

Київський національний торговельно-економічний університет

Кафедра фінансового аналізу та аудиту

ВИПУСКНА КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

на тему:

**«ОРГАНІЗАЦІЯ ТА МЕТОДИКА КОНТРОЛЮ РОЗРАХУНКІВ
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА З ПОСТАЧАЛЬНИКАМИ ТА
ПІДРЯДНИКАМИ»**

Студентки 2 курсу, 5-М групи
Спеціальності
071 «Облік і оподаткування»
Спеціалізації
«Фінансовий контроль»

підпис

Тур Ганни
Миколаївни

Науковий керівник
канд. екон. наук. доцент

підпис

Гоцуляк Володимир
Дмитрович

Гарант освітньої програми
докт. екон. наук, професор

підпис

Симоненко Валентин
Костянтинович

Київ-2018

Київський національний торговельно-економічний університет
Факультет обліку, аудиту та інформаційних систем
Кафедра фінансового аналізу та аудиту
Спеціальність «Облік і оподаткування»
Спеціалізація «Фінансовий контроль»

Затверджую

Зав. кафедри К.О. Назарова

“ ” 20__ р.

Завдання
на випускню кваліфікаційну роботу студента

Тур Ганни Миколаївни

1. Тема випускної кваліфікаційної роботи: Організація та методика контролю розрахунків комунального підприємства з постачальниками та підрядниками (на матеріалах КП «Житлорембудсервіс»).

Затверджена наказом по університету від “29” 12. 2017 р. № 4440

2. Термін здачі студентом закінченої роботи: “ 01 ” 11 2017 р.

3. Цільова установка та вихідні дані до роботи:

Мета роботи: розробка пропозицій щодо удосконалення організації та методики контролю розрахунків комунального підприємства з постачальниками та підрядниками на матеріалах КП «Житлорембудсервіс».

Об’єкт роботи:

фінансово-господарська діяльність КП «Житлорембудсервіс».

Предмет роботи: методичні, організаційні та практичні питання контролю розрахунків комунального підприємства з постачальниками та підрядниками.

4. Перелік графічного матеріалу (з точним визначенням обов’язкових креслень): таблиці та діаграми основних показників, що характеризують результати діяльності підприємства; методика здійснення контролю розрахунків комунального підприємства; організаційно-інформаційна модель контролю розрахунків з постачальниками та підрядниками об’єкта дослідження.

5. Консультанти по роботі, із зазначенням розділів проекту, що стосуються їх:

	Консультант	Підпис, дата
--	-------------	--------------

Розділ	(прізвище, ініціали)	Завдання видав	Завдання прийняв
1	Гоцуляк В.Д.		
2	Гоцуляк В.Д.		
3	Гоцуляк В.Д.		

6. Зміст випускної кваліфікаційної роботи (перелік питань, що їх належить розробити):

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ КОНТРОЛЮ РОЗРАХУНКІВ КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА З ПОСТАЧАЛЬНИКАМИ ТА ПІДРЯДНИКАМИ

1.1. Сутність та характеристика контролю розрахунків комунального підприємства з постачальниками та підрядниками

1.2. Критичний огляд нормативної бази та спеціальної літератури з питань контролю розрахунків підприємства з постачальниками та підрядниками

1.3. Організаційно-економічна характеристика КП «Житлорембудсервіс»

Висновки до розділу 1

РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ІНФОРМАЦІЙНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КОНТРОЛЮ РОЗРАХУНКІВ КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА З ПОСТАЧАЛЬНИКАМИ ТА ПІДРЯДНИКАМИ

2.1. Організаційно-інформаційна модель контролю розрахунків комунального підприємства з постачальниками та підрядниками

2.2. Організація і методика формування облікової інформації щодо розрахунків з постачальниками та підрядниками КП «Житлорембудсервіс»

2.3. Оцінка системи бухгалтерського обліку щодо розрахунків з постачальниками та підрядниками КП «Житлорембудсервіс»

2.4. Аналітичне забезпечення контролю розрахунків з постачальниками та підрядниками КП «Житлорембудсервіс»

Висновки до розділу 2

РОЗДІЛ 3. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА МЕТОДИКА КОНТРОЛЮ РОЗРАХУНКІВ КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА З ПОСТАЧАЛЬНИКАМИ ТА ПІДРЯДНИКАМИ

3.1. Організація контролю розрахунків з постачальниками та підрядниками КП «Житлорембудсервіс»

3.2. Методика контролю розрахунків з постачальниками та підрядниками КП «Житлорембудсервіс»

3.3. Узагальнення та реалізація результатів контролю розрахунків з постачальниками та підрядниками КП «Житлорембудсервіс» в умовах використання комп'ютерних технологій

Висновки до розділу 3

ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

7. Календарний план виконання роботи

№ з/п	Назва етапів магістерської роботи	Термін виконання етапів роботи	
		за планом	фактично
1	Розробка плану ВКР		
2	Написання 1 розділу ВКР		
3	Написання 2 розділу ВКР		
4	Написання 3 розділу ВКР		
5	Написання вступу та висновків ВКР		
6	Представлення роботи на кафедрі		
7	Підготовка доповіді та ілюстрованого роздавального матеріалів		
8	Попередній захист ВКР		

Дата видачі завдання «20» лютого 2018 р.

**Керівник випускної
кваліфікаційної роботи**

к.е.н. Гоцуляк В.Д.

**Гарант освітньої
програми**

д.е.н. Симоненко В.К.

**Завдання прийняв до виконання
студент-дипломник**

Тур Г.М.

Висновок керівника випускної кваліфікаційної роботи

Студентка Тур Ганна Миколаївна виконала випускну кваліфікаційну роботу на актуальну тему. Дане дослідження здійснювалося на матеріалах КП «Житлорембудсервіс».

Як за змістом, так і за формою представлена робота відповідає вимогам Вищої школи і Методичним вказівкам до виконання випускних кваліфікаційних робіт. Студентка зуміла показати на достатньому рівні як теоретичні знання, так і практичні навички з обліку, аналізу, та контролю, отримані впродовж терміну навчання. В роботі студентка дослідила стан і розвиток наукових досліджень та нормативного регулювання бухгалтерського обліку та контролю в Україні.

Студентка проаналізувала діяльність КП «Житлорембудсервіс» за п'ять років (з 2013 р. по 2017 р.), опрацювала значну кількість нормативно-правових джерел та спеціальної літератури.

Позитивним моментом є те, що студентка змогла застосувати набуті теоретичні знання з обліку, аналізу, та контролю до обраного об'єкта дослідження. В роботі спостерігається наявність власної обґрунтованої думки щодо проблематики контролю та аналізу розрахунків з постачальниками та підрядниками.

Представлена робота містить достатню кількість таблиць, графічного матеріалу, додатків тощо. В роботі наявні окремі неточності, які в цілому не знижують якісного рівня роботи.

Керівник _____

Висновок кафедри про випускну кваліфікаційну роботу

Випускну кваліфікаційну роботу переглянуто.

Студентка Тур Ганна Миколаївна може бути допущена до захисту цієї роботи в екзаменаційній комісії.

Завідувач кафедри _____

К.О. Назарова

“ ”

_____ 2018 р.

ЗМІСТ

ВСТУП.....	7
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ КОНТРОЛЮ РОЗРАХУНКІВ КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА З ПОСТАЧАЛЬНИКАМИ ТА ПІДРЯДНИКАМИ	10
1.1. Сутність та характеристика контролю розрахунків комунального підприємства з постачальниками та підрядниками.....	10
1.2. Критичний огляд нормативної бази та спеціальної літератури з питань контролю розрахунків підприємства з постачальниками та підрядниками.....	20
1.3. Організаційно-економічна характеристика КП «Житлорембудсервіс».....	29
Висновки до розділу 1.....	40
РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ІНФОРМАЦІЙНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КОНТРОЛЮ РОЗРАХУНКІВ КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА З ПОСТАЧАЛЬНИКАМИ ТА ПІДРЯДНИКАМИ.....	43
2.1. Організаційно-інформаційна модель контролю розрахунків комунального підприємства з постачальниками та підрядниками.....	43
2.2. Організація і методика формування облікової інформації щодо розрахунків з постачальниками та підрядниками КП «Житлорембудсервіс».....	50
2.3. Оцінка системи бухгалтерського обліку щодо розрахунків з постачальниками та підрядниками КП «Житлорембудсервіс»	55
2.4. Аналітичне забезпечення контролю розрахунків з постачальниками та підрядниками КП «Житлорембудсервіс».....	61
Висновки до розділу 2.....	68
РОЗДІЛ 3. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА МЕТОДИКА КОНТРОЛЮ РОЗРАХУНКІВ КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА З ПОСТАЧАЛЬНИКАМИ ТА ПІДРЯДНИКАМИ	73
3.1. Організація контролю розрахунків з постачальниками та підрядниками КП «Житлорембудсервіс».....	73
3.2. Методика контролю розрахунків з постачальниками та підрядниками КП «Житлорембудсервіс».....	80
3.3. Узагальнення та реалізація результатів контролю розрахунків з постачальниками та підрядниками КП «Житлорембудсервіс» в умовах використання комп'ютерних технологій.....	89
Висновки до розділу 3.....	98
ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ.....	102
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	105
ДОДАТКИ.....	111

ВСТУП

В даній випускній кваліфікаційній роботі вивчена діяльність підприємства комунальної форми власності, яке створене та входить до сфери управління органа місцевого самоврядування (Київської міської державної адміністрації - виконавчого органу Київської міської ради) в розпорядчому порядку на базі відокремленої частини майна територіальної громади, що закріплене за цим підприємством на праві господарського відання.

Розрахунки в економіці України - це одна з потрібних складових суспільного розширеного відтворення, адже саме розрахункові операції опосередковують розподіл і перерозподіл суспільного продукту, перехід його з товарної форми в грошову і навпаки. Розрахункові операції ґрунтуються на економічному кругообігу коштів в процесі виробництва і є суспільним визнанням того, що виробник тієї чи іншої продукції (робіт, послуг) виконав свої виробничі зобов'язання. Виникнення заборгованості за розрахункові операції пов'язане з тим, що одночасне виконання обома сторонами зустрічних зобов'язань за договорами відбувається вкрай рідко. На даний час використанню бюджетних коштів установами комунального сектору з метою здійснення розрахунків та придбані товари (роботи, послуги) притаманні жорсткі обмеження, обумовлені нестачею бюджетних коштів, суворим контролем та цільовою спрямованістю їх витрачання. Водночас такі зміни визначають закономірність в розробці та аналізі великого обсягу інформації системного характеру, переважна частина якої формується саме у системі бухгалтерського обліку.

Облік, контроль та аналіз розрахункових операцій установ комунального сектору потребує нових, сучасних методик та новітніх облікових інструментів, використання яких забезпечує високий рівень контролю за повнотою використання коштів, отриманих як фінансування установами комунального сектору та їх цільовою спрямованістю. Відсутність належно організованої системи обліку, контролю та аналізу розрахункових операцій суб'єктів комунального сектору ускладнює платіжну кризу, приводить до несвоєчасної оплати зобов'язань.

Постачальники — це юридичні і фізичні особи, які здійснили для підприємства поставку виробничих запасів, малоцінних і швидкозношуваних предметів, необоротних активів чи інших цінностей. За поставку виникли зобов'язання, які підлягають оплаті.

Підрядники — це юридичні та фізичні особи, які виконали для підприємства будівельні, ремонтні чи інші роботи.

Метою дослідження є обґрунтування теоретичних та розробка практичних аспектів удосконалення діючої системи обліку, контролю та аналізу розрахункових операцій суб'єктів комунального сектору. Для досягнення поставленої мети в випускній кваліфікаційній роботі вирішено такі завдання:

- дослідити економічну сутність, зміст та класифікацію зобов'язань за розрахунками установ комунального сектору;
- визначити проблематику діючої методики обліку розрахункових операцій суб'єктів комунального сектору;
- дослідити порядок та критерії визнання розрахункових операцій суб'єктів комунального сектору;
- описати специфіку обліку та контролю розрахункових операцій суб'єктів комунального сектору;
- дослідити розрахунки з постачальниками у порядку планових платежів;
- визначити особливості оподаткування розрахункових операцій суб'єктів комунального сектору.

Об'єктом дослідження у випускній кваліфікаційній роботі є розрахункові операції суб'єктів комунального сектору.

Предметом дослідження є діюча практика бухгалтерського обліку, контролю та аналізу розрахункових операцій суб'єктів комунального сектору. Дослідження проводилося на основі діяльності комунального підприємства по утриманню житлового господарства «Житлорембудсервіс" Деснянського району м. Києва

Теоретичною основою проведених досліджень є загальнонаукові принципи проведення досліджень. Нормативні і законодавчі документи, що стосуються

розрахункових операцій суб'єктів комунального сектору, забезпечили правове поле дослідження. При виконанні роботи використані матеріали, що містяться в працях вчених у галузі теорії і практики обліку, контролю та аналізу розрахункових операцій суб'єктів комунального сектору, нормативні документи, статистичні дані. У процесі дослідження використовувались методи індукції та дедукції, ретроспективного аналізу, групування, порівняння, аналізу і синтезу. Отримані результати і розроблені рекомендації та їх використання сприяють удосконаленню методики бухгалтерського обліку, аналізу та контролю розрахункових операцій суб'єктів комунального сектору, що має важливе значення для оптимізації фінансування та використання бюджетних коштів.

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ КОНТРОЛЮ РОЗРАХУНКІВ КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА З ПОСТАЧАЛЬНИКАМИ ТА ПІДРЯДНИКАМИ

1.1. Сутність та характеристика контролю розрахунків комунального підприємства з постачальниками та підрядниками

Комунальне підприємство утворюється компетентним органом місцевого самоврядування в розпорядчому порядку на базі відокремленої частини комунальної власності і входить до сфери його управління. Суб'єктами господарювання комунального сектора економіки є суб'єкти, що діють на основі лише комунальної власності, а також суб'єкти, у статутному капіталі яких частка комунальної власності перевищує п'ятдесят відсотків чи становить величину, яка забезпечує органам місцевого самоврядування право вирішального впливу на господарську діяльність цих суб'єктів.

Орган, до сфери управління якого входить комунальне підприємство, є представником власника - відповідної територіальної громади і виконує його функції у межах, визначених цим Кодексом та іншими законодавчими актами. Майно комунального підприємства перебуває у комунальній власності і закріплюється за таким підприємством на праві господарського відання (комунальне комерційне підприємство) або на праві оперативного управління (комунальне некомерційне підприємство). Статутний капітал комунального підприємства утворюється органом, до сфери управління якого воно належить. Розмір статутного капіталу комунального підприємства визначається відповідною місцевою радою.

Управління комунальним підприємством здійснюється органами, вказаними у табл. 1.1., які забезпечують господарську діяльність та контроль роботи підприємства в цілому.

Таблиця 1.1.

Органи управління комунальним підприємством

№	Орган	Функції
1	Керівник підприємства	Призначається (обирається) органом, до сфери управління якого належить підприємство, або наглядовою радою цього підприємства (у разі її утворення) і є підзвітним органу, який його призначив (обрав)
2	Наглядова рада підприємства	У разі її утворення в межах своєї компетенції, визначеної статутом підприємства та законом, контролює і спрямовує діяльність керівника підприємства.

Наглядова рада комунального підприємства утворюється за рішенням органу, до сфери управління якого належить комунальне підприємство. Критерії, відповідно до яких утворення наглядової ради комунального підприємства є обов'язковим, а також порядок утворення, організації діяльності та ліквідації наглядової ради та її комітетів, порядок призначення членів наглядової ради затверджуються рішенням відповідної місцевої ради.

Комунальне підприємство оприлюднює інформацію про свою діяльність, крім випадків, установлених законом, шляхом розміщення її на власній веб-сторінці (веб-сайті) або на офіційному веб-сайті суб'єкта управління об'єктами комунальної власності, що здійснює функції з управління підприємством, у строки та в порядку, визначені рішенням відповідної місцевої ради. Доступ до таких веб-сторінок та веб-сайтів є цілодобовим і безоплатним.

Обов'язковому оприлюдненню підлягає така інформація:

- цілі діяльності комунального підприємства;
- квартальна, річна фінансова звітність комунального підприємства за останні три роки, включаючи (за наявності) видатки на виконання некомерційних цілей державної політики та джерела їх фінансування;
- аудиторські висновки щодо річної фінансової звітності комунального підприємства за останні три роки, якщо аудит проводився відповідно до вимоги

закону або за рішенням наглядової ради комунального підприємства (у разі її утворення) або суб'єкта управління об'єктами комунальної власності, що здійснює функції з управління підприємством;

- статут комунального підприємства у чинній редакції, а також у редакціях, що діяли раніше;

- біографічна довідка (включаючи професійну характеристику) керівника комунального підприємства (з урахуванням вимог законодавства про захист персональних даних);

- біографічні довідки (включаючи професійні характеристики) членів наглядової ради (у разі її утворення) комунального підприємства (з урахуванням вимог законодавства про захист персональних даних), принципи їх добору, їхнє членство у наглядових радах інших суб'єктів господарювання, а також зазначається, хто із членів наглядової ради комунального підприємства є незалежним;

- річні звіти керівника та наглядової ради (у разі її утворення) комунального підприємства;

- структура, принципи формування і розмір винагороди керівника та членів наглядової ради комунального підприємства, включаючи компенсаційні пакети і додаткові блага, які вони отримують (або на отримання яких мають право) під час виконання посадових обов'язків, а також у зв'язку із звільненням;

- рішення суб'єкта управління об'єктами комунальної власності щодо комунального підприємства;

- опис істотних передбачуваних факторів ризику, що можуть вплинути на операції та результати діяльності комунального підприємства, та заходи щодо управління такими ризиками;

- відомості про договори, учасником яких є комунальне підприємство, інформація про які підлягає оприлюдненню відповідно до Закону України "Про відкритість використання публічних коштів";

- інформація про операції та зобов'язання комунального підприємства з державним та/або місцевим бюджетом, державними та/або місцевими установами,

підприємствами та організаціями, включаючи договірні зобов'язання комунального підприємства (фінансові та нефінансові), що виникають у результаті державно-приватного партнерства.

Комунальне підприємство оприлюднює річну фінансову звітність разом з аудиторським висновком щодо неї, якщо аудит проводився відповідно до вимоги закону або за рішенням наглядової ради комунального підприємства (у разі її утворення) або суб'єкта управління об'єктами комунальної власності, що здійснює функції з управління підприємством до 30 квітня року, що настає за звітним періодом. Відповідальність за оприлюднення та достовірність інформації, визначеної цією статтею, несе керівник комунального підприємства відповідно до законів України та умов укладеного з ним контракту. Збитки, завдані комунальному підприємству внаслідок виконання рішень органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, підлягають відшкодуванню зазначеними органами добровільно або за рішенням суду.

Комунальне підприємство у разі здійснення ним закупівель та за умови, що вартість предмета закупівлі дорівнює або перевищує 200 тисяч гривень, а робіт - 1,5 мільйона гривень, оприлюднюють на веб-порталі Уповноваженого органу, визначеного Законом України "Про публічні закупівлі", звіт про укладення договору про закупівлю товарів, робіт і послуг за кошти підприємств та інформацію про зміну його істотних умов не пізніше ніж через сім днів з дня укладення договору про закупівлю або внесення змін до нього. У звіті обов'язково зазначаються: найменування, кількість товару та місце його поставки, вид робіт і місце їх виконання або вид послуг і місце їх надання, інформація про технічні та якісні характеристики товарів, робіт і послуг, найменування і місцезнаходження постачальника, виконавця робіт і надавача послуг, з яким укладено договір, ціна за одиницю товару, робіт і послуг та сума, визначена в договорі, дата укладення договору, строк поставки товарів, виконання робіт і надання послуг тощо.

Господарське зобов'язання комунального підприємства, предметом якого є замовлення (постачання) робіт (послуг), ринкова вартість яких перевищує 100

мінімальних заробітних плат виходячи з розміру мінімальної заробітної плати, встановленої на 1 січня року, в якому вчиняється відповідне господарське зобов'язання (крім випадків отримання комунальним підприємством результатів робіт або послуг безоплатно або за одну гривню), і яке укладається з особою, заінтересованою у його вчиненні, від імені або за рахунок або в інтересах такої особи, є господарським зобов'язанням, щодо вчинення якого є заінтересованість.

Статутом комунального підприємства може бути встановлено нижче граничне значення щодо вартості майна, робіт або послуг чи суми коштів, що є предметом господарського зобов'язання, щодо вчинення якого є заінтересованість.

Особа, яка є заінтересованою у вчиненні господарського зобов'язання, повинна протягом трьох робочих днів з моменту виникнення у неї заінтересованості, але до вчинення господарського зобов'язання, подати на розгляд наглядової ради або до сфери управління якого належить комунальне підприємство:

проект господарського зобов'язання із зазначенням вартості одиниці товару або послуг, якщо вона передбачена господарським зобов'язанням, і загальної суми господарського зобов'язання, передбаченого частиною третьою цієї статті;

інформацію з посиланням на конкретні норми частини другої цієї статті із зазначенням ознаки заінтересованості особи у вчиненні господарського зобов'язання.

Наглядова рада комунального підприємства протягом 10 робочих днів з дня отримання інформації приймає одне з таких рішень:

- про надання згоди на вчинення відповідного господарського зобов'язання;
- про відмову у вчиненні відповідного господарського зобов'язання;
- про передачу питання на розгляд органу, до сфери управління якого належить комунальне підприємство.

Наглядова рада або орган, до сфери управління якого належить комунальне підприємство, з метою проведення оцінки господарського зобов'язання, щодо вчинення якого є заінтересованість, на відповідність його умов звичайним

ринковим умовам може залучити суб'єкта оціночної діяльності. Рішення про надання згоди на вчинення господарського зобов'язання, щодо вчинення якого є заінтересованість, приймається більшістю голосів членів наглядової ради, які не є заінтересованими у вчиненні такого господарського зобов'язання. Рішення про надання згоди на вчинення господарського зобов'язання, щодо вчинення якого є заінтересованість, вноситься на розгляд органу, до сфери управління якого належить комунальне підприємство, якщо:

- на підприємстві не утворена наглядова рада;
- наглядова рада ухвалила рішення про передачу питання на розгляд органу, до сфери управління якого належить комунальне підприємство, із зазначенням мотивів такого рішення;
- більшість членів наглядової ради є заінтересованими у вчиненні господарського зобов'язання;
- балансова вартість майна або послуг чи сума коштів, що підлягають наданню, відчуженню, отриманню або передачі відповідно до господарського зобов'язання перевищує 10 відсотків вартості активів, за даними останньої річної фінансової звітності підприємства.

Якщо наглядова рада або орган, до сфери управління якого належить підприємство комунальної власності, не прийняли жодного рішення протягом 10 робочих днів з дня отримання інформації, господарське зобов'язання, щодо вчинення якого є заінтересованість, вважається схваленим.

Порядок і форми розрахунків між постачальниками і підрядниками визначаються в господарських договорах, внаслідок виконання яких у підприємства виникають поточні зобов'язання – кредиторська заборгованість. Господарський договір є найбільш поширеною і важливою підставою виникнення зобов'язання, основною формою реалізації товарно-грошових відносин. Умовами договору передбачено порядок безготівкових розрахунків, наведених у табл. 1.2.

Таблиця 1.2.

Характеристика безготівкових розрахунків комунального підприємства, що підлягають контролю

№	Порядок розрахунків	Характеристика розрахунків
1	З оплатою після отримання товарно-матеріальних цінностей, робіт або послуг (післяоплата)	У випадку післяоплати у підприємства виникає кредиторська заборгованість за розрахунками з постачальниками та підрядниками
2	Через попередню оплату (авансовий платіж)	При авансових платежах у підприємства виникає дебіторська заборгованість за виданими авансами
3	У порядку планових платежів	Поточна заборгованість підприємства

Кожен з видів розрахункових операцій має свою специфіку, яка впливає на порядок їх документального оформлення, обліку та контролю. У більшості випадків установам комунального сектору розрахунок за товари, роботи, послуги здійснюється на умовах післяоплати з відстроченням на різний строк. В такому випадку при погодженні терміну відстрочення розрахунків у сторін договору можуть виникнути певні проблеми. Специфіка господарської діяльності комунального підприємства та будова рахунків для обліку розрахункових операцій можуть зумовлювати ситуацію, коли постачальник буде одночасно відображений як складова кредиторської так і дебіторської заборгованостей. Взагалі, економічна сутність розрахункових операцій установ комунального сектору полягає в тому, що в процесі їх здійснення виникають поняття дебіторської та кредиторської заборгованостей, які впливають на розмір майна установи, можуть покращувати або погіршувати її фінансовий стан та змінювати економічний потенціал.

Виникнення зобов'язань перед постачальниками і підрядниками відображається в обліку на підставі таких первинних документів: рахунків-фактур, накладних, рахунків, актів прийняття робіт (послуг), товарно-транспортних накладних, податкових накладних, документів транспортних підприємств, розрахункових документів про сплату мита, зборів і податків (при розрахунках з іноземними постачальниками і підрядниками). Крім того,

підставою для оприбуткування та оплати придбаних товарів чи послуг є документи, що підтверджують їхню якість. При виявленні нестачі або дефекту товарів приймання не припиняється, а складається рекламацийний акт, у якому зазначається невідповідність якості, комплектності, асортименту та інших характеристик даним супровідних документів.

Постійні зміни в оподаткуванні вимагають від облікових служб установ комунального сектору своєчасного коригування організації та методики обліку розрахунків за податками і платежами. Податкові нововведення, які щорічно вносяться, суттєво впливають на порядок розрахунку, документування, обліку та звітності обов'язкових податків та платежів, які контролюються органами, наведеними у табл. 1.3.

Таблиця 1.3.

Види бюджетного контролю господарської діяльності підприємств

Види контролю	Суб'єкт проведення
Державний бюджетний контроль	Органи державної влади
Відомчий контроль	Контрольно- ревізійні управління міністерств і відомств
Внутрішньогосподарський контроль	Фінансові служби підприємств і організацій
Незалежний контроль	Спеціалізовані аудиторські фірми і служби

Бюджетний контроль розрахунків комунального підприємства залежно від часу проведення поділяється на попередній, поточний і наступний.

Державний нагляд (контроль) - діяльність уповноважених законом центральних органів виконавчої влади, їх територіальних органів, державних колегіальних органів, органів виконавчої влади, місцевих державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування (далі - органи державного нагляду (контролю)) в межах повноважень, передбачених законом, щодо виявлення та запобігання порушенням вимог законодавства суб'єктами господарювання та забезпечення інтересів суспільства, зокрема належної якості продукції, робіт та послуг, допустимого рівня небезпеки для населення,

навколишнього природного середовища. Заходи державного нагляду (контролю) - планові та позапланові заходи, які здійснюються у формі перевірок, ревізій, оглядів, обстежень та в інших формах, визначених законом.

Аудит фінансового стану — це процес збирання незалежним працівником достовірної інформації про об'єкт дослідження, в такому випадку — про фінансовий стан підприємства, з метою оцінки його відповідності визначеним критеріям і надання компетентного висновку зацікавленим користувачам. У табл. 1.4. наведені види аудиту та їх характеристика.

Таблиця 1.4.

Види аудиту розрахунків комунального підприємства

Зовнішній аудит		Внутрішній аудит
Добровільний аудит (ініціативний) аудит здійснюється на замовлення зацікавленої сторони, коли перевірку не передбачено в установленому порядку	Обов'язковий аудит (регламентований) проводиться відповідно до закону, тобто підприємство-замовник зобов'язане запрошувати аудитора для перевірки фінансово-господарської діяльності.	Незалежна оцінка діяльності підприємства, визначення його платоспроможності та запобігання банкрутству. За внутрішній аудит відповідає саме підприємство або один з його відділів, тобто контрольний орган підприємства. Внутрішній аудитор підпорядкований керівництву підприємства. Внутрішній контрольний орган здійснює аудиторські перевірки на самому підприємстві або в його підрозділах (інвентаризація).

Розрахунки установ комунального сектору завжди знаходяться в зоні ризику як установи, так і контролюючих та правоохоронних органів, оскільки розрахунки є тією визначною складовою бюджетного процесу, яка пов'язує заходи щодо планування витрат, взяття бюджетних зобов'язань, виконання платежів, отримання результатів. Саме з цією метою установи комунального сектору повинні приділяти велику увагу проведенню саме внутрішнього контролю розрахунків та використання її результатів.

Аудит і ревізія розглядають один предмет (фінансово-господарську діяльність підприємства чи підприємця), а також використовують спільні методичні прийоми і процедури контролю, їх мета - виявлення негативних явищ у виробничій і фінансово-господарській діяльності суб'єктів господарювання, їх усунення і запобігання в майбутньому. Об'єктами контролю для них є однакові джерела інформації, законодавчі та нормативно-інструктивні акти з питань фінансово-господарського контролю, первинна облікова документація, реєстри бухгалтерського фінансового обліку, баланси і фінансова звітність суб'єктів підприємницької діяльності. Спільним для них також є те, що вони обґрунтовують свої висновки документально перевіреними доказами.

Разом із тим, між аудитом і ревізією існують суттєві відмінності. Під час ревізії досліджується фінансово-господарська діяльність підприємств у статистиці після завершення господарських процесів (переважно, не менше одного разу на два роки). Функції ревізії (порівняно з аудитом) обмежуються інтересами власника, від імені якого проводиться ревізія. Основною метою ревізії є пошук та фіксація фактів зловживань з обов'язковим повідомленням керівній організації та правоохоронним органам. Як правило, ревізори здійснюють перевірки з позицій дотримання законності господарських операцій, не вникаючи у визначення перспектив діяльності. Результати ревізії повідомляють трудовому колективу для вжиття заходів щодо ліквідації виявлених недоліків. Ревізія призначається розпорядженням керівної організації. Результати ревізії оформляються актом ревізії. Для проведення аудиту між власником-замовником і аудиторською фірмою (аудитором-підприємцем) - виконавцем укладається договір. Результати аудиту оформляються аудиторським звітом або висновком (Додаток II).

Отже, на даний час використанню бюджетних коштів установами комунального сектору притаманні жорсткі обмеження, обумовлені їх нестачею та суворим контролем за цільовою спрямованістю їх витрачання. Водночас такі обмеження визначають закономірність в розробці та аналізі великого обсягу інформації системного характеру, переважна частина якої формується саме у системі бухгалтерського обліку. Облік, контроль та аналіз розрахункових

операцій установ комунального сектору потребує нових, сучасних методик та новітніх облікових інструментів, використання яких забезпечить високий рівень контролю за повнотою використання коштів та їх цільовою спрямованістю. Відсутність належно організованої системи обліку, контролю та аналізу розрахункових операцій ускладнює платіжну кризу, що приводить до несвоєчасної оплати зобов'язань. Для контролю за своєчасністю погашення заборгованості та правильністю її відображення в обліку і звітності установи комунального сектору повинні на постійній основі здійснювати внутрішній контроль стану розрахунків та періодично проводити їх інвентаризацію.

1.2. Критичний огляд нормативної бази та спеціальної літератури з питань контролю розрахунків підприємства з постачальниками та підрядниками

Господарська компетенція органів державної влади та органів місцевого самоврядування реалізується від імені відповідної державної чи комунальної установи. Безпосередня участь держави, органів державної влади та органів місцевого самоврядування у господарській діяльності та контролі розрахунків комунального підприємства може здійснюватися лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що визначені Конституцією та законами України, вказаними в табл. 1.5. Управління господарською діяльністю у комунальному секторі економіки здійснюється через систему законодавчих організаційно-господарських повноважень територіальних громад та органів місцевого самоврядування щодо суб'єктів господарювання, які належать до комунального сектора економіки і здійснюють свою діяльність на основі права господарського відання або права оперативного управління.

Таблиця 1.5.

Нормативна база з фінансового контролю комунальних підприємств

№	Назва нормативного акту
1	Конституція України
2	Господарський кодекс України

3	Бюджетний кодекс України
4	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»
5	Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»
6	Закон України «Про публічні закупівлі»
7	«Типове положення про бухгалтерську службу бюджетної установи», постанова Кабінету Міністрів України N59 від 26.01.2011
8	«Порядок подання фінансової звітності», постанова Кабінету Міністрів України №419 від 28.02.2000
9	«Методика розроблення критеріїв, за якими оцінюється ступінь ризику від провадження господарської діяльності та визначається періодичність проведення планових заходів державного нагляду (контролю)», постанова Кабінету Міністрів України №342 від 10.05.2018
10	«Порядок реєстрації та обліку бюджетних зобов'язань розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів в органах Державної казначейської служби України», наказ Міністерства фінансів України №309 від 02.03.2012
11	«Методичні рекомендації щодо організації внутрішнього контролю розпорядниками бюджетних коштів у своїх закладах та у підвідомчих бюджетних установах», наказ МФУ №995 від 14.09.2012
12	«Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань», наказ Міністерства фінансів України №879 від 02.09.2014

Правовий статус окремого суб'єкта господарювання у комунальному секторі економіки визначається уповноваженими органами управління відповідно до вимог Господарського Кодексу України та інших законів. Відносини органів управління між зазначеними суб'єктами у випадках, передбачених законом, можуть здійснюватися на договірних засадах.

Органи місцевого самоврядування несуть відповідальність за наслідки діяльності суб'єктів господарювання, що належать до комунального сектора економіки, на підставах, у межах і порядку, визначених законом. Але, комунальне підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями власника та органу місцевого самоврядування, до сфери управління якого воно входить.

10.05.2018 року Постановою КМУ №342 затверджено «Методику розроблення критеріїв, за якими оцінюється ступінь ризику від провадження господарської діяльності та визначається періодичність проведення планових заходів державного нагляду (контролю)». Критерії розробляються органом державного нагляду (контролю) у віднесеній до його відання сфері відповідно до вимог законодавства з урахуванням цієї Методики, даних про настання негативних наслідків від провадження господарської діяльності суб'єктів господарювання, пропозицій громадських об'єднань та затверджуються Кабінетом Міністрів України. У разі коли органами, уповноваженими здійснювати державний нагляд (контроль) у відповідних сферах, є місцеві держадміністрації та/або органи місцевого самоврядування, критерії розробляються центральними органами виконавчої влади, що забезпечують формування державної політики у відповідних сферах. Критерії підлягають перегляду не рідше ніж один раз на три роки.

Усі розрахункові операції установ комунального сектору тісно пов'язані із зобов'язаннями у процесі виконання кошторису доходів і видатків. При цьому установи комунального сектору, зобов'язані вести облік зобов'язань відповідно до «Порядку реєстрації та обліку бюджетних зобов'язань розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів в органах Державної казначейської служби України», наказ Міністерства фінансів України № 309 від 02.03.2012.

Відповідно до статті 98 Конституції України, контроль від імені Верховної Ради України за надходженням коштів до Державного бюджету України та їх використання здійснює Рахункова палата. Організація, повноваження і порядок діяльності Рахункової палати визначаються законом.

Відповідно до статті 28 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», місцева рада має повноваження встановлювати в порядку і межах, визначених законодавством, тарифи на побутові та комунальні послуги. Органом державного регулювання діяльності у сферах енергетики та комунальних послуг є Національна комісія, що здійснює державне регулювання у сферах енергетики та комунальних послуг (НКРЕКП), яка встановлює тарифи на комунальні послуги

для суб'єктів природних монополій та суб'єктів господарювання на суміжних ринках, ліцензування діяльності яких здійснюється НКРЕКП. Таким чином, розрахунки з постачальниками та підрядниками комунальних послуг здійснюються на підставі законодавчо встановлених тарифів.

З огляду на те, що об'єктом мого дослідження є комунальне підприємство, відповідальні за внутрішній контроль особи повинні в першу чергу дотримуватися бюджетного законодавства, а саме Бюджетного кодексу України. Бюджетним кодексом передбачено, що саме головний розпорядник бюджетних коштів - керівник установи, відповідальний за організацію внутрішнього контролю і внутрішнього аудиту та забезпечення їх здійснення на своєму підприємстві. Заходи з внутрішнього контролю установи комунального сектору, які повинен забезпечити керівник, докладно розкриті в «Методичних рекомендаціях щодо організації внутрішнього контролю розпорядниками бюджетних коштів у своїх закладах та у підвідомчих бюджетних установах», наказ Міністерства фінансів України № 995 від 14.09.2012.

Згідно «Типового положення про бухгалтерську службу бюджетної установи», постанова Кабінету Міністрів України N 59 від 26.01.2011, бухгалтерська служба комунального підприємства повинна виконувати заходи поточного контролю, тобто заходи, які допомагають контролювати розрахунки ще на стадії їх здійснення. Перелік заходів поточного контролю розрахунків представлений в табл. 1.6., які здійснюють безпосередньо головний бухгалтер комунального підприємства та бухгалтерська служба підприємства.

Таблиця 1.6.

Заходи поточного контролю розрахунків бухгалтерського відділу комунального підприємства

Суб'єкти	Заходи поточного контролю розрахунків
Головний бухгалтер	Перевірка правильності проведення розрахунків при здійсненні оплати товарів, робіт та послуг
	Перевірка відповідності перерахованих коштів обсягам виконаних робіт, придбаних товарів чи наданих послуг згідно з умовами укладених договорів
	Контроль стану погашення та списання відповідно до

	законодавства дебіторської заборгованості
	Додержання вимог законодавства під час здійснення оплати товарів, робіт та послуг у випадку їх закупівлі за бюджетні кошти
Бухгалтерська служба	Поточний контроль за дотриманням бюджетного законодавства при взятті бюджетних зобов'язань, їх реєстрації в органах ДКС та здійсненням платежів відповідно до взятих бюджетних зобов'язань
	Поточний контроль за правильністю зарахування та використання власних надходжень
	Дотримання вимог інвентаризації розрахунків та інших статей балансу
	Аналіз причин зростання дебіторської та кредиторської заборгованості, розроблення та здійснення заходів щодо стягнення дебіторської та погашення кредиторської заборгованості, організація та проведення роботи з її списання відповідно до законодавства
	Забезпечення отримання порядку проведення розрахунків за товари, роботи та послуги, що закуповуються за бюджетні кошти

Заходи з внутрішнього контролю установи комунального сектору повинні здійснюватися на всіх рівнях діяльності установи комунального сектору і щодо всіх її функцій і завдань. Вони включають відповідні процедури, найбільш типовими серед яких є:

- розподіл обов'язків і повноважень, ротація персоналу, що зменшує кількість ризиків помилок чи втрат;
- контроль за достовірністю проведених операцій, перевірка процесів та операцій до і після їх проведення, звірка облікових даних з фактичними;
- систематичний перегляд роботи кожного працівника установи (нагляд).

Статтею 10 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» передбачено, що для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку та фінансової звітності підприємства повинні проводити інвентаризацію активів і зобов'язань, під час якої перевіряють і документально підтверджують їх наявність, стан і оцінку.

Загальні вимоги щодо проведення інвентаризації розрахунків визначено в «Порядку подання фінансової звітності», постанова Кабінету Міністрів

України № 419 від 28.02.2000. Зокрема, Порядком передбачено обов'язковість проведення цього заходу перед складанням річної фінансової звітності.

Загальний порядок проведення інвентаризації активів і зобов'язань та оформлення її результатів, який стосується всіх об'єктів обліку, встановлено «Положенням про інвентаризацію активів та зобов'язань», наказ Міністерства фінансів України № 879 від 02.09.2014. Міністерства, інші центральні органи виконавчої влади в межах своєї компетенції відповідно до галузевих особливостей можуть розробляти на основі вказаного Положення власні методичні рекомендації.

Під час інвентаризації розрахунків комунального підприємства суцільно перевіряється і документально підтверджується їх наявність, стан, відповідність критеріям визнання та оцінки. Інвентаризація розрахунків з постачальниками і підрядниками полягає в перевірці обґрунтованості сум, що значаться на рахунках бухгалтерського обліку. Перевірці має бути підданий рахунок «Розрахунки з постачальниками і підрядниками». Він перевіряється за документами в узгодженні з кореспондуючими рахунками.

З метою забезпечення ефективного та прозорого здійснення закупівель комунальним та державним сектором, створення конкурентного середовища у сфері публічних закупівель, запобігання проявам корупції у цій сфері, розвитку добросовісної конкуренції, був прийнятий Закон України «Про публічні закупівлі». Відповідно до вказаного закону, для участі у процедурі конкурсних торгів законодавством вимагається подання тендерної документації, яка затверджується у встановленому порядку у суворій відповідності до чинного законодавства України. В табл. 1.7. перелічені державні установи та їх функції між якими на даний час розподілено контроль у сфері публічних закупівель.

Таблиця 1.7.

Характеристика державних контролюючих органів

Суб'єкти контролю	Функції
Державна казначейська служба України	Перевірка наявності всіх необхідних документів щодо процедури публічних закупівель
Рахункова палата	Контроль за використанням бюджетних коштів

	розпорядниками
Антимонопольний комітет України	Орган досудового оскарження порушень при проведенні процедур публічних закупівель
Державна аудиторська служба України	Аналіз дотримання підконтрольними установами законодавства про публічні закупівлі шляхом проведення аудитів, інспектувань та перевірок
Державна служба статистики	Облік публічних закупівель та затвердження форми статистичної звітності у сфері закупівель, згідно ЗУ «Про державну статистику»
Національне антикорупційне бюро України	Попередження, виявлення, припинення та розслідування кримінальних корупційних правопорушень у сфері публічних закупівель
Служба безпеки України, прокуратура та поліція	Попередження, виявлення, припинення та розкриття економічних злочинів, що порушують національну безпеку
Банківські установи	Перевірка наявності звіту про результати здійснення процедури закупівлі

Відповідно до ст. 78 Господарського кодексу України встановлено, що річна фінансова звітність комунального підприємства може підлягати обов'язковій перевірці незалежним аудитором в порядку, передбаченому рішенням відповідної місцевої ради. Критерії відбору незалежного аудитора та критерії віднесення комунальних підприємств до таких, фінансова звітність яких підлягає обов'язковій перевірці незалежним аудитором, встановлюються рішенням відповідної місцевої ради.

Значний внесок щодо дослідження організації та методики контролю розрахункових операцій в діяльності підприємств зробило багато вітчизняних і зарубіжних науковців, таких, як: Барабаш Н.С., Мних Є.В., Цал-Цалко Ю.С., Рядська В.В., Петраков Я.В., Усач Б.Ф., Бутинець Ф.Ф., Пантелєєв В.П., Сніжко О.С., Расказова Н.Ю., Безруких П.С., Чацкіс Ю.Д., Лисюк І.Ю., Козлова Е.П. Проблематика обліку, контролю та аналізу розрахункових операцій суб'єктів комунального сектору досліджувалися у працях науковців Черняк В.З., Атамаса

П.Й., Джоги Р.Т., Зубілевич С.Я., Матвеевої С., Петрашка П.Г., Сафонові Л.Д., Свірко С.В., Сушко Н.І., Чечуліної О.О., Хорунжак Н.М. У більшості робіт облік, контроль та аналіз в установах комунального сектору закономірно розглядаються як інструменти забезпечення ефективного управління діяльністю. Разом з тим, проблематика забезпечення контролю розрахункових операцій суб'єктів комунального сектору у роботах вказаних авторів не досліджується комплексно. На даний час саме контроль дебіторської та кредиторської заборгованості суб'єктів комунального сектору має суттєву специфіку, яка пов'язана з мінливістю законодавства, процедурами публічних закупівель, специфікою відображення розрахункових операцій та їх реєстрацією. Разом з тим, як зазначає О.Чечуліна, на практиці, на жаль, має місце недотримання положень чинних нормативно-правових актів щодо повноважень і відповідальності деяких служб і посадових осіб установ комунального сектору, їх участі в інвентаризації. Це призводить до численних порушень законодавства та його невиконання, в тому числі при проведенні інвентаризації розрахунків з постачальниками та підрядниками.

У більшості нормативних документів, які регулюють діяльність установ комунального сектору, визначення терміну «розрахунки» відсутнє. Такий підхід не є позитивним, оскільки саме розрахунки, як поняття, супроводжують усі сфери діяльності суб'єктів комунального сектору, а відповідно, є важливим об'єктом обліку, контролю та аналізу. Розрахункові операції в обліку відображаються як динамічний процес: проведення платежів за товари, роботи, послуги, а також як статичний об'єкт: заборгованість (дебіторська чи кредиторська) між суб'єктами розрахункових операцій.

Вважаю, що у нормативних документах, які регламентують бухгалтерський облік, повинно бути не лише визначення поняття «розрахунки», але також критерії їх визнання і вимоги до відображення в системі обліку. Зауважу, що на даний час недостатньо уваги в літературі приділяється також поняттям «форма розрахунків» та «види розрахунків».

Отже, в цілому нормативна база з питань контролю розрахунків комунального підприємства з постачальниками та підрядниками законодавчо достатньо забезпечена для здійснення повноцінного та якісного контролю таких розрахунків. Нормативно врегульований порядок реєстрації та обліку бюджетних зобов'язань, наявні методичні рекомендації щодо організації внутрішнього контролю та положення про інвентаризацію активів та зобов'язань.

Складністю у виконанні нормативних актів (див. табл. 1.5.) бюджетними установами є недостатнє та необґрунтоване фінансування, що призводить до утворення та зростання кредиторської заборгованості. Внаслідок цього комунальні підприємства намагаються досягти своїх поточних цілей порушуючи вимоги бюджетного законодавства. Разом з тим, з метою уникнення таких негативних наслідків, розпорядники бюджетних коштів мають забезпечувати економію державних коштів та недопущення втрат бюджету при здійсненні планування й виконання кошторисів бюджетної установи відповідно до вимог чинного законодавства, що не завжди має місце.

Нормативно передбачено, що установи комунального сектору можуть (але не обов'язково) визначати порядок проведення інвентаризації активів і зобов'язань та оформлення її результатів у внутрішньому документі (положенні), розробленому відповідно до «Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань», наказ Міністерства фінансів України № 879 від 02.09.2014, та інших нормативно-правових актів з бухгалтерського обліку. Вважаю за доцільне розробку такого положення в комунальних підприємствах в обов'язковому порядку.

Натомість, з огляду на спеціальну літературу з питань контролю розрахунків комунального підприємства з постачальниками та підрядниками можна дійти висновків про граничну недостатність її забезпеченості та відсутність у ній повноцінного розгляду саме з боку комунальних підприємств.

1.3. Організаційно-економічна характеристика КП «Житлорембудсервіс»

11.12.2001 року, відповідно до рішення Деснянської районної у місті Києві ради № 25, було створено комунальне підприємство по утриманню житлового господарства «Житлорембудсервіс» Деснянського району м. Києва. Відповідно до розпорядження Деснянської районної у місті Києві державної адміністрації №433 від 29.12.2001 року «Про створення комунального підприємства по утриманню житлового господарства «Житлорембудсервіс» Деснянського району м. Києва», за КП «Житлорембудсервіс» закріплено майно територіальної громади м. Києва на праві повного господарського відання. Відповідно до п. 1 ст. 136 Господарського кодексу України, право господарського відання є речовим правом суб'єкта підприємництва, який володіє, користується і розпоряджається майном, закріпленим за ним власником (уповноваженим ним органом), з обмеженням правомочності розпорядження щодо окремих видів майна за згодою власника у випадках, передбачених вказаним кодексом та іншими законами.

10.09.2009 року, відповідно до рішення Деснянської районної в м. Києві ради № 28, комунальне підприємство по утриманню житлового господарства «Житлорембудсервіс» Деснянського району міста Києва визначено виконавцем комунальних послуг у Деснянському районі міста Києва. Згідно зі статтею 1 Закону України «Про житлово-комунальні послуги», комунальні послуги - результат господарської діяльності, спрямованої на задоволення потреби фізичної чи юридичної особи у забезпеченні послуг, вказаних на рис. 1.1.



Рис. 1.1. Визначений законодавством перелік комунальних послуг

Відповідно до порядку надання житлово-комунальних послуг, КП «Житлорембудсервіс» було укладено ряд договорів з виробниками комунальних послуг, предметом яких є постачання таких послуг (рис. 1.1.).

12.09.2012 року на виконання розпорядження Київської міської державної адміністрації від 12.09.2012 року № 1605 «Про безоплатне прийняття відомчого житлового фонду, службового житла, зовнішніх інженерних мереж ПАТ «ХК «Київміськбуд» до комунальної власності територіальної громади м. Києва», Деснянською районною в місті Києві державною адміністрацією було видано розпорядження № 561 «Про визначення балансоутримувача відомчого житлового фонду ПАТ «ХК «Київміськбуд», згідно п. 1 якого, балансоутримувачем визнано КП «Житлорембудсервіс».

Статтею 1 Закону України «Про житлово - комунальні послуги», визначено поняття балансоутримувача, а саме, балансоутримувач будинку, споруди, житлового комплексу або комплексу будинків і споруд - власник або юридична особа, яка за договором з власником утримує на балансі відповідне майно, а також веде бухгалтерську, статистичну та іншу передбачену законодавством звітність, здійснює розрахунки коштів, необхідних для своєчасного проведення капітального і поточного ремонтів та утримання, а також забезпечує управління цим майном і несе відповідальність за його експлуатацію згідно з законом. Таким чином, КП «Житлорембудсервіс» визначено виконавцем послуг з утримання будинків і прибудинкових територій.

З моменту створення підприємство виконувало функції з обслуговування житлового фонду та прибудинкових територій, а також надання комунальних послуг. На балансі КП «Житлорембудсервіс» до 01.03.2015 року перебувало 546 житлових будинків з прибудинковими територіями, 22 господарчі будівлі, підземний гараж на 30 машиномісць та інше майно, необхідне для забезпечення належного обслуговування житлового та нежитлового фонду.

На виконання розпорядження Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації від 30.01.2015 р. №48 «Про закріплення на праві господарського відання за комунальним підприємством «Керуюча компанія з житлового фонду

Деснянського району міста Києва», житловий та частину нежитлового фонду передано до КП «Керуюча компанія» та інше майно, необхідне для забезпечення належного обслуговування житлового та нежитлового фонду.

Згідно п. 8 «Положення про Управління житлово-комунального господарства Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації», затвердженого розпорядженням Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації № 139 від 22.03.2016 року, Управління житлово-комунального господарства Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації є головним розпорядником бюджетних коштів по відношенню до КП «Житлорембудсервіс».

Підприємство має самостійний баланс, статут юридичної особи (Додаток А), розрахунковий та бюджетний рахунки в банківській установі, печатку із своїм найменуванням, кутовий штамп, бланки та інші реквізити.

Для проведення економічного та фінансового аналізу діяльності підприємства з метою визначення ефективності діяльності підприємства необхідно зробити аналіз господарської діяльності за основними техніко-економічними показниками: динаміки доходу від реалізації, рівня собівартості реалізованої продукції, валового прибутку, рентабельності підприємства та чистого прибутку його діяльності. Динаміка показників фінансових результатів підприємства наведена у табл.1.8., яка формується на підставі даних звіту про фінансові результати (Додатки Г1, Г2, Г3, Г4, Г5).

Таблиця 1.8.

**Динаміка показників фінансових результатів КП «Житлорембудсервіс»
за 2013 – 2017 роки**

Показники	2013	2014	2015	2016	2017	Відхилення, %			
						2014 у % до 2013	2015 у % до 2014	2016 у % до 2015	2017 у % до 2016

Дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг), тис. грн.	19164	14442	6719	192	215	75,36	46,52	2,86	111,98
Податок на додану вартість, тис. грн.	3194	2407	1120	32	36	75,36	46,53	2,86	112,50
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг), тис. грн.	15970	12035	5599	160	179	75,36	46,52	2,86	111,88
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг), тис. грн.	5744	4823	2816	704	173	83,97	58,39	25,00	24,57
Валовий прибуток, тис. грн.	10226	7212	2783	0	6	70,53	38,59	0,00	0,00
Збиток, тис. грн.	0	0	0	544	0	0,00	0,00	0,00	0,00
Рентабельність, %	178	150	99	0	3	83,99	66,09	0,00	0,00
Інші операційні доходи, тис. грн.	162767	162975	44382	2380	79	100,13	27,23	5,36	3,32

Продовження таблиці 1.8.

Адміністративні витрати, тис. грн.	4804	4055	4097	2141	693	84,41	101,04	52,26	32,37
Інші операційні витрати, тис. грн.	162767	162975	44382	3072	329	100,13	27,23	6,92	10,71
Фінансові результати від операційної діяльності, тис. грн.	5422	3157	-1314	-3377	-937	58,23	-41,62	257,00	27,75

Інші доходи, тис. грн.	18762	16168	50580	0	0	86,17	312,84	0,00	0,00
Інші витрати, тис. грн.	26437	23754	51307	0	0	89,85	215,99	0,00	0,00
Фінансові результати від звичайної діяльності до податкообкладання, тис. грн.	-2253	-4429	-2041	-3377	-937	196,58	46,08	165,46	27,75
Витрати (дохід) з податку на прибуток, тис. грн.	0	-282	-12	0	0	0,00	4,26	0,00	0,00
Фінансові результати від звичайної діяльності: збиток, тис. грн.	2253	4711	-2053	-3377	-937	209,10	-43,58	164,49	27,75

Дохід від реалізації послуг КП «Житлорембудсервіс» у 2013 році склав 19164,0 тис. грн., що на 24,64% більше за наступний 2014 рік. Це пов'язано з тим, що у підприємства до 01.07.2014 року основним джерелом фінансування було надходження коштів від частини поточних та боргових платежів населення за житлово-комунальні послуги.

10.04.2014 року у зв'язку з реформуванням житлово-комунальної сфери та введенням в дію змін до статті 7 ЗУ «Про житлово-комунальні послуги» від 24.06.2004 №1875-IV, до повноважень органів місцевого самоврядування віднесено визначення виконавця житлово-комунальних послуг (крім послуг з централізованого опалення, послуг з централізованого постачання холодної води, послуг з централізованого постачання гарячої води, послуг з водовідведення (з використанням внутрішньо-будинкових систем). На підставі викладеного, виконавцями послуг з централізованого опалення, послуг з централізованого постачання холодної та гарячої води і послуг з водовідведення визначено

постачальників таких послуг (ПрАТ «АК «Київводоканал» та ПАТ «Київенерго»), що значно зменшило надходження коштів від основної діяльності підприємства.

У 2015 році дохід підприємства суттєво зменшився на 53,48%, що пов'язано з виконанням рішення Київської міської ради від 09 жовтня 2014 року № 270/270 «Про удосконалення структури управління житлово-комунальним господарством» та Наказом Деснянської районної у місті Києві державної адміністрації № 9 від 25.02.2015 року «Про створення комісії по передачі житлових будинків до КП «Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Деснянського району міста Києва», згідно яких з балансу КП «Житлорембудсервіс» передано 546 житлових будинків з прибудинковими територіями, 22 господарчі будівлі, підземний гараж на 30 машиномісць та інше майно необхідне для забезпечення належного обслуговування нежитлового фонду.

Також, у 2016 році з вищевикладених причин суттєво зменшився прибуток на 97,14%. У 2017 році в порівнянні з 2016 роком дохід збільшився на 11,98 відсотків за рахунок зменшення собівартості продукції та адміністративних витрат.

Дані про стан активів підприємства КП «Житлорембудсервіс» за основними показниками (стан та динаміка змін власного та статутного капіталів, необоротних та оборотних активів) за 2013 – 2017 роки наведені в табл. 1.9. та сформовані на підставі балансу підприємства (Додатки Д1, Д2, Д3, Д4, Д5).

Таблиця 1.9.

Динаміка активів підприємства КП «Житлорембудсервіс» за основними техніко – економічними показниками за 2013 – 2017 роки

Показники	2013	2014	2015	2016	2017	Відхилення, %			
						2014 у % до 2013	2015 у % до 2014	2016 у % до 2015	2017 у % до 2016
						7	8	9	10
1	2	3	4	5	6				

Власний капітал, тис. грн.	4 585 678	4 851 646	106 710	69 545	68 608	105,80	2,20	65,17	98,65
Зареєстрований (пайовий) капітал, тис. грн.	1 293	9 622	9 622	9 622	9 622	744,16	100,00	100,00	100,00
Необоротні активи, тис. грн.	4 457 547	4 558 380	43 084	9 040	8 825	102,26	0,95	20,98	97,62
Оборотні активи, тис. грн.	512 665	723 816	174 300	166 038	166 142	141,19	24,08	95,26	100,06

В аналізованому періоді статутний (зареєстрований) капітал з 2014 року значно збільшився, на підставі відповідного розпорядження Київської міської державної адміністрації з метою погашення таким чином податкового боргу, та надалі залишався незмінним. Власний капітал збільшився на 5,8% у 2014 році, а в 2015 року на 97,8% зменшився у зв'язку з вищевикладеними змінами житлово-комунальної сфери та надалі поступово зменшувався.

Показники необоротних активів на протязі аналізованого періоду змінювалися в залежності від основних засобів, а оборотні – загалом за рахунок дебіторської заборгованості.

На підставі наведених у табл. 1.8. і табл. 1.9. даних проведемо оцінку фінансового стану підприємства. Для цього розрахуємо ключові фінансові показники діяльності підприємства у табл. 1.10.

Таблиця 1.10.

Ключові фінансові показники діяльності КП «Житлорембудсервіс», в динаміці, за 2013 – 2017 роки

					Відхилення, %
--	--	--	--	--	---------------

Фінансовий показник	2013	2014	2015	2016	2017	2014 у % до 2013	2015 у % до 2014	2016 у % до 2015	2017 у % до 2016
1. Коефіцієнт фінансової стійкості (платоспроможності або автономії)	0,92	0,92	0,49	0,40	0,39	99,55	53,44	80,92	98,72
2. Коефіцієнт структури капіталу (фінансування)	0,08	0,09	1,04	1,52	1,55	105,83	1168,71	146,31	102,16
3. Коефіцієнт зносу основних засобів	0,63	0,63	0,29	0,52	0,53	99,97	46,96	178,01	101,99
4. Чистий оборотний капітал, тис. грн.	128 131,00	293 266,00	63 626,00	60 505,00	59 783,00	228,88	21,70	95,09	98,81
5. Коефіцієнт забезпеченості власними оборотними коштами	0,33	0,68	0,57	0,57	0,56	204,42	84,40	99,73	98,04
6. Коефіцієнт оборотності активів	0,01145	0,00738	0,00517	0,00037	0,00042	64,46	70,06	7,15	114,15
7. Коефіцієнт оборотності основних засобів (фондовіддача)	0,00033	0,00025	0,00023	0,00101	0,00242	74,34	91,59	443,28	239,50

Продовження таблиці 1.10.

8. Коефіцієнт оборотності власного капіталу	0,00088	0,00487	0,00056	0,00046	0,00065	555,07	11,60	80,63	142,31
---	---------	---------	---------	---------	---------	--------	-------	-------	--------

9. Коефіцієнт рентабельності власного капіталу	-0,00012	-0,00025	-0,00021	-0,00961	-0,00339	201,79	82,94	4641,11	35,29
10. Коефіцієнт рентабельності діяльності	-0,14	-0,39	-0,37	-21,11	-5,23	277,47	93,67	5756,16	24,80
11. Коефіцієнт рентабельності послуг	-0,21	-0,50	-0,30	-1,19	-1,08	233,56	59,18	402,04	91,15

Коефіцієнт фінансової стійкості (платоспроможності або автономії) в динаміці за даними табл. 1.10. не змінюється та протягом 2013-2014 років та складає 0,92. Він зменшився на 53,4 % у порівнянні даних 2013 і 2014 років, на кінець 2015 р. Порівняно з 2015 роком питома вага власного капіталу в загальній сумі коштів, авансованих в його діяльність, зменшилась на 19% у 2016 році і на 1,3% у 2017 році в порівнянні з 2016 роком.

Рівень залежності підприємства від привернутих засобів, згідно розрахованого коефіцієнта структури капіталу, збільшився у 2014 році в порівнянні з 2013 роком на 5,8%, а у 2015 році в порівнянні з 2014 роком суттєво збільшився на 1168 % за рахунок зменшення власного капіталу на кінець 2015 року на 4 744 936 тис. грн. внаслідок безоплатної передачі основних засобів (житлового та нежитлового фонду Деснянського району м. Києва).

Доля основних засобів, списаних на витрати у поточному періоді, згідно розрахованого коефіцієнт зносу основних засобів, зменшується протягом аналізованого періоду з 2013 по 2015 роки, а протягом 2016-2017 років залишається майже незмінною.

Розмір чистого оборотного капіталу, наявність і величина якого свідчать про здатність підприємства оплачувати свої поточні зобов'язання і розширювати подальшу діяльність, у 2014 році, порівняно із 2013 роком, збільшився майже на 229%, а у 2015 році порівняно з 2014 роком – зменшився на 78,3% (причини цього зменшення викладені вище). Протягом 2016-2017 років розмір чистого оборотного капіталу істотно не зменшувався. Він склав, відповідно, 128 131,00; 293 226,00; 63 626,00; 60 505,00; 59 783,00 тис. грн.

Ступінь забезпеченості підприємства власними оборотними коштами, за показниками коефіцієнта забезпеченості власними оборотними коштами, у 2014 році, порівняно із 2013 роком, збільшилась на 204%, а протягом 2015-2017 року залишалась майже незмінною.

Коефіцієнт оборотності активів підприємства за період, що аналізується, зменшувався з кожним роком, що пов'язано із істотним зменшення чистого доходу від реалізації послуг, тоді як поточні зобов'язання і забезпечення майже не зменшувались з кінця 2015 року.

Коефіцієнт оборотності основних засобів (фондовіддача), що характеризує ефективність використання основних фондів і показує рівень продукції, що приходить на 1 грн. основних фондів, зменшувався протягом 2013-2015 років, а після безоплатної передачі більшості необоротних активів суттєво збільшився.

Рентабельність діяльності підприємства на протязі 2013-2015 років поступово зменшувалася. У 2016 році внаслідок безоплатної передачі основних засобів (житлового та нежитлового фонду Деснянського району м. Києва) показник суттєво знизився по відношенню попереднього періоду, але у 2017 році збільшився на 75,2% порівняно з 2016 роком (рис. 1.2.).



Рис.1.2. Показники рентабельності діяльності підприємства

Рентабельність послуг підприємства протягом всього аналізованого періоду складає від'ємні показники, що говорить про збитковість діяльності.

Отже, КП «Житлорембудсервіс» засноване на комунальній власності територіальної громади м. Києва. Засновником та власником даного

комунального підприємства є територіальна громада міста Києва, від імені якої виступають Київська міська рада (Київської міської державної адміністрації). КП «Житлорембудсервіс» належить до сфери управління Деснянської районної в м. Києві державної адміністрації. Діє згідно з Конституцією України, Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, а також іншими нормативно-правовими актами України. Підприємство керується у своїй діяльності рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями Київського міського голови, розпорядженнями Деснянської районної в м. Києві державної адміністрації, статутом КП «Житлорембудсервіс», а також іншими нормативно правовими актами України.

Наразі, головним завданням підприємства є управління об'єктами, що перебувають на балансі, та забезпечення їх належної експлуатації відповідно до закону та умов договорів, в тому числі з постачальниками та підрядниками. Забезпечення функцій з утримання в належному стані нежитлового фонду, обслуговування населення з питань житлово-комунального напрямку, здійснення контролю за використанням орендарями нежитлових приміщень, що розташовані в районі, дотримання діючих правил, норм та інших нормативних актів з питань утримання житла .

Основними напрямками діяльності підприємства є організація робіт:

- з орендарями по пролонгації договорів;
- з мешканцями та орендарями - боржниками по стягненню заборгованості;
- по погашенню заборгованості по податкам та підприємствам постачальникам.

Основними частинами доходів є:

- орендна плата (в сумі 46,40 тис. грн. з ПДВ за місяць у 2017 році);

По видатках в плані включено 100% витрат:

- заробітна плата;
- обов'язкові платежі;
- судові витрати.

Загальні результати господарської діяльності КП «Житлорембудсервіс» за п'ять років свідчать про нерентабельність та збитковість підприємства на протязі перших трьох років аналітичного періоду. Також, в 2016 році збитки зросли, а доходи значно зменшились в порівнянні з 2015 роком у результаті реформування житлово-комунальної сфери. Але, у 2017 році доходи збільшились на 12 % за рахунок зменшення собівартості продукції та адміністративних витрат, що є наслідком більш продуманої кадрової політики, а збиток відповідно зменшився майже у три рази в порівнянні з 2016 роком.

Висновки до розділу 1

Проаналізувавши наукові дослідження щодо контролю розрахунків з постачальниками та підрядниками, з'ясовано, що багато українських, вітчизняних і зарубіжних науковців зробило значний внесок щодо дослідження організації та методики контролю розрахункових операцій в діяльності підприємств, теоретичних аспектів формування обліково-аналітичного механізму на підприємстві, контролю у формуванні фінансових результатів, сутності обліково-аналітичної інформації та її ролі у системі контролю підприємства, методичних підходів для побудови обліково-аналітичної системи, удосконалення бухгалтерського обліку та системи контролю на підприємстві. У вивчених наукових публікаціях досліджено проблеми контролю розрахунків комунальних підприємств з постачальниками та підрядниками. Але, наукових досліджень щодо контролю розрахунків з постачальниками та підрядниками комунальних підприємств саме по утриманню житлового господарства вкрай замало та науково не досліджувалося у повному обсязі на протязі останніх майже десяти років.

На початку аналізованого періоду у наукових дослідженнях щодо контролю розрахунків з постачальниками та підрядниками комунальних підприємств просліджувалися негативні висновки у зв'язку з несприятливими економічними та інституційними умовами функціонування житлово-комунальної галузі України. На той момент це була одна чи не єдина галузь народного господарства, якої не

торкнулися ринкові перетворення та яка працювала за найгіршими зразками радянських часів. Відсутність сильної політичної волі проводити структурні реформи у секторі суттєво зменшували його ефективність, відповідно така незацікавленість державних органів до виправлення ситуації призводила до повної неефективності та відсутності належного контролю розрахунків та діяльності комунального підприємства в цілому.

У середині досліджуваного періоду на державному рівні відбулося удосконалення структури управління житлово-комунальним господарством, реформування та оновлення базового законодавства. Таким чином, з середини 2014 року настав етап кардинальних змін в господарській діяльності комунальних підприємств по утриманню житлового господарства, а з 2015 року відбулося реформування господарської діяльності комунального сектору в цілому. Таким чином контроль фінансово-господарської діяльності комунальних підприємств посилювався. Суб'єктів управління зобов'язано посилити контроль за своєчасним складанням фінансових планів комунальних підприємств та виконанням показників, затверджених фінансових планів. Створено сучасні регуляторні механізми відносно встановлення тарифів на комунальні послуги та розрахунків з постачальниками та підрядниками на основі визначення виконавцями комунальних послуг виробників таких послуг.

Наразі встановлено етап розвитку організаційно-економічного механізму управління, контролю фінансово-господарської діяльності комунальних підприємств та впроваджено інноваційно-реформаційні заходи у рамках саморозвитку підприємств системи ЖКГ, підключено споживачів до розв'язання проблем їх життєзабезпечення послугами ЖКГ шляхом створення об'єднань співвласників багатоквартирних будинків.

Такі законодавчі зміни прямо вплинули на організаційно-економічну характеристику КП «Житлорембудсервіс». Крім того, в залежності від фінансово-господарської діяльності змінювалася організаційна структура підприємства (Додатки Б1, Б2, Б3).

З моменту створення підприємство виконувало функції з обслуговування житлового фонду та прибудинкових територій, а також було надавачем комунальних послуг. На балансі КП «Житлорембудсервіс» перебував майже увесь житловий та нежитловий фонд територіальної громади міста Києва у Деснянському районі, який на виконання розпорядження щодо реформування житлово-комунальної сфери, був переданий новоствореному комунальному підприємству. Крім того, в результаті реформування замість КП «Житлорембудсервіс» виконавцями комунальних послуг стали їх виробники. Всі вказані фактори прямо вплинули на економічний та фінансовий стан підприємства. Відповідно посилюється фінансовий контроль за діяльністю підприємства. Проведений аналіз господарської діяльності за основними техніко-економічними показниками в результаті надали загальну фінансову інформацію про низькі доходи від реалізації житлово-комунальних послуг, низький рівень собівартості реалізованих послуг, валового прибутку, рентабельності підприємства та чистого прибутку його діяльності у зв'язку з суттєвою дебіторською та кредиторською заборгованістю.

Наразі, складністю у діяльності комунальних підприємств є недостатнє та необґрунтоване фінансування, що призводить до утворення та зростання кредиторської заборгованості. Внаслідок цього комунальні підприємства намагаються досягти своїх поточних цілей порушуючи вимоги бюджетного законодавства. Разом з тим, з метою уникнення таких негативних наслідків, розпорядники бюджетних коштів мають забезпечувати економію державних коштів та недопущення втрат бюджету при здійсненні планування й виконання кошторисів бюджетної установи відповідно до вимог чинного законодавства, що не завжди має місце.

РОЗДІЛ 2

ОРГАНІЗАЦІЯ ІНФОРМАЦІЙНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КОНТРОЛЮ РОЗРАХУНКІВ КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА З ПОСТАЧАЛЬНИКАМИ ТА ПІДРЯДНИКАМИ

2.1. Організаційно-інформаційна модель контролю розрахунків комунального підприємства з постачальниками та підрядниками

Контроль розрахунків з постачальниками та підрядниками здійснюється шляхом розроблення, в першу чергу, організаційно-інформаційної моделі по кожному напрямку. Це сприяє підвищенню ефективності використання коштів та посиленню фінансової дисципліни. Принциповий склад організаційно-інформаційної моделі може бути представлений наступними складовими: предмет, об'єкт, суб'єкт, мета, завдання, інформаційне забезпечення контролю розрахунків та методичні прийоми узагальнення і реалізації результатів контролю.

На контроль як функцію управління соціально-економічною системою, накладається безперервне спостереження за процесами надання та споживання житлово-комунальних послуг, їх перевірка, встановлення причин порушення законності фінансово-господарських операцій. Звідси предметом фінансово-господарського контролю є фінансово-господарська діяльність комунального підприємства. Отже, предметом фінансово-господарського контролю розрахунків з постачальниками та підрядниками комунального підприємства у більш конкретному значенні, є господарські і фінансові операції з розрахунків, що розглядаються з погляду законності, достовірності, доцільності і економічної ефективності.

Об'єкт контролю – це те, що підлягає вивченню або перевірці, а саме розрахунки комунального підприємства з постачальниками та підрядниками. Операції з розрахунків, їх обсяг, правильність проведення, своєчасність, а також ефективність, доцільність та законність.

В контрольному процесі суб'єктами виступають носії прав і обов'язків, особи та органи, зазначені на рис. 2.1., що мають повноваження на здійснення

контролю за фінансовою діяльністю підприємства, а також право втручатися в його оперативну діяльність та самостійно притягувати винних осіб до відповідальності.

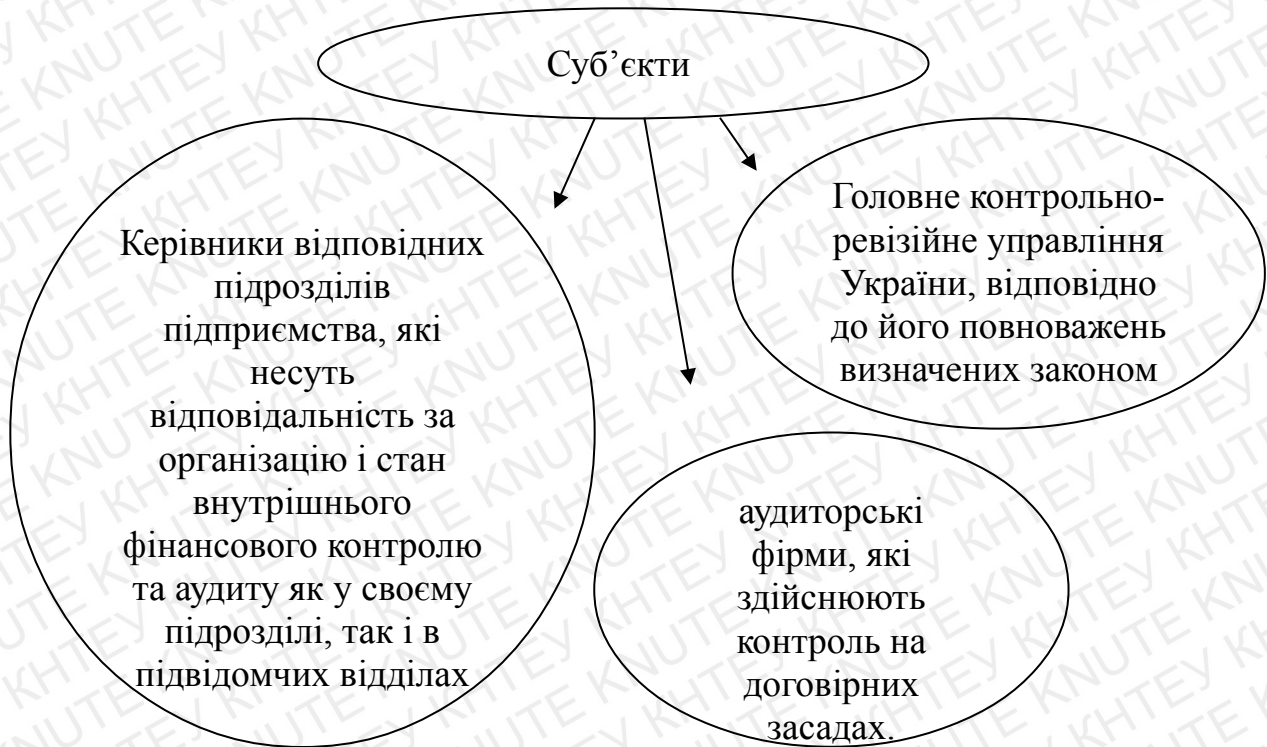


Рис. 2.1. Суб'єкти контролю розрахунків

Фінансовий контроль органів державного управління – це контроль з боку органів центральної влади, який може бути застосований щодо будь-якого об'єкту контролю і спрямований на забезпечення виконання законодавства та дотримання інтересів держави в сфері місцевих фінансів. На сьогодні у зв'язку з нерозвиненістю внутрішнього фінансового контролю комунальних підприємств органи державного контролю відіграють значну роль в його забезпеченні.

Мета контролю розрахункових операцій полягає у визначенні здатності підприємства вчасно виконати свої зобов'язання перед державою, позабюджетними фондами та іншими юридичними та фізичними особами.

При ревізії розрахунків з постачальниками та підрядниками встановлюють наступне:

- чи укладені договори з постачальниками та підрядниками і які умови

розрахунків (за роботу в цілому, за закінчені технологічні етапи і комплекси робіт, перед чи після отримання товарно-матеріальних цінностей);

- чи правильно застосовуються ціни, чи є приписки обсягів виконаних робіт;
- вірність пред'явлених до оплати рахунків із прикладеними до них актами про виконані роботи.

При ревізії розрахункових операцій за рахунком 63 «Рахунки з постачальниками та підрядниками», де ведеться облік розрахунків з постачальниками та підрядниками за одержані товарно-матеріальні цінності, виконані роботи і надані послуги, необхідно вивчити законність і правильність відображення цих операцій за відповідними субрахунками:

- 631 «Розрахунки з вітчизняними постачальниками» (Додатки Ж1, Ж2, Ж3, Ж4, Ж5);
- 632 «Розрахунки з іноземними постачальниками».

Контроль здійснюється окремо за кожним постачальником та за кожним документом (рахунком) на сплату. Під час одержання матеріалів, товарів необхідно зробити запис: дебет рахунка 20 "Виробничі запаси", 28 "Товари", кредит рахунка 63 "Розрахунки з постачальниками та підрядниками". А коли на підставі виписки банку відбувається списання грошей для розрахунку з постачальником, то робиться запис: дебет 63, кредит 31 "Рахунки в банках".

По ходу перевірки необхідно встановити, чи правильно відображені по статтях балансу відповідні залишки заборгованості. Для цього підраховують залишки по кожному виду розрахунків на одну і ту ж дату по даних аналітичного обліку, з залишками по синтетичного рахунках 63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками», обліковими даними Головної книги і відповідними статтями бухгалтерського балансу. При наявності розбіжностей слід перевірити реальність і документальну основу заборгованості по кожному постачальнику. Такі розбіжності можуть бути результатом запусценості обліку розрахункових операцій, чи результатом зловживань.

При контролі розрахунків з постачальниками необхідно встановити наявність договорів поставки виробничих запасів, перевірити доцільність

придбання, дотримання встановлених договором розрахунків.

Ревізію розрахункових операцій доцільно проводити у взаємозв'язку з іншими об'єктами, які пов'язані з розрахунковими відносинами. Так, наприклад, рекомендується здійснювати ревізію розрахунків з постачальниками у взаємозв'язку з надходженням і оприбуткуванням матеріальних цінностей, а також списанню грошових коштів банку. Щоб встановити повноту оприбуткування матеріальних цінностей, слід зіставити дані про їх кількість і вартість за платіжними документами (платіжним дорученням і вимогами-дорученнями) з даними документів на їх оприбуткування (рахунків, рахунків-фактур, товарно-транспортних накладних) і показниками аналітичного обліку розрахунків з постачальниками (реєстрів операцій за рахунками з постачальниками), книгами, картками складського обліку, звітами руху товарів. При ревізії розрахункових операцій доцільно максимально використати метод зустрічних перевірок, що дасть змогу якісніше провести перевірку.

Під час перевірки розрахунків з підрядниками встановлюють:

- чи включено об'єкти, що будуються, до титульного списку;
- чи забезпечені вони відповідними джерелами фінансування;
- чи є проектно-кошторисна документація на будівельні об'єкти;
- чи укладені договори з підрядниками і які умови розрахунків (за об'єкт у цілому чи за етапи робіт);
- правильність застосування цін, розцінок, чи немає дописок обсягів виконаних робіт;
- достовірність поданих до оплати рахунків із доданими до них актами про виконані роботи.

Якщо буде виявлено факти завищення обсягів виконаних робіт, неправильного застосування цін, включення в рахунки витрат, непередбачених кошторисом, необхідно провести контрольний обмір виконаних обсягів будівельно-монтажних робіт.

Основними завданнями контролю розрахунків комунального підприємства з постачальниками та підрядниками є перевірка:

1. документального оформлення розрахункових операцій;
2. повноти та своєчасності відображення розрахункових операцій в облікових регістрах;
3. правильності відображення результатів інвентаризації розрахунків на рахунках бухгалтерського обліку;
4. правильності реєстрації первинної документації розрахунків з постачальниками та підрядниками;
5. розрахунків з бюджетом і цільовими фондами;
6. підставності і законності списання простроченої дебіторської і кредиторської заборгованості;
7. правильності та своєчасності проведення розрахунків з постачальниками та підрядниками, в тому числі за претензіями;
8. повноти формування даних у податковій звітності та дотримання підприємством податкового законодавства в цілому;
9. дотримання чинного законодавства, правомірності, доцільності та обґрунтованості управлінських рішень відповідальних посадових осіб при здійсненні розрахункових операцій з постачальниками, підрядниками та бюджетом;
10. дотримання заходів з реалізації результатів контролю з метою попередження зловживань і порушень.

При здійсненні контролю розрахунків підприємства суб'єкти контролю в залежності від мети повинні встановити цільові завдання та неупереджено їх дотримуватися.

Інформаційне забезпечення – один з найважливіших елементів управлінського процесу. Це динамічна система отримання, оцінки, збереження, переробки даних, необхідних для створення управлінських рішень. Інформаційне забезпечення контролю розрахунків складається з зовнішньої та внутрішньої інформації (табл. 2.2.).

Таблиця 2.2.

Інформаційне забезпечення контролю розрахунків

№	Склад	Зміст
1	Зовнішня інформація	Правова - Конституція України, Господарський кодекс України, закон України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність”, та інші.
		Нормативно-довідкова: - методика розроблення критеріїв, за якими оцінюється ступінь ризику від провадження господарської діяльності та визначається періодичність проведення планових заходів державного нагляду (контролю), - методичні рекомендації щодо організації внутрішнього контролю розпорядниками бюджетних коштів у своїх закладах та у підвідомчих бюджетних установах, - типові положення про бухгалтерську службу бюджетної установи, - порядок подання фінансової звітності, положення про інвентаризацію активів та зобов'язань, та інші.
2	Внутрішня інформація	Планова - плани, проекти, які розробляються виходячи з потенційних можливостей розвитку підприємства відповідно до умов зовнішнього середовища
		Фактографічна - опис фактів, згрупованих за певними системоутворюючим ознаками, поділяється на поточну та звітну інформацію бухгалтерського обліку, оперативну та звітну інформацію статистичного обліку
		позаоблікова інформація дозволяє доповнити, деталізувати та поглибити контроль. Вона включає матеріали нарад та зборів, протоколи засідань, матеріали попередніх ревізій та перевірок, звіти і доповіді працівників, протоколи засідань аналітичного підрозділу тощо

Поточна та звітна інформація бухгалтерського обліку є основним важливим джерелом при проведенні контролю розрахунків з постачальниками та підрядниками, оскільки містить дані про фактичний стан розрахунків.

Узагальнення й реалізація результатів контролю розрахунків – необхідний етап завершення контролю, який включає комплекс методичних прийомів групування і систематизації його результатів (рис. 2.3.), необхідних для прийняття рішень по усуненню виявлених недоліків в діяльності контрольованого підприємства. Зокрема, складаються відомості вибіркової інвентаризації, акти

ревізії, аудиторського контролю діяльності підприємства. Однорідні недоліки узагальнюються у таблицях, схемах, графіках, відомостях, машинограмах та інших документах з допомогою таких методичних прийомів: групування недоліків, документування результатів проміжного контролю, аналітичне групування, слідчо-юридичне обґрунтування недоліків, систематизоване групування недоліків в актах аудиторського контролю діяльності підприємства і підприємців.



Рис. 2.3. Методичні прийоми обробки економічної інформації

Емпіричні методичні прийоми включають дослідження документів, нормативно – правове регулювання, камеральні перевірки, економічний аналіз та статистичні розрахунки, інвентаризацію.

Результати аудиторського дослідження групуються і систематизуються у журналі аудитора, де розробляються також заходи щодо профілактики правопорушень. Крім того, ці заходи дають змогу контролюючому органу краще розібратися у причинах недоліків і прийняти обґрунтовані рішення за результатами аудиту.

Отже, реалізація результатів контролю розрахунків ґрунтується на створенні ефективної системи контролю за виконанням управлінських рішень, прийнятих для впровадження заходів щодо поліпшення діяльності установи.

Послідовність контролю розподілу й використання бюджетних ресурсів визначається потребою поетапного розкриття економічної інформації відповідно до мети і завдань фінансового контролю.

Побудова організаційно-інформаційної моделі контролю розрахунків комунального підприємства з постачальниками та підрядниками ґрунтується на визначенні її як одного з прийомів формалізації аналітичного процесу в управлінні обсягом, структурою та якістю послуг, що надаються населенню.

Застосування організаційно-інформаційної моделі контролю розрахунків з постачальниками та підрядниками комунального підприємства забезпечує тотальне вивчення розрахунково-господарських операцій таких як своєчасність та повнота виконання фінансового зобов'язання тощо.

2.2. Організація і методика формування облікової інформації щодо розрахунків з постачальниками та підрядниками КП «Житлорембудсервіс»

Облікова інформація – це вид економічної інформації, який пов'язаний з функціями оперативного, бухгалтерського, статистичного обліку і відбиває господарські процеси, що вже здійснилися, а також їхній фактичний стан.

У формуванні облікової інформації щодо розрахунків з постачальниками та підрядниками комунального підприємства можна виділити такі основні напрямки:

- своєчасне і правильне документування операцій по руху грошових коштів і розрахунків;
- контроль за правильними і своєчасними розрахунками з постачальниками та підрядниками;
- контроль за дотриманнями форм розрахунків, зафіксованих в договорах;
- своєчасна вивірка розрахунків з дебіторами і кредиторами для виключення простроченої заборгованості.

В бухгалтерському обліку розрахунки характеризуються як оформлені договором цивільно-правові відносини, в силу яких одна сторона зобов'язана здійснити на користь іншої сторони певні дії, такі як передача певних активів чи

надання послуг, а інша сторона зобов'язана прийняти та оплатити такі послуги чи активи. В КП «Житлорембудсервіс» з метою забезпечення обліку такої інформації запроваджено ведення юридичним відділом підприємства реєстрів договорів з постачальниками та підрядниками.

Оснoву побудoви бухгалтерського обліку грошових розрахунків КП «Житлорембудсервіс» з постачальниками та підрядниками визначає їх класифікація, зазначена у табл. 2.4. Така класифікація дозволяє охопити усі фактори, які впливають на розрахункові операції, допускає можливість встановити джерело, що значно полегшує управління конкретним видом розрахункових операцій.

Таблиця 2.4.

Класифікація розрахункових операцій

№	Розрахункові операції	
1	Форма	Безготівкові
2	Призначення платежу	Товарні операції
		Нетоварні операції
3	Місце проведення платежу	Внутрішні
4	Спосіб реалізації	Прямі
5	Спосіб проведення платежу	Гарантовані
6	Суб'єкти	Юридичні особи
		Фізичні особи-підприємці

Наведена класифікація є узагальненням та систематизацією наукових підходів до класифікації розрахункових операцій в комунальному секторі.

Правильна організація і побудова обліку грошових розрахунків мають велике значення, оскільки забезпечують швидке завершення кругообороту оборотних коштів, перехід їх з товарної форми в грошову, створюють необхідні умови для безперебійної оплати придбаних товарно-матеріальних цінностей.

Розрахункові операції установ комунального сектору тісно пов'язані з поняттям заборгованості та зобов'язань. У зв'язку із введенням в дію Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку в державному секторі (далі по тексті - НП(С)БОДС), при відображенні в обліку розрахункових

операцій установ комунального сектору з постачальниками та підрядчиками необхідно враховувати такі стандарти (рис. 2.5.):



Рис. 2.5. *NP(S)БОДС, які регулюють облік розрахункових операцій*

По усім розрахунковим операціям установами комунального сектору у процесі виконання кошторису доходів і видатків ведеться облік зобов'язань відповідно до «Порядку реєстрації та обліку бюджетних зобов'язань розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів в органах Державної казначейської служби України». Цей Порядок розроблено на основі Бюджетного кодексу України та з ціллю забезпечення реалізації контролю органами ДКС України при взятті бюджетних зобов'язань установ комунального сектору, які перебувають на казначейському обслуговуванні, покращання механізмів використання бюджетних коштів та управління ними.

Бюджетне зобов'язання установ державного сектору є розміщенням замовлення, укладенням договору або виконанням інших подібних господарських операцій, які здійснені установою комунального сектору відповідно до бюджетного асигнування (бюджетне фінансове зобов'язання) або ж без відповідних бюджетних асигнувань чи з порушенням норм Бюджетного кодексу

чи інших нормативних документів (фінансове зобов'язання). Виходячи з вищевказаного, будь-яке зобов'язання, яке взяте установою комунального сектору без відповідних бюджетних асигнувань або ж з порушенням вимог Бюджетного кодексу, не вважатиметься бюджетним зобов'язанням. Тобто, зобов'язання, взяті бюджетними установами без відповідних бюджетних асигнувань, не вважаються бюджетними і фактично є бюджетним правопорушенням, тому, погашення таких зобов'язань органами ДКСУ не проводяться, за винятком окремих випадків.

При раціональній організації управлінського обліку, кредиторська заборгованість може стати додатковим та відносно дешевим джерелом залучення ресурсів. Саме через те, як будуються відносини з контрагентами, узгоджуються умови договорів, контролюються строки поставки та оплати, в найбільшій мірі залежить ефективність використання отриманих ресурсів.

Для поглиблення інформативності управлінського обліку стану розрахунків із постачальниками та підрядниками в бухгалтерському відділі КП «Житлорембудсервіс» запроваджено ведення аналітичної таблиці, де зазначаються розрахунки з кожним постачальником та підрядником за договорами, термінами погашення заборгованості за графіком та фактично. Така форма дає змогу визначити за кожною операцією, здійсненою з постачальниками і підрядниками, дотримання встановлених у договорах термінів постачання товарно-матеріальних цінностей (виконання робіт) і своєчасність розрахунків з ними.

Щодо питання, яке стосується технології обробки облікової інформації доцільно зазначити, що вплив на неї спричиняє обрана підприємством форма бухгалтерського обліку. Кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги може бути як позитивним елементом фінансово-господарської діяльності, так і негативним. Порівняно із зобов'язаннями за отриманими кредитами банків, векселями, облігаціями, вона є «дешевою» заборгованістю. Також виникає можливість користуватися коштами інших підприємств. З іншого боку, якщо величина кредиторської заборгованості є досить великою, то відбуватиметься

зниження платоспроможності суб'єктів господарювання. Схематично розрахунки з постачальниками та підрядниками можна відобразити таким чином (рис. 2.6.):



Рис. 2.6. Схема бухгалтерського обліку розрахункових операцій

З огляду на вищевикладене, формування облікової інформації на підприємстві є доцільною та невід'ємною складовою інформаційного забезпечення контролю взагалі. Формування облікової інформації розрахунків з постачальниками та підрядниками комунального підприємства дає можливість систематизувати такі розрахунки з метою забезпечення повного та правильного контролю.

Разом з тим, облік розрахунків з постачальниками та підрядниками КП «Житлорембудсервіс» не є досконалим, і його дослідженню потрібно приділити більшу увагу. Підприємство потребує вдосконалення організації розрахунків та їх обліку, зниження кредиторської заборгованості і зміцненню фінансового стану підприємства. Впровадження ефективної системи управління

заборгованістю дасть можливість підприємству контролювати та погашати її в установлені строки.

2.3. Оцінка системи бухгалтерського обліку щодо розрахунків з постачальниками та підрядниками КП «Житлорембудсервіс»

Система бухгалтерського обліку — це сукупність видів бухгалтерського обліку, що містять інформацію про організацію, управління та фінансовий стан підприємства (рис. 2.7.). Завдяки цій інформації внутрішні та зовнішні її користувачі мають уявлення про реальний стан справ на підприємстві.



Рис. 2.7. Види системи бухгалтерського обліку

Кожен із зазначених видів має властиві йому мету, призначення, коло суб'єктів та об'єктів та відіграє свою специфічну роль в управлінні підприємством.

Фінансовий облік — це сукупність правил і процедур, які забезпечують підготовку і оприлюднення інформації про результати діяльності підприємства та фінансового стану відповідно до вимог законодавчих актів та стандартів бухгалтерського обліку та зводиться до складання фінансової звітності.

Управлінський облік — це процес виявлення, вимірювання, накопичення, аналізу, підготовки інформації та її передача, що використовується управлінською ланкою для планування, оцінки та контролю всередині підприємства.

Податковий облік — призначений для відображення операцій, пов'язаних зі збором інформації про зобов'язання підприємства по податках перед бюджетом і контролю за їх сплатою.

Система податкового обліку може вважатися ефективною, якщо в ході фіксації господарських операцій як в податковому, так і в фінансовому обліку одночасно виконуються такі вимоги:

- операції в обліку правильно відбивають період їх здійснення;
- операції в обліку зафіксовані у достовірних сумах;
- операції методично правильно до діючих законодавчих актів і облікової політики відображені в реєстрах податкового і фінансового обліку;
- зафіксовані особливості операцій, що мають істотне значення для оподаткування (наприклад, при застосуванні пільг);
- обмежена можливість зловживань (наприклад, підприємство не застосовує схеми ухилення від оподаткування).

Створення цілісної системи обліку передбачає активне застосування специфічного елемента регулювання бухгалтерського обліку та звітності — облікової політики підприємства. Облікова політика — сукупність принципів, методів і процедур, що використовуються підприємством для складання та подання фінансової звітності. Згідно з визначенням, облікова політика підприємства базується на основних принципах обліку та звітності. Під принципами бухгалтерського обліку слід розуміти правила, якими необхідно керуватися при вимірюванні, оцінці й реєстрації господарських операцій і при відображенні їх результатів у фінансовій звітності.

Облікова політика КП «Житлорембудсервіс» (Додаток В) визначається на основі національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі у розпорядчому документі, в якому встановлені методи оцінки, обліку, види сегментів та їх пріоритетність і процедури, які застосовуються підприємством та щодо яких нормативно-правовими актами з бухгалтерського обліку передбачено порядок організації бухгалтерського обліку. Підприємство має послідовно застосовувати облікову політику таким чином, щоб фінансова звітність відповідала всім вимогам вказаних положень.

Методична база ведення бухгалтерського обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками складається з використання первинних

облікових документів, інвентаризації, оцінки, калькулювання, організації обліку, виконання розрахунків та проведення, контролю, підготовки звітності.

Оцінюючи обґрунтованість бухгалтерських записів щодо розрахунків з постачальниками та підрядниками комунального підприємства, треба спочатку перевірити достовірність та наявність усіх первинних документів (рахунків-фактур постачальників, товарно-транспортних накладних), дотримання цін і тарифів, передбачених в угодах, правильність розрахунку загальної суми до сплати.

Розглядаючи систему бухгалтерського обліку щодо розрахунків з постачальниками та підрядниками, можна виділити чотири основні послідовні процеси, вказані на рис. 2.8.



Рис. 2.8. Система процесів бухгалтерського обліку щодо розрахунків з постачальниками та підрядниками

Стан системи бухгалтерського обліку щодо розрахунків підприємства оцінюється, виходячи з аналізу організації розрахунково-фінансової роботи, матеріалів листування з постачальниками та підрядниками, ефективності претензійної роботи, ужитих заходів щодо зниження кредиторської і дебіторської заборгованості.

Особливу увагу слід звернути на придбанні товарно-матеріальні цінності, аналізуючи взаємозв'язок з діяльністю та цілеспрямованістю підприємства, запасами, діючими ринковими цінами, а також використанням підприємством своїх прав у випадку порушення умов угоди постачання чи підяду. Крім цього, потрібно впевнитися в повноті оприбуткування матеріальних цінностей,

одержаних від постачальників та підрядчиків, порівнюючи з даними обліку матеріалів, звітами про рух матеріалів, відображення в податковому обліку операцій з придбання матеріальних цінностей.

Детальному вивченню підлягають операції з розрахунку з постачальниками та підрядниками щодо внесення інформації в обліковий реєстр на предмет обґрунтованості таких записів документальними доказами. Факти несвоєчасного відображення в бухгалтерському обліку операцій з надходження матеріальних цінностей встановлюються порівнянням дати в первинних документах про завершення операції з журналом-ордером за відповідний період часу. Ця операція впливає на визначення валових витрат звітного кварталу при оподаткуванні прибутку.

Строк позовної давності по всіх видах заборгованості становить три роки, безнадійна до відшкодування дебіторська заборгованість встановлюється за рішенням суду. Реальність стану заборгованості встановлюється методом зустрічної перевірки розрахунків з окремими підприємствами через письмові запити про звіряння даних за визначений період часу, складаються акти звіряння (Додатки 31, 32, 33, 34, 35). У разі виникнення сумнівів у достовірності можливі навіть безпосередні перевірки таких розрахунків у бухгалтеріях взаємопов'язаних підприємств.

Отже, для того, щоб оцінити систему бухгалтерського обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками перш за все необхідно проаналізувати фінансовий стан підприємства, на який прямо впливають такі розрахунки, та визначити позитивні та негативні сторони бухгалтерського обліку.

Фінансовий стан підприємства визначається сукупністю показників, що відображають наявність, розміщення і використання ресурсів підприємства, його реальні й потенційні фінансові можливості. Він безпосередньо впливає на ефективність господарської діяльності. Якщо господарська діяльність забезпечує прибуток, то утворюються додаткові джерела коштів, які в кінцевому результаті сприяють зміцненню фінансового становища підприємства. Неправильне формування і використання активів, як правило, є головною причиною

несвочасної оплати підприємства постачальникам та підрядчикам за одержані товарно-матеріальні цінності та послуги, а отже й погіршення результатів виконання підприємством своїх зобов'язань. Забезпеченість підприємства активами в межах розрахункової потреби та їх раціональне використання створюють широкі можливості для подальшого поліпшення кількісних і якісних показників господарювання.

Фінансовий стан підприємства може бути задовільний або незадовільний.

Задовільний фінансовий стан – це стійка ліквідність, платоспроможність та фінансова стійкість підприємства, його забезпеченість власними оборотними засобами та ефективне використання ресурсів підприємства.

Незадовільний фінансовий стан – характеризується неефективним розміщенням ресурсів та неефективним використанням їх, незадовільною платоспроможністю підприємства, наявністю простроченої заборгованості, недостатньою фінансовою стійкістю у зв'язку з несприятливими тенденціями розвитку господарської діяльності підприємства.

В системі економічної інформації особливе місце займає вивчення показників фінансової звітності підприємства. Аналіз фінансової звітності є важливим елементом економічної політики підприємства, організації його внутрішнього економічного механізму, контролю, ревізії, фінансового менеджменту та аудиту. Практично всі користувачі фінансової звітності використовують результати аналізу для оптимізації своїх рішень.

Як зазначалося на рис. 2.5., НП(С)БОДС 101 «Подання фінансової звітності» визначає склад, форми, принципи підготовки та подання фінансової звітності комунального підприємства та загальні вимоги до розкриття її елементів.

У фінансовій звітності розкривається порівняльна інформація стосовно попереднього періоду щодо всієї цифрової інформації, за винятком фінансової звітності за звітний період, до якого Національне положення (стандарт) застосовується вперше. Звітним періодом комунального підприємства для складання фінансової звітності є календарний рік. Баланс складається на

кінець останнього дня звітного періоду. Проміжна (місячна, квартальна) звітність, яка охоплює певний період, складається наростаючим підсумком з початку звітного року. Перший звітний період новоствореного суб'єкта державного сектору може бути меншим, але не більшим за 12 місяців (бюджетного року). Звітним періодом суб'єкта державного сектору, що ліквідується, є період з початку року до моменту ліквідації.

Склад фінансової звітності (рис. 2.9.) містить лише доречну інформацію, яка впливає на прийняття рішень користувачами, дає змогу вчасно оцінити минулі, теперішні та майбутні події, підтвердити та скоригувати їхні оцінки, зроблені у минулому.

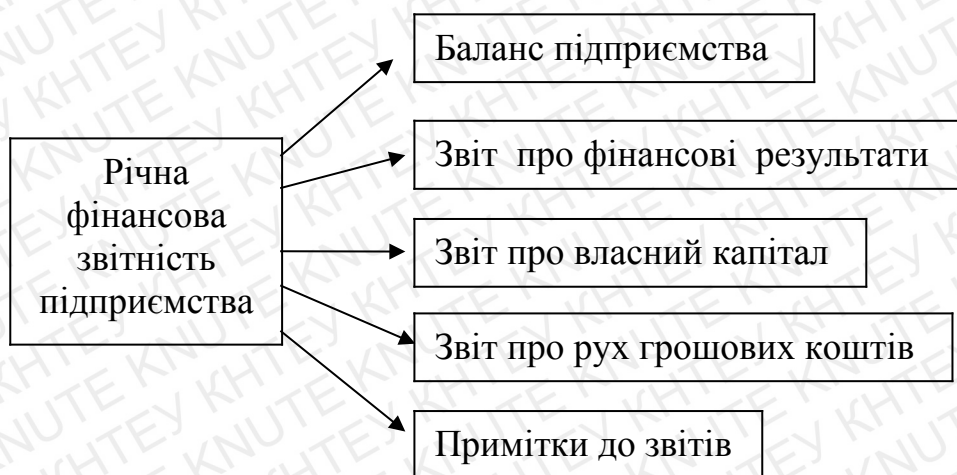


Рис. 2.9. Склад фінансової звітності комунального підприємства

У фінансових звітах надається інформація про:

- а) активи;
- б) зобов'язання;
- в) власний капітал;
- г) дохід;
- г) витрати;
- д) грошові потоки суб'єкта державного сектору та бюджету.

Проаналізувавши фінансову звітність КП «Житлорембудсервіс» можна зробити висновки про незадовільний фінансовий стан підприємства в цілому. За

звітні періоди 2013-2017 роки існує низька платоспроможність підприємства з постачальниками за надані комунальні послуги у зв'язку з переважною дебіторською заборгованістю споживачів комунальних послуг, що виникла в наслідок недосконалого реформування житлово-комунальної сфери за минулі періоди. Заборгованість підприємства перед підрядниками за виконані роботи також існує, окрім підрядних робіт, замовлених за рахунок бюджетного фінансування, яке в цілому було стабільне за період що оцінюється. Але, враховуючи що розрахунки з постачальниками мають суттєву перевагу у обсязі порівняно з розрахунками з підрядниками, загальний фінансовий стан підприємства оцінюється як незадовільний.

Позитивними сторонами бухгалтерського обліку щодо розрахунків з постачальниками та підрядниками КП «Житлорембудсервіс» є достовірність та наявність усіх первинних документів, дотримання цін, тарифів та форм розрахунків, передбачених в угодах, правильність розрахунку загальної суми до сплати, дотримання належного документування операцій по руху грошових коштів і розрахунків (Додатки Е1, Е2, Е3, Е4, Е5), проведення своєчасної вивірки розрахунків з кредиторами за рахунок бюджетних коштів, що забезпечує виключення простроченої заборгованості по бюджетному зобов'язанню.

В цілому систему бухгалтерського обліку щодо розрахунків з постачальниками та підрядниками КП «Житлорембудсервіс» можна оцінити як незадовільною, у зв'язку з несприятливими тенденціями розвитку господарської діяльності підприємства, що призводить до недостатньої фінансової стійкості.

2.4. Аналітичне забезпечення контролю розрахунків з постачальниками та підрядниками КП «Житлорембудсервіс»

Показники результатів діяльності формуються за даними фінансового та управлінського обліку, які об'єднуються в обліково-аналітичній системі підприємства і являються обліково-аналітичною інформацією. Обліково-аналітична інформація формується в обліково-аналітичній системі, яка об'єднує

роботу бухгалтерії та економічної служб підприємства. Така система забезпечує користувачів всією необхідною інформацією, що міститься в облікових регістрах та внутрігосподарській звітності, і тим самим створює умови для комплексного оцінювання діяльності підприємства та прийняття обґрунтованих рішень. Отже, основним джерелом інформації в обліково-аналітичній системі для аналізу контролю розрахунків з постачальниками та підрядниками є дані бухгалтерського (фінансового) обліку.

Проте у всіх випадках одержана інформація повинна відповідати певним вимогам. На рис. 2.10. узагальнено критерії, яким повинна відповідати облікова інформація, призначена для проведення аналітичної роботи, зокрема і результатів діяльності.



Рис. 2.10. *Вимоги до облікової інформації для аналізу результатів діяльності*

Кожна з представлених вимог до інформації спрямована на задоволення потреб користувачів та прийняття ними управлінських рішень. Проте, з них можна виділити ті від яких найбільше залежить інформація для аналізу контролю розрахунків з постачальниками та підрядниками:

- відсутність системних помилок (забезпечує недопущення помилок при реєстрації операцій в обліку);
- точність (всі вказані суми за операціями повинні бути вказані правильно);
- повнота (забезпечує відображення всіх аспектів проведеної операції);
- корисність і значимість (необхідно забезпечити відображення головних параметрів проведеної операції);

- достовірність (інформація повинна відображатись за фактично здійсненими операціями);
- порівнянність (всі показники відображаються відповідно до обраної методики обліку).

Аналітична система складається з трьох послідовних етапів, які проходить облікова інформація:

- 1) фіксування фактів здійснення операцій;
- 2) перевірка достовірності інформації;
- 3) аналіз одержаних даних.

Таким чином, аналіз результатів діяльності здійснюється за даними облікової інформації, а саме - фінансової звітності, яка в свою чергу складається бухгалтерською службою на підставі даних бухгалтерського обліку та перевіряється достовірність відображення її в звітності, а при необхідності і в регістрах аналітичного і синтетичного обліку.

Дані, представлені в табл. 1.8. і табл. 1.10., характеризують загальні результати й ефективність господарської діяльності КП «Житлорембудсервіс» за роки, що аналізуються, і є основою для економічного аналізу. Аналіз господарської діяльності підприємства провадиться з метою виявлення динаміки основних техніко-економічних показників, на підставі даних річних балансів підприємства.

Обліково-аналітична система - збір, реєстрація, опрацювання облікової інформації на етапі бухгалтерського обліку, контроль і перевірка на етапі аудиту та аналіз, планування, прогнозування на етапі аналітичної роботи з метою надання користувачам достовірної і неупередженої інформації.

Користь аналітичних процедур для отримання доказів при проведенні контролю значною мірою залежить від формування перевіряючим очікувань того, яким повинен бути залишок на рахунку або очікувань значення фінансових коефіцієнтів, незалежно від виду використовуваних аналітичних процедур. Перевіряючий формує очікування про залишок на рахунку або значеннях фінансових коефіцієнтів, розглядаючи інформацію минулих періодів, виробничі

тенденції і нефінансову інформацію. При цьому вибір найбільш придатних аналітичних процедур ґрунтується на даних, отриманих при плануванні.

Аналітичні процедури зазвичай розраховуються з використанням електронних таблиць і інших видів аудиторського програмного забезпечення, в якому можуть зберігатися дані за кілька років для порівняння.

Аналітичний облік розрахунків організується щодо кожної юридичної чи фізичної особи, що є постачальником чи підрядником. Для бухгалтерського обліку розрахунків з постачальниками і підрядниками передбачений рахунок 63 «Розрахунки з постачальниками і підрядниками». За кредитом цього рахунка обліковується виникнення зобов'язання перед постачальниками і підрядниками за одержані від них матеріальні цінності, виконані роботи чи надані послуги; а за дебетом — погашення заборгованості перерахуванням із поточного рахунка. Аналітичні рахунки об'єднуються в субрахунки:

631 «Розрахунки з вітчизняними постачальниками»

632 «Розрахунки з іноземними постачальниками».

За виконані роботи і надані послуги рахунок розрахунків з постачальниками і підрядниками кредитується в кореспонденції з рахунками по обліку відповідних витрат, у які включається вартість цих робіт (послуг). Попередня оплата розрахункових документів постачальників за матеріальні цінності відбивається по дебету рахунка 371 «розрахунки за виданими авансами». Матеріальні цінності, що надходять з передоплатою, відбиваються на рахунку «Розрахунки з постачальниками і підрядниками», але погашаються раніше переведеними сумами передоплати:

- дебет рахунка 63 «Розрахунки з постачальниками і підрядниками»;
- кредит рахунка 371 «Розрахунки за виданими авансами».

Якщо розрахункові документи постачальника оплачені попередньо, а отримані товарно-матеріальні цінності неякісні, мають розбіжності в кількості або їхня ціна не відповідає умовам договору, то виниклу різницю записують на рахунок 374 «Розрахунки по претензіях».

Виплата заборгованості постачальникам та підрядникам у грошовій формі відбивається по дебету рахунка «Розрахунки з постачальниками і підрядниками» і кредиту рахунків 31 «Рахунки в банках». Кредитове сальдо по рахунку 63 «Розрахунки з постачальниками і підрядниками» означає зобов'язання підприємства по отриманим цінностям і послугам, не оплачених у попередньому звітному періоді.

Документування операцій по руху грошових коштів і розрахунків здійснюється основними супровідними документами: рахунки-фактури, товарно-транспортні накладні, тощо. У предметній частині документів зазначають найменування товарно-матеріальних цінностей, їхні особливості характеристики, кількість, ціну, вартість, а в заголовку - номер договору, назва постачальника, адресу, номер поточного рахунку в банку, адресу банків постачальника і платника, номер і дату доручення одержувача.

Взаємовідносини підприємства з постачальниками та підрядниками регулюються раніше укладеними договорами. Облік та виконання договорів з постачальниками та підрядниками в КП «Житлорембудсервіс» ведеться бухгалтерським відділом підприємства.

Аналітичне забезпечення контролю розрахунків з постачальниками та підрядниками здійснюється за основними напрямками і наступною послідовністю перевірки:

1. Контроль наявності і правильності оформлення документів, визначення прав та обов'язків сторін з постачання матеріальних ресурсів чи виконання різних видів послуг.
2. Реальності і правильності відображення заборгованості в балансі.
3. Контроль правомірності виникнення кредиторського боргу, реальності причин і строків виникнення заборгованості (несплаченої в строк, з простроченим терміном позовної давності, спірної, суперечної, безнадійної до погашення).
4. Оцінка стану контролю з боку бухгалтерії за розрахунками з постачальниками та підрядниками

5. Контроль доцільності придбання матеріальних цінностей, реальності розрахунків.

6. Контроль правильності визначення сум до сплати в рахунках-фактурах за матеріальні цінності.

7. Контроль рахунків-фактур за надані послуги (транспортні послуги, споживання води та електроенергії, комунальні послуги, послуги зв'язку і т. п.);

8. Контроль обґрунтованості бухгалтерських записів у поточному бухгалтерському обліку за журналом-ордером № 6.

Перевірка розрахунків з постачальниками та підрядниками починається з ознайомлення з організацією замовлення постачання товарно-матеріальних цінностей та виконання підрядних робіт, установа наявності господарських угод, аналізу їх інформації на предмет відповідності чинному законодавству в розрізі прав, обов'язків сторін, їх відповідальності за невиконання, у разі виникнення збитків, втрат, порядку їх відшкодування. Здійснюючи документальний контроль у бухгалтерії, необхідно встановити методом порівняння даних, чи відповідають залишки на одну й ту саму дату синтетичного рахунку 60 даним поточного обліку в журналі-ордері № 6 з цього рахунку в цілому, виходячи з даних аналітичного обліку по постачальникам та підрядникам. При наявності відхилень треба перевірити реальність і документальну обґрунтованість заборгованості по кожному постачальнику. Причинами відхилень можуть бути запусненість обліку розрахунків або зловживання.

У разі запусненості обліку ревізори мають право вимагати від керівництва підприємства приведення обліку у відповідність з чинним законодавством, установлювати строки виконання цієї роботи. Ревізори не повинні поновлювати облік на підприємстві, яке підлягає ревізії, та проводити ревізію по поновленому ними ж обліку.

Дані про стан заборгованості на звітні місячні, квартальні дати узагальнюються в аналітичній таблиці, де така інформація систематизується за видами заборгованості рис. 2.11.:



Рис. 2.11. Види заборгованості підприємства

Особливо детально контролюються операції по заборгованості до 6-ти місяців, до 1 року, спірної (суперечної), заборгованості з простроченим терміном позовної давності (3 роки), порядок списання прострочених дебіторської і кредиторської заборгованостей, установлений Податковим кодексом України.

Відповідно до цього нормативного акта, дебіторська заборгованість, відносно якої закінчився термін позовної давності, списується за рішенням керівника підприємства на результати фінансово-господарської діяльності. Списання боргу внаслідок неплатоспроможності боржника за рішенням суду не є підставою для зміни заборгованості; вона повинна бути перенесена і відображатися на позабалансовому рахунку протягом п'яти років, упродовж яких здійснюється контроль майнового стану боржника на предмет виникнення можливості погашення такого боргу.

Спосіб списання простроченої кредиторської заборгованості залежить від форми власності підприємства-боржника: підприємства державної форми власності повинні після закінчення терміну позовної давності віднести її на розрахунки з бюджетом та до 10 числа наступного за цим місяця перерахувати до місцевого бюджету.

Враховуючи складний фінансовий стан, КП «Житлорембудсервіс» може забезпечити планові розрахунки лише з деякими постачальниками чи

підрядниками за виконання робіт або надання послуг, у випадку коли замовлення таких робіт чи послуг мають постійний характер або фінансуються за рахунок бюджетних коштів.

Отже, обліково-аналітична система включає облікову, аналітичну та контрольні підсистеми, які базуються на обліковій і позаобліковій інформації, що дає змогу забезпечити необхідною інформацією поточне, оперативне і стратегічне управління підприємством. Базовою основою є облікова підсистема, оскільки саме в ній формується і обробляється інформація, яка використовується для аналізу.

Обліково-аналітична система забезпечення контролю розрахунків з постачальниками та підрядниками КП «Житлорембудсервіс» відповідає вимогам формування необхідних облікових та аналітичних даних, використовується інформація зовнішньої та внутрішньої звітності, що забезпечує виконання її аналітичної та контрольної функцій. Взаємозв'язок всіх складових підсистем обліково-аналітичної системи підприємства дає можливість, з одного боку, приймати необхідні тактичні рішення в оперативному режимі, а з іншого – розробляти і коректувати стратегії розвитку підприємства на довгострокову перспективу.

Висновки до розділу 2

Розроблення організаційно-інформаційній моделі контролю розрахунків комунального підприємства з постачальниками та підрядниками по кожному напрямку сприяє підвищенню ефективності використання коштів та посиленню фінансової дисципліни. Принциповий склад організаційно-інформаційної моделі представлений наступними складовими: предмет, об'єкт, суб'єкт, мета, завдання, інформаційне забезпечення контролю розрахунків та методичні прийоми узагальнення і реалізації результатів контролю.

Побудова організаційно-інформаційної моделі контролю розрахунків комунального підприємства з постачальниками та підрядниками ґрунтується на

визначенні її як одного з прийомів формалізації аналітичного процесу в управлінні обсягом, структурою та якістю послуг, що надаються населенню.

Застосування організаційно-інформаційної моделі контролю розрахунків з постачальниками та підрядниками комунального підприємства забезпечує тотальне вивчення розрахунково-господарських операцій таких як своєчасність та повнота виконання фінансового зобов'язання тощо. Вивчення таких операцій забезпечує облікова інформація підприємства, яка пов'язана з функціями оперативного, бухгалтерського, статистичного обліку і відбиває господарські процеси, що вже здійснилися, а також їхній фактичний стан.

Організація формування облікової інформації щодо розрахунків з постачальниками та підрядниками комунального підприємства відбувається за основними напрямками контролю організації розрахунків. Основу побудови бухгалтерського обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками визначає їх класифікація, яка дозволяє охопити усі фактори, які впливають на розрахункові операції.

Формування облікової інформації на підприємстві є доцільною та невід'ємною складовою інформаційного забезпечення контролю взагалі. Формування облікової інформації розрахунків з постачальниками та підрядниками комунального підприємства дає можливість систематизувати такі розрахунки з метою забезпечення повного та правильного контролю.

В бухгалтерському відділі КП «Житлорембудсервіс» запроваджено ведення аналітичної таблиці, де зазначаються розрахунки з кожним постачальником та підрядником за договорами, термінами погашення заборгованості за графіком та фактично. Разом з тим, облік розрахунків з постачальниками та підрядниками КП «Житлорембудсервіс» не є досконалим, і його дослідженню потрібно приділити більшу увагу. Підприємство потребує вдосконалення організації розрахунків та їх обліку, зниження кредиторської заборгованості і зміцненню фінансового стану підприємства.

Інформацію про організацію, управління та фінансовий стан підприємства забезпечує система бухгалтерського обліку, що складається з фінансового,

управлінського та податкового обліку. Кожен із зазначених видів має властиві йому мету, призначення, коло суб'єктів та об'єктів та відіграє свою специфічну роль в управлінні підприємством. Створення цілісної системи обліку передбачає активне застосування специфічного елемента регулювання бухгалтерського обліку та звітності — облікової політики підприємства.

Облікова політика КП «Житлорембудсервіс» визначається на основі національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі у розпорядчому документі, в якому встановлені методи оцінки, обліку, види сегментів та їх пріоритетність і процедури, які застосовуються підприємством та щодо яких нормативно-правовими актами з бухгалтерського обліку передбачено порядок організації бухгалтерського обліку.

Методична база ведення бухгалтерського обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками складається з використання первинних облікових документів, інвентаризації, оцінки, калькулювання, організації обліку, виконання розрахунків та проведення, контролю, підготовки звітності.

Аналіз фінансового стану підприємства дає можливість оцінити систему бухгалтерського обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками та визначити позитивні та негативні сторони бухгалтерського обліку підприємства. Проаналізувавши фінансову звітність КП «Житлорембудсервіс» можна зробити висновки про незадовільний фінансовий стан підприємства в цілому. За звітні періоди 2013-2017 роки існує низька платоспроможність підприємства з постачальниками за надані комунальні послуги у зв'язку з переважною дебіторською заборгованістю споживачів комунальних послуг, що виникла в наслідок недосконалого реформування житлово-комунальної сфери за минулі періоди. Заборгованість підприємства перед підрядниками за виконані роботи також існує, окрім підрядних робіт, замовлених за рахунок бюджетного фінансування, яке в цілому було стабільне за період що оцінюється. Але, враховуючи що розрахунки з постачальниками мають суттєву перевагу у обсязі порівняно з розрахунками з підрядниками, загальний фінансовий стан підприємства оцінюється як незадовільний.

Аналітичне забезпечення контролю розрахунків з постачальниками та підрядниками представляє обліково-аналітична інформація в системі, яка об'єднує роботу бухгалтерії та економічної служб підприємства. В обліково-аналітичній системі підприємства формуються показники результатів діяльності за даними фінансового та управлінського обліку. Така система забезпечує користувачів всією необхідною інформацією, що міститься в облікових регістрах та внутрігосподарській звітності, і тим самим створює умови для комплексного оцінювання діяльності підприємства та прийняття обґрунтованих рішень.

Основним джерелом інформації в обліково-аналітичній системі для аналізу контролю розрахунків з постачальниками та підрядниками є дані бухгалтерського (фінансового) обліку. На підставі даних бухгалтерського обліку, а саме - фінансової звітності, здійснюється аналіз результатів діяльності підприємства.

Аналітичні процедури розраховуються з використанням електронних таблиць і інших видів аудиторського програмного забезпечення, в якому можуть зберігатися дані за кілька років для порівняння.

обліково-аналітична система включає облікову, аналітичну та контрольні підсистеми, які базуються на обліковій і позаобліковій інформації, що дає змогу забезпечити необхідною інформацією поточне, оперативне і стратегічне управління підприємством. Базовою основою є облікова підсистема, оскільки саме в ній формується і обробляється інформація, яка використовується для аналізу.

Обліково-аналітична система забезпечення контролю розрахунків з постачальниками та підрядниками КП «Житлорембудсервіс» відповідає вимогам формування необхідних облікових та аналітичних даних, використовується інформація зовнішньої та внутрішньої звітності, що забезпечує виконання її аналітичної та контрольної функцій. Взаємозв'язок всіх складових підсистем обліково-аналітичної системи підприємства дає можливість, з одного боку, приймати необхідні тактичні рішення в оперативному режимі, а з іншого – розробляти і коректувати стратегії розвитку підприємства на довгострокову перспективу.

Основою для економічного аналізу є дані техніко-економічних показників, які розглядалися у першому розділі даної випускної кваліфікаційної роботи та характеризують загальні результати й ефективність господарської діяльності КП «Житлорембудсервіс» за п'ять років. Аналіз господарської діяльності підприємства проведено з метою виявлення динаміки основних техніко-економічних показників, на підставі даних річних балансів підприємства.

РОЗДІЛ 3

ОРГАНІЗАЦІЯ ТА МЕТОДИКА КОНТРОЛЮ РОЗРАХУНКІВ КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА З ПОСТАЧАЛЬНИКАМИ ТА ПІДРЯДНИКАМИ

3.1. Організація контролю розрахунків з постачальниками та підрядниками КП «Житлорембудсервіс»

Основна мета контролю і ревізії розрахунків з постачальниками і підрядниками - встановити правильність ведення обліку розрахунків за товарно-матеріальні цінності, прийняті виконані роботи та надані послуги і відповідність здійснених операцій за розрахунками з постачальниками та підрядниками з чинним законодавством, а також достовірність відображення цих операцій в бухгалтерській звітності.

Існують різні підходи до трактування розрахунків у порядку планових платежів. Нерідко їх розглядають як різновидність розрахунків за допомогою платіжних доручень, оскільки саме даний документ є основним видом платіжного документу, що використовується при розрахунках плановими платежами. Отже, при рівномірних і постійних поставках та надання послуг розрахунки установ комунального сектору можуть здійснюватися в порядку планових платежів на основі договорів (угод) з використанням у розрахунках платіжних доручень.

Постачальники та підрядники за умовами договору беруть на себе зобов'язання відвантажити продукцію/надати послугу у встановлених розмірах/умовах та у визначені терміни виходячи з узгодженого графіка поставок. В свою чергу, комунальне підприємство зобов'язується в терміни, визначені договором (щодня або періодично), чинити планові платежі виходячи з періодичності платежів і планового обсягу поставок/роботи. При переході на розрахунки плановими платежами сторони угоди направляють в обслуговуючі їх банки копії угод з реквізитами установи комунального сектору, із зазначенням

тривалості розрахункових етапів, термінів перерахування платежів, зазначенням рахунків, з яких будуть здійснюватися платежі та на які будуть зараховуватися кошти, строки вивірки розрахунків та порядок їх завершення.

На кожний плановий платіж виписується і передається банку окремий документ - платіжне доручення. Щомісячно перевіряється правильність здійснення платежів, їх відповідність вартості фактично відвантаженої продукції або наданих послуг. Перерахунки здійснюються залежно від результатів уточнення розрахунків, окремим платіжним дорученням (при недоплаті за умовами договору) або зарахуванням різниці в рахунок майбутніх платежів (при переплаті за умовами договору). Саме планові платежі зводять до мінімуму розрив у часі між відвантаженням продукції та надходженням коштів за неї, спрощують техніку розрахунків, дають можливість сторонам більш чітко регулювати свій грошовий обіг. Обов'язковою умовою успішного застосування даної форми розрахунків є стабільний фінансовий стан в економіці країни і наявність тісних зв'язків між учасниками угоди, що є досить проблематичним в сучасних умовах господарювання.

Організація контролю розрахунків з постачальниками та підрядчиками має забезпечити можливість отримання необхідних даних по:

- акцептованим та іншим розрахунковим документам, термін оплати яких не настав;
- неоплаченим в строк розрахунковим документам за невідфактурованими поставками тощо.

В цілому раціональна організація обліку та внутрішньогосподарського контролю стану розрахунків з постачальниками та підрядниками сприяє зміцненню договірної і розрахункової дисципліни, виконанню зобов'язань по поставках продукції в заданому асортименті і якості, підвищенню відповідальності за дотримання платіжної дисципліни, скороченню дебіторської та кредиторської заборгованості, прискоренню оборотності обігових коштів а, відтак, поліпшенню фінансового стану підприємства.

Контроль процесу постачання та надання послуг розпочинається із оцінки потенційного постачальника чи підрядчика та якості сировини, матеріалів, устаткування, енергоносіїв, інших ресурсів і послуг, що замовляються підприємством. Після підписання договорів контролером перевіряється факт виконання договірних відносин та розрахункової дисципліни. Одним з найважливіших завдань ефективної організації системи внутрішнього контролю операцій із забезпечення виконання договірних зобов'язань на підприємствах є регламентування його здійснення, тобто закріплення відповідного порядку виконання контролю у відповідних наказах або положеннях та формування системи внутрішніх розпорядчих документів (табл. 3.1.):

Таблиця 3.1.

№	Назва документу	Призначення
1	Про облікову політику	Врегулювання особливостей облікового відображення виконання та зміни зобов'язань підприємства
2	Графік документообороту	Фіксація руху первинних облікових документів та відстеження виконання розрахунків з постачальниками та підрядниками підприємства
3	Про службу внутрішнього контролю	Розкриття та закріплення функціональних обов'язків обраних суб'єктів контролю за підконтрольним об'єктом
4	Посадові інструкції працівників	Визначення контрольних функцій та реалізація процедур контролю за обраним об'єктом перевірки
5	Положення про договірну роботу	Впорядкування документації

Регламентування контролю розрахунків з постачальниками та підрядниками

Належна організація обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками забезпечує своєчасну перевірку таких розрахунків та попередження прострочення кредиторської заборгованості.

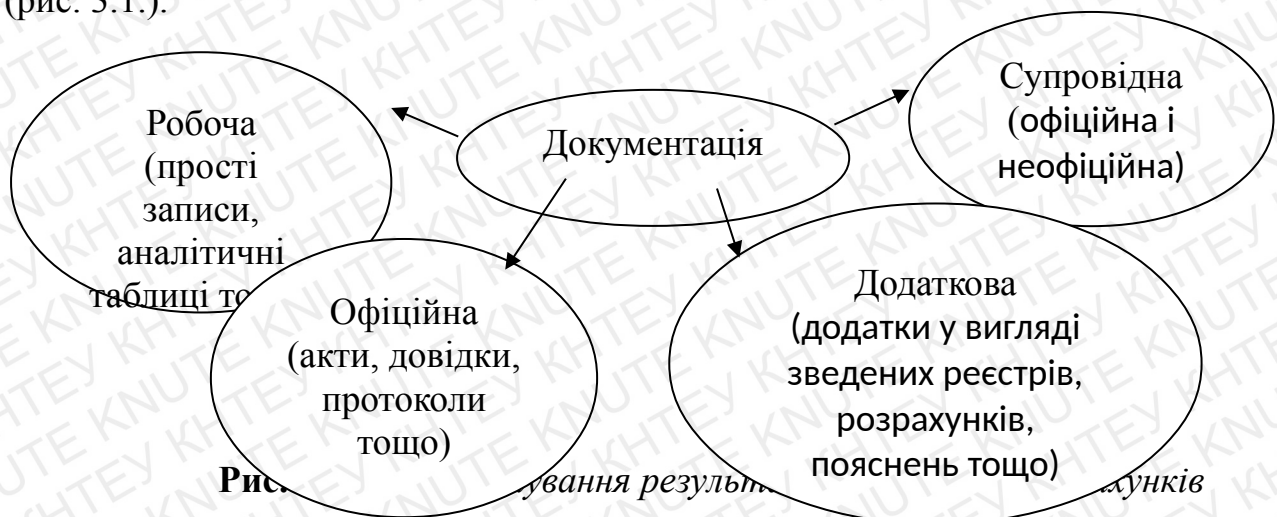
При проведенні ревізії розрахунків з постачальниками і підрядниками в першу чергу необхідно перевірити наявність договорів з постачальниками і підрядниками, правильність їх оформлення і відповідність змісту договорів

економічному глуду укладених угод. Вивчаються договори поставки продукції та інші господарські договори на надані підприємству послуги, виконані роботи. Окрім дотримання форми договору перевіряється повнота і своєчасність виконання сторонами зобов'язань незалежно від терміну договору. Ревізор повинен встановити:

- наявність договорів поставки та надання послуг по проведеним операціям;
- правильність оформлення договорів;
- дату виникнення і причину утворення простроченої заборгованості.

У процесі перевірки з'ясовується дата проведення і характер операції, правильність застосування цін та націнок, повнота їх оприбуткування, тощо.

Документування результатів контрольних заходів за змістом і формою складається з робочих, офіційних, додаткових та супровідних документів (рис. 3.1.).



Робоча документація, складена за результатами контрольних заходів - це допоміжні неофіційні записи, в яких службова особа, яка здійснює контрольний захід, фіксує отриману в його процесі інформацію. Робоча документація може бути оформлена у вигляді простих записів, таблиць з групуванням цифрових чи інших даних та їх аналізом тощо. Робоча документація складається відповідно до теми контрольного заходу, може містити всі або окремі опрацьовані та задокументовані результати досліджень службової особи, яка здійснює контрольний захід, та повинна сприяти забезпеченню складання офіційної документації. Після завершення контрольного заходу робоча документація знищується особою, яка безпосередньо її склала, за винятком передбачених

законодавством випадків, що регламентують необхідність її зберігання.

Офіційна документація, складена за результатами контрольних заходів, є основною частиною матеріалів контрольних заходів і є обов'язковими для складання документами. До офіційної документації належать акти, довідки та протоколи. Суб'єкти державного фінансового контролю самостійно встановлюють критерії формування структури офіційної документації, дотримуючись уніфікованого підходу, суть якого полягає в умовному поділі документа на вступну та констатуючу частини.

Додаткова документація, складена за результатами контрольних заходів, є невід'ємною частиною матеріалів контрольних заходів і є оформленою як додатки (частіше у вигляді зведених реєстрів, розрахунків, пояснень тощо) інформацією, що підтверджує підсумки дослідження за окремими напрямками або процесами контрольного заходу, які зафіксовані в офіційній документації. Службова особа, яка здійснює контрольний захід, самостійно визначає зміст і форму викладення додаткової документації.

Супровідна документація, складена за результатами контрольних заходів, може мати характер офіційної і неофіційної. Супровідна документація, яка має офіційний характер, є невід'ємною частиною матеріалів контрольних заходів. При складанні офіційної супровідної документації слід дотримуватися таких принципів викладення інформації:

1. об'єктивність і обґрунтованість;
2. лаконічність, чіткість, вичерпність і системність;
3. ясність і доступність;
4. недопущення викладення інформації, яка не стосується діяльності суб'єкта господарювання, в якого проводиться контрольний захід, або інформації, одержаної не за результатами контрольних заходів, у тому числі з матеріалів правоохоронних органів.

При проведенні ревізії і внутрішнього контролю використовуються однакові прийоми і способи збору даних, їх аналізу, одні і ті ж аналітичні процедури і системи доказів, складається однакова робоча документація і

результативний документ - акт (звіт) про результати контролю на підставі однієї нормативної бази. Результати ревізії і внутрішнього контролю залежать від того, хто здійснює контроль (від його досвіду, професіоналізму, кваліфікації, розуміння особливостей економічного суб'єкта, незалежності та об'єктивності в оцінці).

З 11 червня 2015 року по 17 липня 2015 року в КП «Житлорембудсервіс» відбулася перевірка Департаментом внутрішнього фінансового контролю та аудиту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації). Одним із порушень, зазначених у аудиторському звіті від 12.08.2015 року № 070-5-04/36, є неврахована об'єктивна потреба в коштах, що призвело до відволікання бюджетних коштів на користь ПАТ «Київенерго», станом на 01.04.2015, на загальну суму 10 806, 913 тис. гривень.

Також, Департамент внутрішнього фінансового контролю та аудиту у вказаному вище звіті від 12.08.2015 року № 070-5-04/36 зазначив, що станом на 01.01.2015 по оборотно - сальдовій відомості рахунку 631 рахується дебіторська заборгованість перед ПАТ «Київенерго» за теплову енергію у сумі 17 515, 086 тис. грн. та станом на 01.04.2015 року 15 864, 354 тис. грн., яка виникла у 2013 році, в результаті надання міським бюджетом коштів у розмірі 10 806, 913 тис. грн. на оплату за теплову енергію, згідно розпорядження Київради від 26.03.2013 № 382 «Про погашення у 2013 році заборгованості житлових організацій м. Києва перед ПАТ «Київенерго».

Департамент внутрішнього фінансового контролю та аудиту виконавчого органу Київської міської ради у аудиторському звіті від 12.08.2015 року № 070-5-04/36 відмітив, що по бухгалтерському обліку КП «Житлорембудсервіс», станом на 01.01.2013, кредиторська заборгованість за теплоенергію становила 12 688, 157 тис. грн., а на 31.12.2013 року – виникла дебіторська заборгованість на суму 28 356, 199 тис. грн.

Згідно абз. 4 п. 4 Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 10 «Дебіторська заборгованість», затвердженого наказом Міністерства фінансів України N 237 від 08.10.99 з внесеними змінами від 27.06.2013 року, дебіторська заборгованість - сума заборгованості дебіторів підприємству на певну дату.

Також, Департаментом внутрішнього фінансового контролю та аудиту виконавчого органу Київської міської ради у аудиторському звіті від 12.08.2015 року № 070-5-04/36 рекомендовано забезпечити перерахування до міського бюджету зайво отриманих коштів на погашення заборгованості за послуги теплопостачання ПАТ «Київенерго» на загальну суму 10 806, 913 тис. грн., та провести перерахунок населенню за теплопостачання на суму 5 057,441 тис. грн.

В цілому за результатами проведеного аудиту Департаментом внутрішнього фінансового контролю та аудиту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) встановлені порушення в обліку розрахунків з постачальниками і підрядниками.

За результатами проведеного дослідження запропоновано:

- вдосконалити аналітичний облік розрахунків шляхом запровадження додаткових аналітичних номенклатур до рахунку 63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками» із поділом за термінами сплати та суб'єктами постачання, що забезпечить усунення фактів виникнення простроченої кредиторської заборгованості та ефективний контроль за своєчасним погашенням заборгованості підприємства перед постачальниками та підрядниками;
- ввести у документообіг облікової системи аналітичний документ – Аналітичну таблицю розрахунків з постачальниками (підрядниками), що містить у собі усі істотні сторони розрахункових та договірних відносин із постачальниками та підрядниками та сприятиме посиленню внутрішньогосподарського контролю за кредиторською заборгованістю.

Усі вищевказані заходи допоможуть слідкувати за розрахунками з постачальниками та підрядниками, у встановлені строки погашати заборгованість, достовірніше відображати інформацію в бухгалтерському обліку, та таким чином поліпшити організаційні заходи контролю розрахунків.

3.2. Методика контролю розрахунків з постачальниками та підрядниками КП «Житлорембудсервіс»

Як відомо, методична база ведення бухгалтерського обліку складається з використання первинних облікових документів, інвентаризації, оцінки, калькулювання, організації обліку (фінансового, управлінського та податкового), виконання розрахунків та проведення, контролю та підготовки звітності.

Застосування тих чи інших методів контролю насамперед залежить від компетенції органу контролю, поставлених перед ним цілей і завдань, моменту проведення фінансового контролю.

Розрахунки з постачальниками та підрядниками аналізуються методами фінансового контролю - сукупністю способів, засобів і прийомів здійснення контрольних функцій щодо розрахунків підприємства. Аналіз методу фінансового контролю ґрунтується на досягненнях як фінансового права, так і деяких суміжних наук (статистики, бухгалтерського обліку, логіки).

Основними методами фінансового контролю є такі: спостереження, обстеження, облік, аналіз, перевірка і ревізія (рис.3.2.). Усі вони конкретизуються в різних відомчих методиках і правилах проведення контролю.



Рис. 3.2. Методика контролю розрахунків з постачальниками та підрядниками

Спостереження (моніторинг) - загальне відстеження фінансової діяльності контролюваного суб'єкта. З деякими застереженнями можна вважати спостереженням також діяльність з фінансового моніторингу.

Облік є досить специфічним фінансово-контрольним методом, сфера застосування якого обмежується переважно діяльністю органів контролю при здійсненні реєстрації суб'єктів контролю (наприклад, платників податків) чи в інших випадках, визначених чинним законодавством. Облік не обмежується суто реєстраційною роботою, а передбачає також аналітику і створення інформаційної бази.

Обстеження проводять здебільшого у процесі попереднього контролю. Воно полягає у вивченні конкретних напрямів фінансової діяльності суб'єкта контролю. Зокрема, здійснюють діагностику його фінансового стану, досліджують звітність, проводять первинний аналіз дотримання фінансового законодавства, оцінюють відповідність його діяльності статутним документам. Спеціальними прийомами під час обстеження є опитування та анкетування. У разі виявлення в процесі обстеження якихось негативних результатів орган контролю приймає рішення про проведення перевірки або ревізії.

Аналіз проводять за даними звітності (поточної чи за визначений період), застосовуючи такі спеціальні статистичні методи, як індексний, метод середніх і відносних величин. Аналізують основні фінансово-економічні характеристики об'єкта контролю, що дає змогу виявити неявні порушення фінансової дисципліни та їх причини. Особливо ефективним при цьому є такий фінансово-економічний прийом, як порівняння.

Стаття 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» регламентує повноваження органу місцевого самоврядування щодо управління об'єктами житлово-комунального господарства, що перебувають у комунальній власності відповідних територіальних громад, забезпечення їх належного утримання та ефективної експлуатації, надання необхідного рівня та якості послуг населенню, здійснення відповідно до законодавства контролю за належною експлуатацією та організацією обслуговування населення. У відповідності до ст. 7

Закону України «Про житлово-комунальні послуги» до повноважень органів місцевого самоврядування у сфері житлово-комунальних послуг належить встановлення тарифів на житлово-комунальні послуги, затвердження норм споживання та якості житлово-комунальних послуг, контроль за їх дотриманням, управління об'єктами у сфері житлово-комунальних послуг, що перебувають у комунальній власності відповідних територіальних громад, забезпечення їх належного утримання та ефективної експлуатації, забезпечення населення житлово-комунальними послугами необхідних рівня та якості, здійснення контролю за дотриманням законодавства щодо захисту прав споживачів у сфері житлово-комунальних послуг.

Згідно з законом [«Про місцеве самоврядування в Україні»](#), до виключної компетенції сільських, селищних, міських рад належить прийняття рішень про створення, ліквідацію, реорганізацію та перепрофілювання підприємств, установ та організацій комунальної власності відповідної територіальної громади, встановлення для підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності відповідних територіальних громад, розміру частки прибутку, яка підлягає зарахуванню до місцевого бюджету, вирішення відповідно до законодавства питань про створення підприємствами комунальної власності спільних підприємств, у тому числі з іноземними інвестиціями.

Крім того, відповідно до Господарського кодексу України, [законом №1405](#) було надано сільським, селищним та міським радам відповідні повноваження щодо управління комунальними підприємствами. У [частині першій статті 26 закону «Про місцеве самоврядування в Україні»](#) до переліку виключної компетенції сільських, селищних та міських рад було додано нові підпункти:

30-1) прийняття рішень про визначення критеріїв, відповідно до яких утворення наглядової ради є обов'язковим у комунальних унітарних підприємствах та у господарських товариствах, у статутному капіталі яких більше 50 відсотків акцій (часток) належать територіальній громаді; про затвердження порядку утворення наглядової ради, порядку призначення членів наглядової ради комунального унітарного підприємства; про визначення кола питань, що належать

до виключної компетенції наглядової ради комунального унітарного підприємства; про встановлення вимог до незалежних членів наглядової ради комунальних унітарних підприємств і господарських товариств, у статутному капіталі яких більше 50 відсотків акцій (часток) належать територіальній громаді;

30-2) визначення критеріїв відбору незалежного аудитора та критеріїв віднесення комунальних унітарних підприємств і господарських товариств, у статутному капіталі яких більше 50 відсотків акцій (часток) належать територіальній громаді, до таких, фінансова звітність яких (у тому числі консолідована) підлягає обов'язковій перевірці незалежним аудитором, та затвердження порядку такої перевірки і порядку залучення незалежного аудитора.

Статтею 29 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» встановлено, що до відання виконавчих органів міських рад належать повноваження по управлінню майном комунальної власності відповідних територіальних громад, встановлення порядку та здійснення контролю за використанням прибутків підприємств, установ та організацій комунальної власності, заслуховування звітів про їх роботу. У відповідності до Положення про Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), затвердженого розпорядженням виконавчого органу Київради (КМДА) від 29.12.2012 р. № 2383, Департамент здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва, за збереженням комунального майна, економним використанням фінансів та матеріальних ресурсів, виконанням планових завдань, достовірністю ведення бухгалтерського обліку та складанням фінансової звітності.

Відповідно до [п.20 ч.1 ст.43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»](#), до компетенції районних та обласних рад належить вирішення в установленому законом порядку питань щодо управління об'єктами спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст, районів у містах, що перебувають в управлінні районних і обласних рад. Ця норма надає районним та

обласним радам право утворення та управління комунальними підприємствами.

Відповідно до ст. 20 Закону України «Про місцеві державні адміністрації» місцева державна адміністрація забезпечує організацію обслуговування населення підприємствами, установами та організаціями житлово-комунального господарства, незалежно від форм власності.

В Україні методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації щодо зобов'язань та її розкриття у фінансовій звітності визначені П(С)БО 11 «Зобов'язання». У міжнародній практиці порядок визначення та відображення короткострокових зобов'язань визначається відповідно до МСБО 1 «Подання фінансових звітів», МСБО 37 «Забезпечення, непередбачені зобов'язання та непередбачені активи». Облік розрахунків на підприємствах має бути чітко контрольований. Причому не тільки на кінцеві звітні дати, що забезпечується засобами фінансового обліку, а й у будь-який момент за потреби управління.

Наказом Державної фінансової інспекції України №90 від 12.12.2011 року затверджено «Методичні рекомендації щодо здійснення інспектування органами Державної фінансової інспекції України». Відповідно до вказаного положення, методичні рекомендації щодо здійснення інспектування органами Державної фінансової інспекції України (далі - Методичні рекомендації) розроблено відповідно до Закону України "Про державну контрольно-ревізійну службу в Україні" (далі - Закон) та Порядку проведення інспектування Державною фінансовою інспекцією, її територіальними органами, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20.04.2006 р. № 550 (далі - Порядок проведення інспектування), з метою забезпечення єдиних підходів до підготовки до ревізії, її проведення, оформлення результатів та реалізації матеріалів.

Методичні рекомендації деталізують загальні вимоги та особливості підготовки до проведення ревізії, проведення та оформлення її результатів і реалізації матеріалів ревізії в межах вимог, визначених Порядком проведення інспектування.

В процесі своєї роботи аудитор повинен постійно співставляти результати від своєї діяльності з витратами по їх досягненню. На відміну від зовнішнього аудиту, результатом діяльності відділу внутрішнього аудиту є не тільки висловлення професійної думки, а й виконання оперативних задач і поточної роботи, результати якої можуть не мати прямого економічного ефекту. Однією із основних передумов на шляху досягнення поставлених завдань перед службою внутрішнього аудиту є забезпечення такої якості роботи аудиторів, яка б відповідала сформульованим критеріям якості роботи. У контексті викладеного вище основними зобов'язаннями є:

- встановлення мінімального рівня якості, якого потрібно обов'язково дотримуватися у роботі (яким слід керуватися);
- введення механізму контролю, який забезпечував би спостереження того, як на практиці виконуються встановлені правила;
- впровадження санкцій, спрямованих проти тих, хто порушує встановлені правила;
- демонстрація того, що якість виконаної роботи відповідає конкретному загальноприйнятому стандарту.

Економічна ефективність роботи відділу внутрішнього аудиту досягається постійним вдосконаленням технологічної та методологічної бази. Саме технологія, в якості її наповненості необхідними прийомами і способами роботи з інформацією полягають в основі якісного внутрішнього аудиту. Основним завданням розроблених на підприємстві Стандартів внутрішнього аудиту є регламентація технології здійснення внутрішнього аудиту таким чином, щоб одночасно стримувати на певному (низькому) рівні аудиторський ризик, відійти від суцільного способу здійснення аудиторських завдань. Необхідно також зазначити, що стандарти внутрішнього аудиту обумовлюють методологічний склад технології аудиту, що застосовується в кожному конкретному випадку.

Стратегія проведення аудиту розрахунків з постачальниками і підрядниками розробляється виходячи із норм МСА 300 "Планування". На підготовчій стадії аудиту необхідно оцінити систему внутрішнього контролю підприємства. Отже, з метою оцінки ефективності внутрішнього контролю аудитор проводить

тестування, у процесі якого з'ясовує питання викладені у наступному документі. Оцінивши систему внутрішнього контролю на підприємстві, аудитор переходить до планування аудиту, кінцевим результатом якого є складання плану аудиту.

Аудит розрахунків з постачальниками та підрядниками доцільно здійснювати у такій послідовності.

1) Спочатку з'ясовують стан бухгалтерського обліку, фінансової звітності та внутрішнього контролю. Це дає змогу визначити напрями подальшої перевірки та ті ділянки обліку, яким потрібно приділити більше уваги у зв'язку з виявленими порушеннями.

2) Оцінивши стан внутрішнього контролю, аудитор робить висновок щодо ступеня довіри його даним і можливості їх використання для цілей аудиту. Після цього встановлює відповідність даних аналітичного та синтетичного обліку, відповідності первинного обліку даним балансу.

3) Незалежно від отриманих результатів аудитор проводить вибіркову перевірку найбільших сум кредиторської заборгованості, досліджує договори купівлі-продажу та первинні документи.

4) Після цього здійснює інвентаризацію розрахунків з метою подальшої звірки її даних з фактичними даними, відображеними у Головній книзі, балансі підприємства, аналітичними даними розрахункових рахунків (звіряє залишки на початок звітної періоду, відображені в регістрах бухгалтерського обліку, із залишками за попередній звітний період).

На свій розсуд, аудитор може покластись на дані інвентаризації проведеної працівниками підприємства або має право вимагати її проведення. Все це здійснюється з метою уточнення реальності даного виду кредиторської заборгованості.

Важливим аспектом аудиту є перевірка правильності відображення зобов'язань в обліку. Для цього необхідно встановити:

- правильність кореспонденції рахунків за здійсненими операціями;
- перевірити облікові регістри, призначені для обліку розрахунків з постачальниками і підрядниками;

- первинні документи, що були основою для їх складання;
- достовірність рахунків-фактур постачальників;
- повноту оприбуткування матеріальних запасів шляхом звірки рахунків з доданими до них прибутковими документами, даними складського та бухгалтерського обліку. Ефективним також є застосування зустрічних перевірок.

З метою виявлення зловживань щодо привласнення придбаних цінностей шляхом фальсифікації записів на рахунках бухгалтерського обліку з'ясовують правильність кореспонденції рахунків, зазначеної в розрахункових документах, і відповідність сум відповідних дебетових оборотів матеріальних рахунків за журналом-ордером або іншим регістром залежно від форми обліку.

Важливим моментом є встановлення законності списання нестач та втрат з вини постачальників чи підрядчиків та правильність віднесення цих сум на відповідні рахунки.

Наступним етапом є визначення правильності формування статей балансу, в яких відображається інформація про розрахунки з постачальниками і підрядниками. Перевірку здійснюють за даними Головної книги, регістрів синтетичного і аналітичного обліку шляхом співставлення залишків на початок і кінець звітного періоду, із залишками за відповідними статтями ф.1 "Баланс".

Також слід звернути увагу на своєчасність поставок, відповідність кількості та якості поставленої продукції вимогам договору, на використання підприємством своїх прав у разі порушення умов договору, правильність і обґрунтованість цін.

Договори купівлі-продажу підлягають перевірці за формою, змістом, арифметично. При перевірці правильності оформлення договорів аудитор повинен з'ясувати наявність обов'язкових реквізитів: місце підписання контракту, найменування постачальника та одержувача, суму договору відповідно до специфіки, ціну, умови поставки, умови платежу, документи, які підтверджують поставки, кількість і якість товару, форс-мажорні обставини, арбітраж.

Повноту оприбуткування запасів установлюють порівнянням даних платіжних документів та книг складського обліку, звітів про рух матеріальних цінностей, реєстрів аналітичного обліку за розрахунками з постачальниками.

Аудитор має встановити своєчасність і повноту оплати кожного рахунку-фактури, правомірність віднесення на рахунки розрахунків матеріальних цінностей, повноту оприбуткування матеріальних цінностей на балансових рахунках і субрахунках, правильність оприбуткування, оцінки та відображення в реєстрах обліку невідфактурованих поставок тощо.

На заключному етапі аудитор повинен виявити у бухгалтерському балансі суми, щодо яких минув строк позовної давності, з'ясувати порядок списання такої кредиторської заборгованості, відповідність його встановленим вимогам.

Аудит розрахунків з підрядниками здійснюється за тією ж схемою. Наприклад, під час аудиту розрахунків з будівельними організаціями, що надають послуги підприємству, аудитор має встановити: законність надання таких послуг; забезпечення проектно-кошторисною документацією об'єктів; наявність договорів з підрядником на виконання робіт; доцільність прийнятих умов розрахунків; правильність застосування цін. розцінок; реальність зазначених обсягів виконаних робіт і правильність документального оформлення.

Типовими порушеннями в обліку розрахунків з постачальниками і підрядниками є:

- 1) відсутність договорів на поставку продукції, надання послуг, виконання робіт;
- 2) неналежне ведення обліку (невірно складена кореспонденція рахунків, відсутність аналітичного обліку тощо);
- 3) неповне та несвоєчасне оприбуткування цінностей;
- 4) невірне визначення розміру кредиторської заборгованості;
- 5) несвоєчасні розрахунки з постачальниками і підрядниками.

Отже, враховуючи що засновником та власником КП «Житлорембудсервіс» є територіальна громада міста Києва, від імені якої виступають Київська міська рада (Київської міської державної адміністрації), Департаментом внутрішнього

фінансового контролю та аудиту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) періодично проводяться аудиторські перевірки фінансового стану підприємства.

Також, враховуючи що КП «Житлорембудсервіс» належить до сфери управління Деснянської районної в м. Києві державної адміністрації, за ініціативою останньої на підприємстві щорічно проводяться внутрішні перевірки.

В результаті перевірок в КП «Житлорембудсервіс» виникає потреба поглиблення інформативності обліку. Ефективність контролю господарської діяльності, зокрема, операцій щодо розрахунків з постачальниками та підрядниками, залежить від раціональності його організації та чітко сформованої методики, яка передбачає наявність послідовного переліку етапів, методів та прийомів контролю, а також відповідного пакету розроблених робочих документів контролера для проведення контролю і базується на визначеному переліку систематизованих джерел інформації.

3.3. Узагальнення та реалізація результатів контролю розрахунків з постачальниками та підрядниками КП «Житлорембудсервіс» в умовах використання комп'ютерних технологій

Комп'ютеризація контролю фінансово-розрахункових операцій - досить складний процес, оскільки, по-перше, охоплює багаточисленні фінансові операції, а, по-друге, тісно пов'язаний з іншими задачами та інформаційно залежить від них.

Інформаційна система (ІС) – це сукупність різноманітних взаємопов'язаних або взаємозалежних усебічних відомостей про стан об'єкта, управління та процеси, що відбуваються на ньому, які виражені в показниках та інших інформаційних сукупностях, зібраних та оброблених за допомогою технічних (інформаційних та обчислювальних) засобів за визначеною методикою і заданими алгоритмами, і які відповідають вимогам керівної системи при її впливі на керовану. ІС фінансового контролю повинна забезпечити достовірні дані про

розрахунки з постачальниками та підрядниками за платежами й іншими розрахунками класу 6 «Поточні зобов'язання» в Плані рахунків бухгалтерського обліку.

Мета комп'ютеризації комплексу задач контролю фінансово-розрахункових операцій - перевірка своєчасності і достовірності розрахунків підприємств, установ чи організацій за одержані товарно-матеріальні цінності, виконані роботи, надані послуги й інші обов'язкові платежі.

Завдання комп'ютеризації контролю розрахункових операцій полягає в:

- 1) перевірці співвідносності первинних облікових даних бухгалтерським регістрам;
- 2) перевірці достовірності та своєчасності відображення фінансово-розрахункових операцій на рахунках бухгалтерського обліку;
- 3) перевірці даних синтетичного обліку фінансово-господарських операцій на рахунках 60-69 класу 6 «Поточні зобов'язання» в Плані рахунків бухгалтерського обліку;
- 4) перевірці співвідносності даних аналітичного і синтетичного обліку на бухгалтерських рахунках;
- 5) перевірці співвідносності даних синтетичного обліку фінансово-розрахункових операцій і звітності.

Контроль за правильністю і своєчасністю розрахунків з постачальниками та підрядниками є однією із задач комп'ютеризації контролю фінансово-розрахункових операцій для забезпечення виконання широкого кола завдань ІС фінансового контролю.

Комп'ютерні технології використовуються на усіх ділянках підприємства. В бухгалтерському відділі КП «Житлорембудсервіс» створена комп'ютерна ІС для внутрішнього використання - «ІС:Підприємство 8. Бухгалтерія для України», яка відповідає за збирання, обробку інформації, здійснення економічного аналізу та організацію бухгалтерського обліку в цілому.

Програмний продукт "ІС:Бухгалтерія 8 для України" включає технологічну платформу "ІС:Підприємство 8" і конфігурацію (прикладне рішення)

"Бухгалтерія для України". Правила ведення обліку настроєно саме в конфігурації. "1С:Бухгалтерія 8 для України" призначена для автоматизації бухгалтерського й податкового обліку, включно з підготовкою обов'язкової (регламентованої) звітності, в організаціях, що здійснюють будь-які види господарської діяльності, в тому числі для комунальних підприємств, що надають житлово-комунальні послуги. "1С:Бухгалтерія 8 для України" забезпечує вирішення всіх завдань, що стоять перед бухгалтерською службою підприємства, так як бухгалтерська служба КП «Житлорембудсервіс» повністю відповідає за облік на підприємстві, за облік розрахунків з постачальниками та підрядниками тощо.

До складу "1С:Бухгалтерії 8 для України" включений план рахунків бухгалтерського обліку, що відповідає Наказу Міністерства Фінансів України "Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку й Інструкції про його використання" від 30 листопада 1999 р. № 291. Склад рахунків, організація аналітичного, валютного, кількісного обліку на рахунках відповідають вимогам законодавства щодо ведення бухгалтерського обліку і відображення даних у звітності. Облік розрахунків із постачальниками та підрядниками ведеться в гривнях. Розрахунки з контрагентами ведуться за договорами загалом або із вказівкою конкретних документів для розрахунків. Спосіб ведення розрахунків визначається окремо для кожного договору.

В "1С:Бухгалтерії 8 для України" містяться обов'язкові (регламентовані) звіти, призначені для подання керівництву підприємства й контролюючим державним органам, включно з формами бухгалтерської звітності, податкові декларації, звіти для органів статистики й державних фондів.

Бухгалтерські рахунки будуються у вигляді двосторонньої таблиці, ліва частина якої «дебет», а права - «кредит». На рахунках формування майна (активів) підприємства у ліву частину записують початковий залишок (сальдо) майна, їх збільшення і кінцевий залишок, а в праву – зменшення майна. На рахунках формування зобов'язання підприємства (пасиви) у праву частину записують початкові залишки зобов'язання, їх збільшення і кінцеві залишки, а в ліву –

зменшення зобов'язань. На рахунках формування інформації про господарські процеси підприємства вказуються витрати за центрами створення (дебет рахунків доходів і витрат) та їх списання (кредит рахунків). Інформація за цими рахунками характеризує господарську діяльність суб'єкта підприємства за певний період (день, місяць, квартал, рік).

Кожну господарську операцію відображають на рахунках способом подвійного засобу, тобто суму записують двічі – у дебет одного і кредит другого рахунку відповідно до визначеного типу господарської операції.

Підприємство для обліку своєї діяльності застосовує три види рахунків (рис.3.3.)



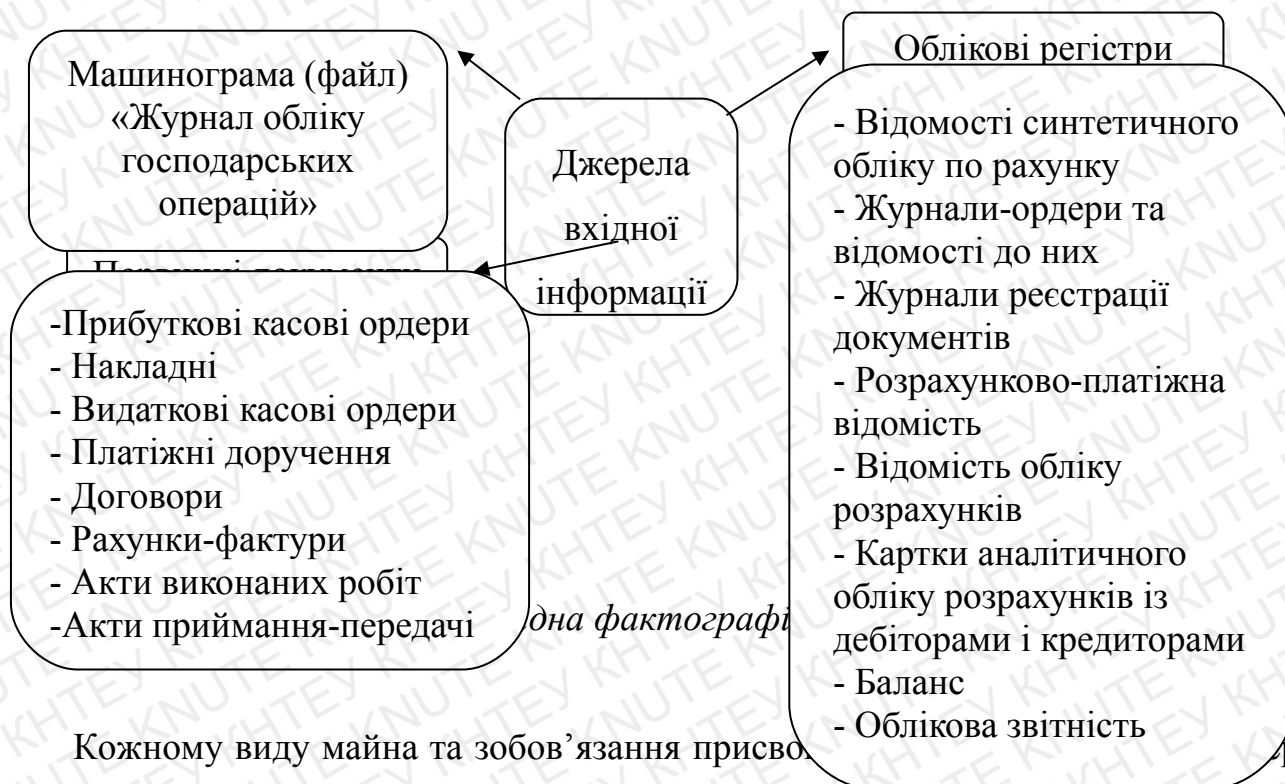
Рис. 3.3. Види рахунків в інформаційній системі підприємства

Синтетичні - для узагальненого обліку певних груп майна і зобов'язань у грошовому виразі. Кожне підприємство для створення інформаційної системи економічних показників формує свій робочий План синтетичних рахунків бухгалтерського обліку. Субрахунки - це об'єднана група однорідних аналітичних рахунків, для одержання відомостей за окремими підгрупами активів і зобов'язань. Субрахунки за діючим Планом рахунків використовуються підприємством, виходячи з потреб управління, контролю, аналізу і звітності, та можуть ними доповнюватися. Аналітичні - деталізують зміст синтетичних рахунків і субрахунків в натурі та грошах та забезпечують кількісно-сумову та якісну інформацію про наявність і рух майна та зобов'язань підприємства. Дані аналітичних рахунків повинні бути тотожні відповідним субрахункам та рахункам синтетичного обліку на перше число кожного місяця. Порядок ведення аналітичного обліку встановлюється підприємством, виходячи з внутрішніх потреб та нормативних документів.

Записи у бухгалтерському обліку про здійснення господарських операцій проводяться на підставі первинних документів, які повинні мати такі обов'язкові реквізити:

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

Основою інформаційного забезпечення комп'ютеризації комплексу задач контролю фінансово-розрахункових операцій у ІС фінансового контролю є фактографічна інформація, яка складається з облікових регістрів, первинних документів і машинограм попередніх задач (рис. 3.4.).



Кожному виду майна та зобов'язання присвоєно код. Інформаційна база про господарські операції підприємства, показники його майнового та фінансового стану формуються у відповідних регістрах бухгалтерського обліку.

При комп'ютеризації контролю обліку фінансово-розрахункових операцій в ІС фінансового контролю використовуються класифікатори:

- господарських операцій з обліку фінансових розрахунків;
- типових бухгалтерських проводок;
- рахунків бухгалтерського обліку;
- контрагентів;
- можливих порушень;
- тестів контролю;
- довідник нормативно-законодавчих документів.

Класифікатор контрагентів має коди і назви постачальників, підрядників та інших контрагентів підприємства. На підставі класифікатора розрахункових об'єктів формується умовно-постійний файл «Класифікатор розрахункових об'єктів», який містить назву контрагента (НК) та код контрагента (КК).

ІС фінансового контролю в частині комп'ютеризації контролю розрахункових операцій використовує вхідні оперативні файли, перелік яких наведено у табл. 3.2.

Таблиця 3.2 .

Вхідні оперативні файли

№	Назва	Позначення	Призначення
1	Файл рахунків контрагентів (до сплати)	ФРК	Для складання машинограми «Порівняльна відомість розрахункових операцій за період»
2	Файл сплачених рахунків	ФСР	
3	Файл запиту даних про розрахункові операції	ФЗД	Для створення машинограми «Відомість контролю аналітичного обліку по рахункам за період»
4	Файл виявлених порушень у фінансово-розрахункових операціях	ФВП	Для складання «Відомості виявлених порушень у фінансово-розрахункових операціях»

При розробленні задачі контролю розрахункових операцій важливо отримати підтвердження від контрагентів щодо реальності відображення в обліку заборгованості. На основі отриманих даних формуються оперативні файли фінансового контролю. Всі файли мають однакову структуру, за винятком реквізиту ФРК «Дата оплати», а замість «Сума сплачена» вказується «Сума до

сплати».

Завершальний етап контролю - узагальнення та реалізація його матеріалів. Від цього безпосередньо залежить ефективність контрольних процедур, які проводяться. За результатами контролю можуть бути виявлені значні порушення і зловживання з боку керівників підприємств, інших посадових і матеріально відповідальних осіб або незначні порушення та упущення в господарській діяльності.

Для формування висновків щодо результатів проведення контролю розрахункових операцій формуються вихідні документи, які дозволяють виявити відхилення у фінансово-господарській діяльності підприємства. Перелік вихідних документів наведено у табл. 3.3.

Таблиця 3.3.

Вихідні документи контролю розрахункових операцій

№	Назва	Позначення	Функціональне призначення
1	Порівняльна відомість розрахункових операцій за період	ПВР	Перевіряє стан, правильність і своєчасність розрахунків із кожним контрагентом (постачальниками, підрядчиками тощо)
2	Відомість контролю аналітичного обліку по бухгалтерському рахунку за період	ВАО	Складається з метою контролю за достовірністю розрахунків на рахунках бухгалтерського обліку класу 6 «Дострокові зобов'язання» і класу 7 «Поточні зобов'язання»
3	Відомість виявлених порушень фінансово-розрахункових операцій	ВІР	Для систематизації і групування порушень і недоліків в обліку фінансово-розрахункових операцій

Вказані вихідні документи складаються на основі вищезазначених оперативних файлів і класифікаторів. При формуванні вихідних документів важливо переконатися у достовірності даних, на основі яких сформовані вхідні документи.

Наказом Міністерства фінансів України № 347 від 27.03.2014 затверджена форма звітності (зведений звіт) про результати діяльності підрозділу внутрішнього аудиту комунальних та інших, визначених в наказі, підприємств. Результати проведення внутрішніх аудитів оформлюють у вигляді таблиці.

Головна задача комп'ютеризації контролю розрахунків з постачальниками та підрядчиками – систематизувати та узагальнити результати проведення контрольних процедур. Вхідна інформація, що використовується при виконанні цієї задачі, включає в себе вхідні документи, отримані в попередніх задачах, а також будь-які первинні документи, які підтверджують виявлені порушення. Вхідна фактографічна інформація для комп'ютеризації комплексу задач узагальнення результатів контролю і формування звітів складається із первинних документів і бухгалтерських звітів (див. рис. 3.4.). Вхідні файли, що використовуються під час розв'язання цього комплексу задач, це відомості порушень по всіх комплексах задач і відповідні файли, що підтверджують виявлені порушення (табл. 3.4.).

Таблиця 3.4.

**Вхідні файли, що використовуються при узагальненні
результатів контролю**

№	Назва машинограми	Позначення файлу
1	Відомість файлу виявлених порушень в обліку операцій із коштами	ФВП
2	Відомість файлу порушень в обліку основних засобів і нематеріальних активів	ФПО
3	Відомість порушень в обліку товарно-матеріальних цінностей	ВПТ
4	Відомість порушень в обліку праці і заробітної плати	ВПЗ
5	Відомість файлу порушень у виробництві і калькулюванні собівартості продукції	ФПВ
6	Відомість файлу порушень в обліку готової продукції	ФВГ
7	Відомість порушень фінансово-розрахункових операцій	ФРО
8	Відомість файлу порушень у зведеному обліку і звітності	ФЗР

Залежно від характеру виявлених фактів застосовується така форма реалізації матеріалів контролю:

- 1) усунення виявлених недоліків і стягнення завданої шкоди в ході проведення контрольних процедур;
- 2) усунення виявлених недоліків і стягнення завданої шкоди після проведення контрольних процедур.

Обидві форми тісно взаємопов'язані і доповнюють одна одну.

Усуватися виявлені у ході контрольних процедур порушення і відшкодовуватися заподіяна підприємству шкода може такими шляхами:

- при виявленні зловживань ревізор передає матеріали ревізії в прокуратуру;
- при виявленні дебіторської заборгованості або недотримань ревізор через керівництво підприємства, що ревізується, або прокурора звертається з позовом до суду;
- у ході виявлення господарських порушень ревізор інформує про них керівника підприємства, що ревізується, і в процесі ревізії дає обов'язкові для нього вказівки про усунення встановлених порушень, повідомляючи одночасно про це керівника, який призначив ревізію;
- у кінці ревізії ревізор складає проект наказу керівника підприємства про усунення виявлених ревізією порушень та відшкодування заподіяної шкоди, який додається до матеріалів ревізії і є обов'язковим до виконання для всіх працівників підприємства;
- про результати ревізії ревізор доповідає колективу підприємства, на якому проведено ревізію.

Отже, бухгалтерським відділом КП «Житлобудсервіс» в ІС «ІС:Підприємство 8. Бухгалтерія для України» узагальнюється інформація щодо:

1. форми бухгалтерського обліку як певної системи реєстрів обліку, порядку і способу реєстрації та узагальнення інформації в них з додержання встановлених єдиних засад, та з урахування особливостей своєї діяльності і технології обробки облікових даних;
2. системи та форми внутрішньогосподарського обліку, звітності і контролю господарських операцій, з визначенням права працівників на підписання бухгалтерських документів;
3. правил документообігу і технології обробки облікової інформації, додаткової системи розрахунків і реєстрів аналітичного обліку.

Інформацію про зобов'язання та узагальнення всіх господарських операцій, що здійснює підприємство, в ІС забезпечує система бухгалтерських рахунків, які відкриваються на кожний вид зобов'язань та окремі господарські процеси.

На основі вищезазначених в ІС даних складаються вихідні документи про виявлені факти порушень. Залежно від характеру виявлених фактів застосовується відповідна форма реалізації матеріалів контролю.

Таким чином, комп'ютерна ІС підприємства є джерелом інформації контролю розрахунків з постачальниками та підрядниками, а бухгалтерський облік ведеться відповідно до чинного законодавства України.

Висновки до розділу 3

В цілому раціональна організація обліку та контролю стану розрахунків з постачальниками та підрядниками сприяє зміцненню договірної і розрахункової дисципліни, виконанню зобов'язань по поставках продукції в заданому асортименті і якості, підвищенню відповідальності за дотримання платіжної дисципліни, скороченню дебіторської та кредиторської заборгованості, прискоренню оборотності обігових коштів а, відтак, поліпшенню фінансового стану підприємства.

Контроль процесу постачання та надання послуг розпочинається із оцінки потенційного постачальника чи підрядчика та якості сировини, матеріалів, устаткування, енергоносіїв, інших ресурсів і послуг, що замовляються підприємством. Після підписання договорів контролером перевіряється факт виконання договірних відносин та розрахункової дисципліни. Одним з найважливіших завдань ефективної організації системи внутрішнього контролю операцій із забезпечення виконання договірних зобов'язань на підприємствах є регламентування його здійснення, тобто закріплення відповідного порядку виконання контролю у відповідних наказах або положеннях та формування системи внутрішніх розпорядчих документів.

Належна організація обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками забезпечує своєчасну перевірку таких розрахунків та попередження прострочення кредиторської заборгованості.

При проведенні ревізії і внутрішнього контролю використовуються однакові прийоми і способи збору даних, їх аналізу, одні і ті ж аналітичні процедури і системи доказів, складається однакова робоча документація і результативний документ - акт (звіт) про результати контролю на підставі однієї нормативної бази.

Методична база ведення бухгалтерського обліку складається з використання первинних облікових документів, інвентаризації, оцінки, калькулювання, організації обліку (фінансового, управлінського та податкового), виконання розрахунків та проведення, контролю та підготовки звітності.

Розрахунки з постачальниками та підрядниками аналізуються методами фінансового контролю - сукупністю способів, засобів і прийомів здійснення контрольних функцій щодо розрахунків підприємства.

Досить специфічним фінансово-контрольним методом серед інших є облік, сфера застосування якого обмежується переважно діяльністю органів контролю при здійсненні реєстрації суб'єктів контролю (наприклад, платників податків) чи в інших випадках, визначених чинним законодавством. Облік не обмежується суто реєстраційною роботою, а передбачає також аналітику і створення інформаційної бази.

Методичні рекомендації деталізують загальні вимоги та особливості підготовки до проведення ревізії, проведення та оформлення її результатів і реалізації матеріалів ревізії в межах вимог, визначених Порядком проведення інспектування. Важливим аспектом аудиту є перевірка правильності відображення зобов'язань в обліку. Аудитор має встановити своєчасність і повноту оплати кожного рахунку-фактури, правомірність віднесення на рахунки розрахунків матеріальних цінностей, повноту оприбуткування матеріальних цінностей на балансових рахунках і субрахунках, правильність оприбуткування, оцінки та відображення в регістрах обліку невідфактурованих поставок тощо. На заключному етапі аудитор повинен виявити у бухгалтерському балансі суми, щодо яких минув строк позовної давності, з'ясувати порядок списання такої кредиторської заборгованості, відповідність його встановленим вимогам.

Враховуючи що КП «Житлорембудсервіс» належить до сфери управління Деснянської районної в м. Києві державної адміністрації, за ініціативою останньої на підприємстві щорічно проводяться внутрішні перевірки.

В результаті перевірок в КП «Житлорембудсервіс» виникає потреба поглиблення інформативності обліку. Ефективність контролю господарської діяльності, зокрема, операцій щодо розрахунків з постачальниками та підрядниками, залежить від раціональності його організації та чітко сформованої методики, яка передбачає наявність послідовного переліку етапів, методів та прийомів контролю, а також відповідного пакету розроблених робочих документів контролера для проведення контролю і базується на визначеному переліку систематизованих джерел інформації.

Комп'ютеризація контролю фінансово-розрахункових операцій - досить складний процес, оскільки, по-перше, охоплює багаточисленні фінансові операції, а, по-друге, тісно пов'язаний з іншими задачами та інформаційно залежить від них.

Комп'ютерні технології використовуються на усіх ділянках підприємства. В бухгалтерському відділі КП «Житлорембудсервіс» створена комп'ютерна ІС для внутрішнього використання - «ІС:Підприємство 8. Бухгалтерія для України», яка відповідає за збирання, обробку інформації, здійснення економічного аналізу та організацію бухгалтерського обліку в цілому.

Основою інформаційного забезпечення комп'ютеризації комплексу задач контролю фінансово-розрахункових операцій у ІС фінансового контролю є фактографічна інформація, яка складається з облікових регістрів, первинних документів і машинограм попередніх задач.

Головна задача комп'ютеризації контролю розрахунків з постачальниками та підрядниками – систематизувати та узагальнити результати проведення контрольних процедур щодо правильності і своєчасності розрахунків з постачальниками та підрядниками.

ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ

За підсумками проведеного дослідження організації та методики контролю розрахунків комунального підприємства з постачальниками та підрядниками отримані наукові та практичні результати, та надані рекомендації щодо їх науково-практичного використання.

У роботі досліджено теоретико-методологічні аспекти щодо контролю розрахунків з постачальниками та підрядниками, проведено аналіз діяльності комунального підприємства по утриманню житлового господарства.

КП «Житлорембудсервіс» є окремою юридичною особою, засноване на комунальній власності територіальної громади міста Києва рішенням Київської міської ради та належить до сфери управління Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації.

Підприємство дотримується розрахункової дисципліни, домагаючись своєчасного стягнення дебіторської заборгованості і погашення належних кредиторам сум. У встановлені терміни підприємством проводиться інвентаризація розрахунків відповідно до діючих правил її проведення. В цілому по підприємству спостерігається тенденція до значних структурних змін. На підприємстві спостерігається політика по зміцненню фінансової стійкості. Всі роботи проводяться тільки після отримання авансів, тобто простежується прагнення до виключення з діяльності ситуації, коли робота виконана, а оплачувати її не поспішають. Таким чином, організація співпрацює в основному з одними і тими ж великими постачальниками протягом ряду років. Погашення заборгованості відбувається не відразу, в зв'язку зі значними сумами боргу, великою численністю постачальників, довгостроковістю укладених договорів з даними постачальниками, наявністю істотної непогашеної дебіторської заборгованості. З дрібними і середніми постачальниками підприємство воліє розраховуватися одразу. Протягом аналізованого періоду спостерігається позитивна тенденція щодо зменшення заборгованості, як перед великими, так і перед дрібними і середніми постачальниками.

Фінансовий результат від звичайної діяльності до оподаткування за 2017 рік планується беззбитковим за рахунок збільшення комерційних орендарів та зменшення бюджетних, про що буде направлено відповідне клопотання до Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, як органу управління майном територіальної громади міста Києва.

Упродовж останнього десятиліття проблеми, пов'язані з функціонуванням житлово-комунального комплексу, перебували у фокусі пильної політичної уваги, проте серйозних позитивних зрушень у цій сфері не відбувалося до моменту впровадження програми реформування з 2014 року.

Відсутність дієвого та якісного реформування галузі призвела до критичного стану основних фондів підприємств житлово-комунального господарства. Недосконала тарифна політика зумовила хронічну і постійно зростаючу збитковість підприємств. Недосконалість системи управління підприємствами житлово-комунального господарства, а також системи регулювання природних монополій призвела до того, що підприємства галузі неспроможні ефективно працювати в ринкових умовах і надавати споживачам послуги належної якості.

Нестача власних і бюджетних фінансових ресурсів, їх неефективне розміщення, відсутність дієвого механізму залучення позабюджетних коштів й досі не сприяють вирішенню завдань технічного переоснащення житлово-комунальних підприємств та розвитку комунальної інфраструктури. Не налагоджена ефективна співпраця з приватними інвесторами, міжнародними фінансовими установами та донорськими організаціями, не створений сприятливий інвестиційний клімат.

Отже, зміни, які відбулися за останні роки в економіці України вимагають докорінної перебудови управлінських функцій держави, а контроль господарської діяльності необхідно зосередити на виконанні таких завдань:

1. забезпечення виконання державних замовлень, планових завдань та платежів до державного і місцевого бюджетів;
2. виявлення внутрішньогосподарських резервів збільшення виробництва і

підвищення конкурентноздатності продукції, зниження витрачання матеріальних, трудових і грошових ресурсів;

3. зниження невиробничих витрат і втрат, попередження і виявлення недостач, розкрадань і випадків нецільового використання засобів;

4. контроль за достовірністю даних бухгалтерського обліку та звітності.

Таким чином, постає завдання вирішення протиріч між необхідністю чіткої регламентації діяльності контролюючих органів та дублювання функцій, що виникають на цій основі. Існуюча в теперішній час роз'єднаність контролюючих органів саме і є відображенням глибокої диференціації та жорсткої структуризації в самій системі контролю. За таких умов кожен орган не викликає об'єктивної потреби в яких би то не було узгодженнях їх дій. Але так як зараз кожен орган діє ізольовано, питання про те, що вони входять в одну систему, вимагають не тільки свого обґрунтування, але й розв'язання цієї проблеми в організаційному плані, тобто розробки пропозицій по створенню інтегруючого компоненту.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Мних Є.В., Барабаш Н.С. Фінансовий аналіз: навч. посіб. / . – К. : Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2010. – 412 с.
2. Внутрішній контроль та аудит у секторі державного управління України та європейський досвід : навч. посіб. / П. П. Андрєєв, О. О. Чечуліна, Ян ван Тайнен та ін. – К. : Кафедра, 2011. – 120 с.
3. Цал-Цалко Ю.С. Фінансова звітність підприємства та її аналіз: навч. посіб. / Ю.С. Цал-Цалко. – К.: ЦУЛ, 2002. – 360 с.
4. Інформаційні системи і технології фінансового контролю: навч. посіб. / І.С. Несходовський. – К.:Київ. нац. торг. –екон. ун-т, 2011.-231 с.
5. Івахненко С.В. Інформаційні технології в організації бухгалтерського обліку та аудиту. Навчальний посібник. К: Знання-Прес, 2004. – 349 с.
6. Новаченко Т. В. Державне та приватне партнерство: український та міжнародний досвід: навч.-метод. матеріали / Т. В. Новаченко , Н. В. Піроженко. – Київ : НАДУ, 2013. – 48 с.
7. Контроль і ревізія: Підручник. – 7-ме вид., перероб. і доп. – К.: Знання-Прес, 2008. – 263с.
8. Житлово-комунальне господарство: розвиток, управління, економіка: навч. посіб. / В.З. Черняк. – 2-ге вид., перероб. – М. :КНОРУС, 2008. – 392с.
9. Чечуліна О.О. Європейський досвід внутрішнього аудиту / О. О. Чечуліна // Фінансовий контроль. – 2011. – № 7. – С. 6–11.
10. Бухгалтерський фінансовий облік: Підручник. /За ред. Ф.Ф. Бутинця. – 5-те вид., доп. і перероб. - Житомир: ПП „Рута”, 2004. - 726 с.
11. Івашкевич В.Б. Бухгалтерський управлінський облік: Підручник. - М.: МАУП, 2003. - 618 с.
12. Грабова Н.Н. Добровский В.Н. Бухгалтерський учет в производственных и торговых предприятиях, 2001./Под ред. Н.В.

Кужельного.- К.:А.С.К., 2002.— 624 с.

13. Акентьєва О. Б. Підвищення економічної ефективності внутрішнього контролю підприємства: автореф. дис. канд. екон. наук. : спец. 08.06.01 «Економіка, організація і управління підприємствами» / О. Б. Акентьєва. – Донецьк, 2007. - 20 с.

14. Ахинов Г.А., Жильцов Е.Н. Экономика общественного сектора. – М.: ИНФРА-М, 2008. – 345 с.

15. Якобсон Л.И. Экономика общественного сектора: основы теории государственных финансов. – М.: Издательство: Аспект-Пресс, Гриф Гос. комитета РФ по высш. Образованию, 2002. – 319 с.

16. Романченко Г.С. Методика й організація обліку та аналізу розрахунків з покупцями і замовниками / Г.С. Романченко // Соціально-економічний розвиток України на поч. ХХІ ст. Збірник доп. 78 Наукової конференції студентів КНЕУ. — К., 2012. — С. 270—272.

17. Риндя А.Р. Бухгалтерський облік сумнівної та безнадійної заборгованості/ А.Р. Риндя // Податки та бухгалтерський облік. — 2005. — № 82. — С. 103—105.

18. Савченко В.Я. Аудит: навч. посіб. / В.Я. Савченко. – К.: КНЕУ, 2005. – 322 с.

19. Виговська Н. Г. Внутрішньогосподарський контроль та внутрішній аудит: порівняльний аспект / Н. Г. Виговська // Вісник Житомирського державного технологічного університету. - 2005. – № 1 (31). – С. 45-54.

20. Наочний посібник з аудиту : навчальний посібник / заг. ред. О. В. Вороновська, П. М. Майданевич. – Сімферополь : ПП «Підприємство Фенікс», 2011. – 285 с.

21. Петрик О. А. Аудит: методологія і організація. К. : КНЕУ, 2003. — 260с.

22. Редько О.Ю. Аудит в Україні. Морфологія: монографія. — К. : Інформаційно-аналітичне агенство, 2008. — 493с.

23. Дорош Н.І. Аудит: методологія і організація. — К. : Знання, 2001.

— 402с.

24. Стефанюк І.Б. Об'єкт контролю – внутрішній фінансовий контроль бюджетної установи // Економіка. Фінанси. Право. – 2004. - №11, С.15-17
25. Петрик О.А., Фенченко М.Т. Аудит у зарубіжних країнах: Навч.-метод. посібник для самост. вивч. дисц. / За заг. ред. О. А. Петрик. — К.: КНЕУ, 2002. — 168 с.
26. Аналіз господарської діяльності : навчальний посібник / [за заг. ред. І.В. Сіменко, Т.Д. Косової] – К. : «Центр учбової літератури», 2013. – 384 с.
27. Косова, Т. Д. Організація і методика економічного аналізу: навч. посібник / Т.Д. Косова, П.М. Сухарев, Л.О. Ващенко, І.В. Гречина, Н.Е. Деева; (за заг. ред проф. Т.Д. Косової) – К.: Центр учбової літератури, 2012. –528с.
28. Мних Є. В. Економічний аналіз діяльності підприємства підручник / Є. В. Мних; Київський національний торговельно-економічний ун-т. – К., 2011. – 513 с.
29. Мошенський С. З. Економічний аналіз : підручник / Ф.Ф. Бутинець (відп.ред.). – 2-ге вид., доповн. і перероб. / С. З. Мошенський, О. В. Олійник. – Житомир : ПП «Рута», 2007. – 704с.
30. Савицька, Г. В.. Економічний аналіз діяльності підприємства : навч. посібник. – 3-тє вид., випр. і доп. / Г. В. Савицька – К. : Знання, 2007. – 668с.
31. Серединська, В. М. Економічний аналіз: навчальний посібник / В. М. Серединська, О.М. Загородна, Р. В. Федорович – К.: Астон, 2010. – 592 с.
32. Чумаченко, М. Г. Економічний аналіз: навч. посібник / М. А. Болюх [та ін.]; ред. М.Г. Чумаченко; Київський національний економічний ун-т. – 2.вид., перероб. і доп. – К.: КНЕУ, 2003. – 555 с.
33. Білик М.Д. Управління дебіторською заборгованістю підприємств // Фінанси підприємств. – 2003. – № 12. – С. 24-36.
34. Сопко В.В. Організація бухгалтерського обліку, економічного контролю та аналізу : [підручник] / В.В. Сопко, В.П. Завгородній. – К., 2004. –

412 с.

35. Міжнародні стандарти аудиту, надання впевненості та етики : видання 2007 року. / пер. з англ. мови О. В. Селезньов, О. Л. Ольховікова, О. В. Гик, Т. Ц. Шарашидзе, Л. Й. Юрківська, С. О. Куліков. – К. : ТОВ “ІАМЦ АУ “Статус”, 2007. – 1172 с.

36. Міжнародні стандарти контролю якості, аудиту, огляду, іншого надання впевненості. Видання 2012 року. – Ч. II / пер. з англ. – К.: Міжнародна федерація бухгалтерів, Аудиторська палата України, 2014. – 341 с.

37. Закон України "Про аудиторську діяльність" від 22 квітня 1993 р. // Голос України. - 1993. - 29 травня.

38. Господарський кодекс України.

39. Бюджетний кодекс України.

40. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні».

41. Закон України «Про публічні закупівлі».

42. Закон України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" від 16.07.2000 р., №996-XIV. З наступними змінами і доповненнями.

43. Закон України «Про житлово-комунальні послуги».

44. П(С)БО 3 - "Звіт про фінансові результати", затверджене наказом Мінфіну України від 21.06.1999 р. № 397-3690.

45. П(С)БО 4 - "Звіт про рух грошових коштів", затверджене наказом Мінфіну України від 21.06.1999 р. № 397-3690.

46. «Типове положення про бухгалтерську службу бюджетної установи», постанова Кабінету Міністрів України N59 від 26.01.2011.

47. «Порядок подання фінансової звітності», постанова Кабінету Міністрів України №419 від 28.02.2000.

48. «Методика розроблення критеріїв, за якими оцінюється ступінь ризику від провадження господарської діяльності та визначається періодичність проведення планових заходів державного нагляду (контролю)», постанова Кабінету Міністрів України №342 від 10.05.2018.

49. «Порядок реєстрації та обліку бюджетних зобов'язань

розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів в органах Державної казначейської служби України», наказ Міністерства фінансів України №309 від 02.03.2012.

50. «Методичні рекомендації щодо організації внутрішнього контролю розпорядниками бюджетних коштів у своїх закладах та у підвідомчих бюджетних установах», наказ Міністерства фінансів України №995 від 14.09.2012.

51. «Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань», наказ Міністерства фінансів України №879 від 02.09.2014.

52. Удосконалення системи управління в житловому господарстві [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.minregion.gov.ua/napryamki-diyalnosti/zhkh/zhitlovapolitika/diyalnist-osbb/udoskonallengnya-sistemi-upravlinnya-v-zhitlovomu-gospodarstvi/>

53. Василюк М.М. Механізм управління дебіторською заборгованістю в сучасних умовах господарювання / М.М. Василюк // Економічні науки. — Серія "Облік і фінанси". — Випуск 11 (19). — Ч. 2. — 2011. — Режим доступу: http://www.nbuv.gov.ua/portal/soc_gum/en_oif/2011_8_2/35.pdf

54. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 «Зобов'язання»: наказ Міністерства фінансів України від 8 жовтня 1999 р. № 237 [Електронний ресурс] – Режим доступу http://www.dtk.com.ua/debet/ukr_80 «Молодий вчений» • № 9 (24) • Частина 1 • вересень, ЕКОНОМІЧНІ НАУКИ 2015 р.

55. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 1 «Подання фінансових звітів». – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua>

56. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 37 «Забезпечення, непередбачені зобов'язання та непередбачені активи». – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua>

57. Мушинський В. В. Внутрішньогосподарський контроль забезпечення виконання зобов'язань підприємства та фактів їх зміни: методичний підхід [Електронний ресурс] / В. В. Мушинський // Проблеми

теорії та методології бухгалтерського обліку, контролю і аналізу. – № 1 (22). – С. 263-279.

58. Демченко Я. М. Шляхи вдосконалення обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками [Електронний ресурс] / Я. М. Демченко, В. М. Прохорова // Проблеми теорії та методології бухгалтерського обліку, контролю і аналізу. Сер.: Бухгалтерський облік, контроль і аналіз. – 2014. – Вип. 1. – С. 96-108.

59. Мамишев А.В. Методологія дослідження системи внутрішнього фінансового контролю: британський досвід//Матеріали науково-практичної конференції «Аудит фінансової та господарської діяльності бюджетних установ: проблеми та шляхи запровадження». К.: Піраміда, 2005.- 144 с.

60. Демидова А.В. Внутрішньогосподарський контроль грошових коштів сільськогосподарського підприємства, як основа успішної діяльності. // Науковий вісник Технологічного інституту - філії ФГБОУ ВПО «Ульяновська ГСХА ім. П.А. Столипіна ». 2013. № 12. С. 60-64.

61. Васильєва М.В. Світовий досвід організації державного і муніципального фінансового контролю і можливість його застосування в Росії / М.В. Васильєва // Національні інтереси: пріоритети та безпека. - 2011. - № 25 (118). - С. 46-57 [Електронний документ]. - Режим доступу: http://www.juristlib.ru/book_6750.html.

62. Федосов П.А. Європейські моделі державного управління: загальне і особливе / П.А. Федосов // Проблемний аналіз і державно-управлінське проектування. - № 2. - Том 3. - 2010. - С. 51-59 [Електронний документ]. - Режим доступу: - <http://cyberleninka.ru/article/n/evropeyskie-modeli-gosudarstvennogo-upravleniya-obschee-i-osobennoe>.

63. Чхиквадзе В.В. Організаційно-правові основи державного фінансового контролю в зарубіжних країнах / В.В. Чхиквадзе // Публічно-правові дослідження (електронний журнал). - 2012. - № 2 [Електронний документ]. - Режим доступу: <http://justicemaker.ru/view-article.php?id=23&art=3164>.

ДОДАТКИ