

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ
Навчально-науковий інститут економіки і управління

Кафедра обліку і аудиту

«До захисту в ЕК»
Директор інституту

_____ Шеремет О.О. _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

« ___ » _____ 20__ р.

«До захисту допущено»
Завідувач кафедри

_____ Чернелевський Л.М. _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

« ___ » _____ 20__ р.

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА
НА ЗДОБУТТЯ ОСВІТНЬОГО СТУПЕНЯ БАКАЛАВРА

зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування»
(код та назва спеціальності)

освітньо-професійної програми Облік і аудит

на тему: Обліково-аналітичне забезпечення безготівкових розрахунків

Виконав: здобувач 4 курсу, групи 19

Найдич Анна Олександрівна _____
(прізвище, ім'я, по батькові повністю) (підпис)

Керівник Михайленко Ольга Валеріївна _____
(прізвище, ім'я та по батькові повністю) (підпис)

Консультанти Чернелевський Л.М. _____
(прізвище та ініціали) (підпис)

Рецензент _____ Дем'яненко І.В. _____
(прізвище та ініціали) (підпис)

Засвідчую, що в цій кваліфікаційній
роботі немає запозичень із праць
інших авторів без відповідних
посилань.

Здобувач _____
(підпис)

Київ - 2021__ р.

ЗМІСТ

ВСТУП.....	5
РОЗДІЛ I. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ЕКОНОМІЧНА ХАРАКТЕРИСТИКА РАЙСПОЖИВСПІЛКИ «ЗАГОТКОНТОРА» ТА ЇЇ ОБЛІКОВА ПОЛІТИКА.....	9
1.1. Історії райспоживспілки «Заготконтора» та характеристика її фінансово-господарської діяльності.....	9
1.2. Структура бухгалтерії та документообіг безготівкових розрахунків на підприємстві «Заготконтора».....	12
1.3. Коментар облікової і податкової політики райспоживспілки «Заготконтора».....	18
РОЗДІЛ II. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК БЕЗГОТІВКОВИХ РОЗРАХУНКІВ ТА ЇХ КОМП'ЮТЕРИЗАЦІЯ.....	24
2.1. Аналітичний і синтетичний облік безготівкових розрахунків.....	24
2.2. Особливості розкриття інформації у бухгалтерській звітності про облік безготівкових розрахунків.....	34
2.3. Застосування інформаційних технологій обліку безготівкових розрахунків.....	37
РОЗДІЛ I. ТЕХНІКО-ЕКОНОМІЧНИЙ АНАЛІЗ РАЙСПОЖИВСПІЛКИ «ЗАГОТКОНТОРА» ЗА 2018-2020 РР. ТА АНАЛІЗ І ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ АУДИТУ УПРАВЛІННЯ БЕЗГОТІВКОВИМИ РОЗРАХУНКАМИ.....	48
3.1. Організація аналітичної роботи райспоживспілки «Заготконтора».....	51
3.2. Техніко-економічний аналіз діяльності райспоживспілки «Заготконтора» за 2018-2020 рр.....	52
3.3. Теоретичні основи та практичний аналіз безготівкових розрахунків на підприємстві «Заготконтора» за 2018-2020 рр.....	62
3.4. Теоретичні основи аудиту безготівкових розрахунків.....	69
ЗАГАЛЬНІ ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ.....	75
СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ.....	77
ДОДАТКИ.....	81

ВСТУП

У процесі господарської діяльності кожен господарюючий суб'єкт вступає у різні розрахунково–грошові відносини з іншими підприємствами, організаціями, ланками фінансово–кредитної системи, фізичними особами і т. д.

Національний банк підтримує рух економіки України до безготівкових розрахунків і сприяє розвитку платіжної інфраструктури. Безготівкові розрахунки – швидкий, зручний та безпечний спосіб оплатити товари та послуги. Розширення сфери безготівкових розрахунків сприяє прозорості платежів та економічному росту країни.

Робота підприємств у ринковій системі передбачає постійні безготівкові розрахунки, відповідно вони розглядаються як один з ключових ресурсів, який дає результат діяльності підприємств. Грошові кошти як найбільш ліквідні активи є важливим елементом ринкової структури активів райспоживспілки. Вільні безготівкові кошти є джерелом фінансування певних витрат. Вони наявні на етапах купівлі товарів, виготовлення продукції, надання послуг, виконання робіт, їх продажу і отримання доходу від реалізації.

Безготівкові відносини пов'язані з оплатою придбаних товарів, послуг, різних матеріальних цінностей за допомогою перерахуванням до різних ланок фінансової системи встановлених податків та платежів, виплатою заробітної плати, пенсій, допомоги робітникам тощо. Здійснюючі будь-яку господарську операцію підприємство повинно здійснити розрахунки з іншим підприємством, самий швидкий тип розрахунків між юридичними та фізичними особами – безготівкові. Банк в цих розрахунках виступає як посередник між клієнтами, що здійснюють платежі.

Своєчасне отримання грошових коштів за відвантажену продукцію дасть можливість своєчасного проведення розрахункових операцій з кредиторами по різних видах платежів, а отже і здійснить позитивний вплив на фінансово – господарську діяльність райспоживспілки.

Безготівковими розрахунками являються перекази певної суми коштів із розрахунків платників на рахунок одержувачів, а також переказування з доручення підприємств, внесених ними готівкою до каси банку на рахунки одержувачів.

Безготівкові розрахунки – це частина економіки, що забезпечує перерахування валюти конкретно з рахунку райспоживспілки, яке платить на рахунок підприємства, що отримує кошти. У цих розрахунках банк виступає фінансовим посередником. Послуги які він надає своїм клієнтам підприємствам, підприємцям і фізичним особам є важливим аспектом сучасної економічної системи. Порядок безготівкових розрахунків є регламентованим законодавством.

Обліково-аналітичне забезпечення безготівкових розрахунків

Посада	Прізвище, ініціали	Підпис	Дата	ВСТУП	Номер сторінки
Здобувач	Найдич А.О.		04.02.21		
Науковий керівник	Михайленко О.В.		06.02.21		
Завідувач кафедри	Чернелевський Л.М.		03.06.21		5

Здійснення розрахункових операцій через банк знижує потребу в готівці, це сприяє концентрації в банку вільних грошових коштів для кредитування, забезпечує їх збереження і більш ефективного використання, це в свою чергу оптимізує й прискорює грошовий обіг держави в цілому. В дипломній роботі будуть висвітлені поняття безготівкових розрахунків, також документування і облік безготівкових розрахунків, автоматизація обліку безготівкових розрахунків також буде розглядатися як їх не від'ємна частина.

Використання в процесі управління господарськими суб'єктами достовірної та повної інформації про рух безготівкових коштів дає можливість прийняти правильні управлінські рішення, сприятливо впливає на поточний і прогнозований фінансовий стан підприємств.

Безготівкові розрахунки райспоживспілки «Заготконтора» оформляються грошово-розрахунковими документами встановленої форми:

- вимоги-доручення;
- платіжні доручення;
- розрахунки по інкасо [61]

Порядок безготівкових розрахунків регламентовано законодавством. Здійснення розрахункових операцій через банк знижує потребу в готівці, сприяє концентрації в банку вільних грошових коштів для кредитування, забезпечує їх збереження і більш ефективного використання, оптимізує і прискорює грошовий обіг у державі. Учасниками безготівкових розрахунків є банки та їх філії (далі - банки), райспоживспілки, фізичні особи, з рахунків яких списуються або зараховуються кошти.

В Україні правова база організації безготівкових розрахунків визначається рядом законів, які регламентують банківську діяльність («Про банки і банківську діяльність», «Про Національний банк України»). Що ж стосується детальної організації самих розрахунків, то вони визначаються затвердженою Національним банком України інструкцією від 29.03.2001 р. «Про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті». Сфера використання готівкових грошей у народному господарстві обмежена порівняно з безготівковими розрахунками, і в основному їх використовує населення. Загальні правила, форми і стандарти розрахунків юридичних і фізичних осіб та банків у грошовій одиниці України на території України, що здійснюються за участю банків, встановлює нова редакція Інструкції про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті [21].

Інструкцію приведено у відповідність до норм Цивільного кодексу України і Господарського кодексу України, які набрали чинності з 1 січня 2004 року, щодо порядку здійснення безготівкових розрахунків і з її введенням втратила чинність Інструкція про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті (із змінами), що була затверджена постановою Правління Національного банку від 29.03.2001 № 135 і зареєстрована в Міністерстві юстиції України 25.04.2001 за № 368/5559.

Відповідно до вимог Інструкції банки здійснюють розрахунково-касове обслуговування своїх клієнтів на підставі відповідних договорів і своїх внутрішніх правил здійснення безготівкових розрахунків, якщо ці правила відповідають вимогам Інструкції, інших нормативно-правових актів. Списання коштів з рахунків клієнтів мають здійснювати лише за дорученнями власників цих рахунків або на підставі

платіжних вимог стягувачів у разі примусового списання коштів згідно з главою 5 Інструкції.

Важливою складовою аудиторської перевірки райспоживспілки є аудит грошових коштів на рахунках в банках, який проводиться за такими напрямками: аудит операцій на поточному рахунку, аудит операцій на валютному та інших рахунках у банках.

Актуальність теми дипломної роботи полягає в тому, що майже кожне підприємство здійснює безготівкові розрахунки, має різні види рахунків і користуються різними формами безготівкових розрахунків. На сучасному етапі розвитку економіки форми безготівкових розрахунків набувають нової сутності: підприємство має само вибирати найефективніші та найкращі форми розрахунків. Безготівкові розрахунки тісно взаємопов'язані із підприємницькою діяльністю і від правильності застосування тієї чи іншої форми розрахунків підприємство може виграти або програти.

Аналіз досліджень і публікацій. Питаннями обліку, аналізу та аудиту операцій, пов'язаних з безготівковими розрахунками, займалися такі вітчизняні та зарубіжні вчені-економісти як Білуха М.Т., Бутинець Ф.Ф., Блейк Д., Бріхмен Є., Верига Ю.А., Головка В.І., Дем'яненко М.Я., Дерій В.А., Жиглей І.В., Задорожний З.В., Кірейцев Г.Г., Левченко З.М., Лучко М.Р., Мазаракі А.А., Мних Є.В., Поддєрьогін А.М., Соколов Я.В., Пушкар М.С., Швець В.Г., Шевчук О.В. та інші.

Метою дипломної роботи являється вивчення особливостей обліку, аналізу та аудиту безготівкових розрахунків, їх організація та як вони здійснюються на прикладі Райспоживспілки «Заготконтора».

Відповідно до мети в дипломній роботі поставлені наступні завдання:

1. Дослідити історію райспоживспілки «Заготконтора» та охарактеризувати її фінансово-господарську діяльність;
2. Проаналізувати структуру бухгалтерії та документообіг безготівкових розрахунків на підприємстві «Заготконтора»;
3. Охарактеризувати облікову і податкову політику райспоживспілки «Заготконтора»;
4. Відобразити аналітичний і синтетичний облік безготівкових розрахунків;
5. Розкрити особливості розкриття інформації у бухгалтерській звітності про облік безготівкових розрахунків;
6. Проаналізувати застосування інформаційних технологій обліку безготівкових розрахунків;
7. Дослідити організацію аналітичної роботи райспоживспілки «Заготконтора»;
8. Провести техніко-економічний аналіз діяльності ПП «Заготконтора» за 2018-2020 рр.;
9. Здійснити практичний аналіз безготівкових розрахунків на підприємстві «Заготконтора» за 2018-2020 рр.
10. Навести теоретичні основи аудиту безготівкових розрахунків.

Об'єктом дослідження є безготівкові розрахунки Райспоживспілки «Заготконтора». Основною діяльністю райспоживспілки є виробництво продуктів харчування в Україні, їх експортом та імпортом.

Предметом дослідження виступають безготівкові операції райспоживспілки та їх облік на рахунках банків, а також умови та аудит безготівкових розрахунків

підприємства Райспоживспілки «Заготконтора».

Інформаційну базу дослідження склали: економічна література, періодичні видання, підручники, аналітичні дані, матеріали органів державної статистики України, звітність підприємства.

Методи дослідження. Під час виконання дипломної роботи застосовувалися сукупність загальних та специфічних наукових методів, до яких відносяться: системний підхід; фінансово-економічний аналіз (для дослідження стану діяльності підприємства та фінансових показників); метод графічного моделювання (для наочного представлення результатів дослідження), метод порівняння та метод експертних оцінок. Для отримання аналітичної інформації були використані дані фінансової звітності підприємства.

Теоретичною базою дослідження є сучасні наукові концепції, монографії та періодичні публікації українських і зарубіжних учених з питань безготівкових розрахунків. У роботі використано законодавчі і нормативні акти України, інструктивні відомчі матеріали.

РОЗДІЛ І. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ЕКОНОМІЧНА ХАРАКТЕРИСТИКА РАЙСПОЖИВСПІЛКИ «ЗАГОТКОНТОРА» ТА ЇЇ ОБЛІКОВА ПОЛІТИКА

1.1. Історії райспоживспілки «Заготконтора» та характеристика її фінансово-господарської діяльності

Підприємство райспоживспілки «Заготконтора» розташоване за адресою вулиця Ковельська, 174, Камінь-Каширський, Волинська область, 44500 – волинський виробник консервованої продукції, який спеціалізується на виробництві високоякісних продуктів харчування з 1946 року.

За час свого існування підприємство райспоживспілки «Заготконтора» отримало визнання як виробник безпечних і корисних продуктів харчування досить високої якості та стала відповідальним і надійним партнером.

Підприємство виготовляє продукцію під власною назвою ТМ «Укооспілка». Продукція повністю сертифікована, виробляється виключно з натуральної сировини, без консервантів, без барвників. На підприємстві запроваджена система управління безпечністю харчових продуктів відповідно до ДСТУ ISO 22000: 2005 та принципів НАССР – це комплекс жорстких правил та вимог, визнаних у всьому світі. Вони – гарантія того, що вся продукція є якісною та абсолютно безпечною. В основі складу вареного згущеного молока входить – молоко коров'яче незбиране, цукор білий кристалічний.

Навіть враховуючи те, що підприємство невелике, воно досить відоме по всій Волинській області. Відповідно одним із пріоритетних напрямків розвитку ПР «Заготконтора» є забезпечення даним продуктом усієї області.

Районна спілка споживчих товариств була створена в 1946 році. Головою правління тоді обрали Василя Миколайовича Мельника. Після нього працювала Надія Кіндратівна Войчик в райспоживтоваристві 23 роки, у 1980-2003 роках - була головою правління. Саме в цей час кооперативна організація розвивалася найбільш високими темпами, будували магазини, зростали обсяги діяльності. Вона дотепер не пориває зв'язків зі споживчою кооперацією Камінь-Каширського району, цікавиться її діяльністю та ділиться своїм досвідом.

В той час підприємство займалося виробництвом хлібобулочних виробів. У 1976 році товариство паралельно почало займатись макаронними виробами. На жаль, на даний момент вони вже не виготовляють дану продукцію, не витримавши конкуренції в ринкових умовах.

У 1997 році – за рішення міської влади і керівників районна спілка споживчих товариств була перейменована підприємство райспоживспілки «Заготконтора».

Переломним моментом для підприємства став перехід на ринкові відносини на початку 20-х років.

Обліково-аналітичне забезпечення безготівкових розрахунків

Посада	Прізвище, ініціали	Підпис	Дата	Розділ І. Організаційно- економічна характеристика Райспоживспілки «Заготконтора»	Номер сторінки
Здобувач	Найдич А.О.		11.03.21		
Науковий керівник	Михайленко О.В.		12.03.21		
Завідувач кафедри	Чернелевський Л.М.		03.06.21		9

За допомогою своєчасних організаційних перетворень підприємство змогло вийти зі скрутного становища, зберегти систему та втілювати в життя кроки на шляху до її економічного зростання і оновлення. У 2000-х роках проведено реконструкцію підприємства із заміною застарілого технологічного обладнання на сучасне.

В цей час конкурентоспроможними стають також і магазини. З 2003 року працює кооперативне підприємство «Заготконтора». З тих пір підприємство очолює Раковець Микола Вікторович. Під її керівництвом збудовано новий магазин «Товари повсякденного попиту». Завдяки йому було створено міцний, дружний, працелюбний колектив, який, опираючись на традиції, закладені минулими поколіннями кооператорів, втілює в життя нові методи господарювання, отримуючи позитивні результати. У складі райспоживспілки 2 магазини та 2 кафе-ресторани.

У 2004 році на території заводу розпочинається консервне виробництво.

У 2005 році «Заготконтора» стає власником об'єкта незавершеного будівництва в м. Камінь-Каширську. Сьогодні, це – складське приміщення райспоживспілки, що зберігає готову продукцію.

Підприємство послуг стороннім організаціям не надає, від сезонних змін не залежить. Експортні операції відсутні.

Банківські реквізити: Код ЄДРПОУ 01782217, тел. (03357) 23176, на загальній системі оподаткування без сплати ПДВ.

Організаційно-правова форма: підприємство споживчої кооперації

Форма власності: недержавна власність

Види діяльності, якими займається «Заготконтора», згідно КВЕДу (класифікації виду економічної діяльності) :

46.11 Діяльність посередників у торгівлі сільськогосподарською сировиною, живими тваринами, текстильною сировиною та напівфабрикатами

10.39 Інші види перероблення та консервування фруктів і овочів

10.41 Виробництво олії та тваринних жирів

10.51 Перероблення молока, виробництво масла та сиру

10.71 Виробництво хліба та хлібобулочних виробів; виробництво борошняних кондитерських виробів, тортів і тістечок нетривалого зберігання

46.17 Діяльність посередників у торгівлі продуктами харчування, напоями та тютюновими виробами

46.77 Оптова торгівля відходами та брухтом

46.90 Неспеціалізована оптова торгівля

47.11 Роздрібна торгівля в неспеціалізованих магазинах переважно продуктами харчування, напоями та тютюновими виробами.

На даному підприємстві працює невелика кількість працівників, а саме: директор, головний бухгалтер, бухгалтер та інші робітники, які безпосередньо виготовляють продукцію.

У ПР «Заготконтора» лінійна організаційна структура.

Виконавчим органом райспоживспілки є директор. Він здійснює керівництво поточною діяльністю підприємства в межах своїх повноважень.

Директор відповідає за:

– забезпечення виконання планів діяльності підприємства, виконання всіх завдань та функцій;

– прийом та звільнення персоналу підприємства.

Директор має право:

- визначити умови оплати праці службових осіб райспоживспілки;
- розпоряджатись майном підприємства (в тому числі грошовими коштами).

Схема структури управління на підприємстві представлена на рисунку 1.1.

Організаційну структуру фірми можна подати у вигляді, що наведений на рис.1.1.1.

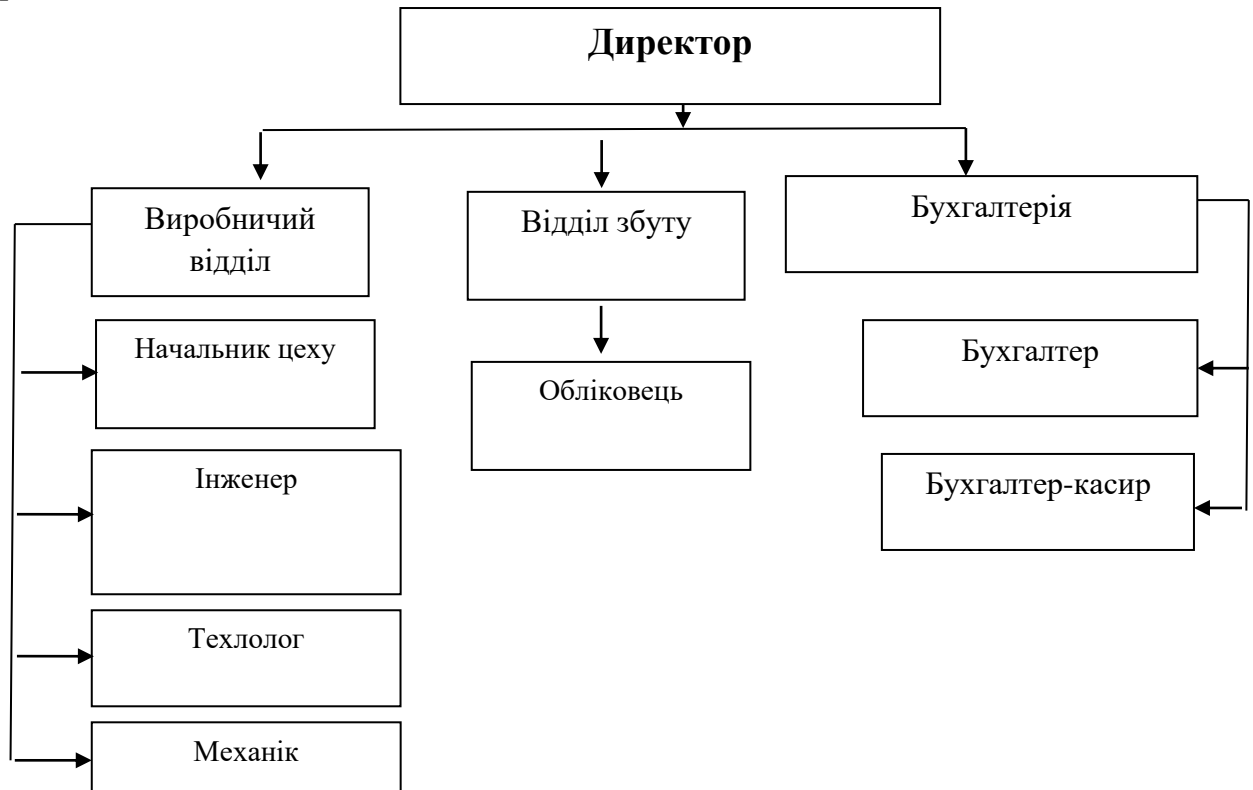


Рис. 1.1.1. Структура управління

Майже всі господарські рішення на підприємстві приймає директор, шляхом видання наказів, розпоряджень, вказівок, які є обов'язковими для виконання всім персоналом райспоживспілки.

Реалізуючи свої повноваження, директор:

- укладає від імені підприємства контракти, угоди та забезпечує їх виконання;
- представляє підприємство у взаємовідносинах з вітчизняними та закордонними партнерами;
- представляє інтереси райспоживспілки у юрисдикційних органах та органах влади;
- діє від імені підприємства без доручень.

За відсутності директора його обов'язки виконує заступник директора.

Завданням заступника директора є:

- організація розміщення замовлень та капітальне будівництво, реконструкція та технічне переозброєння виробничих об'єктів;
- організація проведення тендерів, торгів, укладання з будівельними та проектними організаціями відповідних контрактів (договорів); разом з підрядними організаціями організувати роботу щодо погодження цін на будівництво об'єктів відповідно до діючих нормативних документів;
- забезпечення раціонального використання капітальних вкладень, своєчасне і в повному обсязі фінансування проектно-розвідувальних робіт і будівництва об'єктів

відповідно до титульних списків будов та укладених договорів.

Фінансова діяльність райспоживспілки здійснюється відповідно до Статуту та чинного законодавства України. Прибуток райспоживспілки утворюється з надходжень від господарської діяльності після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат, передбачених чинним законодавством [27].

Директору безпосередньо підпорядковується головний бухгалтер.

На підприємстві також є начальник складського приміщення, який контролює за виробництвом і підлеглими працівниками. Виробнича структура райспоживспілки «Заготконтора» представлена на рисунку 1.1.2.



Рис. 1.1.2. Структура виробництва

На підприємстві є цехи та складські приміщення. Основний цех – приміщення, де власне і виготовляється основна продукція. Після того вона відправляється в обробний і штампувальний цех. Коли готова продукція проштампована, її відправляють в цех кінцевого складання. Зі складу продукцію відправляють на реалізацію. Відповідальний за складське приміщення – Коваль Олег Васильович.

Розглядаючи діяльність підприємства за 2018-2020 рр., в першу чергу, варто проаналізувати основні техніко-економічні показники, щоб оцінити реальну картину розвитку підприємства та його подальші перспективи.

До предмету техніко-економічного аналізу відносяться господарські процеси, що відбуваються на підприємстві, їх соціально-економічна ефективність, кінцеві виробничі та фінансові результати діяльності, які складаються під впливом об'єктивних і суб'єктивних факторів і одержують відображення у звітності райспоживспілки.

1.2. Структура бухгалтерії та документообіг безготівкових розрахунків на підприємстві «Заготконтора»

Бухгалтерія є структурним підрозділом райспоживспілки, призначеним для виконання певних функцій і завдань. «Організація побудови апарату бухгалтерії – це форма поділу і кооперування праці, до якої відноситься поділ облікової роботи між бухгалтерами; вибір структури та форми апарату бухгалтерії, визначення його завдань, обов'язків і функцій, регламентацію облікового, контрольного і аналітичного процесів та роботи бухгалтерії» [34].

Бухгалтерська служба райспоживспілки «Заготконтора» на чолі з бухгалтером є одним з провідних підрозділів управлінської структури підприємства. Функціями бухгалтерської служби є забезпечити формування повної і достовірної інформації про результати діяльності та майновий стан райспоживспілки, щоб приймати ефективні рішення, здійснення контролю за використанням матеріальних, трудових, фінансових ресурсів і попередження негативних явищ у господарській діяльності. Тобто бухгалтерська служба займає важливе місце в системі інформаційних потоків райспоживспілки.

З правової точки зору, необхідність створення бухгалтерської служби як відокремленого підрозділу підприємства зумовлена двома причинами. В першу чергу, підприємство не має права на існування без ведення бухгалтерського обліку від моменту реєстрації до офіційної ліквідації. По-друге, бухгалтерський відділ слідкує за дотриманням діючого законодавства: господарського, податкового, трудового та ін., тому що лише законні господарські операції підлягають відображенню у бухгалтерському обліку. Важливо відмітити, що контроль повинен здійснюватися як щодо операцій, які здійснюються з контрагентами райспоживспілки, так і щодо рішень і дій всіх працівників підприємств.

Структура бухгалтерії і підпорядкування у бухгалтерії райспоживспілки «Заготконтора» наведено на рис.1.2.1.

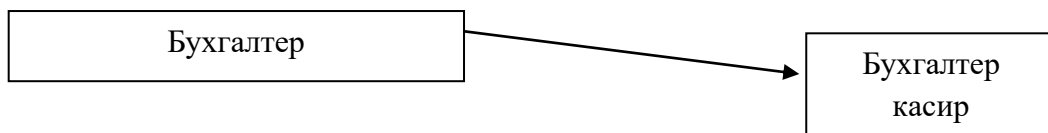


Рис.1.2.1. Структура бухгалтерії і підпорядкування у бухгалтерії

Одним із основних етапів організації роботи облікового підрозділу райспоживспілки є найбільш ефективне використання технічних засобів обліку та правильне розміщення облікових кадрів на окремих ділянках облікового процесу, так як це забезпечує економне та якісне ведення бухгалтерського обліку й здійснення контролю. Бухгалтер райспоживспілки «Заготконтора», являється керівником облікового підрозділу та виконує покладені на нього обов'язки, особисто розподіляє і контролює роботу своїх підлеглих. На підприємстві організаційні зв'язки формуються відносини, які виникають між бухгалтером і підлеглими йому обліковими працівниками в процесі розподілу прав, обов'язків і відповідальності всередині бухгалтерії для забезпечення найефективнішого здійснення облікового процесу та надання інформації управлінцям.

Також ці зв'язки формуються у розробці пропозицій щодо надання бухгалтеру-касиру прав на підписання первинних і зведених бухгалтерських документів, проте бухгалтер може відмінити ці функції при систематичному порушенні ними своїх посадових обов'язків, щодо підвищення професійного рівня бухгалтерів (направлення на курси підвищення кваліфікації, спеціалізовані семінари), забезпечення їх необхідними періодичними виданнями та матеріалами нормативно-правової бази.

Бухгалтер керує обліковим підрозділом та розподіляє між ними функціональні обов'язки, розробляє графіки облікових робіт, знайомить з нормативно-методичними документами, які стосуються їх діяльності та зі змінами в чинному законодавстві.

Бухгалтерська служба райспоживспілки «Заготконтора» тісно пов'язана з усіма структурними підрозділами райспоживспілки та окремими виконавцями. Документи

для обробки та контролю документи, які надаються бухгалтерії а також планові, кошторисні та нормативні дані обробляються і групуються за певними ознаками. На їх основі готується інформація про діяльність окремих підрозділів і райспоживспілки в цілому.

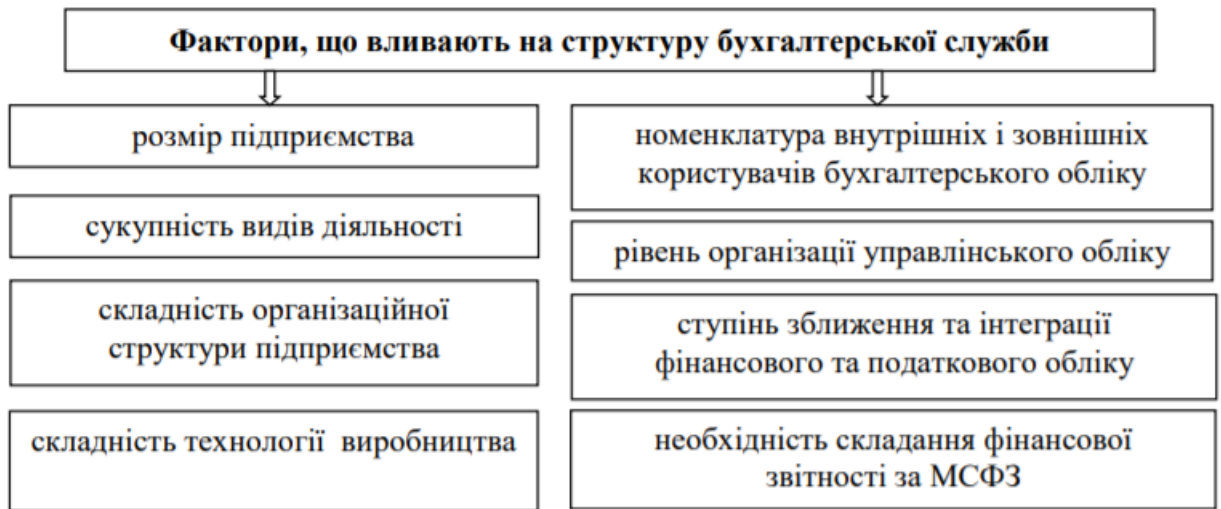


Рис. 1.2.2. Фактори, що впливають на структуру бухгалтерської служби

Працівники бухгалтерської служби райспоживспілки «Заготконтора» здійснюють контроль за діяльністю матеріально-відповідальних осіб, беруть участь в інвентаризації цінностей, перевіряють звітність. До обов'язків бухгалтерської служби відноситься здійснювати контроль за правильністю оформлення первинних документів та за відповідність їх змісту чинному законодавству. Бухгалтер та бухгалтер-касир несуть відповідальність за збереженість бухгалтерської документації на всіх етапах документообігу, за своєчасність представлення бухгалтерської звітності потрібним користувачам.

Бухгалтером на підприємстві є Демидюк Марія Григорівна, яка займає дану посаду вже 14 років.

Основним завданням бухгалтера є :

- організація роботи бухгалтерії райспоживспілки по забезпеченню обліку та контролю за виконанням зобов'язань, наявністю і рухом майна, використанням матеріальних і фінансових ресурсів відповідно до затверджених нормативів і кошторисів;
- своєчасне запобігання негативним явищам у фінансово-господарській діяльності, виявлення і мобілізація внутрішньогосподарських резервів;
- формування повної, достовірної інформації про господарські процеси і результати діяльності райспоживспілки, необхідної для оперативного керівництва та управління, а також для її використання інвесторами, постачальниками, покупцями, кредиторами, фінансовими, податковими, статистичними і банківськими установами та іншими зацікавленими органами і організаціями (див.додаток 3).

Виконуючи свої обов'язки бухгалтер райспоживспілки взаємодіє з безпосередньо з бухгалтером-касиром, спеціалістами, установами банків, з організаціями по договірних відносинах, громадськими організаціями, місцевими органами влади, судовими й інспектуючими органами та іншими юридичними та фізичними особами підприємства – з питань фінансово-господарської діяльності райспоживспілки.

Бухгалтеру підпорядковується бухгалтер-касир Костючик Марія Іванівна.

Обов'язки бухгалтера-касира:

– самостійно або під керівництвом (наглядом) бухгалтера (з дипломом спеціаліста) веде фінансові, матеріальні, виробничі, господарські розрахунки та баланси, використовуючи для цього інструментальні та комп'ютеризовані обчислювальні засоби та системи.

– обліковує кошти, фонди, продукцію, товари, матеріали, реєструє затрати на виробництво продукції чи надання послуг.

– узгоджує рахунки та одиниці обліку, готує початкові та пробні варіанти розрахунків балансу, вносить записи в бухгалтерські книги про виробничі, управлінські, організаційні, господарські та інші затрати на планові і поточні цілі.

– калькулює і готує дані та форми документів для розрахунків з банками.

– веде інвентарні списки, довіреності, накладні, переліки зобов'язань, цінних паперів тощо.

– оформлює платежі за матеріальні, комунальні та інші послуги.

– нараховує заробітну плату, переказує кошти за виконані роботи, веде інші розрахунки з працівниками, громадянами та юридичними особами за встановленими нормами відповідно до чинного господарського законодавства.

– виконує окремі службові доручення свого безпосереднього керівника, в даному випадку головного бухгалтера.

Бухгалтер забезпечує дотримання на підприємстві встановлених єдиних методологічних засад бухгалтерського обліку, складання і подання в установлені строки фінансової звітності, а також організовує контроль за відображенням на рахунках бухгалтерського обліку всіх господарських операцій. На підприємстві «Заготконтора» бухгалтер складає і подає всі форми фінансової звітності, статистичну і податкову звітність. Тоді як бухгалтер повинен вести первинну документацію, і також під його відповідальність підлягає нарахування заробітної плати і ведення реєстрів. Для прикладу, в таблиці 1.2.1 наведено службові зв'язки бухгалтера-касира з іншими підрозділами райспоживспілки та сторонніми підприємствами.

Таблиця 1.2.1

Службові зв'язки бухгалтера-касира з іншими підрозділами райспоживспілки та сторонніми організаціями

Посадові особи структурних підрозділів, сторонні підприємства	Бухгалтер-касир	
	отримує документи	передає документи
Службові зв'язки з посадовими особами бухгалтерської служби		
Головний бухгалтер	Прибуткові та видаткові касові документи	Звіти касира
Службові зв'язки з посадовими особами інших структурних підрозділів		
Інспектор внутрішнього контролю	Звіти про витрачання бланків трудових книжок	Бланки трудових книжок і додатки до них
Службові зв'язки зі сторонніми організаціями		
Банк	Виписки з рахунків і документи, які до них додаються; письмові пояснення з питань взаємодії з банком	Розрахунково-платіжні банківські документи, чеки на отримання грошових коштів і заяви про зарахування готівки

Згідно Наказу про облікову політику у Райспоживспілки «Заготконтора» (Додаток А) документообіг та технологія обробки облікової документації на підприємстві здійснюється наступним чином: «первинні документи, що надійшли від постачальників, перевіряються на правильність складення і достовірність відображеної в них інформації, складаються, інформація, подана в документах, вноситься в програму 1С - Підприємство головним бухгалтером. Первинні документи, що приймаються до обробки, повинні бути складеними у відповідності до вимог до первинних документів, зазначених у Законі України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»» [3].

Завдяки правильному організованому документообігу розробляються найбільш раціональні шляхи руху документів, починаючи від їх складання до передачі в архів із зазначенням інстанцій, де має проходити документ, мети і конкретного часу надходження та вибуття документів па кожній інстанції, та назви посади виконавця, що складає, перевіряє та опрацьовує документу формі таблиці. Тобто, можемо стверджувати, що організація документообігу в обліку капіталу на підприємстві райспоживспілки «Заготконтора» являється перелік усіх носіїв облікової інформації, виконавців, терміни складання та проходження носіїв відповідними інстанціями в послідовному порядку, що відповідає методиці обліку власного капіталу.

Наступним етапом доцільно відобразити графік документообігу з організації обліку безготівкових розрахунків райспоживспілки (рис. 1.2.3).

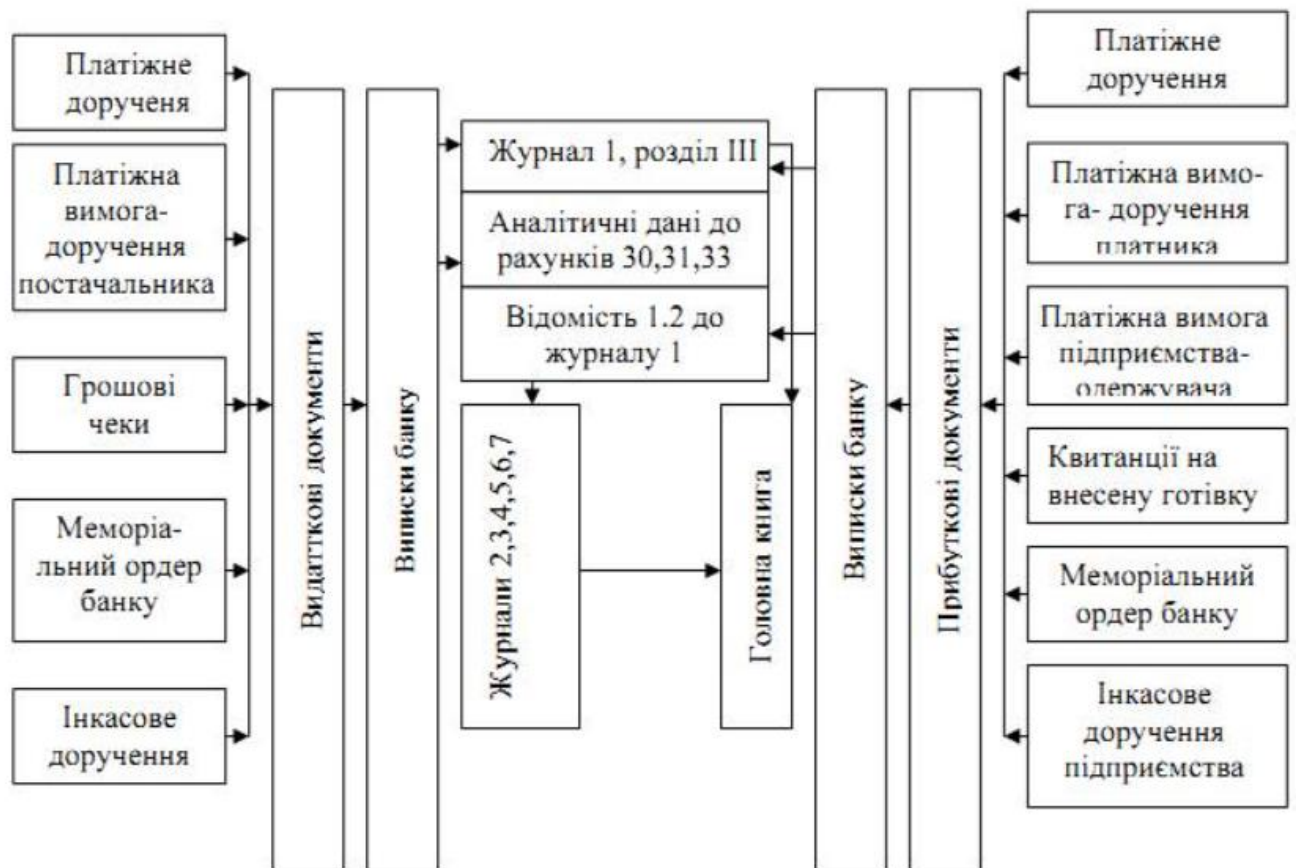


Рис.1.2.3. Схема документообігу, пов'язана з рухом безготівкових коштів

Порядок прийняття, перевірки та обробки документів розпочинається після складання документів на місцях або прийнятих від сторонніх організацій, де вони потрапляють до бухгалтерії у порядку й строки, встановлені керівником райспоживспілки.

Після надходження документів до бухгалтерії, здійснюється їх арифметична перевірка, формальна та юридична і за суттю, тобто з погляду законності й доцільності господарської операції.

Не приймаються і не оформлюються на райспоживспілки «Заготконтора» первинні документи за операціями, які суперечать законодавству і встановленому порядку приймання, зберігання та використання активів і зобов'язань. Щодо таких документів бухгалтер райспоживспілки самостійно приймає рішення. Первинні документи можуть бути прийняті до обліку в тому разі, якщо вони складені за формою та підписані особою, на це уповноваженою.

Наступним етапом є рознесення даних первинних документів на рахунки бухгалтерського обліку.

Враховуючи те, що бухгалтерія райспоживспілки задіяна в роботах, пов'язаних з опрацюванням даних з обліку та комплексної оцінки кінцевих результатів діяльності райспоживспілки, стан первинного обліку райспоживспілки «Заготконтора» характеризується недостатньою досконалістю інформаційного забезпечення і залишається проблемною і трудомісткою ділянкою облікової роботи.

Розрахункові документи, які подаються підприємством райспоживспілки «Заготконтора» до банку в паперовій формі, відповідають встановленим стандартам. Розрахункові документи за операціями, що здійснюються с підприємством райспоживспілки «Заготконтора» мають відбиток печатки та підписи відповідальних осіб, яким, відповідно до чинного законодавства України та установчих документів підприємства, надане право розпорядження рахунком і підпису розрахункових документів і які повідомлені банку в картці із зразками підписів та відбитком печатки.

Розрахункові документи райспоживспілки «Заготконтора» підписуються бухгалтером, зразок підпису якої зазначений в картці зразків підписів та відбитка печатки (за наявності печатки). Розрахункові документи від райспоживспілки «Заготконтора» приймаються банком до виконання за підписом такої фізичної особи, що відповідає зразку вміщеного в картку рахунка. Клієнтам банку надано право подавати до банку розрахункові документи як у паперовій формі, так і у вигляді електронних розрахункових документів (електронних повідомлень) каналами зв'язку.

Згідно договору на розрахунково-касове обслуговування визначається спосіб подання підприємством райспоживспілки «Заготконтора» документів до банку. Розрахункові документи приймаються банками до виконання без обмеження максимального або мінімального розміру суми, однак в межах залишків коштів на початок операційного дня. Розрахунки за документами, що надійшли до банку платника протягом операційного дня, виконуються банком того ж дня, а розрахункові документи, які надійшли після операційного дня, банк виконує наступного дня.

Здійснюючі розрахунки підприємство райспоживспілки «Заготконтора» застосує систему «Клієнт – банк», яка забезпечує передачу повідомлень між клієнтом та банком у зашифрованому вигляді та автоматичне ведення протоколу передавання розрахункових документів між банком і клієнтом як у банк, так і клієнту. «Юридичною підставою для входження клієнта в систему електронних платежів «Клієнт – банк» і оброблення його електронних документів банком є окремий договір між ним і банком. У такому договорі обумовлюються права, обов'язки та відповідальність сторін у разі виникнення спірних питань і порядок їх вирішення. При використанні системи «Клієнт – банк» здійснюється звірення (квитовка) файлів початкових і зворотних платежів між банком і клієнтом, підготовка виписки за

платіжними операціями клієнта в банку протягом операційного дня та звірення цієї інформації з інформацією клієнта наприкінці дня» [44].

Найбільш поширеною в господарському обороті райспоживспілки «Заготконтора» є форма розрахунків із застосуванням платіжних доручень.

Платіжне доручення – це документ, який є письмовим дорученням клієнта банку, що його обслуговує, на перерахування визначеної суми коштів зі свого рахунка [50, с.75]. Розрахунки із застосуванням платіжних доручень на підприємстві райспоживспілки «Заготконтора» здійснюються:

- за фактично одержані товарно-матеріальні цінності (виконані роботи, надані послуги);
- в порядку попередньої плати;
- для завершення розрахунків за актами звірки взаємної заборгованості підприємств;
- для перерахування райспоживспілкою сум, які належать фізичним особам (заробітна плата, пенсії, грошові доходи тощо) на їх рахунки, відкриті в установах банків; в інших випадках за згодою сторін.

Для здійснення безготівкових розрахунків райспоживспілка «Заготконтора» співпрацює з ПАТ «Ощадбанк».

Платіжні доручення райспоживспілки приймаються банком до виконання протягом 10 календарних днів з дня виписки, не враховуючи день виписки. Банк приймає до виконання доручення від райспоживспілки «Заготконтора» тільки в межах наявних коштів на їх рахунках. Платіжні доручення на перерахування з основних рахунків райспоживспілки «Заготконтора» до бюджетів та державних цільових фондів сум податків і зборів, неподаткових платежів, пені, штрафів та інших санкцій, передбачених законодавством, приймаються банком незалежно від наявності коштів на цих рахунках. У разі відсутності коштів на основному рахунку райспоживспілки «Заготконтора» такі доручення обліковуються ПАТ «Ощадбанк» на позабалансовому рахунку. При цьому підприємство зобов'язане протягом трьох робочих днів надати доручення на перерахування залишків коштів з інших поточних рахунків на основний рахунок для забезпечення погашення заборгованості. У разі недостатності коштів на основному рахунку райспоживспілки для виконання таких доручень здійснюється їх часткова оплата, яка оформлюється меморіальним ордером.

1.3. Коментар облікової і податкової політики райспоживспілки «Заготконтора»

Порядок формування облікової політики в Україні регулюється рядом нормативно-правових актів різного підпорядкування, основними з яких є Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Положення (стандарти) бухгалтерського обліку, План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій та Інструкція про його застосування, Методичні рекомендації щодо облікової політики підприємства, Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку окремих об'єктів обліку, в тому числі основних засобів, нематеріальних активів, біологічних активів, запасів, витрат (у торгівлі, у промисловості, у будівництві, у сільському господарстві, у транспортному господарстві).

Законом України від 16 липня 1999 р. № 996-ІУ «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» встановлено, що «облікова політика як складова

частина економіко-правової та фінансової системи управління повинна розроблятися кожним підприємством, що зареєстроване у встановленому законодавством порядку» [3]. «Облікова політика – це сукупність принципів, методів і процедур, що використовуються підприємством для організації бухгалтерського обліку, складання та подання фінансової звітності відповідно до чинного законодавства» [3].

При здійсненні своєї діяльності бухгалтерія райспоживспілки «Заготконтора» керується Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», нормативними актами, що регулюють порядок організації та ведення бухгалтерського обліку в Україні (Положення (стандарт) бухгалтерського обліку, кодекси, закони, методичні рекомендації тощо), Наказом про облікову політику підприємств, Положенням про бухгалтерію та Статутом підприємства.

Питання організації бухгалтерського обліку на підприємстві належать до компетенції її керівника або уповноваженого органу (посадової особи) відповідно до законодавства та установчих документів.

Функції керівник райспоживспілки «Заготконтора» створити необхідні умови для правильного ведення бухгалтерського обліку, забезпечити неухильне виконання всіма підрозділами, службами та працівниками, причетними до бухгалтерського обліку, правомірних вимог бухгалтера для дотримання порядку оформлення та подання до обліку первинних документів.

Бухгалтерська служба райспоживспілки «Заготконтора» функціонує згідно облікової політики, метою якої забезпечення одержання достовірної інформації про майновий і фінансовий стан райспоживспілки, результати її діяльності, необхідні для всіх користувачів фінансової звітності з метою прийняття відповідних рішень.

Головним призначенням облікової політики на підприємстві є створення найвигідніших для райспоживспілки «Заготконтора» методів обліку та на їх підставі складання фінансової звітності, що відповідає встановленим якісним характеристикам. Тобто, формуючи облікову політику, райспоживспілка «Заготконтора» має обирати принципи, методи і процедури обліку так, щоб достовірно відобразити фінансовий стан і результати своєї діяльності та забезпечити зіставність фінансових звітів [34].

Формування облікової політики райспоживспілки «Заготконтора» здійснюється бухгалтером і затверджується наказом або розпорядженням. Облікова політика формується з дотриманням принципу послідовності та впливає на величину фінансових результатів райспоживспілки і статті звітності. Слід зауважити, що не всі статті звітності можуть бути достовірно виміряні, їх можна тільки попередньо оцінити. Зазвичай, застосовувані райспоживспілкою «Заготконтора» методи бухгалтерського обліку базуються на певних суб'єктивних оцінках бухгалтерів і залежать від отриманої обліково-економічної інформації та досвіду попередніх років. Методи оцінки встановлені чинними П(С)БО, в яких розкрито об'єкти бухгалтерського обліку та критерії визнання статей звітності, тож облікова оцінка є складовою частиною облікової політики райспоживспілки, що забезпечує достовірність звітності.

На підприємстві райспоживспілки «Заготконтора» застосовується журнально-ордерна система обліку. Щомісяця складаються журнали-ордери та інші облікові реєстри.

Дані журналів-ордерів, інших облікових реєстрів і додаткових довідок головному бухгалтеру відображаються в Головній книзі підприємства, що є підставою для складання Балансу райспоживспілки. Після обробки журнали-ордери, облікові реєстри і довідки підписані головним бухгалтером із вказівкою дати підпису [38, с.29].

Оптимізація ліквідності райспоживспілки здійснюється за допомогою оперативного

механізму фінансової стабілізації – системи заходів спрямованих на зменшення фінансових зобов'язань та на збільшення грошових активів, які забезпечують ці зобов'язання.

Згідно Наказу про облікову політику райспоживспілки «Заготконтора» (Додаток А) обов'язки по веденню бухгалтерського обліку покладені на головного бухгалтера. Підприємство райспоживспілки «Заготконтора» здійснює ведення бухгалтерського обліку на всіх етапах бізнес-процесів: надання послуг, закупівля матеріальних цінностей та отримання послуг, проведення капітальних ремонтів, руху необоротних і оборотних активів, проведення розрахунків з працівниками.

Принципи та методи процедур при відображенні господарських операцій визначаються підприємством самостійно та висвітлені в Наказі про облікову політику. Організація бухгалтерського обліку, аналізу та контролю здійснювалась згідно Наказу про облікову політику від 07 січня 2016 року №1. У періоді, за який робилась перевірка, зміни до вищезгаданого Наказу не вносились.

Система оподаткування – загальна.

Державна політика у сфері розвитку малого підприємництва здійснюється з метою:

- створення умов для розвитку суб'єктів малого підприємництва;
- забезпечення підвищення рівня конкурентоспроможності малих підприємств;
- стимулювання інвестиційно-інноваційної діяльності малого підприємництва;
- сприяння просуванню вироблених малими підприємствами товарів, робіт і послуг, а також результатів інтелектуальної діяльності на внутрішній та зовнішній ринок;
- забезпечення зайнятості населення шляхом державної підтримки підприємницької ініціативи громадян [8, ст. 3.1].

Податкова політика – діяльність уряду у сфері встановлення, нормативно-правового регулювання та організації стягнення податків і зборів до державного бюджету усіх рівнів [42, с. 32].

Залежно від економічних чинників, держава реалізує один з трьох типів податкової політики: – фіскальний (високий рівень податкових ставок); – регулюючий (низький рівень податкових ставок); – комбінований (рівноважний) (середній рівень податкових ставок) [35, с. 116-117].

На підприємстві райспоживспілки «Заготконтора» застосовується регулюючий тип податкової політики, який враховує інтереси підприємства через низький рівень податкового навантаження. З одного боку така податкова політика сприяє розвитку та підвищенню конкурентоспроможності райспоживспілки «Заготконтора», проте низькі податкові ставки також призводять до зниження надходження до державного бюджету. Зменшення бюджетних надходжень обмежує можливість держави здійснювати фінансування державних програм, спрямованих на підтримку малого підприємництва в країні. Інформаційні фактори, які впливають на модель облікової політики наведена на рис.1.3.1

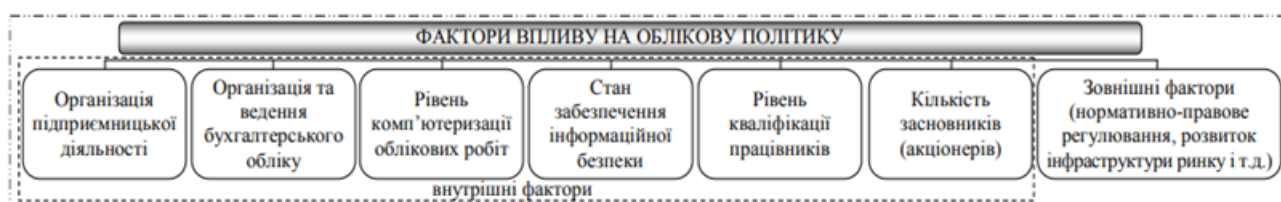


Рис.1.3.1. Факторна інформаційна модель облікової політики

У ході виконання своїх обов'язків між головним бухгалтером та іншими працівниками райспоживспілки виникають взаємовідносини з різних питань, що

дозволяє виділити такі види зв'язків як функціональні, організаційні та службові.

Таблиця 1.3.1

Структура наказу про облікову політику райспоживспілки «Заготконтора»

№ п/п	Складові	Наповнення
1	Організаційна	Організація роботи облікового апарату, формування додатків до наказу про облікову політику райспоживспілки
2	Технічна	Вибір форми ведення обліку, технічне забезпечення облікового процесу
3	Методична	Облікове забезпечення об'єктів обліку
4	Управлінська	Система показників діяльності підприємства, бюджетування та контроль

При веденні бухгалтерського обліку і складанні фінансової звітності застосовуються національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку, затверджені Міністерством фінансів України.

2. У разі коли відповідними положеннями (стандарти) бухгалтерського обліку не визначенні критерії суттєвості інформації, застосовуються такі кількісні критерії:

– для окремих об'єктів обліку активів, зобов'язань і власного капіталу підприємства – 3% вартості всіх активів, зобов'язань і власного капіталу відповідно;

– для окремих видів доходів і витрат – 2% чистого прибутку (збитку) підприємства;

– для проведення переоцінки або зменшення корисності об'єктів основних засобів та нематеріальних активів – 10% справедливої вартості об'єктів основних засобів та нематеріальних активів;

– для визначення подібності активів – 5% справедливої вартості об'єктів обміну;

– для статей Балансу (Звіту про фінансовий стан) – 5% суми підсумку балансу;

– для статей Звіту про фінансовий результат (Звіту про сукупний дохід) – 5% суми чистого доходу від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг);

– для статей Звіту про рух грошових коштів – 5% суми чистого грошових коштів від операційної діяльності;

– для статей Звіту про власний капітал – 5% розміру власного капіталу підприємства.

На підприємстві райспоживспілки «Заготконтора» створюється забезпечення на виконання гарантійних зобов'язань у розмірі 3% доходу від реалізації продукції.

Предметом обліку грошових коштів є система облікового відображення та документального оформлення їх руху за об'єктами як базису інформаційного забезпечення системи управління райспоживспілки. Відповідно до складу грошових коштів об'єктами виступають: готівка в касі, кошти на рахунках в банківських установах, еквіваленти грошових коштів, депозити, грошові кошти в дорозі, грошові документи, електронні гроші. Вивчаючи склад облікових номенклатур, в першу чергу, визначають господарські факти, які варто відобразити у системі бухгалтерського обліку та зафіксувати у первинних документах – носіях обліково-економічної інформації. На склад облікових номенклатур впливають система звітності, об'єкти проміжного контролю формування їх. Для того, щоб визначити перелік облікових номенклатур обліку грошових коштів та їх еквівалентів, на підприємстві райспоживспілки

«Заготконтора» складають перелік усіх об'єктів, які підлягають фіксації у первинних документах (табл. 1.3.2).

Таблиця 1.3.2

Основні облікові номенклатури з обліку грошових коштів

Характеристика даних для обліку (номенклатура)	Використання облікових даних	У вираженні		У яких носіях інформації згадані вперше
		натуральному	вартісному	
Отримання грошей в касу райспоживспілки:	Облік надходження грошових коштів в касу			Прибутковий касовий ордер, грошовий чек, квитанція
назва валюти		+	-	
сума		-	+	
від кого надійшло		+	-	
за що надійшло		+	-	
Видача грошей з каси райспоживспілки:	Облік вибуття грошових коштів з каси			Видатковий касовий ордер, розрахунково-платіжна відомість, квитанція, розпорядження керівництва
назва валюти		+	-	
сума		-	+	
кому видано		+	-	
на які цілі видано		+	-	
і т.д.

Поточний облік – це другий етап облікового процесу, під яким розуміють обробку, реєстрацію і запис даних первинного (складського) обліку, тобто носіїв інформації, в облікові реєстри, групування та перегрупування їх з метою одержання результативної інформації [34, с.121].

Організація поточного обліку починається з вивчення складу облікових номенклатур, але в системі облікових реєстрів та різних розрахункових формах.

Організація способів відображення носіїв облікової інформації потребує додержання трьох особливостей бухгалтерського обліку як процесу.

«Перша особливість бухгалтерського обліку як процесу полягає у тому, що кожний господарський факт має бути насамперед зафіксований на носії як доказ, тобто як документ. Основою для записів у бухгалтерські облікові реєстри є тільки оформлені належним чином документи.

Другою особливістю бухгалтерського обліку є те, що всі господарські факти із первинних документів, тобто доказів про реальність їх, підлягають обов'язковому запису і накопиченню в облікових реєстрах. Це означає, що облікові реєстри, після того як у них буде зроблено запис про відповідні господарські факти та інші математичні процедури додавання, віднімання та визначення нового стану об'єкта обліку, стають носіями облікової інформації.

Третя особливість бухгалтерського обліку полягає у тому, що облік як процес не закінчується визначенням нового стану об'єкта в облікових реєстрах, а підсумкові дані повинні бути перенесені із облікових реєстрів у звітні форми, які після заповнення їх автоматично стають носіями облікової інформації» [41, с.283] .

Отже, характерні особливості бухгалтерського обліку як технологічного процесу визначають три види способів відображення облікової інформації.

Здійснюється оцінка ступеня завершеності операцій з надання послуг шляхом вивчення виконання роботи з відображенням у бухгалтерському обліку доходів у звітному періоді підписання акта наданих послуг.

Затверджується перелік і склад змінних і постійних загальновиробничих витрат. Затверджується перелік і склад статей калькулювання виробничої собівартості продукції.

Складається проміжна фінансова звітність за результатами першого кварталу, першого півріччя, 9-ти місяців. За інші періоди проміжна фінансова звітність не складається.

РОЗДІЛ II. БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК БЕЗГОТІВКОВИХ РОЗРАХУНКІВ ТА ЇХ КОМП'ЮТЕРИЗАЦІЯ

2.1. Аналітичний і синтетичний облік безготівкових розрахунків

Безготівковий оборот - сукупність платежів, що здійснюються без використання готівкових грошей: переміщення грошових коштів по рахунках кредитних установ, залік взаємозаборгованості, передача оборотних документів. Основу безготівкового обороту складають безготівкові розрахунки.

«Безготівковими розрахунками називають грошові розрахунки шляхом записів по рахунках в банках, а саме: гроші списуються з рахунку платника і зараховуються на рахунок одержувача. Безготівкові розрахунки в господарстві організовані по певній системі, якою є сукупність принципів організації безготівкових розрахунків, вимог, що пред'являються до їх організації, визначених конкретними умовами господарювання, а також форм і способів розрахунків і пов'язаного з ними документообігу» [40, с.51].

Фінансовим посередником в цих розрахунках є банк, який надає послуги клієнтам-підприємствам.

Згідно ст. 9 Закону про бухгалтерський облік, підставою для бухгалтерського обліку господарських операцій є первинні документи: акт про надання послуг, який фіксує факт здійснення господарської операції. Варто зазначити, що акт про надання послуг повинен бути складений під час здійснення господарської операції, а якщо це неможливо – безпосередньо після її закінчення.

Взаємовідносини з покупцями та замовниками оформлюються договором. Враховуючи ситуацію, що ЦКУ не вимагає обов'язкового оформлення акта на підтвердження надання послуг, проте варто у виконавця послуг вимагати документ: «Цим актом сторони засвідчують, що виконавець передав, а замовник одержав результати послуг, визначені в договорі від ___ № ____. Послуги надані належним чином і в повному обсязі».

У фінансово-господарській діяльності райспоживспілки «Заготконтора» документується кожна операція.

Первинна документація – це основні документи, у яких відображаються різні операції податкового та бухгалтерського обліку. Без них функціонування райспоживспілки «Заготконтора» неможливе з юридичної точки зору.

Щомісячна, щоквартальна і щорічна звітність відокремлених структурних підрозділів подається до головної бухгалтерії райспоживспілки «Заготконтора» в терміни, розроблені головним бухгалтером компанії і доведені розпорядчими документами.

Обліково-аналітичне забезпечення безготівкових розрахунків

Посада	Прізвище, ініціали	Підпис	Дата	Розділ II. Бухгалтерський облік безготівкових розрахунків та їх комп'ютеризація	Номер сторінки
Здобувач	Найдич А.О.		29.04.21		
Науковий керівник	Михайленко О.В.		03.05.21		
Консультант	Чернелевський Л.М.		07.05.21		
Завідувач кафедри	Чернелевський Л.М.		03.06.21		

Первинні документи райспоживспілки «Заготконтора» мають обов'язкові реквізити, перелік яких визначено ч. 2 ст. 9 Закону № 996. Реквізити, які не відносяться до обов'язкових, можна не заповнювати. Наприклад, не є обов'язковими такі реквізити, як місце складання та печатка райспоживспілки.

Первинні документи райспоживспілки «Заготконтора» складаються в електронному вигляді або на бланках типових і спеціалізованих форм, затверджених відповідним органом державної влади.

Варто зауважити, що електронний документ, який складено відповідно до вимог чинного законодавства і який містить всі необхідні реквізити, має таку ж юридичну силу, як і документ, складений у паперовому вигляді (лист ДФС від 04.01.2017 р. № 30/6/99-99-15-02-02-15) та підписаний електронним підписом (ЕП) уповноваженої особи.

Водночас не всі первинні документи мають типові форми, затверджені законодавчими нормами. У такому разі підприємство райспоживспілки «Заготконтора» самостійно розробляє форму первинного документа, але ця форма містить всі обов'язкові реквізити. Основні види первинних документів райспоживспілки «Заготконтора» наведено у таблиці 2.1.1.

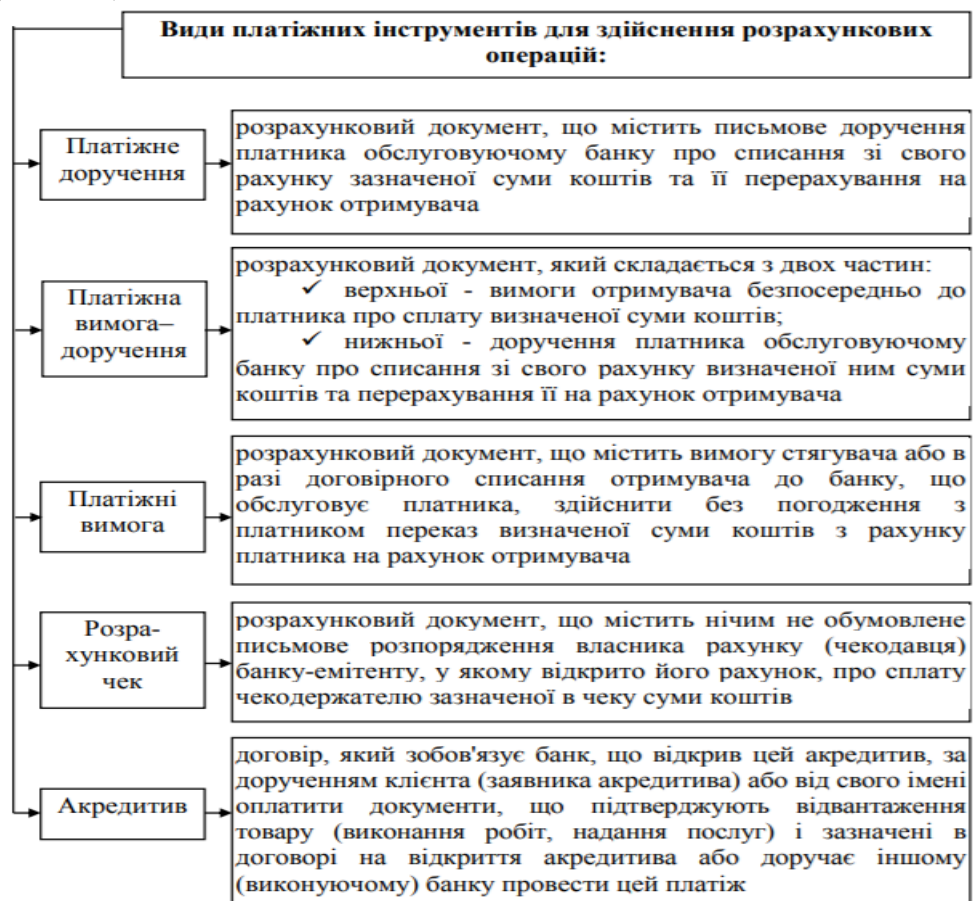


Рис.2.1.1. Види платіжних інструментів для здійснення розрахункових операцій Райспоживспілки «Заготконтора»

Основні первинні документи райспоживспілки «Заготконтора»

Назва документу	Суть документу	Нормативний акт
Акт наданих послуг	Документ, який фіксує закінчення будь-яких робіт (послуг) та приймання їх замовником за кількістю та якістю.	Типова форма не затверджена.
Касові ордери (прибутковий та видатковий)	Застосовуються для оформлення надходження/видачі готівки до каси.	Форми затверджені постановою НБУ 29.12.2017 р. № 148.
Рахунок-фактура (інвойс)	Мінфін у листі від 16.02.17 р. № 31-11410-06-5/4339 зазначив умови, коли рахунок фактура може бути первинним документом. Так, оформлений належним чином рахунок-фактура (інвойс) може бути підставою для відображення в бухгалтерському обліку господарської операції з постачання товарів, робіт (послуг) без складання акта приймання-передачі тільки у разі його оплати, що підтверджується відповідними документами.	Форма не затверджена.
Бухгалтерська довідка	На підставі цього документа, як правило, здійснюються коригувальні записи в облікових регістрах у зв'язку з виправленням помилок в бухобліку. Також може бути використана для підтвердження операцій, значення яких було отримане розрахунковим шляхом. При цьому, Мінфін у листі від 05.08.2014 р. № 31-11410-08/23-2303/2333 зазначив, що у разі якщо господарська операція оформлюється бухгалтерською довідкою, то при її застосуванні обов'язково наводяться всі реквізити, передбачені для первинних документів.	Форма наведена у Методичних рекомендаціях по застосуванню регістрів бухгалтерського обліку, затверджених наказом Мінфіну від 29.12.2000 р. 356.

Первинні документи, що надходять до бухгалтерії, підлягають обов'язковій перевірці, яка здійснюється:

- За формою (повнота, правильність оформлення, заповнення реквізитів);
- Змістом (законність задокументованих операцій).

Видача і приймання готівки за касовими ордерами проводиться тільки в день їх складання. Якщо в цей день касові документи не були оплачені, їх анулюють, і бухгалтер наступного разу виписує вже документ новий.

На бухгалтера покладені обов'язки оформляти ПКО і квитанції до них, а також видаткові документи. Всі документи потрібно заповнювати тільки кульковою або чорнильною ручкою, завдяки комп'ютерним засобам, друкарським машинкам, або іншими способами, що забезпечують цілісність цих документів протягом установленого терміну їх зберігання. У касових і прибуткових документах заборонено робити будь-які виправлення на відмінну від інших первинних документів.

Раціональна організація документування господарських операцій передбачає застосування найбільш досконалих документів, вибір оптимальних способів документування та дотримання вимог нормативних документів щодо документів.

У процесі документування господарських операцій підприємство забезпечує:

- достовірний запис господарської операції, тобто найбільш правдиве відображення у документах її дійсного змісту за існуючої методології обліку та наявної організаційно обчислювальної техніки;

- мінімальні витрати часу на складання документа.

Процес документування складається з таких етапів:

- кваліфікація господарської операції;
- сприйняття та вимірювання її параметрів, які необхідно відобразити в обліку;

- їх фіксація у первинних документах.

Підготовка облікової інформації на Райспоживспілки «Заготконтора» включає кодування показників, їх запис або перезапис на електронних носіях інформації, декодування, розмноження носіїв інформації, а також створення електронних носіїв інформації.

При надходженні документів у бухгалтерію на Райспоживспілки «Заготконтора» вони ретельно перевіряються за формою, встановлюють чи заповнені усі реквізити, а також чіткість, ясність записів, відсутність помарок, виправлень; по суті – чи правильно відображена господарська операція і чи відповідає вона цьому документу; законністю – чи відповідає господарська операція нормам чинного законодавства, чи не спричиняє вона шкоду юридичним або фізичним особам; правильністю арифметичних розрахунків. Бухгалтер не має права приймати документи, що не відповідають вимогам нормативних документів, тому зобов'язаний повернути їх на доопрацювання. Таким чином, при прийманні документів бухгалтерія здійснює контроль не лише документів, але й господарських операцій.

Бухгалтери проставляють на первинних документах, що відображаються в обліку, кореспонденцію рахунків, дату, підпис.

Щомісяця складаються журнали-ордери та інші облікові реєстри.

Дані журналів-ордерів, інших облікових реєстрів і додаткових довідок, головний бухгалтер відображає в Головній книзі райспоживспілки, що є підставою для складання Балансу підприємства. Після обробки журнали - ордера, облікові реєстри і довідки підписуються головним бухгалтером із вказівкою дати підпису.

Інформація, що формується у процесі первинного обліку господарських операцій райспоживспілки, у бухгалтерському обліку систематизується й об'єднується за відповідними обліковими показниками. Необхідністю підготовки первинної облікової інформації для систематизації та узагальнення зумовлюються певні вимоги як до самої інформації, так і до процесу її збору та реєстрації. Конкретний зміст таких вимог залежить від застосовуваних відповідних засобів обробки інформації. Якість подальшої обробки інформації залежить здебільшого від того, чи вистачає даних для формування необхідної інформації (облікових показників) і чи доступна форма їх подання для сприйняття.

Журнал господарських операцій Райспоживспілки «Заготконтора» формується на підставі сформованих проводок, які прив'язані до первинних документів за ділянками обліку. У журналі накопичуються всі облікові дані за операціями: номери документів, дати проведення операцій, електронні підписи, суми, валюта, дебет, аналітики по дебету, кредит, аналітики по кредиту, зміст, тощо.

На підставі «Журналу господарських операцій» формуються:

- аналітична звітність (оборотно-сальдова відомість, аналіз рахунку, картка рахунку, картка аналітики, шахова відомість, журнали ордера);

- фінансова звітність (баланс райспоживспілки, звіт про фінансові результати,

звіт про рух грошових коштів, звіт про власний капітал, примітки до фінансової звітності);

- різні прояви головної книги: обороти, обороти (дебет-кредит - шахматка), обороти (кредит-дебет - шахматка), оборотний баланс (за дебетом), оборотний баланс (по кредиту), оборотний баланс (за дебетом - шахматка), оборотний баланс (по кредиту - шахматка), оборотний баланс за повний період (за дебетом - шахматка), оборотний баланс за повний період (по кредиту - шахматка), підсумки по дебету з розшифровкою кредиту, підсумки по кредиту з розшифровкою дебету, підсумки по дебету, підсумки по кредиту.

Для спрощення облікових записів особливо при складанні бухгалтерських проводок на Райспоживспілки «Заготконтора» використовують *зведені документи* – накопичувальні (для відображення руху цінностей протягом місяця) та групувальні (для групування показників за центрами відповідальності, субрахунками або синтетичними рахунками) відомості. Бухгалтерська проводка складається безпосередньо на підставі первинних документів або за їх показниками, згрупованими у зведених документах. Після цього показники первинних документів переносять до відомостей, які відкривають для економічно однорідних операцій. Підсумки з відомостей переносять до журналів, які також відкривають за економічно однорідними об'єктами обліку. Підсумкові записи у журналах звіряють з показниками первинних документів або відомостей. На документах, показники яких перенесені до облікових реєстрів, проставляють номери відповідних журналів або відомостей і порядкові номери записів господарських операцій. При перенесенні з групи економічно однорідних за змістом документів інформації у реєстри обліку загальним підсумком, номер і дату запису вказують на окремому аркуші, який додають до зброшурованих документів.

До Головної книги систематизовану інформацію з журналів переносять після взаємної перевірки правильності записів за окремими рахунками. При перенесенні до Головної книги чи інших облікових реєстрів окремих показників з облікових реєстрів у їх відповідному рядку роблять позначку щодо запису операції. Головна книга на Райспоживспілки «Заготконтора» ведеться підприємством протягом року. Для кожного синтетичного рахунку у ній відводять окрему сторінку. Для запису господарських операцій на рахунках за поточний місяць відводять окрему строку на сторінці. За кожним рахунком у книзі відображують сальдо на початок і кінець поточного місяця; обороти за поточний місяць за дебетом і кредитом рахунку.

Обігова відомість – це спосіб узагальнення інформації поточного обліку. За зовнішнім виглядом – це таблиця, в якій узагальнюють обороти і залишки за рахунками обліку. Оборотні відомості складаються окремо для рахунків синтетичного і аналітичного обліку. До них записують усі синтетичні рахунки, які використовують на підприємстві, відводячи для кожного окремий рядок.

Для узагальнення інформації аналітичного обліку використовують два види обігових відомостей, які відрізняються структурою та переліком показників:

- обігова відомість за товарно-матеріальними рахунками;
- обігова відомість за розрахунковими рахунками.

Для узагальнення оборотів на рахунках призначена шахова відомість.

У *шаховій відомості* обороти за дебетом і кредитом кожного рахунку показують у кореспонденції рахунків. Це дозволяє не лише визначити суми оборотів за кожним рахунком, але й проконтролювати повноту записів, встановити пропуски записів, правильність вибору кореспондуючих рахунків, використаних для запису

господарських операцій. Застосування шахової відомості як одного з реєстрів обліку регламентовано нормативними документами для малих підприємств.

Облікову реєстрацію необхідно здійснювати систематично і регулярно у міру надходження документів до бухгалтерії. Господарські операції в облікових реєстрах необхідно відображувати у тому звітному періоді, у якому вони були здійснені, тобто облікові реєстри слід складати щомісяця. Це дозволить своєчасно з належною якістю виконати облікові роботи.

Узагальнену класифікацію безготівкових розрахунків Райспоживспілки «Заготконтора» наведено на рис. 2.1.2.



Рис. 2.1.2. Класифікація безготівкових розрахунків ПП «Заготконтора»

Суворе дотримання принципів, форм та правил здійснення безготівкових розрахунків забезпечує чітку їх організацію, прискорює обіг коштів у розрахунках, знижує дебіторську та кредиторську заборгованість, сприяє зміцненню розрахунково-платіжної дисципліни, господарського розрахунку та підвищенню ефективності діяльності райспоживспілки.

Для обліку наявності та руху грошових коштів на поточному банківському рахунку, які можуть бути використані для поточних операцій Райспоживспілки «Заготконтора», призначено рахунок 31 «Рахунки в банках». По дебету цього рахунку відображається надходження грошових коштів, а по кредиту їх використання. Сальдо означає наявність грошових коштів на рахунках в установах банків.

Призначення рахунку: для обліку наявності та руху грошових коштів, що знаходяться на рахунку у банку, які можуть бути використані для поточних операцій.

Цей рахунок активний, балансовий, призначений для обліку господарських засобів, а саме грошових коштів, має такі субрахунки: 311 «Поточні рахунки в національній валюті»; 313 «Інші рахунки в банку в національній валюті».

Субрахунки 311 «Поточні рахунки в національній валюті» та 313 «Інші рахунки в банку в національній валюті» призначені для узагальнення інформації про наявність та рух грошових коштів в національній валюті.

Списання коштів в банку платника здійснюється на підставі отриманих від банку постачальника рахунків і наданих до них товарно-транспортних накладних тощо [36, с. 78].

Основою для запису господарських операцій на рахунку 31 «Рахунки в банках» є виписка з відповідного рахунку. Договорами між банками та клієнтами передбачається, що власникам рахунків банки видають виписки з відповідних рахунків та копії розрахункових документів. Виписки повинні перевірятися власниками рахунків щодо відповідності проведених сум доданим до них документам. Виписка є основою для записів господарських операцій у журналі № 2 та відомості 2 [38, с. 29].

Аналітичний облік операцій на рахунку 31 «Рахунки в банках» здійснюються згідно з виписками банків. Банківська виписка – це паперовий документ, який можна використовуватися замість реєстру аналітичного обліку, тому він обов'язково повинен містити такі реквізити, як дата, номер, короткий зміст господарської операції та суми за дебетом і кредитом, а також залишки коштів на початок та кінець звітного періоду.

Таблиця 2.1.2

Регістри аналітичного та синтетичного обліку дебіторської заборгованості за товари, роботи, послуги

Зміст господарської операції	Назва реєстру синтетичного обліку	Назва реєстру аналітичного обліку
1	2	3
Облік розрахунків покупцями та замовниками	Журнал-ордер № 3	Обороти по рахунку 361

Аналітичний облік ведеться окремо за кожним покупцем та замовником та підприємство в розрізі кожного документа (рахунку) на сплату.

Таблиця 2.1.3

Кореспонденція рахунків з обліку операцій на поточному рахунку в національній валюті

№ п/п	Зміст господарських операцій	Кореспонденція		Сума, грн.	Первинний документ
		Дт	Кт		
1	Надходження від покупців виручки від реалізації продукції, робіт та послуг	311	36	655	Виписка банку
2	Зарахована готівка, яка надійшла з каси	311	301	458	Виписка банку
3	Надійшов аванс від покупців	311	681	345	Виписка банку
4	Погашення дебіторської заборгованості	311	377	856	Виписка банку
5	Надійшло відшкодування збитків від надзвичайних подій	311	751	368	Виписка банку
6	Надійшли кошти від органів соціального страхування	311	655	845	Виписка банку
7	Одержано позику банку	311	50, 60	456	Виписка банку
8	Одержано по чеку готівку	301	311	765	Виписка банку, ПКО

Продовження таблиці 2.3.1

№ п/п	Зміст господарських операцій	Кореспонденція		Сума, грн.	Первинний документ
		Дт	Кт		
9	Перераховано аванс на відрядження	372	311	375	Квитанція платіжного терміналу, чек банкомату і ін.
10	Здійснено розрахунки з постачальниками і підрядниками	631	311	876	Платіжне доручення
11	Перераховані платежі в бюджет	641	311	365	Платіжне доручення
12	Погашена заборгованість кредиторам	685	311	954	Платіжне доручення
13	Проведено передоплату постачальникам	371	311	2356	Платіжне доручення

Облік операцій по рах. 311 «Поточні рахунки в національній валюті» здійснюються в журналі-ордері №1 с-г та відомості №1.2 с-г в хронологічному порядку відповідно даних виписок банку по поточному рахунку і доданих до них документів за кожний день або інший період часу. Ввідповідно до кореспондуючих рахунків суми групують у виписці в загальному, а потім відображають у журналі-ордері (Додаток І). Сальдо по рахунку має бути однаковим як в обліку банку, так і підприємства.

Залишок коштів на поточному рахунку на початок місяця переносять з журналу-ордеру за минулий місяць. По закінченні місяця у відповідних розділах підсумовують дебетові і кредитові обороти по рахунку ЗІ І «Поточні рахунки в національній валюті» за місяць і виводять залишок коштів на кінець місяця. Він повинен співпадати із залишком коштів, що наведено у виписці банку за останній день місяця. Щомісячно оборот по кредиту рахунка 311 журналу-ордера №1 с-г звіряють з даними інших реєстрів і переносять загальною сумою в Головну книгу.

Таблиця 2.1.4

Кореспонденція бухгалтерських рахунків на рахунках у банку

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція		Сума, грн.	Первинний документ
		Дебет	Кредит		
1.	Погашено дебітором довгострокову заборгованість на поточний рахунок райспоживспілки	311	18	1342	Виписка банку
2.	Передано готівку з каси в банк	311	301	986	Виписка банку, видатковий касовий ордер
3.	Оплачено покупцями раніше одержані цінності, роботи, послуги	311	36	867	Виписка банку
4.	Безоплатно одержано безготівкові кошти	311	42	560	Виписка банку
5.	Одержано довгострокову позику банку на поточний рахунок	311	50	752	Виписка банку
6.	Одержано короткострокову позику банку	311	60	589	Виписка банку
7.	Повернено постачальниками невикористані аванси	311	63	654	Виписка банку
8.	Повернуто з бюджету на рахунок райспоживспілки грошові кошти	311	641	456	Виписка банку
9.	Одержано доходи майбутніх періодів	311	69	747	Виписка банку

Продовження таблиці 2.1.4

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція		Сума, грн	Первинний документ
		Дебет	Кредит		
10.	Зарахована на рахунок в банку виручка від реалізації продукції за касовим методом	311	703	654	Виписка банку
11.	Оплачено витрати на придбання і монтаж ОЗ	15	311	456	Платіжне доручення
12.	Придбано інші необоротні активи	18	311	2356	Платіжне доручення
13.	Передано гроші з банку в касу	301	311	1976	Виписка банку, ПКО
14.	Повернуто передоплату покупцям	361	311	1456	Платіжне доручення
15.	Проведено передоплату постачальникам	37	311	865	Платіжне доручення
16.	Повернуто банку довгострокову позику	50	311	378	Платіжне доручення
17.	Проведено розрахунки з постачальниками	631	311	765	Платіжне доручення
18.	Погашено заборгованість перед бюджетом	641	311	386	Платіжне доручення
19.	Сплачено єдиний внесок на соцстрахування	65	311	876	Платіжне доручення
20.	Перераховано суми заробітної плати на особисті рахунки працівників	66	311	567	Платіжне доручення
21.	Проведено розрахунки з іншими кредиторами за раніше надані послуги	685	311	546	Платіжне доручення
22.	Оплачені інші витрати	97	311	875	Платіжне доручення

Доходи від надання послуг у бухгалтерському обліку виконавця виникають на дату підписання акта наданих послуг та відображаються за кредитом субрахунка 703 «Дохід від реалізації робіт і послуг». Витрати, що відповідно до п. 11 П(С)БО 16 входять до виробничої собівартості послуг, акумулюються на рахунку 23 «Виробництво» з подальшим списанням у момент визнання доходу в дебет субрахунка 903 «Собівартість реалізованих робіт і послуг». Відповідно до п. 10 П(С)БО 15 дохід, пов'язаний з наданням послуг, визнається виходячи зі ступеня завершеності операції з надання послуг на дату балансу, якщо може бути достовірно оцінено результат цієї операції.

Результат операції з надання послуг може бути достовірно оцінено за наявності всіх наведених нижче умов:

- можливості достовірної оцінки доходу (для цього сторони мають погодити права кожної із сторін, величину компенсації, спосіб та терміни розрахунків);
- імовірності надходження економічних вигід від надання послуг;
- можливості достовірної оцінки ступеня завершеності надання послуг на дату балансу;
- можливості достовірної оцінки витрат, здійснених для надання послуг та необхідних для їх завершення [41, с.282].

За датою відображення доходу Райспоживспілки «Заготконтора» визнає у собівартості реалізованих послуг (списує в Дт рахунку 903) витрати, що відносяться до наданого обсягу послуг, у тому числі витрати на заробітну плату та нарахування на неї, витрати на утримання приміщення та обладнання тощо.

Таблиця 2.1.5

Основні бухгалтерські операції з обліку надання послуг райспоживспілки «Заготконтора»

№ з/п	Зміст господарської операції	Бухгалтерський облік		Сума, грн	Первинний документ
		Д-т	К-т		
Перша подія – надання послуг					
1	Підписано акт про надання послуг	361	703	1200	Акт виконаних робіт
2	Відображено зобов'язання з ПДВ	703	641/ПДВ	200	Податкові зобов'язання
3	Отримано кошти за надані послуги	311	361	1200	Виписка банку
Перша подія – отримання попередньої оплати					
1	Отримано попередню оплату	311	681	1200	Виписка банку
2	Відображено ПЗ з ПДВ	643	641/ПДВ	200	Податкова накладна
3	Підписано акт про надання послуг	361	703	1200	Бухгалтерська довідка
4	Списано суму податкових зобов'язань після поставки	703	643	200	Податкові зобов'язання
5	Проведено зарахування заборгованостей	681	361	1200	Бухгалтерська довідка

Таблиця 2.1.6

Кореспонденція рахунків з обліку наданих послуг на Райспоживспілки «Заготконтора»

№ з/п	Зміст господарської операції	Бухгалтерський облік		Сума, грн.	Первинний документ
		Д-т	К-т		
1	Отримано річну плату за супроводження програмного забезпечення	311	69	2345	Виписка банку
2	Визнано податкові зобов'язання за датою отримання коштів	643	641/ПДВ	467	ПЗ, податкова накладна
3	На дату балансу визнано рівномірно нарахований дохід	69	703	1654	Бухгалтерська довідка
4	Нараховано податкові зобов'язання з ПДВ як вирахування з визнаного доходу	703	643	378	Податкові зобов'язання
5	Списано собівартість наданих послуг	903	23	4564	Бухгалтерська довідка
6	На дату закінчення дії договору визнано рівномірно нарахований дохід	69	703	2543	Бухгалтерська довідка
7	Нараховано податкові зобов'язання з ПДВ як вирахування з визнаного доходу	703	643	565	Податкові зобов'язання
8	Списано собівартість наданих послуг	903	23	4567	Бухгалтерська довідка, відомість калькуляції

Сума витрат, здійснених на певну дату, включає тільки ті витрати, які відображають обсяг наданих послуг на цю саму дату.

Як вбачається з опису такого способу, підприємству райспоживспілки «Заготконтора» потрібно мати план-калькуляцію витрат на певне замовлення, щоб потім грошове значення таких витрат використати для розрахунку питомої ваги фактичних витрат на певну дату в планових (очікуваних) витратах за всім замовленням.

2.2. Особливості розкриття інформації у бухгалтерській звітності про облік безготівкових розрахунків

Завершальним етапом бухгалтерського обліку є складання бухгалтерської звітності, яка є важливим інструментом управління.

Функцією фінансової звітності є забезпечити інформаційні потреби користувачів щодо: придбання, продажу та володіння цінними паперами; участі в капіталі підприємства; оцінки здатності райспоживспілки своєчасно виконувати свої зобов'язання; оцінки якості управління; забезпеченості зобов'язань підприємства; регулювання діяльності райспоживспілки; визначення суми дивідендів, що підлягають розподілу; інших рішень [61, с.267].

У фінансовій звітності райспоживспілки розкривається вся необхідна інформація про фактичні і потенційні наслідки господарських операцій та подій, здатних вплинути на рішення, що приймаються на їх основі. Склад та характеристика фінансової звітності райспоживспілки «Заготконтора» відповідає вимогам НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності».

Організація складання звітності включає: визначення форм звітності та терміни їх подання; користувачів звітності; осіб, відповідальних за виконання кожного виду робіт; строків підготовки інформації та складання форм звітності; способів передавання форм звітності користувачам; технічних засобів, необхідних для складання звітності. Для забезпечення своєчасного складання звітності розробляють і затверджують таблиць–календар звітності (табл. 2.2.1).

Таблиця 2.2.1

Таблиць–календар фінансової звітності райспоживспілки «Заготконтора»

Назва звітності	Строк подання	Відповідальна особа	Користувачі	Спосіб подання
Баланс підприємства	До 25 числа місяця, наступного за звітним періодом	Головний бухгалтер	Міське управління статистики	Особисто
Звіт про фінансові результати	До 25 числа місяця, наступного за звітним періодом	Заступник головного бухгалтера	Міське управління статистики	Особисто

Процес організації складання звітності здійснюється на основі даних підсумкового обліку балансу періоду.

Найбільш масштабним процесом є організація складання фінансового звіту. Організація та технологія складання річного фінансового звіту ґрунтується на вимогах законів і нормативних актів, які регламентують обсяг, порядок означених дій, їхню методику та техніку і порядок подання до відповідних органів управління й контролю. Такими документами є Закон про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні та Положення (стандарти) бухгалтерського обліку.

Від тривалості складання річного фінансового звіту виділяють такі етапи робіт: організаційну підготовку (жовтень), річну інвентаризацію (листопад – грудень), складання річного бухгалтерського пробного балансу, фінансових звітних форм, пояснювальної записки тощо (січень), заключні роботи (лютий).

Кожний етап складається з окремих видів робіт. Наприклад, на етапі інвентаризації виконують такі роботи: інвентаризацію основних засобів, матеріалів, товарів на складах тощо. Склад робіт визначає бухгалтер, виходячи з конкретних умов господарства.

При складанні графіків найбільш оптимальним є послідовність виконання робіт з урахуванням установлених строків подання звітності, досвіду роботи, рекомендацій.

Для організації складання звітності райспоживспілка повинна мати загальний табель звітності. Цей табель дає змогу простежити за своєчасністю подання даних у відповідні органи, а також впливає на зміст заключних робіт з організації звітності.

Таблиця 2.2.2

Техніка заповнення показників грошових коштів в балансі за даними обліку

Назва рядка	Код рядка	На початок звітного періоду, на кінець звітного періоду
Гроші та їх еквіваленти	1165	Сальдо Дт 30, 31, 313, 333, 335, 351 У статті відображають готівку в касі підприємства, гроші на поточних й інших рахунках у банках, які можуть бути вільно використані для поточних операцій, а також грошові кошти в дорозі, електронні гроші, еквіваленти грошей (у національній або іноземній валюті). Кошти, які внаслідок обмежень не можна використати для операцій протягом року, починаючи з дати балансу або протягом операційного циклу, виключають із цього рядка та відносять до необоротних активів.
Готівка	1166*	Сальдо Дт 301, 302 Готівка в касі підприємства. До підсумку Балансу цю статтю не включають Сальдо Дт 311, 312, 313 Гроші на поточних й інших рахунках у банках, які можуть бути вільно використані для поточних операцій.
Рахунки в банках	1167*	До підсумку Балансу ця стаття не включається

Техніка заповнення статті «Дебіторська заборгованість» в балансі за даними обліку зображена в таблиці 2.2.3

Таблиця 2.2.3

Техніка заповнення статті «Дебіторська заборгованість» в балансі за даними обліку Райспоживспілки «Заготконтора»

Назва рядка	Код рядка	На початок звітного періоду, на кінець звітного періоду
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	Сальдо Дт 36 мінус сальдо Кт 38 (у частині, що стосується заборгованості за продукцію, товари, роботи, послуги)
		У статті відображається заборгованість покупців або замовників за надані їм продукцію, товари, роботи чи послуги (крім заборгованості, яка забезпечена векселем, якщо така інформація наводиться в окремій статті), скоригована на резерв сумнівних боргів (нетто)
Дебіторська заборгованість: – з бюджетом	1135	Сальдо Дт 641 і 642
		У цій статті наводять дебіторську заборгованість фінансових і податкових органів, а також переплату за податками, зборами та іншими платежами до бюджету. Цей рядок повинен бути більшим або дорівнювати рядку 1136
– у тому числі з податку на прибуток	1136	Сальдо Дт 64 (субрахунок податку на прибуток)
		Окремий рядок відведено для відображення дебіторської заборгованості з податку на прибуток. Показник цього рядка не підлягає включенню в підсумок балансу, адже така сума вже повинна бути врахована в цифри по рядку 1135 Балансу
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	Сальдо Дт 372, 374, 375, 376, Дт 377, 378, 65
		У статті відображають заборгованість дебіторів, яка не відображена в окремих статтях щодо розкриття інформації про дебіторську заборгованість та яка відображається в складі оборотних активів. Показники наводяться в Балансі за вартістю, яка визначається згідно з ПБО 10

Таблиця 2.2.4

Заповнення звіту про фінансові результати райспоживспілки «Заготконтора»

Назва рядка	Код рядка	З чого формується	Примітки
I «Фінансові результати»			
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	Обороти за Дт субрахунків 701, 702, 703 із Кт 791 за мінусом оборотів за Дт субрахунку 704	Відображають дохід (виручку) від реалізації продукції, товарів, робіт, послуг (у т. ч. платежі від оренди об'єктів інвестиційної нерухомості) за вирахуванням наданих знижок, вартості повернутих раніше проданих товарів, доходів, що за договорами належать комітентам (принципалам тощо), та податків і зборів.
			Це має бути дохід саме від основної діяльності райспоживспілки.
			Підприємства, основною діяльністю яких є торгівля цінними паперами, у цій статті вказують вартість, за якою реалізовано цінні папери, та суму винагороди за виконання інших операцій, пов'язаних із розміщенням, купівлею та продажем цінних паперів, з урахуванням відповідних вирахувань (згідно п. 3.3 Методрекомендацій № 433)
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	Обороти за Дт субрахунків 901, 902, 903	Відображають вироб. собівартість реалізованої продукції, послуг. Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг) визначають за ПБО 9, ПБО 16, ПБО 30. У цій статті підприємства, основною діяльністю яких є торгівля цінними паперами, наводять балансову вартість реалізованих цінних паперів. Підприємства, які провадять діяльність із випуску та проведення лотерей, у цій статті наводять відрахування на створення (формування) за звітний період призового фонду, а також резерву, що покриває розмір джекпоту, не забезпечений сплатою участі в лотереї (згідно п. 3.5 Методрекомендацій № 433)
Інші операційні доходи	2120	Обороти за Дт рахунка 71 із Кт 791	Відображають суми інших доходів від операційної діяльності підприємства (крім чистого доходу від реалізації продукції, товарів, робіт, послуг): - дохід від операційної оренди активів (якщо такий дохід не є основною діяльністю підприємства); - дохід від операційних курсових різниць; - відшкодування раніше списаних активів; - дохід від роялті, відсотків, отриманих на залишки коштів на поточних рахунках в банках, - дохід від реалізації оборотних активів (крім фінансових інвестицій), необоротних активів, утримуваних для продажу, і групи вибуття, - дохід від списання кредиторської заборгованості, - одержані штрафи, пені, неустойки тощо (п.3.10 Методрекомендацій № 433)
Інші операційні витрати	2180	Обороти за Кт рахунка 94 з Дт 791	Відображаються собівартість реалізованих виробничих запасів, необоротних активів, утримуваних для продажу, та групи вибуття; відрахування на створення резерву сумнівних боргів і суми списаної безнадійної дебіторської заборгованості згідно з ПБО 10; втрати від знецінення запасів; втрати від операційних курсових різниць; визнані економічні (фінансові) санкції; відрахування для забезпечення наступних операційних витрат (дивіться п. 3.13 Методрекомендацій №433)
Фінансовий результат до оподаткування: прибуток	2290	ряд. 2190 (ряд. 2195) + ряд. 2200 + ряд. 2220 + ряд. 2240 - ряд. 2250 - ряд. 2255 - ряд. 2270 + (-) ряд. 2275	
Податок на прибуток	2300	Обороти за Дт субрах. 793 із Кт субрах. 981 (витрати) або обороти за Дт субрах. 981 із Кт субрах. 793 (дохід)	Наводять суму витрат (доходу) з податку на прибуток, визначену згідно з ПБО 17 (3.23 Методрекомендацій № 433)
Чистий Прибуток (збиток)	2350	Позитивне значення:	
		ряд. 2290 + (-) ряд. 2300	

У фінансових звітах за міжнародними стандартами слід розкривати наступну інформацію:

– облікові політики, прийняті для оцінки грошових коштів та їх еквівалентів, включаючи використані формули собівартості;

- загальну балансову вартість грошових коштів та їх еквівалентів та балансову вартість згідно з класифікаціями, прийнятними для суб'єкта господарювання;
- балансову вартість грошових коштів та їх еквівалентів, відображених за чистою вартістю реалізації;
- балансову вартість грошових коштів та їх еквівалентів, відображених за справедливою вартістю мінус витрати на продаж;
- суму будь-якого сторнування раніше списаної вартості грошових коштів та їх еквівалентів;
- суму будь-якого сторнування будь-якого часткового списання, визнану як зменшення суми грошових коштів та їх еквівалентів, яка визнана як витрати за період;
- обставини або події, що спричинили сторнування часткового списання грошових коштів та їх еквівалентів;
- балансову вартість грошових коштів та їх еквівалентів, переданих як застава для гарантії зобов'язань.

Можемо узагальнити, що фінансова звітність є важливою категорією, що забезпечує користувачів інформацією та створює умови для ефективної та цілеспрямованої роботи райспоживспілки. Грошові кошти та їх еквіваленти як найліквідніші активи потребують постійного контролю та повного відображення у фінансовій звітності підприємства. Про взаємозв'язок між прибутком (збитком) від звичайної діяльності й грошовими коштами та іншими їх перетвореннями надає інформацію «Звіт про рух грошових коштів», «Баланс» та «Примітки до річної фінансової звітності».

2.3. Застосування інформаційних технологій обліку безготівкових розрахунків

Впровадження комп'ютерних технологій призвело до кардинальних змін в організації виробничого процесу, праці та управління райспоживспілки. Це не можна охарактеризувати позитивною стороною, тому що впровадження високих технологій руйнує сталі ієрархічні утворення в економіці та управлінні, сприяючи появі на їх місця більш пристосовані до нестабільних умов. Але з іншого боку, інформаційні системи в управлінні різними механізмами спричиняють зміну способів здійснення діловодства, фінансів, управління та обліку на всіх рівнях.

Головною метою функціонування бухгалтерської інформаційної системи на райспоживспілці є забезпечення керівництва підприємства фінансовою інформацією для прийняття ефективних обґрунтованих рішень обираючи альтернативні варіанти використання обмежених ресурсів. В сучасних умовах використання комп'ютерних бухгалтерських систем методологія обліку змінюється в різних напрямках, а саме: перебудовується методологія обліку, змінюється бухгалтерська система бухгалтерського обліку, змінюється обліковий процес, підвищується рівень управління, відбувається кількісна і якісна зміна облікового апарату та його функцій.

Комп'ютерні системи на сьогоднішній день дозволяють:

- обробляти і зберігати велику кількість однакових в структурному плані одиниць інформації;
- здійснювати вибірку інформації з великої кількості даних;

- виконувати складні математичні розрахунки;
- одержувати паперову копію будь-якого документу.

Комп'ютеризація бухгалтерського обліку обумовила суттєві зміни в організації бухгалтерського обліку ПП «райспоживспілки «Заготконтора», а саме з допоміжного засобу обчислювальна техніка перетворюється на визначальний фактор її організації. Сучасна комп'ютерна система бухгалтерського обліку райспоживспілки оперативно відображає основні господарські процеси, які пов'язані з отриманням різних показників, що характеризують фінансово-господарську діяльність підприємств. В цій обліковій системі інформація формується за єдиним каналом і використовується для всіх потреб управління. Єдність інформаційної бази і повний автоматизований технологічний процес обробки даних за комп'ютерної системи обліку на підприємствах поділяється на три етапи (рис. 2.3.1).

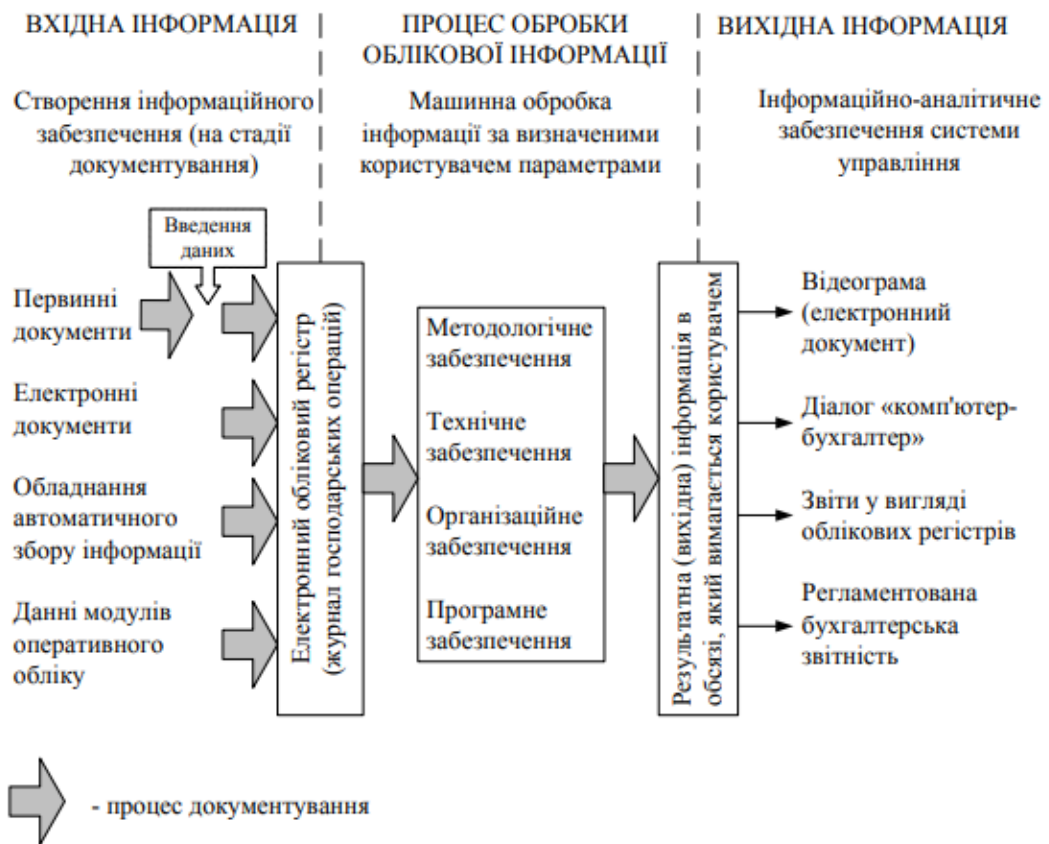


Рис. 2.3.1. Інформаційна система бухгалтерського обліку

Інформаційна система бухгалтерського обліку характеризується «спрощенням» облікового процесу, а саме зведенням його до формування інформаційного забезпечення на стадії документування та подальшої машинної обробки первинних облікових даних. Таким чином, ключовим моментом комп'ютерної системи обліку, який формує інформаційно-аналітичні реєстри та послідовність облікових записів, є процес документування та облікове програмне забезпечення з визначеними користувачем параметрами. Тому важливою вимогою до програмного забезпечення, що реалізує автоматизацію роботи бухгалтерії, є зручний інтерфейс, що дає змогу створювати всі основні типи документів з обліку господарських операцій.

В умовах застосування інформаційних технологій методологія обліку на ПП «райспоживспілки «Заготконтора» трансформується за різними напрямками:

- змінюється система обліку та обліковий процес;

- підвищується рівень управління;
 - відбувається якісна та кількісна зміна облікового апарату та його функцій,
- при цьому наукові основи теорії та організації бухгалтерського обліку залишаються незмінними.

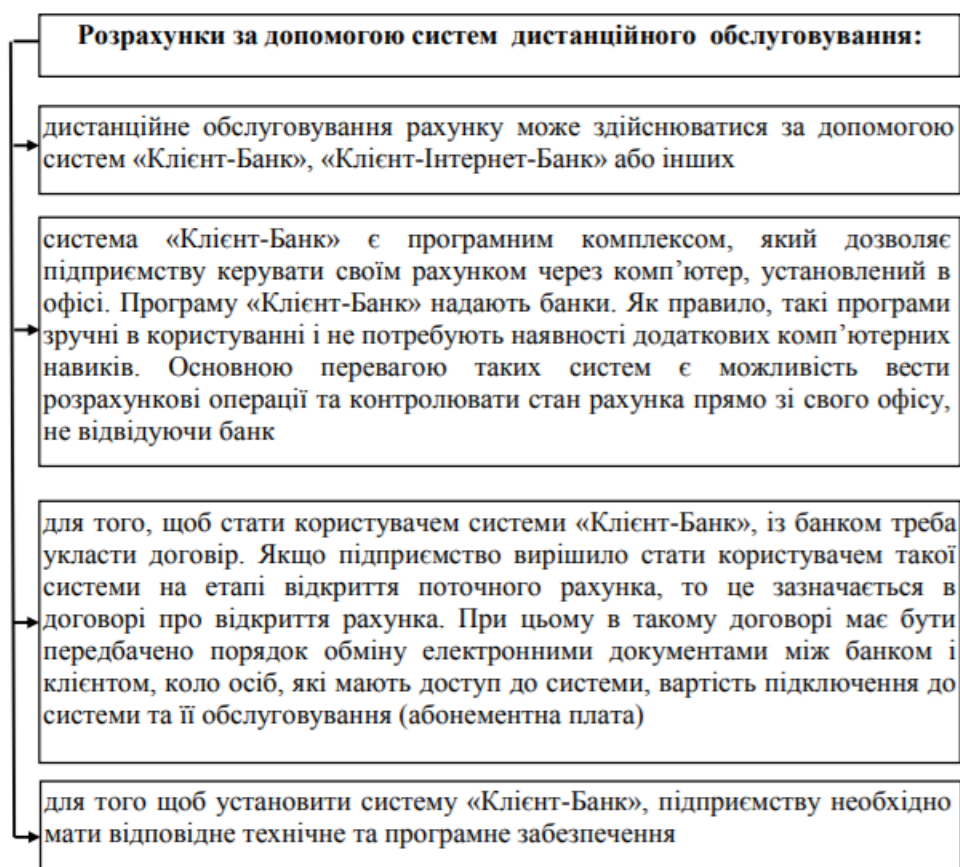


Рис.2.3.2. Розрахунки за допомогою систем дистанційного обслуговування

Застосування АРМ бухгалтера для автоматизації обліку передбачає відмінний від традиційного (ручного) порядок відображення операцій та оформлення документів. Це пояснюється рядом чинників. По-перше, в умовах використання персональних комп'ютерів та інших технічних засобів автоматизації обліково-аналітичних робіт первинні дані про господарські операції можуть документуватися на різних носіях інформації: традиційних паперових, жорстких і гнучких дисках, флеш-пам'яті тощо.

Документування в умовах АРМ бухгалтера є найпрогресивнішим, оскільки забезпечує економію часу. При використанні засобів автоматизації обліку зникає потреба у документах, що складаються на папері.

При цьому виникає ряд специфічних особливостей, які характеризують документування та проблеми його здійснення в умовах АРМ:

- забезпечення юридичної сили фіксування даних;
- автоматизоване формування внутрішньої та зовнішньої звітності;
- особливості виправлення помилок;
- кодування інформації тощо.

На райспоживспілці «Заготконтора» передбачене гнучке налаштування аналітичної звітності. Будь-який звіт може включати обраний перелік доступних аналітик з деталізацією до первинного документа, що забезпечує детальний аналіз обраної підсумкової суми. Можуть бути сформовані різні звіти, включаючи базовий табличний

звіт з вбудованою ієрархією, механізмом переходу від показників до первинного документа «drill-down» і вивантаженням в MS Excel.

Аналітична звітність дозволяє в оперативному режимі контролювати стан всіх бухгалтерських рахунків (синтетичних і аналітичних) за залишками та оборотами і на їх підставі оперативно отримувати зведені звіти.

У всіх звітах використовуються єдині правила управління фільтрами, угрупованнями: аналітики, довільні періоди, кореспондуючі рахунки, первинні документи, шаблони, тощо.

Разом, в єдиному поданні, презентуються облікові дані бухгалтерських і складських реєстрів.

Форми відомостей інтерактивні: з кожної підсумкової позиції можна послідовними переходами дійти до першоджерела.

Інтерактивні звіти подаються в форматі електронних таблиць Excel.

Для налаштування розрахунку та друку форм регламентної звітності (фінансової, податкової, статистичної) в системі використовується спеціальний конструктор. Конструктор має прості засоби налаштування зовнішнього вигляду форм, а також алгоритмів розрахунку їх показників. Засоби налаштування безпосередньо підпорядковані інтересам користувача. Підготовка форм виконується у форматі і засобами MS Excel.

Під час опису алгоритмів розрахунку показників форм використовується велика кількість функцій внутрішньої бібліотеки. Дані функції дозволяють отримувати будь-які показники з бухгалтерського контуру і контурів оперативного управління.

Засобами конструктора регламентної звітності виконується вивантаження звітності в затверджених форматах для подальшого завантаження в програми для задачі звітності.

Система дозволяє автоматизувати підготовку форм звітності згідно чинного законодавства.

Перелік форм звітності, які поставляються разом з системою, постійно оновлюється і визначається чинним законодавством.

Тестування даних бухгалтерського обліку використовується для перевірки ведення обліку і допомагає користувачеві в будь-який момент отримати зведену та детальну інформацію щодо коректності даних:

- контроль стану облікових реєстрів;
- тестування залишків по рахунках;
- контроль закриття рахунків;
- контроль наявності обов'язкових регламентних документів;
- перевірка валюти балансу;
- контроль перехідних залишків;
- контроль допустимої кореспонденції рахунків.

Практична частина здійснення обліку безготівкових розрахунків на райспоживспілці «Заготконтора» було обрано програмний продукт 1С:Підприємство. Насамперед, всі операції з обліку безготівкових розрахунків починаються на вкладці панелі функцій «Банк», який зображено на рисунку 2.3.3.

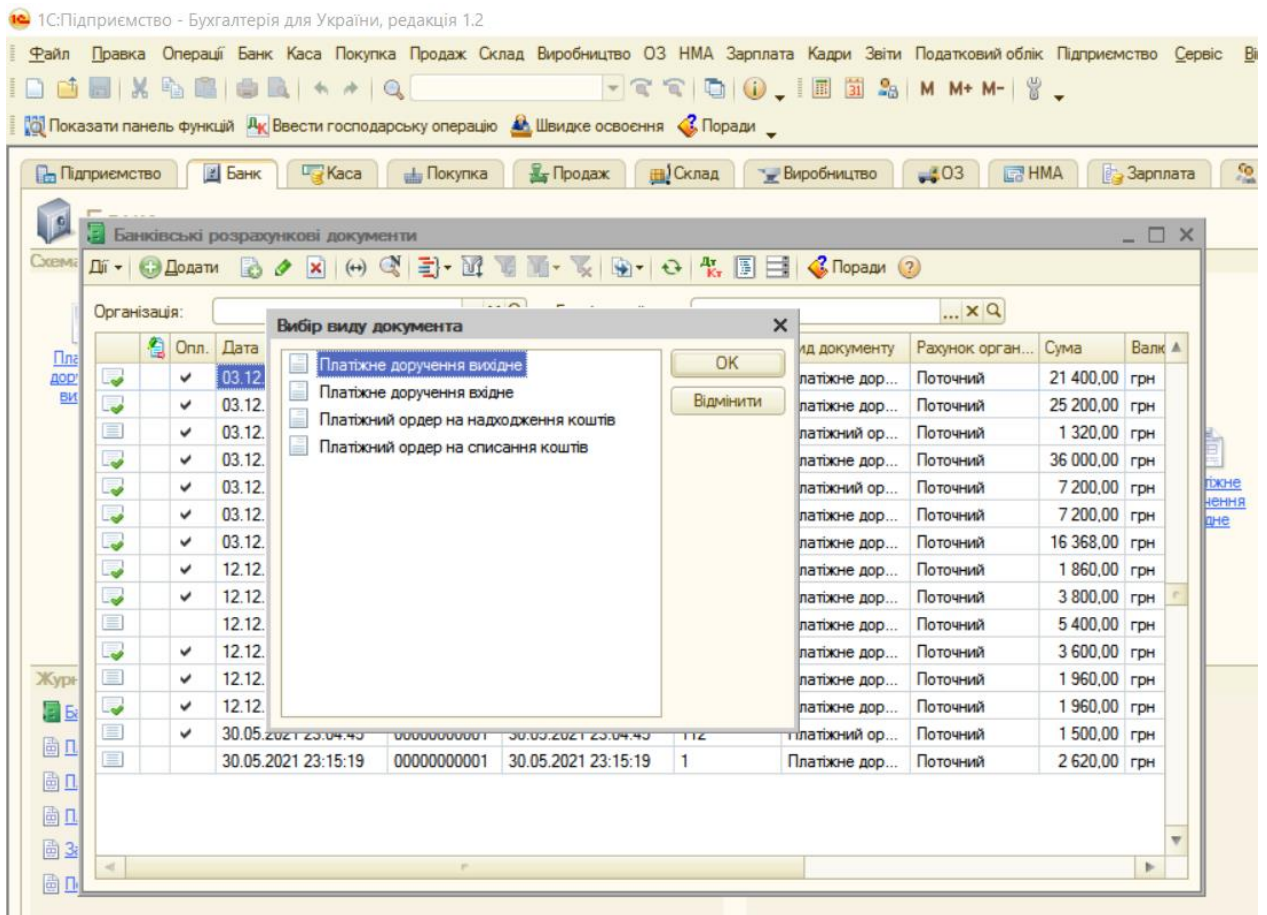


Рис.2.3.3. Вибір виду документа

Після представлення банківських розрахункових документів розглянемо більш детально кожен.

Почнемо з документа «Платіжний ордер на надходження коштів», яке підприємство використовує у роботі. Даний документ призначений для обліку надходження безготівкових коштів на банківський рахунок райспоживспілки по виписці банку.

У документі можуть бути вказані такі види господарських операцій:

«Оплата від покупця» – він призначена для відображення надходження безготівкових грошових коштів від покупця. При цьому потрібно буде вибрати той договір, у якого встановлений вид «з покупцем», «з комісіонером» або «з комітентом».

«Повернення від постачальника» – вказується при надходженні безготівкових грошових коштів, повернутих постачальником. Договір потрібно вибрати той, у якого встановлений вид «з постачальником», «з комісіонером» або «з комітентом».

«Розрахунки за кредитами і позиками» – вказується, коли відбувається надходження безготівкових коштів за кредитами і позиками. Договір треба вибрати той, у якого встановлений вид «інше».

«Інші розрахунки з контрагентами» – вказується для реєстрації інших розрахунків за договорами з контрагентами.

«Інкасація» – вказується, коли відбувається зарахування на поточний рахунок грошових коштів, раніше зданих на інкасацію в торговельних точках організації.

«Купівля/продаж валюти» – використовується для реєстрації факту зарахування придбаних валютних коштів на валютний рахунок або надходження коштів за продану валюту на гривневий рахунок.

«Надходження коштів від ФСС» – використовується при надходженні грошових коштів від ФСС.

Типовий платіжний ордер підприємства «Заготконтора» створюється у такий послідовності: Банк Платіжний ордер (надходження коштів) Додати Вибір виду операції документа ОК, що і зображено поетапно на рисунку 2.3.4.

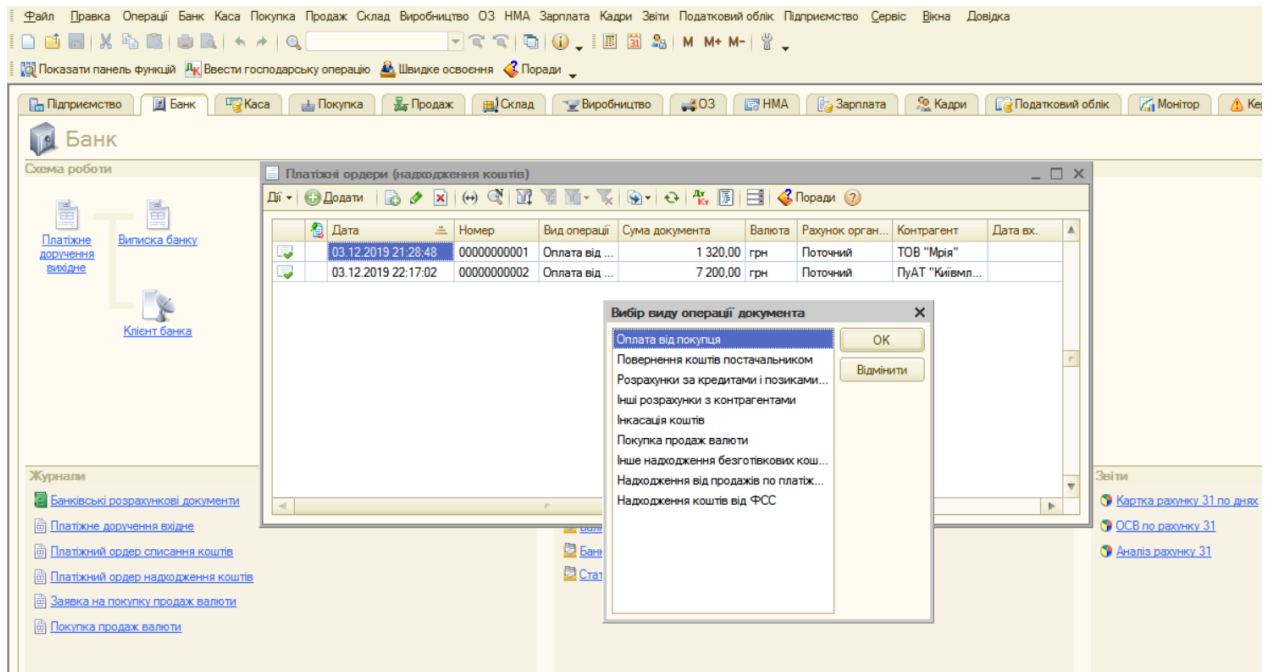


Рис.2.3.4. Формування документа (Платіжний ордер)

На наступному рисунку 2.3.5 зображено створення нового платіжного ордеру на надходження коштів на райспоживспілці «Заготконтора», а саме оплата від покупця за відвантажений товар.

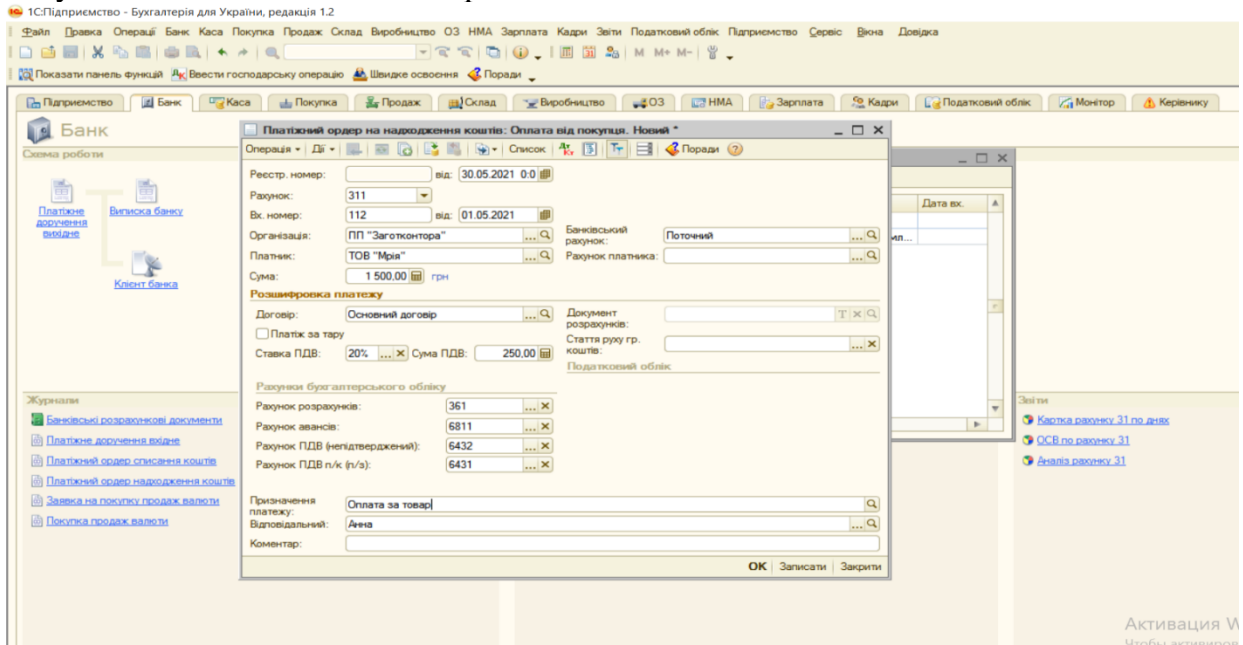


Рис.2.3.5. Створення нового платіжного ордеру

Наступний розглянемо документ «Платіжне доручення». Він призначений для формування друкованої форми платіжного доручення, а також для підготовки інформації до вивантаження даних в програму «Клієнт банку».

Вести новий документ потрібно в розділі «Банк».

Склад реквізитів у формі документа може бути різним, залежно від того, чи оформляється документом перерахування податкового платежу або, наприклад, оплата постачальнику, що на і зображено на рисунку 2.3.6.

	Валюта
21 400,00	грн
25 200,00	грн
36 000,00	грн
7 200,00	грн
16 368,00	грн
1 860,00	грн
3 800,00	грн
5 400,00	грн
1 960,00	грн
2 620,00	грн

Рис.2.3.6. Формування документа (Платіжне доручення)

Якщо формування платіжного доручення та введення даних для відображення в обліку списання грошових коштів рознесені в часі, то варто спочатку сформувати документ «Платіжне доручення» і заповнити відомості, які необхідні для того, аби передати їх в банк (рисунок 2.3.7). (ДОДАТОК И)

	Валюта
21 400,00	грн
25 200,00	грн
36 000,00	грн
7 200,00	грн
16 368,00	грн
1 860,00	грн
3 800,00	грн
5 400,00	грн
1 960,00	грн
2 620,00	грн

Рис.2.3.7. Платіжне доручення

Документ не формує проводок.

Якщо платіжне доручення оформляється на перерахування податку до бюджету, тоді «Призначення платежу» можна заповнити автоматично по кнопці «Заповнити призначення платежу до бюджету», як зображено на прикладі рисунку 2.3.8.

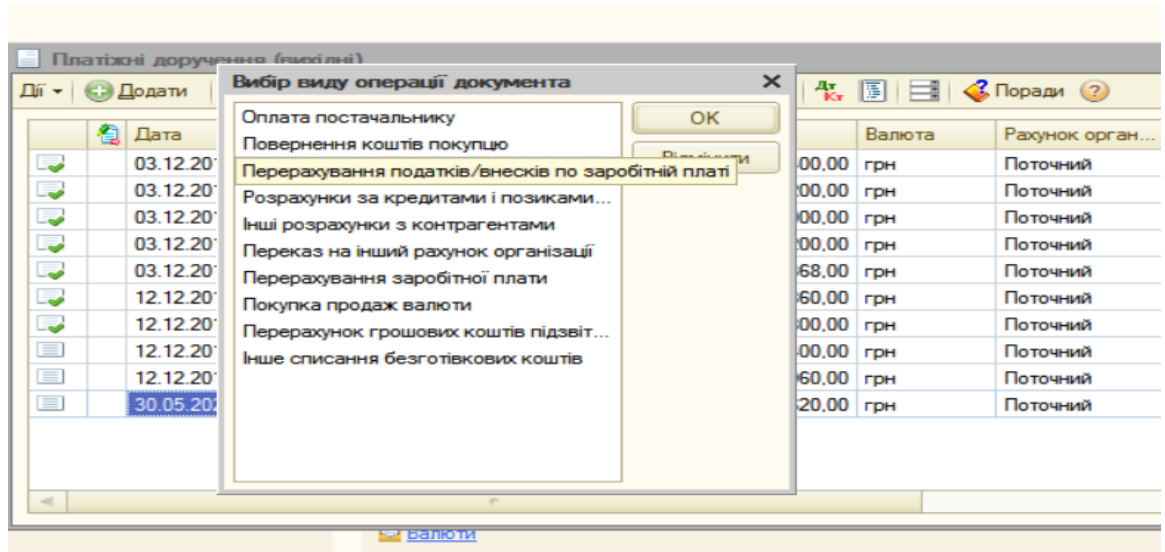


Рис.2.3.8. Вибір виду операції документа

Документ «Списання з банківського рахунку» призначений для обліку списання безготівкових коштів. На підставі цього документа також можна створити ще і документ «Платіжне доручення».

Документом «Списання з банківського рахунку» можна відобразити наступні види господарських операцій (рисунок 2.3.9) :

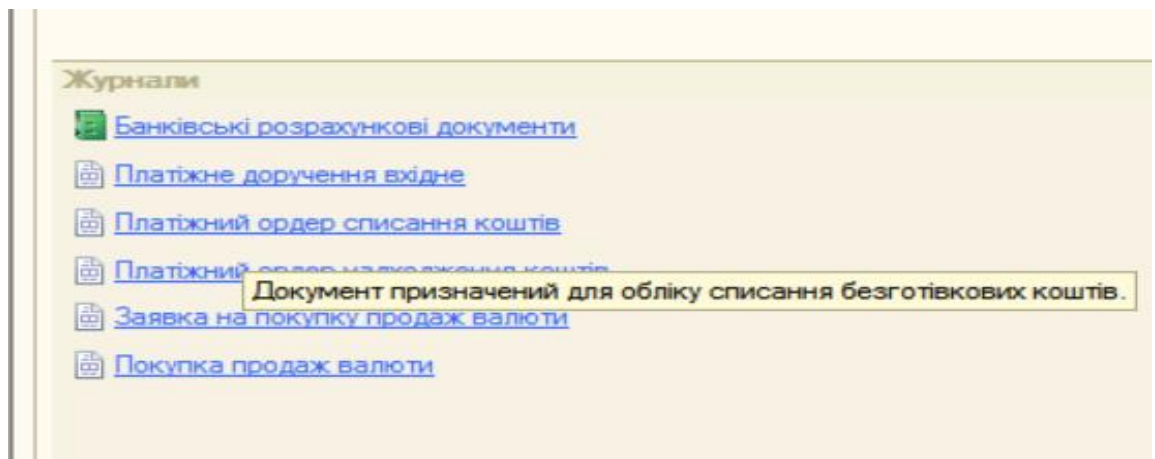


Рис.2.3.8. Формування документу «Списання з банківського рахунку»

«Оплата поставщику» – призначена для відображення розрахунків з поставщиком. На рисунку 2.3.10 можна бачити створення нового документа, як оплата поставщику.

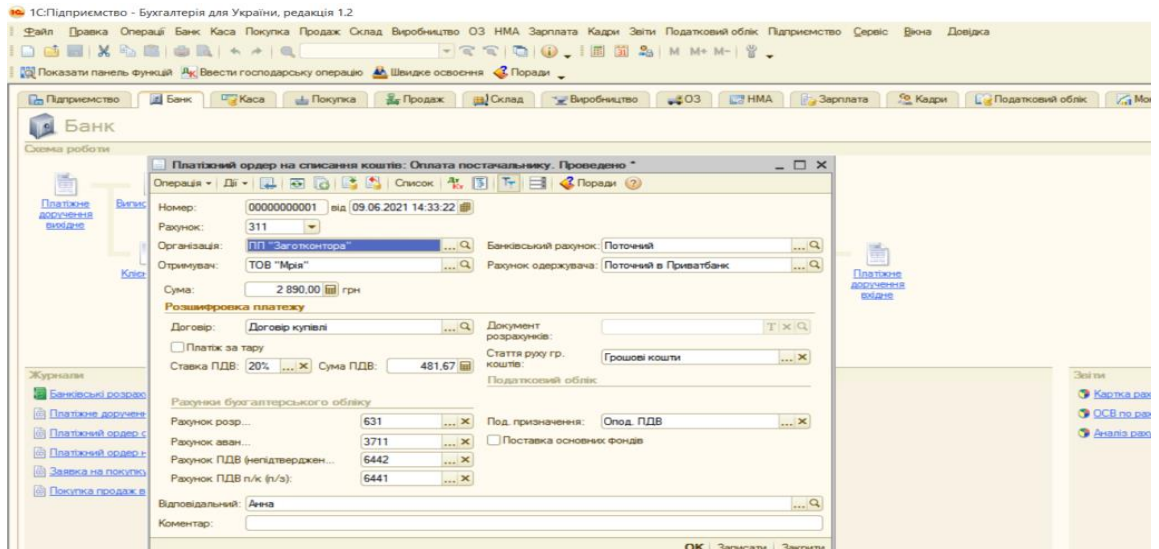


Рис.2.3.10. Створення документа (Платіжний ордер на списання коштів «Оплата постачальнику»)

«Повернення покупцю» – використовується для того, щоб відображення повернення безготівкових коштів покупцеві. Договір необхідно вибрати той, у якого встановлений вид «з покупцем», «з комітентом» або «з комісіонером», як на рисунку 2.3.11.

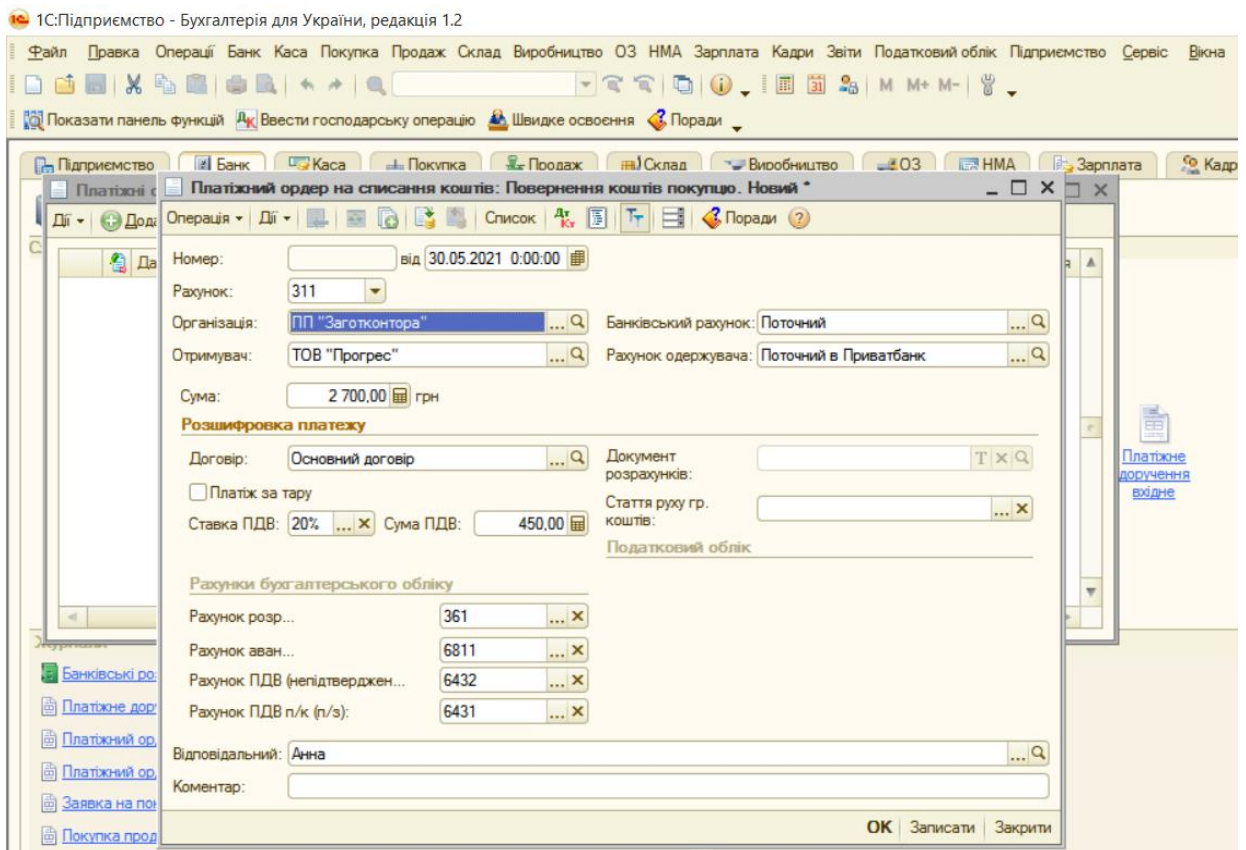


Рис.2.3.11. Створення документа (Платіжний ордер на списання коштів «Повернення покупцю»)

«Перерахування податків/внесків по заробітній платі» – використовується для відображення факту сплати податків, поетапно як на рисунку 2.3.12. Для виконання

операції необхідно вказати рахунок обліку розрахунків по перерахованому податку, значення аналітики, обраного для цього рахунку, і статтю руху грошових коштів.

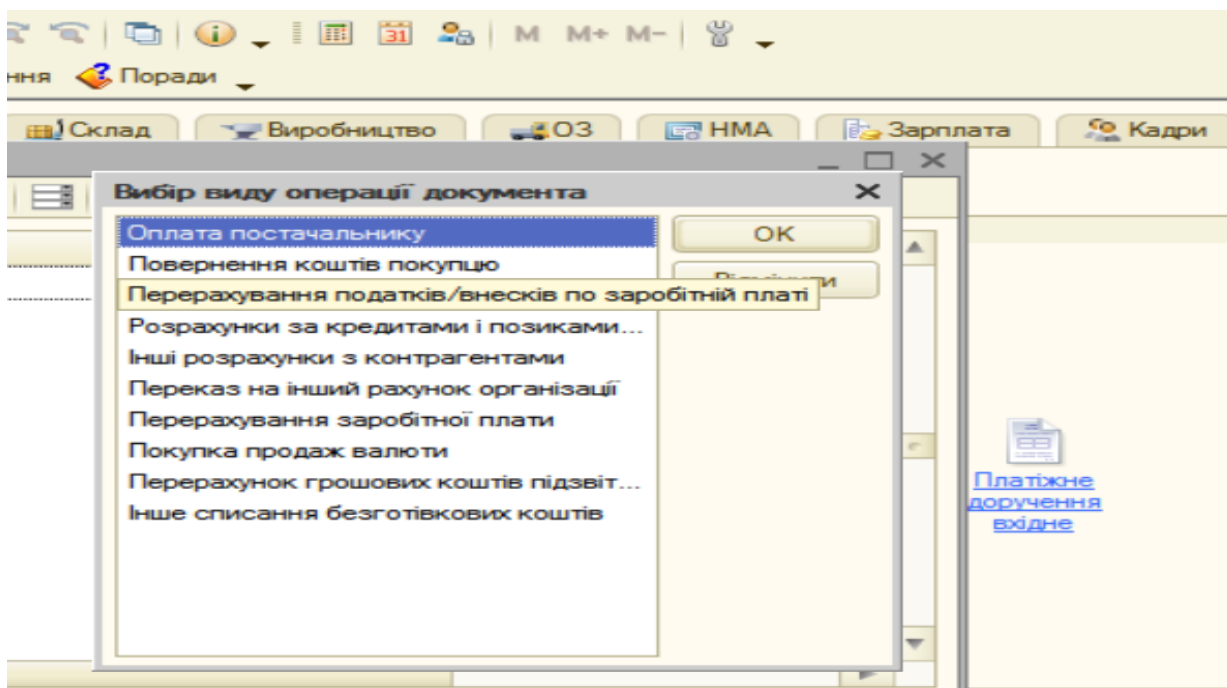


Рис.2.3.11. Вибір виду операції документа

«Розрахунки за кредитами і позиками» – існує для того, щоб відображати витрати безготівкових коштів за кредитами і позиками. Договір необхідно вибрати той, у якого зазначено вид «інше», як на рисунку 2.3.13. (ДОДАТОК И)

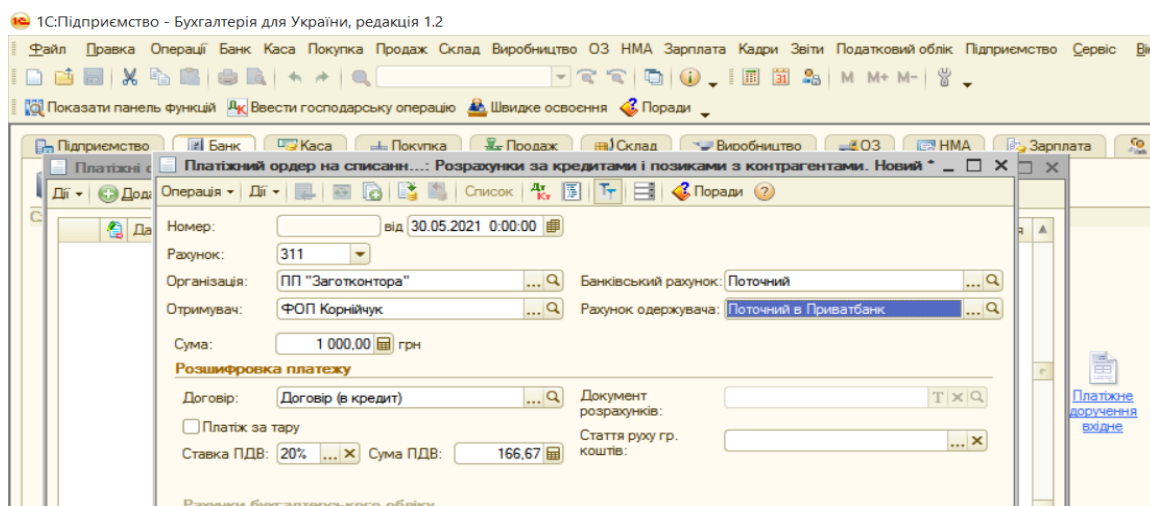


Рис.2.3.13. Створення документа (Платіжний ордер на списання коштів «Розрахунки за кредитами і позиками»)

«Інші розрахунки з контрагентами» – призначена для відображення списання коштів за договорами з контрагентами в інших випадках.

В інших випадках вибирається операція «Інше списання».

Кожен документ відображає лише одну операцію – один рух грошових коштів. Тому для полегшення роботи в програмі передбачений спеціальний журнал «Виписка банку».

У журналі показується список всіх створених користувачем документів надходження та списання грошових коштів. Можна проводити швидкий відбір за організацією та банківським рахунком, а також за датою, контрагентом.

Звіти по 311 рахунку можна бачити на вкладці «Звіти», як на рисунку 2.3.14.

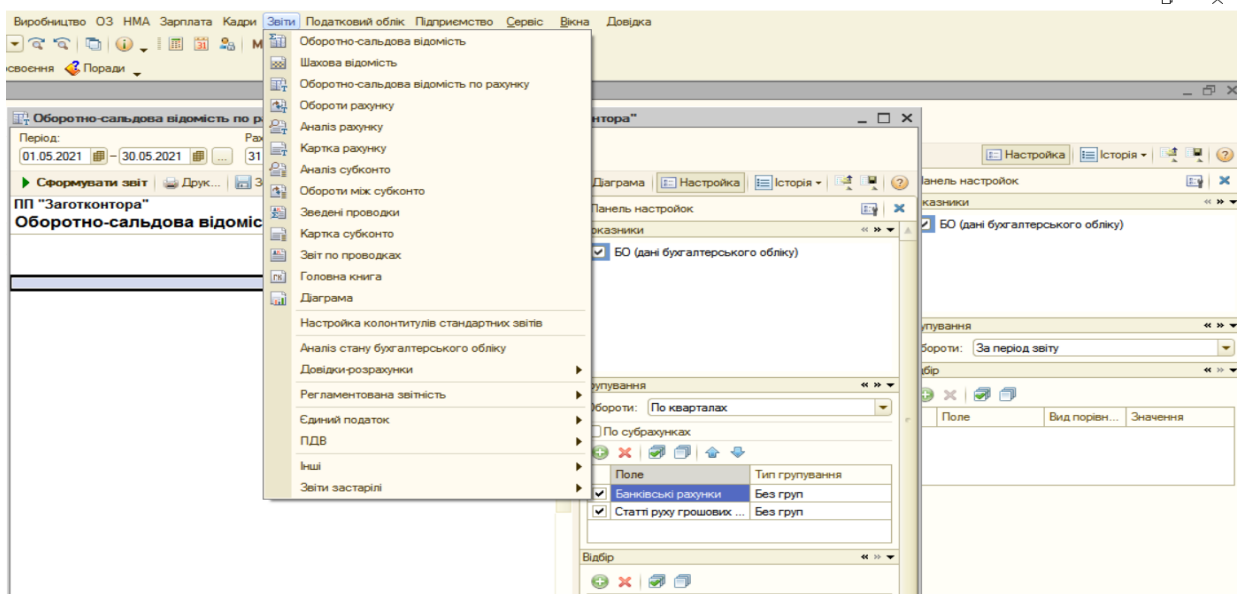


Рис.2.3.14. Вибір звіту

На вкладці «Операції» формуються всі потрібні звіти, які підприємство використовує у своїй діяльності, де власне можна обирати вибір об'єкта.

На завершальному етапі обліку безготівкових розрахунків складається «Звіт про рух грошових коштів». Нижче на рисунку 2.3.15 зображено процес формування звіту. (ДОДАТОК Ж).

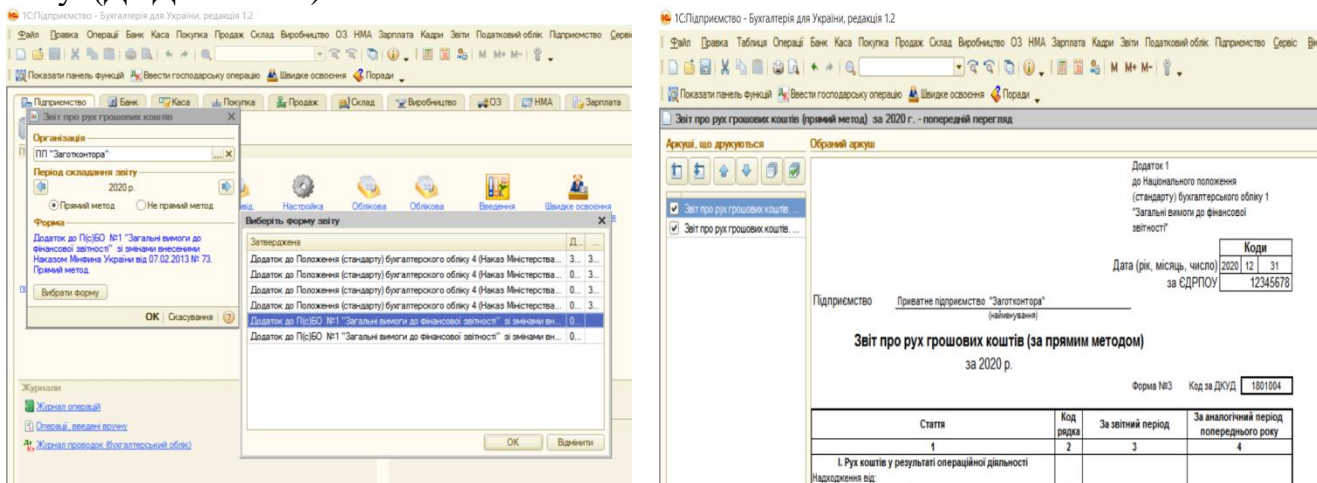


Рис.2.3.15. Формування звіту

Можемо узагальнити, при автоматизованій обробці операцій з обліку безготівкових розрахунків в обох програмних продуктах є можливість складання платіжних доручень з поданням їх в банк з використанням системи «Клієнт-Банк», отримання банківських виписок, складання первинних касових документів і Касової книги, ведення зведеного синтетичного обліку по рахунку 30 «Готівка» та 31 «Рахунки в банках». Крім того, варто відмітити, що програмний продукт «1С: Підприємство» є більш гнучким відносно інших систем автоматизації обліку, тому займає 65 % ринку України.

**РОЗДІЛ ІІІ. ТЕХНІКО-ЕКОНОМІЧНИЙ АНАЛІЗ
РАЙСПОЖИВСПІЛКИ «ЗАГОТКОНТОРА» ЗА 2018-2020 РР. ТА
АНАЛІЗ І ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ АУДИТУ УПРАВЛІННЯ
БЕЗГОТІВКОВИМИ РОЗРАХУНКАМИ**

3.1. Організація аналітичної роботи райспоживспілки «Заготконтора»

У сучасному світі в загальному обсязі грошового обороту держав основне місце займає безготівковий оборот - близько 90% всього обороту грошових коштів. Розвиток безготівкових розрахунків з кожним роком зменшує потребу у використанні готівки, прискорює оборот коштів в народному господарстві, скорочує витрати обігу, сприяє накопиченню і акумулюванню грошових коштів. Широкому застосуванню безготівкових розрахунків сприяє наявність розгалуженої мережі банків, а також зацікавленість держави в їх розвитку.

Грошові кошти представляють початкову і кінцеву стадію кругообігу господарських засобів, швидкість руху грошових коштів визначається ефективністю діяльності райспоживспілки «Заготконтора». Обсяг наявних у райспоживспілки грошей визначає платоспроможність підприємства (одну з найважливіших характеристик фінансового становища райспоживспілки).

Основною метою економічного аналізу є пошук резервів підвищення ефективності суспільного господарства і розробка заходів щодо їх реалізації.

Досягнення цієї мети потребує попереднього розв'язання конкретних завдань.

Основними завданнями економічного аналізу є такі:

- оцінка фактичного стану господарювання;
- виявлення факторів, які спричинили відхилення фактичних показників від планових;
- визначення кількісного та якісного впливів різних факторів на результати господарювання;
- визначення резервів поліпшення наявного стану;
- розробка, обґрунтування шляхів і заходів подальшого використання виявлених резервів та контроль за їх виконанням.

Ці основні завдання економічного аналізу забезпечують за їх комплексного вирішення досягнення кінцевих результатів – виконання планів, поліпшення й удосконалення економічної роботи і відповідно подальшого розвитку підприємств.

Проте ними не вичерпується весь склад завдань аналізу. Можна назвати й такі:

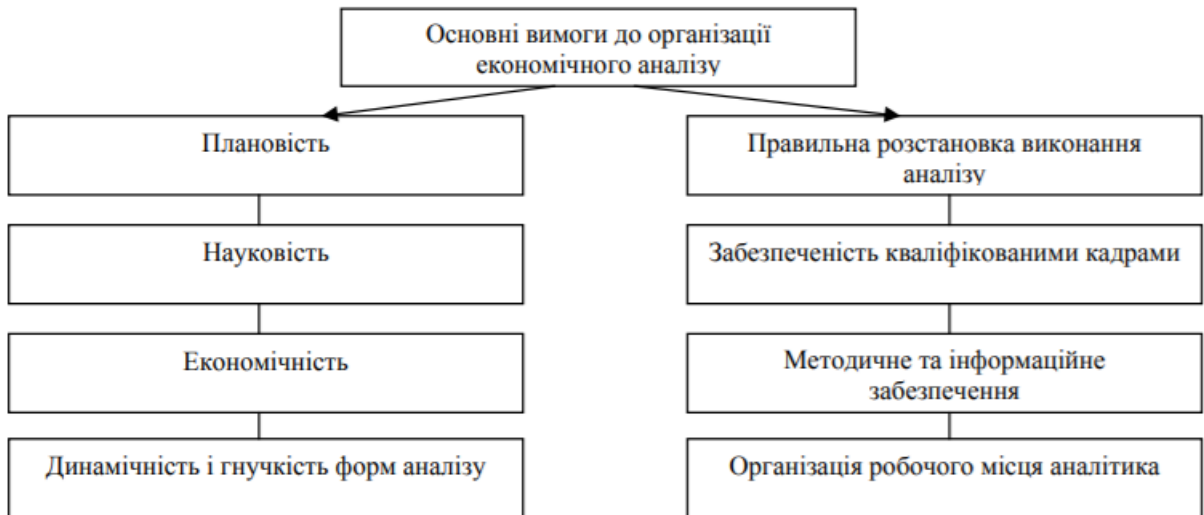
- оцінка реальності, напруженості та оптимальності планів і обґрунтованості норм споживання ресурсів;
- виявлення забезпеченості підприємства матеріальними, трудовими та фінансовими ресурсами;

Обліково-аналітичне забезпечення безготівкових розрахунків

Посада	Прізвище, ініціали	Підпис	Дата	Розділ ІІІ. Техніко-економічний аналіз Райспоживспілки «Заготконтора» за 2018-2020 рр. та аналіз і теоретичні основи аудиту управління безготівковими розрахунками	Номер сторінок
Здобувач	Найдич А.О.		20.05.21		
Науковий керівник	Михайленко О.В.		24.05.21		
Завідувач кафедри	Чернелевський Л.М.		03.06.21		48

- оцінка дійовості поточного контролю на всіх виробничих дільницях;
- вивчення новацій і сприяння їхньому поширенню;
- дослідження конкурентоспроможності райспоживспілки і кон'юнктури ринку [27].

Це вимагає чіткого розуміння суті, мети, завдань, об'єкта, предмета аналізу, дотримання його принципів, знання видів, уміння використовувати на практиці аналітичні методи і способи, збирати необхідну інформацію, робити відповідні розрахунки та висновки. Отже, для раціонального проведення аналітичного дослідження слід дотримуватися низки умов щодо науково-методичного, організаційного, ресурсного, кадрового, інформаційного забезпечення, а також основних вимог до організації економічного аналізу (див. рис. 3.1.1).



3.1.1. Основні вимоги до організації економічного аналізу

Головним завданням організації економічного аналізу є досягнення поставленої мети (пошук резервів підвищення ефективності господарювання) в найкоротші строки при найкращому використанні наявних ресурсів.

Економічність аналізу – вимога, що впливає з однойменного принципу економічності або ефективності. Зміст її полягає в бережному витрачанні ресурсів, сприянні економії витрат при проведенні аналізу. Здійснення аналітичного дослідження доцільне лише тоді, коли економічний ефект від цього буде значно більшим, ніж затрати. Економії витрат сприяє чітка організація роботи аналітиків, дотримання встановлених строків їх роботи, залучення до аналізу кваліфікованих досвідчених працівників, використання науково-обґрунтованих методів і методик, сучасних інформаційних технологій.

Так, план аналізу – це заздалегідь намічена система методологічних та організаційних заходів, яка передбачає порядок, послідовність і строки проведення аналітичного дослідження. Програма аналізу є переліком чітко сформульованих конкретних питань з проведення аналітичних процедур. І план, і програма займають надзвичайно важливе місце в організації аналітичних досліджень, яка включає два блоки:

- програмно-методичні питання (мета, завдання, об'єкт, предмет, програма аналізу);
- організаційні питання – організаційний план (місце аналізу, виконавці, час і строки проведення, матеріально-технічне та інформаційне забезпечення, контроль, користувачі тощо) (рис. 3.3.2) [43].



Рис. 3.1.2. Основні питання організації аналітичного дослідження

Динамічність і гнучкість форм економічного аналізу полягає в передбаченні у плані, програмі аналітичної роботи можливості оперативного внесення змін (у разі необхідності) щодо виду, методики, інформаційної бази аналізу. Причиною цих змін може бути зміна об'єктів аналізу, наприклад умов виробництва.

Забезпеченість кваліфікованими кадрами означає залучення до аналітичної роботи професіоналів з відповідною освітою, різнобічним рівнем знань і досвідом практичної економічної роботи. Сучасний економіст повинен розбиратися не тільки в економіці, також в організації виробництва, маркетингу, менеджменту, фінансах, бухгалтерському обліку, аудиту, технології, комп'ютерних інформаційних системах, знати іноземну мову тощо. Крім того, він повинен мати теоретичні знання і практичні навички з використання як простих, відомих, традиційних методів і способів аналізу (порівняння, групування, середні величини, графічний), так і більш складних – стохастичного, факторного, маржинального, функціонально-вартісного аналізу та ін.

Методичне та інформаційне забезпечення аналізу – це вимога, без дотримання якої взагалі неможливо зробити аналіз. Проведення розрахунків, формулювання висновків аналітичного дослідження потребують використання науково-обґрунтованих, апробованих на практиці методичних рекомендацій, методик, вказівок з визначення, оцінювання і прогнозування найважливіших економічних показників, наприклад продуктивності праці, собівартості продукції, прибутку, рентабельності виробництва, платоспроможності райспоживспілки.

Інформаційне забезпечення аналізу полягає у необхідності надання виконавцям аналізу необхідних даних, які характеризують діяльність досліджуваного об'єкта в динаміці за ряд років, в цілому і за складовими, в абсолютних і відносних показниках. Бажано також мати інформацію не тільки по об'єкту, що аналізується, а й по інших,

наприклад, по конкурентах, середні показники по підприємствах цього виду економічної діяльності, регіону тощо [37].

Економічний аналіз як комплексний і системний процес включає три послідовні організаційні етапи: підготовчий, виконавчий і заключний. Кожен з цих етапів у свою чергу поділяється на складові. У кінцевому підсумку це становить організаційну структуру економічного аналізу на підприємстві (рис.3.3.3).



Рис.3.1.3. Етапи проведення економічного аналізу

Організація робочого місця аналітика передбачає створення належних умов для її продуктивної праці із дотриманням ергономічних, санітарно-гігієнічних, соціально-економічних, трудових, технічних, юридичних та інших, як правило, законодавчо встановлених норм. Вимогою сьогодення є також забезпечення працівників сучасними засобами обробки, оформлення та передачі інформації – комп'ютерами, калькуляторами, принтерами, факсами, телефонами тощо.

У сучасних умовах аналітична (планово-аналітична) служба – найбільш гнучкий і динамічний підрозділ підприємства, функції і структура якої залежать від специфіки самого підприємства, характеру бізнесу, кадрового потенціалу тощо. Тут немає стандартних рішень і методик. При створенні аналітичної служби можна орієнтуватися на досвід зарубіжних і вітчизняних підприємств (компаній) [38, с.29].

Аналітична служба – це один із центральних підрозділів, який відповідає за підготовку та обґрунтування основних стратегічних рішень та відслідковує загальну картину бізнесу райспоживспілки.

Основною метою аналітичної служби є розробка концепцій, планів, програм розвитку райспоживспілки на основі аналізу та оцінки результатів її минулої і поточної діяльності.

Організація економічного аналізу – це система заходів із забезпечення ефективності, організованості, планомірності, обдуманого упорядкування дослідження об'єкта, а також дотримання внутрішньої дисципліни [48].

У відповідності зі змістом економічного аналізу організацію аналітичної роботи можна звести до таких основних положень:

- розробка програми повного, комплексного, системного аналізу діяльності райспоживспілки або плану тематичного аналізу окремих сторін з визначенням об'єктів, мети, складу, послідовності вивчення всіх питань аналізу і термінів виконання;

- формування групи спеціалістів, які здійснюють економічний аналіз з визначенням конкретних виконавців на рівні окремих підрозділів і в цілому по підприємству;

- використання всіх джерел інформації (бухгалтерська, оперативна і статистична інформація), позаоблікова інформація, дані планування тощо, а також перевірка і контроль достовірності інформації;

- широке використання в аналітичній роботі сучасних технічних і програмних засобів;

- вирішення в процесі аналітичної роботи основних завдань економічного аналізу (оцінка ступеня виконання плану і завдань; виявлення і реалізація резервів виробництва, недоліків в роботі райспоживспілки і окремих підрозділів, узагальнення результатів аналізу; розробка заходів для усунення недоліків);

- складання аналітичної записки за результатами аналітичної роботи та передача її керівництву для розробки і прийняття управлінських рішень Об'єктом постійного аналізу є укрупнена концепція бізнесу, виробнича, інвестиційна, збутова та соціальна програми підприємства [50].

3.2. Техніко-економічний аналіз діяльності підприємства «Заготконтора» за 2018-2020 рр.

Фінансово-економічний аналіз діяльності підприємства – комплексне вивчення фінансового стану підприємства з метою оцінки досягнутих фінансових результатів, що проводиться за допомогою методів статистичного, економічного і фінансового аналізу за даними трьох потоків інформації: нормативної, планової та фактичної, відображеної в бухгалтерській (фінансовій) звітності підприємства [46, с.447].

Аналіз виробничо-господарської діяльності Райспоживспілки «Заготконтора» є засобом систематичного всебічного контролю, а також порівняння досягнутих показників з рівнем минулих років.

Проведення фінансового аналізу райспоживспілки дозволяє визначити її надійність, стабільність, оцінювати ефективність використання фінансових ресурсів, спрогнозувати фінансові результати райспоживспілки.

До складу інформаційного забезпечення фінансового аналізу входить фінансова звітність райспоживспілки «Заготконтора»: форма 1 «Баланс» та форма 2 «Звіт про фінансовий результат». (ДОДАТКИ Б, В, Г, Д, Е, Є)

У даній роботі розглянуті основні показники діяльності, які представлено у таблиці 3.2.1.

Таблиця 3.2.1

Основні техніко-економічні показники виробничо-господарської діяльності
райспоживспілки «Заготконтора» за 2018-2020 рр.

№ з/п	Назва показника	Одиниця виміру	2018 рік	2019 рік	2020 рік	Абсолютне відхилення		Темп зміни, %	
						2019/2018	2020/2019	2019/2018	2020/2019
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Чистий дохід від реалізації продукції	тис. грн.	524	589	559	65,0	-30,0	112,4	94,9
2	Чисельність персоналу	осіб	8	8	8	0,0	0,0	100	100
3.	Продуктивність праці на 1 працюючого ПВП	тис. грн. / особу	65,5	73,6	69,9	8,1	-3,7	112,4	95
4.	Фонд оплати праці	тис. грн.	453,1	482,3	543,55	29,2	61,3	106,4	112,7
5.	Середньорічна оплата праці, одного працівника	грн. /особу	56,6	60,3	67,9	3,7	7,6	106,5	112,6
6.	Середньорічна первісна вартість основних засобів	тис. грн.	573,3	560,3	549,8	-13,0	-10,5	97,7	98,1
7.	Віддача основних засобів	грн./грн.	0,91	1,05	1,02	0,1	0,0	115,4	97,1
8.	Середньорічні залишки обігових коштів	тис. грн.	76,7	64,9	63,05	-11,8	-1,9	84,6	97,1
9.	Коефіцієнт оборотності обігових коштів		6,83	9,08	8,87	2,3	-0,2	132,9	97,7
10.	Середньорічна вартість активів	тис. грн.	336	317,05	301,4	-19,0	-15,7	94,4	95,1
11.	Власний капітал	тис. грн.	296,1	295,1	295,2	-1,0	0,1	99,7	100
12.	Собівартість реалізованої продукції	тис. грн.	234,5	288,8	302,7	54,3	13,9	123,2	104,8
13.	Витрати на 1 грн. реалізованої продукції	коп.	44,75	49,03	54,15	4,3	5,1	109,6	110,4
14.	Матеріальні витрати	тис. грн.	77,6	73,2	37,8	-4,4	-35,4	94,3	51,6
15.	Матеріаловіддача	грн./грн.	6,75	8,05	14,79	1,3	6,7	119,3	183,7
16.	Матеріаломісткість	грн./грн.	0,15	0,12	0,07	0,0	-0,1	80	58,3
17.	Операційні витрати	тис. грн.	288,4	298,2	256,1	9,8	-42,1	103,4	85,9
18.	Валовий прибуток (збиток)	тис. грн.	289,4	300,2	256,3	10,8	-43,9	103,7	85,4
19.	Прибуток (збиток) операційної діяльності	тис. грн.	1,1	0	0,1	-1,1	0,1	-	-
20.	Чистий прибуток (збиток)	тис. грн.	1,1	0	0,1	-1,1	0,1	-	-
21.	Рентабельність операційної діяльності	%	0,00	0,00	0,00	0,0	-	-	-
22.	Рентабельність продаж (реалізації)	%	0,20	0,00	0,00	-0,2	-	-	-
23.	Рентабельність власного капіталу	%	0,40	0,00	0,00	-0,4	-	-	-
24.	Рентабельність загальна (активів)	%	0,30	0,00	0,00	-0,3	-	-	-

Чистий дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) – дані взято зі Звіту про фінансові результати діяльності підприємства за 2018 -2020 роки. Проаналізувавши даний показник, необхідно зазначити, що протягом двох років даний показник зростає. У 2019 р. виручка зросла на 65 тис. грн. (або 12,4 %) в порівнянні з 2018 р. Причиною зростання виручки від реалізації є те, що розширились ринки збуту та збільшилися обсяги виробництва продукції даного підприємства. Проте у 2020 році дохід від реалізації продукції зменшився до суми 559 тис.грн.

Дані про чисельність працівників взято зі звіту про працю. На підприємстві кількість працівників не змінилась. За весь аналізований період на підприємстві працювало 8 працівників.

Розмір фонду оплати праці (витрати на оплату праці) у 2019 р. збільшився у порівнянні з 2018 р. на 29,2 тис. грн. (6,44 %), а у 2020 році ФОП зріс до суми 543,55 тис.грн., що на 61,3 тис.грн. більше порівняно з 2019 роком, темп росту (112,7%), дана ситуація пояснюється збільшенням розміру заробітної плати.

Щодо середньорічної заробітної плати, то у 2019 р. середньорічна заробітна плата зросла на 3,7 тис грн. (або 6,54%) в порівнянні з 2018 роком. У 2020 році середньорічна заробітна плата зросла на 7,6 тис.грн. і становила 543,55 тис.грн. Зміни відбулися в результаті економічної та соціальної політики країни (підвищення прожиткового мінімуму).

Середньорічна первісна вартість основних засобів за аналізований період має динаміку до зменшення. У 2018 році їх вартість становила 573,3 тис.грн., а у 2020 році скоротилася до суми 549,8 тис.грн.

У 2018-2020 роках власний капітал ПР «Заготконтора» складався з нерозподіленого прибутку, і зареєстрованого капіталу. У 2020 році сума власного капіталу становила 295,2 тис.грн. За аналізований період сума власного капіталу майже не змінювалась.

Проаналізувавши собівартість реалізованої продукції, необхідно зазначити, що ми спостерігаємо тенденцію збільшення собівартості реалізованої продукції на протязі всього аналізованого періоду. У 2019 р. аналізований показник збільшився на 54,3 тис. грн. (або на 23,1 %) в порівнянні з 2018 р., у 2018 році собівартість зросла на суму 13,9 тис.грн. порівняно з 2019 роком і вже становила 302,7 тис.грн. Причиною збільшення даного показника являється збільшення витрат на оплату праці та ін.

Операційні витрати збільшилися на 10,8 % у зв'язку збільшення обсягів виробництва, послуг, порівняно з 2018 роком, але вже в 2020 році спостерігаємо зменшення операційних витрат на суму -42,1 тис.грн..

У фінансовій літературі поняття «майно» розглядається досить рідко, натомість вживається тотожний з позицій фінансового обліку термін «активи». Майно у господарській діяльності райспоживспілки розглядається як сукупність контрольованих матеріальних, нематеріальних і фінансових ресурсів, втілених у необоротних та оборотних активах, використання яких забезпечує виробництво і реалізацію продукції, а також провадження фінансової та інвестиційної діяльності і дозволяє привласнювати результати цієї діяльності.

При формуванні майна закладаються підвалини ефективності його використання, оскільки саме наявність достатнього обсягу необоротних та оборотних активів є основою всього господарського процесу на підприємстві.

Результати аналізу майнового стану Райспоживспілки «Заготконтора» наведено в таблиці 3.2.2.

Таблиця 3.2.2

Аналіз майнового стану підприємства, тис.грн.

Показники	Роки			Абсолютне відхилення (+,-)		Відносне відхилення, темп росту (ТР, %)	
	2018 рік	2019 рік	2020 рік	2019/2018	2020/2019	2019/2018	2020/2019
Майно райспоживспілки	333,6	300,5	302,3	-33,1	1,8	90,08	100,60
Необоротні активи райспоживспілки	261,2	243,1	233,6	-18,1	-9,5	93,07	96,09
Частка необоротних активів в активах	0,78	0,81	0,77	0,03	-0,04	103,32	95,52
Оборотні активи райспоживспілки	72,4	57,4	68,7	-15	11	79	120
Частка оборотних активів в активах	0,22	0,19	0,23	0	0	88	119

Майновий стан Райспоживспілки «Заготконтора» має динаміку до зменшення за аналізований період. Сума майна підприємства у 2019 році зменшилась на 33,1 тис.грн. в порівнянні з 2018 роком. У 2020 році сума майна зросла на 1,8 тисгрн., за на 0,6% більше в порівнянні з 2019 роком. В загальному у 2020 році майно підприємства сягнуло суми 302,3 тис.грн. порівняно з 333,6 тис.грн. у 2018 році. Динаміка майна райспоживспілки зображена на рис.3.2.1.

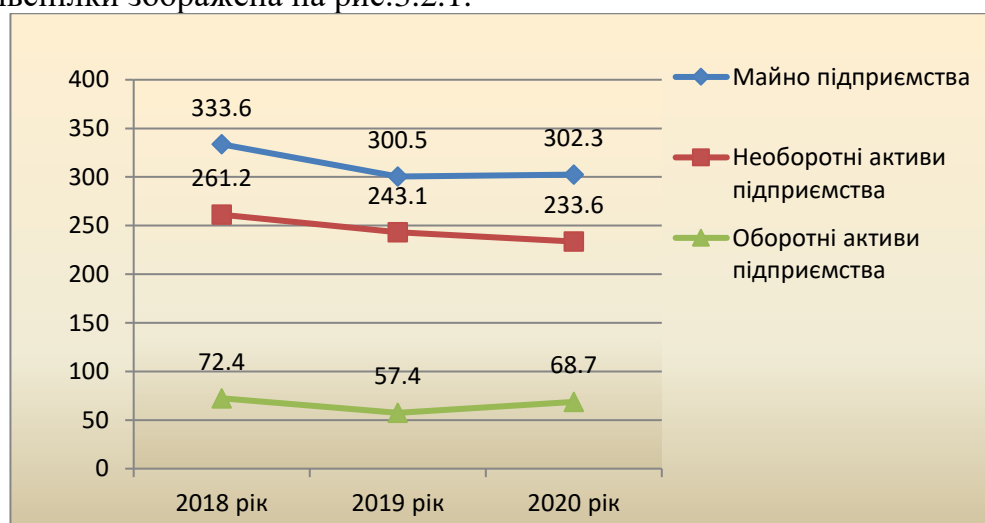


Рис. 3.2.1. Динаміка господарських засобів райспоживспілки «Заготконтора» за 2018-2020 роки., тис. грн.

Найбільшу частку в структурі майна займають необоротні активи, у 2020 році вони становили 77%. Детальніше склад та структура майна підприємства наведена на рисунку 3.2.2.

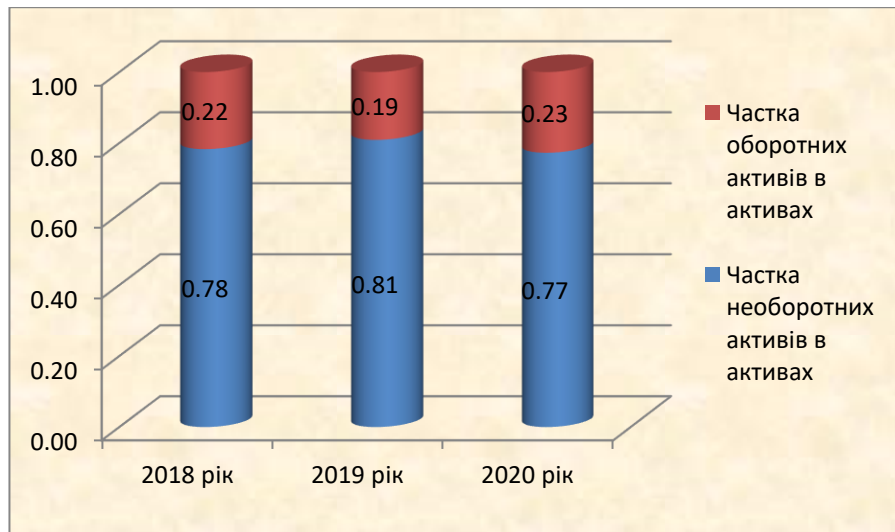


Рис. 3.2.2. Структурно-динамічний аналіз активів райспоживспілки «Заготконтора» за 2018-2020 роки

Правильність формування та використання активів є важливою для забезпечення ефективності функціонування райспоживспілки в цілому, оскільки визначає основні характеристики її фінансового стану, а зміни в управлінні цими процесами супроводжуються відповідними змінами фінансових характеристик.

Власний капітал показує частину майна райспоживспілки, яка фінансується за рахунок коштів власників і власних засобів райспоживспілки.

По своїй суті він є не тільки основою для створення підприємства, а й стабільністю і продовженням його господарської діяльності [66, с. 309].

Показник «власний капітал» належить до важливих фінансових показників райспоживспілки, оскільки характеризує:

- забезпеченість коштами для функціонування;
- кредитоспроможність;
- платоспроможність [18].

На методику аналізу власного капі

Узагальнення результатів горизонтального та вертикального аналізу власного капіталу проведено в таблиці 3.2.3

Таблиця 3.2.3

Структурно - динамічний аналіз власного капіталу тис. грн

Показники	2018 рік		2019 рік		2020 рік		Відхилення, %		
	сума, тис. грн.	питома вага, %	сума, тис. грн.	питома вага, %	сума, тис. грн.	питома вага, %	2019/2018	2020/2019	2020/2018
Зареєстрований (пайовий) капітал	295	99,63	295	99,97	295	99,93	100,00	100,00	100,00
Нерозподілений прибуток	1,1	0,37	0,1	0,03	0,2	0,07	9,09	200,00	18,18
Всього власний капітал	296,1	100,00	295,1	100,00	295,2	100,00	99,66	100,03	99,70

Темп росту власного капіталу за аналізований період становить за аналізований період(99,7%). Власний капітал підприємства складається лише з зареєстрованого капіталу, де його вартість за аналізований період складає 295 тис.грн. та нерозподіленого прибутку. Нерозподілений прибуток має динаміку до зменшення і в 2020 році складає лише 0,2 тис.грн..

Управління капіталом райспоживспілки повинно ґрунтуватись насамперед на закономірностях його обігу, типології стратегій управління та системі тактичного управління. Сучасна система управління капіталом райспоживспілки повинна обумовлювати поточну фінансову ефективність його використання, поточну фінансову стійкість райспоживспілки, можливості мінімізації ризиків діяльності та специфіку руху грошових потоків підприємства.

Для покращення системи управління потрібно здійснювати моніторинг системи управління власним капіталом.

Моніторинг системи управління власним капіталом – процес систематичного або безперервного збору інформації про параметри управління власним капіталом, яка може бути використана для поліпшення процесу прийняття рішення, а також як інструмент зворотного зв'язку з метою ефективного управління власним капіталом.

Для виготовлення продукції варто понести певні витрати, які називаються витратами операційної діяльності [79, с.386-387]. Витрати райспоживспілки є основою у формуванні його прибутку.

В таблиці 3.2.4 проведено аналіз динаміки і структури операційних витрат Райспоживспілки «Заготконтора» за економічними елементами.

Таблиця 3.2.4

Структурно-динамічний аналіз операційних витрат Райспоживспілки «Заготконтора» за 2018-2020 роки, тис.грн.

№ п/п	Показники	Роки			Питома вага в структурі, %			Відхилення, %		
		2018 рік	2019 рік	2020 рік	2018 рік	2019 рік	2020 рік	2019/2018	2020/2019	2020/2018
1	Матеріальні витрати	77,6	73,2	37,8	26,91	24,55	14,76	94,33	51,64	48,71
2	Витрати на оплату праці	151,6	162,4	143,7	52,57	54,46	56,11	107,12	88,49	94,79
3	Відрахування на соц. заходи	33,4	32,1	39,6	11,58	10,76	15,46	96,11	123,36	118,56
4	Амортизація	16	18,1	18,1	5,55	6,07	7,07	113,13	100,00	113,13
5	Інші операційні витрати	9,8	12,4	16,9	3,40	4,16	6,60	126,53	136,29	172,45
	Разом витрат	288,4	298,2	256,1	100,00	100,00	100,00	103,40	85,88	88,80

Динаміка операційних витрат зображена на рисунку 3.2.3.

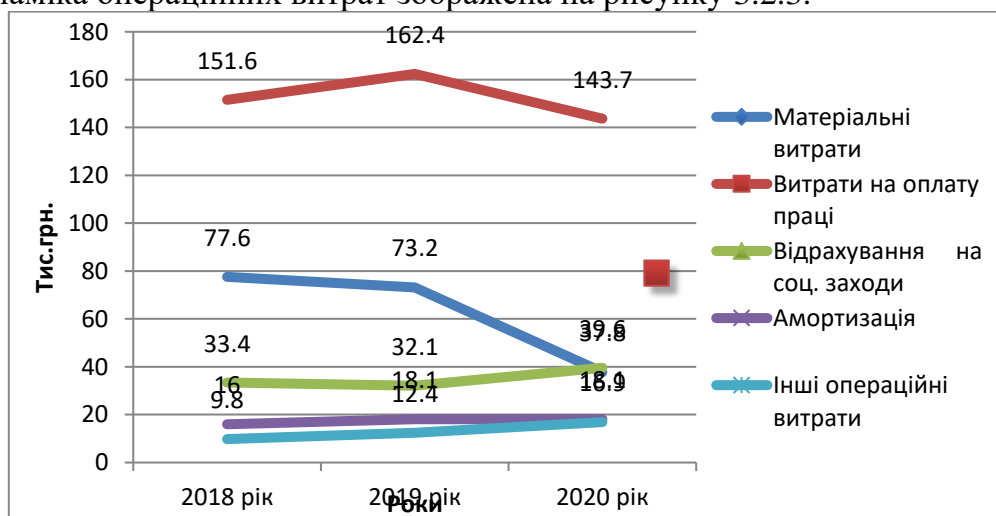


Рис. 3.2.3. Динаміка операційних витрат Райспоживспілки «Заготконтора» за 2018–2020 роки, %

Оптимізація витрат є загальновизнаним способом вдосконалення діяльності райспоживспілки та ефективним інструментом управління його розвитком.

Для оптимізації обсягу операційних витрат доцільно зменшувати ті статті, які мають найбільшу питому вагу у загальній величині витрат. Раціональним буде мінімізація перш за все собівартості реалізації та витрат на збут.

Аналіз фінансового стану райспоживспілки оцінюється не через один показник, а лише за допомогою системи показників, які з усіх боків оцінюють стан райспоживспілки. Умовно цю систему показників можна поділити на п'ять видів:

- показники майнового стану підприємства;
- показники ліквідності та платоспроможності райспоживспілки;
- показники фінансової стійкості підприємства;
- показники ділової активності райспоживспілки;
- показники рентабельності підприємства.

Кожен із цих видів дає інформацію про підприємство і про стан райспоживспілки в певний період.

Ліквідність балансу – це можливість суб'єкта господарювання перетворювати свої активи в готівку та погасити зобов'язання, або ступінь покриття боргових зобов'язань райспоживспілки його активами, строк перетворення яких у грошові кошти відповідає строку погашення платіжних зобов'язань [37].

Проведемо аналіз ліквідності балансу райспоживспілки за 2018-2020рр.

Для проведення такого аналізу сформовано макет аналітичної таблиці із зазначенням джерел інформації й алгоритмом аналітичних розрахунків (табл. 3.2.5).

Таблиця 3.2.5

Макет аналізу показників ліквідності підприємства

Показники	Роки			Абсолютне відхилення (+,-)		Темп росту (ТР,%)	
	2018	2019	2020	2019/2018	2020/2019	2019/2018	2020/2019
A	B	C	D	E	F	G	H
1. Оборотні активи	Ф.1 р.1195 гр.2	Ф.1 р.1195 гр.2	Ф.1 р.1195 гр.2	C1-B1	=D1-C1	=C1/B1 *100	=D1/C1 *100
2. Запаси	Ф.1 р.1100 гр.2	Ф.1 р.1100 гр.2	Ф.1 р.1100 гр.2	C4-B4	=D4-C4	=C2/B2 *100	=D2/C2 *100
3. Витрати майбутніх періодів	Ф.1 р.1170 гр.2	Ф.1 р.1170 гр.2	Ф.1 р.1170 гр.2	C3-B3	D3-C3	C3/B3 *100	D3/C3 *100
4. Гроші та їх еквіваленти	Ф.1 р.1165 гр.2	Ф.1 р.1165 гр.2	Ф.1 р.1165 гр.2	C4-B4	D4-C4	C4/B4 *100	D4/C4 *100
5. Поточні зобов'язання	Ф.1 р.1160 гр.2	Ф.1 р.1160 гр.2	Ф.1 р.1160 гр.2	C5-B5	D5-C5	C5/B5 *100	D5/C5 *100
6. Коef. поточної ліквідності	B1/B5	C1/C5	D1/D5	C6-B6	D6-C6	C6/B6 *100	D6/C6 *100
7. Коef. швидкої ліквідності	(B1-B2-B3)/B5	(C1-C2-C3)/C5	(D3-D4-D5)/D7	C7-B7	D7-C7	C7/B7 *100	D7/C7 *100
8. Коef. абсолютної ліквідності	B4/B5	C4/C5	D4/D5	C8-B8	D8-C8	C8/B8 *100	D8/C8 *100
9. Чистий оборотний капітал	B1-B5	C1-C5	D1-D5	C9-B9	D9-C9	C9/B9 *100	D9/C9 *100

Узагальнення результатів розрахунків, дослідження динаміки зміни

коефіцієнтів ліквідності райспоживспілки проведено в таблиці 3.2.6.

Таблиця 3.2.6

Аналіз показників ліквідності райспоживспілки за 2018-2020 рр.

Показники	Норма тив. знач.	Роки			Абсолютне відхилення (+,-)		Темп росту (ТР,%)	
		2018	2019	2020	2019/2018	2020/2019	2019/2018	2020/2019
1. Оборотні активи	х	72,4	57,4	68,7	-15	11,3	79,28	119,69
2. Запаси	х	-	-	-	-	-	-	-
2. Витрати майбутніх періодів	х	-	-	-	-	-	-	-
4. Гроші та їх еквіваленти	х	9,2	4,1	6,4	-5,1	2,3	44,57	156,10
5. Поточні зобов'язання	х	38,5	5,4	7,1	-33,1	1,7	14,03	131,48
6. Коеф. поточної ліквідності	1-1,5	1,88	10,63	9,68	8,75	-0,95357	565,25	91,03
7. Коеф. швидкої ліквідності	0,6-0,8	1,88	10,63	9,68	8,75	-0,95357	565,25	91,03
8. Коеф. абсолютної ліквідності	0,2-0,35	0,24	0,76	0,90	0,52	0,142149	317,73	118,72
9. Чистий оборотний капітал	-	33,9	52	61,6	18,1	9,6	153,39	118,46

Як свідчить аналіз, підприємство Райспоживспілки «Заготконтора» має достатньо великий запас ліквідності. Водночас, не всі показники ліквідності знаходились в межах нормативу у 2018-2020 роках.

Отже, за результатами досліджень виявлено, що для Райспоживспілки «Заготконтора» в сучасних умовах господарювання не тільки вдалося дотримуватися прийнятих нормативів по показниках ліквідності, але й з кожним роком їх значення помітно нарощувати, що, безумовно, є позитивною тенденцією.

Для встановлення рівня ліквідності райспоживспілки визначається індекс ліквідності, що показує кількість днів, необхідних для перетворення поточних активів у готівку, цей розрахунок являє собою четвертий етап аналізу ліквідності.

Застосовуючи графічний прийом, зображено динаміку коефіцієнтів ліквідності Райспоживспілки «Заготконтора» за 2018-2020 роки на рисунку 3.2.4

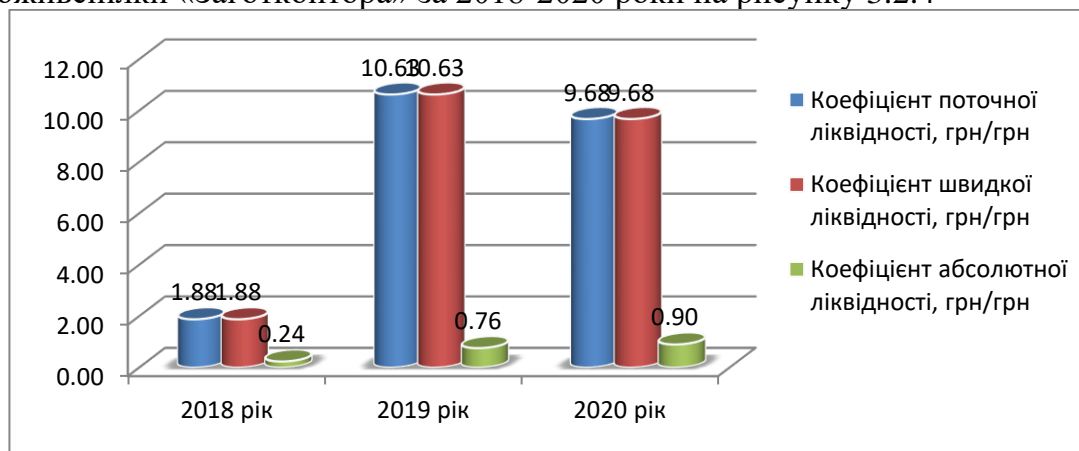


Рис. 3.2.4. Динаміка відносних показників ліквідності Райспоживспілки «Заготконтора» за 2018-2020 роки

Здебільшого основними причинами, що зумовлюють недостатній рівень

ліквідності та платоспроможності райспоживспілки, є:

- низький рівень розрахунково-платіжної дисципліни;
- високий рівень низько ліквідних активів у загальній вартості майна райспоживспілки;
- низький рівень окупності капітальних вкладень;
- відсутність страхових фондів [27]

Найбільш показовим методичним інструментом, який дозволяє проаналізувати фінансовий потенціал та ефективність його використання слід вважати оцінювання фінансової стабільності та стійкості Райспоживспілки «Заготконтора». Фінансова стійкість, або стійкість фінансового потенціалу Райспоживспілки «Заготконтора» передбачає те, що ресурси, вкладені у його підприємницьку діяльність, повинні окупитись за рахунок грошових надходжень від господарювання, а одержаний прибуток забезпечувати самофінансування і незалежність підприємства від зовнішніх залучених джерел формування майна (активів).

Для оцінки фінансової стійкості підприємства за допомогою відносних показників доцільно розрахувати наступні показники фінансової стійкості:

1. Коефіцієнт фінансової незалежності (автономії) характеризує частку власників райспоживспілки у загальній сумі коштів, авансованих у його діяльність. Даний коефіцієнт визначається за формулою:

$$K_{\phi H} = \frac{BK}{BM} \quad (3.2.1)$$

де BK - власний капітал; BM - вартість майна.

Граничне значення коефіцієнта фінансової незалежності – більше 0,5. Позитивна динаміка – до зростання.

2. Коефіцієнт фінансової залежності є оберненим до коефіцієнта автономії. Граничне значення - менше 2,0. Позитивна динаміка цього коефіцієнта до зменшення.

2. Коефіцієнт концентрації позикового капіталу показує, яку частину в балансі райспоживспілки становить позиковий капітал, та визначається за формулою:

$$K_{\kappa PK} = \frac{PK}{BM} \quad (3.2.2)$$

де PK - позиковий капітал.

Граничне значення коефіцієнта концентрації позикового капіталу - менше 0,5. Позитивна динаміка даного коефіцієнта - до зменшення.

4. Коефіцієнт маневреності власного капіталу показує, яка частина власного капіталу використовується для фінансування поточної діяльності, тобто вкладена в оборотні активи, а яка – капіталізована. Даний коефіцієнт розраховується за формулою:

$$K_{\text{MBC}} = \frac{BOA}{BK} \quad (3.2.3)$$

де ВОК - власні оборотні активи (різниця між оборотними активами і поточними зобов'язаннями), BK – власний капітал. Нормативне значення коефіцієнта маневреності власного капіталу – більше 0,1.

Узагальнення результатів розрахунків, дослідження динаміки зміни показників фінансової стійкості райспоживспілки проведено в таблиці 3.2.6.

Проаналізувавши фінансову стійкість райспоживспілки спостерігаємо наступну ситуації, коефіцієнт фінансової незалежності знаходиться в межах вище нормативного, крім того даний коефіцієнт зростає за аналізований період, у 2018 році

він становив 0,89, а в 2020 році зріз до 0,98, що оцінюється досить позитивно для підприємства. Тобто у 2018 році підприємство фінансово незалежне на 98% і лише на 2% залежне від своїх кредиторів і дебіторів.

Коефіцієнт маневреності власного капіталу має позитивну динаміку до зростання за 2018-2020 рр., проте його значення знаходиться у межах нижче нормативного. Даний коефіцієнт зріз з 0,11 у 2018 році до 0,21 у 2020 році.

Характеризуючи коефіцієнт фінансової стабільності, можемо сміливо стверджувати, що підприємство є фінансово стабільним, його значення знаходить набагато вище нормативного і має позитивну динаміку до зростання за аналізований період. У 2020 році він становив 41,58%.

Коефіцієнт фінансової стійкості за 2018-2020 роки зростає з значення 0,89 до 1, тобто підприємство є фінансово стійким.

Таблиця 3.2.7

Параметричний аналіз фінансової стійкості райспоживспілки «Заготконтора» за 2018-2020 роки

Показники	норм. знач.	Роки			Абсолютне відхилення (+,-)		Відносне відхилення, темп росту (ТР, %)	
		2018 рік	2019 рік	2020 рік	2019/2014	2020/2019	2019/2018	2020/2019
Вихідні дані								
1. Вартість майна, тис. грн.	x	333,6	300,5	302,3	-33,1	1,8	90,08	100,60
2. Оборотні активи, тис. грн.	x	72,4	57,4	68,7	-15	11,3	79,28	119,69
2. Запаси, тис. грн.	x	-	-	-	-	-	-	-
4. Гроші та їх еквіваленти, тис. грн.	x	9,2	4,1	6,4	-5,1	2,3	44,57	156,10
5. Власний капітал, тис. грн.	x	296,1	295,1	295,2	-1	0,1	99,66	100,03
6. Довгострокові зобов'язання, тис. грн.	x	-	-	-	-	-	-	-
7. Поточні зобов'язання, тис. грн.	x	38,5	5,4	7,1	-33,1	1,7	14,03	131,48
8. Позиковий капітал, тис. грн.	x	38,5	5,4	7,1	-33,1	1,7	14,03	131,48
9. Власні оборотні активи, тис. грн.	x	34	52	62	18,1	9,6	153,39	118,46
Обраховані показники								
Коефіцієнт фінансової незалежності, грн./грн.	> 0,5	0,89	0,98	0,98	0,094	-0,006	110,64	99,44
Коефіцієнт фінансової залежності, грн./грн.	< 2	0,11	0,02	0,02	-0,094	0,006	15,99	130,70
Коефіцієнт маневреності власного капіталу, грн./грн.	> 0,5	0,11	0,18	0,21	0,062	0,032	153,91	118,42
Коефіцієнт фінансової стабільності (коефіцієнт фінансування)	> 1	7,69	54,65	41,58	46,957	-13,071	710,56	76,08
Коефіцієнт фінансової стійкості	0,85-0,90	0,89	0,98	1,00	0,094	0,018	110,64	101,83

Для наочності графічно динаміка показників фінансової стійкості Райспоживспілки «Заготконтора» зображена на рисунку 2.2.5.

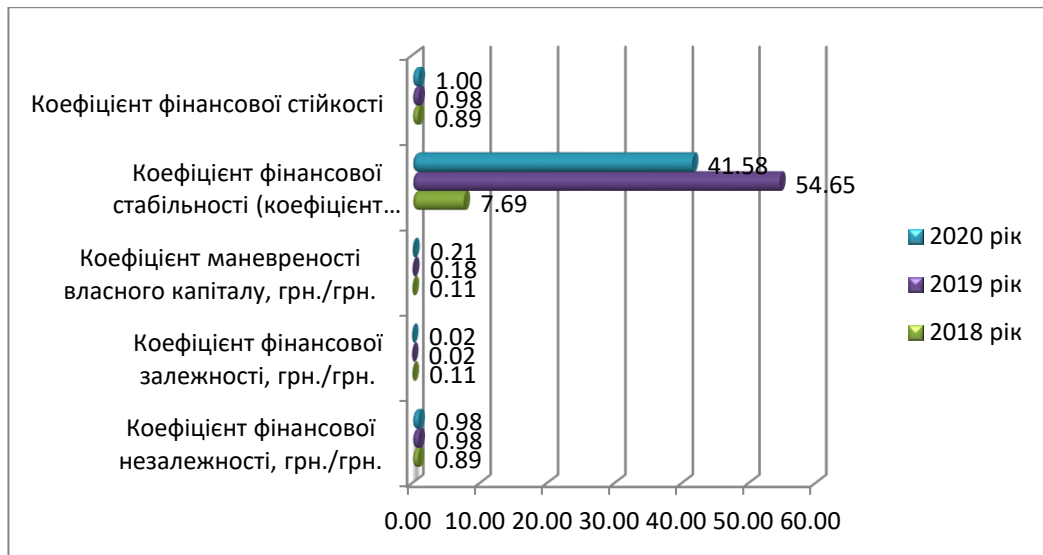


Рис. 3.2.5 Динаміка коефіцієнтів фінансової стійкості райспоживспілки

До основних шляхів підвищення фінансової стійкості райспоживспілки, на які варто звернути особливу увагу, можна віднести такі:

- для раціонального використання виробничих запасів слід запровадити чітку систему планування цих запасів;
- для зменшення ризику неповернення коштів за реалізовану продукцію слід здійснювати аналіз платоспроможності та фінансової стійкості покупців;
- слід розробити політику збору платежів за реалізовану продукцію щодо контра-гентів;
- слід запровадити моніторинг щодо стану дебіторської заборгованості;
- для збільшення ліквідності, підвищення рентабельності та прибутків підприємства слід використовувати такий вид банківських послуг, як факторинг;
- слід запровадити ефективний механізм управління фінансами на підприємстві.

3.3. Теоретичні основи та практичний аналіз безготівкових розрахунків на підприємстві «Заготконтора» за 2019-2020 рр.

Проведення стратегічного аналізу безготівкових розрахунків необхідно здійснювати за методикою, де враховується вплив на організацію факторів ближній і дальньої зовнішнього середовища.

Бухгалтерський апарат виконує важливу функцію в організації грошового обороту і розрахунків. Одне з його основних завдань - це своєчасне і правильне відображення їх руху в обліку та контроль цих розрахунків. Правильно організований бухгалтерський облік сприяє покращанню використання грошових ресурсів, оптимізації кредитування та удосконалення розрахунків з 7 покупцями та замовниками а також іншими дебіторами.

Безготівкові грошові кошти відображаються в Балансі у складі оборотних активів у статті «Гроші та їх еквіваленти».

На стан, структуру та динаміку оборотного капіталу райспоживспілки впливають як внутрішні фактори, так і зовнішні, такі як стан економічного розвитку країни в цілому

Оборотні активи мають велику частку в загальній валюті балансу. Це наймобільніша частина капіталу, від стану і раціонального використання якого багато в

чому залежать результати господарської діяльності і фінансовий стан райспоживспілки.

Для проведення такого аналізу сформовано макет аналітичної таблиці із зазначенням джерел інформації й алгоритмом аналітичних розрахунків (табл. 3.3.1).

Таблиця 3.3.1

Макет аналізу структури оборотних активів підприємства

№ з.п	Показники	2018 рік		2019 рік		2020 рік		Відхилення, %		
		сума, тис. грн.	питома вага, %	сума, тис. грн.	питома вага, %	сума, тис. грн.	питома вага, %	2019/2018	2020/2019	2020/2018
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Оборотні активи	Ф.1 р.1195 гр.2	C1/\$C\$1 *100	Ф.1 р.1195 гр.2	E1/\$E \$1 *100	Ф.1 р.1195 гр.2	G1/\$G\$1 *100	D1/C1 *100	D1/C1 *100	D1/C1 *100
2	Запаси	Ф.1 р.1100 гр.2	C2/\$C\$1 *100	Ф.1 р.1100 гр.2	E 2/\$E \$1 *100	Ф.1 р.1100 гр.2	G2/\$C\$1 *100	D2/C2 *100	D2/C2 *100	D2/C2 *100
3	Виробничі запаси	Ф.1 р.1101 гр.2	C3/\$C\$1 *100	Ф.1 р.1101 гр.2	E 3/\$E \$1*100	Ф.1 р.1101 гр.2	G3/\$C\$1* 100	D3/C3 *100	D3/C3 *100	D3/C3 *100
4	Товари	Ф.1 р.1104 гр.2	C4/\$C\$1 *100	Ф.1 р.1104 гр.2	E 4/\$C\$1 *100	Ф.1 р.1104 гр.2	G4/\$G\$1 *100	D4/C4 *100	D4/C4 *100	D4/C4 *100
5	ДЗ за продукцію, товари, роботи, послуги	Ф.1 р.1125 гр.2	C5/\$C\$1 *100	Ф.1 р.1125 гр.2	E5/\$E\$1 *100	Ф.1 р.1125 гр.2	G5/\$G\$1 *100	D5/C5 *100	D5/C5 *100	D5/C5 *100
6	за виданими авансами	Ф.1 р.1130 гр.2	C6/\$C\$1 *100	Ф.1 р.1130 гр.2	E6/\$ E\$1 *100	Ф.1 р.1130 гр.2	G 6/\$G\$1 *100	D6/C6 *100	D6/C6 *100	D6/C6 *100
7	Гроші та їх еквіваленти	Ф.1 р.1165 гр.2	C7/\$C\$1 *100	Ф.1 р.1165 гр.2	E7/\$E\$1 *100	Ф.1 р.1165 гр.2	G7/\$G\$1 *100	D7/C7 *100	D7/C7 *100	D7/C7 *100
8	Рахунки в банках	Ф.1 р.1167 гр.2	C8/\$C\$1 *100	Ф.1 р.1167 гр.2	E8/\$ E\$1 *100	Ф.1 р.1167 гр.2	G 8/\$G\$1 *100	D7/C7 *100	D7/C7 *100	D7/C7 *100

Структурний і динамічний аналіз оборотних активів підприємстві райспоживспілки «Заготконтора» наведено в таблиці 3.3.2.

Таблиця 3.3.2

Структурно - динамічний аналіз оборотних активів, тис.грн.

Показники	2018 рік		2019 рік		2020 рік		Відхилення, %		
	сума, тис. грн.	питома вага, %	сума, тис. грн.	питома вага, %	сума, тис. грн.	питома вага, %	2019/2018	2020/2019	2020/2018
Оборотні активи	72,4	100,00	57,4	100,00	68,7	100,00	79,28	119,69	94,89
Запаси	2,3	3,18	2,3	4,01	2,3	3,35	100,00	100,00	100,00
Виробничі запаси	2,3	-	2,3	-	2,3	-	100,00	100,00	100,00
Товари	30,4	41,99	10,7	18,64	10,7	15,57	35,20	100,00	35,20
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	30,3	41,85	35,1	61,15	44,5	64,77	115,84	126,78	146,86
за виданими авансами	0,2	0,28	5,2	9,06	4,8	6,99	2600,00	92,31	2400,00
Гроші та їх еквіваленти	9,2	12,71	4,1	7,14	6,4	9,32	44,57	156,10	69,57
Рахунки в банках	9,2	-	4,1	-	6,4	-	44,57	156,10	69,57

Загальна сума оборотних активів за аналізований період має певну динаміку до зменшення, темп росту становить (94,89%). У 2018 році загальна вартість оборотних активів на підприємстві становила 72,4 тис.грн., в 2019 році – 57,4 тис.грн. і в 2020 році – 68,7 тис.грн. Найбільшу частку в структурі оборотних активів займає дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги, у 2020 році її частка становила 64,77%, темп росту заборгованості за аналізований період становить (146,86%).

Грошові кошти та їх еквіваленти на підприємстві представлені у вигляді безготівкових рахунків банку. Їх вартість за аналізований період має неоднозначну динаміку. У 2018 році грошові кошти на рахунках банку становили 9,2 тис.грн., у 2019 році їх вартість зменшилась до суми 4,1 тис.грн, темп росту (44,57%), а в 2020 році дещо зросли до суми 6,4 тис.грн., темп росту (156,1%).

Динаміку оборотних активів доцільно відобразити на рис.3.3.1.

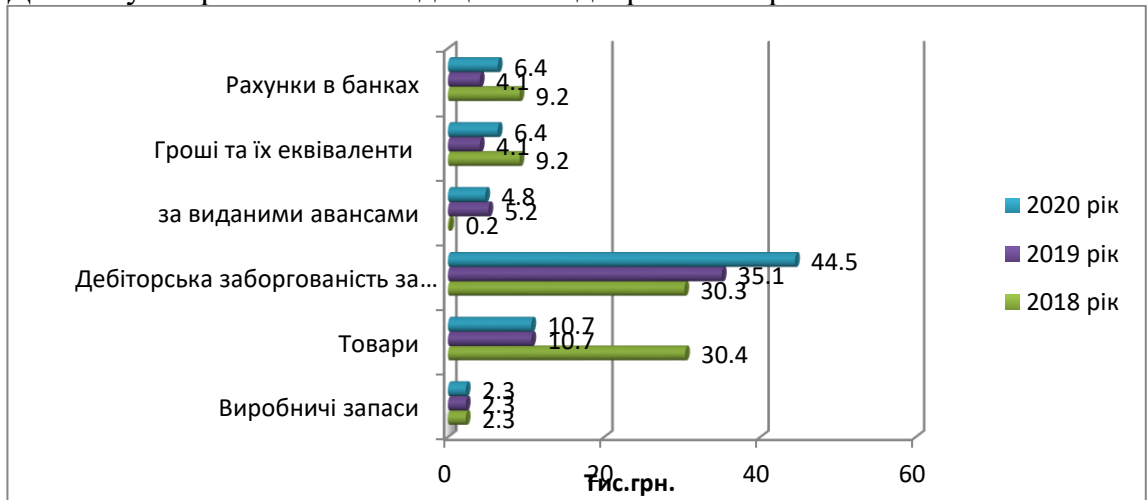


Рис.3.3.1. Динаміка оборотних активів за 2018-2020 рр, тис.грн.

Щодо частки грошових коштів райспоживспілки на рахунках в банку, то спостерігаємо, що їх частка за аналізований період скорочується. У 2018 році частка грошових коштів становила – 12,71%, у 2019 році – 7,14% і в 2020 році – 9,32%.

Більш детальна структура оборотних активів наведена на рис.3.3.2.

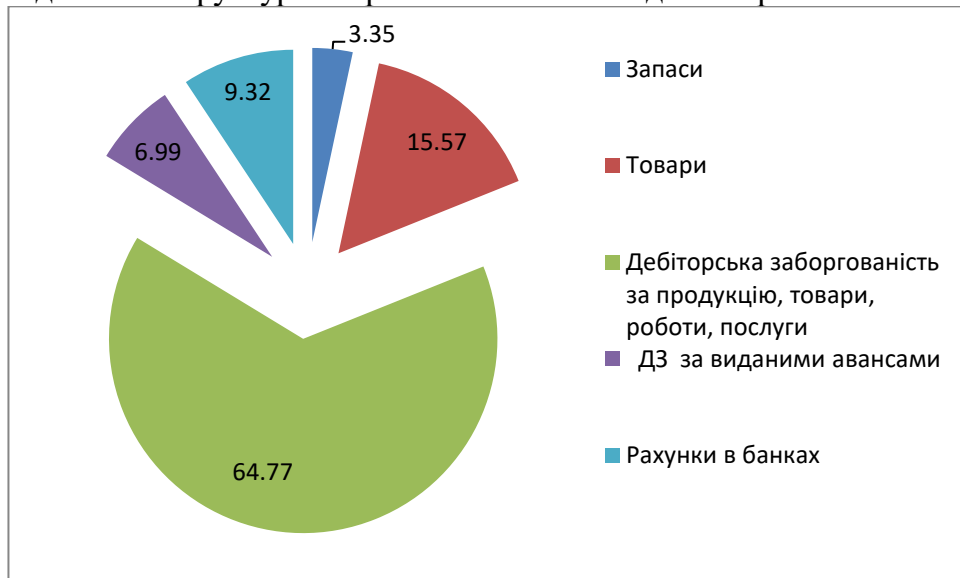


Рис.3.3.2. Структура оборотних активів за 2020 рік, %

Однак, враховуючи те, що ці активи зазнають втрат через інфляцію, підприємство райспоживспілки «Заготконтора» повинно прагнути раціональніше використовувати

вільні грошові кошти. Вміння управляти грошовими коштами полягає в тому, щоб на рахунках тримати лише мінімальну суму грошових коштів, яка може знадобитися для поточної операційної діяльності і покрити тимчасову незбалансованість грошових потоків у часі [31, с.182].

Виникнення кредиторської заборгованості у суб'єкта господарювання є звичайним явищем під час здійснення його діяльності. Методологічні засади формування інформації про кредиторську заборгованість та її розкриття у фінансовій звітності визначаються у П(С)БО 11 «Зобов'язання» [16]. Кредиторська заборгованість являє собою суму боргу райспоживспілки іншим особам, яка виникла в результаті минулих подій і погашення якої, як очікується, призведе до зменшення економічних вигід [49, с.372]. Вона може бути представлена довгостроковою та поточною кредиторською заборгованістю. При цьому, довгострокова кредиторська заборгованість передбачає погашення протягом терміну більшого, ніж операційний цикл, а поточна заборгованість – протягом нормального операційного циклу.

На підприємстві райспоживспілки «Заготконтора» відсутні довгострокові зобов'язання та забезпечення. Це означає, що підприємство має можливість погашати свої зобов'язання протягом операційного циклу.

Характеристику про якісні зміни кредиторської заборгованості в структурі пасивів райспоживспілки можна отримати за допомогою горизонтального та вертикального аналізу балансу. Горизонтальний аналіз дає змоги порівняти показники кредиторської заборгованості за різні періоди. Такий аналіз представлено у табл.3.3.3.

Таблиця 3.3.3

Аналіз кредиторської заборгованості райспоживспілки «Заготконтора»

Показники	2018 рік		2019 рік		2020 рік		Відхилення, %		
	сума, тис. грн.	питома вага, %	сума, тис. грн.	питома вага, %	сума, тис. грн.	питома вага, %	2016/ 2014	2017/ 2016	2017/ 2013
Поточна кредиторська заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями	4,3	11,17	-	-	0,3	4,23	-	-	6,98
товари, роботи, послуги	-	-	0,5	9,26	-	-	11,63	-	-
розрахунками з бюджетом	0,7	1,82	1,3	24,07	1,3	18,31	185,71	100,00	185,71
розрахунками зі страхування	0,8	2,08	0,8	14,81	1,7	23,94	100,00	212,50	212,50
розрахунками з оплати праці	3,4	8,83	2,8	51,85	3,8	53,52	82,35	135,71	111,76
Поточна кредиторська заборгованість із внутрішніх розрахунків	29,3	76,10	-	-	-	-	-	-	-
Разом кредиторської заборгованості	38,5	100,00	5,4	100,00	7,1	100,00	14,03	131,48	18,44

Проаналізувавши кредиторську заборгованість райспоживспілки за аналізований період спостерігає значне її зменшення, що є досить позитивним для підприємства. Тобто підприємство вчасно погашає свої зобов'язання. Якщо у 2018 році кредиторська заборгованість становила 38,5 тис.грн., то у 2020 році вона зменшилась до суми 7,1

тис.грн., темп росту (18,44%).

За аналізований період значно зросла поточна кредиторська заборгованість за розрахунками з бюджетом, темп росту за 2018-2020 рр. становить (185,71%). Також досить великий темп зростання має заборгованість за розрахунками зі страхування (212,5%) і в 2020 році складала 1,7 тис.грн.

Для більш детального аналізу зобразимо динаміку кредиторської заборгованості райспоживспілки за 2018-2020 рр. на рис.3.1.3.

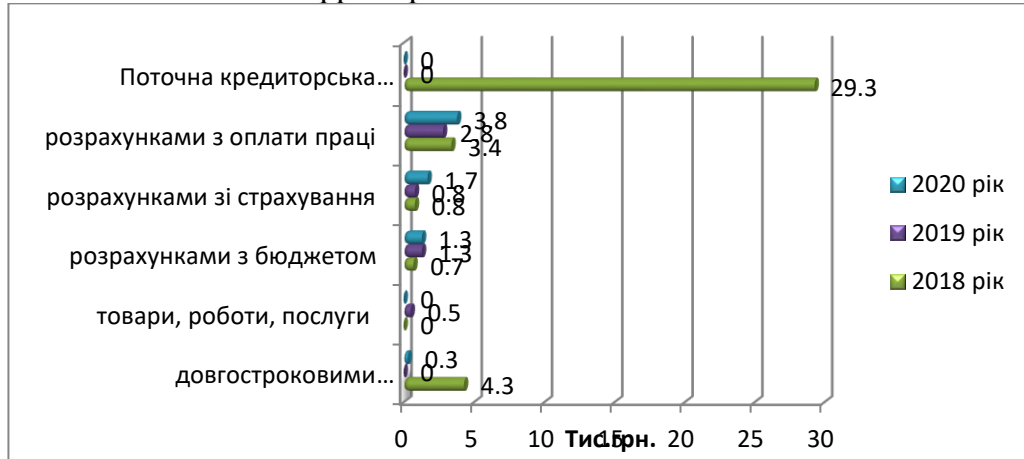


Рис.3.3.3. Динаміка кредиторської заборгованості райспоживспілки за 2018-2020 рр., тис.грн.

Характеризуючи структури поточної кредиторської заборгованості підприємства, можемо зробити наступні висновки, що у 2018 році найбільшу частку в структурі заборгованості становила поточна кредиторська заборгованість із внутрішніх розрахунків, а саме 76,1% і її сама складала 29,3 ти.грн. Проте у 2019 та 2020 році вона вже була відсутня. Завдяки чому зменшилась загальна сума кредиторської заборгованості.

У 2019 та 2020 році найбільшу частку в структурі кредиторської заборгованості займала заборгованість за розрахунками з оплати праці. У 2019 році – 51,85% та у 2020 році – 53,52%. Відповідно на другому місці присутня заборгованість за розрахунками зі страхування, у 2020 році – 23,94%.

Більш детально структура поточної кредиторської заборгованості райспоживспілки за 2020 рік відображена на рис.3.3.4.

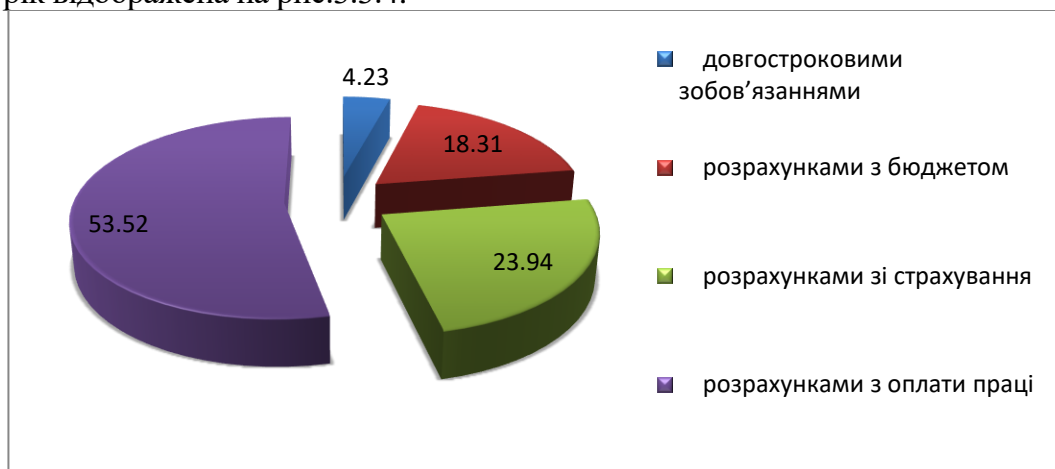


Рис.3.3.4. Структура кредиторської заборгованості райспоживспілки за 2020 рік, %

Особлива увага повинна надаватися даті виникнення кредиторської заборгованості,

терміну її погашення, часу прострочення повернення боргів, причинам її виникнення [55, с.163]. Але можна стверджувати, що збільшення зобов'язань перед постачальниками та підрядниками, а також з оплати праці та страхування, є негативним явищем. Це може свідчити про те, що у райспоживспілки не було достатньо коштів, щоб вчасно погасити дані зобов'язання. Стосовно всіх інших показників, можна зазначити тенденцію до зменшення на кінець року, що є позитивним явищем.

Основним завданням кожного суб'єкта підприємницької діяльності є чітке розмежування та класифікація власної дебіторської заборгованості, постійний контроль за її станом та розробка комплексних заходів по оптимізації обсягів дебіторської заборгованості та скорочення кредиторської. Саме система контролю має велике значення, тому що без неї сума дебіторської заборгованості може перевищити допустимий рівень, що призведе до зниження грошового потоку, а сумнівні борги райспоживспілки значно знизять рівень прибутку.

Структурно-динамічний аналіз дебіторської заборгованості підприємства за 2016-2018 роки наведено в таблицях 3.3.4.

Таблиця 3.3.4

Структурно - динамічний аналіз дебіторської заборгованості, тис. грн.

Показники	2018 рік		2019 рік		2020 рік		Відхилення, %		
	сума, тис. грн.	питома вага, %	сума, тис. грн.	питома вага, %	сума, тис. грн.	питома вага, %	2019/ 2018	2020/ 2019	2020/ 2018
Дебіторська заборгованість, всього, в т.ч.	30,5	100,00	40,3	100,00	49,3	100,00	132,13	122,33	161,64
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	30,3	99,34	35,1	87,10	44,5	90,26	115,84	126,78	146,86
за виданими авансами	0,2	0,66	5,2	12,90	4,8	9,74	2600,00	92,31	2400,00

Проаналізувавши дебіторську заборгованість спостерігаємо, що її вартість за аналізований період зросла на 61,64%. У 2018 році вартість дебіторської заборгованості становила 30,5 тис.грн., а в 2020 році зросла до 49,3 тис.грн.

З аналізу даної таблиці бачимо, що найбільшу частку в структурі дебіторської заборгованості займає дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги, у 2018 році її частка становила 99,34%, у 2019 році – 87,1% та у 2020 році – 90,26%. Також дана заборгованість має стрімку динаміку до зростання, темп росту (146,86%). Дебіторська заборгованість за виданими авансами у 2020 році становила 4,8 тис.грн. і займала частку 9,74% у структурі всієї дебіторської заборгованості.

Тобто можемо зробити висновок, що підприємству потрібно вживати заходів для зменшення дебіторської заборгованості за продукцію, товари, послуги.

Виникнення значної дебіторської заборгованості відбувається в той момент, коли підприємство за відвантажені товари отримує відстрочені платежі. Тобто, підприємство фактично кредитує своїх клієнтів. Це є привабливою умовою для покупців, але може привести до ситуації, коли на підприємстві виникне нестача коштів для операційної діяльності. До значного зростання невиправданої дебіторської заборгованості ведуть недотримання договірної і розрахункової дисципліни та несвоєчасне пред'явлення претензій по виникаючим заборгованостям.

Для своєчасного погашення дебіторської та кредиторської заборгованості підприємству доцільно розробити план заходів, шляхом визначення можливих варіантів стягнення дебіторської і погашення кредиторської заборгованості.

Важливим є не лише спосіб погашення заборгованості, а й пошук методичного підходу для ефективного управління нею, скорочення її обсягу та ризику непогашення.

Існуючу систему управління дебіторською заборгованістю умовно поділяють на дві узагальнені складові:

кредитну політику, яка дозволяє максимально ефективно використовувати дебіторську заборгованість як інструмент збільшення рівня продаж;

комплекс заходів, які спрямовані на зниження рівня ризику виникнення простроченої та безнадійної дебіторської заборгованості.

Отже основними завданнями бухгалтерського обліку грошових коштів і розрахунків є:

- правильна організація, своєчасне відображення безготівкових та готівкових операцій;
- збереження грошових коштів і цінних паперів в касі райспоживспілки;
- правильне і своєчасне документування операцій з руху грошових коштів та розрахунків;
- забезпечення точності та своєчасності розрахунків з дебіторами та стягнення заборгованості;
- періодичне проведення інвентаризацій грошових коштів та дебіторської заборгованості;
- контроль за витратами грошових коштів.

Обов'язкову інвентаризацію розрахунків з дебіторами необхідно проводити щорічно перед складанням річної фінансової звітності.

У ході річної інвентаризації розрахунків шляхом документальної перевірки встановлюють:

- правильність розрахунків з банками, контролюючими органами, іншими підприємствами, а також структурними підрозділами райспоживспілки, виділеними на окремі баланси;
- заборгованість підзвітних осіб; при інвентаризації підзвітних сум перевіряють відповідність даних бухобліку виданим авансам і звітам підзвітних осіб про них.
- правильність і обґрунтованість сум заборгованості за нестачами і крадіжками. Інвентаризація заборгованості за нестачами і втратами від псування цінностей полягає в перевірці причин, з яких затримуються розгляд матеріалів щодо виявленої нестачі і віднесення її на винних осіб або списання в установленому порядку;
- правильність і обґрунтованість сум дебіторської, кредиторської і депонентської заборгованостей, у тому числі суми кредиторської і депонентської заборгованостей, за якими строк позовної давності сплив;
- реальність заборгованості працівникам з оплати праці.

Інвентаризація дебіторської заборгованості полягає у звірванні документів та записів у реєстрах обліку і перевірці таких заборгованостей стосовно (п. 7.3 розд. III Положення № 879):

- дотримання строку позовної давності;
- обґрунтованості сум, що обліковуються на рахунках обліку розрахунків з покупцями, замовниками, постачальниками, підрядниками, отриманих і виданих векселів,

отриманих позикових коштів, наданих кредитів (позик), з підзвітними особами, депонентами, іншими дебіторами та кредиторами.

Інвентаризація дебіторської заборгованості розпочинається з того, що підприємство-кредитор передає всім своїм дебіторам (боржникам) виписки з аналітичних рахунків про їх заборгованість.

Дебітори повинні підтвердити заборгованість або заявити заперечення за нею. Отримані від них акти звіряння пред'являють інвентаризаційній комісії з для підтвердження реальності заборгованості.

Після підписання актів звіряння розрахунків з дебіторами на відповідних рахунках бухгалтерського обліку повинні залишатися виключно погоджені суми заборгованостей.

Але в окремих випадках, коли до кінця звітної періоду розбіжності не усунені або залишилися нез'ясованими, кожна сторона відображає розрахунки з дебіторами в сумах, які виходять із записів у бухгалтерському обліку і визнаються нею вірними.

Таблиця 3.3.4

Акт інвентаризації розрахунків з дебіторами і кредиторами райспоживспілки «Заготконтора»

Дебітор		Найменування субрахунку	Сума дебіторської заборгованості за даними бухгалтерського обліку (витрати майбутніх періодів)			Із загальної суми, вказаної в графі 4, зазначається заборгованість, за якою минув строк позовної давності (додаток: довідка до акта інвентаризації розрахунків про дебіторську і кредиторську заборгованості, щодо яких строк позовної давності минув)
найменування	ЄДРПОУ (реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта)		всього	у тому числі		
				заборгованість, що підтверджена дебіторами	заборгованість, що не підтверджена дебіторами	
1	2	3	4	5	6	7
.....						
.....						
Разом	X	X				

3.4. Теоретичні основи аудиту безготівкових розрахунків

Методика організації обліку та контролю грошових коштів включає: проведення внутрішнього аналізу; виявлення напрямків руху грошових коштів; розробку основних елементів облікової політики для обліку та аудиту грошових коштів.

Методика організації обліку та контролю грошових коштів включає: проведення внутрішнього аналізу; виявлення напрямків руху грошових коштів; розробку основних елементів облікової політики для обліку та аудиту грошових коштів.

З метою контролю в області обліку і в області дотримання законодавства застосовують аудиторські перевірки.

Аудит може бути як внутрішнім, так і зовнішнім із залученням сторонніх аудиторів. Аудиторська перевірка безготівкових розрахунків проводиться з урахуванням Закону України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність» [4] та Міжнародних

стандартів контролю якості, аудиту, огляду, іншого надання впевненості та супутніх послуг [25].

Аудит безготівкових коштів - це перевірка наявності грошей, які знаходяться в розпорядженні райспоживспілки, рух яких відображений в документах. Перевірка правильності обліку грошей і еквівалентів є критично важливою для організації, так як грошові кошти – це інструмент господарської діяльності. На відміну від платежів готівкою, коли гроші безпосередньо передаються платником їх одержувачу, безготівкові розрахунки здійснюються здебільшого за допомогою різних банківських, кредитних і розрахункових операцій, що заміщають готівкові гроші в обороті.

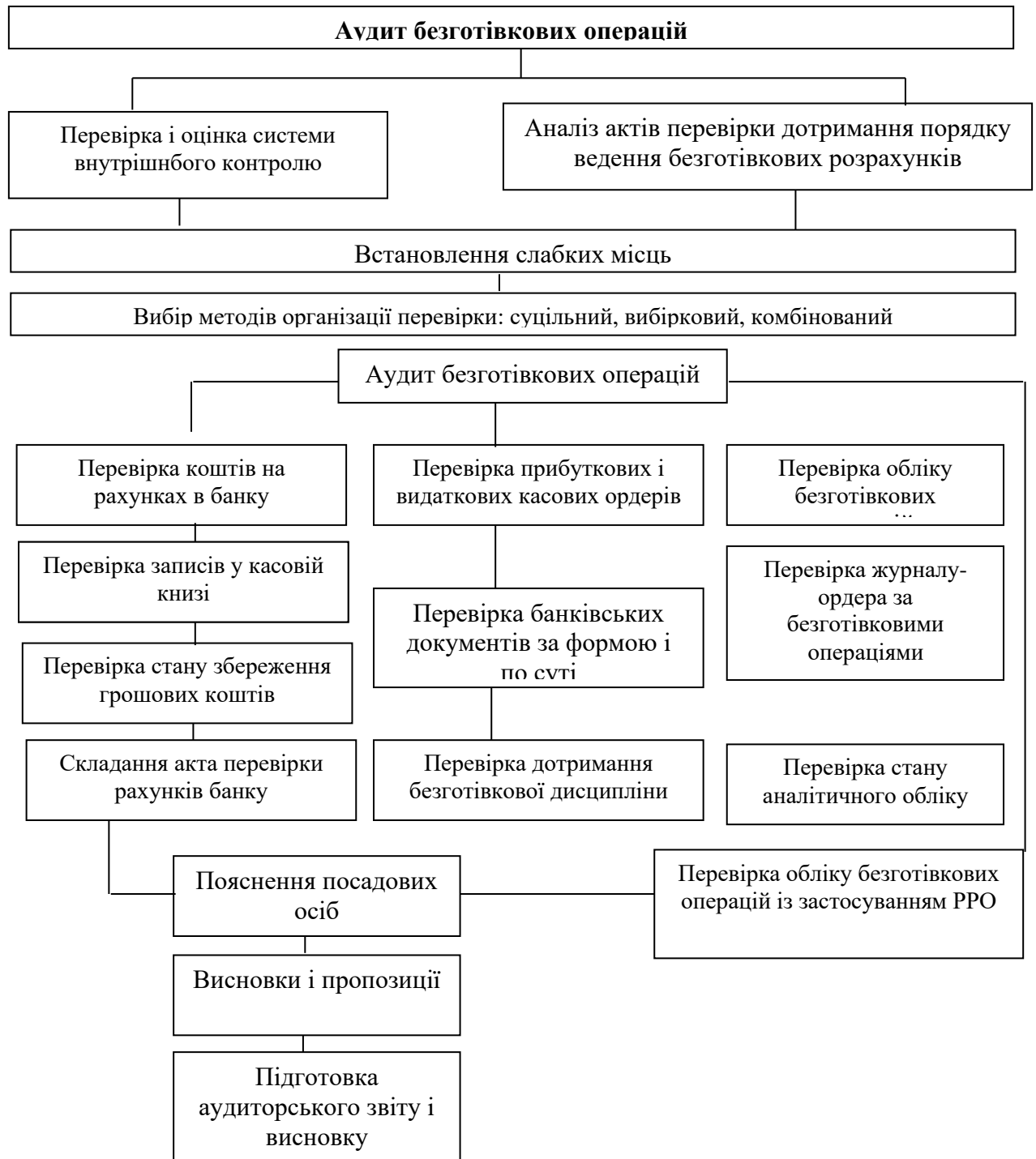


Рис. 3.4.1 Порядок проведення аудиту розрахункових, касових операцій

Аудиторська перевірка безготівкових коштів є лише частиною перевірки фінансово-господарської діяльності організації. В ході аудиторської перевірки необхідно розглянути наступні основні питання:

- оцінку стану організації синтетичного і аналітичного обліку безготівкових розрахунків райспоживспілки;

- перевірку дотримання підприємством податкового законодавства по операціях, пов'язаним з безготівковими розрахунками.

Операції, пов'язані з рухом грошових коштів, перевіряються шляхом:

- перевірки частини документів за всі місяці періоду, що перевіряється;

- перевірки всіх документів даного виду за кілька місяців [46].

В силу того, що рух грошових коштів має масовий характер, цей етап аудиторської перевірки є досить трудомістким. Однак формування руху безготівкових розрахунків - одноманітна операція, а методи або процедури перевірки досить прості. Саме під час перевірки цієї ділянки основному аудитору доцільно залучати асистентів.

Шляхом проведення суцільної перевірки аудитору необхідно переконатися, чи відповідає прийнятий на підприємстві порядок обліку грошових коштів порядку, встановленому відповідними нормативними документами.



Рис.3.4.2..Аудит розрахункових операцій

Безготівкові розрахунки в умовах розвиненої ринкової економіки здійснюються за допомогою векселів та чеків, що заміщають готівкові гроші, безготівкових перерахувань по розрахункових і поточних рахунках клієнтів в банках, за допомогою системи кореспондентських рахунків між різними банками, а також клірингових записів взаємозаборгованості через розрахункові палати. Застосування безготівкових розрахунків знижує витрати на грошовий обіг, скорочує потреба в готівці, сприяє концентрації в банках вільних грошових коштів підприємств, забезпечує їх більш надійне збереження [47].

Надходження грошових коштів від поточної діяльності визначають можливості райспоживспілки по його подальшому існуванню і розвитку, виплати боргів. У зв'язку з цим грошові потоки поточної діяльності райспоживспілки є визначальними. Підприємство не зможе ефективно здійснювати свою діяльність в тому випадку, якщо підсумковий результат даного розділу являє вибуття грошових коштів. Від наявності грошових коштів залежить своєчасність погашення кредиторської заборгованості райспоживспілки.

При аналізі аудиту грошових коштів підприємств, можна виявити основні проблемні аспекти, які вимагають уваги керівництва:

- привласнення готівки, що одержана з банківського рахунку райспоживспілки;
- відсутність первинних документів по операція з надходження чи використання безготівкових коштів;
- часткове відображення операцій при використанні поточного рахунку в національній валюті;
- неповне відображення операцій при використанні рахунків райспоживспілки в іноземній валюті;
- помилки в облікових регістрах під час підрахунку підсумків;
- сплата товар та послуг постачальникам на основі некоректно складених документів, а також документів з неповним штампом;
- переведення кредиторської заборгованості підзвітним особам з банківських рахунків за допомогою відділу зв'язку;
- некоректне відображення операцій з електронними грошима на рахунках обліку;
- арифметичні помилки, щодо відображення руху електронних грошей в обліку.

Для покращення ефективності проведення аудиту безготівкових розрахунків запропоновано розроблений план, що направлених на знаходження можливих, зроблених підприємством під час ведення обліку, помилок. План аудиту безготівкових розрахунків наведено у табл. 3.4.1.

Таблиця 3.4.1

План аудиту безготівкових розрахунків

№	Заплановані види робіт	Період проведення	Виконавець
1	2	3	4
1.	Попереднє ознайомлення з підприємством	13.05. – 14.05.21	Найдич А.О.
2.	Аудиторська перевірка банківських рахунків в національній валюті	14.05. – 15.05.21	Найдич А.О.
3.	Аудиторська перевірка банківських рахунків в іноземній валюті	17.05. – 18.05.21	Найдич А.О.
4.	Узагальнення Результатів аудиту, оформлення аудиторського звіту	17.05. – 18.05.21	Найдич А.О.

Для виконання плану доцільно використовувати розроблену програму аудиту безготівкових розрахунків. Наведена у табл. 2 програма охоплює перевірку сектору бухгалтерського обліку, що безпосередньо пов'язаний з безготівковими розрахунками райспоживспілки.

Таблиця 3.4.2

Програма обліку безготівкових розрахунків

№	Заплановані види робіт	Період проведення	Виконавець	Примітки
1. Попереднє ознайомлення з підприємством				
1.1.	Ознайомлення з установчими документами райспоживспілки	05.05. – 06.05.21	Найдич А.О.	
1.2.	Ознайомлення з обліковою політикою підприємства	06.05. – 07.05.21	Найдич А.О.	
2. Аудиторська перевірка банківських рахунків в національній валюті				
2.1.	Перевірка банківських виписок по рахунку на наявність всіх прибуткових та видаткових касових документів	07.05. – 08.05.21	Найдич А.О.	
2.2.	Перевірка наявності іншої документації отриманої з банку	10.05. – 11.05.21	Найдич А.О.	
2.3.	Звірка банківських виписок та платіжних доручень на вірність вказаних у них дат здійснення операцій	11.05. – 12.05.21	Найдич А.О.	
2.4.	Перевірка на повноту оприбуткування коштів зданих з каси райспоживспілки на поточний рахунок банківської установи	11.05. – 12.05.21	Найдич А.О.	
2.5.	Перевірка доречності та вірності складення платіжних доручень	05.05. – 06.05.21	Найдич А.О.	
2.6.	Звірка правильності запису контрагентів у журналі ордері та платіжних документах райспоживспілки	13.05. – 14.05.21	Найдич А.О.	
2.7.	Перевірка правильності розрахунку залишку по безготівковому рахунку в національній валюті на кінець дня	14.05. – 15.05.21	Найдич А.О.	
2.8.	Доречність використання бухгалтерських рахунків та правильність відображення зазначеної кореспонденції під час безготівкових операцій райспоживспілки, відповідність операціям зазначених у журналі ордері	17.05. – 18.05.21	Найдич А.О.	
2.9.	Перевірка Головної книги та банківських виписок на відповідність оборотів та залишків по рахунку	17.05. – 18.05.21	Найдич А.О.	
2.11.	Перевірка відповідності сум, що відображені у фінансовій звітності райспоживспілки, сумах залишків у Головній книзі та регістрах бухгалтерського обліку	18.05. – 19.05.21	Найдич А.О.	
3. Аудиторська перевірка банківських рахунків в іноземній валюті				
3.1.	Перевірка наявності документації отриманої з банку		Найдич А.О.	
3.2.	Перевірка банківських виписок по рахунку на наявність всіх прибуткових та видаткових касових документів	19.05. – 20.05.21	Найдич А.О.	

№	Заплановані види робіт	Період проведення	Виконавець	Примітки
3.3.	Перевірка первинних документів на відповідність сумам зазначеним у банківських виписках	19.05. – 20.05.21	Найдич А.О.	
3.4.	Звірка правильності запису контрагентів у журналіордері та платіжних документах райспоживспілки	20.05. – 21.05.21	Найдич А.О.	
3.5.	Перевірка доцільності та своєчасності операцій із зарахування надходжень в іноземній валюті на рахунок райспоживспілки в банку	20.05. – 21.05.21	Найдич А.О.	
3.6.	Перевірка операцій з продажу іноземної валюти	24.05. – 25.05.21	Найдич А.О.	
3.7.	Коректність відображення в обліку райспоживспілки доходів і витрат від продажу та реалізації валюти	24.05. – 25.05.21	Найдич А.О.	
3.8.	Перевірка конверсійних операцій та сплати комісійної винагороди обслуговчому банку за здійснення розрахунків іноземною валютою	26.05. – 27.05.21	Найдич А.О.	
3.9.	Перевірка на повноту оприбуткування коштів у національній валюті, за умови попередньої конвертації	27.05. – 28.05.21	Найдич А.О.	
3.10.	Перевірка правильності визначення та відображення курсових різниць	28.05. – 06.05.21	Найдич А.О.	
3.11.	Перевірка Головної книги та банківських виписок на відповідність оборотів та залишків по рахунку	31.05. – 06.05.21	Найдич А.О.	
3.12.	Перевірка відповідності сум, що відображені у фінансовій звітності райспоживспілки, сумам залишків у Головній книзі та регістрах бухгалтерського обліку	01.06. – 02.06.21	Найдич А.О.	
3.13.	Здійснення запиту, щодо підтвердження залишків на банківських рахунках	03.06. – 04.05.21	Найдич А.О.	
4.	Узагальнення результатів аудиту, оформлення аудиторського звіту	07.06. – 08.06.21	Найдич А.О.	

Отже, можемо зробити висновок, що проведення аудиту безготівкових розрахунків є важливим етапом в діяльності райспоживспілки «Заготконтора».

ЗАГАЛЬНІ ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ

Відповідно до визначеної теми і поставлених завдання розглянуто обліково-аналітичне забезпечення безготівкових розрахунків з використанням фактичних даних райспоживспілки «Заготконтора».

Підприємство райспоживспілки «Заготконтора» розташоване за адресою вулиця Ковельська, 174, Камінь-Каширський, Волинська область, 44500 – волинський виробник консервованої продукції, який спеціалізується на виробництві високоякісних продуктів харчування з 1946 року.

Підприємство виготовляє продукцію під власною назвою ТМ «Укооспілка». Продукція повністю сертифікована, виробляється виключно з натуральної сировини, без барвників, без консервантів. На підприємстві запроваджена система управління безпечністю харчових продуктів відповідно до ДСТУ ISO 22000: 2005 та принципів НАССР – це комплекс жорстких правил та вимог, визнаних у всьому світі. Вони – гарантія того, що вся продукція є якісною та абсолютно безпечною. В основі складу вареного згущеного молока входить – молоко коров'яче незбиране, цукор білий кристалічний.

Облікове забезпечення управління райспоживспілки «Заготконтора» здійснює бухгалтерія, функціонування якого регламентується відповідними внутрішніми регламентами, що визначають сукупність правила і порядок діяльності: положення про бухгалтерію, посадові інструкції. Бухгалтерію райспоживспілки «Заготконтора» очолює бухгалтер, на якого покладено відповідальність за стан і ведення бухгалтерського обліку, забезпечення формування повної і достовірної інформації про результати діяльності і майновий стан, необхідної для обґрунтування й прийняття рішень, здійснення контролю за використанням матеріальних, трудових, фінансових ресурсів, а також сприяння унеможливленню і попередженню негативних явищ щодо здійснення господарської діяльності.

Розглянуто такі поняття як безготівковий оборот, безготівкові розрахунки, аудит безготівкових коштів. Висвітлено значення розвитку безготівкових розрахунків для райспоживспілки «Заготконтора», причину їх широкого застосування. Визначено перелік форм документів для оформлення безготівкових розрахунків.

Розглянуто нормативно-правове забезпечення регулювання безготівкових розрахунків під час обліку та аудиторських перевірок. Визначено можливість використання безготівкових розрахунків для основних цілей управління та умову підвищення якості функціонування таких розрахунків.

Зазначено методику організації та контролю безготівкових грошових коштів. Визначено основні питання та етапи аудиторської перевірки грошових коштів, зазначено особливості аудиту безготівкових розрахунків.

Обліково-аналітичне забезпечення безготівкових розрахунків

Посада	Прізвище, ініціали	Підпис	Дата	Загальні висновки та пропозиції	Номер сторінки
Здобувач	Найдич А.О.		26.05.21		
Науковий керівник	Михайленко О.В.		28.05.21		
Завідувач кафедри	Чернелевський Л.М.		03.06.21		75

Розроблено та запропоновано ефективний план та програму аудиту безготівкових розрахунків на підприємстві.

Згідно з Інструкцією про безготівкові розрахунки, безготівкові розрахунки – перерахування певної суми коштів з рахунків платників на рахунки одержувачів коштів, а також перерахування банками за дорученням підприємств та фізичних осіб коштів, унесених ними готівкою в касу банку, на рахунки одержувачів коштів [1].

Грошові кошти, як джерело грошових потоків і як найбільш ліквідний актив, вимагають якості обліку і детального контролю при здійсненні розрахункових операцій.

Економічний аналіз відіграє важливу роль у підвищенні економічної ефективності діяльності організацій, в зміцненні їх фінансового стану. Він являє собою економічну науку, що вивчає економіку організацій, їх діяльність з точки зору оцінки їх роботи з виконання бізнес-планів, оцінки їх майново-фінансового стану та з метою виявлення невикористаних резервів підвищення ефективності діяльності організацій.

За результатами аналізу основних техніко-економічних показників діяльності Райспоживспілки «Заготконтора» за 2018-2020 роки можна стверджувати про задовільний стан розвитку і функціонування. Проте протягом 2018-2020 років райспоживспілки «Заготконтора» прибуток не заробляло.

Виконано практичний вертикальний і горизонтальний аналіз безготівкових розрахунків за активними і пасивними операціями з використанням розроблених макетів таблиць.

Отже, чітка постановка обліку операцій з безготівковими розрахунками, своєчасна і достовірна інформація про стан і зміни в безготівкових розрахунках є необхідною для аналізу і унеможливить виникнення помилок в майбутньому.

Міжнародна система обліку і розрахунків потребує перегляду чинної системи господарювання, а саме удосконалення не тільки системи управлінського, фінансового і бухгалтерського обліку, а і системи розрахунків райспоживспілки. Організації безготівкових розрахунків приділяється суттєва увага, зокрема удосконалюється розрахунково-платіжна система, організація роботи грошово-кредитних закладів. В Україні діє така форма розрахунків, як розрахунки в системі електронних платежів та пластикові картки.

Одним зі шляхів покращення фінансування підприємств є розробка належної і більш раціональної розрахункової політики. А успішне завершення кожної операції залежить від правильності вибору форми розрахунків та способу платежів.

ПЕРЕЛІК ВИКОРИСТАНИХ ЛІТЕРАТУРНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Цивільний Кодекс України № 435-IV від 16 січ. 2003 р. / URL: <http://zakon3.rada.gov.ua>
2. Податковий кодекс України: Закон України № 2755-VI від 02.12.2010 р. Дата оновлення: 01.01.2021 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>
3. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: закон України від 16.07.1999 № 996-XIV (з чинними змінами та доповненнями). Редакція від 03.01.2017. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua>
4. Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність. Закон України. № 2258-VIII від 21.12.2017. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2258-19#Text>
5. Про банки та банківську діяльність. Закон України. № 2121-III від 07.12.2000. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2121-14#Text>
6. Про національний банк України. Закон України. № 679-XIV від 20.05.1999. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/679-14#Text>
7. Про затвердження Інструкції про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0377-04#>
8. Про розвиток та державну підтримку малого і середнього підприємництва в Україні: Закон України № 4618-VI від 22.05.2012 р. Дата оновлення: 10.12.2020 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/4618-17>
9. Наказ Міністерства фінансів України «Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку та Інструкції з його застосування» N 405 (z0835-10) від 01.09.2010 / URL: <http://zakon3.rada.gov.ua>
10. Постанова «Про затвердження Змін до Інструкції про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті» 24.04.2020 № 56 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0056500-20#Text>
11. Положення «Про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку», затверджене наказом Міністерства фінансів України від 24.05.95 №88. URL: <http://zakon.rada.gov.ua>.
12. Положення про порядок здійснення аналізу фінансового стану підприємств, що підлягають приватизації: наказ Міністерства фінансів; Фонду державного майна України від 26.01.2001 р. №49/121 // Офіційний вісник України. – 2001. – № 7. – С. 190. – Стаття 290.
13. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» : наказ Міністерства фінансів України від 07.02.2013 р. №73. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13>
14. НП(С)БО 2 «Консолідована фінансова звітність» Наказ Мінфіну від 27.06.2013 р. № 628 «Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 2» [Електронний ресурс]: Головний правовий портал України Ліга Закон. URL: http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/SH000099.html
15. П(С)БО 10 «Дебіторська заборгованість» Наказ Мінфіну від 08.10.99 р. № 237 «Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку» URL:

<http://zakon.rada.gov.ua>.

16. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 «Зобов'язання» : наказ Міністерства фінансів України від 31.01.2000 р. № 20. URL: <https://zakon.help/law/20/>

17. П(С)БО 15 «Дохід» Наказ Мінфіну від 29.11.99 р. № 290 «Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку» [Електронний ресурс]: Головний правовий портал України Ліга Закон. – Режим доступу: http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/SH000099.html

18. П(С)БО 16 «Витрати» Наказ Мінфіну від 31.12.99 р. № 318 «Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку» URL: <http://zakon.rada.gov.ua>.

19. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 1 «Подання фінансових звітів» / Верховна Рада України. URL: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/929_013/page (дата звернення: 28.05.2018).

20. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 32 «Фінансові інструменти: розкриття та подання» / Верховна Рада України. URL: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/929_029.

21. Інструкція про безготівкові розрахунки в національній валюті. Постанова Правління Національного банку України. № 22 від 21.01.2004. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0377-04#Text>

22. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій від 30.11.1999 № 291 (із змінами, внесеними згідно до наказу Міністерства фінансів від 18.06.2015 р. №573) URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99/page>.

23. Методичні рекомендації щодо облікової політики підприємства, затверджені наказом Мінфіну від 27.06.2013 р. № 635.

24. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій” від 30.11.1999, № 291: URL: <http://zakon.rada.gov.ua>.

25. International Standards on Auditing (ISA). URL: <https://www.iaasb.org/clarity-center/clarified-standards>

26. Аналітика та прогнозування соціально-економічних процесів і податкових надходжень: монографія / Укладачі: Паянок Т. М., Лаговський В. В., Краєвський В. М. та ін. К.: ЦП «Компринт», 2019. 426 с.

27. Бабець Є.К. Теорія економічного аналізу: навч. посіб. / Є.К. Бабець, М.І. Горлов, С.О. Жуков, В.П. Стасюк – К.: ВД «Професіонал», 2016. – 384 с.

28. Батракова Т.І., Полова А.В. сучасний стан готівкового обігу та проблеми безготівкових розрахунків. URL:<http://molodyvcheny.in.ua/files/journal/2016/2/2.pdf>

29. Белокоз О. Відмінності між вітчизняними та міжнародними підходами до оцінки дебіторської заборгованості торговельних підприємств. Галицький економічний вісник. 2016. № 3. С. 197-201.

30. Бондаренко О.С. Сучасні підходи до обліку дебіторської заборгованості у

вітчизняній та зарубіжній практиці. Інвестиції: практика та досвід. 2017. № 18. С. 36-39.

31. Василішин С.І. Ризики економічної безпеки в системі обліково-аналітичного забезпечення управління підприємствами. Проблеми системного підходу в економіці, 2019 №3 (71). С 178 – 183.

32. Гнезділова О. М. Оптимізація системи безготівкових розрахунків. Сучасні питання економіки і права. 2011. Вип. 2. С. 100- 105. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Sper_2011_2_21.

33. Голов С.Ф. Управлінський облік. Центр навчальної літератури. Київ. 2019 р. С. 20-25.

34. Гудзь Н. В. Бухгалтерський облік : навч. посібник для внз / Н. В. Гудзь, П. Н. Денчук, Р. В. Романів ; М-во освіти і науки України. - 2-ге вид., перероб. і допов. - К. : Центр учб. літ., 2016. - 424 с.

35. Гусев А. А. Взаимосвязь проблемы налогообложения и экономического роста. Матеріали ІХ Міжнародного круглого столу «Актуальні соціально-економічні та правові проблеми розвитку України та її регіонів». Одеса, 2018. С. 116-119.

36. Дорохіна Ю. Безготівкові гроші як предмет злочинів проти власності [Текст] / Юлія Дорохіна, Олександр Дудоров // Підприємництво, господарство і право. - 2014. - № 5. - С. 78-82.

37. Економічний аналіз і діагностика стану сучасного підприємства / Вид .2-ге пер. та доп: навч. посіб. /Т. Д. Костенко та ін. – К.: Центр учбової літератури, 2010. – 400 с.

38. Касич А.О., Циган Р.М. Концепція обліково-аналітичного забезпечення управління грошовими потоками. Облік і фінанси, 2017 № 3 (77). С 28 – 37.

39. Козьмук Н. І., Завалій О. В. Шляхи вдосконалення грошових розрахунків підприємств. Вісник Університету банківської справи. 2016. № 3 (27). С. 36-41.

40. Костюнік О.В. Основні проблеми організації безготівкових грошових коштів в Україні / О.В. Костюнік, В.В. Побережна // Агросвіт. – 2016. - №9. – С. 51 – 55.

41. Лень В. Обліково-аналітична система підприємства: обґрунтування визначення, модель Проблеми і перспективи економіки та управління. 2016 №1. С. 281-290.

42. Масленніков Є.І., Гусев А. О. Оптимізація податкових платежів та її вплив на рівень доходів державного бюджету. Економіка. Фінанси. Право. 2019. № 5/2. С. 31-35.

43. Мних Є. В. Економічний аналіз діяльності підприємства: Підручник. – К., 2015. — 513 с.

44. Мулик Т. О., Федоришина Л. І. Організація аналітичної роботи в сільськогосподарських підприємствах: навч. посіб. Київ: «Центр учбової літератури», 2020. 236 с.

45. О.В. Шишкіна, О.М. Кальченко, О.М. Парубець: Аналіз фінансового стану підприємства – Чернігів: ЧНТУ, 2019. – 48 с.

46. Огійчук М.Ф., Рагуліна І.І., Новіков І.Т. Аудит. Алерта. Київ. 2016 р. С. 55-61

47. Плаксієнко В.Я., Верига Ю.А., Кулик В.А., Карпенко Є.А. Облік, оподаткування та аудит. Центр навчальної літератури. Київ. 2019 р. С.120-123.

48. Покропивний В.М. Економіка підприємства / В.М. Покропивний. –Київ: Знання. –2010. –с.161–170.
49. Попович О. В. Аналіз поточної кредиторської заборгованості на ПАТ «СПЕЦ-АВІА» за 2014-2016 роки. Молодий вчений. 2018. №3 (55). С.370-373.
50. Попович П.Я. Економічний аналіз діяльності суб'єктів господарювання.: Підручник./ П.Я. Попович. – Тернопіль: Економічна думка, 2011. – 454с.
51. Попоня О. В., Шевчук О. О. Безготівкова економіка в Україні: сучасні виклики та можливості впровадження. Всеукраїнська студентська науково-практична конференція «Стратегічні перспективи розвитку промислових регіонів України в умовах економічної турбулентності» 10 січня 2019 р.С. 476-478.
52. Пуцентейло П., Гуменюк О. Інформаційне забезпечення аналітичної діяльності в управлінні підприємством. Міжнародний науковий журнал Інститут бухгалтерського обліку, контроль та аналіз в умовах глобалізації, 2019 №1-2. С 74 – 82.
53. Самедова Л.Р. Курсовий проект з «Обліку і звітності за міжнародними стандартами». НУВГП – 2020. – 20с.
54. Ткаченко Н.М. Бухгалтерський фінансовий облік, оподаткування і звітність: підручник. Київ: Алерта, 2011. 976 с.
55. Томчук О. Ф. Аналітичне забезпечення управління кредиторською заборгованістю підприємства. Науковий вісник ЛНУВМБТ імені С.З. Гжицького. 2016. №2 (69). С.160-164.
56. Фінансовий облік. Частина 1. Наочний посібник для студентів кооперативних коледжів. Спеціальність: 071 Облік і оподаткування / Уклад. Пластун Н. І. — К.: НМЦ «Укоопосвіта», 2020. — 122 с., 27-37.
57. Чернелевський Л.М., Беренда Н.І. Аудит: теорія і практика: навчальний посібник. Київ: «Хай-Тек Прес», 2008. 560 с.
58. Чернелевський Л.М., Терещенко Л.О., Іванова Л.І. Інформаційні системи і технології в обліку, аналізі та аудиті: навчальний посібник. Київ: НУХТ, 2014. 350 с.
59. Чумаченко М.Г. Економічний аналіз: Навчальний посібник / М.А. Палюх, В.З. Бурчевський, М.І. Горбаток та ін.; За ред. акад. НАНУ, проф. М.Г. Чумаченка./– Вид. 2-ге, перероб. і доп. – К.: КНЕУ, 2016. – 556 с.
60. Шара Є.Ю., Бідюк О.О., Соколова-Гонтаренко І.Є. Бухгалтерський, фінансовий та податковий облік. Центр навчальної літератури. Київ. С. 170-171.
61. Шегда А.В. Економіка підприємства: Навч.посібник / А.В. Шегда. –Київ: Знання–Прес.–2012.–с.266–279.
62. Автоматизація обліку безготівкових розрахунків 2016р. URL: <http://studopedia.org/14-103288.html>
63. Електронний документообіг у фінансовій сфері URL: <http://wikiosvita.tneu.edu.ua/>.

