

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
_____ О.О. Шеремет
«__» _____ 2020 р.

«До захисту допущено»
Завідувач кафедру
_____ Л.М. Чернелевський
«__» _____ 2020 р.

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА
НА ЗДОБУТТЯ ОСВІТНЬОГО СТУПЕНЯ БАКАЛАВРА
зі спеціальності : 071 «Облік і оподаткування»
освітньо-професійної програми «Облік і аудит»
на тему : «Обліково-аналітичне забезпечення розрахункових операцій підприємства»

Виконав: здобувач 4 курсу, групи 8

Юхименко Євгенія Сергіївна
(прізвище, ім'я, по батькові повністю)

Керівник : Ткаченко Надія Марківна
(прізвище, ім'я та по батькові повністю)

(підпис)

Рецензент Бойко Світлана Василівна
(прізвище, ім'я по батькові повністю)

(підпис)

Засвідчую, що в цій дипломній
роботі немає запозичень із праць
інших авторів без відповідних
посилань.
Здобувач _____
(підпис)

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ЕКОНОМІКИ І УПРАВЛІННЯ

Кафедра обліку і аудиту

Освітній ступінь бакалавр

Спеціальність 071 «Облік і оподаткування»

(шифр і назва)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри обліку і аудиту

Л.М.Чернелевський

«02» березня 2020 року

З А В Д А Н Н Я
НА КВАЛІФІКАЦІЙНИЙ ПРОЕКТ (РОБОТУ) ЗДОБУВАЧА

Юхименко Євгенії Сергіївни

(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема проекту (роботи) Обліково-аналітичне забезпечення розрахункових операцій підприємства»

керівник проекту (роботи) професор, д.е.н., академік АЕН України
Ткаченко Надія Марківна

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

затверджені наказом вищого навчального закладу від «09» жовтня 2019 року №984-кв

2. Строк подання студентом проекту (роботи) 10 червня 2020 р.

3. Вихідні дані до проекту (роботи) Закони України, Постановки Кабінету Міністрів, фінансова, статистика та податкова звітність ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс» за 2018-2019 роки, первинні документи ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс»

4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити) Вступ. Розділ 1. Організаційно-економічна характеристика ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс» та його облікова політика. Розділ 2. Бухгалтерський облік розрахункових операцій ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс» та його комп'ютеризація. Розділ 3. Техніко-економічний аналіз діяльності ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс» за 2018-2019 роки, аналіз і теоретичні основи аудиту розрахункових операцій. Загальні висновки і пропозиції

5. Перелік графічного матеріалу (з точним зазначенням обов'язкових креслень)

Виробнича структура ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс», Організаційна структура управління ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс». Структура бухгалтерії ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс». Кореспонденція рахунків з обліку розрахункових операцій. Техніко-економічний аналіз діяльності ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс» за 2018-2019 роки. Теоретичні основи та практичний економічний аналіз дебіторської та кредиторської заборгованості ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс». Схема Послідовність проведення аудиторської перевірки розрахункових операцій.

6. Дата видачі завдання _____

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів кваліфікаційного проекту (роботи)	Строк виконання етапів проекту (роботи)	Примітка
1	Вступ	02.03.20-22.03.20	<i>Виконано</i>
2	Розділ 1. Організаційно-економічна характеристика ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс» та його облікова політика	23.03.20-12.04.20	<i>Виконано</i>
3	Розділ 2. Бухгалтерський облік розрахункових операцій ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс» та його комп'ютеризація	13.04.20-10.05.20	<i>Виконано</i>
4	Розділ 3. Техніко-економічний аналіз діяльності ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс» за 2018-2019 роки, аналіз і теоретичні основи аудиту розрахункових операцій	11.05.20-31.05.20	<i>Виконано</i>
5	Загальні висновки і пропозиції	01.06.20-02.06.20	<i>Виконано</i>
6	Перелік використаної літератури	03.06.20-04.06.20	<i>Виконано</i>

Здобувач _____ Юхименко Є.С.
(підпис) (прізвище та ініціали)

Керівник проекту (роботи) _____ Ткаченко Н.М.
(підпис) (прізвище та ініціали)

АНОТАЦІЯ

Кваліфікаційна робота викладена на 86 сторінках. Під час написання кваліфікаційної роботи було використано 42 літературних джерела, 11 рисунків, 2 схеми та 14 таблиць.

Метою кваліфікаційної роботи є вивчення діючої практики, дослідження проблемних питань організації і методики контролю за розрахунковими операціями та розроблення пропозицій щодо його вдосконалення.

Об'єктом дослідження є фінансово-господарська діяльність на прикладі ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс»

Предметом дослідження виступає організація і методика обліку, аналізу і аудиту розрахункових операцій ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс»

Основний зміст роботи: У вступі подано загальну характеристику досліджуваної теми, описано актуальність кваліфікаційної роботи, сформульовано мету, завдання досліджень та подано інформацію про обсяг та структуру роботи.

У першому розділі досліджено історію та фінансово-господарську діяльність ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс», структуру бухгалтерії та організацію обліку на хлібопекарському комплексі, описано загальний документообіг на досліджуваному комплексі та прокоментован облікову та податкову політику підприємства.

У другому розділі описано аналітичний та синтетичний облік розрахункових операцій на хлібопекарському комплексі та його комп'ютеризація.

У третьому розділі досліджено аналітичну роботу на ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс», охарактеризовано техніко-економічний аналіз підприємства в цілому та аналіз розрахункових операцій за останні два роки, досліджено теоретичні основи аудиту розрахункових операцій на хлібопекарському комплексі.

У висновках дані пропозиції щодо вдосконалення контролю за розрахунковими операціями на хлібопекарському комплексі.

Одержані висновки та їх новизна: на основі проведеного у кваліфікаційній роботі дослідження; обґрунтовано економічний зміст розрахункових операцій, як важливого об'єкта контролю; надані пропозиції щодо вдосконалення організації і методики розрахункових операцій; обґрунтовано та визначено необхідність і значення класифікації розрахункових операцій, розроблені пропозиції стосовно вдосконалення інформаційної бази розрахункових операцій, а саме за розрахунками з дебіторами та кредиторами.

Ключові слова: розрахункові операції, дебіторська заборгованість, кредиторська заборгованість, внутрішній контроль, готівкові розрахунки, безготівкові розрахунки.

ANNOTATION

Thesis presented on 86 pages. When writing a thesis used 42 references, 11 figures, 2 diagrams and 14 tables.

The aim of the thesis is the study of current practices, research issues and methods of control over monetary and settlement operations and development of proposals for its improvement.

Object is financial - economic activity is an example of "USSP Kyiv Regional Bakery Complex".

The subject of the research the organization and methods of accounting and control monetary settlement of transactions in the enterprise.

The main content of the work: The introduction gives a general description of the research topic, describes the relevance of the qualification work, formulates the purpose, objectives of research and provides information about the scope and structure of work.

The first section examines the history and financial and economic activities of LLC "USSP Kyiv Regional Bakery Complex", the structure of accounting and accounting at the bakery complex, describes the general document flow at the research complex and commented on the accounting and tax policy of the enterprise.

The second section describes the analytical and synthetic accounting of settlement operations on the bakery complex and its computerization.

The third section examines the analytical work of LLC "USSP Kyiv Regional Bakery Complex", describes the technical and economic analysis of the enterprise as a whole and the analysis of settlement operations for the last two years, the theoretical foundations of the audit of settlement operations at the bakery complex.

The conclusions provide suggestions for improving control over settlement operations at the bakery complex.

The resulting conclusions and their novelty: On the basis of the research conducted in the thesis; the economic content of settlement operations as an important object of control is substantiated; given suggestions for improving the organization and methodology of settlement operations; the necessity and value of classification of settlement operations are substantiated and defined, offers concerning improvement of information base of settlement operations, namely on settlements with debtors and creditors are developed.

Keywords: settlement operations, accounts receivable, accounts payable, internal controls, cash payments, non-cash payment.

Зміст

Вступ

Розділ 1. Організаційно-економічна характеристика ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс»

- 1.1. Характеристика історії та фінансово-господарської діяльності ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс»
- 1.2. Структура бухгалтерії ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс» та організація обліку
- 1.3. Детальний опис загального облікового документообігу ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс»
- 1.4. Виклад та коментар облікової та податкової політики ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс»

Розділ 2. Бухгалтерський облік ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс» та його комп'ютеризація розрахункових операцій

- 2.1. Аналітичний і синтетичний облік розрахункових операцій, за національними стандартами
- 2.2. Особливості розкриття інформації у бухгалтерській звітності розрахункових операцій за національними стандартами
- 2.3. Опис і застосування інформаційних технологій обліку розрахункових операцій ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс»

Розділ 3. Техніко-економічний аналіз діяльності ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс» за 2018-2019 роки, аналіз і теоретичні основи аудиту розрахункових операцій

- 3.1. Організація аналітичної роботи на ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс»
- 3.2. Техніко-економічний аналіз ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс» за 2018-2019 роки
- 3.3. Теоретичні основи та практичний економічний аналіз за 2018-2019 роки розрахункових операцій на ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс»
- 3.4. Теоретичні основи аудиту розрахункових операцій ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс»

Загальні висновки та пропозиції

Список використаних джерел

Додатки

Вступ

Будь-яке діюче підприємство в процесі своєї діяльності проводить облік, аналіз та аудит своєї господарської діяльності. Від правильності та ефективності обліку на підприємстві залежить злагоджена робота працівників та актуальність прийняття більшості управлінських рішень директорами та засновниками підприємства, а також інвесторами, кредиторами або іншими зацікавленими особами - зовнішніми користувачами облікової інформації.

Актуальність. Фінансове середовище зумовлює функціонування та взаємодіє з системою розрахунків, яка опосередковує фінансово-господарську діяльність. Розрахунки, маючи постійно діючий, динамічний характер, потребують певних управлінських впливів, що виробляються в системі фінансового менеджменту на основі одержаних чисельних потоків різноманітних економічних даних, провідна роль у загальній сукупності якої належить обліковій інформації.

Такі важливі фінансові показники як платоспроможність та ліквідність розраховуються на основі даних бухгалтерського обліку за боргом шляхом розрахунків та характеризують фінансовий стан підприємств, впливають на рівень їхньої інвестиційної привабливості, кредитоспроможності, загальної рентабельності діяльності. В Україні сучасний стан не можна назвати позитивним: оборотні кошти не іммобілізовані в запасах товарно-матеріальних цінностей, а зосереджені майже на 60 % у дебіторській заборгованості, також у структурі пасиву балансу половина джерел є залученими. З цього можна дійти висновку, що незабезпеченість підприємств власними оборотними коштами викликана недоліками в управлінні заборгованістю, як дебіторською, так і кредиторською. Окрім того, статистичні дані вказують на те, що ця заборгованість характеризується, в свою чергу, достатньо високим рівнем питомої ваги простроченої заборгованості. Подолати такий стан можна за умов впровадження на підприємствах ефективної системи управління фінансами і, зокрема, управління дебіторською та кредиторською заборгованістю.

Дослідженню проблем обліку розрахункових операцій присвячені роботи вітчизняних та зарубіжних вчених, зокрема, таких як Береза С.Л., Білик М.Д., Бородкін О.С., Бутинець Ф.Ф., Духновська Л.М., Кіндрацька Л. М., Марченко Д. М., Ніколанко С.М., Партин Г. О., Пічугин П., Полянська О. А., Слободян Н.Г., Ткаченко Н.М., Чернелевський Л.М..

Метою кваліфікаційна роботи є дослідження діючої практики організації бухгалтерського обліку, аналізу та аудиту розрахункових операцій на хлібопекарському комплексі.

Об'єктом кваліфікаційна роботи є хлібопекарський комплекс ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс».

Обліково-аналітичне забезпечення розрахункових операцій підприємства

Посада	Прізвище, ініціали	Підпис	Дата	ВСТУП	Номер сторінки
Здобувач	Юхименко Є. С.		22.03.20		
Науковий Керівник	Ткаченко Н. М.		22.03.20		
Завідувач Кафедри	Чернелевський Л.М.		10.06.20		

Предметом кваліфікаційної роботи є обліково-аналітичне забезпечення управління розрахунковими операціями, а саме облік, аналіз та аудит кредиторської та дебіторської заборгованості.

Завдання кваліфікаційної роботи:

- розкрити економічну сутність розрахункових операцій;
- документальне оформлення, аналітичний і синтетичний облік розрахункових операцій;
- проведення та порівняння аналізу розрахункових операцій на досліджуваному підприємстві за 2018-2019 роки;
- дослідити особливості ведення фінансово-господарської діяльності ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс»
- розкрити ключові аспекти проведення аудиту розрахункових операцій на хлібопекарському комплексі.

Методи дослідження: Методологічною основою дослідження є теоретичні: загальні та спеціальні методи, які поділяються на емпіричні: синтез, дедукція, індукція, аналогія, пояснення, інтерпретація зібраних даних, побудова тверджень, економічні методи.

Структура кваліфікаційної роботи. Дипломна робота містить вступ, три розділи, висновки, список використаних джерел, додатки.

Дослідження у кваліфікаційній роботі бакалавра проводилось на основі наступної вихідної інформації: плани, первинні документи, синтетичні та аналітичні дані бухгалтерського обліку, показники звітності та документи хлібопекарського комплексу.

Економічна сутність розрахункових операцій. У процесі придбання та продажу продукції, товарів чи надання послуг, а також виконання різних зобов'язань у грошовій формі проводиться підприємством безліч розрахункових операцій.

Розрахункові операції тлумачать як:

а) виплата іншим юридичним та фізичним особам за товари, роботи, послуги, працю та інші матеріальні та нематеріальні активи, отримані від них шляхом передачі або випуску грошових коштів, передачі товарів, виконання робіт, надання послуг, передачі права власності на акції, облігації або частину статутний капітал та інші матеріальні та нематеріальні активи підприємства;

б) отримання від юридичних та фізичних осіб товарів, робіт, послуг, результатів робіт, матеріальних та нематеріальних активів, акцій, облігацій або частини зареєстрованого капіталу як покупця, засновника тощо;

в) отримання від юридичних та фізичних осіб грошових коштів, товарів, робіт, послуг, облігацій, акцій або частини зареєстрованого капіталу та інших матеріальних і нематеріальних активів з метою оплати переданих товарів, робіт, послуг та інших матеріальних і нематеріальних активів ;

г) передача готової продукції, товарів, робіт чи послуг, облігації або частину зареєстрованого капіталу, передача права власності на акції та інших матеріальних та

нематеріальних активів підприємства як постачальника (підрядника) іншим юридичним та фізичним особам.

Розрахунки представляють собою відносини, що виникають між підприємствами і організаціями у процесі реалізації, розподілу та перерозподілу суспільного продукту на підставі здійснення статутної діяльності. Розрахунки базуються на переміщенні товарів у відповідності до укладених договорів. Господарські договори укладають безпосередньо підприємства, а розрахунки за продукцію, що відпускається по цих договорах, здійснюються, як правило, через банк. На рисунку 1.1 наведено ознаки класифікації грошових розрахунків.

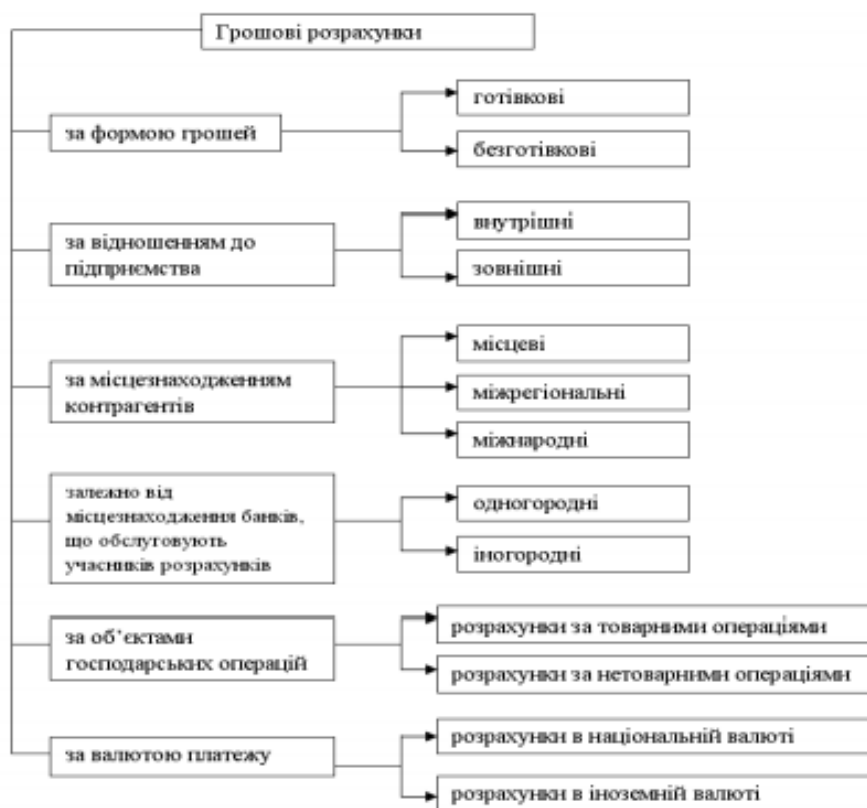


Рис.1.1 Ознаки класифікації грошових розрахунків

У тих випадках, коли готова продукція надходить на склад покупця до здійснення платежу через банк, на інтервал часу від дати постачання товару до дня його оплати між постачальником та покупцем виникає дебіторська (кредиторська) заборгованість. Тобто, якщо співставити рух вантажів і платежів по них, то існує неминучий розрив в часі, який створює матеріальну основу виникнення взаємної заборгованості підприємств в процесі реалізації товарів та послуг це об'єктивна основа розрахунків (платежів).

Грошовий оборот - це виявлення сутності грошей. Він включає усі процеси розподілу й обміну. Стадії виробництва та споживання впливають на обсяг і структуру грошового обороту.

Досить тривалий виробничий процес, для якого необхідне збільшення виробничих запасів, приводить до збільшення платежів, які пов'язані з їх придбанням.

Основними для підприємства є надходження грошових коштів від продажу продукції (робіт, послуг), що зараховані на поточні рахунки і оприбутковані в касі

підприємства, оприбутковані товари при товарообмінних операціях, а також надходження в нематеріальній формі.

Своєчасність надходжень коштів від продажу продукції - важливий момент у господарській діяльності підприємства. По-перше, грошові надходження є основним регулярним джерелом коштів підприємства. По-друге, процес кругообороту коштів підприємства закінчується продажем продукції, що означає відновлення коштів, витрачених на виробництво, та створення необхідних умов для відновлення витрачених на виробництво грошових коштів та створення необхідних умов для відновлення наступних кругообороту.

Від грошових надходжень залежать фінансова стійкість підприємства, стан обігових коштів, розмір прибутку, своєчасність розрахунків з державними цільовими фондами, кредитними установами.

Таким чином, розрахунки між підприємствами та контрагентами є однією з необхідних ланок розширеного відтворення. Вони слугують для розподілу та перерозподілу суспільного продукту, його трансформації з товарної форми в грошову та навпаки, пов'язану зі зміною форм власності. Розрахунки проводяться на економічній основі кругообігу коштів у виробничий процес і є суспільним визнанням того, що потрібна споживча продукція.

Розрахунки - це спосіб взаємодії суб'єктів господарювання у процесі розподілу, перерозподілу та реалізації суспільного продукту на основі чинного законодавства країни. Розрахунки та платежі здійснюються готівкою. Готівкою є грошові кошти, банківські рахунки та депозити до запитання.

При виконанні господарських операцій, пов'язаних з продажем продукції (робіт, послуг), інших матеріальних цінностей, нематеріальних активів, зобов'язання підприємства щодо розпорядження отриманими надходженнями в грошовій та іншій формах виникають з моменту:

- зарахування коштів від покупця на банківський рахунок підприємства;
- оприбуткування готівкових коштів у касі підприємства або інкасації готівкових коштів у банківській установі, що обслуговує підприємство;
- оформлення податкової накладної, що засвідчує факт надання покупцю товарів при розрахунках кредитними або дебетовими картками та чеками.

При здійсненні товарообмінних (бартерних операцій) зобов'язання підприємства виникають з моменту:

- оформлення документа, що засвідчує факт виконання робіт, послуг;
- оприбуткування товарів;
- оформлення документа, що засвідчує факт отримання замовником робіт, послуг.

Грошовий обіг між суб'єктами господарювання відбувається у вигляді купівлі-продажу на основі грошових розрахунків. Згідно з чинними нормативними документами Національного банку України вони можуть здійснюватися як готівковою так і безготівковою формою. Грошові розрахунки характеризуються одноманітністю, базуються на єдиних засадах. їх організатором і виконавцем виступає банківська система на чолі з Національним банком України.

При цьому слід зазначити, що готівкова форма має істотні переваги, але в господарському обороті України її застосування є обмеженим.

Готівкова форма розрахунків застосовується для обслуговування населення - виплата заробітної плати, фінансових стимулів, дивідендів, пенсій, грошових виплат. Отримуючи грошовий дохід, населення витрачає його на придбання товарів, продуктів харчування, оплату послуг та здійснення інших платежів.

Між обігом готівкових та безготівкових коштів існує тісний зв'язок. Таким чином, безготівкові кошти підприємств перетворюються на грошові кошти при видачі заробітної плати працівникам. Останні обмінюють зарплату, отриману на торгових та побутових підприємствах, на товари та послуги.

Після цього виручка, отримана в касах підприємств, знову надходить на їх поточні рахунки і продовжує рух у безготівковому порядку. Таким чином, обороти готівкових і безготівкових коштів взаємно доповнюють і обумовлюють один одного.

Переважна кількість міжгосподарських розрахунків здійснюється безготівковим шляхом. Використовують два методи безготівкових платежів – це запис по рахунках і залік взаємних боргів, які у підсумку завертаються записами по рахунках.

В здійсненні безготівкових розрахунків активну участь бере банківський кредит, коли для здійснення платежів позикові кошти зараховуються на поточний рахунок позичальника або безпосередньо на рахунки постачальників.

Безготівкові розрахунки- це грошові розрахунки, які здійснюються за допомогою записів на рахунках у банках, тобто гроші (кошти) списуються з рахунка платника й переказуються на рахунок отримувача коштів.

У класифікації безготівкових розрахунків розрізняють розрахунки за товарними операціями й розрахунки за нетоварними операціями.

Розрахунки за товарними операціями пов'язані з продажем продукції, виконанням робіт, наданням послуг. Вони складають переважну більшість всього грошового обороту в державі і обслуговують поточну фінансово-господарську діяльність підприємств. Розрахунки за нетоварними операціями залежать від організації розрахунків за товарними операціями.

В Україні система обліку розрахункових операцій регулюється положеннями, що формують правове поле для податкового та фінансового обліку цього об'єкта, при організації обліку боргів та застави необхідно використовувати такі нормативні акти, що діють в Україні: (табл.1).

Таблиця 1

Нормативно-правова база обліку розрахункових операцій

№ з./п.	Назва нормативно- правового акту	Характеристика
1	2	3
1	Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» № 996-XIV від 16 липня 1999 року (зі змінами та доповненнями)	Визначає, що бухгалтерський облік надає користувачам фінансову звітність для прийняття відповідних рішень повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансовий стан, власний капітал, результати діяльності та грошові потоки підприємства. Відповідно до Закону керівник організації несе відповідальність за організацію зберігання Книги цінних паперів.

Продовження таблиці 1

1	2	3
2	Закон України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність» від 21.12.2017 р. № 2258-VIII, зі змінами та доповненнями	Закон визначає правові засади аудиту фінансової звітності, проведення аудиторської діяльності в Україні та регулює відносини, що виникають під час її проведення.
3	Закон України «Про затвердження форми Звіту про використання коштів, виданих на відрядження або під звіт, та Порядку його складання» від 28.09.2015 № 841, зі змінами та доповненнями	Визначає вимоги щодо надання коштів на відрядження та іншими нормативно-правовими актами, пов'язаними із службовими відрядженнями у межах України та за кордон.
4	Податковий кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI	Регламентує відносини, що виникають у сфері стягнення податків і зборів, зокрема визначає вичерпний перелік податків і зборів, що стягуються в Україні, та порядок їх адміністрування, платників податків, їх права та обов'язки, компетенцію регулюючих органів, повноваження та обов'язки . мова своїх посадових осіб під час адміністрування податків, а також відповідальність за порушення податкового законодавства.
5	Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» Наказ МФУ №73 від 7 лютого 2013 р	Визначає зміст і форму фінансової звітності та загальні вимоги до розкриття її статей.
6	Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10 «Дебіторська заборгованість»Наказом МФУ від 08.10.1999 р. №237 (зі змінами та доповненнями)	Визначає методологічні засади формування у бухгалтерському обліку інформації про дебіторську заборгованість та її розкриття у фінансовій звітності.
7	Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 «Зобов'язання» Наказом МФУ від 31.01.2000 р. №20 (зі змінами та доповненнями)	Визначає методологічні засади формування у бухгалтерському обліку інформації про зобов'язання підприємства та їх розкриття у фінансовій звітності.
8	План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань, господарських операцій підприємств і організацій. Наказ МФУ № 291 від 30 листопада 1999 року	Визначає перелік та схеми реєстрації та групування фактів фінансово-господарської діяльності (кореспонденція рахунків) у бухгалтерському обліку.
9	Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 1 «Подання фінансової звітності», IASB; Стандарт, Міжнародний документ від 01.01.2012 р	Визначає основу для подання фінансової звітності загального призначення для забезпечення їх порівнянності з фінансовою звітністю суб'єкта господарювання за попередні періоди, а також з фінансовою звітністю інших суб'єктів господарювання.

Ці документи поширюються на всіх юридичних осіб, створених відповідно до законодавства України, незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності

Розділ 1. Організаційно-економічна характеристика ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс» та його облікової політики

1.1. Характеристика історії та фінансово-господарської діяльності ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс»

По завершенню 2011 року для реалізації програми продовольчої безпеки України було беззаперечно прийнято рішення про будівництво першого і єдиного в Україні роботизованого хлібокомбінату (хлібопекарського комплексу). Місцем для будівництва була обрана Київська область, Васильківський район. Він має цілий ряд переваг, серед яких розташування майже у самому центрі області і в той же час поблизу від джерел сировинних ресурсів для виробництва хліба, важливим є і наявність в районі достатньої кількості кваліфікованих кадрів, і не останню роль зіграла зручність транспортної розв'язки, що забезпечує зв'язок з усіма великими населеними пунктами регіону. У жовтні 2012 року здійснилося урочисте відкриття «Київського обласного хлібопекарського комплексу». Загальна потужність хлібопекарського комплексу становить 250 тон хлібобулочних виробів на добу. Основні особливості – виробничий цикл повністю автоматизований по виготовленню хлібобулочних виробів, логістичний центр, обладнаний спеціальним транспортом по доставці не тільки борошна, а сировини і готової продукції.

Для забезпечення діяльності товариства, за рахунок внесків учасників, створюється статутний капітал. ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс» - є суб'єктом господарювання, що діє на принципах самоокупності. Товариство має право здійснювати операції, включаючи укладення договорів, може набувати майнових та особистих немайнових прав та нести зобов'язання від свого імені, бути позивачем та відповідачем у суді. У своїй діяльності компанія керується чинним законодавством України та статутом, який розробляється на основі Цивільного та Господарського кодексів України, а також внутрішніх правил, процедур, правил та інших місцевих нормативно-правових актів.

Метою компанії є щоденне задоволення потреб широкого кола споживачів завдяки великому асортименту та високій якості хлібобулочних та кондитерських виробів, які є результатом виробництва майстрів підприємства.

Асортиментний ряд продукції налічує більше чотирьох сотень найменувань виробів:

- хлібобулочні вироби: хліб пшеничний, хліб житньо-пшеничний, вироби булочні, вироби булочні здобні, бубличні вироби, сухарні вироби;

- кондитерські вироби: пряники, печиво, кекси, тістечка, торти;
- біохліб;
- заморожені листкові напівфабрикати.

Обліково-аналітичне забезпечення розрахункових операцій підприємства

Посада	Прізвище, ініціали	Підпис	Дата	Розділ 1. Організаційно-економічна характеристика ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс» та його облікової політики	Номер сторінки
Здобувач	Юхименко Є. С.		12.04.20		
Науковий Керівник	Ткаченко Н. М.		13.04.20		
Завідувач Кафедри	Чернелевський Л.М.		10.06.20		

здійснює виконавчий директор. Виконавчим органом товариства, який здійснює керівництво - є правління. До складу ради входять: директор, заступник директора, головний бухгалтер. Директор керує, забезпечує роботу і несе повну відповідальність за господарську діяльність підприємства у межах прав, які йому надаються. Керівники очолюють підрозділи, яких призначає директор. Начальник відділу кадрів на підприємстві виконує свої функції обліку особового складу хлббопекарського комплексу, веде кадрове документування, оформлює прийом, перевід і звільнення підлеглих (працівників) у відповідності з трудовим законодавством. Начальник відділу збуту регулює роботу по забезпеченню замовлень на продукцію, контролює укладання договорів на їх поставку тощо. Відділ постачання розробляє проекти довгострокових та річних логістичних планів підприємства, складає баланси логістики тощо. Начальник планово-економічного відділу проводить роботу з економічного планування на підприємстві, яка спрямована на організацію раціональна економічна робота, виявлення та використання виробничих резервів для досягнення максимальної економічної ефективності. Перший заступник директора - головний інженер, який відповідає за проведення правильної технічної політики, технології та організації виробництва на підприємстві на основі нових наукових досягнень. Головний інженер керує послугами ремонтно-енергетичного обслуговування та контролю якості сировини та готової продукції. Головний механік забезпечує організаційно-технічне керівництво та контроль за технічно правильною та безперебійною роботою обладнання та відповідає за своєчасний та якісний ремонт печей, виробничих ліній тощо. Керівник виробничої лабораторії виконує функції, пов'язані з наглядом якості готової продукції та руху всього технологічного процесу. Структура виробництва підприємства- це форма організації процесу виробництва, яка виражається в розмірах підприємства, кількості та складі магазинів і послуг, їх плануванні, а також у кількості планових виробничих дільниць і робочих місць у посеред магазинів.

Виробничу структуру ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс» показано у схемі 1.2.

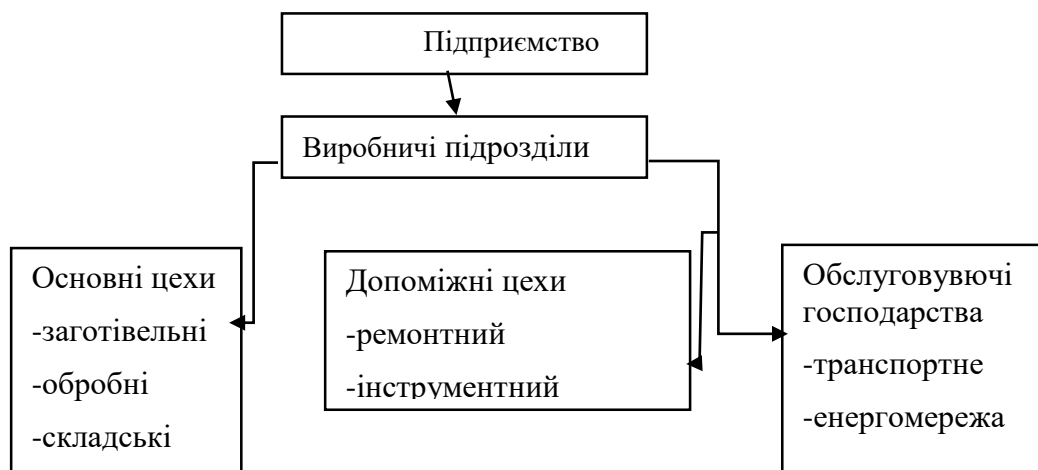


Схема 1.2 Виробнича структура ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс»

Виробничий відділ займається безпосередньо виробничою діяльністю, тобто переробкою борошна та виготовленням хлібобулочної продукції. Виробнича лабораторія, допоміжне і основне виробництва, і складське господарство знаходяться у підпорядкуванні у директора заводу.

1.2. Структура бухгалтерії ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс» та організація обліку

Організаційна структура бухгалтерського обліку повинна бути такою, щоб без додаткових зразків в будь-який час можна отримати дані про формування показників, необхідних для прийняття управлінських рішень та підготовки фінансової звітності: фінансової, статистичної, податкової.

Значною мірою на організаційну структуру бухгалтерського обліку на підприємстві впливає окрема побудова фінансового та внутрішнього обліку (рис.1).

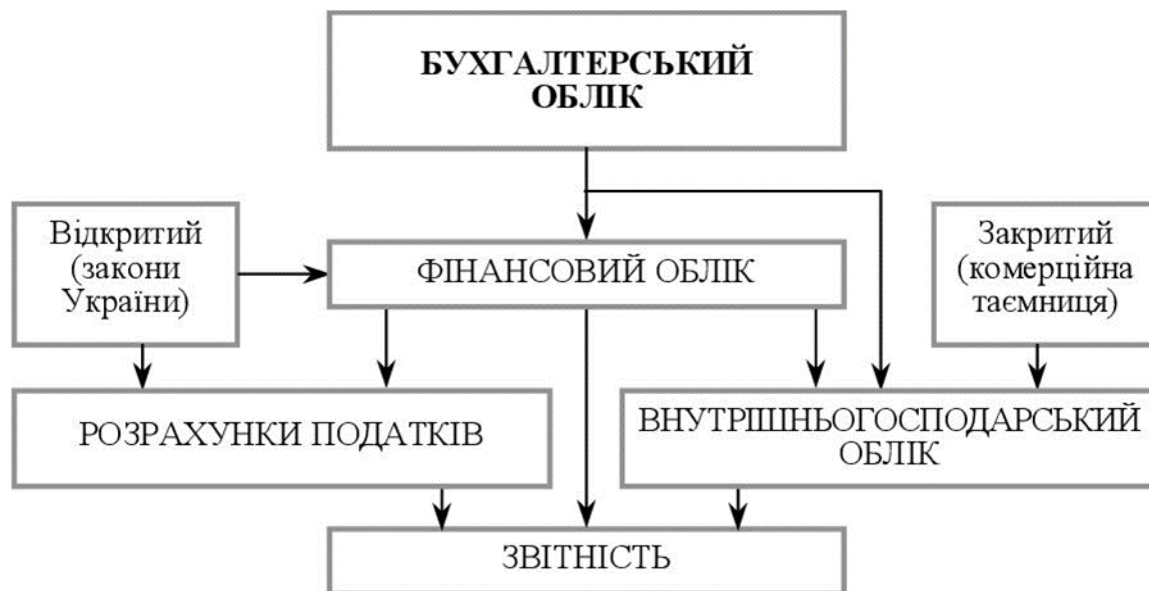


Рис. 1. Взаємозв'язок фінансового та бухгалтерського обліку на ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс»

Після визначення форми організаційної структури бухгалтерської служби відповідно до неї визначають тип організаційної структури бухгалтерського персоналу.

Відповідно, існує три типи організаційних структур апарату обліку, аналізу та контролю господарської діяльності: лінійний (простий), лінійно-секторний (ступінчастий), комбінований (багатогранний).

Простий (лінійний) тип організації апарату обліку передбачає безпосереднє підпорядкування всіх працівників безпосередньому керівнику - головному бухгалтеру. Однак, будуючи персонал бухгалтерської служби на простій (лінійній) структурі, слід звернути увагу на такі правила контролю, щоб ефективність роботи головного бухгалтера була оптимальною.

Ця організаційна структура найбільш підходить для малого бізнесу, де кількість бухгалтерів не перевищує 10 - 12 осіб. Підпорядковані керівнику служби бухгалтерського обліку при застосуванні лінійного типу організації працівників бухгалтерії - працівники бухгалтерської служби, які виконують окремі розподілені функції з обліку за окремими напрямками - облік основних засобів, облік товарів і матеріалів, облік коштів та розрахунків, облік, податки та платежі до бюджету.

Структура організації управління підприємством є засобом стимулювання досягнення цілей керівників. Оскільки цілі впливають із загальної стратегії

комплексу, тісний взаємозв'язок стратегії та структури є цілком логічним. Відповідно, організаційна структура повинна відповідати певним стратегіям. І якщо менеджери внесуть значні зміни в свою організаційну стратегію, вони повинні змінити організаційну структуру, щоб адаптуватись та підтримувати ці зміни. Відповідно до організаційної структури комплексу розробляється його система управління.

У покроковій (лінійно-галузевій) формі організації структури апарату обліку створюються сектори (підрозділи, відділи), які об'єднують працівників бухгалтерської служби, що займаються бухгалтерським обліком окремих напрямків підприємства діяльності. За цим типом організаційної структури відділи (сектори), створені в межах бухгалтерської служби, очолюють керівники відділів, яким безпосередньо підпорядковані бухгалтери окремого відділу.

Що стосується питань організації бухгалтерського обліку на підприємстві, це компетенція його власників чи органів, які мають такі повноваження відповідно до закону та статутних документів. Для правильного ведення бухгалтерського обліку хлібопекарський комплекс самостійно вибирає форми своєї організації та обирає облікову політику компанії.

Схему бухгалтерії ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс» наведено на рис.2



Рис. 2. Схема бухгалтерії ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс»

Основні обов'язки, які повинні виконувати головний бухгалтер або особа, на яку покладено ведення бухгалтерського обліку підприємства, визначені п. 7 ст. 8 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16 липня 1999 року № 996-XIV. Відносно положенням цього Закону головний бухгалтер повинен:

- забезпечити відповідність вимогам підприємства встановлених єдиних методологічних принципів бухгалтерського обліку, своєчасно подати фінансову звітність;
- організувати контроль за відображенням на рахунках всіх господарських операцій;
- сприяти підготовці матеріалів, пов'язаних із нестачею та компенсацією втрат від нестачі, крадіжок та псування активів підприємства;

• забезпечити перевірку стану бухгалтерського обліку у філіях, представництвах, дільницях та інших відокремлених підрозділах підприємства.

Завдання та обов'язки, які можуть бути покладені на головного бухгалтера, більш детально визначені у Посадовій інструкції Головного бухгалтера, зокрема:

1. Відповідальний за облік, відповідно до єдиних методологічних засад, встановлених Законом України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" з урахуванням особливостей підприємства та технології обліку даних бухгалтерського обліку.

2. Організовує контроль за відображенням на рахунках усіх господарських операцій, роботою бухгалтерської служби.

3. Вимагає від департаментів, служб та працівників забезпечити чітке дотримання порядку складання та подання первинних документів.

4. Впровадження всіх необхідних заходів для уникнення несанкціонованого та непомітного виправлення записів у облікових регістрах первинних документів та збереження опрацьованих документів, реєстрів та звітів протягом періоду.

5. Здійснює складання на основі даних обліку фінансової звітності об'єкта, його підписання та представлення користувачам у встановлені строки.

6. Вживає заходів щодо надання повної, неупередженої та правдивої інформації про фінансовий стан, грошовий потік підприємства та результати діяльності.

7. Бере участь у підготовці та поданні інших видів періодичних звітів, які передбачають підпис бухгалтера, до вищих органів влади згідно з положеннями, інструкціями та затвердженими формами.

8. З дозволу власника (керівника) підприємство забезпечує перерахування передбачених законодавством податків і зборів, здійснює розрахунки з іншими кредиторами щодо договірних зобов'язань.

9. Здійснює контроль за проведенням операцій з касовим апаратом, раціональною та ефективною експлуатацією матеріальних, трудових та фінансових ресурсів.

10. Приймає участь у проведенні інвентаризації на підприємстві, обліку матеріалів, пов'язаних із нестачею та відшкодування збитків від нестачі, злочину та псування активів підприємства.

11. Перевіряє положення бухгалтерського обліку у філіях, представництвах, офісах та інших відокремлених підрозділах хлібопекарського комплексу.

12. Організовує роботу з підготовки пропозицій для керівника хлібопекарського комплексу.

13. Вибір облікової політики підприємства та внесення змін до обраної облікової політики, вибір форми обліку з урахуванням роботи підприємства та технології обробки даних бухгалтерського обліку;

14. Розробка систем та форм внутрішніх економічних (управлінських) стимулів при виконанні обов'язків та реалізації прав, визначених у цій інструкції.

Помічник головного бухгалтера належить до категорії фахівців, обраних на посаду та звільнених з посади наказом старшого керівника підприємства. Помічник

головного бухгалтера звітує безпосередньо старшому бухгалтеру. Помічник старшого бухгалтера у своїй діяльності бере до уваги:

- законодавчі та нормативні документи, що диктують питання обліку та звітності;
- методичні матеріали, що стосуються відповідних питань;
- статут підприємства;
- правила внутрішнього трудового розпорядку;
- накази та розпорядження начальника, начальника управління - старшого бухгалтера;

Помічник старшого бухгалтера повинен знати:

- положення, постанови, накази, розпорядження, вказівки, методичні та нормативні матеріали з організації обліку зобов'язань та господарських операцій, а також підготовка та подання звітів;
- методи та форми обліку на підприємстві;
- план кореспонденції рахунків;
- організація документообігу бухгалтерії;
- наслідження документації та відображення на рахунках бухгалтерських операцій, пов'язаних з платежами за надані послуги та грошовими потоками;
- методи економічного аналізу господарської та фінансової діяльності підприємства;
- правила використання комп'ютерних технологій;
- економіка, організація управління та праці;
- методи управління ринком;
- законодавство про працю;
- правила внутрішнього трудового розпорядку.
- правила та норми охорони праці.

У разі відсутності помічника старшого бухгалтера його обов'язки виконуються у встановленому порядку та назначається заступник, який за свої неналежні виконання обов'язків несе повну відповідальність.

Завдання та обов'язки:

1. Слідкує за правильною роботою обліку зобов'язань та господарських операцій (продаж послуг, розрахунки з клієнтами та постачальниками за надані послуги, грошові потоки в іноземній валюті та на національних рахунках).

2. Веде оперативний облік грошових платежів та квитанцій, здійснює обов'язковий продаж валютних надходжень, розміщує безкоштовні готівкові кошти на банківських депозитах, групує щомісячні операційні дані про рух грошових коштів на транзитних та поточних рахунках хлібопекарського комплексу.

3. Приймає участь у розробці та здійсненні заходів, направлених на підтримку фінансової дисципліни та розумне використання ресурсів.

4. За погодженням з старшим бухгалтером та з дозволу директора хлібопекарського комплексу надає інвесторам, аудиторам, кредиторам та іншим користувачам фінансової звітності умовну та правдиву бухгалтерську інформацію про стан розрахунків з кредиторами та боржниками хлібопекарського комплексу.

5. Веде листування з партнерами, готує необхідну інформацію з питань, пов'язаних з взаємними розрахунками.

6. Приймає участь у визначенні змісту основних прийомів та методів обліку та технологічного аналізу облікової інформації.

7. Готує матеріали з відповідних напрямків обліку для звітності.

8. Пасовища зберігає бухгалтерські документи, оформляє їх у встановленому порядку для подання до архіву.

9. Береться навчитися: - проводити економічний аналіз фінансово-господарської діяльності підприємства відповідно до бухгалтерського обліку та звітності з метою виявлення внутрішніх економічних резервів, впровадження економіки та заходів щодо вдосконалення діловодства;

10. У розробці та впровадженні сучасних форм і методів обліку на основі використання інноваційних засобів обчислювальної техніки;

- при проведенні інвентаризації грошових коштів та інвентаризації.

11. Проводить роботи з формування, ведення та зберігання бази даних облікових даних, вносить зміни до довідкової та нормативної інформації, що використовується при аналізі даних.

12. Бере участь у створенні завдань або їх окремих етапів, що здійснюється за допомогою комп'ютерних технологій, визначає можливість функціонування готових проектів, алгоритмів, пакетів додатків, що дозволяють створювати обґрунтовані системи обліку.

Бухгалтери з господарського обліку відповідають за: надходження матеріальних цінностей, розрахунків з постачальниками матеріалів, надходження і витрачання матеріалів за місцями їх зберігання і використання, а також облік основних засобів та готової продукції.

Бухгалтери з реалізації відповідають за: облік витрат на всі види виробництв, калькуюють фактичну собівартість продукції, що випускається, визначають склад витрат на незавершене виробництво.

Провідний бухгалтер з заробітної плати відповідає на підставі первинних документів виконує усі розрахунки по заробітній платі та утримань з неї, веде облік розрахунків по відрахуваннях на соціальне страхування.

Взаємозв'язки бухгалтерського обліку з іншими підрозділами хлібопекарського комплексу:

З економіко-фінансовим відділом:

Надає: дані про незавершене виробництво; звіти про виробництво; розрахунок амортизаційних відрахувань на ділянках та підприємстві в цілому; дані щодня про реалізацію плану збуту продукції.

Отримує: план виробництва комплексу згідно номенклатури на рік, місяць та квартал; планова вартість фактичної продукції; фінансовий план; звіти про виконання фінансового плану.

З технічним відділом комплексу:

Отримує: перспективні та поточні плани впровадження та розвитку новітньої техніки та вдосконалення організації виробництва з розрахунками економічної можливості від впровадження; бюджет та фінансові розрахунки для фінансування капітальних вкладень.

Передбачає: завдання щодо зменшення витрат виробництва; виробничі плани за номенклатурою; інвестиційний план в організаційно-технічні заходи.

З відділом головного технолога хлібопекарського комплексу:

Отримує: проекти майбутніх та поточних планів розвитку хлібопекарського комплексу та вдосконалення інноваційного обладнання, вдосконалення організації виробництва, а також звіти про їх виконання; розрахунки потенціалу магазинів та підприємства в цілому; звіти про виконання завдань щодо зниження витрат виробництва.

Забезпечує: квартальні та річні плани виробництва відповідно до номенклатури; вказівки, методи та розрахунки для визначення економічної спроможності організаційно-технічних заходів.

З відділом головного механіка комплексу:

Отримує: план модернізації обладнання хлібопекарського комплексу на місяць, квартал, рік та майбутнє; щоквартальні звіти про виконання планових та профілактичних ремонтів обладнання; кошторис витрат на ремонт будівель та обладнання та на здійснення організаційних заходів; звіт про виконання завдань щодо зниження виробничих витрат.

Забезпечує: цілі зниження витрат виробництва.

З відділом головного енергетика:

Отримує: необхідні розрахунки електроенергії, води, теплової енергії на ділянках підприємства; розрахунки на виконання завдань щодо зниження витрат виробництва.

Забезпечує: погодження плану виробництва.

З відділом матеріально-технічного забезпечення хлібопекарського комплексу:

Отримує: основні розрахунки до плану економічного та соціального розвитку хлібопекарського комплексу у сфері логістики; підсумок претензій, отриманих від постачальників; звітність даних про рух матеріалів та їх залишки на кінець місяця.

Забезпечує: виробничі плани на місячний, квартальний та річний періоди; повідомлення про зміни у виробничих та тематичних планах; рахунки для наголосу; дані про матеріали в дорозі; інформація про несплачені рахунки з вказаною причиною.

З відділом продажу:

Отримує: звіти про відвантаження готової продукції; за обсягами та номенклатурою річні, квартальні та місячні плани виробництва; дані про прострочену оплату рахунків та платіжні вимоги щодо клієнтів.

З основними виробничими цехами:

Отримує: звіти про виконання плану виробництва, собівартості, праці та заробітної плати; дані про витрати матеріалів на одиницю готової продукції хлібопекарського комплексу: вихід готової продукції, виробнича потужність, використання робочого часу.

Забезпечує: виробничу програму хлібопекарського комплексу на місяць, квартал та рік; інші господарські показники.

1.3. Детальний опис загального облікового документообігу ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс»

Багато виконавців беруть участь у проведенні операцій, створенні та передачі первинних та звітних документів розрахункових операцій, тому можливі втрати, неправильне або несвоєчасне складання документів тощо. Це призводить до створення раціональної системи документування обліку платежів постачальникам та підрядникам, продуманої системи дій посадових осіб та руху документів, впорядкованої інтегрованої бухгалтерської інформації в документообігу підприємства.

Документація є важливим елементом методу обліку, оскільки служить для первинного моніторингу господарських операцій і є необхідною умовою для їх відображення в бухгалтерському обліку.

Основне завдання управління документами - прискорити рух документів, і чим коротше і швидше цей процес буде організований, тим він буде більш продуктивним, і користувачі зможуть своєчасно отримувати інформацію для підтвердження рішень.

Документообіг на підприємстві ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс» керується старшим бухгалтером і є обов'язковим для всіх робітників підприємства.

Документообігові етапи залежать від характеру та унікальності господарських операцій та їх обліку, а також від структури підприємства та його бухгалтерії (бухгалтерії).

Документообіг складається з таких етапів:

1. Отримання документів зі сторони та їх реєстрація на підприємстві;
2. Обробка та певне опрацювання первинних документів на підприємстві до їх надходження в бухгалтерію;
3. Надходження первинних документів до бухгалтерії;
4. Опрацювання документів у бухгалтерському обліку:
 - перевірка документів за змістом, формою та арифметичною перевіркою;
 - грошова оцінка, відображена в документах кожної операції;
 - запис проведення на облікові документи;
 - відображення операцій, зазначених у документах у реєстрах обліку;

5. Забезпечення поточного зберігання документів після передачі документів до архіву обліку;

6. Передача документів хлібопекарського комплексу на зберігання до архіву кооперативу, а потім до державного архіву.

Перелічені стадії документообігу на хлібопекарському комплексі описуються у спеціальному для цього документі, який має назву план (графік) документообігу.

Графік документообігу на ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс», установа повинна забезпечити нормальну кількість відділів та виконавців, через які проходить кожен первинний документ, визначити мінімальний термін його перебування в підрозділі, а також стимулювати вдосконалення бухгалтерського обліку, посилення кінцевих функцій бухгалтерського обліку, підвищення його механізації та автоматизації. План документообігу оформляється схемою або переліком робіт зі створення, перевірки та обробки документів, які здійснюються кожним підрозділом підприємства, установи, а також кожним виконавцем із зазначенням їх взаємозв'язку та строку виконання робіт.

Графік документообігу ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс» показано на рис. 3

Назва документа	Створення документа					Перевірка документа				Обробка документа		Граничний термін подання в бухгалтерію	Передача в архів	
	К-ть примірників	Відповідальний за виписку	Відповідальний за оформлення	Відповідальний за виконання (використання)	Термін виконання (використання)	Відповідальний за перевірку	Відповідальний за подання	Порядок подання, кому	Термін подання, куди	Виконавець	Термін виконання		Виконавець	Термін подання
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Платіжне доручення	2	Бухгалтер	Бухгалтер	Касир	Протягом 10 днів з дня виписки	Гол. бухгалтер	Гол. бухгалтер	Касиру	1 день	Бухгалтер	1 день	На 10 день з дня виписки	Бухгалтер	Наприкінці календарного року
Прибутовий касовий ордер	1	Бухгалтер	Бухгалтер	Касир	1 день	Гол. бухгалтер	Бухгалтер	Касиру	1 день	Касир	1 день	1 день	Бухгалтер	Наприкінці календарного року
Авансовий звіт	1	Бухгалтер	Бухгалтер	Бухгалтер	Протягом виконання завдання	Бухгалтер	Підзвітна особа	Підзвітна особа бухгалтеру	3—10 днів	Бухгалтер	1 день	3—10 днів	Бухгалтер	Наприкінці календарного року
Довіреність	1	Бухгалтер	Бухгалтер	Бухгалтер	Не більше 10 днів	Бухгалтер	Бухгалтер	Особі, що виконує завдання	1 день					

Рис.3 Графік документообігу ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс»

Працівники установи створюють та подають первинні документи, які стосуються сфери їх діяльності, згідно плану документообігу. Для цього кожному виконавцю видається виписка з плану. Виписка містить перелік документів, що стосуються функціональних обов'язків виконавця, граничного строку їх подання та підрозділу підприємства, установи, до якого ці документи подаються.

Архіви виділяються для зберігання документів. Вони поділяються на поточні та постійні архіви. Поточний архів створюється безпосередньо в бухгалтерії для зберігання документів за звітний рік, так як в поточному році часто виникає необхідність звертатися до нього за допомогою та інформацією. Нинішній архів відбувається у спеціальних закритих шафах. Постійний архів знаходиться в спеціально обладнаному приміщенні і створюється для зберігання бухгалтерських документів, не

тільки звітів, а й справ інших підрозділів та служб установи. Усі справи, прийняті на зберігання, записуються в архівну книгу, що полегшує пошук документів.

Головним нормативним документом при визначенні термінів зберігання документів та їх відбору для віднесення до складу Національного архівного фонду (НАФ) України або для ліквідування документів є «Перелік типових документів» (Наказ Головного архівного управління при Кабінеті Міністрів України № 41 від 20.07.98 р., зареєстровано в Міністерстві юстиції України № 576/3016 від 11.09.98 р.)

Згідно цього Переліку, документи, перелічені у розділі 42 «Бухгалтерський облік та звітність», існують від 3 до 5 років. Для первинних документів термін зберігання становить 3 роки; акти документальних ревізій, розрахункової та платіжної інформації, податкової та інших перевірок - 5 років; особові рахунки працівників, студентів - 75 років; статuti та положення, бухгалтерські звіти та баланси, баланси передачі, відокремлення та ліквідації існують постійно.

Після закінчення встановлених строків зберігання документи, що мають дуже важливе значення, передаються на зберігання безстроково до державних архівів, а інші документи підлягають ліквідації спеціальною комісією за актом зі спеціальним відміткою в архівній книзі.

Значну роль у правильному формулюванні обліку відіграє важливу роль їх зберігання. Правильна система зберігання забезпечує цілісність зберігання документів у встановлений законом термін та можливість їх використання в будь-який час для отримання різних сертифікатів.

Видача первинних документів, бухгалтерських записів, бухгалтерських звітів та балансів з бухгалтерського обліку та архівів підприємства, установи працівникам інших підрозділів може здійснюватися лише за рішенням старшого бухгалтера.

Вилучення первинних документів, облікових реєстрів, звітів бухгалтерського обліку та балансів у підприємств, установ може здійснюватися лише рішенням органів дізнання, попереднього слідства, прокуратури та судів, державного контролю, аудиту та податкових служб відповідно до чинного законодавства України. Вилучення оформляється протоколом (актом), копія якого передається під розписку відповідній посадовій особі підприємства, установи.

По наданню дозволу відповідних посадових осіб підприємства, у присутності представників органів із арешту, підприємства можуть робити копії та складати реєстр ліквідованих документів із зазначенням причин та дати їх вилучення.

Якщо обсяги документів не заповнені (не зв'язані, не пронумеровані тощо), то з дозволу та в присутності представників органів, що здійснюють вилучення, відповідні посадові особи установи можуть заповнити ці обсяги (скласти опис , пронумеруйте аркуші, мереживо, печатку, засвідчіть своїм підписом та печаткою).

Органи, що ліквідували документи, надають підприємствам на їх письмовий запит можливість зробити витяг, витяг, копію документів для видачі довідок про обставини відповідно до законодавства.

Якщо у разі повернення зазначеними органами документів, які раніше були вилучені, то такі документи приймаються виключно під розписку відповідною посадовою особою хлібопекарського комплексу, установи та разом з рішенням про

повернення прив'язуються до тих самих обсягів, з яких були документи вилучено та в якому є рішення про відкликання, реєстр та копії таких документів.

У разі зникнення або ліквідації первинних документів, облікових реєстрів та звітів керівник підприємства письмово повідомляє правоохоронні органи та призначає комісію для визначення переліку нерозкритих документів та розслідування причин, що призвели до зникнення чи ліквідації. До участі в роботі комісії запрошуються представники слідчих органів та державної пожежної служби.

Наслідки роботи комісії оформляються актом, який підтверджується директором підприємства. Копія акта подається органу, у сфері управління якого знаходиться підприємство, а також державній податковій інспекції протягом 10 днів.

Особисті документи, які перевіряються, бухгалтерські звіти та баланси підлягають обов'язковій передачі в архів під головного бухгалтера або осіб, які мають осіб. Логічне планування зберігання має бути важливим. Документи служать відомою інформацією для здійснення господарських операцій в бухгалтерському обліку.

З часом можна виявити достовірність перевірки достовірності лише аудиту, законність аудиту господарських операцій, необхідні документи за результатами, перевірені, перевірені, судово відомі органи для обґрунтування доказів та ін. Згідно з документами, ви знайдете відповіді, які повертаються особами.

Тому архів слід використовувати таким чином, щоб їх виробництво та використання можна було значно покращити.

Для цього оригінали документів з яскравим світлом, які підтримуються для кожного головного регіону, нумеруються, заповнюються в хронологічному порядку, закреслюючи та підтримуючи спеціальну довідку для архіву.

Касові документи, банківські виписки з усіма доданими документами, авансовими документами, іншими грошовими документами, а також транзакційними документами, які використовувались у цих операторів, які повинні бути записані в різних державних номерах, і вони були оброблені. Бухгалтерські звіти пов'язані окремо.

1.4. Виклад та коментар облікової та податкової політики ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс»

Облікова політика - це організація діяльності установи, яку слід використовувати з самого початку її господарської діяльності. Правильне відображення господарських операцій та, відповідно, інформації у фінансовій звітності залежить від складових облікової політики установи.

Коментар до облікової політики на ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс». Особливості ведення бухгалтерського обліку на ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс» при визначенні облікової політики установи застосовувати з 1 січня нового року всі структурні підрозділи незалежно від їх місцезнаходження, включаючи виділені на окремий баланс. Представлення інформації про облікову політику та їх зміни у фінансовій звітності дає можливість порівняти фінансову звітність установи за різні звітні періоди, а також фінансову звітність окремих установ.

Зміст облікової політики оформлюється Наказом про облікову політику, який затверджується керівником підприємства. Директор установи однаково відповідає за зміст наказу про облікову політику установи, як його підпис робить наказ про облікову політику дійсним.

Облікова політика на ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс» розроблені для задоволення вимог національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку, керуючись принципом узгодженості бухгалтерського обліку з метою забезпечення єдиних (постійних) принципів, методів, процедур відображення поточних операцій у бухгалтерському обліку та фінансовій звітності.

Бухгалтерський облік на підприємстві доручається бухгалтерії підприємства, яку очолює головний бухгалтер.

На ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс» відповідно до Наказу 1-4 Про облікову політику підприємства від 05.01.19 року для обліку використовується комп'ютерна техніка. Контроль за дотриманням облікових реєстрів, порядку, способів реєстрації та узагальнення інформації відповідно до вимог законодавства покладається на старшого бухгалтера. Застосовується План рахунків для обліку активів, капіталу, зобов'язань та господарських операцій установи та організацій. Для забезпечення необхідної деталізації бухгалтерської та економічної інформації старший бухгалтер своїми розпорядженнями вводить додаткову систему субрахунків.

Працівники відділів збуту, постачання, виробництва та адміністративного управління, які складають первинні документи, повинні дотримуватися процедури заповнення їх відповідно до вимог чинного законодавства. У разі несвоєчасного складання первинних документів, неточного відображення в них даних або реєстрації з порушенням законодавчих та нормативних вимог ці працівники притягуються до відповідальності за чинним законодавством України.

Працівники виробничого та адміністративного департаменту, які ініціюють укладання заводом договорів з іншими суб'єктами господарювання щодо купівлі (продажу) готової продукції, товарів, робіт, послуг та підписання договорів, несуть відповідальність за дотримання ціни, зазначеної в угоді. ринок цього виду готової продукції, товарів, робіт, послуг на момент підписання угоди.

Встановлено, що основні засоби підприємства, метод амортизації (прямолінійний) та ліквідаційна вартість основних засобів у разі їх відміни. Витрати, пов'язані з модернізацією, модифікацією, комплектуванням, обладнанням, реконструкцією основних засобів, що призводять до збільшення майбутніх економічних вигод, збільшують початкову вартість основних засобів. Витрати, понесені для підтримання активів у робочому стані (технічне обслуговування, експлуатація, ремонт), включаються до витрат періоду, в якому вони понесені.

У разі повного виведення з експлуатації основних засобів на термін більше 1 місяця через реконструкцію, модернізацію, добудову, обладнання, консервацію, головний технічний керівник повинен підготувати розпорядження підприємства про припинення зносу цього основних засобів у бухгалтерському обліку та податку бухгалтерський облік. Інші застави, що виникають за минулими подіями, створюються, якщо їх оцінку можна оцінити, а погашення зобов'язань, ймовірно, зменшить ресурси.

Не передбачено забезпечення покриття майбутніх втрат від підприємства. Оцінка ступеня завершеності операції з надання послуг (виконання робіт) здійснюється шляхом вивчення виконаних робіт, тоді як у бухгалтерському обліку відображати доходи у звітному періоді підписання акта наданих послуг (виконаних робіт). Транспортні та заготівельні витрати здійснюються групами запасів і включають до собівартості придбані запаси.

Кваліфікуючий актив включає будівництво приміщень, будинків, будівель, споруд, виготовлення (встановлення) обладнання, реконструкцію (модернізацію, добудову, модернізацію) основних засобів, розробку (створення) програмного продукту та інших нематеріальних активів, що тривають більше ніж 180 днів.

У разі прямого запозичення з метою створення кваліфікованого активу сума фінансових витрат за цим кредитом відноситься до вартості активу, що кваліфікується, за період його створення в повному обсязі.

Інші фінансові витрати відносяться до вартості активу, що кваліфікується, як добуток норми капіталізації та середньозваженої вартості створення активу, що кваліфікується, у період створення останнього. Елементи операційної оренди визнаються прямолінійно для використання цих предметів. Щоденний ліміт на відрядження затверджується наказом підприємства щороку.

Податкова політика ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс»- це одна із складових фінансової стратегії підприємства, яка полягає у виборі дієвих методів здійснення податкових виплат за наявності аналогічних варіантів його господарської діяльності. У окремих випадках придумана хлібопекарським комплексом податкова політика може бути критерієм коригування певних напрямів операційної діяльності компанії.

При формуванні податкової політики на ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс» необхідно враховувати, як кожен податок впливає на показники фінансово-господарської діяльності підприємства, прибуток, платоспроможність, особливо на продажі, виробничі витрати, фінансову стійкість, знерухомлення оборотних коштів установи.

Податкова політика ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс» ґрунтується на основних правилах податкового законодавства(Податкового Кодексу України), і це сукупність записів про створення, які встановлюються, а також норма цього закону, яка встановлює те, що потрібно знати для цілей оподаткування. Необхідно зробити висновок, що він впроваджує технологічні дані, що використовуються для роботи останнім часом, і не виключено, що результати оплати були мінімізовані та отримані необхідні ресурси за період, коли відбувався процес росту господарської діяльності хлібопекарського комплексу.

ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс» складає декларацію з податку на додану вартість та подає її до податкового органу за місцем реєстрації. Податкова декларація формується на підставі зареєстрованих податкових зобов'язань та кредиту. Декларація подається щомісяця до 20 числа. Щомісячно подається звіт з ЄСВ до 20 числа наступного після звітного місяця. Щоквартально подається звіт 1ДФ.

Так само ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс» відповідності до Податкового кодексу України є платником податку з доходів фізичних

осіб та військового збору із оплати праці працівників, які відповідно до законодавства взяті в штат на підприємство ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс» і стають об'єктом оподаткування. Сплата податку здійснюється за місцем реєстрації. Квартальний звіт подається, в межах 40 днів після закінчення кварталу.

Розділ 2. Бухгалтерський облік ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс» та його комп'ютеризація розрахункових операцій

2.1. Аналітичний і синтетичний облік розрахункових операцій, за національними стандартами

У ринкових умовах відносини між підприємствами, організаціями та установами, а також між хлібопекарськими комплексами та населенням мають характер грошових розрахунків. Ці відносини ґрунтуються на використанні грошей у своїх функціях - фондах та засобах платежу. У той же час компанія є і продавцем (постачальником) для одних, і покупцем для інших [15, с. 205].

За економічним змістом розрахунки поділяються на дві основні групи (системи):

1) для товарних операцій, тобто всіх розрахунків між підприємствами та господарськими організаціями за продану (реалізовану) продукцію, виконані роботи, надані послуги та придбані матеріальні активи;

2) для нетоварних операцій, до яких належать: платежі до бюджету; отримання та погашення банківських позик, сплата страхових платежів, розрахунки за вимогами, нестачі та крадіжки та інші розрахунки.

Розрахунки за товарними операціями, пов'язані з переміщенням товару, - це розрахунки з постачальниками та підрядниками, покупцями, у т. ч. планові платежі, які здійснюються за допомогою: платіжних доручень, платіжних вимог, можливі також залік взаємних вимог і розрахунки готівкою.

Розрахунки за нетоварними операціями, що припускають лише рух грошових коштів, - розрахунки з бюджетом і позабюджетними фондами, засновниками фірми, підзвітними особами, за претензіями. При цьому розрахунки за нетоварними операціями при безготівкових розрахунках оформляються лише платіжними дорученнями.

Бухгалтерський облік дебіторської заборгованості, як складової активів балансу, перш за все регламентовано Законом України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні». Методологічні засади відображення в обліку інформації про дебіторську заборгованість регламентовано П(С)БО 10 «Дебіторська заборгованість». Визнання дебіторської заборгованості фінансовим активом регулюється П(С)БО 13 «Фінансові інструменти»[4,10].

Облік заборгованості в системі управління ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс» здійснюється з моменту підписання договору, в якому зазначаються суть та умови договору, зобов'язання сторін щодо дотримання умов договору та відповідальності сторін у разі його порушення.

Обліково-аналітичне забезпечення розрахункових операцій підприємства

Посада	Прізвище, ініціали	Підпис	Дата	Розділ 2. Бухгалтерський облік ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс» та його комп'ютеризація розрахункових операцій	Номер сторінки
Здобувач	Юхименко Є. С.		10.05.20		
Науковий Керівник	Ткаченко Н. М.		11.05.20		
Завідувач Кафедри	Чернелевський Л.М.		10.06.20		

До первинних інформаційних джерел забезпечення обліку поточної дебіторської заборгованості на ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс» включають рахунки-фактури, рахунки, акти приймання-передачі виконаних робіт, надані послуги, податкові накладні, накладні. Банківська виписка, прибутковий касовий ордер, короткостроковий вексель та розрахунки за бартерним контрактом використовуються для погашення або забезпечення дебіторської заборгованості. Консолідовані бухгалтерські документи можуть бути складені на основі первинних документів для контролю та впорядкування обробки даних. Первинні документи та реєстри бухгалтерського обліку, які були оброблені, бухгалтерські звіти та баланси перед передачею їх до архівів підприємства, ведуть бухгалтерію господарства. Первинні документи: бухгалтерські записи, бухгалтерські звіти та баланси передаються в архів.

Під формою розрахунків слід розуміти зумовлені характером економічних зв'язків способи здійснення платежів, порядок документообороту і обігу коштів як між учасниками розрахунків, так і між ними і банком[20].

Первинні документи з обліку розрахункових операцій підприємства:

- договір;
- рахунок фактура;
- накладна;
- доручення;
- ТТН (товаро-транспортна накладна);
- авансовий звіт;
- ВКО;
- ПКО;
- платіжне доручення;
- таблиць обліку робочого часу.

Основними джерелами інформації для контролю розрахункових відносин по товарних операціях є первинні документи з обліку розрахунків з постачальниками і підрядниками, що наведено у табл. 2.1.1 [6].

Таблиця 2.1.1

Документування розрахунків з покупцями та замовниками

Розрахунки з вітчизняними покупцями	Розрахунки з іноземними покупцями
Виникнення заборгованості	
<ul style="list-style-type: none"> - Накладні - Рахунки-фактури - Податкові накладні - Товаро-транспортні накладні - Товарні накладні 	<ul style="list-style-type: none"> - Комерційні документи - Транспортні накладні - Платіжні документи на перерахування сум митних платежів та інших податків на рахунки митних установ - Розрахунки бухгалтерії про наявність курсових різниць
Погашення заборгованості	
Виписки банку, ПКО, векселі	Виписки банку, векселі

Видаткова накладна - це первинний документ постачальника, який підтверджує факт передачі товарно-матеріальних цінностей від однієї особи до іншої, від постачальника до покупця.

Видаткову накладну використовують для: обліку руху матеріальних цінностей всередині підприємства; оформлення звільнення матеріальних цінностей на фермах свого підприємства, розташованих за межами його території; оформлення відпуску матеріальних цінностей стороннім організаціям.

Платіжне доручення - це розрахунковий документ, що містить письмове розпорядження платника до обслуговуючого банку про списання з рахунку зазначеної суми коштів та його перерахування на рахунок одержувача.

Це найпоширеніша форма розрахунків, що використовується в розрахунках між клієнтами, з бюджетом, позабюджетними структурами.

Платіжне доручення оформляється платником за формою згідно з вимогами Інструкції про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті або за довільною формою, передбаченою договором між платником та банком.

Платіжне доручення приймається банком платника до виконання протягом десяти календарних днів з дати його виписування. Платіжне доручення від платника банк приймає до виконання за умови, що сума цього платіжного доручення не перевищує суми, яка є на його рахунку. Платіжні доручення платника у разі відсутності чи недостатності коштів на його рахунку банк приймає лише тоді, коли порядок приймання та виконання таких платіжних доручень передбачено договором між платником та банком.

Вексель видається позичальником і містить зобов'язання сплатити позикодавцю певну суму грошей. Переказний вексель видається кредитором і містить пропозицію постачальнику сплатити певну суму грошей третій особі.

Прибутковий касовий ордер є первинним документом, який використовується з метою оформлення надходжень готівки з каси, застосовується з метою оформлення касових операцій, звітів про використання коштів.

Приймання готівки підприємствами в касу по касових ордерах засвідчується відокремленою частиною прибуткового касового ордера, яка засвідчується печаткою та підписом головного бухгалтера, касира - видається особі, яка здала готівку.

Основна частина вихідного касового ордера - без відокремленої частини - первинний документ з підписами касира та головного бухгалтера, який вказує на факт господарської операції на підприємстві, тобто отримання готівки.

Видатковий касовий ордер - це первинний документ, який використовується для видачі готівки з каси підприємств (юридичних осіб).

Видаткові документи підписуються касиром відразу після видачі грошей, а додані до них документи погашаються грифом «Оплачено» або подібним написом із зазначенням дати (дати, місяця, року).

Товарно-транспортна накладна - як супровідний документ для доставки вантажів, розрахунків за виконані транспортні послуги, нарахування заробітної плати водія з метою відображення на рахунку транспортних робіт (додаток).

Податкова накладна - це основа для розрахунку суми податкового кредиту покупцем та суми податкового зобов'язання постачальником (додаток).

Акт приймання виконаних робіт - документ, який фіксує фактичне виконання будівельно-монтажних робіт на будівельному майданчику та ремонтні роботи. Складається та підписується представниками сторін договору (замовником та підрядником) або відбірковою комісією. За призначенням акти поділяються на три групи: акти введення в експлуатацію закінченого об'єкта, акти на закінчений або недобудований об'єкт для розрахунків замовника з підрядником, акти приймання окремих конструкцій або систем, що входять до об'єкта будівництва (Доповнення)

Рахунок-фактура - видається постачальником від імені покупця за кожен партію відвантаженої продукції, а також за виконані роботи та послуги (додаток).

Авансовий звіт - звіт підзвітної особи за типовою формою про витрати коштів, виданих йому заздалегідь (заздалегідь) юридичною особою для виконання певного доручення. У звіті зазначається мета авансу, сума та сума фактичних витрат, що підтверджуються відповідними первинними документами, які додаються. Звісно, якщо видача авансу була пов'язана з здійсненням замовлення у відрядженні, до авансового звіту додається також пояснювальна записка про виконану роботу. Крім того, такий звіт складається тоді, коли працівник витратив власні гроші під час відрядження або на побутові потреби (додаток) [1].

Згідно з П(С)БО 10 й Інструкцією про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку дебіторська заборгованість поділяється на такі види (рис. 4).



Рис. 4 Класифікація дебіторської заборгованості за П(С)БО 10 «Дебіторська заборгованість».

Як видно з рис. 4 дебіторська заборгованість поділяється на довгострокову та поточну. При цьому враховуються два критерії: строк погашення та зв'язок з нормальним операційним циклом.

Довгострокова дебіторська заборгованість – загальна сума дебіторської заборгованості фізичних та юридичних осіб, яка не виникає протягом звичайного операційного циклу і буде погашена через дванадцять місяців з дати балансу.

Дебіторська заборгованість класифікується також за об'єктами, щодо яких вони виникли. Відповідно до цього виділяють такі види дебіторської заборгованості: заборгованість лізингоодержувача за фінансовою орендою, що відображається в балансі орендодавця; борг забезпечується векселями; надані позики; дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги; дебіторська заборгованість за розрахунками (з бюджетом, за виданими авансами, за нарахованими доходами, за внутрішніми розрахунками); інша дебіторська заборгованість.

Дебіторська заборгованість за своєчасністю погашення поділяється на: дебіторську заборгованість, термін сплати якої не настав (строкова дебіторська заборгованість); дебіторська заборгованість не виплачується вчасно (прострочена), включаючи сумнівну дебіторську заборгованість та погану дебіторську заборгованість.

Сумнівна заборгованість являє собою поточну дебіторську заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги, щодо якої існує невизначеність щодо її погашення боржником [17,с. 85].

Аналіз наукової літератури дає різноманітне уявлення про особливості класифікації кредиторської заборгованості, яку багато авторів називають зобов'язаннями, оскільки вона має різні класифікаційні особливості зобов'язань. Тому розглянемо дані класифікації за різними поглядами вчених.

З метою бухгалтерського обліку П(С)БО 11 класифікує зобов'язання наступним чином (рис. 5).

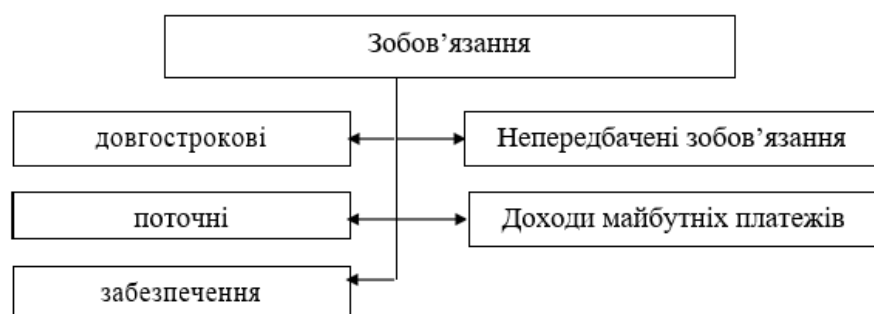


Рис. 5 Класифікація зобов'язань за П(С)БО 11 «Зобов'язання»

Отже, як бачимо, П(С)БО 11 надає загальну класифікацію, яка для будь якого підприємства є універсальною.

Фактичні речовини, які впливають на їх контракти, застосовуються більше, сума, що заборгується в заяві. За замовчуванням ми розуміємо, що навпаки, точна сума може бути недоступною до недавнього часу. Це заборгованість з податків, відпусток[23].

Поточна дебіторська заборгованість – сума дебіторської заборгованості, яка виникає в ході нормального операційного циклу, або буде погашена протягом 12 місяців з дати балансу .

Короткострокові (поточні), мають бути погашені за один робочий цикл, або зазвичай за один рік, після чого баланс. Термін окупається великими можливостями, коли його можна буде досягти в цьому році [21, с. 294].

Для обліку поточної дебіторської заборгованості Планом рахунків визначено рахунки 3 класу - 36 «Розрахунки з покупцями і замовниками», 37 «Розрахунки з різними дебіторами», 38 «Резерв сумнівних боргів» [7,8].

Поточна дебіторська заборгованість виникає під час нормальної роботи хлібозаводу та включає процеси постачання, виробництва та продажу товарів (готової продукції, робіт, послуг).

Особливості обліку дебіторської заборгованості вказані в Наказі про облікову політику, згідно з яким періодичність спостереження для визначення коефіцієнта сумнівів - 6 місяців. Сума резервів на сумнівну заборгованість визначається як сума продуктів поточної дебіторської заборгованості за продукцію, товари, роботи, послуги відповідної групи за коефіцієнтом сумнівів. Для створення резерву для кожного боржника відкриваються окремі субрахунки [2].

Облік розрахунків з покупцями та замовниками за відвантаженою продукцією, товари, виконані роботи й послуги, крім заборгованості, яка забезпечується векселем ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс» здійснює на рахунку 36 «Розрахунки з покупцями та замовниками», до якого відкривають субрахунки: 361 «Розрахунки з вітчизняними покупцями», 362 «Розрахунки з іноземними покупцями», 363 «Розрахунки з учасниками промислово-фінансових груп» [8].

На дебет рахунка 36 відноситься відпускна договірна ціна реалізованої продукції чи виконаних робіт, включаючи податок на додану вартість:

Дебет 36 «Розрахунки з покупцями і замовниками»

Кредит 70 «Дохід від реалізації».

Сума податків, що виникають у процесі реалізації, зменшує дохід підприємства і відображається на рахунках:

Дебет 70 «Дохід від реалізації».

Кредит 64 «Розрахунки за податками і платежами».

За кредитом рахунка 36 обліковується оплата покупцями і замовниками заборгованості за продукцію чи роботи. Згідно з виписки банку з поточного рахунка в національній чи іноземній валюті:

Дебет 31 «Рахунки в банках»

Кредит 36 «Розрахунки з покупцями і замовниками».

Дебетове сальдо за рахунком 36 показує дебіторську заборгованість покупців і підрядчиків за відвантаженою їм продукцію і виконані роботи.

Аналітичний облік розрахунків з покупцями та замовниками повинен забезпечити отримання даних про заборгованість, за якою ще не настала дата, а також про заборгованість, не сплачену вчасно.

Аналітичний облік розрахунків з покупцями та замовниками ведеться для кожного покупця та замовника, за кожним рахунком, представленим для оплати, за кожну операцію. З цією метою компанія може зберігати картки аналітичного обліку для кожного боржника або накопичувальну відомість будь-якої форми [37,с.158].

Кореспонденція бухгалтерських рахунків з обліку розрахунків з покупцями та замовниками наведена у таблиці 2.1.2

Таблиця 2.1.2

Кореспонденція бухгалтерських рахунків з обліку розрахунків з покупцями та замовниками

№ п/п	Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки		Сума	Підстава
		Дебет	Кредит	Грн.	
1	2	3	4	5	6
1.	Реалізована готова продукція покупцю	361	701	120000	Накладна, ТТН
2.	Податкове зобов'язання по ПДВ	701	641	20000	Податкова накладна
3.	Собівартість реалізованої продукції	901	26	50000	Накладна
4.	Закриття рахунків витрат	79	901	50000	Довідка бухгалтерії
5.	Закриття рахунків доходів	701	79	100000	Довідка бухгалтерії
6.	Нараховано податок на прибуток (18%)	98 79	641 98	9000	Довідка бухгалтерії
7.	Визначено розмір чистого прибутку	791	441	41000	Довідка бухгалтерії

Розрахунки з покупцями виникають внаслідок реалізації продукції і товарів, виконання робіт і послуг на сторону.

Форми та порядок розрахунків з покупцями і замовниками за відвантаженою їм продукцію та виконані роботи визначаються заздалегідь укладеними договорами. Договір — це юридичний і економічний документ, що визначає номенклатуру і обсяг поставки чи роботи, строки, ціни, вид транспортування, форму розрахунків, а також санкції за невиконання умов договору. Оформляється виникнення дебіторської заборгованості транспортними документами на відвантаження продукції, актами виконаних робіт і платіжними документами[40,с.103].

Аналітичний облік розрахунків за рахунком 36 організується окремо щодо кожної юридичної чи фізичної особи, якій відвантажено продукцію чи виконано роботи. До числа постачальників на підприємстві відносяться юридичні і фізичні особи, які здійснили поставку виробничих запасів, малоцінних і швидкозношуваних предметів, необоротних активів чи інших цінностей. До підрядників юридичні та фізичні особи, які виконали будівельні, ремонтні чи інші роботи.

Слід зазначити, що розрахунки з постачальниками є кредиторською заборгованістю за товари, роботи, послуги за умов наступної оплати або іншого погашення зобов'язань. У випадку здійснення передоплати в бухгалтерському обліку виникає дебіторська заборгованість з авансів одержаних. Взаємовідносини підприємства з постачальниками та

підрядниками регулюються раніше укладеними договорами. Договором поставки визнається такий договір купівлі-продажу, за яким продавець (постачальник), який здійснює підприємницьку діяльність, зобов'язується передати в обумовлений термін вироблені чи придбані ним ТМЦ покупцю. Це правовий документ, що визначає також права та обов'язки сторін. В ньому наводять таку інформацію: адреси сторін, предмет договору (найменування й кількість товару), ціна, умови й строки поставки, порядок розрахунків, відповідальність сторін за порушення умов договірних зобов'язань та ін[27,с. 19].

Обов'язковою умовою укладання договорів має бути максимально точне відображення зобов'язань обох сторін. Відповідальність за своєчасну і якісну підготовку необхідних матеріалів та оформлення договірних відносин, а також облік, реєстрацію, зберігання договорів на ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс» покладено на відділ постачання, відповідальну за підготовку і оформлення договірних відносин відповідно до покладених на неї функцій.

Договори не являються бухгалтерськими документами, але вони є початком подальшої роботи. Бухгалтер підприємства візує всі угоди, одночасно здійснюючи перевірку правильності їх складання: повнота викладення умов угоди, які повинні бути конкретизовані в частині строків виконання зобов'язань; вимоги до якості товару, способу доставки; відповідальність сторін за порушення умов угоди; порядок оформлення виконання зобов'язань, фінансових гарантій, що забезпечують виконання умов угоди. Порядок проходження документації, пов'язаної з укладанням договорів на підприємстві, встановлено відповідним наказом директора підприємства[19,с.21].

При здійсненні розрахунків можна користуватися як готівковими, так і безготівковими формами. Слід також відзначити, що постачальники і покупці (споживачі) мають право вільного вибору форми безготівкових розрахунків і способу платежу, що узгоджується при укладанні договорів поставок або договорів підряду.

Форми безготівкових розрахунків розрізняються між собою видом засновуваних розрахункових документів та порядком їх обігу. На сьогоднішній день безготівкові розрахунки між господарюючими органами можуть здійснюватися в таких формах: платіжні доручення, платіжні вимоги-доручення, чеки, акредитиви, векселя. Розрахунки з постачальниками та підрядниками здійснюється після відвантаження товарно-матеріальних цінностей, виконання робіт або надання послуг або одночасно з ними з згодою організації або по її дорученню, або по передоплаті[34,с.142].

Облік Розрахунків з постачальниками і підрядниками ведеться на рахунку 63 «Розрахунки з постачальниками і підрядниками». Так як рахунок пасивний, то по кредиту відображається заборгованість за одержані від постачальника товарно-матеріальних цінностей, прийняті роботи і послуги. По дебету – погашення, списання заборгованості. За кредитом даного рахунку відображають заборгованість за одержані від постачальників та підрядників товарно-матеріальні цінності, прийняті роботи, послуги, за дебетом – її погашення, списання.

У табл. 2.1.3. відображено кореспонденцію рахунків з обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками.

Таблиця 2.1.3

Кореспонденція розрахунків з постачальниками і підрядниками

№ п/п	Господарська операція	Дт	Кт	Сума, грн	Підстава
Розрахунки з постачальниками. Перша подія - передоплата					
1	Перераховано передоплату за програмне забезпечення	371	311	2400	Платіжне доручення, журнал 1
2	Податковий кредит по ПДВ	641	644	400	Податкова накладна
3	Отримано програмне забезпечення від кредитора	154	631	2000	Акт введення в господарський оборот об'єкта інтелектуальної власності в складі нематеріального активу
4	Списано податковий розрахунок з податкового кредиту	644	631	400	Податкова накладна
5	Введено в експлуатацію програмне забезпечення	127	154	2000	Інвентарна картка, журнал 4
6	Залік заборгованостей	631	371	2400	Акт взаємозаліку, Журнал 3
Розрахунки з постачальниками. Перша подія – отримання матеріальних цінностей					
7	Оприбутковано МШП, отриманих від постачальника	22	631	2800	Накладна, прибутковий касовий ордер, журнал 3
8	Податковий кредит по ПДВ	641	631	560	Податкова накладна
9	Сплатчено постачальнику за МШП	631	311	3360	Виписка банку

З метою вирішення виробничих потреб підприємства, його працівникам можуть видаватися під звіт грошові кошти. Розрахунки з підзвітними особами можуть здійснюватись у готівковій та безготівковій формах. Тому виконання цієї частини облікової роботи вимагає чіткого дотримання чинних нормативних актів та оформлення відповідних документів [18, с.276].

Розрахунки за підзвітними сумами обліковують на субрахунок 372 "Розрахунки з підзвітними особами". Це активно-пасивний рахунок. На дебеті його записують видані суми під звіт, а також відшкодування перевитрат, тобто погашення кредиторської заборгованості.

Відображення операцій по розрахунках з підзвітними особами та розрахунках за виданими авансами мають наступний вигляд (табл. 2.1.4).

Таблиця 2.1.4

Типові операції по розрахунках з підзвітними особами та виданими авансами на ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс»

№ п/п	Зміст господарської операції	Дебет	Кредит	Сума	Підстава
1.	Видано грошові кошти під звіт	372	301	5000	Видатковий касовий ордер
2.	Придбані ТМЦ за рахунок підзвітних сум	20, 21, 22, 28	372	3600	Чек

3.	Списано витрати на відрядження	92	372	3600	Авансовий звіт
4.	Повернення невитрачених підзвітних сум в касу	301	372	600	Прибутковий касовий ордер

На підприємстві облік на рахунку 38 «Резерв сумнівних боргів» проводиться, а сам резерв не створюється. Якщо виникає сумнівна дебіторська заборгованість до звітного податкового періоду, бухгалтер компанії здійснює списання. Якщо повернуто погану заборгованість, бухгалтер виконує навпаки: передає дебіторську заборгованість, визнає дохід і в наступному податковому періоді на цю суму подає податкові декларації [16, с. 421].

Зобов'язання підприємства відповідно до П(С)БО 11 «Зобов'язання» поділяються, зокрема, на: довгострокові, наведені в розділі III пасиву Балансу; поточні, наведені в розділі IV пасиву Балансу [11].

Згідно П(С)БО 11 До довгострокових зобов'язань належать: довгострокові банківські позики; інші довгострокові фінансові зобов'язання; відстрочені податкові зобов'язання; інші довгострокові зобов'язання.

Для узагальнення інформації про наявність та погашення довгострокової кредиторської заборгованості належать рахунки:

- 50 «Довгострокові позики»
- 51 «Довгострокові векселі видані»
- 52 «Довгострокові зобов'язання за облігаціями»
- 53 «Довгострокові зобов'язання з оренди»
- 54 «Відстрочені податкові зобов'язання»
- 55 «Інші довгострокові зобов'язання»

Облік розрахунків за довгостроковими позиками банків та іншими залученими позиковими коштами у інших осіб, які не є поточними зобов'язаннями, проводять по рахунку 50. За дебетом рахунка відображається погашення заборгованості і перерахування на поточну заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями, за позикою - сума довгострокових позик, а також переведення короткострокових відстрочених позик у довгострокові [22, с. 59].

Зарахування довгострокових позик на поточні рахунки обліковується на рахунках:

Дебет 31 «Рахунки в банках» Кредит 50 «Довгострокові позики»

Переведення короткострокових позик до складу довгострокових у зв'язку зі змінами умов кредитування обліковується:

Дебет 60 «Короткострокові позики» Кредит 50 «Довгострокові позики».

Операції з погашення довгострокових позик і процентів за ними у обліковій практиці відображається записом:

Дебет 50 «Довгострокові позики» Кредит 31 «Рахунки в банках»

На рахунку 51 ведуть облік розрахунки з постачальниками, підрядниками та іншими кредиторами за матеріальні активи, виконані роботи, отримані послуги та за

іншими операціями, заборгованість за якими забезпечена векселями і не є поточною зобов'язанням [33, с.78].

Для обліку поточної кредиторської заборгованості призначені рахунки 6 класу:

- 60 «Короткострокові позики»
- 61 «Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями»
- 62 «Короткострокові векселі видані»
- 63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками»
- 64 «Розрахунки за податками і платежами»
- 65 «Розрахунки за страхуванням»
- 66 «Розрахунки з оплати праці»
- 67 «Розрахунки з учасниками»
- 68 «Розрахунки за іншими операціями»

Рахунки цього класу призначені для запису даних та узагальнення інформації про зобов'язання, які будуть погашені в ході звичайного операційного циклу підприємства або повинні бути погашені протягом дванадцяти місяців з дати балансу[26,с.100].

На деяких субрахунках синтетичних рахунків 63, 64, 65, 68 залишок на кінець місяця може бути не лише кредитом, але й дебетом. Такі показники не згортаються, а залишок синтетичного рахунку детально визначається за дебетом та кредитом як сума відповідного залишку на субрахунках.

Типова кореспонденція обліку кредиторської заборгованості наведено у таблиці 2.1.5

Таблиця 2.1.5

Типова кореспонденція обліку кредиторської заборгованості

№	Зміст господарської операції	Дт	Кт	Сума,грн	Підстава
1.	Отримано та зараховано довгостроковий кредит на рахунок підприємства	311	501	20000	Кредитний договір, виписка банку
2.	Нараховано відсотки за кредит(12%)	951	684	2400	Довідка бухгалтерії, кредитний договір
3.	Сплачено відсотки за кредитом	684	311	2400	Платіжне доручення, виписка банку
4.	Переведено частину довгострокового кредиту до складу поточних зобов'язань	501	611	10000	Довідка бухгалтерії
5.	З поточного рахунку погашено довгострокові зобов'язання, які переведено до складу поточних	611	311	10000	Платіжне доручення, виписка банку
6.	Отримано та зараховано короткостроковий кредит на рахунок підприємства	311	601	6000	Виписка банку
7.	Нараховано відсотки за кредит(5%)	951	684	300	Довідка бухгалтерії
8.	Сплачено відсотки за кредитом	684	311	300	Платіжне доручення, виписка банку

Для узагальнення інформації за всіма видами платежів до бюджету, в тому числі податків з працівників ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс», використовується рахунок 64 «Розрахунки за податками і платежами».

Облік зобов'язань за страховими соціальними фондами на хлібопекарському комплексі ведеться на рахунку 65 «Розрахунки по страхуванню» За кредитом даного рахунку відображаються нараховані зобов'язання за страхуванням та одержані від органів страхування кошти, за дебетом - погашення заборгованості та витрачання коштів страхування на підприємстві.

Синтетичний облік використання фонду оплати праці і розрахунків з працюючими ведеться на рахунку 66 «Розрахунки з оплати праці».

Із нарахованих зарплат проводяться обов'язкові утримання, утримання для відшкодування заподіяних підприємству збитків з вини працюючих і добровільні утримання. З дозволу працюючих з заробітної плати можуть бути утримані нестачі і втрати від псування цінностей, за допущений брак виробництва з вини працівників. За письмовими заявами із заробітної плати бухгалтерія може здійснити вирахування на оплату індивідуальних позик, оформлених через підприємство, по добровільному страхуванню, за товари, продані в кредит [36, с.487].

Різниця в сумі нарахованої зарплати і утриманнями всіх видів належить виплаті готівкою з каси або через банкомат або платіжні картки.

Типову кореспонденцію розрахунків з обліку заробітної плати наведено у таблиці 2.1.6

Таблиця 2.1.6

Типова кореспонденція з обліку розрахунків за податками та платежами і страхуванню

№	Зміст господарської операції	Дт	Кт	Сума, грн	Підстава
1	2	3	4	5	6
1.	Нарахована заробітна плата працівникам зайнятим у виробничому процесі	23	661	40000	Розрахунково-платіжна відомість
2.	Утримано із заробітної плати ПДФО	661	641 /пдфо	7200	Розрахунково-платіжна відомість
3.	Утримано військовий збір із заробітної плати	661	641/вз	600	Розрахунково-платіжна відомість
4.	Нараховано ЄСВ на фонд оплати праці	23	651	8800	Відомість нарахування ЄСВ
5.	Виплачено заробітну плату працівникам зайнятим у виробничому процесі	661	311	32200	Платіжне доручення

Синтетичний облік за рахунком 36 «Розрахунки з покупцями та замовниками» на хлібопекарському комплексі ведеться в Журналі 3, Відомість 3.1.

В облікових регістрах розрахунки з покупцями та замовниками відображаються в журналі № 3 «Облік розрахунків, довгострокових і поточних зобов'язань» у першому розділі «Облік розрахунків за товари, роботи та послуги, інші розрахунки і резерв сумнівних боргів». Аналітичний облік розрахунків з покупцями та замовниками

ведеться у відомості 3.1 «Відомість аналітичного обліку розрахунків з покупцями та замовниками». У фінансовій звітності з покупцями та замовниками відображаються в балансі[29].

Обліковим реєстром обліку на ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс» є журнал № 3 та відомість № 3.6 по рахунку 64 та журнал 5 або 5а по рахунку 65.

- відомість 3.1 використовується для аналітичного обліку розрахунків з покупцями та замовниками (до рахунку 36)
- відомість 3.2 використовується для аналітичного обліку розрахунків з різними дебіторами (до рахунку 37)
- відомість 3.3 використовується для аналітичного обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками (до рахунку 63)
- відомість 3.4 використовується для аналітичного обліку векселів
- відомість 3.5 використовується для аналітичного обліку розрахунків за іншими операціями (до рахунку 68)

Журнал 1, відомості дебетових оборотів за рахунками 30,31,33; аналітичні дані до рахунків 30,31,33 в якому відображаються операції по наведеним рахункам. Містить відомості 1.1. та 1.2

2.2. Особливості розкриття інформації у бухгалтерській звітності розрахункових операцій за національними стандартами

У балансі залишки по статтях дебіторської заборгованості відображаються у залежності від терміну погашення (в межах року чи більше) за різними статтями (баланс, Додаток А).

Поточна дебіторська заборгованість від покупців та замовників за надану їм продукцію, товари, роботи чи послуги (крім дебіторської заборгованості, що забезпечуються вексями) відображається у статті балансу "Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги" (Додаток А, рядок 1125 активу балансу). До підсумку балансу включається чиста реалізаційна вартість[9].

У статті «Довгострокова дебіторська заборгованість» (рядок 1040 «Балансу») показується заборгованість фізичних та юридичних осіб, яка не виникає в ході нормального операційного циклу та буде погашена після дванадцяти місяців з дати балансу. Цей пункт відповідає дебетовому балансу рахунку 18 "Довгострокова дебіторська заборгованість" і відображає вартість дебіторської заборгованості за орендованим майном, отриманими довгостроковими вексями та іншою дебіторською заборгованістю, наприклад, розрахунки з працівниками за довгостроковими позиками.

При складанні звітності, ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс» аналізує стан дебіторської заборгованості з метою поділу її на поточну і довгострокову. Тому що активи повинні бути записані за вартістю, яку фактично можна отримати від їх використання, продажу або вказівки про резерв на сумнівну заборгованість. Заборгованість, зменшена на суму резерву, відображає суму грошей, яка фактично може надійти до компанії. Необхідно правильно розрахувати резерв сумнівних боргів.

Нарахування резерву під сумнівну заборгованість відображається у статті "Інші операційні витрати" звіту за формою №2 "Звіт про фінансові результати" у рядку 2180. Поточна дебіторська заборгованість, не пов'язана з платежами за продані товари, роботи, послуги, списана з відображенням у витратах за тією ж статтею і в тому ж рядку (Додаток А, Б).

Зміни суми поточної дебіторської заборгованості відображаються у Звіті про рух грошових коштів підприємства[25,с.412].

Кредиторська заборгованість підприємства - це сума його боргу перед іншими особами, які по відношенню до цього підприємства називаються кредиторами.

Зв'язок обліку розрахунків за товарними операціями з фінансовою звітністю наведено у таблиці 2.2.1

Таблиця 2.2.1

Відображення в фінансовій звітності результатів розрахунків за товарними операціями

Баланс (Звіт про фінансовий стан)	
1	2
Активи- II розділ «Оборотні активи» – рядок 1125	Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги
Активи- II розділ «Оборотні активи» – рядок 1130	Дебіторська заборгованість за виданими авансами
Активи- II розділ «Оборотні активи» – рядок 1135	Дебіторська заборгованість з бюджетом
Активи- II розділ «Оборотні активи» – рядок 1155	Інша поточна дебіторська заборгованість
Пасив- «III розділ - поточні зобов'язання і забезпечення» - рядок 1600	Короткострокові кредити банків
1	2
Пасив- «III розділ - поточні зобов'язання і забезпечення» - рядок 1610	Поточна кредиторська заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями
Пасив- «III розділ - поточні зобов'язання і забезпечення» - рядок 1615	Поточна кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги
Пасив- «III розділ - поточні зобов'язання і забезпечення» - рядок 1620	Поточна кредиторська заборгованість за розрахунками з бюджетом
Пасив- «III розділ - поточні зобов'язання і забезпечення» - рядок 1625	Поточна кредиторська заборгованість за розрахунками зі страхування
Пасив- «III розділ - поточні зобов'язання і забезпечення» - рядок 1630	Поточна кредиторська заборгованість за розрахунками з оплати праці
Пасив- «III розділ - поточні зобов'язання і забезпечення» - рядок 1690	Інші поточні зобов'язання
Звіт про фінансові результати (звіт про сукупний дохід)	
2000	Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)
2050	Собівартість реалізованої продукції(товарів, робіт, послуг)
2130	Адміністративні витрати
2180	Інші операційні витрати (витрати на створення резерву сумнівних боргів)

Правильність визначення величини дебіторської та кредиторської заборгованостей, має велике значення для достовірності фінансової звітності.

2.3. Опис і застосування інформаційних технологій обліку розрахункових операцій ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс»

В умовах сьогодення ринкові відносини між суб'єктами господарювання інтенсивно розвивається, що є запорукою успіху конкурентоспроможності підприємств, частиною якого є інформаційна підтримка. Організація управління бухгалтерським обліком в установі на сучасному етапі розвитку неможлива без використання інформаційних технологій та їх ефективного застосування[28].

Методи обліку здійснюють одночасну реєстрацію кожного запису господарської операції як на рахунках бухгалтерського обліку, так і на необхідних ланках аналітичного обліку, кількісного та валютного обліку. Користувачі також можуть самостійно керувати методологією обліку без допомоги налаштування облікової політики, розробки нових субрахунків та розділів аналітичного обліку.

Автоматизація та впровадження 1С Бухгалтерія для ведення обліку в установі - одна з найважливіших функцій. Бухгалтерський облік на самому підприємстві може розглядатися як внутрішня справа установи, а підставою для оцінки фінансово-господарської діяльності установи є звітність, яка повинна подаватися щокварталу до податкової інспекції за місцем реєстрації. Мета програми бухгалтерського обліку - полегшити роботу бухгалтера, звільнити його від одноманітної роботи та звести до мінімуму кількість та можливість помилок.

Бухгалтерський облік 1С, як і усі інші програми для бухгалтерів, має власний життєвий цикл - сукупність етапів і етапів, які він долає у своєму зростанні з моменту, коли було прийнято рішення про обробку або вдосконалення до моменту припинення роботи. Бухгалтерський облік, контроль та аналіз повинні бути органічно інтегровані в загальну систему управління підприємством, що характеризується узгодженістю між наборами завдань і цілей та іншими підприємствами 1С, включати завдання обліку, контролю, аналізу та внутрішнього аудиту. Кожне завдання характеризується функцією управління, в межах якої воно вирішується; ресурс, який він відображає, і його статус; одиниця, до якої належить ресурс; період часу, за який відображається рух ресурсу. Бухгалтерські ІТ повинні надавати бухгалтерську інформацію, яка відображає повну картину виробничої та господарської діяльності підприємства[32,с.143].

Сьогодні інформаційно-правові комп'ютерні системи часто використовуються для забезпечення облікового процесу, що включає згруповані за темою чи послідовністю закони та положення, що регулюють основні аспекти соціального та економічного життя. Основні їх переваги - досить простий пошук інформації, швидке доповнення до бази даних, можливість копіювання та друку документів, поширення інформації, статистики документів. До найпопулярніших та найпопулярніших програмних продуктів належать: "1С: Підприємство", " SAP", "Галактика", "Парус".

Для обліку в бюджетних установах використовується програма «Парус-Бухгалтерія» (рис.2.3.1)

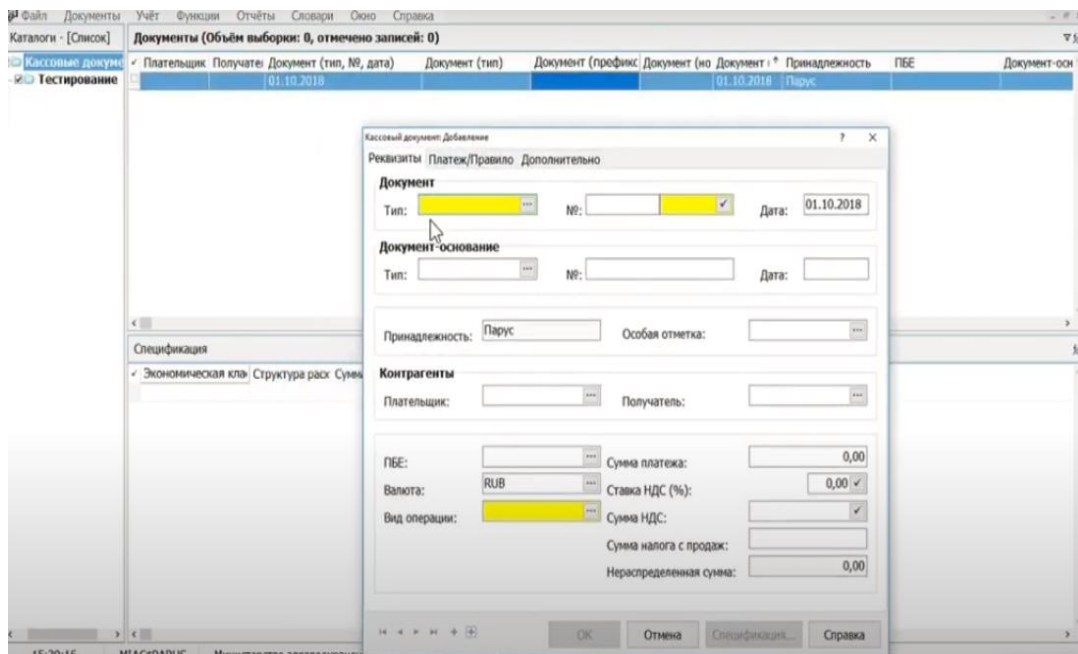


Рис.2.3.1 Програма для ведення бухгалтерського обліку у бюджетних установах «Парус-Бухгалтерія»

Програма «Парус-Бухгалтерія» - унікальна програма для бухгалтерського обліку. Програму «Парус-Бухгалтерія», як і всі інші унікальні програми такого споріднення, мажна налагодити на унікальності ведення бухгалтерського обліку на конкретній установі, на будь-які переміни законодавства та форм звітності. «Парус-бухгалтерія» - легкий, але універсальний програмний продукт, що дозволяє автоматизувати бухгалтерський та податковий облік у малому та середньому бізнесі. Також є допоміжна можливість зміни програмного продукту «Парус-Бухгалтерія» інформаційно-аналітичною системою законодавства України «Парус-Консультант».

Програма обліку SAP - це автоматизована система, яка дозволяє планувати ресурси великих компаній, що дозволяє обчислити все до найменших деталей, а також створює єдиний інформаційний простір. SAP є одним із світових лідерів у розробці програмного забезпечення та пов'язаних з ними послуг для компаній. Компанія була заснована в 1972 році, штаб-квартира у м. Вальдорф, Німеччина (рис.2.3.2)

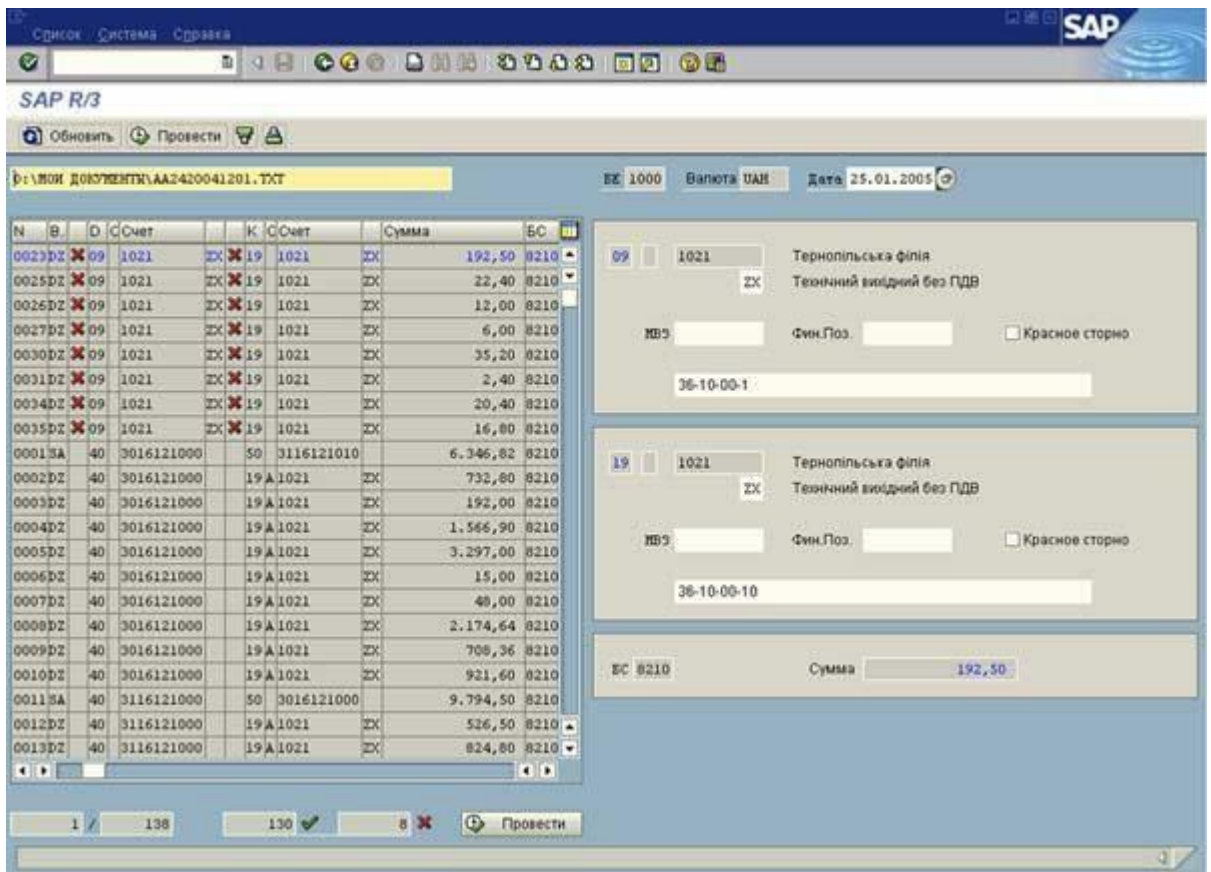


Рис.2.3.2 Приклад програми для обліку SAP

SAP Business One – це німецька якість та бренд, який зарекомендував себе. SAP Business One вперше був створений в Ізраїлі на початку 1990-х, а в 2003 році було придбано SAP SE. З того часу і по сьогоднішній день штаб-квартира установи проходила у м. Вальдорф, Німеччина. Більш чітко регламентовані бізнес-функції, засновані на передовій практиці малого та середнього бізнесу в Європі та Північній Америці[42,с.23].

Важливою умовою нормальної господарської діяльності є виконання договорів і замовлень за строками, обсягом і комплектністю поставок. Порушення умов договорів породжує відповідальність постачальника у вигляді штрафних санкцій і відшкодування шкоди, понесеної покупцем. Саме тому, забезпечуючи нормальний хід господарської діяльності підприємства, покупець повинен організувати контроль за виконанням договорів і замовлень на постачання матеріальних ресурсів і вести облік їх виконання[24,с.98].

Оперативний облік виконання договорів на ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс» ведуть в спеціальних картках, до яких заносять із договорів і замовлень строки, обсяги і асортимент поставок, а також на підставі одержаних від постачальників документів на відвантаження (рахунків-фактур, товарно-транспортних накладних) щоденно відмічають фактичне виконання.

Бухгалтерський облік виконання договорів можна організувати на позабалансових рахунках, на яких відображаються дані одночасно з проводками по рахунку обліку розрахунків з постачальниками. У позабалансовому обліку можна відкрити парні рахунки: «Надходження матеріальних ресурсів», «Договори на постачання матеріальних ресурсів». Деталізація виконання окремих договорів за

строками, обсягом і асортиментом поставок деталізується на рахунках аналітичного обліку[38,с.204].

Ринок програмного забезпечення достатньо наповнений програмами, які спрямовані на ведення бухгалтерського обліку. Практично усі програми бухгалтерського обліку дозволяють формувати регістри, проводки зведені, відомості залишків за синтетичними та аналітичними рахунками, контрольні відомості за станом розрахунків. Однак, це є можливості, які властиві всім бухгалтерським продуктам і не залежать від бухгалтерського рахунку, на якому ведеться облік. Для ефективного обліку розрахунків цього недостатньо.

При комп'ютеризації розрахунків з дебіторами і кредиторами, на нашу думку, необхідно побудувати аналітичний облік таким чином, щоб можна було забезпечити можливість отримати необхідні дані в наступних розрізах: за постачальниками щодо акцептованих та інших розрахункових документів, строк оплати яких не настав; постачальниками по неоплачених в строк розрахункових документах; за постачальниками за невідфактурованими поставками; за авансами виданими; за постачальниками по виданих векселях, строк оплати яких не настав; за постачальниками за простроченими оплатою векселями; за постачальниками отриманим комерційним кредитом; за покупцями і замовникам за розрахунковими документами, термін оплати яких не настав; постачальникам по неоплаченим в строк розрахунковим документам; за покупцями і замовниками за неоплаченими в строк розрахунковими документами; за авансами отриманими[14,с.158].

Для обліку розрахунків з дебіторами і кредиторами в системі «Галактика» призначено кілька модулів. За їх допомогою здійснюється ведення картотеки пропозицій потенційних постачальників; складання плану закупівель у відповідності до укладених договорів та довгострокових контрактів; вибір конкретного постачальника; формування замовлення на поставку; реєстрація документів, на основі яких здійснюється закупівля; одержання різних звітів в розрізі номенклатури що відстежується, партій, груп та систем класифікації, що використовуються. Програма дає змогу відстежувати встановлені рівні нормативних запасів, виявляти дефіцит та продукцію, що не користуються попитом (неліквіди) (рис..2.3.3).

OLAP-отчет

Структура куба

Область фильтров

Элемент	Описание фильтра
Торговый центр	Все элементы кроме Лига
Продавец	Все элементы кроме Стаханов
Контрагент	Все элементы кроме Пиберти, RealTorg

Область столбцов

Датавыборки - Месяц (полностью) | Контрагент | Показатели

Табличное представление | Графическое представление

Датавыборки - Месяц (полностью)	Май	Июнь	Всего					
Контрагент	ОАО Ритм	Триада	Май	Лидер	Трансавето	Сматрифо	Июнь	
Торговый центр								
Продавец								
Корона	10 950,00	43 080,00	54 030,00	19 142,20	19 142,20	28 284,40	451,20	
Продавец		33 000,00	33 000,00				33 000,00	
Яценко	10 950,00	10 080,00	21 030,00	19 142,20	19 142,20	28 284,40	451,20	
Вернисаж	50 000,00		50 000,00			100 080,00	50 080,00	
Продавец	50 000,00		50 000,00				50 000,00	
Бубликово						100 080,00	100 080,00	
Магнит				42 900,00	16 612,97	50 000,00	59 512,97	
Данилов						50 000,00	50 000,00	
Петров				42 900,00	16 612,97		59 512,97	
Всего	60 950,00	43 080,00	104 030,00	42 900,00	28 284,17	150 080,00	401 014,17	

Рис.2.3.3 Приклад комп'ютерної системи «Галактика»

Врахування фінансових і товарних документів на придбання при роботі з контрагентами відбувається в модулі «Управління закупками».

Загальні можливості модуля «Управління закупками» характеризуються такими можливостями, як облік партій товарів, що закуповуються; простеженням стоків зберігання, строків дій ліцензій і сертифікатів; облік повернень по реклаमाції; автоматизований розподіл товарів по складах тощо. Окрім того, є можливість реалізації таких стандартних звітів, як: звіти про товари, що купуються в розрізі номенклатури, постачальників, груп, партій, зовнішньої класифікації; звіти по зареєстрованих прибуткових і сформованих накладних на повернення; звіт про стан замовлень (документів-підстав, що виконуються) на закупку; реєстри документів підстав і накладних; звіт про невідповідність в документах на закупку[31].

Для розрахунку з постачальниками і одержувачами призначений однойменний модуль, що забезпечує повний контроль взаєморозрахунків з контрагентами з урахуванням фінансових та товарних супровідних документів. Основні можливості модуля полягають у формуванні реєстру договорів, що виконуються з обліком товарних та фінансових документів по цих договорах; спеціальному режимі прив'язування платіжних документів до договорів (документів-основ); автоматичному формуванні платіжних документів по документу-основі; контролю взаєморозрахунків; аналітиці відносин з постачальниками та одержувачами по взаємних заборгованостях в розрізі періодів, договорів, груп договорів, конкретних матеріальних цінностей; нарахуванні і обліку штрафів (неустойок, пені) по невиконаних зобов'язаннях контрагентів або фірм. Окрім обліку розрахунків з постачальниками, в системі «Галактика» окремо реалізована можливість ведення розрахунків з покупцями[13].

Інтерфейс користувачів програмного модуля «Управління продажами» реалізований в «Галактиці» аналогічно інтерфейсу модуля «Управління закупівлями».

Важливим елементом модуля «Управління продажами» є функція формування відпускних цін. Система «Галактика» дозволяє створити і підтримувати довільну

кількість різних прайс-листів. Так, можна мати окремі прайс-листи великооптової та дрібнооптової торгівлі, для роздрібних продаж, для виділення груп товарів та послуг тощо [35, с.46].

Прайс-лист можна формувати вручну або автоматично, розраховуючи на передбачувану ціну реалізації шляхом додавання до облікової ціни ТМЦ описаної користувачем гнучкої системи торгових націнок (знижок) та податків. Також в цьому модулі за умови повної інтеграції з модулем «Постачальники, одержувачі» реалізована можливість ведення продаж наборами (комплектами) товарів, а також резервування ТМЦ в розрізі складів і підприємств, прогнозування об'ємів закупівель і формування заявок на дефіцити.

Важливим елементом при вирішенні задач управління закупівлями і продажами є програмний модуль «Складський облік», в якому реалізовано можливості щодо формування прибуткових і видаткових складських ордерів, розподіл запасів по матеріально-відповідальних особах; облік партій товарів, контроль строків зберігання партій, строків дії сертифікатів; формування різноманітних відомостей щодо руху та наявності матеріальних цінностей в широкому діапазоні розрізів. Саме в цьому модулі здійснюється контроль неліквідів, наднормативів, дефіцитних позицій; проведення інвентаризації, формування відомості фактичної наявності, порівняльної відомості по підсумках інвентаризації, по неузгоджених позиціях; проведення дооцінки іноземних товарів в зв'язку зі змінами курсу валют; переоблік собівартості реалізації у відповідності з методикою обліку, що застосовується, та списання товарів.

Рахунки обліку постачальників в системі 1:С «Бухгалтерія» ведуться в трьох розрізах: «Контрагенти», «Підстава» і «Варіанти реалізації» (рис.2.3.4)

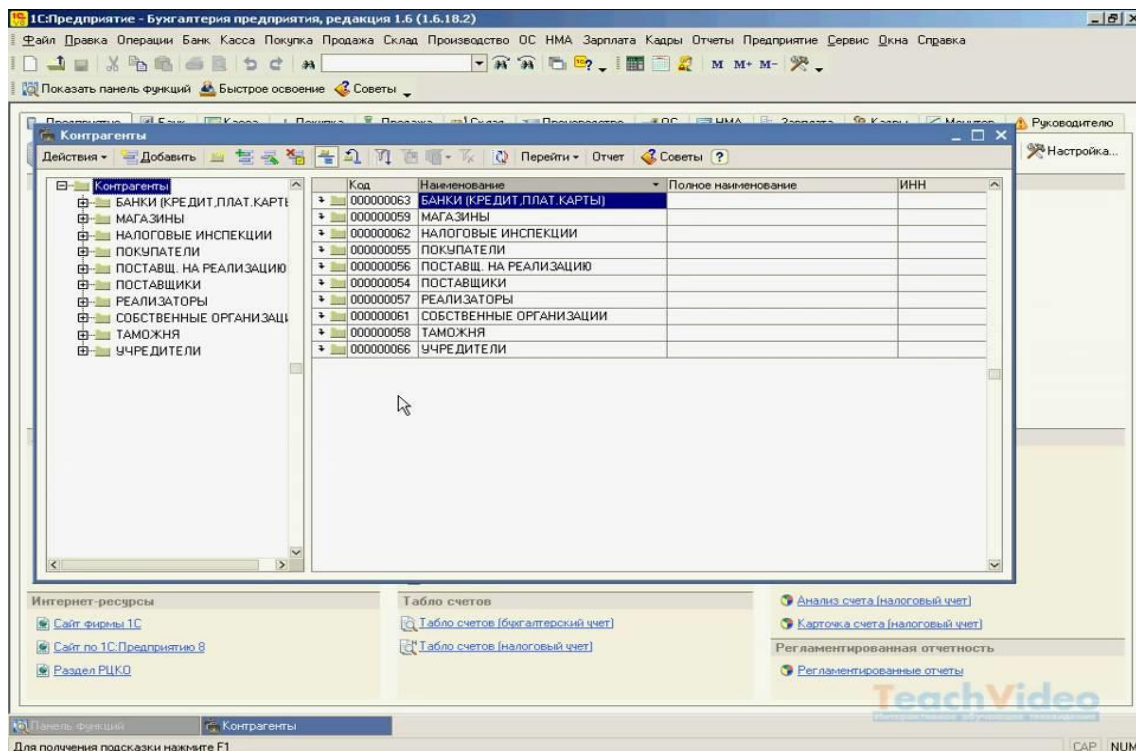


Рис.2.3.4 Приклад обліку постачальників у системі 1:С «Бухгалтерія»

Список аналітичних об'єктів (субконто) «Контрагенти» представлений у вигляді тривіневого довідника. Заповнення цього довідника інформацією може

здійснюватися достроково або безпосередньо в процесі введення операцій і документів.

Виду субконто «Підстава» відповідає довідник, який містить відомості про документи – підстави для розрахунків. Такими документами можуть бути договори, рахунки, акти та ін. Даний довідник має назву «Договори», але до нього можуть вноситися відомості і про будь-які інші види документів.

Наявність даного аналітичного розрізу дозволяє з'ясувати суму дебіторської (кредиторської) заборгованості за кожним документом, а також прослідкувати одночасне виникнення дебіторської та кредиторської заборгованості у одного й того ж контрагента[30].

Наявність третього субконто виду «Варіанти реалізації» зумовлене необхідністю вести окремий облік за варіантами реалізації для правильного вирахування податків.

Слід відзначити, що при обліку авансових платежів аналітичний облік ведеться у розрізі тих же видів субконто – «Контрагенти», «Підстава» та «Варіанти реалізації». Це означає, що всі отримані від покупця аванси враховуються не лише з деталізацією за договорами, а ще з деталізацією за варіантами реалізації, що дозволяє найбільш точно здійснювати його наступний залік. Цю особливість необхідно брати до уваги при оформленні документів та введенні бухгалтерських операцій.

Програмою передбачено здійснення кількох типів реалізації шляхом вибору з фіксованого переліку. Можливі варіанти видів реалізації подані у вигляді перерахунку «Типи реалізації» зі значеннями: виробництво; виконання робіт; надання послуг; надання посередницьких послуг тощо.

Програма також дає можливість користувачам обирати вид платежів для розрахунків із замовниками. До них можна віднести: передоплату (яка передбачає будь-які розрахунки в безготівковій формі), бартер (передбачає товарообмінні операції) та оплата через касу (оплата в готівковій формі).

Окрім того, в програмі реалізована можливість створення звітів та розрахунків відповідно до потреб користувачів, що може бути зумовлено як галуззю діяльності господарюючого суб'єкта, так і специфікою його діяльності.

Для здачі звітності на ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс» використовується програма «М.Е.doc.»(рис.2.3.5).

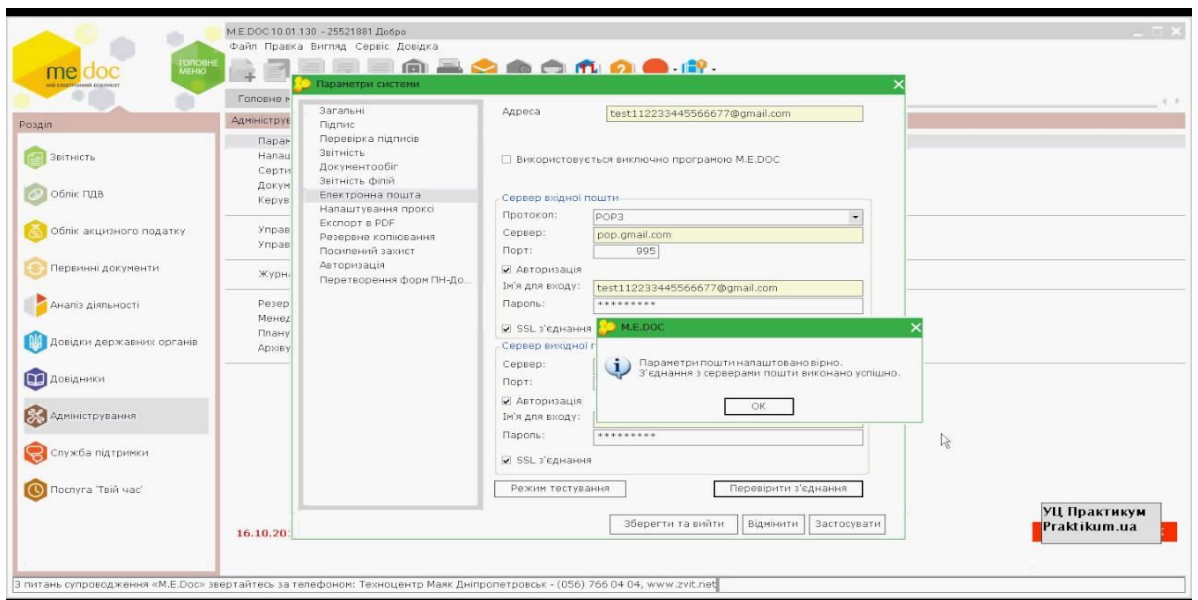


Рис. 2.3.5 Приклад програми «М.Е.doc.»

Програма М.Е.Doc призначена для подачі звітності в усі контролюючі органи України (ДФСУ, ДССУ, ПФУ, ФСС з ТВП, ДКСУ, міністерства і відомства), для реєстрації податкових накладних та юридично значущого електронного документообігу.

На нашу думку, для вдосконалення обліку дебіторської та кредиторської заборгованості з її автоматизацією потрібно:

- створити інформаційну базу кредиторської та дебіторської заборгованості учасників розрахунків;
- порівняти взаємні вимоги та зобов'язання в електронній формі та знайти найбільш раціональні способи погашення взаємних боргів;
- компенсувати компенсацію, поступово зменшуючи суму боргу;
- вести облік та звіти про взаєморозрахунки.

Таким чином, інструменти, створені для конкретної компанії, забезпечують високий рівень адаптації програмного забезпечення до характеристик суб'єкта господарювання, а також до змін у обліковій політиці та чинному законодавстві. Це також дозволить здійснити ефективну цінову політику, спрямовану на збільшення прибутку.

Розділ 3. Техніко-економічний аналіз діяльності ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс» за 2018-2019 роки, аналіз і теоретичні основи аудиту розрахункових операцій

3.1. Організація аналітичної роботи на ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс»

Аналітична робота організації на хлібопекарському комплексі розпочинається з планування. Розділяють загальний план аналітичної роботи та графік (програму) конкретних аналітичних робіт. Основний план роботи розробляється на рік з розбиттям по кварталах. План зазначає розділи основної діяльності та об'єкти, що підлягають розгляду, періодичність та терміни виконання робіт, відповідальних технічних підрядників, технічні засоби та джерела інформації, необхідні для проведення аналізу.

У планах деяких робіт, які складаються за загальним планом аналітичної роботи, наводяться об'єкти етапів аналізу, терміни виконання та завдання робіт тощо.

Організація проведення окремих аналітичних робіт у комплексі містить в собі такі питання:

- призначення керівника роботи;
- забезпечення потрібними інструктивним матеріалом, технічними та іншими засобами;
- формування плану роботи;
- підбір кваліфікованих виконавців;
- контроль роботи та виконання пропозицій аналітиків тощо. Аналітичні роботи можуть проводитися:
 - робітниками хлібопекарського комплексу для потреб управлінської діяльності. Аналіз проводять економічні підрозділи хлібопекарського комплексу, але до виконання аналітичних робіт залучаються також співробітники технічних, технологічних, маркетингових та інших відділів;

Графік аналізу може представляти собою детальний та детальний перелік питань, які підлягають вивченню, а також набір таблиць, які необхідно переглянути та проаналізувати під час аналізу.

Аналітичні таблиці допомагають проаналізувати та оцінити ступінь відхилення фактичних даних, тобто результатів роботи від раніше існуючих значень (кошторисів, стандартів, плану тощо).

Обліково-аналітичне забезпечення розрахункових операцій

Посада	Прізвище, ініціали	Підпис	Дата	Розділ 3. Техніко-економічний аналіз діяльності ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс» за 2018-2019 роки та аналіз і теоретичні основи аудиту розрахункових операцій	Номер сторінки
Здобувач	Юхименко Є. С.		31.05.20		
Науковий Керівник	Ткаченко Н. М.		31.05.20		
Завідувач Кафедри	Чернелевський Л.М.		10.06.20		

В деяких випадках розробка та модифікація аналітичних таблиць повинна здійснюватися з урахуванням їх подальшого використання не тільки для аналітичної роботи, але і як ілюстративного матеріалу для результатів та пропозицій. Тому формат і характер аналітичних таблиць повинні відповідати потребам повноти відображення, належному сортуванню показників та іншим інформаційним вимогам. Правильна підготовка програми аналізу забезпечує необхідну глибину та повноту аналітичної експертизи. Визначаючи зміст даної аналітичної роботи та терміни її виконання, необхідно враховувати наявність готового матеріалу для аналізу, складний процес збору та обробки іншої інформації та, нарешті, витрачання часу, необхідного для окремих етапів[39,с.298].

Форми ефективної аналітичної інформації хлібопекарського комплексу формуються на завершальному етапі аналітичного процесу. Залежно від мети та місця аналізу, висновки складаються в різних середовищах. Основні форми, за якими можна зробити висновки та аналітичну роботу, наступні:

- дискриптивний характер (текст) - аналітичні записки, звіти, висновки, звіти;
- таблиці, графіки, діаграми (без тексту).

Якщо аналіз проводиться третіми особами чи організаціями, то такий результат видається у вигляді висновку. Результати аналізу, проведеного установами, можуть бути спроектовані абсолютно різними способами, це залежить від багатьох факторів: часу, обсягу. За відносно малий проміжок часу - день, зміна, десятиліття - результати аналізу складаються у звітах, аналітичних записках; на великий проміжок часу - у пояснювальній записці. Результати аналізу роботи різних служб комплексу - постачання, маркетингу - оформляються порівняно тривалий час - місяць чи квартал. Основною формою набору результатів аналізу є аналітична записка, в якій висвітлюються характеристики стану ресурсів, причини порушень, а також дії, вжиті щодо відповідних порушень (недоліків).

Аналітична записка містить в собі:

- всі дані про об'єкт, що аналізується;
- характеристику виконання програми доручень, плану, договору;
- характеристику розбіжностей, які було виявлено, та вплив конкретних факторів на показники, висновки, пропозиції.

У розділі «Загальні повідомлення» міг бути власний представник щодо служби, її структури були підрозділені, основні - видимі, що було фактично використано та створено. Якщо ви хочете переконатися, що вони існують зовні, вони також додають додаткові повідомлення про майбутню річ. Кожен розум показується за годину, за яку аналізується, що питання було досліджено, основні результати. У розділі, що описує роботу, знайдіть звіт про дослідницьку інспекцію, відхилення від заходу, темпи зростання та характер за час, що минув за минулий період. Обов'язково втілюйте фактори (причини), які тягнуть за собою роботу, їх взаємодію, викликають незгоду. У той же час велика увага приділяється тенденціям, які вносяться в їх службу чи її технологічний підрозділ.

Відображається в пояснювальній записці, виділеній у таблицях, графіках та інших частинах, що підтверджують справжність тексту. Крім того, додайте найновіші таблиці, які можуть запропонувати ваші пропозиції та пропозиції. Велика увага в цьому розслідуванні вирішила вирішити питання, які демонструють ефективність організації

або її підрозділу. Заповнивши інформацію про зовнішній вигляд, напишіть відгуки про діяльність організації або спроектуйте підрозділ, додайте пропозиції, пропозиції та переходи, які намагаються зробити недосконалими. Діагностична робота на економічних підприємствах зростає з боку організації, глибоко фіксуючи аналітичні роботи, піддаються дії всіх працівників, інформація про ефективність, її надійність.

На ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс» цим займається (у тому числі аналітичної роботи) заступник старшого бухгалтера та старший економіст. Вони працюють у тісному контакті з усіма відділами та службами хлібопекарського комплексу, надають їм методичну допомогу.

На хлібопекарському комплексі ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс» складається план проведення аналітичної роботи, виділяються джерела економічної інформації, необхідної для проведення аналізу, повнота проведення експертиз, строки їх проведення, форми узагальнення та реєстрації висновків аналізу. Чітка організація аналітичного процесу на підприємстві передбачає відповідні етапи його впровадження.

Аналітичний процес включає кілька етапів, а саме:

1. Розробка програми комплексного системного аналізу;
2. Визначення кола інформаційних матеріалів та підготовка їх до аналізу;
3. Аналітична обробка показників за допомогою методик та комп'ютерних технологій;
4. Розв'язування в процесі аналітичної роботи основних завдань аналізу;
5. Оцінка результатів господарської та фінансової діяльності;
6. Узагальнення результатів аналізу та їх проектування, складання аналітичної інформації;
7. Передача аналітичної інформації, висновків та пропозицій керівникам комплексії та її підрозділам для прийняття управлінських рішень.

Розробка програми економічного аналізу - найважливіший етап аналітичної роботи, оскільки на цьому етапі визначають основну мету аналізу, завдання, які слід розділити для її досягнення, об'єкти аналізу та систему показників, за допомогою яких відповідні дається оцінка того чи іншого об'єкта. проект чи явище, встановити терміни проведення аналітичної роботи, вибрати виконавців. На підготовчому етапі планується робота над аналізом, план якого визначається метою та завданнями аналізу[31,с.274].

У плані аналітичної роботи знаходять відбиття такі питання:

- терміни проведення аналізу;
- коло виконавців за їх розподілом за розділами аналізу;
- джерела інформації;
- термін, який охоплюватиме аналіз;
- перелік розділів аналізу;
- розробка макетів аналітичних таблиць.

Глибина та ефективність економічного аналізу залежать від обсягу та якості інформації, що використовується в процесі аналітичних експертиз. Ось чому підбір

інформаційних матеріалів та їх підготовка до аналізу є одним з їх основних етапів аналітичної роботи. На цьому етапі здійснюється підготовка матеріалів хлібопекарського комплексу до аналізу - перевіряється якість заповнених бланків, повнота звітних даних, їх точність, наявність відповідних підписів.

Наступний етап аналізу - аналітична робота над показниками з використанням методик, тобто потрібно знайти відхилення від базового періоду (або розрахунку); обчислення кількості відсотків плану, коефіцієнтів та середніх значень; сортування показників для виявлення причин, що вплинули на рівень показників; визначення взаємозв'язку та взаємозалежності між показниками; визначення впливу кожного з них фактора на кінцевий показник; виявлення втрат та оцінка експлуатації господарського об'єкта.

Вирішення в процесі аналітичної роботи основних завдань аналізу - наступний четвертий етап аналітичної роботи. На цьому етапі відбувається порівняння звітних показників організації з плановим, прогнозним прогнозом, з фактичними показниками попередніх періодів, з результатами керівників організацій; вивчено вплив причин на розбіжності між показниками, здійснюється пошук невикористаних та планових запасів на підвищення ефективності виробництва[3].

П'ятий етап включає в себе оцінку результатів господарської діяльності хлібопекарського комплексу з урахуванням дії різних факторів, виявлення резервів, усунення недоліків. Результати аналізу узагальнюються та формулюються, узагальнюються резерви, розробляються пропозиції щодо прийняття рішень проблем за результатами аналізу. На цьому етапі розробляються заходи щодо вилучення невикористаних запасів.

На шостому етапі складаються результати аналізу та аналітична інформація. Залежно від мети аналізу, обсягу аналітичних досліджень, місця розташування результатів оформляються в різних документах, а саме: текстовому - у вигляді висновків за результатами аналітичних записок, аналізу, звітів, звітів та пояснювальних матеріалів замітки, звіти; без тексту - у вигляді таблиць, графіків, схем. Потім складається пояснювальна записка до річного звіту та записка керівництву підприємства з певних тем аналізу. Зміст аналітичної записки, зокрема, повинен відповідати програмі аналізу та включати питання, що надаються нею. Матеріал, викладений у примітці, повинен бути конкретним, підкріпленим відповідними розрахунками та таблицями. У примітці дається характеристика діяльності організації, наводяться результати аналізу основних показників організації, факторів відмінностей між показниками, оцінюється ефективність діяльності підприємства.

У заключній частині представлені у скороченому вигляді висновки та конкретні пропозиції щодо ліквідації внутрішніх невикористаних резервів, підвищення ефективності організації, її конкурентоспроможності. Цей етап аналітичної роботи з розробки організаційно-технічних заходів щодо усунення виявлених в результаті аналізу та помилок та використання виявлених резервів для підвищення ефективності промислового виробництва.

Форми ефективної аналітичної інформації складаються на завершальному етапі аналітичного процесу. Залежно від мети та місця аналізу, результати складаються у абсолютно різних середовищах. Основні форми, за допомогою яких оформлюють результати аналітичної роботи, такі:

- текстово-описового характеру - аналітичні висновки, записки, доповідні записки, звіти;
- безтекстові - таблиці, графіки, діаграми.

Повний опис фінансово-господарської діяльності організації дає аналітичну роботу за рік - відповідно до форм річної фінансової звітності. Дані періодичної звітності використовуються для аналізу більш обмеженого кола показників, а оперативно-технічний облік - для реалізації виробничої програми організації на десятиліття, день або зміну.

3.2. Техніко-економічний аналіз ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс» за 2018-2019 роки

Аналіз діяльності підприємств поширюється на досить широкий спектр показників, які розкривають сутність економічних явищ у кількісному чи якісному вираженні в абсолютних чи відносних показниках. Рушійні сили, умови та причини, що визначають конкретний показник, називають чинниками. Кожен показник фінансово-господарської діяльності хлібопекарського комплексу є результатом взаємодії дуже великої кількості факторів.

Технічні та економічні показники використовуються для аналізу та планування організації виробництва та праці, рівня технології, якості продукції, використання основних та оборотних коштів, трудових ресурсів; є основою для розробки техніко-виробничого плану підприємства, встановлення прогресивних техніко-економічних норм і стандартів. Існують технічні та економічні показники, загальні (уніфіковані) для всіх підприємств та галузей та специфічні, що відображають характеристики окремих галузей. Основні техніко-економічні показники виробничо-господарської діяльності наведені у таблиці 3.2.1. [21, ст. 152]

Таблиця 3.2.1

Основні техніко-економічні показники виробничо-господарської діяльності ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс»

Джерело інформації	№ п / п	Показник	Роки		Абсолютне відхилення , тис.грн.	Темп зміни, %
			2018	2019		
1	2	3	4	5	6	7
Ф1-П	1	Випуск продукції у діючих цінах, тис. грн.	590 513	650 743	60 230	110
Ф1-П	2	Випуск продукції у порівняльних цінах, тис. грн.	572 798	631 221	58 423	110

Продовження таблиці 3.2.1.

1	2	3	4	5	6	7
Ф1-П	3	Випуск продукції в натуральному виразі, т	35 130	30 098	-5 032	86
Ф2, р2000	4	Чистий дохід від реалізації продукції, тис. грн.	532 429	632 515	100 086	119
ф.1-П	5	Середня облікова кількість штатних працівників, чол	817	988	171	121
Пояснювальна записка	6	Фонд оплати праці штатних працівників, тис. грн.	61 161	63 051	1 890	105
р.2/р.5	7	Виробіток на одного працівника, тис.грн/чол	701	639	-62	91
р.6/р.5	8	Середньорічна оплата праці, тис. грн./особу	75	64	-11	85
Ф.1,р.1011(гр.3+гр.4)/2	9	Середньорічна вартість основних засобів, тис. грн	84 587	138 352	53 495	163
р.2/р.9	10	Віддача основних засобів, грн/грн	6,62	4,48	-2,14	68
Ф.1,р.1195	11	Середньорічні залишки обігових коштів, тис.грн	97 135	219 290	122 155	226
р.4/р.11	12	Коефіцієнт оборотності обігових коштів	5,48	2,88	-2,59	53
Ф.2,р.1300(гр.3+гр.4)/2	13	Середньорічна вартість активів, тис. грн.	236 434	364 215	127 781	154
Ф1 р.1495	14	Власний капітал, тис. грн.	35 034	49 283	14 249	141
Ф2 р.2050	15	Собівартість реалізованої продукції, тис. грн.	386 567	486 422	99 855	126
р.15/р.4*100	16	Витрати на 1 грн. реалізованої продукції, коп.	72,60	76,90	4,30	105,92
Ф2,р.2500	17	Матеріальні витрати, тис. грн	290 132	339 219	49 087	117
р.2/р.17	18	Матеріаловіддача, грн/грн	1,93	1,82	-0,11	94

Продовження таблиці 3.2.1

1	2	3	4	5	6	7
Ф2,р.255 0	19	Операційні витрати, грн	504 780	620 396	115 616	123
Ф2 р.2090	20	Валовий прибуток (збиток), тис. грн.	145 862	146 093	231	100
Ф2, р.2190	21	Прибуток від операційної діяльності, тис. грн.	30 332	17 380	-12 952	57
Ф2 р.2350	22	Чистий прибуток, тис.грн	23 716	14 249	-9 467	60
р.21/р.19 *100	23	Рентабельність (збитковість) операційної діяльності,%	6,01	2,80	-3,21	х
р.22/р.14 *100	24	Рентабельність (збитковість) власного капіталу,%	67,69	28,91	-38,78	х
р.22/р.13 *100	25	Рентабельність (збитковість) загальна (активів),%	10,03	3,91	-6,12	х

Провівши аналіз основних техніко-економічних показників діяльності підприємства ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс», можемо помітити, що у 2019 році випуск продукції в діючих цінах і в порівняних цінах збільшився на 60 230,1 тис. грн та 58 423,20 тис. грн відповідно (або 10,2%) за рахунок підвищення ціни на продукцію та зростання операційних витрат. Обсяг виробництва в натуральному виразі у 2018 році зменшився на 5 032 тис. грн (або 14,32%). Дана тенденція характеризується такими трьома факторами виробництва як: трудові ресурси; засоби праці; предмети праці.

Чистий дохід від реалізації продукції збільшився у 2018 році на 100 086 тис. грн (або 18,8%) за рахунок збільшення обсягу продукції.

Фонд оплати праці у 2018-2019 роках складав 41 161 тис. грн та 43 051,0 тис. грн відповідно. Збільшення на 1 890,0 тис. грн зумовлено збільшенням кількості працівників у 2019 році на 171 особу (або 20,93%) проте, середньорічна оплата праці зменшилась на 13,5%. При цьому продуктивність праці на одного працівника зменшилась на 8,9%. Ці дані свідчать про погіршення ефективності роботи підприємства.

Зросла середньорічна вартість основних засобів на 53 495 тис. грн (або на 63%) за рахунок поточного ремонту та придбання нових основних засобів. Одним з показників ефективності використання основних засобів є фондвіддача. Фондовіддача на підприємстві за 2019 рік становить 4,480, а в 2018 році – 6,628. Цей показник показує скільки гривень виробленої продукції припадає на 1 гривню

основних засобів. Негативна динаміка характеризує неповну ефективність використання основних засобів.

Середньорічні залишки обігових коштів у 2019 році зросли на 122 155,5 тис. грн. (або 125,8%). Коефіцієнт обертання обігових коштів у 2019 р. знизився на 2,597 обороти. Оборотність обігових коштів характеризує кількість оборотів, здійснених обіговими коштами за певний проміжок часу і супроводжується тенденцією до зменшення. Середньорічна вартість активів зросла на 127 781 тис. грн.. Власний капітал у 2019 році зріс на 14 249 тис. грн.

Собівартість реалізованої продукції - це основний показник, що характеризує витрати на виробництво і реалізацію продукції. Собівартість реалізованої продукції збільшилась на 25,8% і становила у 2019 році 486 422 тис. грн., що зумовлено збільшенням матеріальних витрат.

Матеріальні витрати зросли на 16,9%. Витрати на 1 грн. реалізованої продукції становили 72,6 коп., а стали 76,9 коп., вони збільшились у 2019 році на 4,3 коп. внаслідок збільшення собівартості реалізованої продукції.

Витрати на збут є великими, оскільки підприємство здійснює великі витрати на рекламу, презентацію продукції, зовнішнє оформлення товару, таропакувальні матеріали (рекламні оголошення на піддонах).

Аналізуючи динаміку структури витрат виробництва, помітно, що найбільшу частку в структурі витрат займають матеріальні витрати. Показник, який характеризує рівень ефективності використання матеріальних ресурсів - матеріальна ефективність, що знизилась на 5,7% у 2019 році за рахунок збільшення цін на ресурси та тарифів з перевезення.

У 2019 році ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс» має прибутки, проте менші ніж у 2018 році. Прибуток від операційної діяльності і чистий прибуток зменшились на 42,7% та 39,9% відповідно.

Аналізуючи показники рентабельності, виявлено, що рентабельні і продукція, і капітал, і активи підприємства лише у 2018 році.

Отже, можна зробити висновок, що у 2019 році ТОВ «Київський обласний хлібопекарський комплекс» було не таким рентабельним як у 2018 році, проте високий рівень та позитивна динаміка надходжень від реалізації продукції свідчить про конкурентоспроможність продукції.

3.3. Теоретичні основи та практичний економічний аналіз за 2018-2019 роки розрахункових операцій на ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс»

У підприємств в сучасних умовах господарювання систематично виникає заборгованість перед вітчизняними та іноземними постачальниками та покупцями. У зв'язку з цим великого значення для ефективної роботи будь-якого підприємства набуває проведення своєчасного, повного і правильного аналізу розрахункових вземовідносин підприємства, в результаті здійснення яких і виникає дебіторська і кредиторська заборгованість.

Аналіз дебіторської та кредиторської заборгованостей проводиться за даними аналітичного обліку по рахунках 3- го і 6-го класів та передбачає:

- оцінку розміру і динаміки дебіторської та кредиторської заборгованості, порівнюючи їх розмір на початок і кінець звітного періоду або за декілька звітних періодів;
- вивчення структури дебіторської та кредиторської заборгованості за термінами виникнення з метою з'ясування стану розрахунково-платіжної дисципліни.

Аналіз дебіторсько-кредиторської заборгованості доцільно проводити за двома напрямками:

- аналіз контрагента (постачальника) для визначення його плато-та кредитоспроможності;
- аналіз на власному підприємстві – для з'ясування можливості щодо надання комерційних позик та дотримання ліквідності.

При аналізі розрахункових вземовідносин підприємства звернемо увагу, що до складу дебіторської заборгованості включаються залишки авансів виданих (якщо вони склалися в іншому звітному періоді, з отриманням матеріальних цінностей та сумою податкового кредиту за придбання матеріальні цінності). І тому з метою аналізу розрахунків з постачальниками доцільно проаналізувати дебіторську та кредиторську заборгованість.

У найбільш загальній формі зміни суми дебіторської та кредиторської заборгованості за звітний період можна охарактеризувати даними горизонтального та вертикального аналізу балансу.

Основними завданнями аналізу кредиторської заборгованості є:

- перевірка реальності та юридичної обґрунтованості сум кредиторської та дебіторської заборгованостей, що знаходяться на балансі підприємства; - перевірка дотримання правил розрахункової та фінансової дисципліни;
- перевірка правильності отримання сум за відвантажені та отримані матеріальні цінності та повноти їх списання, наявність виправданих документів при здійсненні розрахункових операцій та правильність їх оформлення;
- перевірка своєчасності і правильності оформлення та пред'явлення претензій дебіторам, а також організація контролю за їх рухом та перевірка порядку організації, стягнення сум завданого збитку та інших боргів, які пов'язані з розрахунковими відносинами;
- правильність розрахунків з банками, фінансовими, податковими органами, позабюджетними фондами, вищестоящою установою, іншими установами, а також зі структурними підрозділами установи, виділеними на окремі баланси: правильність і обґрунтованість сум кредиторської та депонентської заборгованості, включаючи суми кредиторської і депонентської заборгованості, щодо якої минув термін позовної давності;
- реальність заборгованості робітникам і службовцям по заробітній платі, розрахунків з робітниками і службовцями по безготівкових перерахунках;
- чи вжито заходів щодо стягнення дебіторської заборгованості у встановленому порядку;

- розробка рекомендацій по упорядкуванню розрахунків, зниженню кредиторської заборгованості.

Велике значення має аналіз заборгованостей в розрізі термінів погашення зобов'язань.

Стан кредиторської заборгованості характеризує розрахункові взаємовідносини з постачальниками, бюджетом, робочими і службовцями. При перевірці сум, розрахунковим документам, що відносяться до постачальників акцептованих і невідфактурованих поставках, потрібно мати на увазі, що їх величина багато в чому залежить від рівномірності і обсягу постачання в кінці звітного періоду, форм, що застосовуються і порядку розрахунків і т.д.

ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс» вчасно погашає кредиторську заборгованість, тому прострочена заборгованість перед постачальниками на підприємстві відсутня.

При аналізі причин фінансових ускладнень рекомендується детально розглянути чинники, що вплинули на збереження власних оборотних коштів, накопичення наднормативних оборотних залишків товарно-матеріальних цінностей і виникнення дебіторської та кредиторської заборгованостей .

Аналіз розрахунків з постачальниками та підрядниками покупцями та замовниками, що є прямим відображенням результатів розрахунків на підприємстві передбачає вивчення структури, складу і динаміки поточних зобов'язань.

Аналітична таблиця аналізу складу, структури і динаміки кредиторської заборгованості представлена у табл. 3.3.1.

Таблиця 3.3.1

Макет таблиці для аналізу складу, структури і динаміки кредиторської заборгованості

№	Показник	Минулий рік		Звітний рік		Відхилення (+,-)		
		тис. грн.	%	тис. грн.	%	Абсолютне, тис. грн.	За питомою вагою, %	Відносне, %
A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Короткострокові кредити банків	Ф.1 р.1600	1С/9 С* 100%	Ф.1 р.1600	1Е/9 Е* 100 %	1Е-1С	1F -1D	1Е/1С* 100
Поточна кредиторська заборгованість за :								
2	- довгостроковим і зобов'язаннями	Ф.1 р.1610	2С/9 С* 100%	Ф.1 р.1610	2Е/9 Е* 100 %	2Е-2С	2F -2D	2Е/2С* 100
3	- товари, роботи, послуги	Ф.1 р.1615	3С/9 С* 100%	Ф.1 р.1615	3Е/9 Е* 100 %	3Е-3С	3F -3D	3Е/3С*100

Продовження таблиці 3.3.1

A	B	C	D	E	F	G	H	I
4	- розрахунками з бюджетом	Ф.1 р.1620	4С/9 С* 100%	Ф.1 р.1620	4Е/9 Е* 100 %	4Е-4С	4F -4D	4Е/4С*100
5	у тому числі з податку на	Ф.1 р.1621	5С/9 С* 100%	Ф.1 р.1621	5Е/9 Е* 100 %	5Е-5С	5F -5D	5Е/5С*100
6	- розрахунками зі страхування	Ф.1 р.1625	6С/9 С* 100%	Ф.1 р.1625	6Е/9 Е* 100 %	6Е-6С	6F -6D	6Е/6С*100
7	- розрахунками з оплати праці	Ф.1 р.1630	7С/9 С* 100%	Ф.1 р.1630	7Е/9 Е* 100 %	7Е-7С	7F -7D	7Е/7С*100
8	Інші поточні зобов'язання	Ф.1 р.1660	8С/9 С* 100%	Ф.1 р.1660	8Е/9 Е* 100 %	8Е-8С	8F- 8D	8Е/8С*100
9	Усього	Ф.1 р.169 ΣС1:С 8	100	Ф.1 р.1695 ΣС1:С8	100	9Е-9С	-	9Е/9С *100

Аналітична таблиця за даними ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс» аналізу складу, структури і динаміки кредиторської заборгованості представлена у табл. 3.3.2.

Таблиця 3.3.2.

Аналіз складу, структури і динаміки кредиторської заборгованості

№	Показник	2018 рік		2019 рік		Відхилення (+,-)		
		тис. грн.	%	тис. грн.	%	Абсолютне, тис. грн.	За питомою вагою, %	Відносне, %
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Короткострокові кредити банків	-	-	-	-	-	-	-
Поточна кредиторська заборгованість за :								
2	-довгостроковими зобов'язаннями	-	-	-	-	-	-	-
3	- товари, роботи, послуги	110078	42,13	206492	53,94	96414	11,81	187,59

Продовження таблиці 3.3.2

1	2	3	4	5	6	7	8	9
4	- розрахунками з бюджетом	2600	1,00	1098	0,29	-1502	-0,71	42,23
5	у тому числі з податку на прибуток	1728	0,66	680	0,18	-1048	-0,48	39,35
6	- розрахунками зі страхування	416	0,16	528	0,14	112	-0,02	126,92
7	- розрахунками з оплати праці	1446	0,55	1899	0,50	453	-0,06	131,33
8	Інші поточні зобов'язання	146754	56,16	172802	45,14	26048	-11,02	117,75
9	Усього	261294	100	382819	100	121525	-	146,51

Після проведення розрахунків слід відмітити, що короткострокові кредити банків та кредиторська заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями на підприємстві відсутні.

Найбільшу частку з поточних зобов'язань в пасиві займає кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги у 2018 році- 42,13%, а у 2019-53,94% або 110078,00 та 206492,00 тис. грн відповідно. Збільшення зобов'язань на 87,59% свідчить про те, що хлібопекарський комплекс не може вчасно віддавати борги.

Розрахунки з бюджетом у 2018 році склали 2600,00 тис. грн, у 2019- 1098,00 грн. Розрахунки з страхування відповідно 416,00 та 528,00 тис. грн. Зменшення показника податку на прибуток свідчить про те, що у 2019 році хлібопекарський комплекс працював не так рентабельно, як у 2018 році.

У разі недотримання пунктів договорів, невчасне доведення суперечностей по заборгованостям, які існують, приводить до великого зростання дебіторської заборгованості, а як наслідок, до поганого фінансового становища товариства. Дебіторська заборгованість - це відтермінування з господарювання товариств обігових ресурсів або сум, які підприємству доцільно отримати від своїх контрагентів.

Завданням аналізування дебіторських заборгованостей являється вивчення і оцінка:

- структури дебіторських заборгованостей;
- складу дебіторських заборгованостей в обсязі обігових ресурсів;
- правильності заборгованості;
- вірності обліку дебіторських заборгованостей;
- ефективності і платоспроможності заборгованостей;
- ефекту дебіторських заборгованостей на прибуток товариства;
- знаходження напрямів покращення обіговості дебіторських заборгованостей;

- якості фінансових активів.

За допомогою аналізу розробляються стратегії і тактики розвитку хлібопекарського комплексу, обґрунтовуються план та управлінські дії, проводиться перевірка виконання, знаходяться ресурси покращення якості господарювання, здійснюється оцінка результату діяльності підприємства, її підрозділів, працівників.

Невід'ємним етапом фінансової оцінки підприємства є аналіз стану дебіторської та кредиторської заборгованостей.

Для покращення розрахункової дисципліни використовуються методи як загального так факторного аналізів. Основними етапами аналізу становища дебіторських заборгованостей є:

1. Визначення абсолютної величини дебіторських заборгованостей товариства протягом аналізуемого терміну.

2 Розрахунок абсолютного і відносного відхилення та зміни їх питомої ваги.

3. Розрахунок питомої ваги дебіторських заборгованостей у загальному обсязі обігових ресурсів товариства.

4. Оцінка розрахунків товариства за їх видами - розрахунки з дебіторами чи кредиторами, розрахунки з персоналом, з бюджетом, а також дебіторська та кредиторська заборгованість за розрахунками.

5. По кожному виду розрахунків аналізуються абсолютні і відносні зміни.

6. Оцінка показників питомої ваги кожного виду видатків товариства в загальному їх обсязі.

7. Оцінка коефіцієнтів обороту з утворення і погашення дебіторської і кредиторської заборгованостей.

8. Оцінка змін, що відбулися з обсягом і структурою.

Аналітична таблиця аналізу складу, структури і динаміки дебіторської заборгованості представлена у табл. 3.3.3.

Таблиця 3.3.3.

Макет таблиці для аналізу складу, структури і динаміки дебіторської заборгованості

№	Показник	Минулий рік		Звітний рік		Відхилення (+,-)		
		тис. грн.	%	тис. грн.	%	Абсолютне, тис. грн.	За питомою вагою, %	Відносне, %
A	B	C	D	E	F	G	H	I

Продовження таблиці 3.3.3

A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	Ф.1 р.1125	1С/6С * 100%	Ф.1 р.1125	1Е/6Е* 100%	1Е-1С	1F -1D	1Е/1С* 100
Дебіторська заборгованість за розрахунками :								
2	- за виданими авансами	Ф.1 р.1130	2С/6С * 100%	Ф.1 р.1130	2Е/6Е* 100%	2Е-2С	2F -2D	2Е/2С* 100
3	- з бюджетом	Ф.1 р.1135	3С/6С * 100%	Ф.1 р.1135	3Е/6Е* 100%	3Е-3С	3F -3D	3Е/3С*100
4	- у тому числі з податку на прибуток	Ф.1 р.1136	4С/6С * 100%	Ф.1 р.1136	4Е/6Е* 100%	4Е-4С	4F -4D	4Е/4С*100
5	Інша поточна дебіторська заборгованість	Ф.1 р.1155	5С/6С * 100%	Ф.1 р.1155	5Е/6Е* 100%	5Е-5С	5F -5D	5Е/5С*100
6	Усього	Ф.1 р. Σ(1125 -1155) ΣС1:С 6	100	Ф.1 р. Σ(1125 - 1155)Σ С1:С6)	100	6Е-6С	100	6Е/6С *100

Аналіз дебіторської заборгованості організації дає можливість оцінити можливу суму доходу, яку можна отримати у вигляді штрафів, пені, пені від боржників, які затримали виплату. Аналіз повинен спочатку вивчити динаміку дебіторської заборгованості суб'єкта господарювання.

Аналітична таблиця за інформацією ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс» аналізу складу, структури і динаміки кредиторської заборгованості представлена у табл. 3.3.4.

Таблиця 3.3.4.

Аналіз складу, структури і динаміки дебіторської заборгованості

№	Показник	2018 рік		2019 рік		Відхилення (+,-)		
		тис. грн.	%	тис. грн.	%	Абсолютне, тис. грн.	За питомою вагою, %	Відносне, %
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	29542	22,25	61217	72,72	31675	50,47	102,07
Дебіторська заборгованість за розрахунками :								

Продовження таблиці 3.3.4

1	2	3	4	5	6	7	8	9
2	- за виданими авансами	-	-	-	-	-	-	-
3	- з бюджетом	-	-	5197	6,17	-	-	-
4	- у тому числі з податку на прибуток	-	-	-	-	-	-	-
5	Інша поточна дебіторська заборгованість	103233	77,75	17768	22,11	-85465	-56,64	17,21
6	Усього	132775	100	84182	100	-48593	-	63,40

Проведений аналіз дебіторської заборгованості на ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс» показує, що у 2018 році дебіторська заборгованість за товари роботи, послуги склала 29542,00 тис. грн., у 2019р.- 61217,00тис. грн. Питома вага відповідно 22,25 та 72,72%.

Найбільшу частку склала інша поточна дебіторська заборгованість, яка у 2018 році була 103233,00 тис. грн, у 2019 році – 17768,00 тис. грн, абсолютне відхилення - 85465,00 тис. грн., що свідчить про позитивну динаміку розрахунків покупців з хлібопекарським комплексом.

Основна мета аналізу будь-якого аспекту фінансово-господарської діяльності хлібопекарського комплексу - виявлення негативних тенденцій його фінансового стану, пошук резервів для підвищення ефективності, обґрунтування прийняття адміністративних рішень, моніторинг різних аспектів діяльності підприємства, доцільність нововведень. Результати фінансового аналізу є тим підґрунтям, на основі якого формують фінансову політику підприємства, розробляють сукупність заходів, добирають фінансові механізми реалізації поставленої перед фінансовим менеджментом мети.

Відповідно до фінансової звітності визначаються основні показники, що характеризують стан, якість, ліквідність дебіторської заборгованості. Аналіз показників, що характеризують стан дебіторської заборгованості за попередній період, дозволяє визначити основні цілі політики управління дебіторською заборгованістю та наведений у табл. 3.3.5.

Таблиця 3.3.5.

Макет аналізу основних показників, які характеризують якість, ліквідність та стан дебіторської заборгованості

п/п	Показник	Період (рік/місяць/квартал)	Період (рік/місяць/квартал)	Абсолютне відхилення	Темп приросту, %
-----	----------	--------------------------------	--------------------------------	-------------------------	---------------------

Продовження таблиці 3.3.5

	A	B	C	D	E
1	Оборотність дебіторської заборгованості	$\Phi 2p2000/\Phi 1((p1125гр3+p1125гр4/2))$	$\Phi 2p2000/\Phi 1((p1125гр3+p1125гр4/2))$	1C-1B	$(1C/1B*100)-100$
2	Частка дебіторської заборгованості	$\Phi 1(p1125гр3+p1125гр4/2)/\Phi 1 p1195*100$	$\Phi 1(p1125гр3+p1125гр4/2)/\Phi 1 p1195*100$	2C-2B	$(2C/2B*100)-100$
3	Відношення середньої величини дебіторської заборгованості до виручки від реалізації	$\Phi 1 (p1125гр3+p1125гр4)/2/\Phi 2 p2000$	$\Phi 1(p1125гр3+p1125гр4)/2/\Phi 2 p2000$	3C-3B	$(3C/3B*100)-100$
4	Термін оборотності (період погашення) дебіторської заборгованості	360/B1	360/C1	4C-4B	$(4C/4B*100)-100$

Далі проаналізовано основні показники, які характеризують стан, якість та ліквідність дебіторської заборгованості ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс» (табл. 3.3.6)

Таблиця 3.3.6

Аналіз основних показників, які характеризують якість, ліквідність та стан дебіторської заборгованості ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс» за 2018-2019 рр.

№ п/п	Показник	2018 р	2019 р	Абсолютне відхилення, тис. грн	Темп приросту, %
1	2	3	4	5	6
1	Оборотність дебіторської заборгованості	30,58	13,94	-16,64	-54,41
2	Частка дебіторської заборгованості у загальному обсязі поточних активів	12,37	15,24	2,87	23,20
3	Відношення середньої величини дебіторської заборгованості до виручки від реалізації	0,033	0,072	0,039	118,18
4	Термін оборотності (період погашення) дебіторської заборгованості	11,77	25,83	14,06	119,46

Таблиця 3.3.6. демонструє динаміку основних показників хлібопекарського комплексу, які було розраховано при аналізі дебіторської заборгованості ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс» за 2018-2019 рр. Термін оборотності підвищився у 2019 р і склав 25,83 в порівнянні з 11,77 у 2018 році. Це є позитивним для підприємства, адже це означає, що дебіторська заборгованість погашалась у 2019 році швидше ніж у попередньому 2018 р.

Що ж до частки дебіторської заборгованості у балансі підприємства, то у 2019 році ця частка збільшилась з 12,37% до 15,24% . Що є безумовно негативним для досліджуваного хлібопекарського комплексу.

3.4. Теретичні основи аудиту розрахункових операцій ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс»

В умовах розвитку ринкової інфраструктури відбувається процес формування акціонерних, спільних, орендованих підприємств, концернів, страхових компаній та інших бізнес-структур, які не мають вищих керівних органів. Тому виникає необхідність запровадити нову форму фінансово-економічного контролю - аудит.

Правова база незалежного аудиту в Україні базується на Законі України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність». Основне завдання цього закону - створити систему незалежного фінансового контролю з метою захисту інтересів власника.

Аудит - перевірка даних бухгалтерського обліку та показників фінансової звітності суб'єкта господарювання з метою висловлення незалежної думки аудитора щодо його достовірності у всіх суттєвих аспектах та відповідності законам України, положенням (стандартам) бухгалтерського обліку чи іншим правилам (внутрішнім положенням суб'єктів господарювання) відповідно до вимог користувачів.

Метою аудиту розрахунків є висловлення незалежної професійної думки аудитора щодо правильності відображення в звітності організації інформації про розрахунки вимог з покупцями та постачальниками, замовниками та підрядниками, іншими боржниками та кредиторами.

Виходячи з мети, основними цілями аудиту є:

- контроль за дотриманням чинного законодавства щодо розрахунків за претензіями;
- перевірка наявності та правильності розрахункових документів для претензій;
- встановлення правильності розрахунків з постачальниками та покупцями та відображення їх у рахунку;
- встановлення правильності оформлення та відображення в обліку претензій.

Як зазначалося, під зобов'язаннями підприємства розуміють : дебіторську та кредиторську заборгованість, заборгованість за кредитами, розрахунки з оплати праці та з підзвітними особами.

Мета аудиту дебіторської заборгованості ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс»

- Перевірка наявності та правильності первинних документів, що є основою для обліку дебіторської заборгованості.
- Оцінка синтетичного та аналітичного обліку, правильне використання рахунків рахунків.
- Оцінка стану дебіторської заборгованості за встановленими критеріями.
- Перевірка правильності розрахунків за дебіторською заборгованістю (оплата готівкою, векселі, використання бартерних операцій, платежі в інших матеріальних активах).
- Правильна оцінка дебіторської заборгованості, розрахунок суми резерву на сумнівну заборгованість.
- Перевірка належної класифікації дебіторської заборгованості та розкриття необхідної інформації у примітках до фінансової звітності.
- Оцінка стану внутрішнього контролю дебіторської заборгованості.
- впевненість у порівнянні показників фінансової та нефінансової звітності (звіт голови правління, директора підприємства, фінансовий огляд тощо) стосовно дебіторської заборгованості.

Мета аудиту кредитів та позик на ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс»

- Операції по кредитах та позиках, що відображені в обліку, реальні.
- Залишки, представлені в бухгалтерському балансі підприємства, відповідним чином відображають стан заборгованості по кредитах та позиках.
- Кредити належним чином класифіковані
- Бухгалтерський облік операцій по кредитах та позиках ведеться правильно.

Мета аудиту кредиторської заборгованості на ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс»

- Перевірка наявності і правильності оформлення первинних документів, що є підставою для записів по кредиторській заборгованості.
- Оцінка синтетичного та аналітичного обліку, правильність використання рахунків рахунків.
- Перевірка правильності кредиторської заборгованості (оплата готівкою, векселі, використання бартерних операцій, платежі в інших матеріальних активах).
- Оцінка стану внутрішнього контролю кредиторської заборгованості.
- Впевненість у порівнянні показників фінансової та нефінансової звітності (звіт голови правління, директора компанії, фінансовий огляд тощо) стосовно кредиторської заборгованості.

Мета аудиту розрахунків з оплати праці на ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс»

- Перевірка реальності операцій по заробітній платі, що відображені в обліку.
- Перевірка повноти відображення в обліку операції по заробітній платі
- Перевірка правильності відрахування заробітної плати та відрахувань з неї.
- Перевірка своєчасності оплати праці.
- Перевірка правильності обліку оплати праці.

- Перевірка точності залишків, відображених у фінансовій звітності підприємства, стану розрахунків із заробітною платою та з державними цільовими фондами
Мета аудиту розрахунків з підзвітними особами на ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс»
- Операції за розрахунками з підзвітними особами, що відображені в обліку, реальні
- Всі реальні операції за розрахунками з підзвітними особами відображені в обліку.
- Бухгалтерський облік розрахунків з підзвітними особами ведеться правильно.
- Залишки, представлені в бухгалтерському балансі підприємства, відповідним чином відбивають стан розрахунків з підзвітними особами.

Основними етапами процесу зовнішнього аудиту є: укладання договору про аудиторські послуги, планування, вивчення, оцінка та перевірка внутрішнього контролю в організації, підтвердження залишків за рахунками, підготовка та підписання аудиторського звіту.

Процес аудиту та його результати повинні бути задокументовані. Робочі документи - це записи, які він робить під час планування, підготовки, перевірки його даних, а також документальна інформація, отримана під час аудиту від третіх осіб, організації-клієнта, або усна інформація, яка була внесена в документ аудитором під час тестування.

Склад та кількість аудиторських документів у кожному конкретному випадку визначаються аудитором. Усі документи, підготовлені аудитором до та під час аудиту, є аудиторським файлом, який містить номер, примітки про дату початку та закінчення аудиту.

Після завершення оцінки окремих напрямків аудиту та узагальнення результатів, отриманих на останньому етапі аудиту, формується аудиторський звіт, який має думку аудитора. Результати аудиту подаються у формі аудиторського звіту, який містить чітке та однозначне подання аудитора щодо аудиторської фінансової звітності.

Для кращого висвітлення процесу проведення аудиту можна скласти його схему (рис 11):

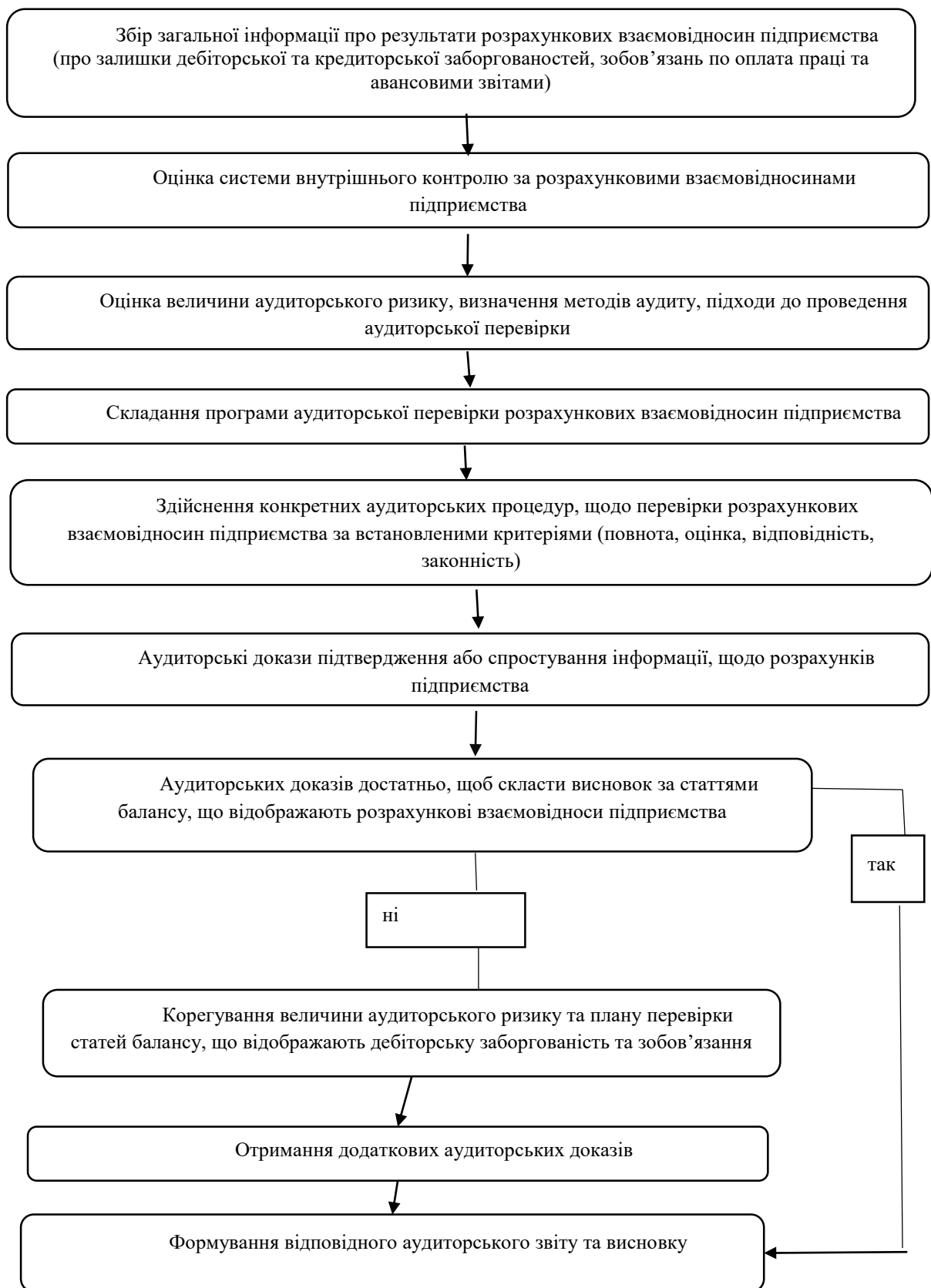


Рис.11 Схема послідовності аудиту розрахункових операцій

Господарський кодекс підкреслює, що для активного впливу на всю господарську діяльність і для забезпечення ефективного управління компанія повинна здійснювати суворий контроль за раціональним використанням грошових, матеріальних, трудових та фінансових ресурсів [19].

Ці завдання потребують підвищення рівня контролю за використанням коштів, здійснення профілактичних заходів щодо запобігання нестачі, відходів, крадіжок та інших зловживань.

Внутрішній контроль - це процес, спрямований на досягнення цілей підприємства, який є результатом дій управління з планування, організації, контролю за діяльністю підприємства та окремих його підрозділів. Визначити внутрішній контроль з погляду його бухгалтерського розуміння можна так: внутрішній контроль є структура, політика, правила, процедури по забезпеченню збереження активів підприємства і надійності бухгалтерських записів. Важливо усвідомлювати, що внутрішній контроль корисний тільки в тому випадку, якщо спрямований на досягнення конкретних цілей і перед тим, як оцінювати результати контролю необхідно визначити ці цілі.

Внутрішній контроль, як функція управління, дозволяє своєчасно виявити ці умови і фактори, які не сприяють ефективному веденню виробництва і досягненню поставленої мети. Будучи функцією управління, контроль виступає засобом двостороннього зв'язку між об'єктом і системою управління, інформацією про дійсний стан об'єкта і фактичне виконання управлінських рішень. Контроль дає інформацію щодо процесів, які відбуваються на підприємстві, допомагає приймати найбільш доцільні рішення із загальних і спеціальних питань розвитку підприємства, надає можливість судити про правильність прийнятих рішень, своєчасність і результативність їх виконання.

Система внутрішнього контролю - це внутрішній контроль, який здійснюється власником підприємства, адміністрацією та спеціалістами всіх структурних підрозділів, включаючи бухгалтерські та фінансові служби, ревізійні комісії, контрольно-ревізійні управління.

Об'єктивна необхідність кардинальних змін в економіці спрямовує на пошук нових форм організації господарської діяльності на основі яких мають бути створені умови для цих змін. Одним із елементів інфраструктури є структура незалежного контролю та консультування – аудит і, особливо внутрішній аудит, про що свідчать організаційні принципи функціонування і той спектр послуг, який може надавати дана структура і його спрямованість на забезпечення інтересів конкретного власника.

Обсяг та мета внутрішнього аудиту різняться і залежать від розміру, структури суб'єкта господарювання, вимог його керівного персоналу. Зазвичай внутрішній аудит складається з одного або декількох цих елементів:

- огляд систем бухгалтерського обліку та внутрішнього контролю.

Відповідальним за створення адекватних систем бухгалтерського обліку і внутрішнього контролю є управлінський персонал. Внутрішній аудит, як правило, передбачає конкретну відповідальність за перевірку цих систем і моніторинг їх функціонування, а також передбачає надання рекомендацій для їх удосконалення;

- перевірка фінансової та господарської інформації. Цей елемент може включати перевірку способів, що застосовуються для визначення, виміру, класифікації цієї інформації і складання звітності про неї та конкретний запит щодо окремих статей, у тому числі детальне тестування операцій, залишків на рахунках і процедур;

- перевірка економічності та продуктивності діяльності, у тому числі нефінансові заходи контролю суб'єкта господарювання;

– перевірка дотримання законів, нормативних актів та інших зовнішніх вимог, а також політики, директив управлінського персоналу та інших внутрішніх вимог [18, с. 47].

Внутрішній аудит є підрозділом суб'єкта господарювання. Для вивчення і здійснення попередньої оцінки функції внутрішнього аудиту важливими критеріями є: організаційний статус – конкретний статус служби внутрішнього аудиту на суб'єкті господарювання і вплив цього статусу на об'єктивність. В ідеальному випадку служба внутрішнього аудиту звітує перед управлінським персоналом найвищого рівня щодо своєї діяльності й не має жодної відповідальності за цю діяльність; обсяг діяльності, тобто характер і обсяг завдань, що виконуються внутрішніми аудиторами; чи здійснюється внутрішній аудит особами, які мають відповідні технічну підготовку і професіоналізм; чи належним чином здійснюється планування, контроль, перевірка та документування внутрішнього аудиту.

Планування аудиту - це дуже складний процес, який допомагає аудитору звернути увагу на основні сфери аудиту, найкращий спосіб планувати свою роботу.

Це також дає можливість контролювати виконання аудиторських процедур протягом періоду аудиту з метою корекції запланованих завдань.

В плані аудиту (табл. 3.4.1) слід передбачити строк проведення аудиту хлібопекарського комплексу, оформити графік проведення аудиту, визначити дату надання письмової інформації про висновки аудиту.

Таблиця 3.4.1

План аудиту розрахункових операцій ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс»

№ п/п	Етап	Заплановані види робіт	Джерела інформації	Період проведення	Виконавець
1	2	3	4	5	6
1	Підготовчий	Отримання загальної інформації про підприємство, укладання договору	Преса, взаємопов'язана сторона, третя сторона, бесіди з керівництвом та персоналом.	02.03.20 - 05.03.20	Юхименко Є.С.
2	Планування	Попередня оцінка систем обліку та внутрішнього контролю	Спостереження та опитування персоналу документи обліку та аудиту	06.03.20 - 10.03.20	Юхименко Є.С.
		Визначення аудиторського ризику та суттєвості помилок	Вимоги до організації системи внутрішнього контролю	11.03.20	Юхименко Є.С.

Продовження таблиці 3.4.1

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

3	Основний	Організація перевірки первинних документів, облікових регістрів і показників фінансової звітності та встановлення ступеню повноти, достовірності і відповідності визначеним критеріям та чинному законодавству	Первинні документи, облікові реєстри, ФЗ, ТТн, накладні, результати акти звірок, рахунки фактури	12.03.20 - 22.03.20	Юхименко Є.С.
4	Заключний етап	Групування виявлених помилок; формування робочого листа можливих виправлень, аналіз суттєвості невикористаних помилок; перевірка узгодженості показників після виправлень, оцінка можливості підприємства продовжувати свою діяльність, складання аудиторського висновку та звіту	Кінцевий варіант звітності, підсумки аудиту, аудиторські свідчення, протоколи зустріч з клієнтом, протоколи обговорення результатів аудиту, доповідна записка про незавершені процедури	23.03.20 - 28.03.20	Юхименко Є.С.

Загальний план аудиту розроблений настільки детально, що аудитор має можливість підготувати програму аудиту. Перш за все, програма аудиту, її зміст та розмір залежить від розміру, повороту та специфіки організації, умов договору на проведення аудиту, а також характеристик методології, що використовується аудитором під час аудиту.

Програма аудиту - це детальний перелік аудиторських процедур. Програма повинна бути настільки детальною, щоб її можна було використовувати як керівництво для аудиторів, які беруть участь у аудиті. Програма повинна слугувати засобом контролю за роботою виконавців.

В програмі аудиту зміст і терміни запланованих процедур аудиту повинні збігатися з прийнятими показниками плану аудиту. У програмі аудиту також є перелік об'єктів аудиту в його областях, а також термін, який повинен використовуватися для кожної області аудиту чи аудиторської процедури.

Аудитор затверджує програму, визначаючи зміст впливу аудиторських процедур на кожне питання окремо та обсяг аудиту.

Програма оформляється у вигляді таблиці за об'єктом перевірки на кожного окремо. Спочатку програма: найменування компанії, дата перевірки, дата перевірки, об'єкт перевірки. У програмі, крім назви, вказують ініціали аудитора, який проводив аудит, конкретний об'єкт аудиту, час, який потрібно витратити на аудит кожного об'єкта, та забезпечити простір для приміток про фактичне виконання плану аудиту. для кожного випуску. Програма аудиторської перевірки наведена в таблиці 3.4.2

Таблиця 3.4.2

Програма аудиторської перевірки розрахункових операцій на ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс»

Організація, що перевіряється ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс»

Період аудиту 01.01.2020-30.06.2020;

Керівник аудиторської перевірки Юхименко Є.С.

Запланований аудиторський ризик 5%;

Запланована суттєвість 5%.

№	Перелік аудиторських процедур	Виконавець	Примітки
ПРОГРАМА АУДИТУ ДЕБІТОРСЬКОЇ ЗАБОРГОВАНОСТІ			
АУДИТ РОЗРАХУНКІВ З ВІТЧИЗНЯНИМИ ПОКУПЦЯМИ			
1	Звірення залишку заборгованості за даними Головної книги з залишками в облікових регістрах	Юхименко Є.С.	
2	Перевірка наявності актів звірення і відповідності їх даним аналітичного і синтетичного обліків	Юхименко Є.С.	
3	Визначення великих дебіторів і складання їх переліку	Юхименко Є.С.	
4	Направлення запитів на підтвердження заборгованості	Юхименко Є.С.	
5	Перевірка наявності договорів і їхньої реєстрації в спеціальному журналі	Юхименко Є.С.	
6	Перевірка правильності оформлення документів на відвантаження і своєчасного надання їх у бухгалтерію	Юхименко Є.С.	
7	Перевірка повноти і своєчасності оплати рахунків на основі регістрів обліку	Юхименко Є.С.	
8	Перевірка розрахунків з використанням векселів	Юхименко Є.С.	
9	Направлення запитів покупцям на предмет підтвердження ними видачі векселів	Юхименко Є.С.	
10	Перевірка розрахунків за бартерними операціями: наявність договору про залік - використання звичайних цін - використання відповідних кореспонденційних рахунків	Юхименко Є.С.	
11	Зверніть особливу увагу на закриття дебіторської заборгованості за допомогою "незвичних" облікових записів, поєднання дебіторської та кредиторської заборгованості, скасування відвантажень необгрунтованого списання дебіторської заборгованості за витратами, перенесення їх на інші баланси.	Юхименко Є.С.	
12	Зібрання підтверджень того, що поточна дебіторська заборгованість визнається одночасно з визнанням доходу від реалізації.	Юхименко Є.С.	
13	Визначення розбіжностей між отриманими відповідями на відправлені запити по підтвердженню дебіторська заборгованість із наявними на підприємстві актами звірень і залишків в аналітичному обліку дебіторської заборгованості	Юхименко Є.С.	

Продовження таблиці 3.4.2

ПРОГРАМА АУДИТУ КРЕДИТОРСЬКОЇ ЗАБОРГОВАНОСТІ

1	Звірення залишку заборгованості за даними Головної книги з залишками в облікових регістрах.	Юхименко Є.С.	
2	Перевірка наявності актів звірення і відповідності їх даним аналітичного і синтетичного обліків.	Юхименко Є.С.	
3	Визначення великих кредиторів і складання їхнього переліку.	Юхименко Є.С.	
4	Направлення запитів на підтвердження заборгованості.	Юхименко Є.С.	
5	Перевірка наявності договорів, що передбачають авансову оплату.	Юхименко Є.С.	
6	Перевірка правильності документів для отримання та своєчасне подання до бухгалтерії.	Юхименко Є.С.	
7	Перевірка повноти та своєчасності сплати рахунків на основі облікових реєстрів.	Юхименко Є.С.	
8	Надсилання запитів постачальникам для підтвердження їх отримання векселів.	Юхименко Є.С.	
9	Перевірка розрахунків по товарообмінних операціях: - наявність договору; - акта взаємозаліку; - застосування звичайних цін; - застосування кореспонденції рахунків	Юхименко Є.С.	
10	Звертаючи особливу увагу на закриття кредиторської заборгованості за допомогою "незвичних" бухгалтерських записів, поєднання дебіторської та кредиторської заборгованості, повернення товарів (робіт, послуг) необгрунтованого списання боргу до доходу, перенесення його на інші баланси.	Юхименко Є.С.	
11	Оформлення окремого документа про порушення, виявлені під час перевірки документів операцій та записів під час ревізії.	Юхименко Є.С.	
12	Визначення розбіжностей між отриманими відповідями на надіслані запити щодо підтвердження кредиторської заборгованості з актами звірок та залишків в аналітичному обліку кредиторської заборгованості, наявної на підприємстві.	Юхименко Є.С.	
13	Перевірка правильності відображення кредиторської заборгованості у балансі	Юхименко Є.С.	
14	Перевірка на наявність у складі кредиторської заборгованості отриманих претензій.	Юхименко Є.С.	
15	Складання реєстру визначення заборгованості з терміном позовної давності, що минув, причини її виникнення.	Юхименко Є.С.	
16	Перевірка результатів проведення інвентаризації кредиторської заборгованості.	Юхименко Є.С.	

Продовження таблиці 3.4.2

1	2	3	4
17	Проведення випадкової перевірки для узгодження накладних, отриманих від постачальників, із даними зі складування та обліку.	Юхименко Є.С.	
18	Перевірка безперервним методом списання дефіциту, втрат та псування запасів з вини постачальників.	Юхименко Є.С.	
19	Перевірка неотфактурованих поставок.	Юхименко Є.С.	
20	Проведення пошуку невідображених зобов'язань шляхом тесту відсікання.	Юхименко Є.С.	
II. АУДИТ РОЗРАХУНКІВ ПО АВАНСАХ ОТРИМАНИХ			
1	Перевірка того, що залишок по рахунку 681 у собі містить: - усі види авансів і передплат, отриманих підприємством, незалежно від видів валют і видів діяльності; - усі поточні аванси повинні бути погашені протягом операційного циклу чи 12 місяців з дати балансу, - суми авансів, отримані винятково в коштах.	Юхименко Є.С.	
2	Узгодження залишку боргу за Генеральною книгою з залишками в облікових регістрах.	Юхименко Є.С.	
3	Перевірка наявності активів узгодження та їх відповідність даним аналітичного та синтетичного обліку.	Юхименко Є.С.	
4	Визначення кредиторів, від яких отримані великі суми авансів.	Юхименко Є.С.	
5	Направлення запитів на підтвердження заборгованості.	Юхименко Є.С.	
6	Перевірка наявності договорів та їх реєстрація у спеціальному журналі	Юхименко Є.С.	
7	Визначення розбіжностей між отриманими відповідями на надіслані запити щодо підтвердження кредиторської заборгованості з актами звірок та залишків в аналітичному обліку кредиторської заборгованості, наявної на підприємстві.	Юхименко Є.С.	
8	Перевірка правильності відображення кредиторської заборгованості у балансі.	Юхименко Є.С.	
9	Перевірка на наявність у складі кредиторської заборгованості отриманих претензій.	Юхименко Є.С.	
10	Складання реєстру визначення заборгованості з терміном позовної давності, що минув, причини її виникнення.	Юхименко Є.С.	
III. АУДИТ РОЗРАХУНКІВ ПО НАРАХОВАНИХ ВІДСОТКАХ			
1	Перевірка правильності відображення операцій по рахунку 684 на предмет підтвердження того, що дана кредиторська заборгованість виникла в ході фінансової діяльності підприємства і повинна бути погашена протягом 12 місяців з дати балансу чи операційного циклу	Юхименко Є.С.	

Продовження таблиці 3.4.2

1	2	3	4
2	Перевірка обґрунтованості віднесення кредиторської заборгованості із терміном позовної давності на доходи підприємства.	Юхименко Є.С.	
IV. АУДИТ РОЗРАХУНКІВ З ІНШИМИ КРЕДИТОРАМИ			
1	Перевірка обґрунтованості віднесення кредиторської заборгованості на доходи.	Юхименко Є.С.	
2	Перевірка наявності на рахунку 685 рахунку: - поточна заборгованість за іншими звичайними видами діяльності (крім операційної); -заборгованість підприємства за некомерційними операціями - (з навчальними та науково-дослідними установами); - будь-яка кредиторська заборгованість, за якою не передбачено окремих рахунків відповідно до Плану рахунків; - заборгованість перед орендарями квартир та особами, які проживають у гуртожитках житлово-комунального господарства підприємства;- з батьками дітей за відвідування дитячих закладів.	Юхименко Є.С.	
ПРОГРАМА АУДИТУ КРЕДИТІВ ТА ПОЗИК			
1	Перевірка наявності угод про позики та позики, позики іншим організаціям та їх працівникам.	Юхименко Є.С.	
2	Перевірка правильності класифікації позик та позик на довгострокові та короткострокові	Юхименко Є.С.	
3	Перевірка цільового використання позик	Юхименко Є.С.	
4	Перевірка своєчасності повернення позик, позик. Складання переліку прострочених позик та запозичень	Юхименко Є.С.	
5	Перевірка правильності нарахування та списання відсотків за кредит (період, сума)	Юхименко Є.С.	
6	Перевірка правильності кореспонденції на рахунках:	Юхименко Є.С.	
7	Узгодження оборотів та залишків у банківських виписках, регістрах бухгалтерського обліку, головній книзі та формах фінансової звітності	Юхименко Є.С.	
8	Перевірка правильності застосування обмінного курсу для визначення курсових різниць при відображенні в національній валюті отримання та погашення позик, наданих в іноземній валюті	Юхименко Є.С.	
ПРОГРАМА АУДИТУ РОЗРАХУНКІВ З ПІДЗВІТНИМИ ОСОБАМИ			
1	Перевірка наявності всіх авансових звітів, відображених в обліку	Юхименко Є.С.	
2	Перевірка наявності всіх первинних документів, відображених в авансових звітах	Юхименко Є.С.	
3	Таксування авансових звітів	Юхименко Є.С.	

Продовження таблиці 3.4.2

1	2	3	4
4	Перевірка наявності наказів на відрядження	Юхименко Є.С.	
5	Перевірка наявності обліку посвідчень про відрядження та їх відповідності наказам	Юхименко Є.С.	
6	Перевірка повноти оприбуткування у касі коштів, повернених підзвітними особами	Юхименко Є.С.	
7	Перевірка правильності заповнення авансових звітів	Юхименко Є.С.	
8	Звірення відповідності контрагентів по платіжних документах на виплату підзвітних сум і за журналом-ордером	Юхименко Є.С.	
9	Перевірка дотримання обмежень готівкових розрахунків між суб'єктами підприємницької діяльності	Юхименко Є.С.	
10	Перевірка відсутності видачі підзвітних сум без звіту за суми, що видані раніше; перевірка своєчасності повернення підзвітних сум	Юхименко Є.С.	
11	Перевірка в авансових звітах по відрядженням:	Юхименко Є.С.	
	- наявності відміток посилаючої та приймаючої сторін та відповідність їх наказам про відрядження		
	- відповідності дат, тривалості відрядження, дати та часу відправлення транспортних засобів		
	- відповідності фактичних добових витрат затвердженим нормам		
	- наявності документів про сплату за проживання, дат їх оформлення		
	- наявності господарських відносин з підприємством, до якого здійснене відрядження		
12	При наявності відряджень за кордон додатково:	Юхименко Є.С.	
	- перевірка наявності ксерокопій закордонних паспортів		
	- перевірка розрахунку добових витрат згідно прогнозного курсу		
	- перевірка відображення курсових різниць		
	- перевірка правильності застосування курсу валюти при відображенні операцій у національній валюті та розрахунку курсової різниці		
13	Перевірка правильності застосовуваної кореспонденції рахунків і повноти відображення операцій за розрахунками з підзвітними особами в журналі-ордері	Юхименко Є.С.	
14	Звірення оборотів і залишків у авансових звітах та в Головній книзі	Юхименко Є.С.	
15	Зіставлення сум, відображених у фінансовій звітності, із залишком у Головній книзі	Юхименко Є.С.	
16	Формування переліку виявлених помилок і порушень	Юхименко Є.С.	

Звіт про аудит є кінцевим результатом роботи аудитора. Він може містити будь-яку інформацію, що цікавить клієнта-замовника аудиту, і форма подання якої регламентується договором на аудит. Крім того, аудиторські послуги у формі консультацій надаються усно або письмово з довідкою та офіційними документами. Аудиторські послуги у формі експертиз видаються з експертним висновком.

Офіційний документ, засвідчений підписом та печаткою аудитора (аудиторської фірми), є аудиторським звітом. Який складається у встановленому порядку в результаті аудиту та має висновок про правильність звітності, повноту та відповідність чинному законодавству та стандартам бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності.

Аудиторський звіт повинен містити чітке представлення аудиторської фінансової звітності. Звіт аудитора включає: відповідність відповідним нормам та стандартам та підтвердження або аргументовану відмову від підтвердження відповідності, повноти та достовірності законодавства фінансової звітності замовника.

Принцип і порядок підготовки аудиторського висновку є в Міжнародному стандарті № 700 «Аудиторський висновок про фінансову звітність». Стандарт регулює основні принципи, за якими складається аудиторський звіт. У ньому зазначено, що аудитору слід проаналізувати та оцінити висновки, отримані з аудиторських доказів, щоб підготувати аудиторський звіт про аудиторську фінансову звітність.

Підтверджено, що бухгалтерія ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс» повною мірою забезпечена чинними нормативами документами, які визначають правила ведення обліку розрахункових зваємовідносин підприємства, зразками форм уніфікованої первинної документації з обліку відповідних сегментів. Отримана таким чином інформація на початку перевірки дала змогу отримати загальне уявлення про організацію розрахунків з постачальниками та покупцями, та іншими дебіторами і кредиторами на даному підприємстві й допомогла дослідити питання, які з них вимагають особливої уваги.

На основному етапі було здійснено певні аудиторські процедури.

Було здійснено перевірку та вивчення існуючих договорів ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс» з контрагентами. Було проведено вибіркочну перевірку найбільш значних сум, вивчення наявних первинних документів.

При перевірці форм розрахунків з постачальниками і підрядниками було встановлено додержання всіх законодавчих норм щодо них та запроваджених обмежень на використання окремих із них. Було встановлено законність та достовірність проведення всіх господарських операцій. Аудит здійснювався окремо за кожним постачальником та за кожним документом (рахунком) на сплату.

Було підтверджено правильність і своєчасність виконання всіх договірних зобов'язань постачальниками і підрядниками за виконані роботи та надані послуги, а також проведено аналіз інвентаризацію кредиторської заборгованості за відповідними звітними періодами на найближчу дату до початку аудиту. Було взірено дані інвентаризації із підсумками, відображеними у Головній книзі та балансу за рахунком 63 «Розрахунки з постачальниками». Звіряння підлягали залишки кредиторської заборгованості на початок звітного періоду, продемонстровані в регістрах

бухгалтерського обліку, із залишками в попередньому звітному періоді. Встановлено повну відповідність.

Для правильності при перевірці та достовірності первинних документів, за якими здійснені розрахункові операції, було проведено три зустрічні звірки документів на даному підприємстві й отримано відповідь на письмовий запит у підприємств-контрагентів. Ніяких розбіжностей не було виявлено.

Крім того, було поведено ґрунтовний аналіз правильності застосування постачальниками цін та тарифів за послуги, шляхом зіставлення цін, вказаних у рахунках постачальників, з цінами, вказаними в договорах. Ціни та тарифи повністю збігаються. При звірянні рахунків з доданими до них прибутковими документами було встановлено повноту та достовірність оприбуткування матеріальних запасів на за період, що перевіряється. Підтверджена правильність кореспонденції рахунків та відповідність суми рахунку в графі відповідним дебетовим рахункам Журналу №3, засвідчує відсутність зловживань та привласнювання запасів.

За даними аналітичного обліку здійснено перевірка правильності відображення на балансових статтях відповідних залишків заборгованості шляхом порівняння залишків за кожним видом розрахунків на початок періоду, що перевіряється, з залишками за відповідними статтями балансу. Особлива увага приділялась своєчасності поставок, відповідності кількості та якості поставленої продукції вимогам договору, використанню прав компанії у разі порушення договору, правильності та розумності цін. Порушень не виявлено. На підприємстві дотримано всі строки позовної давності.

При перевірці правильності оформлення договорів (контрактів) на доставку запасів від постачальників було виявлено відсутність у 2-ох договорах деяких обов'язкових реквізитів: найменування постачальника та одержувача, ціну, умови поставки. Повнота оприбуткування запасів була встановлена звірка даних платіжних документів, які прийшли від матеріально відповідальних осіб, книг складського обліку, реєстрів аналітичного обліку за розрахунками з постачальниками. Розбіжностей не встановлено.

Виявлено, що не всі отримані запаси, виконані роботи та надані послуги документально оформлені відповідно до вимог рахунками-фактурами, та актами виконаних робіт. Не виявлено фактів завищення обсягів виконаних робіт, неправильного застосування цін, включення в рахунки витрат, непередбачених кошторисом. Перевіряється порядок аналітичного обліку та повнота відображення в ньому операцій. Для цього враховується кожна позиція, наявність підтверджуючих документів для отримання та розміщення матеріальних цінностей на складі. При перевірці дебіторської заборгованості постачальників було проаналізовано дати виникнення та причини її утворення і не виявлено заборгованості із закінченим строком позовної давності.

Складання аудиторського звіту є одним з найважливіших аспектів аудиту, оскільки він узагальнює результати аудиторських процедур, аналізує виявлені помилки, визначає їх загальний вплив на фінансову звітність та, головне, незалежну думку аудитора щодо надійності чинне законодавство.

Отже, аудиторський висновок складається з метою висловлення доречної думки аудитора про перевірені звіти своїм зовнішнім користувачам, власникам, адміністрації

підприємства.

Основна вимога аудиторського звіту - це його чіткість та доступність для користувачів. Тому аудиторський висновок має включати в себе всі складові аудиторського висновку.

АУДИТОРСЬКИЙ ВИСНОВОК (ЗВІТ НЕЗАЛЕЖНОГО АУДИТОРА)

незалежної аудиторської фірми «Київський аудитор»

ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс»

Відповідно до договору № 226 від 5 січня 2020 року аудиторська фірма ТОВ «Київський аудитор» провела аудит поданих форм фінансової звітності підприємства ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс» за 2019 рік.

Проведено аудит фінансової звітності ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс» що додається, який складається з попереднього консолідованого балансу станом на 31 грудня 2019 року та відповідні попередні консолідовані звіти про рух грошових коштів, фінансові результати та власний капітал за рік, що закінчився, а також підсумок важливих облікових політик та інших приміток, включаючи інформацію, яка роз'яснює вплив переходу з попередньо застосованих П(С)БО на МСФЗ (надалі разом – «попередня фінансова звітність»).

Відповідальність аудитора

Ми несемо відповідальність висловити думку щодо цієї попередньої консолідованої фінансової звітності в результаті проведеного мною аудиту. Ми провели аудит відповідно до Міжнародних стандартів аудиту. Ці стандарти вимагають, щоб я відповідала етичним вимогам і планувала та проводила аудит, щоб отримати обґрунтовану впевненість у тому, що консолідована фінансова звітність не містить суттєвих викривлень.

Аудит передбачає проведення процедур для отримання аудиторських доказів про суми та розкриття інформації в попередній консолідованій фінансовій звітності. Вибрані процедури залежать від судження аудитора, включаючи оцінку ризиків суттєвих викривлень консолідованої фінансової звітності через помилку чи шахрайство. Оцінюючи ці ризики, аудитор вибирає заходи внутрішнього контролю, пов'язані з підготовкою попередньої консолідованої фінансової звітності суб'єкта господарювання з метою розробки відповідних процедур аудиту, а не для висловлення думки щодо ефективності внутрішнього контролю суб'єкта господарювання.

Аудит також включає оцінку доцільності використовуваних облікових політик та обґрунтованості оцінок бухгалтерського обліку, зроблених керівництвом, а також оцінку загального представлення консолідованої фінансової звітності.

Ми вважаємо, що отримані мною аудиторські докази є достатніми та відповідними, щоб забезпечити основу для моєї аудиторської думки.

Підстава для висловлення умовно-позитивної думки

Терміни призначення аудитора були такими, що він не зміг контролювати інвентаризацію фізичних запасів, що заважало аудитору отримати достатні відповідні аудиторські докази для отримання інформації про вартість матеріальних цінностей, відображених у балансі компанії.

Умовно-позитивна думка

На нашу думку, попередня консолідована фінансова звітність станом на 31.12.2019 р. та за рік, що закінчився на зазначену дату, викладений у всіх суттєвих аспектах відповідно до концептуальної основи спеціального призначення, додаючи припущення керівництва до стандартів та тлумачень, які, як очікується, будуть ефективними, і облікова політика, що очікується, буде прийнята на дату, коли керівництво готує перший повний пакет фінансових звітів згідно з МСФЗ станом на 31.12.2019 року.

Пояснювальний параграф та обмеження щодо використання

Цей висновок аудиту (звіт незалежного аудитора) може бути наданий відповідним органам Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку. Суттєві невідповідності між аудиторською фінансовою звітністю та іншою інформацією, розкритою емітентом цінних паперів та поданою до Комісії разом із фінансовою звітністю (МСА 720 «Відповідальність аудитора щодо іншої інформації в документах, що містять перевірену аудитором фінансову звітність»).

Не було виявлено суттєвих розбіжностей між аудиторською фінансовою звітністю та іншою інформацією, розкритою емітентом цінних паперів та поданою до Комісії разом із фінансовою звітністю.

До наших обов'язків входить підготовка висновку на основі інформації, отриманої під час аудиторської перевірки цього звіту. Перевірку сплановано і проведено відповідно до нормативів аудиту, що діють в Україні та міжнародних стандартів аудиту для отримання достатніх доказів відсутності суттєвих помилок у звітності підприємства.

Аудит планувався та проводився відповідно до діючих в Україні стандартів аудиту та міжнародних стандартів аудиту для отримання достатніх доказів відсутності суттєвих помилок у звітності компанії.

Під час аудиту були проаналізовані принципи бухгалтерського обліку, що використовуються компанією, розглянуті оцінки матеріальних статей балансу, застосовані керівництвом підприємства, і звітності в цілому. Ми вважаємо, що зібраної під час перевірки інформації досить для складання висновку.

Ми підтверджуємо, що надана інформація дає правдиве та справедливе уявлення про фактичний стан активів та зобов'язань та результати діяльності аудитора. Прийнята компанією система бухгалтерського обліку відповідає юридичним та нормативним вимогам.

Таким чином, процес контролю та аудиту є системним впливом на суб'єкт господарювання з метою його оптимізації та регулятивного регулювання в ринковій економіці.

28.05.2020р

Аудитор ТОВ «Київський аудитор»

Юхименко Є.С.

Загальні висновки та пропозиції

Кваліфікаційна робота бакалавра на тему «Обліково-аналітичне забезпечення розрахункових операцій підприємства» виконана за даними ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс».

Під розрахунковими операціями розуміють:

а) виплата іншим юридичним та фізичним особам за товари, роботи, послуги, працю та інші матеріальні та нематеріальні активи, отримані від них шляхом передачі або випуску грошових коштів, передачі товарів, виконання робіт чи надання послуг, передачі права власності на акції, облігації або частину статутний капітал та інші матеріальні та нематеріальні активи підприємства;

б) отримання від юридичних та фізичних осіб товарів, робіт, послуг, результатів робіт, акцій, облігацій або частини статутного капіталу та інших матеріальних і нематеріальних активів як покупця, засновника тощо;

в) отримання від юридичних та фізичних осіб коштів, товарів, робіт, послуг, акцій, облігацій або частини статутного капіталу та інших матеріальних і нематеріальних активів з метою оплати переданих товарів, робіт, послуг та інших матеріальних і нематеріальних активів ;

г) передача готової продукції, товарів, робіт чи послуг, передача права власності на акції, облігації або частину статутного капіталу та інших матеріальних та нематеріальних активів підприємства як постачальника (підрядника) іншим юридичним та фізичним особам.

У першому розділі розглянуто виробничо-господарську діяльність ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс», слід зазначити, не дивлячись на те, що структура хлібопекарського комплексу була сформована не так давно, але стратегія розвитку направлена на диверсифікацію виробництва, перехід на високоякісну вітчизняну сировину, інноваційний підхід та повна соціальна відповідальність. Хлібопекарський комплекс ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс» є другим в Україні по експорту хлібобулочних виробів.

У випускній роботі було проаналізовано структуру управління та виробничу структуру комплексу. Досліджено повноваження головного апарату управління на хлібопекарському комплексі. Детально проведений аналіз структури бухгалтерії допоміг у вивченні повноважень кожного бухгалтера. Організація бухгалтерського обліку на ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс» ведеться згідно закону України від 16.07.99р. «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні», національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку, норм податкового законодавства, з метою забезпечення єдиних (постійних) принципів, методів, процедур при відображенні поточних операцій в обліку та складанні фінансової звітності.

Обліково-аналітичне забезпечення розрахункових операцій підприємства

Посада	Прізвище, ініціали	Підпис	Дата	Загальні висновки	Номер сторінки
Здобувач	Юхименко Є.С.		02.06.20		
Науковий Керівник	Ткаченко Н. М.		02.06.20		
Завідувач Кафедри	Чернелевський Л.М.		10.06.20		

«Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні», національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку, норм податкового законодавства, з метою забезпечення єдиних (постійних) принципів, методів, процедур при відображенні поточних операцій в обліку та складанні фінансової звітності.

Податкова політика є невід'ємною частиною фінансового управління організацією і проводиться з використанням розробленої облікової політики, яка залежить від кількості та суми податків, що перераховуються до бюджету та позабюджетних фондів, платоспроможності та фінансової стійкості організації.

Облікова політика податкового обліку (оподаткування) є засобом податкової політики, оскільки при визначенні облікової політики в організації існує вибір щодо методів формування бази оподаткування деяких податків, використання спеціальних податкових режимів тощо.

Можливості зменшити податковий тягар організації:

1. Податкові пільги можуть відповідати деяким критеріям придатності та отримувати податкові пільги.
2. Застосування різних, включаючи знижених, податкових ставок, тобто для певних видів діяльності можна використовувати знижені та нульові ставки.
3. Різні джерела розподілу витрат на витрати, тобто відрахування, відшкодування, збільшення вартості майна, прибуток, що залишається під керівництвом організації.
4. Проблеми податкового законодавства - платники податків по-різному трактують одне й те саме податкове правило.

Ведення бухгалтерського обліку на хлібопекарському комплексі покладено на бухгалтерську службу на чолі з головним бухгалтером. Головний бухгалтер призначається на посаду та звільняється з посади наказом директора ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс» і виконує свої обов'язки на контрактній основі.

У своїй господарській діяльності як і в будь-якого підприємства ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс» існує необхідність у здійсненні розрахунків, як всередині, так і поза ним.

У другому розділі було проаналізовано синтетичний та аналітичний обліку розрахункових операцій на хлібопекарському комплексі.

Провівши дослідження організації бухгалтерського обліку ТОВ ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс», можна зробити висновок, що багато операцій виконуються вручну або використовується велика кількість первинної документації, все це можна спростити, об'єднавши кілька документів в один.

У третьому розділі проведено аналіз техніко-економічних показників ТОВ ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс» за 2018-2019 роки та аналіз кредиторської та дебіторської заборгованості. Аналітичний відділ зводить інформацію за такі періоди, як квартал та рік, тому на ТОВ «УССП Київський обласний хлібопекарський комплекс» було б добре запровадити управлінський облік, щоб всю роботу можна було виконати в програмі 1С, яку потрібно додатково

налаштувати, установка та обслуговування цієї програми вимагає великих інвестицій, але це автоматизує майже всю аналітичну роботу.

Практика показує, що аудит сприяє функціонуванню високоефективної системи обліку; запобігає порушенням; сприяє зниженню собівартості товарних запасів, грошових коштів; надає керівництву інформацію про фінансово-господарську діяльність для ефективного управління витратами. А для цього необхідно провести аудит висококваліфікованих спеціалістів, що на сьогодні є однією з головних проблем аудиту в Україні.

Ефективність управління розрахунковими операціями має велике значення, особливо на підприємствах, де зосереджені великі потоки матеріальних цінностей. Недосконала система організації бухгалтерського обліку викликає неповне та несвоєчасне отримання звітних даних та іншої документації. Однак на сьогоднішній день ряд ключових питань, зокрема організація кредиторської заборгованості, залишаються дискусійними і потребують вдосконалення на місцях залежно від галузі та діяльності підприємства.

Для удосконалення обліку дебіторської і кредиторської заборгованості, при її автоматизації, рекомендовано:

- створити інформаційну базу кредиторської та дебіторської заборгованості учасників розрахунків;
- звірити в електронній формі взаємні вимоги та зобов'язання й знайти найбільш раціональні способи погашення взаємної заборгованості;
- провести взаємозаліки, поступово скорочуючи обсяги заборгованості;
- вести облік та звітність проведених взаєморозрахунків.

Ефективна фінансова діяльність організації неможлива без постійного обліку, включаючи дебіторську та кредиторську заборгованість. Використання автоматизованого підходу до обліку розрахункових операцій підприємства дозволяє значно розширити масштаби господарської діяльності, забезпечити більш ефективне використання власного капіталу, збільшити ринкову вартість організації. У своєчасній вітчизняній практиці немає великого досвіду в цій справі.

Список використаних джерел:

- 1 Податковий Кодекс України від 29.05.2020р. № 2755-VI [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>
- 2 Господарський кодекс. Від 02.04.2020 року № 436-IV [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15#Text>
- 3 Цивільний Кодекс України №435-IV від 23.05.2020 р. [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15#Text>
- 4 Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» №996-XIV від 16 липня 1999р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/en/996-14>
- 5 Закон України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність» від 20 березня 2020 р. N 2258-VIII <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2258-19#Text>
- 6 Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій» [Електронний ресурс] – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99>
- 7 Інструкція про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті №22 від 30.04.2020 року [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0377-04>
- 8 План рахунків бухгалтерського обліку та інструкція про його застосування. Затверджена наказом Міністерства фінансів України 30. №291 // Бухгалтерський облік та аудит. – 2000. - №1. – с. 3-64.
- 9 Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 "Загальні вимоги до фінансової звітності"
- 10 Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10 "Дебіторська заборгованість" затверджене наказом Міністерства фінансів України № 237 від 08.10.99 р.
- 11 Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 "Зобов'язання", затверджене наказом Міністерства фінансів України № 20 від 31.01.2000 р.
- 12 Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 "Дохід", затверджений наказом Міністерства фінансів України №290 від 29.11.99р.

- 13 Методичні рекомендації щодо облікової політики підприємства [Електронний ресурс] – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/ru/v0635201-13#Text>
- 14 Акімова Н.С. Основні проблеми обліку та внутрішнього аудиту дебіторської та кредиторської заборгованості / Н.С. Акімова // Науково-технічний збірник . – Харків, 2007. – Вип. 77. – С.268 – 272.
- 15 Апчерч. А. Управленческий учет: принципы и практика. – М.: Финансы и статистика, 2015, - 952с.
- 16 Атамас П.Й. Управлінський облік. – К. 2016. – 439с.
- 17 Безпалова, О. О. Внутрішній і зовнішній аудит: порівняльний аспект [Текст] / О. О. Безпалова // Економічна стратегія і перспективи розвитку сфери торгівлі та послуг. — 2011. — Вип. 1 (13). — С. 77-85. — Бібліогр.: с. 84-85.
- 18 Бенько М.М. Інформаційні системи і технології в бухгалтерському обліку : [монографія] / М.М. Бенько. – К. : Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2010. – 336с.
- 19 Беренда Н.І. Аудит: Курс лекцій для студ. напряму підготовки 6.030509 “Облік і аудит” денної та заочної форм навчання/ Уклад.: Беренда Н.І. – К.: НУХТ, 2009. – 44с.
- 20 Бутинець Ф. Ф., Малюга Н. М. Бухгалтерський облік 2-ге видання. – Житомир ПП «Рута», 2017.
- 21 Бухгалтерський фінансовий облік: [Підруч. для студ. спец. “Облік і аудит” – 8-ме вид., доп. і перероб.] / За ред.. Ф.Ф.Бутинця. – Житомир: ПП “Рута”, 2009. – 912 с.
- 22 Бухгалтерський облік (загальна теорія) [Електронний ресурс] [Текст] : метод. рекомендації до вивч. дисц. та викон. контрол. роботи для студ. освіт. ступ. "Бакалавр" спец. 071 "Облік і оподаткування" ден. та заоч. форм навч. / уклад. : Л. М. Чернелевський ; Нац. ун-т харч. технол. — К. : НУХТ, 2016. — 22 с. — каф. обліку і аудиту.
- 23 Бухгалтерський облік і аудит [Текст] : наук.-практ. журн. / засн. : ТОВ "Екаунтінг". — К. : Преса України. Шифр: ВОА

- 24 Духновська Л.М. Курс лекцій для студентів за напрямом підготовки 6.030509 «Облік і аудит» усіх форм навчання / Уклад.: Л.М. Духновська.– К.: НУХТ, 2011. –219 с.
- 25 Завгородний, В. П. Автоматизация бухгалтерского учета, контроля, анализа и аудита [Текст] / В. П. Завгородний. — К. : А.С.К., 1998. — 768 с. — (Економіка. Фінанси. Право). — ISBN 966-539-077-5.
- 26 Колос, Ірина Василівна Теорія бухгалтерського обліку [Електронний ресурс] [Текст] : курс лекцій для здобувачів освіт. ступ. "Бакалавр" спец. 071 "Облік і оподаткування" освіт.-проф. програми "Облік і аудит" ден. та заоч. форм навч. / І. В. Колос, Л. М. Чернелевський ; Нац. ун-т харч. технол. — Київ : НУХТ, 2019. — 172 с. — каф. обліку і аудиту.
- 27 Мироненко, Альбіна Організаційно-методичні засади проведення та реалізації результатів Державного фінансового аудиту діяльності суб'єктів господарювання державного сектору економіки [Текст] / А. Мироненко // Фінансовий контроль. — 2014. — № 9 (104). — С. 18-21. — Бібліогр. в кінці ст.
- 28 Москаль Н.В. Організація аудиту кризових підприємств торгівлі [Електронний ресурс] irbis-nbu.gov.ua/cgi-bin/irbis.../cgiirbis_64.exe
- 29 Музиченко К.О. Економічна сутність розрахункових операцій. [Електронний ресурс] nbuv.gov.ua/j-pdf/Uproz_2014_15_32.pdf
- 30 Пушкар М.С. Фінансовий облік: Підручник / М.С. Пушкар. – Тернопіль: Карт-бланш, 2002. – 628 с.
- 31 Слободян Н.Г. Організація і методика економічного аналізу: навч. посіб. – К.: НУХТ, 2013. — 332 с.
- 32 Темчишина, Юлія Леонідівна Бухгалтерський облік (теоретичні основи) [Текст] : навч. посіб. / Ю. Л. Темчишина. — К. : НУХТ, 2008. — 226 с. — ISBN 978-966-612-072-7.
- 33 Ткаченко Н.М. Бухгалтерський (фінансовий) облік, оподаткування і звітність: Підруч. –К.: Альтера, 2016р., Видання 7 доповнене і перероблене – 926с.
- 34 Ткаченко Н.М. Теорія бухгалтерського обліку: Підруч.-К.: Альтера,2017р.,- 173с.

- 35 Чернелевський Л.М., Беренда Н.І. Аудит: теорія і практика, Київ «Хай – Тек Прес» 2008. – 559 с.
- 36 Чернелевський Л.М., Слободян Н.Г., Михайленко О.В. Аналіз діяльності підприємств та банківських установ: економічний, фінансовоінвестиційний, стратегічний: Підручник. – К.: «Хай-Тек-Прес», 2009. – 640с.
- 37 Чернелевський Л.М., Осадча Г.Г., Управлінський облік на підприємствах харчової промисловості: Навчальний посібник. – К.: «Пектораль», 2005. – 359.
- 38 Чернелевський Л.М., Редзюк Т.Ю. Податковий облік і контроль: Навчальний посібник. – К.: Пектораль, 2006. – 316
- 39 Чернелевський, Л. М. Бухгалтерський облік у документах : навч. посіб. / Л. М. Чернелевський ; МОН України ; під ред. Л. М.Чернелевського. — 2-ге вид., перероб. і доп. — К. : Кондор, 2007. — 430 с
- 40 Шеремет, О. О. Фінансовий аналіз : навч. посіб. / О. О. Шеремет. – МОН України, НУХТ. – К. : Міленіум, 2011. – 196 с.
- 41 Юхименко Є.С. Аналіз аудиторської діяльності в Україні [Текст] / Є.Юхименко// Молодий вчений.-2019.-№6.- с. 55-67.
- 42 Янковська, Олена Особливості дослідження законності витрат на оплату праці під час державного фінансового аудиту діяльності суб'єктів господарювання державного сектору економіки [Текст] / О. Янковська // Фінансовий контроль. — 2014. — № 9 (104). — С. 22-25. — Бібліогр. в кінці ст.