторинг, контроль якості та аналізує результати діяльності, оцінюючи можливості вдосконалення

підприємства. Отже, суб'єкт господарювання повинен розробити систему, яка співвідноситься з його діяльністю із зовнішніми та зовнішніми користувачами.

Існують різноманітні види звітності, у тому числі управлінської звітності, які залежать від сфери діяльності суб'єкта господарювання, його розмірів та виду господарської діяльності.

З формуванням фінансової звітності пов'язані певні вимоги. Вона повинна відповідати таким принципам і мати такі характеристики:

1. Автономність (кожен суб'єкт господарювання розглядається як окрема юридична особа, і, отже, його майно не включено у фінансову звітність інших);
2. Наявність (застосування різних методів оцінки в обліку не повинно призводити до зменшення витрат і зобов'язань чи завищення доходів і активів суб'єкта господарювання);
3. Послідовність (фінансова звітність складається безперервно відповідно до однієї облікової політики);
4. Періодичність (фінансова звітність надає можливість розглядати діяльність підприємства протягом різних періодів);
5. Неперервність (оцінка активів та зобов'язань на основі припущення, що діяльність суб'єкта господарювання буде продовжуватися);
6. Повнота інформації (фінансова звітність повинна включати всю необхідну інформацію про наслідки операцій, які впливають на управлінські рішення);
7. Суттєва змістовність над формою (всі операції повинні обліковуватися з урахуванням їх суті, а не лише юридичної форми);
8. Визначення доходів і витрат (необхідний обмін доходів та витрат суб'єкта господарювання та порівняння їх);
9. Мати історичну собівартість (оцінка активів отримана відповідно до витрат на їх придбання або виробництво);

10. Використання єдиного грошового вимірника (інформація у фінансовій звітності виражається в єдиному грошовому вимірнику).

Слідкує за інформацією про господарську діяльність суб'єкта господарювання необхідним різним зацікавленим сторонам, включаючи засновників, персонал, контрольні органи та жителі регіону, де здійснюється діяльність підприємства.

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].

Багатьом користувачам важливо проаналізувати систему показників фінансової звітності, проте вони мають спиратись на те, що вони є достовірними.

28 березня 2013 року Міністерство фінансів України ухвалило 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, утримуваими 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].

Відповідно до минулого П(С)БО 2 "Баланс", забезпечення було включено до розділу II як окремий вид зобов'язань. Проте з моменту введення в дію НП(С)БО 1 "Загальні вимоги до фінансової звітності", забезпечення перестало розглядатися окремою категорією зобов'язань. В П(С)БО 11 "Зобов'язання" забезпечення було розділено на дві групи:

1. Перша група включає довгострокові забезпечення та тепер відображається в розділі II пасивного балансу.

2. Друга група включає поточні забезпечення і класифікується в розділі III пасивного балансу.

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 [40].

Ми вважаємо, оскільки у НП(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 появився новий IV розділ у пасиві, це призвело до появи НП(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 2.5.

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 забезпечується відображення розрахунків, пов'язаних з необоротними активами та групами вибуття, які підтримуються для продажу. Отже, можна зробити висновок, що заборгованість має свою власну класифікацію, і, отже, немає потреби включати їх в окремий розділ. Тому зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, призначеними для продажу, варто включити до III розділу Балансу та відзначити окремо.

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 ефективного контролю над господарською діяльністю суб'єкта господарювання необхідно використовувати вдосконалені методи та прийоми, а також сучасні комп'ютерні інструменти для підготовки фінансової звітності.

Також важливою є автоматизована система аналізу та контролю фінансової діяльності суб'єкта господарювання.

Для отримання повної інформації про суми поточних зобов'язань активний користувач повинен дослідити субрахунки та аналітичні рахунки, розмістити стандартні кореспонденції та активно впроваджувати їх під час обліку. Усі суб'єкти господарювання повинні використовувати автоматизовану обробку даних для обліку поточних зобов'язань, що сприяє оперативному формуванню та обробці інформації, зменшує технічні помилки та зменшує обсяг ручної роботи.

Такі автоматизовані системи допомагають підвищити ефективність внутрішнього контролю щодо поточних зобов'язань, покращити процеси бухгалтерського обліку, розробити різні показники фінансової звітності та забезпечити комп'ютерні зміни управлінських рішень для структури власних активів.

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.

Висновки до II розділу

1. Для відображення інформації про короткострокові кредити та позики у Плані рахунків бухгалтерського обліку використовується рахунок 60, під назвою "Короткострокова позика". Незважаючи на назву цього рахунку, інструкція про застосування Плану рахунків не містить субрахунків для обліку кредитів згідно з ним. Таким чином, вважаємо за доцільне внести зміни в цю Інструкцію, конкретно доповнити субрахунки розділу рахунку 60 інформацією про облік позик, отриманих від інших суб'єктів. Зокрема, рекомендуємо ввести субрахунки під номером 607 "Короткострокова інша позика у національній валюті" та 608 "Короткострокова інша позика у іноземній валюті". Для відображення виду кредиту, як от овердрафт, пропонуємо ввести субрахунок 609 "Розрахунки за овердрафтом".

2. Головною ознакою відображення сум кредиторської заборгованості за розрахунками з контрагентами в бухгалтерському обліку є те, що укладення правочинів на поставку або договорів підряду призводить до формування нових юридичних зобов'язань. Однак це ще не відображається у витратах підприємства. Ці суми враховуються у витрати лише після виконання умов угод та прийняття зобов'язань, які відповідають критеріям визнання згідно з П(С)БО 11 "Зобов'язання".

Для забезпечення відповідності чинному законодавству, включаючи облікові норми, рекомендується відносити юридичні зобов'язання перед контрагентами до позабалансових рахунків і відображати цю інформацію у примітках до фінансової звітності. Завдяки реалізації угод, юридичні зобов'язання стають реальними та відображаються в бухгалтерському обліку,

що значно підвищує достовірність та актуальність інформації про зобов'язання підприємства.

3. Беручи до уваги, що сучасні методи обліку податкових зобов'язань на бухгалтерських рахунках залишаються відкритим питанням, зазначається, що зручніше вести облік цих сум за допомогою одного рахунку 64. Також важливо відзначити, що назва рахунку для сум податкового кредиту (644) та податкових зобов'язань (643) не відповідає їхньому економічному значенню.

Отже, наша пропозиція полягає в тому, щоб для відображення розрахунків з податку на додану вартість використовувати аналітичний рахунок 67, враховуючи складність розрахунку сум податкового зобов'язання та кредиту. По закінченню періоду суми можна переносити на рахунок 68. Також рекомендується розширити рахунок 64, відкривши додаткові аналітичні субрахунки: 641 "Розрахунки за загальнодержавними податками та зборами", 642 "Розрахунки за місцевими зборами" та 643 "Розрахунки за місцевими податками".

4. Суми поточних зобов'язань в балансі вже достатньо чітко відображені. Новизною в цій формі звітності є введення окремого рядка 1621 з назвою "Заборгованості перед бюджетом з податку на прибуток". Проте, на наш погляд, стаття "Поточна кредиторська заборгованість за отриманими авансами" повинна бути визначена як одна з основних статей, а не включена до розділу. Також, суми забезпечень не відображено як окремий вид зобов'язань, а вони призначені до загальної категорії зобов'язань суб'єкта господарювання.

Наша пропозиція полягає в тому, щоб відобразити цей вид заборгованості не в окремому розділі, а включити його як окремий рядок, оскільки він має поточний характер і необхідно виділити його серед інших основних статей.

РОЗДІЛ 3. МЕТОДИЧНІ ОСНОВИ АУДИТУ ПОТОЧНИХ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ

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

Суб'єкти господарювання, незалежно від їх форм власності, постійно шукають нові способи підвищення прибутковості своєї діяльності та ефективного використання економічних методів управління. На практиці система бухгалтерського обліку виступає основним джерелом інформації для прийняття управлінських рішень. Достовірність бухгалтерського обліку та фінансової звітності, а також аналіз причин їх можливої неспівмірності з реальним станом справ суб'єкта господарювання, стають найбільшими питаннями в умовах економічної нестабільності та кризи. Тому роль аудиту, яка підтверджує достовірність облікової інформації та фінансової звітності, набуває значущості. Таким чином, головним планом фінансової звітності є забезпечення необхідної інформації для зовнішніх та внутрішніх користувачів, що підтверджує аудиторська перевірка.

Аудиторська перевірка є складним процесом, який вимагає правильної організації. Термін "аудит" походить від латинського слова "Audire", що означає "чути" і позначає здатність розуміти та оцінювати процеси та явища. Відповідно до законодавства України про аудиторську діяльність аудит включає в себе організаційне і методичне забезпечення, практичне проведення аудиторських перевірок (аудиту) та надання інших аудиторських послуг. Аудит проводиться як перевірка бухгалтерського обліку та фінансової звітності підприємства з наданням незалежної думки щодо її достовірності в усіх суттєвих аспектах та відповідності вимогам законів України, стандартів бухгалтерського обліку та інших внутрішніх правил підприємства, з наданням потреб користувачів.

У країнах з розвинутою ринковою економікою аудиторська перевірка підприємств визнана стандартною практикою, яка є необхідною для цивілізованого ведення бізнесу. Значна роль аудиторської перевірки також існує для будь-якого вітчизняного підприємства, крім того, вона сприяє забезпеченню достовірності фінансової звітності підприємства. Ця форма перевірки забезпечує власну незалежність від суб'єкта, який підлягає перевірці, і від керівництва цього суб'єкта господарювання. Фактор незалежності є дуже важливим у цьому контексті, оскільки він дозволяє аудиторіям формувати об'єктивну думку щодо достовірності фінансової звітності клієнта.

Послуги аудиту стали необхідними внаслідок таких причин:

- зросла важливість якісної облікової інформації при прийнятті належних управлінських рішень;
- існує ризик, що інформація, надана керівництвом різними користувачами, може бути неправильною та необ'єктивною, що може призвести до конфліктів інтересів;
- відсутність загального доступу до фінансової звітності та можливість перевірити її достовірність;
- можливість спеціалізованих фахових знань для правильної перевірки фінансової звітності.

Під час аудиту поточних зобов'язань перевіряється правильність застосування принципів бухгалтерського обліку щодо поточної заборгованості перед іншими контрагентами та достовірність інформації, поданої у фінансовій звітності.

У додатках А та Б показано Програму аудиту поточних зобов'язань та тести для внутрішнього контролю.

Основні завдання аудиту поточних зобов'язань включають:

- перевірка і підтвердження точності інформації, щодо пасивів, зазначених на рахунках 6 класу;

- підтвердження, що всі поточні зобов'язання, визнані суб'єктом господаря, коректно відображені в обліку;
- перевірка правильності віднесення всіх операцій з поточними зобов'язаннями до відповідного звітного періоду;
- перевірка правильності оцінки поточних зобов'язань та арифметична перевірка всіх точності відображення операцій, пов'язаних з поточною заборгованістю;
- перевірка правильності оформлення первинних документів, на яких відображені операції з поточними зобов'язаннями;
- визначення правильності перенесення даних з поточних зобов'язань з первинки у звітність та облікові реєстри;
- перевірка належності класифікації поточних зобов'язань у Балансі (Звіти про фінансовий стан) перевірена відповідно до НП(С)БО 11, а також наявність відповідної інформації у Примітках до фінансової звітності.

Джерелами аудиту поточних зобов'язань є наступні компоненти:

1. Первинні документи: Сюди включаються кредитні договори, договори купівлі-продажу, платіжні доручення, накладні, накладні-вимоги, прибуткові та видаткові касові ордери, акти про прийняття матеріалів, наряди, акордні наряди та подібні документи.

2. Дані обліку за рахунками: Інформація, яка міститься на рахунках 60 "Короткострокові позики", 61 "Поточна заборгованість застроковими зобов'язаннями", 62 "Короткострокові векселя видані", 63 "Розрахунки з постачальниками та підрядниками", 64 "Розрахунки за податками й". платежами», 65 «Розрахунки за страхуванням», 66 «Розрахунки за виплатами працівникам», 67 «Розрахунки з учасниками», 68 «Розрахунки за іншими операціями», включаючи підрозділи та деталізовані рахунки.

3. Облікові реєстри: Це можуть бути журнали 2 і 3, а також відомості, які використані при обліку в журнальній формі або в автоматизованій формі обліку.

4. Фінансова звітність: Інформація, яка міститься у формах № 1 "Баланс", формі № 4 "Звіт про рух грошових коштів" та формі № 5 "Примітки до річної фінансової звітності".

5. Інші джерела: Це може включати накази облікової політики, внутрішню звітність, дані інвентаризації, результати попередніх аудиторських перевірок підприємства, аналітичні дослідження щодо діяльності підприємства та іншу внутрішню інформацію.

Задля підтвердження дій суб'єкта господарювання, який виконує всі умови щодо підготовки фінансової звітності, зокрема відображення поточних зобов'язань, аудитор повинен розробити план своїх дій у рамках таких напрямів:

- знайти фінансові та господарські події та операції, які призвели до виникнення або погашення поточних зобов'язань і відбулися протягом звітного періоду. Події та операції поділяються на групи відповідно до їх змісту;
- визначити рахунки в бухгалтерському обліку, які відображають вищезазначені події та операції, і відмітити залишки на цих рахунках.

На досліджуваному підприємстві, ТОВ «Аудиторська компанія «Вектор аудиту» аудит поточних зобов'язань включає такі основні стадії:

1. Підготовчий етап: На цьому етапі встановлюються умови проведення аудиту, включаючи укладення договору. В аудиторському договорі детально пропонуються всі суттєві аспекти, пов'язані з аудиторною перевіркою.

2. Планування: Планування спрямоване на забезпечення належної уваги в аспектах аудиту поточних зобов'язань, раннє виявлення і вирішення порушених проблем та якісну організацію аудиту. Планування має базуватися на таких принципах, як комплексність, безперервність, оптимальність та мобілізація.

3. Отримання аудиторських доказів: На цьому етапі аудитор оцінює методи і процедури для проведення аудиту. Він вибирає оптимальні методи в залежності від істотного і свого професійного досвіду. Створити аудиторські

програми, які включають конкретні процедури, вказівки для Виконавців та строки виконання.

4. Формування висновку аудитора: Після проведення аудиторських процедур формуються висновки щодо поточних зобов'язань. Вони включають результати аудиту щодо наявності зобов'язань, розрахунків, дотримання строків сплати, достовірності фінансової звітності та інших аспектів аудиту.

Для досягнення основної мети аудиту поточних зобов'язань аудитор повинен надати належну кількість аудиторських підтверджень. Кількість аудиторських підтверджень повинна бути достатньою для формування обґрунтованих аудиторських висновків, які відображають оцінку аудиторії. Аудитор збирає підтвердження для кожного підтвердження, іноді може статися так, що одне підтвердження підтверджує кілька різних підтверджень.

Аудиторські підтвердження можна класифікувати за наступними параметрами:

- згідно до чинного законодавства (прямі та опосередковані);
- за джерелами виробництва (зовнішні, внутрішні, комбіновані або створені самою аудиторією);
- за ступенем надійності (недостовірні, достовірні);
- за формою (усні, письмові);
- за ступенем переконливості (переконливі, відповідні).

Якщо аудитор під час перевірки виявляє не справжні докази, то він зобов'язаний провести додаткові спеціальні процедури для встановлення реального стану справ. Якщо у аудитора є серйозні сумніви щодо сутності обраного підходу, він повинен надати достатні докази для їх регулювання. У випадку неможливості виправлення таких сумнівів аудитор може висловити обмежену або умовно-позитивну думку, або взагалі утриматися від висловлення думки.

Відповідно до МСА 500 "Аудиторські докази", існують такі способи отримати аудиторські підтвердження:

1. Спостереження: Під час цього методу дослідження процесів або процедур, які повинні бути виконані. Іншими словами, аудитор спостерігає за тим, як виконується певний процес.

2. Інспектування: Цей метод включає в себе перевірку документів, записів або матеріальних активів. Під час інспектування аудитор може отримати інші документальні докази, які можуть мати різний рівень надійності.

3. Підрахунок: Аудитор виконує розрахунки самостійно і забезпечує точність перевірки арифметичних обчислень.

4. Запити і підтвердження: Цей метод включає пошук і збереження даних від контрагентів, які взаємодіють із суб'єктом господарювання.

5. Аналітичні процедури: Під час цього методу аудитор аналізує всі важливі показники і тенденції.

6. Процес аудиту складається з чотирьох основних етапів: підготовчого етапу, планування, отримання аудиторських доказів і формування аудиторського висновку.

7. Підготовчий етап: На цьому етапі запускаються умови, пов'язані з об'єктом аудиту, і укладається аудиторський договір.

8. Етап планування: На цьому етапі аудитор організовує аудит і виділяє особливу увагу до важливих аспектів аудиту. Під час планування аудитор повинен керуватися такими принципами, як комплексність, безперервність, оптимальність і мобілізація.

9. Отримання аудиторських доказів: Аудитор самостійно вибирає свої методи і процедури аудиту, враховуючи ресурси, досвід і кваліфікацію. Він збирає докази, які стануть основою для аудиторського висновку.

10. Формування аудиторського висновку: Під час проведення аудиту аудитор створює робочі документи, в яких міститься інформація, необхідна для

формування аудиторського 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
Користувачі	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
--	--	---

Грамотно організований аудит поточних зобов'язань допоможе:

- краще розуміти бізнес та його системи обліку;
- адекватно оцінити ризики, пов'язаних із системою внутрішнього контролю та обліковою системою;
- правильно ідентифікувати аудиторський ризик та вибрати оптимальну стратегію аудиту;
- координувати аудиторську перевірку для виконання її на високому професійному рівні та встановлення оптимальних строків;
- визначити необхідні витрати часу та матеріально-технічного обладнання для аудиторської перевірки;
- розробити програму перевірки, в якій зазначаються етапи аудиту поточних зобов'язань, виконавці та термінів виконання;
- забезпечити підвищення ефективності та впевненості у достовірності інформації в облікових записах і фінансової звітності для зовнішніх та внутрішніх користувачів;

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 короткострокових зобов'язань

Аудит поточних зобов'язань суб'єкта господарювання вважається ключовим аспектом загальної перевірки і має на меті оцінити систему бухгалтерського обліку, підтвердити правильність відображення статей у

фінансовій звітності та виявити можливі зловживання та помилки.

Під час аудиту поточних зобов'язань слід здійснити наступні дії:

- оцінити якість та коректність угод із різними контрагентами;
- перевірити правильність та повноту відображення господарських операцій у первинних документах, пов'язаних із виникненням та погашенням поточних зобов'язань;
- перевірити правильність розрахунків у первинних документах;
- впевнитися у своєчасній та законній реєстрації поточних зобов'язань;
- перевірити правильність відображення залишків на синтетичних, субрахунках та аналітичних рахунках, враховуючи різні види поточних зобов'язань;
- перевірити правильність обліку забезпечення;
- впевнитися, що інформація про поточні зобов'язання, яка подається у фінансовій звітності, є обґрунтованою.

Кожна аудиторська перевірка поточних зобов'язань проводиться вибірково, а не за всіма зобов'язаностями і їх відображенням у звітності. Для вибіркової перевірки аудитор використовує метод вибору даних, який повинен дозволити перевірити всі операції, які не включені до аналізу. Тому важливо мати репрезентативну вибірку. Немає єдиних правил отримання репрезентативної вибірки в науковій літературі або міжнародних стандартах. Аудитор повинен користуватися власним професіоналізмом для визначення ризиків ефективності вибіркової перевірки.

Для досягнення поставлених цілей аудитору слід розпочати перевірку з аналізу розрахунків суб'єкта господарювання із контрагентами, а потім перевірити розрахунки з іншими кредиторами, бюджетними установами та органами соціального страхування. В заключному етапі аудитор проводить аналіз кредитних операцій, які відбулися протягом періоду.

Аудит поточних зобов'язань, зокрема операцій, пов'язаних з

контрагентами, включає такі етапи:

1. Визначення послідовності розрахунків з контрагентами. Аудитор аналізує всіх контрагентів суб'єкта господарювання, а потім вибірково перевіряє операції щодо розрахунків з контрагентами, у яких суми найбільші. Він також досліджує укладені договори та первинні документи до них.

2. Перевірка інвентаризаційних результатів за кредитними сумами минулих періодів. Аудитор ознайомлюється з результатами інвентаризації, проведеної в минулому, щоб зрозуміти поточний стан кредиторської заборгованості.

3. Оцінка правильності відображення зобов'язань. Аудитор перевіряє правильність укладених договорів, достовірність інформації в фінансовій звітності щодо розрахунків суб'єкта з його постачальниками чи підрядниками. Він також аналізує інформацію в облікових реєстрах та звіряє залишки за рахунками, переконуючись в їх правильності та відображенні в Головній книзі. Якщо операцій з контрагентами багато, проводиться вибіркова перевірка.

4. Проведення зовнішньої зустрічної перевірки. Аудитор звіряє рахунки та первинні документи, а також перевіряє дані складського обліку. Цей етап може виявити можливі зловживання у веденні обліку поточних зобов'язань.

5. Визначення правильності списання недостачі або втрат товаро-матеріальних цінностей і виявлення винних осіб.

6. Перевірка розрахунків, які ще не сплачені.

Під час аудиту, аудитор користується аналітичною обліковою інформацією по рахунку, на якому відображається узагальнена інформація за певний звітний період. Він також звіряє кожен вид розрахунку та встановлює причини виникнення будь-якої заборгованості, зокрема ті, які мають терміни позивної давності. Якщо заборгованість не була погашена у визначений термін, аудитор визначає причину цього та переконується, що всі необхідні заходи були прийняті для її закриття.

Під час аудиту, особливу увагу приділяють сумах кредиторської заборгованості за рахунками, їх причинам виникнення та термінам закриття. Якщо заборгованість не була погашена вчасно, аудитор вивчає причину цього несвоєчасного закриття.

Результати зустрічної перевірки зобов'язань у ТОВ «Аудиторська компанія «Вектор аудиту» з постачальниками та підрядниками висвітлені 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»	10 000,00	15.12.2022р.	Неспівпадіння в часі виконання сторонами зустрічних зобов'язань	10 000,00	15.12.2022 р.	-
ТОВ «Західна покрівельна компанія»	56 000,00	21.12.2022р.	Неспівпадіння в часі виконання сторонами зустрічних зобов'язань	56 000,00	21.12.2022 р.	-
ТОВ «Фрінет»	800,00	06.12.2022р.	Неспівпадіння в часі виконання сторонами зустрічних зобов'язань	800,00	06.12.2022 р.	-

Аудиторська перевірка завжди розпочинається із аналізу результатів

інвентаризації поточних зобов'язань за конкретні звітні періоди, які найбільш близькі до дати аудиту. Інформацію, отриману під час інвентаризації, необхідно порівняти з даними, відображеними в фінансовій звітності та Головній книзі, а також за рахунком 63.

Під час аудиту, особливу увагу приділяють сумам кредиторської заборгованості за рахунками, а також вивчають причини їх виникнення та терміни їх погашення. Якщо заборгованість не була погашена в установлений термін, аудитор вивчає причину цього затримання.

Аудит розрахунків з бюджетом є ще однією важливою складовою аудиту поточних зобов'язань. Основною метою цього аудиту є перевірка правильності нарахування та своєчасної сплати різних податків і платежів, визначених законодавством. Під час цього аудиту всі види податків і зборів перевіряються повністю, а не вибірково. Аудитор має завдання отримати і перевірити всю аналітику для кожного податку та збору. Під час аудиту розрахунків з бюджетом, аудитор повинен виконати наступні дії:

- визначити всі наявні податки та збори, які нараховуються і сплачуються суб'єктом господарювання;
- перевірити правильність та повноту розрахунків для кожного податку та збору;
- звірити, чи правильно використовуються податкові пільги, якщо вони застосовуються;
- перевірити своєчасність та повноту сплати всіх сум до бюджету;
- провести аналіз для перевірки правильності ведення та вчасності подання податкових декларацій до відповідних контролюючих органів;
- звірити правильність відображення розрахунків за податками в системах обліку та звітності;
- дати клієнтам рекомендації щодо зменшення податкового навантаження.

Ще однією важливою частиною аудиту поточних зобов'язань є аудит

розрахунків за оплату праці. Під час цього аудиту аудитор використовує аналітичну облікову інформацію. Основні цілі цього аудиту включають:

- перевірку правильності заповнення штатних розписів;
- аналіз робочого часу та організації оплати праці;
- оцінку системи оплати праці та її відповідність даним працюючих працівників;
- перевірку достатності та відповідності оплати праці виконаним роботам;
- перевірку правильності нарахування та своєчасності сплати відрахувань до державних фондів.

Під час проведення аудиту розрахунків оплати праці, аудитор отримує необхідну інформацію з різних джерел. До можливих джерел інформації входять:

- накази або розпорядження про прийняття на роботу, звільнення, переведення та надання відпусток персоналу;
- документи, які дають право на отримання різних додаткових нарахувань, пільг, премій, субсидій, компенсацій;
- розрахунково-платіжні відомості щодо оплати праці;
- табелі обліку використаного робочого часу, наряди та рапорти;
- реєстри аналітичних та синтетичних нарахувань заробітної плати;
- звіти щодо заробітної плати та відрахувань до державних цільових фондів суб'єкта господарювання.

Якщо на підприємстві сплачується додаткова зарплата працівникам, аудитор повинен перевірити умови, за якими ця додаткова оплата надається, і впевнитися, що всі необхідні документи (заяви, накази, положення про премії тощо) оформлені відповідно.

Для перевірки правильності розрахунків щодо середньої зарплати, необхідно перевірити відповідність всіх норм, які встановлені законодавством.

Під час аудиту нарахування та відображення заробітної плати, особливу увагу слід звертати на правильність та повноту утримань з заробітної плати. Треба також враховувати, що законодавство швидко змінюється, тому необхідно постійно відслідковувати зміни, аналізувати їх та дотримуватися їх виконання. Терміни дії різних законодавчих документів щодо розрахунку заробітної плати також мають бути враховані.

Практика аудиту показує, що іноді можуть виникнути випадки зловживань та неправильностей у документації. Можливо, в документах буде вказано сторонні особи, які не є працівниками суб'єкта господарювання. Під час перевірки платіжних документів, на яких відображається зарплата, слід уважно перевіряти осіб, на користь яких здійснюються виплати, і діяти наступним чином:

1. Перевірити наявність наказів про прийом на роботу та особових карток для всіх осіб, зазначених у платіжних документах.

2. Якщо немає наказу та особової картки для конкретної особи, зробити запит в бухгалтерію для вирішення питання щодо нарахування грошових коштів.

3. Обов'язково перевірити, чи фактично особа, яка не є працівником, отримала гроші.

4. Крім того, на кожному підприємстві повинні бути затверджені правила внутрішньотрудового розпорядку, які також підлягають перевірці аудитором щодо дотримання під час обліку розрахунків за заробітною платою.

5. Під час перевірки банківських та кредитних операцій, основними завданнями аудитора є звірити відповідність законодавства у сфері кредитно-розрахункових операцій, дотримання термінів закінчення договорів, умов угод з контрагентами, а також здійснити звірку фактів обліку розрахунків щодо зміни вартості кредиторської або дебіторської заборгованості та інші. Зазвичай розрахункові операції виконуються без готівки, тобто здійснюють

перерахування певних активів з одного розрахункового рахунку в банку на інший.

На першому етапі аудиторської перевірки інших операцій, аудитору слід виконати порівняння з залишками на кінець звітного періоду наступних джерел інформації:

- виписок з банківських рахунків та всіх відкритих розрахункових рахунків;
- головної книги та журналу-ордера №1, які є основними реєстрами бухгалтерського обліку.

Другим етапом перевірки є аналіз усіх виписок з банків за звітний період для кожного відкритого рахунку суб'єкта господарювання та перевірка відповідності даних у виписках та в бухгалтерському обліку. Докладна перевірка включає в себе переконання, що залишки на кінець звітних періодів правильно відображені та збігаються з залишками у виписках. У випадку виявлення порушень або помилок, аудитор повинен сповістити банківську установку. Усі виявлені розбіжності мають бути ретельно проаналізовані, і слід переконатися, що їх не було з боку бухгалтерії під час ведення обліку.

Аудитор також повинен переконатися, що всі дані в банківських виписках відповідають даним у прихідних документах та платіжних дорученнях, і слід також перевірити всі реквізити. Доцільно звернути увагу на відображені кредитові суми рахунків поточних зобов'язань у кореспонденціях з витратними рахунками.

При аналізі операцій, пов'язаних з розрахунками з підзвітними особами, зазвичай використовується внутрішній метод. Він передбачає аналіз необхідності отриманих авансів підзвітною особою та їх відповідність законодавству. Важливо перевірити наявність наказів щодо відповідальних осіб, які отримують аванси.

Під час аудиторської перевірки, аудитору слід приділяти увагу таким

аспектам грошових операцій:

- зв'язок витрат, що виникають у процесі господарювання, з діяльністю суб'єкта;
- облік соціальних або невиробничих витрат, які можуть бути списані як активи суб'єкта господарювання;
- відображення витрат в собівартості виготовлених товарів, робіт або послуг, що можуть мати капітальний характер або були пов'язані з купленими товарними цінностями.

При перевірці операцій з відрядженнями, аудитор повинен переконатися в обґрунтованості та доцільності витрат, пов'язаних із відрядженням, і перевірити наявність усіх реквізитів у документах, поданих до банку для оплати. Слід враховувати, що відрядження мають бути затверджені відповідними наказами та керівництвом.

Службові відрядження обмежені відповідними наказами і плануються згідно з необхідністю та цільовістю витрат. Під час перевірки аудитор має порівнювати суми, вказані в авансових звітах, і суми на первинних документах, які подають підзвітні особи, і перевіряти правильність розрахунку добових.

Підтверджувальними документами для здійснених витрат під час відряджень можуть бути чеки за покупку продуктів харчування, авіабілетів, автомобільні, водні або залізничні квитки, а також документи на проживання.

При розрахунку добових слід мати на увазі, що їх розмір залежить від того, чи відрядження відбулося в Україні чи за її межами.

Під час аудиторської перевірки поточних зобов'язань, важливо аналізувати наявність наступних порушень:

- неправильне оформлення та помилки в первинних документах;
- помилки в бухгалтерських кореспонденціях рахунків;
- неправильна оцінка поточних зобов'язань;
- відображення в обліку зобов'язань, які фактично не існують;

- використання позикових коштів не за призначенням;
- несвоєчасна подача звітності і інші.

Аудиторська перевірка поточних зобов'язань є необхідною для зовнішніх і внутрішніх користувачів з метою впевненості в тому, що ведення бухгалтерського обліку та господарської діяльності відповідає законодавству, спроможності суб'єкта господарювання вчасно виконувати зобов'язання та забезпечити безпеку від підробки документів та шахрайства працівників.

Зазвичай, суб'єкти господарювання не мають внутрішніх аудиторських служб, які могли б сприяти постійному та систематичному контролю для покращення інформування щодо поточного стану розрахунків із різними контрагентами для керівників. Впровадження внутрішньої аудиторської служби допоможе покращити ефективність господарювання, виявити сильні та слабкі сторони, а також фінансові можливості суб'єкта господарювання.

Аудиторський висновок висловлює незалежну професійну думку аудитора щодо результатів перевірки та аналізу поточних зобов'язань клієнта.

3.3. Вдосконалення та контроль за обліком поточних зобов'язань на підприємстві

На всіх етапах управлінського процесу на підприємствах адміністративний персонал приймає рішення щодо забезпечення сталого функціонування та досягнення позитивних результатів у господарській діяльності. Один з ключових аспектів у прийнятті управлінських рішень на макроекономічному рівні - це фінансово-економічний аналіз, і важливою частиною цього аналізу є аналіз зобов'язань. Аналіз зобов'язань є необхідним, оскільки в момент укладення зобов'язань підприємство отримує додаткові господарські ресурси, включаючи активи та витрати, які повинні бути передані іншим сторонам як компенсація за ці активи, забезпечуючи додатковий

прибуток. Тому адміністративний персонал повинен аналізувати причини виникнення зобов'язань, визначати оптимальний обсяг та структуру цих зобов'язань і ефективно використовувати їх суму.

Цей процес включає три основні функції аналізу зобов'язань: оцінювальну, діагностичну та прогнозну. Оцінювальна функція розробки відповідності фактичного стану економічної системи передбаченим або теоретично обґрунтованим показникам. Діагностична функція встановлення причинно-наслідкових зв'язків в економічній системі, а також факторів впливу на ці зміни. Прогнозна функція спрямована на розрахунок невикористаних резервів і розглядається можливість приведення економічної системи в необхідний стан.

З метою виконання призначених завдань, економічний аналіз повинен виконувати такі функції:

1. Визначення положення економічної системи в контексті зовнішнього оточення.
2. Оцінка економічних явищ та процесів і вивчення причинно-наслідкових зв'язків, які впливають на їхні зміни та удосконалення.
3. Виявлення невикористаних елементів можливо для покращення економічної системи.
4. Узагальнення результатів аналізу для прийняття обґрунтованих управлінських рішень та їх виконання.

Важливо відзначити, що для прийняття ефективних управлінських рішень не завжди необхідна висока точність аналітичних розрахунків. Головним є виявлення тенденцій розвитку економічної системи і можливостей для вдосконалення, які є актуальними як на поточний період, так і в майбутньому.

Для досягнення цілей та виконання завдань аналізу слід виконати такі вимоги:

- забезпечення системного підходу до дослідження зобов'язань,

розглядаючи їх як складну динамічну систему з іншими взаємозв'язками;

- вчасність проведення аналізу для оперативного реагування на негативний вплив зобов'язань на фінансовий стан підприємства;
- регулярність аналізу, без зобов'язань можуть змінюватися з часом і важливо відслідковувати їхні зміни;
- пріоритетність факторів, які мають найбільший вплив на зобов'язання;
- об'єктивність результатів аналізу для точного відображення стану підприємства;
- дієвість результатів, яка показує, що аналіз дійсно діє на фінансові результати;
- аналіз ефективності, що обґрунтовує витрати на його проведення;
- наочність результатів, щоб їх було легко зрозуміти для зовнішніх і внутрішніх користувачів.

Для забезпечення виконання цих завдань підприємство може використовувати як зовнішній, так і внутрішній аналіз. Зовнішній аналіз аналізує зовнішні організації, засновані на інформації, яку надають підприємству. Внутрішній аналіз виконується власними співробітниками підприємства, що може включати спеціальні відділи аналізу або розподіляти аналітичні завдання між функціональними службами. У будь-якому випадку необхідно забезпечити єдність методології та уникнути дублювання аналізу.

Усі ці функції та завдання аналізу радимо впроваджувати в організаційну структуру ТОВ «Аудиторська компанія «Вектор аудиту», щоб досягти цілого аналізу та ефективно реагувати на зміни у зовнішньому оточенні.

Кредиторська заборгованість може надавати підприємству можливість використовувати чужі кошти на певний час, але це не повинно привести до конфліктів та розриву взаємовідносин з іншими контрагентами.

Ця ситуація вимагає перегляду системи бухгалтерського обліку, де ключовим елементом є облік взаєморозрахунків між суб'єктами

господарювання. Замість відкладання фінансових зобов'язань перед партнерами, суб'єкти господарювання часто при зниженні переваги вирішення своїх власних проблем. Усунення цієї складної проблеми частково залежить від вдосконалення бухгалтерського контролю та обліку.

Вважаємо, що додатково на ТОВ «Аудиторська компанія «Вектор аудиту» бухгалтер з обліку кредиторської заборгованості також повинен слідкувати за станом довгострокової дебіторської заборгованості, дебіторської заборгованості за товари, роботи, послуги, дебіторської заборгованості за розрахунками, витрат на майбутні послуги, забезпечення наступних платежів, довгострокових зобов'язань, поточних зобов'язань, доходів майбутніх періодів.

Необхідно також вчасно контролювати відношення між дебіторською та кредиторською заборгованістю. Значне перевищення дебіторської заборгованості може погіршити фінансову стійкість підприємства та використовувати привернення додаткових джерел фінансування. Також важливо контролювати оплату прострочених заборгованостей. У ситуаціях інфляції будь-яке відкладення платежу може призвести до того, що підприємство виробляє лише частину вартості наданих послуг. Тому розширення системи авансових платежів є необхідним.

Фахівець також має планувати погашення зобов'язань за статтями бюджету, визначеними регламентом. Залежно від сфери компетенцій і потреб, він може розглянути різні варіанти планування зобов'язань, використовуючи прогнози "Розрахунки з постачальниками", розраховуючи відстрочки платежів за окремими контрактами, і "Кредиторську заборгованість минулих періодів", для визначення графіка погашення заборгованості від клієнтів. Прогноз призначений для планування розміру кредиторської заборгованості, кількості днів її рівномірного погашення, суми авансів та відстро Прогноз призначений для передбачення розміру зобов'язань перед постачальниками та термінів їх

рівномірної оплати, а також суми авансів і відстрочок поточних платежів з розбиттям на різні статті та елементи бюджету.

Основою для складання витратної частини бюджету рух коштів слід використовувати операційні бюджети для всіх сфер діяльності компанії та графік погашення кредиторської заборгованості. Це дозволяє застосовувати наступні групи платежів, які передбачені в прогнозі "Графік фінансування":

- регулярні платежі всіх видів податків та зборів до бюджету та позабюджетним фондам;
- відшкодування кредитів, включаючи графік погашення основного боргу та відсотків;
- витрати на оплату праці;
- зобов'язання перед постачальниками за постачання матеріалів та надання енергоресурсів;
- зобов'язання перед клієнтами за виконані роботи;
- фінансування управлінських та комерційних витрат;
- графік інвестиційних виплат за придбання та модернізацію основних засобів;
- інші видатки.

Фінансове планування бюджету та організація управління фінансовими потоками є основою для розробки платіжного календаря підприємства, який є інструментом оперативного планування і складається на невеликий проміжок з часом звітності до дня.

Модель управління кредиторською заборгованістю включає такі елементи:

1. Аналіз формування та погашення кредиторської заборгованості, яка може бути як статичним, так і динамічним, та його вплив на грошові потоки суб'єкта господарювання.
2. Обґрунтування доцільності отримання відстрочок оплати рахунків від

постачальників та оптимального терміну такої відстрочки.

3. Запобігання утворенню простроченої кредиторської заборгованості та, у разі необхідності, її пролонгація.

Отже, в управлінні кредиторською заборгованістю важливо використовувати докладно розроблений аналітичний механізм для формування підходів до цього явища.

Звірка сум заборгованостей є важливою частиною обліку розрахункових операцій на ТОВ «Аудиторська компанія «Вектор аудиту». Закон України "Про бухгалтерський облік і фінансову звітність" (ст. 10) вимагає проведення інвентаризації активів та зобов'язань для забезпечення достовірності бухгалтерського обліку та фінансової звітності підприємства. Це включає перевірку, підтвердження наявності, стану та оцінки активів та зобов'язань. Частота та об'єкти інвентаризації розпочалися власником або керівником підприємства, за цим посиланням, коли закон вимагає обов'язкової інвентаризації.

Звірка розрахунків з постачальниками та іншими контрагентами, по суті, є інвентаризацією цих розрахунків. Ця інвентаризація обов'язкова, принаймні, один раз на рік, під час річної інвентаризації. В інших випадках звірка розрахунків за потребою.

Під час проходження практики проведення інвентаризації кредиторської заборгованості на ТОВ «Аудиторська компанія «Вектор аудиту» виявлено недосконалість документального оформлення цієї роботи. Існує дві форми документів для оформлення інвентаризації розрахунків Акт звіряння розрахунків і Акт інвентаризації розрахунків. Однак ці документи були затверджені в різний час, не мають повного взаєморозуміння і надають інформацію несистематизовано. Крім того, вони мають інші недоліки, такі як представлена повна інформація про підприємства-дебіторів і підприємства-кредитори, наявні можливості підтвердження кредиторської заборгованості,

інші недоліки в документах.

Для виправлення цих недоліків та покращення якості документального оформлення інвентаризації кредиторської та дебіторської заборгованості, форми Акту зіставлення розрахунків та Акту інвентаризації розрахунків були удосконалені. Одна з ключовими змінами була включена додаткових реквізитів до Акту зіставлення розрахунків, які повинні були чітко зафіксувати всю необхідну інформацію про підприємство, яке проводило звірку розрахунків і дату звірки.

Додаткові зміни включають розширення таблиці Акту інвентаризації розрахунків, де відображаються відомості про дебіторів і кредиторів з непідтвердженою заборгованістю та заборгованістю зі строком позовної давності. Також пропонуємо внести зміни до Довідки до Акту інвентаризації розрахунків, щоб вона містила більше інформації про дебіторів і кредиторів з непідтвердженою заборгованістю та заборгованістю зі строком позовної давності.

Для покращення контролю та об'єктивності результатів інвентаризації пропонується залучити інвентаризаційну комісію до складання Довідки до Акту інвентаризації розрахунків. Це допоможе підвищити ефективність інвентаризаційної роботи та забезпечити більший контроль над процесом.

Таким чином, вдосконалення документального оформлення інвентаризації розрахунків допоможе забезпечити більшу об'єктивність і надійність результатів і покращити процес інвентаризації на ТОВ «Аудиторська компанія «Вектор аудиту».

Господарська діяльність підприємства безперервно вимагає впровадження системи контролю, що постійно постійно спостерігає перевірку фактів, пов'язаних із економічною діяльністю.

В умовах змін намічається завдання створення та організації ефективного внутрішнього контролю, а також удосконалення його структури, в тому числі

ТОВ «Аудиторська компанія «Вектор аудиту».

В окремому процесі проведеного дослідження було встановлено, що загальна система внутрішнього контролю на ТОВ «Аудиторська компанія «Вектор аудиту» включає етапи попереднього, поточного (оперативного) та наступного контролю, які розміщені керівником і головним бухгалтером.

Організаційне забезпечення, система підтримки та використання результатів контролю для прийняття управлінських рішень є ключовими складовими системами контролю.

Мета і завдання контролю залежать від розміру підприємства, структури управління, рівня технічного обладнання управління, організаційної структури управління, розподілу посадових обов'язків, складу аналітичної служби та потреби керівництва.

Контроль охоплює як бухгалтерський, так і адміністративний (внутрішній) контроль. Бухгалтерський контроль передбачає впровадження процедури забезпечення збереження активів підприємств та достовірності фінансової звітності, яка формує бухгалтерські підрозділи на основі даних, отриманих від операційних підрозділів.

Щодо адміністративного (внутрішнього) контролю, це означає впровадження комплексу процедур, відповідно до яких керівництво підприємства делегує своє повноваження щодо:

- збереження цінностей та активів;
- забезпечення безпеки працівників;
- забезпечення ефективності, продуктивності та безпеки процедур обробки інформації;
- належної розмежованої діяльності та відповідальності між службами та працівниками банку.

Контроль на ТОВ «Аудиторська компанія «Вектор аудиту» буде виконувати різні функції, такі як управлінська, інформаційна, координаційна та

прогностична. Щодо здійснення контролю, його можна делегувати головному бухгалтеру або впровадити окрему посаду для цієї мети.

Дуже важливо також при проведенні контролю приділити увагу наявності операцій, пов'язаних з розрахунками за претензіями. Перевірка розрахунків за претензіями повинна включати аналіз взаємозв'язку між сумами за рахунком 374 "Розрахунки за претензіями" та журналом реєстрації претензій щодо невиконання договорів з постачальниками. Цей аналіз допоможе виявити випадки, коли претензії не були передбачені постачальниками в разі невиконання їхніх договірних зобов'язань щодо постачання товарів, робіт чи послуг.

Проведення перевірки на ТОВ «Аудиторська компанія «Вектор аудиту» надасть можливість визначити якість контролю за розрахунками з постачальниками і підрядниками з боку бухгалтерії, та виявити випадки викривлень звітних даних за ними.

Підсумувавши усе вищенаписане, виділимо основні пропозиції для вдосконалення організації та методики обліку та аудиту поточних зобов'язань суб'єкта господарювання:

1. Використання економічного аналізу для контролю та прогнозування ризиків поточних зобов'язань. Розробка системи аналізу ризиків, яка враховує різноманітні фактори, такі як економічні та ринкові зміни, для прогнозування можливих змін у поточних зобов'язаннях. Це дозволяє компанії активно втручатися для мінімізації ризиків та ефективного управління зобов'язаннями.

2. Впровадження електронної платіжної системи. Впровадження ефективної електронної платіжної системи для швидкого та зручного вирішення фінансових зобов'язань. Це може включати електронні підписи, онлайн-платежі та інші технології для оптимізації процесів.

3. Впровадження системи управління відносинами з постачальниками. Створення ефективної системи для взаємодії з постачальниками, яка дозволяє

вчасно отримувати та оцінювати рахунки, а також ефективно вирішувати будь-які питання чи проблеми.

4. Автоматизована система моніторингу та нагадувань. Розробка програмного забезпечення або використання наявних платформ для створення автоматизованої системи моніторингу та нагадувань щодо поточних зобов'язань. Система може посилити сповіщення про наближення термінів погашення, запланованих платежів, а також забезпечити можливість швидкого втручання у разі виникнення проблеми.

5. Впровадження електронної документації. Використовує електронні системи документообігу для зберігання та обробки всіх документів, пов'язаних із поточними зобов'язаннями. Це може спростити процес аудиту та забезпечити легкий доступ до необхідної інформації.

Отже, запропоновані стратегії економічного аналізу та вдосконалення процесів документального оформлення розрахунків мають на меті виправити недоліки, забезпечити узгодженість між сторонами, відповідність нормативним документам і належну систематизацію поданої в них інформації тощо. Впровадження різноманітних методів контролю на ТОВ «Аудиторська компанія «Вектор аудиту» допоможе забезпечити ефективне функціонування, стабільність і розвиток, ефективне використання активів і ресурсів, вчасне та швидке зниження фінансових та господарських ризиків, координацію діяльності підрозділів.

Висновки до III розділу

1. Аудит поточних зобов'язань включає порівняння відповідності методологічним стандартам бухгалтерського обліку даних про поточні зобов'язання суб'єкта господарювання перед іншими особами та правильність їх відображення у фінансових звітах. Цей вид перевірки передбачає аналіз угод,

пов'язаних із такими операціями, зокрема повноти та реальності їх виникнення та погашення, коректності реєстрації розрахунків у первинних документах, законності та своєчасності облікових записів поточних зобов'язань, залишків на рахунках за їх видами, і правильності розрахунку показників в обліку. Оцінка відображення даних про поточні зобов'язання у фінансових звітах враховує обґрунтованість за характеристиками та платоспроможність господарюючого суб'єкту.

2. Один з важливих аспектів у прийнятті управлінських рішень на макроекономічному рівні - це проведення фінансово-економічного аналізу, в якому ключовим є аналіз зобов'язань. Аналіз зобов'язань визначається як необхідна частина цього аналізу через те, що у момент укладення зобов'язань підприємство здобуває додаткові господарські ресурси, включаючи активи та витрати, які повинні бути передані іншим сторонам як компенсація за ці активи, що в свою чергу забезпечує додатковий прибуток.

3. Рекомендуємо провести перевірку організації внутрішнього контролю, а також у разі потреби удосконалення його структури. Проведення аудиторської перевірки в ТОВ "Аудиторська компанія 'Вектор аудиту'" дозволить оцінити якість контролю за розрахунками з постачальниками і підрядниками з боку бухгалтерії. Також, ця перевірка допоможе виявити випадки викривлень або неправильностей у звітних даних, пов'язаних із цими операціями.

Додатково рекомендується, щоб бухгалтер, відповідаючи за облік кредиторської заборгованості в ТОВ "Аудиторська компанія 'Вектор аудиту'", також звертав увагу на стан довгострокової дебіторської заборгованості, дебіторської заборгованості за товари, роботи та послуги, дебіторської заборгованості за розрахунками, витрат на майбутні послуги, забезпечення наступних платежів, довгострокових зобов'язань, поточних зобов'язань та доходів майбутніх періодів.

ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ

Підводячи підсумок та аналізуючи методику та організацію обліку поточних зобов'язань, ми висуваємо наступні пропозиції та робимо висновки.

1. На сьогоднішній день існують різноманітні підходи до визначення терміну "зобов'язання", як у правовому, бухгалтерському та економічному вимірах. У контексті цивільного законодавства зобов'язання визначається як виникнення взаємних прав і обов'язків між сторонами договору (кредитором та боржником). З фінансової точки зору, це представляє собою борг суб'єкта господарювання. При вживанні терміну "зобов'язання" ми маємо на увазі процес виникнення специфічних відносин між учасниками угоди щодо правовідносин, виражених у грошових еквівалентах, які зобов'язана одна сторона відносно іншої. Визнання такого зобов'язання відбувається лише при умові його погашення та виникнення економічних вигод у вигляді зменшення активів суб'єкта господарювання. Таким чином, поточні зобов'язання - це вартісні борги одних суб'єктів на користь інших, які виникають внаслідок подій минулого, погашення яких повинно відбутися протягом дванадцяти місяців з дати їх виникнення або впродовж операційних циклів суб'єкта господарювання.

2. За нашою думкою, у національних НП(С)БО слід більш конкретизувати та розширити вивчення питань оцінки поточних зобов'язань. Це допоможе забезпечити більш обґрунтоване та повне відображення даних сум у фінансових звітах. У НП(С)БО 11 "Зобов'язання" зазначено, що вартість поточних зобов'язань відображається у бухгалтерських балансах як суми їх повернення. Однак відомості про суми кредиторської заборгованості можна ефективніше оцінювати за поточними вартостями придбання товарів, робіт чи послуг, враховуючи показники інфляції та динаміку цін. Питання доходів майбутніх періодів визначено у стандарті як окремий підвид зобов'язань, однак згідно з НП(С)БО 1 "Загальні вимоги до фінансової звітності" і Інструкцією про

застосування Плану рахунків обліку, цей вид доходів відображено у складі сум поточних зобов'язань. Водночас, у НП(С)БО 11 не визначено пунктів щодо оцінювання доходів майбутніх періодів. Здійснення систематизації та класифікації поточних зобов'язань за різними ознаками, такими як підстави та місце виникнення, рід діяльності, класифікація позичальників та їх кількість, може сприяти глибшому аналізу господарської діяльності підприємства та надати більше інформації для керівництва та бухгалтерії.

3. З нашого погляду, в чинному Плані рахунків бухгалтерського обліку визначено окремий рахунок для відображення інформації про суми короткострокових позик та кредитів - рахунок 6 класу "Короткострокові позики". Незважаючи на назву цього рахунку, до нього не передбачено введення субрахунків. Ми вважаємо за доцільне внести зміни до чинних законодавчих актів, які стосуються затвердження плану рахунків бухгалтерського обліку. Зокрема, ми рекомендуємо додати додаткові субрахунки до рахунків 60, 607 "Короткострокові позики у національній валюті" та 608 "Короткострокові позики в іноземній валюті". З метою обліку кредиту-овердрафт, пропонуємо введення субрахунку 609 "Розрахунки за кредитом-овердрафт". Ці зміни допоможуть уточнити та розширити систему обліку короткострокових позик та кредитів, забезпечуючи більш деталізовану інформацію щодо фінансових зобов'язань підприємства.

4. Однією з особливостей відтворення у бухгалтерському обліку сум кредиторських заборгованостей за розрахунками з контрагентами, на нашу думку, є підписання угод на поставки товарів, виконання послуг чи робіт. Ці угоди призводять до утворення певних юридичних зобов'язань, які зовсім не відображаються в фінансових та бухгалтерських звітах відразу. Такі зобов'язання починають відображатись у бухгалтерському обліку лише після того, як суб'єкти підприємництва виконують свої зобов'язання та обов'язки, і тільки після того, як вони відповідають критеріям визнання, що визначені

положенням стандарту обліку 11 "Зобов'язання".

5. Для забезпечення відповідності облікових норм правовому полю важливо враховувати відображення зобов'язань, що виникли внаслідок правочинів чи інших юридичних фактів перед постачальниками та підрядниками. Це доцільно подавати в системі позабалансового обліку на рахунку 042 "Непередбачені зобов'язання", а також зазначати їх у примітках до річної фінансової звітності. Після виконання істотних умов правочину, наші зобов'язання набувають характеру реальних і, починаючи з цього моменту, вони відображаються в системі обліку суб'єкта господарювання. Враховуючи ці умови, стає актуальним виключення їх з позабалансового субрахунку 042 "Непередбачені зобов'язання" та включення для подальшого відображення на рахунках бухгалтерського обліку. Це перенесення обліку заборгованості забезпечить належне та достовірне інформування суб'єкта господарювання про виникнення у нього зобов'язань.

6. Система обліку, яка є актуальною сьогодні, особливо щодо податкових платежів на рахунках, викликає дискусії та неоднозначності у визначеннях з багатьох джерел. Широко обговорюється твердження про те, що для повноцінного відображення в обліку даних про розрахунки за податками та платежами необхідно виокремлювати не тільки один рахунок, але й враховувати різні аспекти.

Важливо відзначити невідповідність між найменуванням рахунку податкового кредиту (644) та податкового зобов'язання (643) та їхнім економічним змістом. У зв'язку з цим пропонується для обліку розрахунків із податку на додану вартість, враховуючи складність розрахункової бази оподаткування, визначення податкового кредиту та податкових зобов'язань, ввести відокремлений рахунок (наприклад, рахунок 67), до якого можна перенести інформацію, яка відображається на рахунку 64, за допомогою окремих субрахунків, наприклад, до рахунку 68.

Також рекомендується розширити рахунок 64, відкривши такі субрахунки: 641 "Розрахунки за загальнодержавними податками", 642 "Розрахунки за місцевими податками", 643 "Розрахунки за місцевими зборами". Це дозволить докладніше відображати розрахунки з податками та платежами в обліковій системі, що сприятиме більшому розкриттю фінансових аспектів оподаткування підприємства.

7. У головному документі фінансової звітності суб'єкта господарювання - Балансі, стаття "Поточні зобов'язання" ретельно розкрита. Новизною є виділення окремого рядка за номером 1621 для зобов'язань перед бюджетом за податком на прибуток. Важливо відзначити, що стаття "Поточна кредиторська заборгованість за одержаними авансами" буде більш актуальною, якщо її відображати як основну статтю порівняно з поточним станом, де вона входить як підпункт.

Також слід відзначити, що в П(С)БО 11 забезпечення не виокремлено окремим підпунктом зобов'язань, а включено до складової поточних чи довгострокових. Тому найменування розділу III Балансу (Звіту про фінансовий стан) "Поточні зобов'язання і забезпечення" слід замінити на "Поточні зобов'язання". Розділ IV пасиву Балансу (Звіту про фінансовий стан) формується на підставі кредитового залишку за субрахунком 680 "Розрахунки, пов'язані з необоротними активами та групами вибуття, утримуваними для продажу". Враховуючи поточний характер заборгованості, відображення її окремим розділом вважається непотрібним. Таким чином, зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття повинні бути показані в звітності як окрема стаття у розділі III "Поточні зобов'язання і забезпечення".

8. Проведення аудиторської перевірки системи обліку, зокрема кредиторської заборгованості, є важливим етапом для забезпечення достовірності та об'єктивності фінансової звітності суб'єкта господарювання.

Одним з ключових напрямків такої перевірки є встановлення достовірності сум заборгованості, яка відображена у фінансовій звітності.

Загальний інформаційно-фінансовий показник є важливим елементом, що надає характеристику поточних розрахунків. Цей показник відображає стан та рівень проведення господарської та фінансової діяльності суб'єкта господарювання. Окрім того, він також розкриває ефективність та надійність системи бухгалтерського обліку та звітності.

Аудиторська перевірка допомагає визначити, наскільки вірно та точно відображені зобов'язання перед кредиторами у фінансовій звітності. Це включає перевірку документації, яка підтверджує наявність зобов'язань, а також їхню правильність та повноту. Також важливо враховувати можливість виникнення ризиків, пов'язаних з оцінкою та визнанням зобов'язань.

Аудиторська діяльність спрямована на забезпечення надійності та прозорості фінансової звітності, що, в свою чергу, сприяє довірі соціальних партнерів, інвесторів та інших зацікавлених сторін у фінансовому стані суб'єкта господарювання.

9. Аудит поточних зобов'язань є комплексним процесом, спрямованим на забезпечення точності та достовірності фінансової інформації щодо поточних зобов'язань суб'єкта господарювання. Основні аспекти аудиторської перевірки поточних зобов'язань можуть включати: методологічні аспекти, перевірку правочинів, оцінку якості, перевірку фактичних зобов'язань, платоспроможність, повноту та точність обліку. Аудиторська перевірка покликана підтвердити, що інформація, що стосується поточних зобов'язань, є правдивою, достовірною та відповідає вимогам бухгалтерських стандартів та законодавства.

10. Один з ключових елементів у прийнятті стратегічних рішень на рівні економіки в цілому - це проведення фінансово-економічного аналізу, у якому аналіз зобов'язань виступає необхідною складовою. Це пояснюється тим, що

при укладенні зобов'язань підприємство отримує додаткові господарські ресурси, включаючи активи та витрати, які передбачається передати іншим сторонам як компенсацію за ці активи, сприяючи таким чином додатковому прибуткові.

Наша рекомендація включає проведення перевірки системи внутрішнього контролю, а також удосконалення його структури за необхідності. Проведення аудиторської перевірки в ТОВ "Аудиторська компанія 'Вектор аудиту'" допоможе оцінити ефективність контролю за розрахунками з постачальниками і підрядниками з боку бухгалтерії, а також виявити випадки можливих недоліків або неправильностей у фінансовій звітності.

Додатково рекомендується, щоб бухгалтер, який відповідає за облік кредиторської заборгованості в ТОВ "Аудиторська компанія 'Вектор аудиту'", приділяв увагу не лише кредиторській заборгованості, а й іншим фінансовим показникам, таким як довгострокова дебіторська заборгованість, витрати на майбутні послуги та інші, що може впливати на фінансовий стан компанії.

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 у: 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 постачальниками. 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. Іфтемічук, В.А. Григор'єв, М.І. Маниліч, Г.Д.

Шутак. За наук. ред. Г.І. Башнянина і В.С. Іфтемічука. – К.: Магнолія плюс, 2004. – 688 с. 81

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. Голов С.Ф. Фінансовий облік: Підручник / С.Ф. Голов, В.М. Костюченко, І.Ю. Кравченко, Г.А. Ямборко. – К.: Лібра, 2005. – 976 с.

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., Игониная 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> 82

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. Закон України «Про банки і банківську діяльність» від 07.12.2000 № 2121-III [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2121-14#Text>

23. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій, затверджена наказом Мініфіну 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. 83

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/mizhнародni-standarti-audit> (дата звернення 28.09.2023 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 10.07.2023 р.)

38. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 6 «Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах», затв. наказом Міністерства фінансів України 28.05.1999р. № 137. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0392-99#Text> (дата звернення 10.08.2023 р.)

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 07.08.2023 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 15.06.2023 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. – 2018. - № 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. – 2019. - № 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. Макеєва. – К., 2009. – 335 с.
61. Яремко І.Й. Економічні категорії в методології обліку: / І. Й. Яремко // Монографія. – Львів: Каменярь, 2005. – 192с.
-