

**Державний вищий навчальний заклад
“Прикарпатський національний університет
імені Василя Стефаника”**

Економічний факультет

Кафедра обліку і аудиту

БАКАЛАВРСЬКА РОБОТА

бакалавр

**на тему: “Облік і аудит дебіторської заборгованості в системі управління
підприємством: організація і методика”**

Виконав: студент 2 курсу, групи ОО(ст.)-21
напряму підготовки (спеціальності)

071 “Облік і оподаткування”

Стасюк І.В.

Керівник: Смушак М.В.

Рецензент: Лавандівський О.Т.

Івано-Франківськ – 2020р.

Державний вищий навчальний заклад
“Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника”

Факультет економічний
Кафедра обліку і аудиту
Освітній рівень бакалавр
Спеціальність 071 “Облік і оподаткування”

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри

Баланюк І.Ф.

“10” жовтня 2020р.

**ЗАВДАННЯ
НА ДИПЛОМНУ РОБОТУ**

Стасюк Ірини Василівни

- 1.Тема роботи : “Облік і аудит дебіторської заборгованості в системі управління підприємством: організація і методика”
керівник роботи к.е.н.,доц. Смушка Михайло Володимирович
2. Строк подання студентом роботи 15.05.2020р.
3. Вихідні дані до роботи, дослідження буде проводитися наприкладі ТзОВ “ЗАХІДТЕХНОГАЗ”.
4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити): Зміст, мета та завдання обліку дебіторської заборгованості. Мета та завдання аудиту дебіторської заборгованості. Нормативно-правове забезпечення обліку та аудиту дебіторської заборгованості. Організація бухгалтерського обліку дебіторської заборгованості. Методика обліку дебіторської заборгованості. Напрями вдосконалення обліку дебіторської заборгованості. Організація та методика проведення аудиту дебіторської заборгованості. Внутрішній аудит дебіторської заборгованості.

5. Перелік графічного матеріалу: рисунки, таблиці.

6. Консультанти розділів роботи.

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата	
		Завдання видав	Завдання прийняв
1	Смушак М.В.д.е.к.		
2	Смушак М.В.д.е.к.		
3	Смушак М.В.д.е.к.		

7. Дата видачі завдання 13.10.2019.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка
1	<i>Розділ 1 “Теоретико-правові засади обліку та аудиту дебіторської заборгованості”</i>	<i>до 15.03.2020</i>	
2	<i>Розділ 2 “Організація та методика обліку дебіторської заборгованості”</i>	<i>до 15.04.2020</i>	
3	<i>Розділ 3 “Організація та методика аудиту дебіторської заборгованості”</i>	<i>до 10.05.2020</i>	

Студент

Стасюк.І.В.

Керівник



Смушак.М.В

ВІДГУК

на бакалаврську роботу

студентки групи ОО (ст-21) Стасюк Ірини Василівни на тему: “Облік і аудит дебіторської заборгованості в системі управління підприємством: організація і методика”

Вивчення змісту дипломної роботи засвідчує, що вона є цілісним науковим дослідженням, в якому розкрито авторський підхід до розкриття проблеми обліку і аудиту дебіторської заборгованості та розробки практичних пропозицій і рекомендацій, спрямованих на вдосконалення обліку і аудиту дебіторської заборгованості на підприємствах України з урахуванням передового досвіду та вимог міжнародних і національних стандартів.

Результати роботи автора достатньо обґрунтовані. Висновки та рекомендації, отримані в результаті наукових досліджень базуються на широкому використанні загальнонаукових і спеціальних методів пізнання економічних явищ і процесів.

Дослідження автора є науково-методичною розробкою, висновки та пропозиції якої можуть бути використані для удосконалення організації та методики обліку і аудиту на підприємствах України.

Однак позитивно оцінюючи дипломну роботу, слід зробити деякі зауваження та акцентувати дискусійні положення. Зокрема, в роботі, попри теоретичне спрямування тематики, не проведено аналіз дебіторської заборгованості ТзОВ “ЗАХІДТЕХНОГАЗ”.

Дипломна робота Стасюк Ірини Василівни на тему: “Облік і аудит дебіторської заборгованості в системі управління підприємством: організація і методика” є завершеним, самостійно проведеним науковим дослідженням, за змістом та оформленням відповідає вимогам, а її автор заслуговує на присвоєння кваліфікації економіста за освітньо-кваліфікаційним рівнем

бакалавр за спеціальністю «Облік і оподаткування». Рекомендована оцінка «добре».

Науковий керівник
М.В.



к.е.н., доц. Смушак

15.06.2020р.

РЕЦЕНЗІЯ

на бакалаврську роботу

студента економічного факультету ДВНЗ “Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника” Стасюк Ірини Василівни на тему : “Облік і аудит дебіторської заборгованості в системі управління підприємством: організація і методика”

Представлена на рецензію дипломна робота освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» відповідає затвердженій темі та виконана відповідно до завдання. Дипломна робота виконана на прикладі підприємства ТзОВ “ЗАХІДТЕХНОГАЗ”». Робота складається зі вступу, трьох розділів, висновків. У дипломній роботі освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр» запропоновано та обґрунтовано облік та аудит дебіторської заборгованості.

Дослідження, спрямоване на обґрунтування теоретико-методологічних положень чинної системи обліку і аудиту дебіторської заборгованості та розробка практичних пропозицій і рекомендацій, спрямованих на вдосконалення обліку і аудиту дебіторської заборгованості на підприємствах України з урахуванням передового досвіду та вимог міжнародних і національних стандартів. є актуальним.

Запропонована робота є цілісним науковим дослідженням, в якому запропонований авторський підхід до удосконалення організації обліку та аудиту дебіторської заборгованості на підприємствах.

Робота має практичну цінність, запропоновані в ній висновки і рекомендації дозволять поліпшити організацію обліку та аудиту заборгованості на даному підприємстві.

При цьому, позитивно оцінюючи дипломну роботу в цілому, недоліком в її написанні є недостатнє висвітлення особливостей роботи ТзОВ ”ЗАХІДТЕХНОГАЗ”.

Загалом дипломна робота Стасюк Ірини Василівни на тему “ Облік і аудит дебіторської заборгованості в системі управління підприємством: організація і методика” виконана у повному обсязі, відповідає встановленим вимогам до написання дипломних робіт, а її автор заслуговує на присвоєння кваліфікації економіста за освітньо-кваліфікаційним рівнем бакалавр за спеціальністю “Облік і оподаткування” .

Рецензент:

доц.

Левандівський О.Т.

16.06.2020р.

ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
Розділ 1. Теоретико-правові засади обліку та аудиту дебіторської заборгованості.....	4
1.1. Зміст, мета та завдання обліку дебіторської заборгованості.....	6
1.2. Мета та завдання аудиту дебіторської заборгованості.....	13
1.3. Нормативно-правове забезпечення обліку та аудиту дебіторської заборгованості.....	16
Висновки з розділу 1.....	19
Розділ 2. Організація та методика обліку дебіторської заборгованості.....	21
2.1. Організація бухгалтерського обліку дебіторської заборгованості.....	21
2.2. Методика обліку дебіторської заборгованості.....	28
2.3. Напрями вдосконалення обліку дебіторської заборгованості.....	42
Висновки з розділу 2.....	47
Розділ 3. Організація та методика аудиту дебіторської заборгованості.....	49
3.1. Організація та методика проведення аудиту дебіторської заборгованості.....	49
3.2. Внутрішній аудит дебіторської заборгованості.....	53
3.3. Пропозиції щодо вдосконалення аудиту дебіторської заборгованості.....	56
Висновки з розділу 3.....	60
Висновки.....	61
Список використаної літератури.....	63
Додаток.....	69

ВСТУП

Актуальність теми. У процесі діяльності кожного підприємства виникають взаємовідносини з іншими установами, внаслідок цього відбуваються господарські операції, важливою частиною яких, є дебіторська заборгованість. При цьому наявність високої частки дебіторської заборгованості дуже погіршує фінансовий стан підприємства.

В наш час завжди виникають ситуації, коли по певним причинам підприємство не в змозі відразу оплатити за відвантажену йому продукцію чи надані послуги. В такому випадку виникає дебіторська заборгованість. Вона може бути неоплачена довгі місяці, це впливає на погіршення фінансового стану підприємства.

Проблемам розвитку теорії і практики обліку та аудиту дебіторської заборгованості присвячено праці учених економістів: С.Ф. Голов, С.Л. Берези, О.С. Бондаренка, І.О. Власової, Л. З. Городянської, Н. Гури, О.І. Коблянської, М.Л. Котляра, О.М. Кіяшко, О.В. Лишиленка, Н. Матицини, М.Д. Білик, І.М. Медведик, О.А. Скорби, В.В. Сопка, Н.М. Ткаченко та ін.

Метою дипломної роботи є вирішення комплексу теоретичних і дослідження організації та методики обліку дебіторської заборгованості та організації аудиту, а також розробка рекомендацій для удосконалення обліку дебіторської заборгованості.

Для досягнення мети в роботі потрібно вирішити такі завдання:

- відкрити економічну суть обліку дебіторської заборгованості;
- дослідити особливості обліку дебіторської заборгованості на підприємстві, а саме : ознайомитися з організаційною характеристикою підприємства, розглянути аналітичний та синтетичний облік, а також переглянути ведення первинних документів;

- обґрунтувати недоліки в обліку дебіторської заборгованості та шляхи їх вдосконалення;

- виявити методику аудиту дебіторської заборгованості.

Об'єктом дослідження є організація та методика обліку дебіторської заборгованості, а також методика проведення аудиту на підприємстві Товариство з обмеженою відповідальністю “ЗАХІДТЕХНОГАЗ”.

Предметом дослідження є комплекс теоретичних та методичних аспектів обліку й аудиту дебіторської заборгованості.

Методи дослідження є методологія і загальнонаукові принципи проведення комплексних досліджень. В даній роботі використовуються матеріали, які містяться в працях вчених. Практична частина дипломної роботи зроблена на базі нормативних документів, аналітичного та синтетичного обліку, фінансової звітності. В процесі дослідження дебіторської заборгованості були використані такі методи: метод спостереження, метод аналізу та синтезу, метод порівняння, метод індукції та дедукції, а також метод узагальнення.

Дипломна робота виконується на основі опрацювання певних теоретичних положень, що ґрунтуються на вивченні і аналізі використаної літератури; діючої документації на підприємстві ТзОВ “ЗАХІДТЕХНОГАЗ”.

В основу дипломної роботи покладено базові положення економічної теорії, висновки, сформульовані в наукових працях вітчизняних і зарубіжних дослідників обліку, фінансового і управлінського обліку, аудиту та економічного аналізу. Інформаційну базу дипломної роботи становлять закони України, укази Президента України, постанови Кабінету Міністрів України, нормативні документи з регулювання обліку дебіторської заборгованості.

Практичне значення одержаних результатів полягає в тому, що впровадження запропонованих у роботі заходів щодо вдосконалення організації обліку дебіторської заборгованості та звітності на прикладі даного підприємства дасть можливість забезпечити більш ефективну діяльність цього та інших подібних підприємств, які здійснюють свою господарську діяльність.

Мета і завдання, предмет та об'єкт дослідження зумовили таку структуру дипломної роботи:

Розділ 1 - Теоретичні засади функціонування дебіторської заборгованості та її роль в системі управління підприємством. В ньому проаналізовано сутність дебіторської заборгованості, визнання та її класифікацію; розглянуто нормативно-правову базу регулювання дебіторської заборгованості.

Розділ 2 — в цьому розділі описується організація обліку дебіторської заборгованості, методика здійснення аналітичного і синтетичного обліку дебіторської заборгованості на підприємстві ТзОВ “ЗАХІДТЕХНОГАЗ”, а також показано шляхи вдосконалення обліку дебіторської заборгованості.

Розділ 3 — розкрито методику аудиту дебіторської заборгованості на даному підприємстві, а також запропоновано напрями вдосконалення організації аудиту дебіторської заборгованості.

РОЗДІЛ 1

Теоретико-правові засади обліку та аудиту дебіторської заборгованості

1.1. Зміст, мета та завдання обліку дебіторської заборгованості

Всі підприємства ведуть розрахунки з постачальниками, покупцями, підзвітними особами та дебіторами. Дебіторська заборгованість має великий вплив на фінансову стабільність підприємства, є одним з найважливіших показників, який впливає на фінансовий стан підприємства [25,с.47].

З точки зору економістів дебіторська заборгованість є складовою оборотних активів підприємства. Вона визначається активом, коли існує ймовірність отримання майбутніх вигод та її сума є достовірно визначена.

Згідно з П(С)БО 10, дебіторська заборгованість – це сума заборгованості дебіторів на певну дату [40].

Багато різних науковців по різному дають визначення поняттю “дебіторська заборгованість”.

От, І.О. Бланк думає, що під дебіторською заборгованістю слід розуміти суму заборгованості на користь підприємства, що представлена фінансовими зобов'язаннями юридичних та фізичних осіб по розрахунках за товари, роботи, послуги, видані аванси та ін. [8,256], а О.М. Кияшко вважає що сума заборгованості дебіторів підприємству на певну дату, виникає в результаті минулих подій, яку кредитор має право вимагати відшкодувати [27, 191];

Білик М.Д. вважає що дебіторська заборгованість це матеріальні ресурси, які не оплачені контрагентами, або готівка, яка вилучена у підприємства [9, с. 26].

Т.М.Мараховська та О.С.Любенко припускають, що дебіторська заборгованість

– елемент оборотного капіталу, сума боргів фізичних та юридичних осіб підприємству [35].

Дебіторська заборгованість є складовою частиною оборотного капіталу, яка передбачає певні вимоги до фізичних та юридичних осіб з оплати товарів, продукції, робіт, так говорить О.С. Іванілов [23];

Попов А.З. вважає що, дебіторська заборгованість це «боргом на користь підприємства», що це частина господарських засобів підприємства, яка вибула зі складу підприємства і знаходяться у розпорядженні іншого підприємства і, виконує там роль капіталу».

А Л.О. Лігоненко вважає що, дебіторська заборгованість – включена у склад активів підприємства, а осіб вважаються боржниками у відносинах, що виникають за певних обставин [32, 88];

Кірейцев Г.Г. вважає, що дебіторська заборгованість – це вимоги до оплати. Боргові вимоги є еквівалентом боргу особи, на яку покладається виконання обов’язку [12].

На думку ж Гура Н., дебіторська заборгованість – це заборгованість дебіторів підприємства на певну дату [17].

На підставі проведеного дослідження визначення сутності “дебіторська заборгованість” , пропоную наступне пояснення даного терміну, а саме дебіторська заборгованість – це не тільки заборгованість дебіторів підприємству, вона пояснюється як розрахунки між покупцем і продавцем, між установою і працівником. Дебіторська заборгованість є певним видом кредитування. Вважається що, обсяги дебіторської заборгованості збільшуються відповідно з збільшенням обсягів реалізації продукції.

Після дослідження сутності дебіторської заборгованості можна подати класи-

фікацію дебіторської заборгованості (рис.1.1.).

Відповідно до П(С)БО 10 дебіторська заборгованість поділяється на довгострокову і короткострокову.

Довгострокова дебіторська заборгованість – це сума дебіторської заборгованості, яка не виникає при нормальному операційному циклі та має бути погашена після дванадцяти місяців з дати балансу.

А поточна дебіторська заборгованість це заборгованість яка виникає в ході нормального операційного циклу і має бути погашена протягом дванадцяти місяців з дати балансу [47,256с.].



Рис. 1.1, Класифікація дебіторської заборгованості

Вважається що, поточна дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги визнається активом разом з визнанням доходу від реалізації продукції, товарів, робіт і послуг, вона оцінюється за первісною вартістю [7, с.96].

Поточна дебіторська заборгованість, що є фінансовим активом, обов'язково включається до підсумку балансу тільки за чистою реалізаційною вартістю. Для визначення чистої реалізаційної вартості на дату балансу обчислюється величина резерву сумнівних боргів” [7,с.97].

Важливим значенням є поділ заборгованості за термінами. С.Л. Береза вважає що її потрібно поділяти на термінову, прострочену і відстрочену [3, с. 22].

Заборгованість можна поділити на наступні складові:

- заборгованість, яка погашена вчасно і регулярно;
- заборгованість, яка погашається нерегулярно і несвоєчасно;
- сумнівна заборгованість, яка виникає через низьку платоспроможність покупців;
- безнадійна заборгованість, яка списується з балансу [3, с.23].

Всю дебіторську заборгованість можна поділити на два види: допустима і невинуватана. Допустима дебіторська заборгованість виникає внаслідок недоліків в діяльності підприємства і виникає при застосуванні форм розрахунків за товари і послуги. Невинуватана дебіторська заборгованість виникає внаслідок поганої роботи самого підприємства, наприклад, при виявленні недостач, а також крадіжок грошових коштів. Дебіторську заборгованість цих видів відображають на різних субрахунках рахунків 18 „Довгострокова дебіторська заборгованість”, 36 „Розрахунки з покупцями і замовниками” та 37 „Розрахунки з іншими дебіторами”, рахунки дають змогу прослідкувати порушення та виявити причини. Таких причин може бути дві:

- неякісна робота дебітора – відсутність коштів у покупця, погана організація

роботи його бухгалтерії;

- незадовільна робота постачальника – порушення договорів поставки [16, с. 10].

Проаналізувавши класифікації дебіторської заборгованості запропоновану різними авторами, можна запропонувати такі основні класифікаційні ознаки:

1) За строками погашення:

- поточна (до 1 року);
- довгострокова (до 3-х років)

2) За об'єктами виникнення:

- заборгованість за майно, передане у оренду;
- заборгованість забезпечена векселями;
- заборгованість за продукцію та надані послуги;
- заборгованість за виданими авансами;

3) За ступенем спорідненості з контрагентами:

- заборгованість за зовнішніми розрахунками;
- заборгованість за внутрішніми розрахунками.

Отже, основними завданнями обліку дебіторської заборгованості можна назвати такі:

- перевірка правильності і своєчасності документального оформлення операцій;
- оцінка дебіторської заборгованості в поточному обліку та на дату фінансової звітності;
- перевірка правильності погашення дебіторської заборгованості;
- створення резерву сумнівних боргів у відповідності до облікової політики підприємства;
- інвентаризація дебіторської заборгованості;
- розкриття про дебіторську заборгованість у фінансовій звітності.

1.2. Мета та завдання аудиту дебіторської заборгованості

Аудит дебіторської заборгованості є основним способом, що може визначити її правдиве відображення у фінансовому звіті, також допомагає з'ясувати достовірність та точність даних щодо розрахункових операцій з дебіторської заборгованості.

Метою аудиту дебіторської заборгованості є висвітлення аудитором висновків щодо правильності ведення обліку дебіторської заборгованості та відображення її у фінансовому звіті.

Предмет аудиту дебіторської заборгованості — господарські процеси та операції, які пов'язані з розрахунками дебіторської заборгованості [1, с. 251].

Основними завданнями щодо аудиту дебіторської заборгованості є:

- виявлення дотримуваних даним підприємством вимог діючого законодавства;
- встановлення законності виникнення дебіторської заборгованості;
- перевірка своєчасного погашення та списання заборгованості;
- встановлення точного синтетичного і аналітичного обліку розрахунків з дебіторами;
- перевірка правильності оформлення бухгалтером первинних документів що підтверджують факт виникнення чи погашення дебіторської заборгованості;
- з'ясування чи правильно оцінена дебіторська заборгованість та розрахунок величини резерву сумнівних боргів;
- виявлення класифікації дебіторської заборгованості та дотримання в обліку П(С)БО № 10 "Дебіторська заборгованість";
- дослідження правильності списання заборгованості;
- перевірка з дотримання законодавства за розрахунками з підзвітними особами та відображення їх в обліку;
- перевірка показників фінансової звітності та правильність їх заповнення[2,

с.127].

Об'єктами аудиту є такі операції:

- аванси, що надійшли на підприємство;
- розрахунки з покупцями і замовниками;
- претензії і відшкодування матеріального збитку;
- розрахунки з підзвітними особами підприємства.

Основні джерела інформації якими користується аудитор при перевірці дебіторської заборгованості:

- наказ про облікову політику;
- первинні документи (рахунки-фактури, накладні, касові документи);
- реєстри синтетичного і аналітичного обліку розрахунків з дебіторами;
- фінансова звітність і примітки до неї;
- аудиторські висновки, акти ревізій що узагальнюють результати контролю.

Проведення аудиту дебіторської заборгованості згідно поставлених завдань є дуже важливим етапом, він визначає правильність та достовірність ведення обліку дебіторської заборгованості на підприємствах.

1.3. Нормативно-правове забезпечення обліку та аудиту дебіторської заборгованості

Одне з найважливіших питань даної бакалаврської роботи є нормативно-правове забезпечення обліку і аудиту дебіторської заборгованості. На кожному підприємстві всі дії керівника і бухгалтера повинні опиратися на закони, інструкції, положення та нормативні акти.

Для організації точного обліку і аудиту дебіторської заборгованості підприємствам необхідно користуватися такими нормативними документами:

1. Закон України „Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні” [24] визначає правові принципи організації та ведення бухгалтерського обліку і складання фінансової звітності в Україні. Відповідно до Закону України № 996 від 16.07.99 р. підприємство (організація) самостійно визначає облікову політику на рік, де відображаються основні засади організації та ведення обліку на підприємстві.
2. Закон України „Про аудиторську діяльність” від 22.04.93 р. №3125-XII [25], визначає правові основи здійснення аудиторської діяльності в Україні і спрямований на створення системи незалежного фінансового контролю з метою захисту інтересів власника, масштаб аудиторської перевірки, види звітів аудиторів, питання методики, а також базові принципи проведення аудиторських перевірок.
3. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10 „Дебіторська заборгованість” регламентується на законодавчому рівні. Це Положення (стандарт) визначає методологічні засади формування у бухгалтерському обліку інформації про дебіторську заборгованість та її розкриття у фінансовій звітності. Норми цього Положення (стандарту) застосовуються підприємствами, організаціями та іншими юридичними особами незалежно від форм власності (крім бюджетних установ). Це Положення (стандарт) застосовується з урахуванням особливостей оцінки та розкриття інформації щодо дебіторської заборгованості, встановлених іншими положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку [47].
4. Податковий кодекс України [46] регулює відносини, що виникають у сфері справляння податків і зборів, зокрема, визначає вичерпний перелік податків та зборів, що справляються в Україні, та порядок їх адміністрування, платників податків та зборів, їх права та обов'язки, компетенцію контролюючих органів,

повноваження і обов'язки їх посадових осіб під час здійснення податкового контролю, а також відповідальність за порушення податкового законодавства.

5. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань та господарських операцій підприємств і організацій та Інструкція № 291 про його застосування встановлюють позначення і порядок ведення рахунків бухгалтерського обліку для узагальнення методом подвійного запису інформації про наявність та рух активів, капіталу, зобов'язань і фактів фінансово-господарської діяльності підприємств, організацій та інших юридичних осіб (крім банків та бюджетних установ) незалежно від форм власності, організаційно-правових форм і видів діяльності. План рахунків бухгалтерського обліку є переліком рахунків і схем реєстрації і групування на них фактів фінансово-господарської діяльності (кореспонденція рахунків) у бухгалтерському обліку [27].
6. П(С)БО 3 «Звіт про фінансові результати».
7. Цивільний кодекс України.
8. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій Наказ МФУ від 30.11.99 № 291, визначає рахунки бухгалтерського обліку оборотних активів підприємства [27].
9. Інструкція по бухгалтерському обліку податку на додану вартість, затверджена приказом Міністерства фінансів України №141 від 01.07.97 р.
10. Облік розрахунків з підзвітними особами, регулюється Постановою Правління НБУ № 637 „Про затвердження Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні”. Так, з норм пп. 170.9.2 п. 170.9 ст. 170 ПКУ випливає, що надміру витрачені кошти мають бути повернені підзвітною особою до або під час подання Звіту про використання коштів, виданих на

відрадження або під звіт (далі – Звіт), тобто граничний строк повернення готівки збігається з граничним строком подання Звіту. А НБУ щодо строків повернення готівки, не прив'язуючись до Звіту, „прив'язався” до дня видачі коштів.

ВИСНОВКИ ДО РОЗДІЛУ I

Розглянувши економічну сутність, упорядкування дебіторської заборгованості та управління нею на підприємстві можна стверджувати:

1. Дебіторська заборгованість – це сума, яку отримує підприємство за відвантаженою продукцією чи надану послугу. Дане визначення відображає реальний стан дебіторської заборгованості.
2. Підприємства які отримали продукцію чи послугу мають відразу її оплатити. Високе збільшення дебіторської заборгованості спричиняє на погіршення фінансового стану підприємства.
3. Основна інформація про дебіторську заборгованість у бухгалтерському обліку та відкриття її у фінансовій звітності визначається положенням (стандарт) бухгалтерського обліку 10 „Дебіторська заборгованість”.
4. Також з'ясовано що автори по своєму класифікують дане поняття. В Україні дебіторська заборгованість класифікується згідно з П(С)БО 10 „Дебіторська заборгованість” і регламентується законодавством.
5. Надзвичайним питанням у відкритті теми обліку дебіторської заборгованості є визначення нормативної бази, вона регулює організованість та правильність здійснення обліку.

РОЗДІЛ 2

Організація та методика обліку дебіторської заборгованості

2.1. Організація бухгалтерського обліку дебіторської заборгованості

На кожному підприємстві ведеться бухгалтерський облік з дня його заснування до його ліквідації.

Організація бухгалтерського обліку на підприємстві залежить від його керівника. Він повністю несе відповідальність за організацію бухгалтерського обліку на своєму підприємстві, також він відповідає за записи всіх господарських операцій у первинних документах, збереження документів, реєстрів та фінансової звітності.

Для правильної організації дебіторської заборгованості на підприємстві виконується ряд таких завдань:

- зазначається в наказі про облікову політику класифікація дебіторської заборгованості;
- розробляється графік документообігу документів;
- вибираються облікові реєстри, в них відображається дебіторська заборгованість ;
- організовується передача інформації з облікових реєстрів головному бухгалтеру для її відображення в звітності [3, с. 35].

В установі ТзОВ “ЗАХІДТЕХНОГАЗ” організація бухгалтерського обліку регулюється Законом України „ Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні” від 16.07.1999 р. №996 – XIV [26]. Для ведення бухгалтерського обліку дане підприємство також керується Положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку, які

визначають принципи та ведення бухгалтерського обліку та складання звітності.

ТзОВ “ЗАХІДТЕХНОГАЗ” як і всі підприємства України веде облік з використанням бухгалтерських рахунків відповідно до затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 30.11.1999 р. № 291 “План рахунків бухгалтерського обліку” [47].

Підприємство для організації бухгалтерського обліку має свою облікову політику, яку визначало самостійно.

Головний бухгалтер здійснює формування облікової політики підприємства, а керівник затверджує. Облікова політика підприємства показана в Наказі про облікову політику (Додаток А).

В обліковій політиці підприємства показано :

- план рахунків бухгалтерського обліку;
- форми первинних облікових документів;
- інвентаризація активів та зобов’язань,;
- методика оцінки активів та зобов’язань;
- документообіг;
- контроль за господарськими операціями;
- інші рішення, необхідні для організації бухгалтерського обліку.

Наказ про облікову політику підприємства вважається юридичним документом після затвердження керівника.

Основним елементом облікової політики є створення підходу до обліку та відображення у фінансовій звітності дебіторської заборгованості. Правильно

сформована облікова політика значно впливає на показники фінансового стану підприємства.

Перелік первинних документів є основною частиною організації обліку на підприємстві, первинні документи засвідчують факт здійснення господарських операцій.

Основними первинними документами з обліку дебіторської заборгованості відображені в (табл. 2. 1.).

Таблиця 2.1

Первинні документи з обліку дебіторської заборгованості

№	Вид дебіторської заборгованості	Первинні документи
1	Майно, яке передано у фінансову оренду	Договір оренди, акт приймання-передачі основних засобів,
2	Векселі одержані	Вексель, Прибутковий касовий ордер, виписка банку
3	Розрахунки з вітчизняними покупцями	Накладна (Додаток Б), акт прийнятих робіт (послуг), податкова накладна, рахуно-фактура, товарно-транспортні накладні (ТМ-1), виписка банку (Додаток В)
4	Резерв сумнівних боргів	Довідка та розрахунок бухгалтерії
5	Розрахунки за виданими авансами	Платіжне доручення (Додаток Г), виписка банку
6	Розрахунки з підзвітними особами	Авансовий звіт (Додаток Г), Прибутковий касовий ордер (Додаток Д), Видатковий касовий ордер.
7	Розрахунки за нарахованими доходами	Бухгалтерська довідка
8	Розрахунки за претензіями	Претензія, письмова згода постачальника на

		пред'явлену претензію
9	Розрахунки за відшкодуванням завданих збитків	Протокол засідання інвентаризаційної комісії, Наказ керівника,
10	Розрахунки з іншими дебіторами	Прибутковий касовий ордер, Видатковий касовий ордер, виписки банку, накладні

Підприємство ТзОВ "ЗАХІДТЕХНОГАЗ" організовує синтетичний облік для одержання детальної інформації (табл. 2.2).

Таблиця 2.2

Система синтетичного обліку дебіторської заборгованості в ТзОВ "ЗАХІДТЕХНОГАЗ"

Назва рахунку	Синтетичний облік
18 „Довгострокова дебіторська заборгованість та інші нематеріальні активи	Облік ведеться за кожним дебітором, за видами заборгованості, термінами її виникнення й погашення.
34 „Короткострокові векселі одержані”	Синтетичний облік по вексельних операціях ведеться за кожним одержаним векселем (за даним векселів): векселі, строк сплати по яких ще не настав; векселі, дисконтовані (враховані) банком; векселі, не оплачені у встановлений термін.
36 „Розрахунки з покупцями і замовниками”	Забезпечує отримання даних про заборгованість, строк сплати по яких ще не настав, а також заборгованість не сплачену в строк.
37 „Розрахунки з різними дебіторами	Облік ведеться за кожним дебітором, за видами заборгованості, термінами її виникнення й погашення. Облік при розрахунках з підзвітними особами ведеться за кожною підзвітною особою; за позиками членам кредитних спілок – за кожним членом спілки; по розрахунках з працівниками – за

	кожним працівником
38 „Резерв сумнівних боргів	Облік ведеться в розрізі боржників або за строком непогашення дебіторської заборгованості в залежності від того, за яким методом здійснюється нарахування резерву сумнівних боргів

Дане підприємство в своєму обліку також використовує аналітичні рахунки для більш детального обліку, основні аналітичні рахунки відображено в таблиці 2.3.

Таблиця 2.3

Аналітичний облік дебіторів в ТзОВ “ЗАХІДТЕХНОГАЗ”

Назва рахунка	Облік
181 “Заборгованість за майно передане у фінансову оренду”	Відображаються інвестиції орендавця у фінансову оренду
361 „Розрахунки з вітчизняними покупцями”	Для обліку розрахунків з покупцями і замовниками, що знаходяться на митній території України
371 „Розрахунки за виданими авансами”	Ведеться облік авансів, виданих інших підприємствам
372 „Розрахунки з підзвітними особами	Ведеться облік розрахунків з підзвітними особами
373 „Розрахунки за нарахованими доходами”	Ведеться облік нарахованих відсотків, дивідендів, роялті тощо

Для відображення погашеної дебіторської заборгованості підприємство веде накопичувальна відомість.

Використання комп’ютерної техніки в своїй діяльності підприємство ТзОВ “ЗАХІДТЕХНОГАЗ” вдосконалило ведення обліку. Дане підприємство використовує всім відому програму “1С Бухгалтерія” - вона призначена для бухгалтерського та

податкового обліку. Вона допомагає бухгалтеру швидко та якісно виконувати свою роботу.

2.2. Методика обліку дебіторської заборгованості

Для узагальнення інформації про поточну та довгострокову дебіторську заборгованість підприємство ТзОВ “ЗАХІДТЕХНОГАЗ” в своєму веденні обліку використовує рахунки 1 класу «Необоротні активи» та 3 класу «Кошти, розрахунки та інші активи»

Для обліку довгострокової дебіторської заборгованості підприємство використовує рахунок 18 „Довгострокова дебіторська заборгованість та інші необоротні активи”, на цьому рахунку підприємство відображає дебіторську заборгованість фізичних та юридичних осіб, яка не виникає в ході нормального операційного циклу та буде погашена після дванадцяти місяців з дати балансу.

Рахунок 18 „Довгострокова дебіторська заборгованість та інші необоротні активи” має такі субрахунки:

181 „Заборгованість за майно, що передано у фінансову оренду”;

182 „Довгострокові векселі одержані”;

183 „Інша дебіторська заборгованість”;

На рахунку 18 „Довгострокова дебіторська заборгованість та інші необоротні активи” за дебетом відображається виникнення довгострокової дебіторської заборгованості та одержання інших необоротних активів, за кредитом – погашення (списання) довгострокової дебіторської заборгованості та вибуття інших необоротних активів.

На субрахунку 181 „Заборгованість за майно, що передано у фінансову оренду” відображаються чисті інвестиції орендодавця у фінансову оренду, визначені згідно з Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 14 „Оренда”.

На субрахунку 182 „Довгострокові векселі одержані” ведеться облік векселів, одержаних на забезпечення довгострокової дебіторської заборгованості.

Субрахунок 183 „Інша дебіторська заборгованість” призначений для обліку довгострокової дебіторської заборгованості, яка не відображається на інших субрахунках рахунку 18 „Довгострокова дебіторська заборгованість та інші необоротні активи”, зокрема розрахунків з працівниками за виданими довгостроковими позиками тощо, інші види розрахунків.

Для реалізації товарів чи наданих послуг на підприємстві використовують такі види розрахунків:

- аванс;
- оплата після відвантаження продукції;
- можна також оплачувати векселем.

ТзОВ “ЗАХІДТЕХНОГАЗ” для обліку поточної дебіторської заборгованості використовує рахунок 36 „Розрахунки з покупцями та замовниками”.

Рахунок 36 „Розрахунки з покупцями і замовниками” відображається розрахунки з покупцями та замовниками за відвантажену продукцію, товари та надані послуги. Підприємство використовує такий субрахунок:

361 „Розрахунки з вітчизняними покупцями” – ведеться розрахунок з покупцями і замовниками, які знаходяться на митній території України [16,с.532].

За дебетом рахунку 36 „Розрахунки з покупцями та замовниками” відображає-

ться вартість реалізованої продукції, товарів, виконаних робіт, наданих послуг. Сальдо рахунку відображає заборгованість покупців та замовників за одержані продукцію (товари, послуги). Рахунки, які кореспондують з 36 рахунком „Розрахунки з покупцями та замовниками” наведено в таблиці 2.4 [19, с. 326].

Підприємство аналітичний облік веде за кожним покупцем і замовником, за кожним пред'явленим до сплати рахунком, за кожною операцією. Для цього підприємство веде картки аналітичного обліку на кожного дебітора.

Таблиця 2.4

Бухгалтерські записи за рахунком 36 „Розрахунки з покупцями та замовниками”

Дт Рахунок 36 Кт	
за дебетом з кредитом рахунків:	за кредитом з дебетом рахунків:
30 „Каса”	31 „Рахунки в банках”
31 „Рахунки в банках”	30 „Каса”
48 „Цільове фінансування і цільові надходження”	34 “Короткострокові векселі одержані”
64 „Розрахунки за податками й платежами”	37 „Розрахунки з різними дебіторами”
70 „Дохід від реалізації”	38 „Резерв сумнівних боргів”
71 „Інший операційний дохід”	50 „Довгострокові позики”
	60 «Короткострокові позики»

В таблиці 2.5.відображено операції продажу товарів, робіт та послуг, для цього підприємство використовує рахунок 361 “Розрахунки з вітчизняними покупцями”.

Таблиця 2.5

Відображення операцій з обліку продажу товарів, робіт, послуг

№	Назва господарської операції	Обороти		Сума, грн.	Документ
		Дебет	Кредит		
1.	Відвантажено товар	361	702	10000,0	Договір купівлі-продажу
2.	ПДВ	702	641	1666,67	Рахунок –фактура

Після відображення реалізації товару в обліку відображається собівартість реалізованого товару (таблиця 2.6).

Таблиця 2.6

Облік собівартості товарів

№	Назва господарської операції	Обороти		Сума, грн.
		Дебет	Кредит	
1.	Відображено собівартість реалізованого товару	90	26,28	8200,0

Дебіторська заборгованість можна погасити грошовими коштами, які надходять на рахунки підприємств або в касу (таблиця 2.7).

Таблиця 2.7

Облік розрахунків за товар

№	Назва господарської операції	Обороти		Сума, грн.	Документ
		Дебет	Кредит		
1.	Здійснено оплату за товар	301, 311	361	10000,0	ПКО, Виписка банку

Погашення дебіторської заборгованості відбувається методом взаємозарахування (таблиця 2.8).

Таблиця 2.8

Взаєморозрахунок погашення заборгованості

№	Назва господарської операції	Обороти		Сума, грн.
		Дебет	Кредит	
1.	Погашення заборгованості за товари взаємозарахуванням.	63	68	1600,00

Також на підприємстві може з'явитися поточна дебіторська заборгованість не пов'язана з реалізацією продукції. Для обліку такої заборгованості підприємство використовує рахунок 37 "Розрахунки з різними дебіторами" на якому ведеться облік розрахунків дебіторської заборгованості з різними дебіторами за виданими авансами, за претензіями, за відшкодуванням завданих збитків і за іншими операціями.

ТЗОВ "ЗАХІДТЕХНОГАЗ" користується такими субрахунками:

- 371 "Розрахунки за виданими авансами" - обліковують всі види авансів надані підприємством в національній і іноземній валюті;

- 372 “Розрахунки з підзвітними особами” - розрахунки з підзвітними особами, а саме розрахунки з видачі готівки, відшкодування витрат здійснених протягом відрядження;

- 374 “Розрахунки за претензіями” - ведеться обліку розрахунків за претензіями, за пред’явленими постачальниками та підрядниками, штрафи, пеня, неустойки;

- 375 “Розрахунки за відшкодуванням завданих збитків”;

- 377 “Розрахунки з іншими дебіторами” - обліковують розрахунки з надання позик працівникам підприємства.

За дебетом всіх цих субрахунків відображається збільшення, виникнення відповідної заборгованості, за кредитом — погашення, списання.

ТзОВ “ЗАХІДТЕХНОГАЗ” здійснює розрахунки з підзвітними особами. Кошти підприємство видає на:

- на відрядження ;
- підзвіт для здійснення господарських потреб підприємства.

Видає кошти підзвіт касир підприємства на основі видаткового касового ордеру. Після приїзду з відрядження особа повинна здати в бухгалтерію авансовий-звіт (Додаток Г).

Для обліку розрахунків з підзвітними особами використовує рахунок 372 “Розрахунки з підзвітними особами”. У бухгалтерському обліку підприємства операції з видачів коштів під-звіт матимуть наступний вигляд (таблиця 2.9).

Таблиця 2.9

Господарські операції ТзОВ “ЗАХІДТЕХНОГАЗ” обліку з підзвітними особами

№	Дата	Зміст господарської операції	Дебет	Кредит	Сума, грн.
1	10.02.20	Видано з каси під звіт готівку	372	301	1000,00
2	12.02.20	Надано підзвітною особою авансовий звіт	92 641	372 372	500,00 100,00
3	12.02.20	До каси внесено невикористану готівку	301	372	400,00

Рахунок 37 „Розрахунки з різними дебіторами” субрахунок 374 „Розрахунки за претензіями” використовує для обліку розрахунків за претензіями, пред’явленими постачальникам, підрядникам, транспортним та іншим організаціям, а також за пред’явленими їм і визнаними штрафами, пенею і неустойками. За дебетом субрахунку 374 відображає суму претензійного характеру до постачальників по виявлених невідповідностях цін, тарифів, помилках у рахунках на ТМЦ.

За кредитом субрахунку 374 відображається списання сум претензій: Підставою для відображення записів по субрахунку 374 є:

- згода постачальників, підрядників”
- рішення господарського суду за позовом;
- акт приймання вантажів;
- виписка банку, що надійшли в оплату претензії

У таблиці 2.10 наведено господарські операції рахунків за умови задоволення претензії.

А у таблиці 2.11 наведена кореспонденція рахунків за умови, що претензію не задоволено.

Поточна дебіторська заборгованість за відвантажену продукцію, товари, виконані роботи та надані послуги, може бути забезпечена вексями, їх підприємство

обліковує на рахунку 34 „Короткострокові векселі одержані”.

Таблиця 2.10

Обліку розрахунків за претензіями за умови її задоволення

Зміст господарської операції	Дебет	Кредит	Сума, грн.
З поточного рахунку в банку перераховано постачальнику передоплату за товар	371	311	30000,00
Відображено ПДВ	641	644	5000,00
Отримано товар	28	631	20000,00
Списано раніше відображену суму податкового кредиту з ПДВ при оприбуткуванні товару, що фактично надійшов	644	631	4000,00
Виставлено претензію постачальнику, суму нестачі відображено як дебіторську заборгованість	374	631	6000,00
Проведено залік заборгованості в частині фактично отриманого товару	631	371	30000,00
Отримано від постачальника товар в рахунок погашення виставленої претензії	28	374	5000,00
Списано раніше відображену суму податкового кредиту з ПДВ при оприбуткуванні товару, отриманого в рахунок погашення претензії	644	374	1000,00

У балансі векселі відображаються за номінальною вартістю. До статті „Векселі одержані” включається заборгованість за векселями, строк оплати за якими не настав [15, с. 13].

Нараховані відсотки за звітний період по векселю, який підлягає оплаті в наступному періоді, переноситься на статтю „Дебіторська заборгованість за розрахунками з нарахованих доходів”. Відповідно до цієї суми повинен бути визнаний дохід

за відсотками.

Таблиця 2.11

Обліку розрахунків за претензіями за умови її відхилення боржником

Зміст господарської операції	Дебет	Кредит	Сума, грн
З поточного рахунку в банку перераховано постачальнику передоплату за товар	371	311	30000,00
Відображено ПДВ	641	644	5000,00
Отримано товар	28	631	20000,00
ПДВ	644	631	4000,00
Виставлено претензію постачальнику, суму нестачі відображено як дебіторську заборгованість	374	371	6000,00
	641	644	1000,00
	374	644	1000,00
Проведено залік заборгованості в частині фактично отриманого товару	631	371	30000,00
Списана сума нестачі, визнано безнадійною, на витрати звітного періоду	947	374	6000,00
Списано на фінансовий результат витрати	791	947	6000,00

У таблиці 2.12 показано приклад відображення операцій, пов'язаних з виникненням дебіторської заборгованості, яка забезпечена вексями.

Таблиця 2.12

Обліку операцій, пов'язаних з виникненням дебіторської заборгованості, забезпеченої вексями

№	Зміст господарської операції	Дебет	Кредит	Сума, грн
1	Визнали дохід від реалізації товарів	361	702	180 000,00
2	ПДВ	702	641	30000,00
3	Списана собівартість реалізованих товарів	902	28	100 000,00

4	Отримали вексель у забезпечення дебіторської заборгованості	341	361	180 000,00
5	Нараховані відсотки по векселю	373	732	2 400,00
6	ПДВ	732	641	400,00
7	Нараховані відсотки по векселю за березень	373	732	2 400,00
8	ПДВ	732	641	400,00
9	Погашено вексель	311	341	180 000,00
10	Сплачено відсотки по векселю	311	373	4800,00

Тепер можна реалізовувати товари у кредит але є ризик непогашення всієї дебіторської заборгованості. Тому завжди виникають сумніви щодо її повернення.

Строки оплати дебіторської заборгованості за товари, роботи, послуги зазначаються в укладених договорах з дебіторами. Нормальним строком протягом якого відбувається погашення дебіторської заборгованості є 30 днів з дати відвантаження продукції та наданих послуг. Якщо проходить термін, а заборгованість ще не погашена, у підприємства продавця виникають сумніви що до оплати такої заборгованості.

Сумнівний борг – це поточна дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги, щодо якої існує невпевненість її погашення боржником. Підприємство створює резерв сумнівних боргів на суму такої заборгованості. Згідно П(С)БО 10 є два способи для формування резерву:

- метод абсолютної суми сумнівної заборгованості;
- метод застосування коефіцієнта сумнівності [23, с. 40].

Підприємство в своєму обліку використовує методом абсолютної суми сумнівної заборгованості резерв визначається шляхом оцінки платоспроможності окремих дебіторів. Підприємство створює резерв на виявлену суму сумнівної заборгованості.

Підприємство має можливість самостійно обирати метод формування резерву сумнівних боргів, він зазначений у наказі про облікову політику.

Для обліку резерву сумнівних боргів підприємство користується рахунком 38 „Резерв сумнівних боргів”. Цей рахунок вважається пасивним.

На рахунку 38 „Резерв сумнівних боргів” підприємство веде облік резервів за сумнівною дебіторською заборгованістю, щодо якої є ризик неповернення.

За кредитом рахунку 38 „Резерв сумнівних боргів” підприємство відображає створення резерву сумнівних боргів, за дебетом – списання сумнівної заборгованості, або зменшення нарахованих резервів.

Аналітичний облік на рахунку 38 „Резерв сумнівних боргів” ведеться в розрізі боржників або за строками непогашення дебіторської заборгованості [17, с. 14].

2.3. Напрями вдосконалення обліку дебіторської заборгованості

Дебіторська заборгованість по-різному впливає на діяльність установ, високі суми дебіторської заборгованості призводять до погіршення його фінансового стану. Значно знижується ліквідність активів підприємства, зменшується його платоспроможність.

Через нестабільну ситуацію в країні сьогодні більшість підприємств перебувають на межі фінансової кризи. Однією з найсуттєвіших проблем є криза взаємонеplateжів, яка пов'язана з великою сумою заборгованості, що існує між українськими підприємствами [21].

Підприємствам потрібно приділяти велику увагу організації обліку дебіторської заборгованості. Важливим шляхом вдосконалення є саме управління дебі-

торською заборгованістю. Для організації управління підприємству потрібно дотримуватися таких порад:

- встановлення критеріїв надання товарного кредитування;
- окреслити групи клієнтів, яких йому непотрібно втрачати;
- визначити неплатників, у яких потрібно постійно вимагати погашення заборгованості;
- дослідити види продукції та види послуг за якими часто виникає борг;

Дослідження своїх клієнтів допоможе більш детально перевірити можливість своєчасного оплачення ними за відвантажену продукцію чи надану послугу. Це дасть можливість визначити з якими дебіторами вигідніше співпрацювати.

Також рекомендується вдосконалити політику управління дебіторською заборгованістю. Досить важливим є визначення основних етапів формування політики управління дебіторською заборгованістю:

- дослідження дебіторської заборгованості підприємства у попередньому періоді;
- організація кредитної політики відносно до покупців товарів;
- сформувати систему кредитних умов;
- формування процедури інкасації дебіторської заборгованості;
- використовувати на підприємстві сучасні форми фінансування дебіторської заборгованості;
- ефективність контролю за рухом і своєчасною інкасацією дебіторської заборгованості.

Згідно законодавства підприємство має змогу самостійно розробляти свій план рахунків, показуючи в ньому тільки ті, які воно застосовує.

Для обліку розрахунків з дебіторами призначено рахунок 36 “Розрахунки з покупцями та замовниками” та 37 “Розрахунки з іншими дебіторами”, рекомендую створити для цих рахунків субрахунки.

Наприклад, до рахунку 36 “Розрахунки з покупцями та замовника” можна доповнити субрахунок 365 “Розрахунки за відстрочені платежі”, і на ньому вести облік заборгованості яка була відстрочена. Також можна додати субрахунок 336 “Розрахунки з вітчизняними покупцями” та 367 “Розрахунки з іноземними покупцями”. Це дасть змогу бухгалтеру підприємства детальніше вести аналітичний облік.

До рахунку 37 “Розрахунки з іншими дебіторами” можна додати субрахунки 3721 “Відшкодування за рахунок підприємства” та 3722 “Розрахунки за службовим відрядженням”.

Також для вдосконалення організації обліку дебіторської заборгованості потрібно збільшити якість документів, автоматизувати обробку первинних документів.

Вдосконалення організації обліку дебіторської заборгованості дасть змогу підприємству попередити виникнення безнадійної дебіторської заборгованості.

ВИСНОВКИ ДО РОЗДІЛУ II

Підсумовуючи дослідження, проведені в другому розділі дипломної роботи, можна зробити наступні узагальнення:

1. Керівник підприємства несе відповідальність за організацію обліку дебіторської заборгованості, а також за правильність оформлення та зберігання первин-

них документів на підприємстві.

2. Підприємство ТзОВ “ЗАХІДТЕХНОГАЗ” в своїй діяльності керується Положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку, які представляють собою нормативно-правові акти, які визначають принципи та методи ведення бухгалтерського обліку і складання фінансової звітності. Головним нормативним документом даного підприємства є Наказ про облікову.

3. Виконання господарських операцій з обліку дебіторської заборгованості виконуються на підставі договорів та оформляється первинні документами.

4. Для обліку дебіторської заборгованості ТзОВ “ЗАХІДТЕХНОГАЗ” користується рахунком 18 „Довгострокова дебіторська заборгованість та інші необоротні активи”, 36 “Розрахунки з покупцями та замовниками” та 37 “Розрахунки з іншими дебіторами. А рахунок 38 „Резерв сумнівних боргів” підприємство використовує для обліку резерву сумнівних боргів.

РОЗДІЛ 3

Організація та методика аудиту дебіторської заборгованості

3.1. Організація та методика проведення аудиту дебіторської заборгованості

Аудит — це перевірка бухгалтерської звітності, обліку, первинних документів суб'єктів господарської діяльності з метою з'ясувати достовірність їх звітності, обліку, його повноту та відповідність Діючому законодавству та встановленим нормативам.

Основною метою аудиторської діяльності є дослідження достовірності та правильності ведення бухгалтерського обліку на підприємстві.

Метою аудиту дебіторської заборгованості є виявлення достовірності, повноти, реальності та підтвердження законності створення дебіторської заборгованості та її відображення у обліку та фінансовій звітності [43].

Основними джерелами інформації для перевірки дебіторської заборгованості є:

- первинні документи;
- річна та квартальна звітність;
- дані синтетичного та аналітичного обліку.

Завданнями аудиту дебіторської заборгованості є:

- дослідження термінів виникнення дебіторської заборгованості;
- перевірити правильність списання заборгованості, строк позовної давності якої минув;

- установити своєчасність звірки розрахунків і правильності її оформлення;
- виявлення правильності відображення розрахункових операцій;
- установлення своєчасності погашення дебіторської заборгованості;
- дослідити правильність оформлення і відображення в обліку заборгованості [30,с.32].

Для здійснення аудиту дебіторської заборгованості рекомендується застосовувати такі методичні прийоми:

- фактичні — інвентаризація, вона встановлює фактичну наявність активів на підприємстві, а також стан розрахунково-кредитних стосунків;
- розрахунково-аналітичні (економічний аналіз та аналітичні розрахунки).

Хід аудиторської перевірки має свою певну послідовність проведення.

Аудиторська перевірка на підприємстві складається з таких етапів:

- 1) Підготовчий;
- 2) Проміжний;
- 3) Основний;
- 4) Заключний.

Аудитор повинен планувати свою роботу для того щоб ефективно все перевірити. Планування аудиторської перевірки базується на попередньому ознайомленню з діяльністю підприємства. Аудиторський план створюється для визначення часу проведення кожної конкретної аудиторської процедури. Більш детально перелік аудиторських процедур вказується в програмі аудиту.

Аудиторські процедури:

- установити залишки дебіторської заборгованості;
- вивчити документацію формування дебіторської заборгованості;
- вивчити правильність відображення бухгалтерських записів;
- перевірити правильність складання первинних документів;
- перевірити списання дебіторської заборгованості;
- перевірити розрахунків за виданими авансами;
- перевірити упорядкування безнадійної дебіторської заборгованості;
- перевірка своєчасності пред'явлення позовних заяв при несвоєчасній сплаті дебіторської заборгованості [32].

Розпочинаючи аудиторську перевірку аудитор потрібно почати з перевірки відповідності аналітичного і синтетичного обліку станом на певну дату. Аудитор проводить класифікацію дебіторської заборгованості, з'ясовує суму безнадійної заборгованості, розраховує резерв сумнівних боргів.

На підготовчому етапі аудитор одержує всю необхідну інформацію для детального ознайомлення з підприємством.

Збираючи певну інформацію щодо виникнення дебіторської заборгованості, її оцінки та правдивості, аудитор визначає інформацію, яка має бути надана клієнтом [14].

Також аудитору слід оцінити величину ризику в перевірці дебіторської заборгованості, тобто передбачити що суттєві помилки які він побачить, можуть залишитися не виявленими і можуть вплинути на фінансову звітність підприємства.

На проміжному етапі аудитор з'ясовує правильність складання фінансової звітності та відображення в ній дебіторської заборгованості, якщо аудитор виявляє помилки у фінансовій звітності, він обов'язково повідомляє про це керівника підприємства.

На основному етапі перевірки, аудитор здійснює певні аудиторські процедури щодо перевірки дебіторської заборгованості.

Аналізуючи повноту інформації, він з'ясовує, чи всі рахунки клієнтів були зареєстровані, а ті які не були оплачені, показані як дебіторська заборгованість.

Аудитор перевіряє, чи не було платежів, які незаконно привласнені або записані в невірному фінансовому періоді. Для того щоб впевнитись, аудитор вибірково має отримати підтвердження від дебіторів про існування суми.

Також, аудитору слід перевірити правильність оформлення первинних документів, у них чітко повинна вказуватись дата виникнення розрахунків, сума, вид послуги.

Перевіряючи правильність оцінки дебіторської заборгованості, аудитор з'ясує, чи правильно вона була оцінена згідно до облікової політики підприємства [46].

Під час перевірки аудитору потрібно звернути увагу на методику списання сумнівних боргів і створення резерву дебіторської заборгованості.

Облік дебіторської заборгованості має ряд порушень :

- виписку банку можуть замінити іншими або виправити суму, яка свідчить про погашення дебіторської заборгованості;
- зарахування отриманих сум на погашення заборгованості не відповідних дебіторів;
- списання недостач та крадіжок за рахунок збільшення дебіторської

заборгованості;

- дані синтетичного та аналітичного обліку невірні;
- заборгованість може бути прихована в балансі;
- невідповідності сум, які хахначені в первинних документах, що є підставою дебіторської заборгованості;
- шахрайство із сумами дебіторської заборгованості підзвітних осіб [43].

На заключному етапі інформацію отриману в процесі перевірки потрібно задокументувати в певних аудиторських документах. Після цього аудитор надає на основі зібраної інформації, свій аудиторський висновок [58].

Отже, важливим етапом діяльності підприємства є проведення аудиторської перевірки, вона попереджає керівника підприємства про порушення які виникають при обліку дебіторської заборгованості.

3.2. Внутрішній аудит дебіторської заборгованості

Внутрішній аудит є одним з видів внутрішньогосподарського контролю суб'єктів підприємницької діяльності. Внутрішній аудит представляє незалежну діяльність суб'єкта господарювання спрямовану на перевірку та оцінку його діяльності в інтересах керівництва.

Метою внутрішнього аудиту є захист інтересів власників щодо збереження та ефективного використання ресурсів підприємства, а також отримання правдивої та повної інформації для прийняття правильних управлінських рішень.

На підприємстві ТзОВ “ЗАХІДТЕХНОГАЗ” здійснюється внутрішній аудит дебіторської заборгованості. На підприємстві внутрішній аудит проводить економіст, але при потребі залучаються й інші працівники.

Основними завданнями аудиту дебіторської заборгованості є такі:

- з'ясування реальності дебіторської заборгованості;
- перевірка правильності списання дебіторської заборгованості;
- перевірка відображення в обліку дебіторської заборгованості;
- перевірка правильності оформлення первинних документів;

Внутрішній аудит даного підприємства поділений на етапи.

На першому етапі аудитор досліджує договори з покупцями, на їх економічну доцільність.

На наступному етапі здійснює перевірку оформлення видаткових накладних, виписок банку, договорів поставки.

На третьому етапі аудитор проводить інвентаризацію розрахунків з покупцями та замовниками.

На четвертому етапі здійснюється перевірка розрахунку резерву сумнівних боргів та відображення його у фінансовому звіті.

На п'ятому етапі аудитор перевіряє правильність відображення у фінансовому звіті дебіторську заборгованість.

На заключному етапі аудитор встановлює ефективність дебіторської заборгованості, пропонує рекомендації керівництву підприємства щодо удосконалення обліку дебіторської заборгованості, та формує свої аудиторські висновки.

Важливим елементом внутрішнього контролю для підприємства ТзОВ “ЗАХІДТЕХНОГАЗ” є проведення інвентаризації дебіторської заборгованості.

На даному підприємстві інвентаризація дебіторської заборгованості проводиться щороку перед складанням річної фінансової звітності станом на 01 грудня року, за який складається фінансовий звіт, це затверджено Наказом про облікову політику підприємства.

Інвентаризація поточної дебіторської заборгованості згідно з Інструкцією

полягає у виявленні в документах її залишків і перевірці всіх сум, які обліковуються на рахунках. Інвентаризаційна комісія встановлює термін виникнення даної дебіторської заборгованості, її реальність, осіб, які винні у пропущенні термінів позовної давності.

Особливу увагу інвентаризаційна комісія приділяє перевірці дати виникнення дебіторської заборгованості та дати її погашення.

Здійснюється взаємна звірка заборгованості з певним дебітором і складається акт взаємної звірки. У акті зазначаються назви сторін, залишок по рахунку, тобто заборгованість, якщо виявили розбіжності то вказується дата і номер документа, за яким було допущено помилку. Також зазначається на чию користь виявлено відхилення – постачальника чи покупця. Після закінчення інвентаризації складають акт проведеної перевірки. Якщо було виявлено порушення оформляється порівняльна відомість, куди заносяться лише порушення та розбіжності.

Результати інвентаризації дебіторської заборгованості оформляється актом інвентаризації (Додаток Є).

Отже, інвентаризація дебіторської заборгованості на підприємстві ТЗОВ “ЗАХІДТЕХНОГАЗ” забезпечує достовірність та повноту даних у фінансовій звітності.

3.3. Пропозиції щодо вдосконалення аудиту дебіторської заборгованості

У процесі своєї діяльності підприємство незавжди отримує оплату за відвантажену продукцію чи надану послугу. У зв'язку з цим виникає дебіторська заборгованість. Різке збільшення дебіторської заборгованості погіршує фінансовий стан підприємства.

Виникає необхідність великого контролю дебіторської заборгованості на під-

приємствах для їх ефективної та стабільної роботи. Правдива, достовірна інформація та ефективне управління дебіторською заборгованістю здатне підвищити прибутковість підприємства.

Метою аудиту дебіторської заборгованості є перевірка законності, достовірності її виникнення та погашення, достовірність залишків дебіторської заборгованості у фінансових звітах, а також її відповідність в наказі про облікову політику.

Основними джерелами аудиту дебіторської заборгованості є:

- наказ про облікову політику;
- фінансова звітність;
- певні документи з обліку заборгованості;
- операції по виникненню та погашенню дебіторської заборгованості.

Перш ніж скласти план та програму аудиту дебіторської заборгованості, аудитор необхідно оцінити та вивчити систему внутрішнього контролю та бухгалтерського обліку.

Опрацювавши систему внутрішнього контролю, аудитор складає план аудиту дебіторської заборгованості, як він виглядає представлено в таблиці 3.1.

План аудиту — це документ, який зокрема, розглядає характер, час та обсяг аудиторських процедур, які повинні виконуватися працівниками аудиторської фірми для отримання до статніх та відповідних аудиторських доказів з метою зменшення аудиторського ризику до прийнято низького рівня.

Таблиця 3.1

План аудиту дебіторської заборгованості

№	Етапи	Аудиторські процедури	Виконавець	Період перевірки	Примітки
1	Підготовчий	Знайомство з підприємством, оцінка його бухгалтерського обліку, визначення ризику перевірки та планування аудиторської перевірки.			
2	Основний	1. Проведення інвентаризації 2. Перевірка даних обліку за рахунками 36 “Розрахунки з покупцями та замовниками” 3. Перевірка даних обліку за рахунком 38 “Резерв сумнівних боргів” 4. Перевірка даних обліку за рахунком 37 “Розрахунки з іншими дебіторами”			
3	Заключний	Підготовка аудиторського висновку та складання аудиторського звіту.			

Для досягнення основної мети аудиту дебіторської заборгованості, перед перевіркою дебіторської заборгованості на підприємстві, аудитору потрібно правильно обрати програму аудиту.

Програма аудиту — це документ, який містить перелік аудиторських процедур у визначеній послідовності, за допомогою яких отримуються достатні та надійні аудиторські докази у відповідності до мети перевірки.

Розглянувши різні програми аудиту, мною запропонована більш удосконалена програма проведення аудиту дебіторської заборгованості, яка допоможе аудитору більше детально і якісніше перевірити дебіторську заборгованість на підприємстві,

цю програму відображено в Додатку Б.

Для з'ясування завдань дебіторської заборгованості пропоную використовувати робочі документи аудитора, які на мою думку, стануть вагомими доказами якісної перевірки дебіторів підприємства, вони відображені (табл.3.2-3.4).

Таблиця 3.2.

Звірка даних реєстрів обліку дебіторської заборгованості з даними Головною книгою

Період	№	Найменування документа	Дата	Сума, грн.	№	Найменування документа	Дата	Сума, грн.	Відхилення +/-

Для перевірки найбільших дебіторів можна скористатися документом, який показано в таблиці 3.3., для списання дебіторської заборгованості також запропоновано документ відображений в таблиці 3.4.

Таблиця 3.3

Робочий документ аудитора з перевірки найбільших дебіторів

Дебітор	Питома вага у складі дебіторської заборгованості, %	№ договору	Дата виникнення заборгованості	Строк погашення заборгованості	Сума заборгованості, грн	Примітки

Таблиця 3.4

Документ аудитора з перевірки джерела списання безнадійної дебіторської заборгованості

Дебітор	Сума	Дата	Записи, зроблені	Підстава	№	Примітки
---------	------	------	------------------	----------	---	----------

	дебіторської заборгованості, грн.		в обліку на списання	списання дебіторської заборгованос ті	документа	

Дослідження проблем обліку дебіторської заборгованості в теперішній умовах, потребують особливої уваги, що особливо впливає на процес аудиту, на особливості його здійснення та формування висновків, так як дебіторська заборгованість важлива для кожного підприємства, а аудит є значним етапом перевірки фінансової звітності підприємства.

Запропонована удосконалена програма аудиту, дозволить аудитору більш детально і якісно перевіряти підприємства, та дозволить надати підприємству поради для удосконалення та розширення контролю над обліком дебіторської заборгованості.

ВИСНОВКИ ДО III РОЗДІЛУ

Якісна організація аудиту дебіторської заборгованості забезпечує гарантії для користувачів фінансової звітності щодо достовірності, реальності, повноти і законності наведеної інформації про неї.

На даному підприємстві, є зовнішній і внутрішній аудит дебіторської заборгованості. Зовнішній аудит проводиться у формі ревізії та аудиту у відповідності із законодавством. Також на підприємстві запроваджено службу з внутрішнього аудиту дебіторської заборгованості. Обов'язки проведення внутрішнього аудиту покладені на економіста даного підприємства.

Загалом підприємство контролює стан дебіторської заборгованості, не

допускає виникнення прострочених платежів, володіє актуальною інформацією для прийняття рішень.

Для ефективнішого проведення аудит запропонована удосконалена програма аудиту, яка дозволить аудитору більш детально і якісно перевіряти підприємства.

ВИСНОВКИ

На підприємстві облік дебіторської заборгованості потребує уваги та поступового вирішення проблем. Щоб запобігти високого зростання заборгованості потрібно заздалегідь не допускати її зростання, для цього потрібно організувати ефективне управління дебіторською заборгованістю

Виникнення заборгованості є ознакою діяльності підприємства, але не тоді коли є її велике зростання і несвоєчасне погашення, а класифікація дебіторської заборгованості має велике значення для правильної організації обліку.

В результаті дослідження виявлено, що дебіторська заборгованість - це частина оборотного капіталу, а також вимоги на його отримання у вигляді готівки, матеріальних та інших ресурсів від господарюючих суб'єктів. Точне її пояснення: "Дебіторська заборгованість - сума заборгованості дебіторів підприємству на певну дату". Це реалізація продукції, товарів чи наданих послуг які неоплачені дебіторами.

Виявлено що підприємство ТзОВ "ЗАХІДТЕХНОГАЗ" керується Законом України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" та П(С)БО.

Організація первинного, аналітичного та синтетичного обліку на підприємстві відповідає вимогам чинного законодавства.

Виникнення дебіторської заборгованості підприємство оформляє накладними, податковими накладними, товарно-транспортними накладними, рахунками - фактурами, актами виконаних робіт.

Для підтвердження погашення дебіторської заборгованості підприємство оформляє виписки з банку, векселі, прибуткові касові ордери.

Регулювання оцінки дебіторської заборгованості за допомогою створення резе-

рву сумнівних боргів потребує подальшого вдосконалення в методичному плані. Вважаємо таке ігнорування неправомірним і рекомендується в управлінських цілях розраховувати резерв сумнівних боргів щомісяця, з обов'язковим його врахуванням при складанні Балансу щокварталу.

Також запропоновано вдосконалити інформаційне забезпечення дебіторської заборгованості, що допоможе керівнику підприємства вчасно та якісно отримувати інформацію про дебіторську заборгованість.

Досліджено методику аудиту дебіторської заборгованості на даному підприємстві. Також виявлено, що підприємство проводить інвентаризацію щороку.

Важливою складовою контролю дебіторської заборгованості на підприємстві ТЗОВ “ЗАХІДТЕХНОГАЗ” є здійснення внутрішнього аудиту, який допомагає керівнику підприємства отримувати дані про стан дебіторської заборгованості.

Для вдосконалення аудиту дебіторської заборгованості була запропонована аудиторська програма та документи, які розкривають більш детальну інформацію про дебіторів.

На мою думку, введення в дію запропонованих вдосконалень, покращить облік та організацію дебіторської заборгованості на даному підприємстві.

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Аудит: підручник. - 2-ге вид., перероб. і доп. [Текст] / За ред. Г.М. Давидова, М.В. Кужельного. - К., 2009. - 495 с
2. Аудит. (Основи державного, незалежного професійного та внутрішнього аудиту): підручник [Текст] / За ред. проф. Немченко В. В., Редько О. Ю. – К.: Центр учбової літератури, 2012. – 540 с.
3. Береза С.Л. Побудова облікової політики відображення грошових активів та дебіторської заборгованості // Вісник ЖДТУ. – 2003. - №1 (23). – С. 35-43.
4. Береза С.Л. Класифікація дебіторської заборгованості :нові підходи // Вісник ЖІТІ. – 2001. - №14. – С.54
5. Береза С.Л. Класифікація дебіторської заборгованості для цілей бухгалтерського обліку // Вісник ЖДТУ. – 2004. – №3(29). – С.21-24
6. . Береза С.Л. Проблеми оцінки та списання дебіторської заборгованості: вітчизняний та міжнародний досвід. // Вісник ЖІТІ. – 2002. - №18. – С.24
7. Береза С.Л. Побудова облікової політики відображення грошових активів та дебіторської заборгованості. // Вісник ЖДТУ. – 2003. - №1(23). – С.35
8. Богатко Н. Продаж дебіторської заборгованості: визначення, оцінка, облік. // Бухгалтерія. – 2004. - №22. – С.57
9. Борзенко О.П. Шляхи оптимізації дебіторської заборгованості. // // Майбутнє – аудит: Матеріали першої спільної науково-практичної спілки аудиторів України і ВУЗів. – 2004. С.155
10. Бланк І. О. Управління фінансами підприємств / І. О. Бланк, Г. В. Ситник. – К.: КНТЕУ, 2006. – 780 с.
11. Білик М.Д. Управління дебіторською заборгованістю // Фінанси Украї-

ни.- 2008.- №12

12. Бодюк А.В. методологічні та нормативно-правові аспекти аудиту підприємницької діяльності: Монографія. – К.: Кондор, 2005. – 356с.

13. Бондаренко О.С. Сучасні підходи до обліку дебіторської заборгованості у вітчизняній та зарубіжній практиці господарювання// Інвестиції: практика та досвід. - №18. – 2008. – С.36-39

14. Бутинець Ф.Ф. Контроль і ревізія : підручник / Ф.Ф.Бутинець, Н.-Г.Виговська — Житомир 2002. - 544с.

15. Вікіпедія – Вільна енциклопедія [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <http://www.uk.wikipedia.org/wiki>

16. Власова Ірина Олександрівна. Облік розрахунків з дебіторами та кредиторами : Автореф. дис. канд. екон. наук: 08.06.04 / Донецький держ. ун-т економіки і торгівлі ім. М.Туган- Барановського. — Донецьк, 2005. — 20 с.

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

18. Городянська Л. Особливості організації обліку дебіторської заборгованості на підприємстві // Бухгалтерський облік і аудит.- 2007.- №6. - С. 9-16

19. Господарський кодекс України Затверджений наказом Верховної ради України від 16.01.2003 р. №436-IV

20. Грабова Н.М., Кривоносов Ю.Г. Облік основних господарських операцій в бухгалтерських проводках: Практичний посібник з коментарями. - К.: А.С.К.,2001. - 416с

21. Гура Н. Облік розрахунків з дебіторами і кредиторами на прикладі житлово-комунального господарства // Бухгалтерський облік і аудит. – 2005. – №4. – С.29

22. Давидов Г.М. Аудит: Навчальний посібник – 2-ге видання, пер.і доп. – К.: Знання, 2001. – 363
23. Домбровська Н.Р. Удосконалення обліку дебіторської заборгованості в умовах застосування комп'ютерних технологій / Н.Р. Домбровська / Стан і перспективи розвитку обліково-інформаційної системи в Україні : матеріали II міжнар. наук.-практ. конф., (29-30 листопада 2012 рр). – Тернопіль : ТНЕУ, 2012. – С.15-18.
24. Дорош Н.І. Аудит: методологія і організація. – К.: Знання, 2001. – 402с
25. Жук М.Г. Проблеми та шляхи удосконалення обліку й аудиту дебіторської заборгованості та резерву сумнівних боргів. // Майбутнє – аудит: Матеріали першої спільної науково – практичної спілки аудиторів України і ВУЗів. – 2004. – С.16
26. Закон України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" від 16 липня 1999 р. №996-XIV;
27. Закон України «Про аудиторську діяльність» від 23.04.1993 р. №3125XII.
28. . Іванілов О.С. Механізм управління дебіторською заборгованістю підприємства / О.С. Іванілов, В.В. Смачило, Є.В. Дубровська // Актуальні проблеми економіки. – 2007. – № 1. – с. 156 – 163.
29. Інструкція до Плану рахунків від 30.11.1999 р. № 291;
30. Коблянська О.І. Методологічні аспекти обліку та аудиту дебіторської заборгованості. Вісник Київського національного університету імені Тараса Шевченка, сер. Економіка -2005-№77-78 –С.28-34
31. Костюченко В. Облік дебіторської заборгованості / Костюченко В // Бухгалтерський облік і аудит . – 2000. – №7. – С.2-9.
32. Котляр М.Л. Управління дебіторською заборгованістю як важливий чинник підвищення фінансової стійкості підприємств Вісник Київського національного університету імені Тараса Шевченка, сер. Економіка -2004-№70. –С.47-49

33. Кіяшко О.М Облік дебіторської заборгованості з позиції концепції збереження капіталу. -. - www.nbuv.gov.ua/portal.
34. Кулаковська Л.П., Піча Ю.В. Організація і методика аудиту: Навч.посіб. – 3-є вид. – К.:Каравела, 2006. – 560 с.
35. Лишиленко О.В. Бухгалтерський фінансовий облік. Підручник. - Київ: Видавництво "Центр навчальної літератури", 2005. - 528с.
36. Лишиленко О.В. Бухгалтерський облік: Навч.посібник. - К.: Центр навчальної літератури. – 2008.- 623 с.
37. . Лігоненко Л.О. Управління дебіторською заборгованістю підприємства / Л.О. Лігоненко, Н.М. Новікова. – К.: КНТЕУ, 2005. – 276 с.
38. Матвіїв М.Я., Хомин П.Я. Бухгалтерський облік на малих підприємствах за різними формами: Навч.пос. - К.: Центр навчальної літератури, 2004. – 352с.
39. Матицина Н. Дебіторська заборгованість: нові облікові підходи // Економіст, 2005. - №11. - С.50-52.
40. Матицина Н. Фінансова політика підприємства як інструмент управління дебіторською заборгованістю // Бухгалтерський облік і аудит. – 2005. – №7. – С.25-31
41. Медведик І.М. Напрямки удосконалення обліково-аналітичних досліджень дебіторської заборгованості / І.М. Медведик, О.І. Конопльова // Аграрний вісник Причорномор'я. – 2006. вип.. 37. – С. 198-201
42. Мараховська Т.М. Управління дебіторською заборгованістю підприємств / Т.М. Мараховська, О.С. Любенко // Вісник Вінницького національного аграрного університету. – 2009. – № 4. – с. 34
43. Нашкевська Г. Облік сумнівної та безнадійної дебіторської заборгованості // Бухгалтерський облік і аудит. – 2001. - №7. – С. 27-29.
44. Павлюк І.М. Бухгалтерський облік основних господарських операцій на

підприємствах і в організаціях: Навч.пос. – К.: Центр навчальної літератури, 2004. – 308с.

45. Петрик О.А. Аудит: методологія і організація: Монографія. – К.: КНЕУ, 2003. – 260с

46. Пилипенко І.І. Аудит. Методика документів. – К.: Інформаційновидавничий Центр Держкомстату України, 2003. – 457с.

47. План рахунків бухгалтерського обліку, затверджений наказом Міністерства фінансів України від 30.11.1999 р. № 291;

48. Податковий Кодекс України

49. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10 «Дебіторська заборгованість»: затверджений наказом Міністерства фінансів України від 31 березня 1999 № 87;

50. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 «Зобов'язання»: затверджені наказом Міністерства фінансів України від 31 березня 1999 № 87;

51. Плаксієнко В.Я. Бухгалтерський облік у сільському господарстві України: Підручник / В.Я. Плаксієнко, Л.М. Пісьмаченко, Є.І. Рябий. – К.: Центр навчальної літератури, 2005. – 490с.

52. Про результати суцільної інвентаризації дебіторської та кредиторської заборгованості і заходи щодо її скорочення: Постанова КМУ від 29.04.99 р. №750;

53. Про затвердження форми державної статистичної звітності № 1-Б термінова (місячна) «Звіт про фінансові результати і дебіторську та кредиторську заборгованість» та Інструкції щодо її заповнення. Затверджено наказом Держкомстату України від 31.07.2000 р. № 258. 28

54. Про порядок віднесення та відшкодування безнадійної заборгованості: лист ДПАУ // www.zakon.gov.ua

55. Рудницький В.С. Організація первинного обліку та економічного аналізу на прикладі підприємств торгівлі. Навч. пос. – К.: ВД «Професіонал», 2004. – 480с.
56. Савицька Г.В. Економічний аналіз діяльності підприємства : Навч. посіб – К.: Знання, 2004. – 654с
57. Савченко В.Я. Аудит: Навчальний посібник. – К.: КНЕУ, 2005. – 322с.
58. Савченко В.Я., Зотов В.О., Кириленко С.А. Аудит: Навч.-метод. Посібник для самостійного вивч. дисц. – К.: КНЕУ, 2003. – 268с
59. Соловей Н.В. Проблеми обліку дебіторської заборгованості. - Соловей Н.В., Маліношевська К.І. — www.nbuv.gov.ua/portal.
60. Сопко В.В. Організація і методика проведення аудиту, навчально-практичний посібник. – ВД «Професіонал», 2004. – 676с.
61. Сопко В.В., Завгородній В. Організація бухгалтерського обліку, економічного контролю та аналізу: Підручник. – К.: КНЕУ, 2000. – 260 с.
62. Харитонova Н. Результати інвентаризації // Все про бухгалтерський облік. - 2006. - 16 листопада (№109). - С. 29-38.
63. Хілінський Ю. Організація інвентаризації // Все про бухгалтерський облік. - 2006. - 16 листопада (№109). - С. 16-18
64. Хом'як Р.Л. Бухгалтерський облік в Україні: Навч. пос. 4-те вид. переробл. і допов. – Л.: Інтеллект – Захід, 2005. – 1071с.
65. <http://www.zakon.rada.gov.ua>
66. <http://www.minfin.gov.ua>

Наказ та Положення про облікову політику

НАКАЗ № 2

м. Івано-Франківськ

02 січня 2018р.

« Про облікову політику

ТзОВ «ЗАХІДТЕХНОГАЗ» у 2018 р.

Керуючись Законом України "Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні" від 16.07.99 р. №996-XIV, затвердженими Міністерством Фінансів України положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку (П(С)БО), інструкціями та іншими нормативними актами, які регулюють порядок ведення бухгалтерського обліку, складання і подання фінансової звітності, виконуючи вимоги, передбачені Статутом ТзОВ «ЗАХІДТЕХНОГАЗ», та з метою забезпечення своєчасного надання достовірної інформації користувачам фінансової звітності, -

НАКАЗУЮ :

1. Затвердити **Положення про облікову політику** ТзОВ «ЗАХІДТЕХНОГАЗ» (додається) та ввести його в дію з 02 січня 2018 року.
2. Начальнику відділу кадрів ознайомити (під особистий підпис) із змістом Положення всіх посадових осіб та працівників, які мають відношення до його виконання. Надати усім працівникам бухгалтерії по 1 примірнику Положення про облікову політику.

3. Загальний контроль за виконанням цього Наказу залишаю за собою.

4. Безпосередній контроль за виконанням вимог Положення про облікову політику покладається на головного бухгалтера підприємства.

Директор

Р. В. Храбатин

З наказом ознайомлений:

Р. В. Храбатин

Затверджено

наказом № 2 від 02 січня 2018 р.

Положення про облікову політику та організацію бухгалтерського обліку

ТзОВ «ЗАХІДТЕХНОГАЗ»

на 2018 рік

Керуючись Законом України "Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні" від 16.07.99 р. №996-XIV (далі - Закон про бухоблік), затвердженими Міністерством Фінансів України положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку (П(С)БО), інструкціями та іншими нормативними актами, які регулюють порядок ведення бухгалтерського обліку, складання і подання фінансової звітності, виконуючи вимоги, передбачені Статутом, та з метою забезпечення своєчасного надання достовірної інформації користувачам фінансової звітності на ТзОВ «ЗАХІДТЕХНОГАЗ» (далі за текстом - „Підприємство”) застосовуються наступні положення.

1. Організація бухгалтерського обліку

1.1. На забезпечення виконання пункту 4 статті 8 Закону про бухоблік встановити з 02 січня 2018 року на Підприємстві таку форму організації бухгалтерського обліку:

- Бухгалтерський облік здійснюється бухгалтерією на чолі з головним бухгалтером. Посада головного бухгалтера входить до штатного розкладу підприємства.

1.2. Головний бухгалтер забезпечує дотримання вимог, передбачених Законом про бухоблік, зокрема п.7 ст.8, та іншими законодавчими та нормативними документами з питань організації і ведення бухгалтерського та податкового обліку.

1.3. Відповідальність за ведення податкового обліку, правильність і своєчасність складання і подання податкової звітності несе головний бухгалтер згідно з чинним законодавством.

1.4. Обов'язок ведення управлінського обліку та складання управлінської звітності на Підприємстві покладається на фінансового менеджера.

1.5. Головний бухгалтер та фінансовий менеджер несуть особисту відповідальність перед керівником підприємства, відповідно до переліку питань, перерахованих у їх посадових інструкціях і в цьому Положенні.

1.6. З касиром укласти договір про повну матеріальну відповідальність за збереження всіх прийнятих ним цінностей.

1.7. Відповідальність інших працівників, які ведуть облік, регулюється посадовими інструкціями, що затверджуються керівником Підприємства.

2. Повноваження на підпис документів

2.1. Право першого підпису на банківських розрахунково-платіжних документах надається директору.

2.2. На час відсутності директора право першого підпису надається головному бухгалтеру.

2.3. Головному бухгалтеру надається право другого підпису.

2.4. На час відсутності головного бухгалтера право другого підпису не надається.

2.5. Під час відсутності на робочому місці з поважних причин головного бухгалтера його обов'язки, відповідальність і права покладаються на директора, відповідно до письмового розпорядження керівника Підприємства, з оплатою відповідно до діючого законодавства.

2.6. На право підпису окремих документів можуть надаватися повноваження іншим посадовим особам, що оформлюється окремим Наказом по Підприємству.

2.7. На Підприємстві дозволяється використовувати факсимільний підпис директора тільки на наступних документах:

- рахунках, виписаних Підприємством на оплату;

- актах-приймання передачі, актах виконаних робіт, додатках і доповненнях, що підписуються Підприємством з клієнтами на виконання зобов'язань по укладених договорах;

- видаткових накладних на відпуск товарів/послуг;

- актах списання ТМЦ та актах приймання-передачі (внутрішнього переміщення) основних засобів, за виключенням основних засобів першої групи;
- посвідченнях на відрядження;
- внутрішніх наказах, інструкціях по товариству.

Перед проставлянням факсиміле на вказаних документах розпорядник факсимільного підпису повинен впевнитися, що відтиснення факсимільного підпису відображає підпис директора, крім того, в лівому або правому нижньому кутку вказує свою посаду, прізвище і ставить підпис. На рахунках та посвідченнях на відрядження зазначати посаду, прізвище та ставити підпис розпоряднику факсимільного підпису не потрібно.

Порядок використання факсиміле регулюється „Інструкцією про порядок використання на Підприємстві факсимільного підпису генерального директора при оформленні первинних та інших документів”.

3. Документообіг

3.1. Документообіг Підприємства регулюється відповідними організаційно-розпорядчими документами, виданими посадовими особами у межах наданих їм повноважень. До таких документів відносяться, зокрема (але не виключно):

- про делегування повноважень на право підпису документів;
- про бухгалтерську службу;
- про філії та представництва;
- про проведення інвентаризації та створення постійної та робочих інвентаризаційних комісій;
- про маркетингову та збутову політику;
- про закріплення водіїв за транспортними засобами та порядок контролю за їх ротацією;

- про перелік посад, які мають право користуватися корпоративним мобільним зв'язком та встановлення лімітів користування послугами мобільного зв'язку;
- про розмір встановленого ліміту каси на підприємстві, його структурних підрозділах, філіях та представництвах;
- про порядок архівування документів, тощо.

3.2. Перелік посадових осіб, яким доручено отримувати і видавати матеріальні цінності встановлюється виключно Наказом генерального директора.

4. Первинний облік

4.1. Підставою для бухгалтерського обліку господарських операцій є первинні документи, які фіксують факти здійснення господарських операцій. Первинні документи повинні бути складені під час здійснення господарської операції, а якщо це неможливо - безпосередньо після її закінчення. Для контролю та впорядкування оброблення даних на підставі первинних документів можуть складатися зведені облікові документи.

4.2. Первинні та зведені облікові документи можуть бути складені на паперових або машинних носіях і повинні мати такі обов'язкові реквізити:

- назву документа (форми);
- дату і місце складання;
- назву підприємства, від імені якого складено документ;
- зміст та обсяг господарської операції, одиницю виміру господарської операції;
- посади осіб, відповідальних за здійснення господарської операції і правильність її оформлення;
- особистий підпис або інші дані, що дають змогу ідентифікувати особу, яка брала участь у здійсненні господарської операції (в т.ч. факсимільний підпис).

4.3. Інформація, що міститься у прийнятих до обліку первинних документах, систематизується на рахунках бухгалтерського обліку в регістрах синтетичного та аналітичного обліку шляхом подвійного запису їх на взаємопов'язаних рахунках бухгалтерського обліку. Операції в іноземній валюті відображаються також у валюті розрахунків та платежів по кожній іноземній валюті окремо.

4.4. Дані аналітичних рахунків повинні бути тотожні відповідним рахункам синтетичного обліку на перше число кожного місяця.

4.5. Регістри бухгалтерського обліку повинні мати назву, період реєстрації господарських операцій, прізвища і підписи або інші дані, що дають змогу ідентифікувати осіб, які брали участь у їх складанні.

4.6. Господарські операції повинні бути відображені в облікових регістрах у тому звітному періоді, в якому вони були здійснені.

4.7. У разі складання та зберігання первинних документів і регістрів бухгалтерського обліку на машинних носіях інформації підприємство на вимогу контролюючих або судових органів та своїх контрагентів зобов'язане за свій рахунок зробити копії таких документів на паперовому носії.

4.8. Для надання юридичної чинності і доказовості документам на машинних носіях варто керуватися ДСТ 6.10.4-84 "Уніфіковані системи документації. Надання юридичної чинності документам на машинному носії і роздруківці, створеним засобами обчислювальної техніки. Основні положення", згідно з яким організація - автор документа на машинному носії створює реєстр кодів осіб, відповідальних за здійснення господарських операцій і правильність їхнього оформлення. Підпис особи, що склала документ на машинному носії, виконується у вигляді пароллю чи іншим способом авторизації, що дає можливість однозначно ідентифікувати осіб, що дозволили і здійснюють господарську операцію.

4.9. Підприємство вживає всіх необхідних заходів для запобігання несанкціонованому та непомітному виправленню записів у первинних документах і регістрах бухгалтерського обліку та забезпечує їх належне зберігання протягом встановленого строку.

4.10. Відповідальність за несвоєчасне складання первинних документів і регістрів бухгалтерського обліку та недостовірність відображених у них даних несуть особи, які склали та підписали ці документи.

5. Інвентаризація

5.1. Проводити інвентаризацію активів і зобов'язань відповідно до ст. 10 Закону про бухоблік та інших нормативних документів, зокрема Інструкції з інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів та розрахунків, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 11 серпня 1994 р. N 69.

5.2. Склад постійно-діючої інвентаризаційної комісії затверджується окремим Наказом керівника.

5.3. Проводити інвентаризацію активів і зобов'язань щороку перед складанням річної фінансової звітності станом на 01 грудня року, за який складається фінансова звітність.

5.4. Інвентаризацію основних засобів здійснювати 1 раз на 2 роки.

5.5. Проводити раптову інвентаризацію каси не рідше одного разу на рік.

5.6. У всіх інших випадках об'єкти і періодичність проведення інвентаризації визначаються керівником чи власниками підприємства на підставі чинного законодавства.

6. Оцінка

6.1. Створити постійно-діючу оціночну комісію для приймання, списання, оцінки активів і зобов'язань. Склад постійно-діючої оціночної комісії затверджується окремим Наказом керівника.

6.2. Залучати у разі необхідності для проведення оцінки окремих об'єктів активів спеціалізовані оціночні фірми.

7. Податковий облік

7.1. Вести податковий облік та подавати податкову звітність згідно із чинним законодавством України.

7.2. Накопичення даних про валові витрати і валові доходи для цілей обчислення оподаткованого прибутку здійснюється у бухгалтерській програмі на підставі первинних облікових документів, що фіксують здійснення господарських операцій, відповідно до положень Закону України «Про оподаткування прибутку підприємств» від 22.05.1997 № 283/97-ВР (зі змінами та доповненнями).

8. Управлінський облік

8.1. Система і форми внутрішньогосподарського (управлінського) обліку, звітності і контролю господарських операцій розробляються фінансовим менеджером та можуть змінюватися в оперативному режимі у залежності від потреб користувачів цієї звітності.

9. Бухгалтерський облік

9.1. Вести бухгалтерський облік на Підприємстві згідно із Законом України "Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні" від 16.07.99 р. №996-XIV (далі - Закон про бухоблік), та затвердженими Міністерством Фінансів України положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку (далі - П(С)БО).

9.2. Облікова політика підприємства будується з використанням наступних принципів бухгалтерського обліку і фінансової звітності:

- автономність;
- обачність (обережність);
- повне висвітлення (відображення);
- послідовність;
- безперервність;
- нарахування і відповідність доходів і витрат;

- превалювання (перевага) сутності над формою;
- історична (фактична) собівартість;
- єдиний грошовий вимірник;
- періодичність.

9.3. Облікову політику застосовувати таким чином, щоб фінансові звіти повністю узгоджувались з вимогами Закону про бухоблік та кожного конкретного П(С)БО. Застосовувати перед усім ті підходи та методи для ведення бухобліку і надання інформації в фінансових звітах, які передбачені П(С)БО і найбільш адаптовані до діяльності підприємства.

9.4. Згідно з П(С)БО 1 ведення бухгалтерського обліку та складання фінансових звітів (крім Звіту про рух грошових коштів) проводити згідно принципу нарахування так, щоб результати операцій та інших подій відображались в облікових регістрах і фінансових звітах тоді, коли вони мали місце, а не тоді, коли підприємство отримує чи сплачує кошти.

9.5. Доходи в Звіті про прибутки та збитки відображати в тому періоді, коли вони були зароблені, а витрати - на основі відповідності цим доходам, що забезпечить визначення фінансового результату звітного періоду співставленням доходів звітного періоду з витратами, здійсненими для отримання цих доходів.

9.6. При складанні фінансових звітів визначити величину суттєвості статті в розмірі 1 тис грн.

9.7. Використовувати на Підприємстві автоматизовану форму ведення обліку із застосуванням бухгалтерської програми „1С:Бухгалтерія”. 7.7 версія.

10. Основні засоби

10.1. Для цілей бухгалтерського обліку основні засоби класифікувати за такими групами:

1. Основні засоби

1.1. Земельні ділянки.

1.2. Капітальні витрати на поліпшення земель.

1.3. Будинки, споруди та передавальні пристрої.

1.4. Машини та обладнання.

1.5. Транспортні засоби.

1.6. Інструменти, прилади, інвентар (меблі).

1.7. Тварини.

1.8. Багаторічні насадження.

1.9. Інші основні засоби.

2. Інші необоротні матеріальні активи

2.1. Бібліотечні фонди.

2.2. Малоцінні необоротні матеріальні активи (МНМА).

2.3. Тимчасові (нетитульні) споруди.

2.4. Природні ресурси.

2.5. Інвентарна тара.

2.6. Предмети прокату.

2.7. Інші необоротні матеріальні активи.

3. Незавершені капітальні інвестиції

10.2. До основних засобів відносити матеріальні активи, які підприємство утримує з метою використання їх у процесі виробництва або постачання товарів, надання послуг, здавання в оренду іншим особам або для здійснення адміністративних і соціально-культурних функцій, очікуваний строк корисного використання (експлуатації) яких більше одного року (або операційного циклу, якщо він довший за рік) та вартість яких перевищує **6000 гривень**.

10.3. До складу малоцінних необоротних матеріальних активів (МНМА) відносити матеріальні цінності, що призначаються для використання у господарській діяльності протягом періоду, який більше одного року з дати введення в експлуатацію таких матеріальних цінностей, та вартість яких не перевищує **6000 гривень**.

10.4. Об'єкт основних засобів визнається активом, якщо існує імовірність того, що підприємство отримає в майбутньому економічні вигоди від його використання та вартість його може бути достовірно визначена.

10.5. Придбані (створені) основні засоби зараховуються на баланс підприємства за первісною вартістю. Одиницею обліку основних засобів є об'єкт основних засобів.

10.6. Амортизація основних засобів та інших необоротних матеріальних активів здійснюється **прямолінійним методом** із застосуванням строків, встановлених для кожного об'єкта основних засобів, зокрема:

- споруди – 15 років.

- передавальні пристрої – 10 років.

- машини та обладнання – 5 років.

- транспортні засоби - 5 років;

- комп'ютерне обладнання - 3 роки;

- меблі - 3 роки;

- інші основні засоби - 5 років;

- інші необоротні матеріальні активи (крім бібліотечних фондів і МНМА)- 3 роки.

10.7. **Ліквідаційну вартість** об'єктів основних засобів не розраховувати і з метою амортизації прийняти рівною **нулю**.

10.8. Амортизація **малоцінних необоротних матеріальних активів (МНМА)** і бібліотечних фондів нараховується наступним за місяцем придбання у розмірі **100 відсотків** його вартості.

10.9. Підприємство може переоцінювати об'єкт основних засобів, якщо залишкова вартість цього об'єкта суттєво відрізняється від його справедливої вартості на дату балансу. У разі переоцінки об'єкта основних засобів на ту саму дату здійснюється переоцінка всіх об'єктів групи основних засобів, до якої належить цей об'єкт.

10.10. Переоцінка основних засобів тієї групи, об'єкти якої вже зазнали переоцінки, надалі має проводитися з такою регулярністю, щоб їх залишкова вартість на дату балансу суттєво не відрізнялася від справедливої вартості.

10.11. Якщо у первинних документах, якими оформлюється придбання (виготовлення) основних засобів чи введення їх в експлуатацію безпосередньо не зазначається мета використання основного засобу (виробниче чи невиробниче використання), вважати, що основний засіб призначається **для виробничого використання**.

10.12. У протилежному разі, якщо основний засіб призначається **для невиробничого використання**, про це **обов'язково** повинно бути зазначено у первинних документах, якими оформлюється придбання, виготовлення чи введення в експлуатацію таких невиробничих основних засобів.

11. Нематеріальні активи

11.1 Облік нематеріальних активів вести по кожному об'єкту нематеріальних активів.

11.2 Нематеріальні активи класифікувати за такими групами:

1. Права користування майном
2. Права на знаки для товарів і послуг
3. Права на об'єкти промислової власності

4. Авторські та суміжні з ними права

5. Інші нематеріальні активи

11.3 Придбаний або отриманий нематеріальний актив відображати в балансі, якщо існує імовірність одержання майбутніх економічних вигод, пов'язаних з його використанням, та його вартість може бути достовірно визначена.

11.4 Нематеріальний актив, отриманий в результаті розробки, слід відображати в балансі за умов, якщо підприємство має:

- намір, технічну можливість та ресурси для доведення нематеріального активу до стану, у якому він придатний для реалізації або використання;
- можливість отримання майбутніх економічних вигод від реалізації або використання нематеріального активу;
- інформацію для достовірного визначення витрат, пов'язаних з розробкою нематеріального активу.

11.5 Якщо нематеріальний актив не відповідає вказаним критеріям визнання, то витрати, пов'язані з його придбанням чи створенням, визнаються витратами того звітного періоду, протягом якого вони були здійснені, без визнання таких витрат у майбутньому нематеріальним активом.

11.6 Не визнаються активом, а підлягають відображенню у складі витрат того звітного періоду, в якому вони були здійснені:

- витрати на дослідження;
- витрати на підготовку і перепідготовку кадрів;
- витрати на рекламу та просування продукції на ринку;
- витрати на створення, реорганізацію та переміщення підприємства або його частини;
- витрати на підвищення ділової репутації підприємства, вартість видань і витрати на створення торгових марок (товарних знаків).

11.7 Придбані (створені) нематеріальні активи зараховуються на баланс підприємства за первісною вартістю.

11.8 Нарахування амортизації нематеріальних активів здійснюється протягом строку їх корисного використання, який встановлюється при визнанні цього об'єкта активом (при зарахуванні на баланс), але не більше 20 років. **Строк корисного використання встановлюється окремо для кожного нематеріального активу.**

11.9 При визначенні строку корисного використання об'єкта нематеріальних активів слід ураховувати:

- строки корисного використання подібних активів;
- моральний знос, що передбачається;
- правові або інші подібні обмеження щодо строків його використання та інші фактори.

11.10 Амортизація нематеріального активу нараховується із застосуванням прямолінійного методу.

11.11 Нарахування амортизації починається з місяця, наступного за місяцем, у якому нематеріальний актив став придатним для використання. Суму нарахованої амортизації підприємства відображають збільшенням суми витрат підприємства і накопиченої амортизації нематеріальних активів.

11.12 Нарахування амортизації припиняється, починаючи з місяця, наступного за місяцем вибуття нематеріального активу.

11.13 Термін корисного використання нематеріального активу та метод його амортизації переглядаються в кінці звітної року, якщо в наступному періоді очікуються зміни строку корисного використання активу або зміни умов отримання майбутніх економічних вигод.

11.13 Амортизація нематеріального активу нараховується, виходячи з нового методу нарахування амортизації і строку використання, починаючи з місяця, наступного за місяцем змін.

12. Запаси

12.1 Одиницею бухгалтерського обліку запасів визнавати їх найменування.

12.2 Запаси визнавати активом, якщо існує імовірність того, що підприємство отримає в майбутньому економічні вигоди, пов'язані з їх використанням, та їх вартість може бути достовірно визначена.

12.3 Первісну вартість запасів, придбаних за плату визначати по собівартості запасів згідно з П(С)БО 9.

12.4 Первісну вартість запасів, виготовлених власними силами підприємства, визначати згідно з П(С)БО 16.

12.5 Запаси відображати в бухгалтерському обліку по первісній вартості.

12.6 При відпуску запасів у виробництво, продажу чи іншому вибутті їх оцінку здійснювати по методу ФІФО.

12.7 Запаси, які не приносять підприємству економічних вигод в майбутньому, визнавати неліквідними і списувати в бухобліку, а при складанні фінансової звітності не відображати в балансі, а враховувати на окремому субрахунку позабалансового рахунку 07.

12.8 Вартість малоцінних та швидкозношуваних предметів, що передані в експлуатацію, виключається зі складу активів (списується з балансу із нарахуванням зносу в розмірі 100% при передачі їх в експлуатацію) з подальшою організацією оперативного кількісного обліку таких предметів за місцями експлуатації і відповідними матеріально-відповідальними особами протягом строку їх фактичного використання (до моменту їх повної ліквідації, списання з балансу). Малоцінні і швидкозношувані предмети вартістю до 100 грн. за одиницю при передачі їх в експлуатацію за балансом не враховуються (окрім приладів обліку та спецодягу).

12.9 Запаси відображаються в бухгалтерському обліку і звітності за найменшою з двох оцінок: первісною вартістю або чистою вартістю реалізації.

12.10 Сума транспортно-заготівельних витрат, що узагальнюється на окремому субрахунку — "Транспортно-заготівельні витрати" щомісячно розподіляється між сумою залишку запасів на кінець звітного місяця і сумою запасів, що вибули (використані, реалізовані, безоплатно передані тощо) за звітний місяць, у порядку, передбаченому П(С)БО 9.

13. Дебіторська заборгованість

13.1. Дебіторську заборгованість визнавати активом, якщо існує ймовірність отримання підприємством майбутніх економічних вигод і її можливо достовірно визначити. В балансі дебіторську заборгованість за товари, роботи, послуги, визнавати по чистій вартості, що дорівнює сумі дебіторської заборгованості за вирахуванням резерву сумнівних боргів.

13.2. Величина сумнівних боргів визначається, виходячи з платоспроможності окремих дебіторів, питомої ваги безнадійних боргів у чистому доході від реалізації продукції, товарів, робіт, послуг на умовах наступної оплати або на основі класифікації дебіторської заборгованості.

13.3. Визначена на основі класифікації дебіторської заборгованості величина сумнівних боргів на дату балансу становить залишок резерву сумнівних боргів на ту саму дату.

13.4. Залишок резерву сумнівних боргів на дату балансу не може бути більшим, ніж сума дебіторської заборгованості на ту саму дату.

13.5. Класифікація дебіторської заборгованості здійснюється групуванням дебіторської заборгованості за строками її непогашення із встановленням коефіцієнта сумнівності для кожної групи. Коефіцієнт сумнівності встановлюється підприємством, виходячи з фактичної суми безнадійної дебіторської заборгованості за попередні звітні періоди. Коефіцієнт сумнівності, як правило, зростає зі збільшенням строків непогашення дебіторської заборгованості. Величина резерву сумнівних боргів визначається як сума добутоків поточної дебіторської заборгованості відповідної групи та коефіцієнта сумнівності відповідної групи.

13.6. Нарахування суми резерву сумнівних боргів за звітний період відображається у звіті про фінансові результати у складі інших операційних витрат.

13.7. Виключення безнадійної дебіторської заборгованості з активів здійснюється з одночасним зменшенням величини резерву сумнівних боргів. У разі недостатності суми нарахованого резерву сумнівних боргів безнадійна дебіторська заборгованість списується з активів на інші операційні витрати. Сума відшкодування раніше списаної безнадійної дебіторської заборгованості включається до складу інших операційних доходів.

13.8. Поточна дебіторська заборгованість, щодо якої створення резерву сумнівних боргів не передбачено, у разі визнання її безнадійною списується з балансу з відображенням у складі інших операційних витрат.

13.9. Частина довгострокової дебіторської заборгованості, яка підлягає погашенню протягом дванадцяти місяців з дати балансу, відображається на ту саму дату в складі поточної дебіторської заборгованості.

13.10. Довгострокова дебіторська заборгованість, на яку нараховуються проценти, відображається в балансі за їхньою теперішньою вартістю. Визначення теперішньої вартості залежить від виду заборгованості та умов її погашення.

14. Зобов'язання

14.1. Зобов'язання (зобов'язок чи відповідальність діяти певним чином) визнавати лише тоді, коли актив отриманий, або коли підприємство має безвідмовну угоду придбати актив.

14.2. Зобов'язання визнається, якщо його оцінка може бути достовірно визначена та існує ймовірність зменшення економічних вигод у майбутньому внаслідок його погашення. Якщо на дату балансу раніше визнане зобов'язання, термін якого складає 3 (три роки) не підлягає погашенню, то його сума включається до складу доходу звітного періоду.

14.3. Зобов'язання, на яке нараховуються відсотки та яке підлягає погашенню протягом дванадцяти місяців з дати балансу, слід розглядати як довгострокове зобов'язання, якщо первісний термін погашення був більше ніж дванадцять місяців та до затвердження фінансової звітності існує угода про переоформлення цього зобов'язання на довгострокове.

- Довгострокове зобов'язання за кредитною угодою (якщо угода передбачає погашення зобов'язання на вимогу кредитора (позикодавця) у разі порушення певних умов, пов'язаних з фінансовим станом позичальника), умови якої порушені, вважається довгостроковим, якщо:

- позикодавець до затвердження фінансової звітності погодився не вимагати погашення зобов'язання внаслідок порушення;

- не очікується виникнення подальших порушень кредитної угоди протягом дванадцяти місяців з дати балансу.

14.4. Довгострокові зобов'язання, на які нараховуються відсотки, відображаються в балансі за їх теперішньою вартістю. Визначення теперішньої вартості залежить від умов та виду зобов'язання.

14.5. Поточні зобов'язання відображаються в балансі за сумою погашення.

14.6. **Забезпечення (резерви)** на оплату майбутніх відпусток працівників, на додаткове пенсійне забезпечення, на виконання гарантійних зобов'язань, на реструктуризацію, на виконання зобов'язань за обтяжливими контрактами не створювати.

15. Інші активи та зобов'язання

15.1. До «Витрат майбутніх періодів» відносити раніше сплачену орендну плату, суми за підписку періодичних видань, раніше сплачені рекламні послуги та суми страхових платежів, вартість торгових патентів, вартість строкових ліцензій та інших спеціальних дозволів, а також всі інші витрати, що стосуються наступного облікового періоду.

15.2. До складу «Доходів майбутніх періодів» включати суми доходів, нарахованих на протязі поточного чи попередніх звітних періодів, які будуть визначені в наступних звітних періодах.

15.3. **Оцінку ступеня завершеності операції з надання послуг** (виконання робіт) здійснювати шляхом **вивчення виконаної роботи**, при цьому в бухгалтерському обліку доходи відображати у звітному періоді підписання акта про надані послуги (виконані роботи).

15.4. Товари, передані на комісію, не вважати реалізованими при передачі комісіонеру, тому ці операції не вважати доходами.

15.5. Класифікацію затрат на виробництво проводити згідно з П(С)БО 16. Витрати не пов'язані з операційною діяльністю, які не включаються в собівартість реалізованої продукції, є витратами звітного періоду. Класифікацію адміністративних витрат і витрат на збут здійснювати згідно з П(С)БО 16.

15.6. По кожному контрагенту вести облік у розрізі договорів (рахунків).

15.7. Оцінку активів або зобов'язань в операціях з пов'язаними сторонами Підприємство проводить по методу балансової вартості.

15.8. У проміжній фінансовій звітності відстрочені податкові активи та відстрочені податкові зобов'язання не відображувати. Тимчасові різниці з податку на прибуток відображувати тільки в річній фінансовій звітності.

15.9. Нарахування податку на прибуток у фінансовій звітності відображувати у тому періоді, за який складається фінансова звітність.

15.10. Подавати фінансову звітність за формами і в терміни, передбачені П(С)БО та постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2000 р. N 419.

15.11. Використовувати на Підприємстві форми і системи оплати праці відповідно до умов, передбачених відповідними положеннями та колективним договором підприємства.

15.12. Використовувати на Підприємстві передбачені діючими законодавчими актами граничні норми добових на службові відрядження, граничну величину розрахунків готівкою, терміни подачі звіту про використання коштів, тощо.

15.13. Встановити тривалість операційного циклу - до підписання актів виконаних робіт, але не більше одного календарного року.

16. Заключні положення

16.1. Загальний контроль за виконанням вимог Положення залишаю за собою.

16.2. Безпосередній контроль за виконанням вимог Положення покладається на головного бухгалтера Підприємства.

16.3. У випадку зміни норм чинного законодавства щодо питань, які передбачені Положенням, перевагу мають норми законодавства. У такому разі у Положення повинні бути внесені відповідні зміни.

16.4. Внесення змін до даного Положення у зв'язку із зміною законодавства чи вступом у дію нових П(С)БО здійснюється шляхом викладення Положення у новій редакції та затвердження Наказом по Підприємству.

Директор

Р.В. Храбатин

ПОГОДЖЕНО:

Директор

Р.В. Храбатин

З ПОЛОЖЕННЯМ ОЗНАЙОМЛЕНІ:

Директор

Р.В. Храбатин

Товариство з обмеженою відповідальністю

«ЗАХІДТЕХНОІНВЕСТ»

НАКАЗ №3

про встановлення залишку готівки в касі

м. Івано-Франківськ

26 листопада 2014р.

На виконання вимог Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні, затвердженого Постановою правління Національного банку України від 15.12.2004 р. № 637 із змінами та доповненнями та з метою недопущення порушень у сфері готівкового обігу.

НАКАЗУЮ:

1. Встановити ліміт залишку готівки в касі станом на 29 листопада 2014 року в розмірі 100,00 (сто) гривень згідно п. 5.4. Положення в зв'язку з виробничою необхідністю.
2. Відповідальність за встановлення і перегляд ліміту, а також його відповідність до вимог вищезазначеного Положення покладаю на себе.

Довести зміст наказу до відома працівників.

Директор

В. Д. Коцаба

З наказом ознайомлені

Директор

В. Д. Коцаба

Товариство з обмеженою відповідальністю

«ЗАХІДТЕХНОГАЗІНВЕСТ»

НАКАЗ № 4

м. Івано-Франківськ

01 січня 2015 р.

« Про облікову політику

ТзОВ «ЗАХІДТЕХНОГАЗІНВЕСТ » у 2015 р.

Керуючись Законом України "Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні" від 16.07.99 р. №996-XIV, затвердженими Міністерством Фінансів України положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку (П(С)БО), інструкціями та іншими нормативними актами, які регулюють порядок ведення бухгалтерського обліку, складання і подання фінансової звітності, виконуючи вимоги, передбачені Статутом ТзОВ «ЗАХІДТЕХНОГАЗІНВЕСТ», та з метою забезпечення своєчасного надання достовірної інформації користувачам фінансової звітності, -

НАКАЗУЮ :

1. Затвердити діюче **Положення про облікову політику** ТзОВ «ЗАХІДТЕХНОГАЗІНВЕСТ» з урахуванням змін в чинному діючому законодавстві та ввести його в дію з 01 січня 2015 року.
2. Начальнику відділу кадрів ознайомити (під особистий підпис) із змістом Положення всіх посадових осіб та працівників, які мають відношення до його виконання. Надати усім працівникам бухгалтерії по 1 примірнику Положення про облікову політику.

3. Загальний контроль за виконанням цього Наказу залишаю за собою.

4. Безпосередній контроль за виконанням вимог Положення про облікову політику покладається на головного бухгалтера підприємства.

Директор

В. Д. Коцаба

З наказом ознайомлений:

Додаток 1
до Положення (стандарту) бухгалтерського обліку
25 "Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва"

ФІНАНСОВИЙ ЗВІТ
суб'єкта малого підприємництва

		Дата (рік, місяць, число)		КОДИ	
				1020 01 01	
Підприємство	Т.О. ЗАХІДТЕХНОЛОЗ	за ЄДРПОУ	38331376		
Територія	Вино-Франківська	за КОАТУУ	260100000		
Організаційно-правова форма господарювання	Товариство з обмеженою відповідальністю	за КОПФГ	240		
Вид економічної діяльності	Виробництво продукції	за КВЕД	42.21		
Середня кількість працівників, осіб					
Одиниця виміру: тис. грн. з одним десятковим знаком		тис. грн.			
Адреса, телефон		Вул. Шота Руставелі, 44.1, м. Вино-Франківська обл. 76010			
1. Баланс на 31 грудня 2019 р.		Форма N 1-м	Код за ДКУД	1801006	
Актив	Код рядка	На початок звітного року	На кінець звітного періоду		
1	2	3	4		
I. Необоротні активи					
Незавершені капітальні інвестиції	1005				
Основні засоби:	1010	4706,8	4708,3		
первісна вартість	1011	5276,6	5957,5		
знос	1012	(569,8)	(1209,2)		
Довгострокові біологічні активи	1020				
Довгострокові фінансові інвестиції	1030				
Інші необоротні активи	1090	639,9	202,3		
Усього за розділом I	1095	5346,7	4950,6		
II. Оборотні активи					
Запаси:	1100	1450,9	1283,0		
у тому числі готова продукція	1103				
Поточні біологічні активи	1110				
Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги	1125	1684,9	782,1		
Дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом	1135		42,7		
у тому числі з податку на прибуток	1136		40,7		
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	678,4	9,3		
Поточні фінансові інвестиції	1160				
Гроші та їх еквіваленти	1165	36,9	426,4		
Витрати майбутніх періодів	1170				
Інші оборотні активи	1190		167,1		
Усього за розділом II	1195	3859,1			
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття					
Баланс	1200				
	1300	9197,8	7663,2		

Пасив	Код рядка	На початок звітнього року	На кінець звітнього періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал	1400	1,5	1,5
Зареєстрований (пайовий) капітал	1410		
Додатковий капітал	1415		
Резервний капітал	1420	3 041,7	4 284,0
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1425		
Неоплачений капітал	1495	3 043,2	4 285,5
Усього за розділом I			49,0
II. Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування та забезпечення	1595	3,9	
III. Поточні зобов'язання	1600		
Короткострокові кредити банків			
Поточна кредиторська заборгованість за:	1610		
довгостроковими зобов'язаннями	1615	4 406,2	2 159,7
товари, роботи, послуги	1620	54,3	
розрахунками з бюджетом	1621		
у тому числі з податку на прибуток	1625		
розрахунками зі страхування	1630	88,9	46,2
розрахунками з оплати праці	1665		
Доходи майбутніх періодів	1690	1 604,3	1 122,8
Інші поточні зобов'язання	1695	6 150,7	3 328,7
Усього за розділом III			
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700		
	1900	9 197,8	7 663,2
Баланс			

2. Звіт про фінансові результати			
за 2019 р.			
		Форма N 2-м	
		Код за ДКУД	1801007

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	16 653,9	18 136,4
Інші операційні доходи	2120	3 268,7	5,7
Інші доходи	2240		
Разом доходи (2000 + 2120 + 2240)	2280	19 922,6	18 142,1
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(16 440,3)	(12 914,1)
Інші операційні витрати	2180	(1 428,8)	(3 454,9)
Інші витрати	2270	(568,6)	(0,5)
Разом витрати (2050 + 2180 + 2270)	2285	(18 407,7)	(16 369,5)
Фінансовий результат до оподаткування (2280 - 2285)	2290	1 514,9	1 772,6
Податок на прибуток	2300	(272,7)	(319,4)
Чистий прибуток (збиток) (2290 - 2300)	2350	1 242,2	1 453,5

Керівник	(підпис)	Жуковий Р.В.	(ініціали, прізвище)
Головний бухгалтер	(підпис)	О.І. Мосійчук	(ініціали, прізвище)



Додаток 1
до Інструкції щодо організації
роботи банківської системи
в надзвичайному режимі
(пункт 1 розділу XI)

Платіжне доручення № 48

від "14" лютого 20 10 року

Одержано банком

"17" лютого 20 10 року

Платник ТОВ "Заїртекст"

Код 38331376

Банк платника

АТ "Приватбанк"

Код банку

305299

Дебет

Сума

10000.00

Отримувач ТОВ "Заїртекст"

Код 38331376

Банк отримувача

АТ "Приватбанк"

Код банку

305299

Кредит

(сума словами)

десять тисяч ф.к. со коп

Призначення платежу

Зробіла мама за мого сина

М.П.

Підпис

Чайков Р.В.

Проведено банком

"17" лютого 20 10 року

Підпис банку

[Підпис]

Додаток 2
до Положення про ведення
касових операцій у
національній валюті в
Україні
(пункт 25 розділу III)

Ідентифікаційний код в Єдиному державному реєстрі підприємств та організацій України ТзОВ “ЗАХІДТЕХНОГАЗ”				
(найменування підприємства/установи/організації)				
Прибутковий касовий ордер N _____ від "____" _____ 20__ року				
Кореспондуючий рахунок, субрахунок	Код аналітичного рахунку	Сума цифрами	Код цільового призначення	Примітки
2	3	4	5	6
від ____ Бокович				
_____ дві				
_____ грн _____ коп.				
(словами)				
_____ Мосійчук				
(підпис, прізвище, ініціали)				
Касир _____				
(підпис, прізвище, ініціали)				

Л і н і я в і д р і з у	(найменування підприємства/установи)
	Квитанція до прибуткового касового ордера N _____ від "____" _____ 20__ року
	Прийнято від _____ Бокович
	X.В. _____
	Підстава _____
	Сума _____ дві тисячі _____ (словами)
	_____ грн _____
	М. П.
Головний бухгалтер _____ Мосійчук О.І. _____ (підпис, прізвище, ініціали)	
Касир _____ (підпис, прізвище, ініціали)	

ТЗОВ "Заліттехнолог" ^{*}
(найменування підприємства/установи/організації)

Ідентифікаційний код в Єдиному державному реєстрі підприємств та організацій України
38331376

Видатковий касовий ордер

від "17" лютого 2020 року

№ з/п	Номер документа	Дата складання	Кореспондуючий рахунок, субрахунок	Код аналітичного рахунку	Сума	Код цільового призначення
1	2	3	4	5	6	7
58	17. 02. 2020	17. 02. 2020	372	—	3850,00	—

Видати Возний Володимир Миколайович
(прізвище, ім'я, по батькові)

Підстава Виплати на відшкодування
Сума три тисячі вісімсот п'ятдесят грн 00 коп.
(словами)

Додаток: _____

Керівник Храбятин Р.В.
(підпис, прізвище, ініціали)

Головний бухгалтер

Мокієв О.В.
(підпис, прізвище, ініціали)

Одержав три тисячі вісімсот п'ятдесят грн 00 коп.
(словами)

"17" лютого 2020 року

Підпис одержувача _____

За паспорт ММ №131413, виданий 14.10.1988р. Коломийським РВМЧ УМВС України
(найменування, номер, дата та місце видачі документа, який засвідчує особу одержувача)

Видав касир Борисенко І.І.
(підпис, прізвище, ініціали)

ЗОВ. Закарпатська
(підприємство, організація)

Типова форма N М-11
Затверджена
наказом Міністерства України
від 21.06.96 р. N 193

Ідентифікаційний код
ЄДРПОУ 38331376

Код за
УКУД

НАКЛАДНА-ВИМОГА
на відпуск /внутрішнє переміщення/ матеріалів

Номер документа	Дата складання	Одиниця виміру	Код	Код
9	21.06.2012	2	2	3

Підстава на відпуск матеріалу

Кому Анатолію Косиняк через кого Шура В.І.

Кореспондуючий рахунок	Матеріальні цінності	Одиниця виміру	Кількість			Ціна	Сума	Інвентарний номер	Порядковий номер запису за складською картотекою			
			Найменування, класифікаційний сорт, розмір, облік	відправлено	прийнято (випущено, затребувано)							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
131	01	шпальтати	С4	тон	2	2	3	2000000				7

Всього відпущено три найменувань, на суму шістсот фунтов крб.
(протиски)

Відпуск дозволив Мосійчук В.І. Головний бухгалтер Мосійчук О.І.

Здав (відпустив) Шура В.І. Приймав (олержав) Косиняк Н.М.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства фінансів України
28/09/2015 № 841
(у редакції наказу Міністерства
фінансів України
10.03.2016 № 350)

Звіт про використання коштів, виданих на відрядження або під звіт
№ 28 від 09.09.18 року

Найменування податкового
агента

Код за ЄДРПОУ

Відділ бухгалтерія Посада головний бухгалтер

Цех _____ Професія _____

П.І.Б. Богдан Юліяна Василівна

Податковий номер (або серія і номер паспорта*)

11 2 2 4 1 8 3 6 7 3 1

Призначення авансу

Виплата на відрядження

Залишок попереднього авансу	Сума (грн, коп.)
Перевитрата	
Опержані (від коду, № та дати)	
1. <u>Міжбанк договір № 874 3.03.18</u>	<u>400.00</u>
2.	
3.	
Усього отримано	<u>400.00</u>
Витрачено	<u>450.00</u>
Залишок	
Перевитрата	<u>50.00</u>

Додаток 3 документів

Залишок унесений в сумі

50.00 грн, коп.

за касовим ордером № 163 від 4.09.18 року
платіжним дорученням

Перевитрата видана

" 4 " вересня 2018 року Підпис Богдан

Перелік документів наведено на звороті.

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

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

Підпис особи, яка склала розрахунок _____

Дата складання розрахунку _____ 20__ року

З розрахунком ознайомлений: підпис _____

(прізвище, ім'я, по батькові) _____ дата _____

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

Проведено банком
« 6 » ВКСВ 2008 р.
Підпис банку