

ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ, КОНТРОЛЮ ТА АНАЛІЗУ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ ПІДПРИЄМСТВА.....	6
1.1. Економічна сутність зобов'язань, їх види, класифікація та оцінка.....	6
1.2. Економіко-правовий аналіз нормативної бази та огляд спеціальної літератури за темою дослідження.....	21
1.3. Передумови обліку, контролю та аналізу зобов'язань у Спільному українсько- угорському підприємстві «Будапешт» ЛТД.....	26
Висновки за розділом 1.....	34
РОЗДІЛ 2 СУЧАСНИЙ СТАН ТА УДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ.....	36
2.1. Методика фінансового обліку зобов'язань.....	36
2.2. Управлінський облік зобов'язань СП «Будапешт» ЛТД.....	54
2.3. Розкриття інформації щодо зобов'язань у звітності СП «Будапешт» ЛТД.....	62
Висновки за розділом 2.....	67
РОЗДІЛ 3 КОНТРОЛЬ ТА АНАЛІЗ ОПЕРАЦІЙ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ.....	68
3.1. Методика контролю зобов'язань.....	68
3.2. Система показників, інформаційна база і основні методи аналізу зобов'язань.....	77
3.3. Методика аналізу зобов'язань у СП «Будапешт» ЛТД.....	87
Висновки за розділом 3.....	90
ВИСНОВКИ.....	92
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	95
ДОДАТКИ.....	103

ВСТУП

Сьогодні в умовах світової глобалізації та у зв'язку зі зростанням актуальності виходу українських підприємств на світові ринки особливої актуальності набирає потреба щодо удосконалення процесу погашення зобов'язань.

Це пов'язано з тим, що зобов'язання разом з активами складають фундамент бухгалтерського обліку будь-якого підприємства, тому зобов'язання є надзвичайно важливим сектором бухгалтерського обліку. Проте наразі в процесі обліку на підприємстві зобов'язанням не надається необхідна увага, через що погіршується загальний стан обліку, викривлюється інформація про фінансовий стан підприємства, ускладнюються розрахунки на підприємстві, приймаються нерациональні управлінські рішення. Усе це свідчить про необхідність удосконалення теорії та методології організації бухгалтерського обліку зобов'язань підприємства.

У сучасних умовах діяльність будь-якого підприємства пов'язана з постійною взаємодією з різними контрагентами. Проте, як правило, для забезпечення раціональної співпраці з ними підприємству часто не вистачає власних коштів, що змушує його залучати позиковий капітал.

А це є причиною виникнення короткострокових і довгострокових зобов'язань підприємства перед кредиторами. Існування позикових коштів є нормальним та необхідним явищем для кожного підприємства, оскільки позикові кошти є основою ринкових відносин між підприємствами. Більше того, короткострокові та довгострокові зобов'язання є важливим фактором, який впливає на загальний фінансовий стан підприємства, а саме, на його платоспроможність, ліквідність, кредитоспроможність, фінансову стійкість. Тому питання організації обліку, контролю та аналізу зобов'язань підприємства не втрачає своєї актуальності.

Актуальність дослідження зумовлена важливістю аналізу довгострокових та поточних зобов'язань підприємства, як способу визначення шляхів і резервів удосконалення обліку на підприємстві.

Дослідженням питань обліку, аналізу та контролю зобов'язань підприємств займалися такі провідні вчені як Ф. Ф. Бутинець, М. Я. Дем'яненко, С. Ф. Голов, Г. Г. Кірейцев, М. Коллар, М. С. Пушкар, В. К. Савчук, Л. М. Чернелевський тощо.

Метою випускної кваліфікаційної роботи є розгляд та дослідження стану обліку, контролю та аналізу зобов'язань на підприємстві.

Для досягнення мети роботи слід виконати такі **завдання**:

- визначити економічну сутність зобов'язань, їх види, класифікацію та оцінку;
- здійснити економіко-правовий аналіз та огляд нормативної бази і спеціальної літератури;
- розглянути передумови обліку, контролю та аналізу зобов'язань підприємства на базі підприємства СП «Будапешт» ЛТД;
- дослідити методику фінансового обліку зобов'язань СП «Будапешт» ЛТД;
- проаналізувати управлінський облік зобов'язань СП «Будапешт» ЛТД;
- розкрити інформацію щодо зобов'язань у звітності СП «Будапешт» ЛТД;
- проаналізувати інформаційний метод забезпечення контролю та аналізу операцій з погашенням зобов'язань у СП «Будапешт» ЛТД;
- розглянути методику контролю операцій з погашенням зобов'язань у СП «Будапешт» ЛТД;
- розглянути методику і організацію аналізу операцій з погашення зобов'язань у СП «Будапешт» ЛТД.

Предмет дослідження – операції з обліку зобов'язань на підприємстві СП «Будапешт» ЛТД.

Об'єкт дослідження зобов'язань – СП «Будапешт» ЛТД.

Основним видом діяльності СП «Будапешт» ЛТД є діяльність ресторанів та надання послуг мобільного харчування. Підприємство існує на ринку вже 15 років.

У роботі застосовувалися загальнонаукові та спеціальні **методи** дослідження, зокрема аналізу, факторний аналіз, порівняння, групування, графічний метод.

Інформаційною базою для роботи слугували наукові праці вітчизняних та зарубіжних вчених, статті періодичного друку, нормативні законодавчі акти, дані бухгалтерського обліку досліджуваного підприємства.

Гіпотеза дослідження. Прибуткова господарська діяльність підприємства можлива лише за умови правильної організації обліку, контролю і аналізу зобов'язань.

Практичне значення одержаних результатів полягає в розробці основних напрямів і конкретних рекомендацій з удосконалення обліку, контролю і аналізу зобов'язань, що посилять їх роль в управлінні діяльністю підприємства.

Апробація результатів дослідження. Поточні зобов'язання як об'єкт бухгалтерського обліку: Зб. наук. ст. студ. заочної форми навч. – К.: Київ. нац. торг.-екон. ун-т, 2018.

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ, КОНТРОЛЮ ТА АНАЛІЗУ

ЗОБОВ'ЯЗАНЬ ПІДПРИЄМСТВА

1.1. Економічна сутність зобов'язань, їх види, класифікація та оцінка

Перші згадки про відносини, які взаємно пов'язані цивільними правами та обов'язками, зустрічаються ще в найдавніших пам'ятках Стародавньої Греції, так і Єгипту. Відомо, що економіка Римської імперії була на досить високому рівні, де принцип економічної стабільності, який виконував роль механізму переміщення певних цінностей між суб'єктами посідав передову нішу. Для давньоримського права зобов'язання було виключно відношенням між двома або декількома особами. При цьому воно містило в собі суворо обмежений перелік зобов'язальних форм, який, як правило, пов'язували з існуванням позовів. Сторони не мали права створювати нові зобов'язання, оскільки існувало правило суворого боргового тягаря.

На території України протягом багатьох століть виникли, існували і занепадали різні держави, в яких продовжувався розвиток зобов'язального права. Так, з наукових джерел відомо, що за часів розвитку Київської Русі економіка досягнула високого, як для того часу, рівня розвитку, при цьому головне місце в економіці посідало сільське господарство. У правових джерелах Київської Русі зазначалось, що зобов'язання виникало за двома підставами: 1 – у результаті укладання договору; 2 – у зв'язку із заподіянням шкоди. Державний договір складався як в усній, так і в письмовій формі. Письмова форма ставала обов'язковою у випадку, коли предмет договору мав вагому цінність. Під письмовою формою розумілося укладання договору публічно, при свідках із застосуванням символічних обрядів. Таким чином ці обряди надавали договору додаткового захисту, оскільки свідки повинні були свідчити не тільки щодо факту укладання договору, а й щодо його змісту. Такі свідчення розглядались як доказ у випадку спору за майно. Угода вважалася виконаною після виконання сторонами чітко визначених у ній зобов'язань. До істотних умов договору, як правило,

належали товари, строки, місце та час виконання договору. Виконання зобов'язань забезпечувалося порукою та завдатком. За кодексом «Права», зобов'язання – це право на майно особи, яка не виконала договір чи заподіяла шкоду. Вони поділялись на односторонні, двосторонні та багатосторонні.

Таким чином можна зробити висновок, що під зобов'язанням розуміли певного роду дії, які виникали з юридичних фактів, як правило, з укладання договору або діалекту. При цьому переважаючими були зобов'язання, які носили договірний характер [44].

Згідно з п. 3 розділу I НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» зобов'язання – заборгованість підприємства, яка виникла внаслідок минулих подій і погашення якої в майбутньому, як очікується, призведе до зменшення ресурсів підприємства, що втілюють у собі економічні вигоди [5].

У табл. 1.1 розглянуто трактування зобов'язань у нормативних документах.

Таблиця 1.1

Трактування зобов'язань у нормативних актах

Нормативний акт	Визначення
Господарський кодекс України Стаття 173	Господарським визнається зобов'язання, що виникає між суб'єктом господарювання та іншим учасником відносин у сфері господарювання з підстав, передбачених кодексом, з огляду на який один суб'єкт (зобов'язана сторона, у тому числі боржник) зобов'язаний вчинити певну дію господарського чи управлінсько-господарського характеру на користь іншого суб'єкта (виконати роботу, передати майно, сплатити гроші, надати інформацію тощо) або утриматися від певних дій, а інший суб'єкт (кредитор) має право вимагати від зобов'язаної сторони виконання її обов'язку [1]
Цивільний кодекс України Стаття 509	Зобов'язанням є правовідношення, в якому одна сторона (боржник) зобов'язана вчинити на користь другої сторони (кредитора) певну дію (передати майно, виконати роботу, надати послугу, сплатити гроші тощо) або утриматися від певної дії, а кредитор має право вимагати від боржника виконання його обов'язку. Зобов'язання має ґрунтуватися на засадах добросовісності, розумності та справедливості [3]
НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»	Зобов'язання – заборгованість підприємства, яка виникла внаслідок минулих подій і погашення якої в майбутньому, як очікується, призведе до зменшення ресурсів підприємства, що втілюють у собі економічні вигоди [5]
МСБО 37 «Забезпечення, непередбачені зобов'язання та непередбачені активи»	Зобов'язання – це теперішня заборгованість підприємства, яка виникає в результаті минулих подій і погашення якої, за очікуванням, спричинить вибуття з підприємства ресурсів, які втілюють у собі економічні вигоди [6]

У сучасній економічній літературі трактувань зобов'язань є чимало. Відповідно до визначення С. В. Бичика, зобов'язання трактується як договір, згідно з яким одна сторона (боржник) зобов'язана здійснити на користь другої сторони (кредитора) певні дії або ж утриматися від них [18].

Досить влучно надане визначення цього поняття Б. Райаном, зобов'язання – вільно укладена згода між двома чи більше сторонами для здійснення певної діяльності, що має економічну цілеспрямованість [33].

І. А. Єфремов та Ю. С. Ігумнов під зобов'язаннями розуміють розрахункові відносини між об'єднаннями (підприємствами) у процесі господарської діяльності, а також із працівниками і службовцями, у результаті чого виникають незакінчені розрахунки [37].

За І. В. Орловим, зобов'язання – це обов'язки підприємства з виплати боргу, передачі активу, надання послуг, виконання робіт, що має суб'єктивний склад, динамічність, наказовий зміст, цілеспрямованість, конкретність, санкціонованість, які виникають у результаті минулих операцій, виконання яких приведе до зменшення активів і збільшення капіталу [48].

Професор Ф. Ф. Бутинець вважає, що зобов'язання виникають через існуючі (завдяки минулим операціям чи подіям) борги підприємства щодо передачі певних активів чи надання послуг іншому підприємству в майбутньому. Отже, зобов'язаннями виступає заборгованість підприємства, яка виникає, головним чином, у зв'язку з придбанням товарів та послуг в кредит, або кредити, які підприємство отримує для свого фінансування [25].

А. Г. Завгородній, Г. Л. Вознюк, Г. О. Партин, В. П. Пантелєєв, О. С. Сніжко зазначають, що це заборгованість підприємства, що виникла внаслідок минулих подій і погашення якої в майбутньому, як очікується, призведе до зменшення ресурсів підприємства, що втілюють у собі економічні вигоди [28; 47].

Інша група авторів А. Б. Агєєва, Ю. Б. Агєєва, С. В. Мочерний стверджує, що зобов'язання – це правовідносини, відповідно до яких одна сторона (боржник) зобов'язана вчинити на користь іншої сторони (кредитора) певну дію (передати

майно, виконати роботу, сплатити гроші тощо) або утриматися від такої дії, а кредитор має право вимагати від боржника виконання зобов'язань [11; 35].

У вітчизняній практиці домінує трактування поняття «зобов'язання» з юридичної точки зору.

Як юридична категорія господарське зобов'язання – це господарські відносини, що регулюються правом. З огляду на існування цих відносин одна сторона уповноважена вимагати від іншої здійснення господарських операцій: передачі майна, виконання робіт, надання послуг, а інша сторона зобов'язана виконувати вимоги щодо предмету зобов'язання і має при цьому право вимагати відповідну винагороду – сплату коштів, зустрічні послуги.

Таким чином, сутність зобов'язання складають права та обов'язки сторін. Наприклад, у договорі купівлі-продажу покупець має право вимагати від продавця передати йому придбаний товар. Цьому праву покупця відповідає обов'язок продавця передати покупцеві проданий йому товар.

З економічної точки зору зобов'язання розглядається як кредиторська заборгованість, що значно звужує це поняття. Проте саме в такій інтерпретації воно використовується бухгалтерами-практиками.

В обліку зобов'язання – це джерело формування фінансових ресурсів для фінансування операційної, інвестиційної та фінансової діяльності підприємства. У майбутньому заборгованість за зобов'язаннями має бути погашена шляхом передачі певних активів або послуг.

У результаті проведеного дослідження трактування терміна «зобов'язання» встановлено, що зобов'язання мають одночасно юридичний та економічний характер. З точки зору бухгалтерського обліку використання поняття «зобов'язання» є більш вузьким, ніж з юридичної. На практиці зобов'язання реєструються в обліку тільки в тому разі, якщо за ними виникає заборгованість, тобто зобов'язання, які передбачені договором і підлягають виконанню в майбутньому, не є заборгованістю і не відображуються в обліку. Отже, поточні зобов'язання виникають після отримання товарів, робіт, послуг, авансу та нарахування заробітної плати, податків, зборів тощо, тобто як наслідок минулих подій.

Встановлено, що термін «минула подія» використовується в національних положеннях (стандартах) бухгалтерського обліку, проте не подано його визначення. Запропоновано трактування терміну «минула подія» як перша з двох подій господарської операції, яка здійснюється з метою збільшення економічних ресурсів (одержання товарів, робіт, послуг, авансів, нарахування заробітної плати, податків, зборів тощо) в розрахунку на отримання від їх використання більшої вигоди, ніж очікуване зменшення ресурсів при погашенні зобов'язань. Визначення змісту першої та другої подій за господарськими операціями наведено в табл. 1.2.

Таблиця 1.2

Зміст подій за господарськими операціями, пов'язаними із виникненням та погашенням зобов'язань

Господарська операція	Перша подія, що призводить до виникнення зобов'язань	Друга подія, що здійснюється з метою погашення зобов'язань
Одержання кредиту	Надходження на рахунок в банку грошових коштів	Погашення кредиту через переказ грошових коштів із рахунку в банку на рахунок банку-кредитора
Придбання запасів, приймання робіт, послуг	Надходження запасів, одержання робіт, послуг від постачальника (підрядника)	Оплата постачальнику (підряднику) вартості одержаних запасів, робіт, послуг
Продаж товарів, робіт, послуг	Одержання передоплати або авансу від покупців	Відвантаження товарів, робіт, послуг покупцям
Виробництво продукції, обслуговування та управління підприємством	Нарахування заробітної плати, внесків на пенсійне та соціальне страхування, податків, що списуються на витрати	Виплата заробітної плати, сплата внесків на пенсійне та соціальне страхування, сплата відповідних податків до бюджету
Відвантаження товарів, продукції, виконання робіт, послуг або одержання авансу від покупців	Нарахування податків, що підлягають сплаті до бюджету при одержанні доходу (ПДВ, акцизний збір)	Сплата податків, що підлягають нарахуванню до бюджету при одержанні доходу (ПДВ, акцизний збір)
Одержання прибутку	Нарахування податку на прибуток	Сплата податку на прибуток

Таким чином, зобов'язання – це вимоги кредиторів щодо активів підприємства. Наявність зобов'язань (боргів) зменшує економічні вимоги підприємства і його капітал.

У цивільному та господарському праві зобов'язання виникає з договору, незалежно від того, чи відбулися вже певні дії щодо його виконання.

В обліку в момент підписання договору зобов'язання не відображається. Тобто в обліку відображаються тільки ті зобов'язання, які виникають з виконання договорів, але зовсім не з самих договорів. Наприклад, фірма уклала договір на постачання товарів. У бухгалтерському обліку вимога на ці товари і зобов'язання сплатити їх не отримує жодного відображення. Бухгалтер може і не здогадатися про існування таких зобов'язань. І лише після початку виконання договору: після першої поставки або платежу (передоплати) бухгалтер починає відображати факти господарського життя.

Отже, не всі зобов'язання, які виникають у цивільному та господарському праві, відображаються в обліку. Виділення з усього комплексу зобов'язань підприємства їх обмеженої частини, яка відображається в бухгалтерській звітності, передбачає кваліфікацію низки зобов'язань суб'єктів господарювання для цілей бухгалтерського обліку як умовних.

Організація та ведення обліку зобов'язань і правильне відображення їх у фінансовій звітності залежить від того, наскільки правильно здійснено класифікацію зобов'язань та вибрано класифікаційні ознаки.

За відношенням до балансу виділяються чотири групи зобов'язань: довгострокові зобов'язання, поточні зобов'язання, забезпечення наступних витрат і платежів, доходи майбутніх періодів.

Основним нормативним документом, який регламентує порядок обліку та класифікації зобов'язань в Україні є П(С)БО 11 «Зобов'язання» [7].

Порядок класифікації зобов'язань відповідно до П(С)БО 11 «Зобов'язання» зображено на рис. 1.1.

Наведена класифікація не може повністю врахувати всі можливі види зобов'язань, які можуть виникнути в процесі господарської діяльності підприємства. Віднесення того чи іншого зобов'язання до певної класифікаційної

групи повинно ґрунтуватися на засадах правильної оцінки зобов'язання та враховувати обставини, які спричинили його виникнення.



Рис. 1.1. Класифікація зобов'язань відповідно до П(С)БО 11 «Зобов'язання» [7]

До довгострокових зобов'язань належать: довгострокові кредити банків; інші довгострокові фінансові зобов'язання; відстрочені податкові зобов'язання;

інші довгострокові зобов'язання. Вони виступають основним джерелом формування капітальних інвестицій. На практиці до довгострокових відносять зобов'язання, термін погашення яких перевищує дванадцять місяців з дати балансу.

До поточних зобов'язань належать: короткострокові кредити банків; поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями; короткострокові векселі видані; кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги; поточна заборгованість за розрахунками (з отриманих авансів, з бюджетом, з позабюджетних платежів, зі страхування, з оплати праці, з учасниками, з внутрішніх розрахунків); інші поточні зобов'язання.

Забезпечення створюють на відшкодування майбутніх операційних витрат на: виплату відпусток працівникам; додаткове пенсійне забезпечення; виконання гарантійних зобов'язань; реструктуризацію, виконання зобов'язань при припиненні діяльності; виконання зобов'язань щодо обтяжливих контрактів тощо. Отже, суми створених забезпечень визнаються витратами (за винятком суми забезпечення, що включається до первісної вартості основних засобів відповідно до П(С)БО 7 «Основні засоби»). Заборонено створювати забезпечення для покриття майбутніх збитків від діяльності підприємства.

У деяких країнах забезпечення взагалі не відносять до зобов'язань, оскільки для їх визначення потрібно застосовувати попередню оцінку, що суперечить порядку визнання зобов'язань за фактично здійсненою операцією.

Особливу групу зобов'язань становлять ті категорії, які обліковують за балансом, але є дуже важливими позиціями з точки зору оцінки впливу потенційних наслідків певних подій на перспективи розвитку підприємства. До них відносяться, в першу чергу, непередбачені зобов'язання.

До доходів майбутніх періодів належать доходи у вигляді отриманих авансових платежів за здані в оренду основні засоби та інші необоротні активи (авансові орендні платежі), передплата на газети, журнали, періодичні та довідкові видання, виручка за вантажні перевезення, абонентна плата за користування засобами зв'язку тощо.

Поняття зобов'язань в міжнародних і національних стандартах ідентичне: зобов'язання – це теперішня заборгованість підприємства, яка виникла в результаті минулих подій і погашення якої, як очікується, спричинить вибуття з підприємства ресурсів, які втілюють у собі економічні вигоди.

Для повного визначення цієї категорії потрібно охарактеризувати такі поняття, як час виникнення зобов'язань, їх оцінювання та класифікація. Зобов'язання повинні записуватись в обліку тільки тоді, коли виникає заборгованість за ними.

Суми, які потрібно буде погасити в майбутньому, до зобов'язань не належать. Оцінювати зобов'язання потрібно сумою грошей, вартістю товару або послуги, необхідних для сплати боргу. Переважно ця сума відома і лише в деяких випадках повинна бути розрахована. Для визнання і оцінювання зобов'язань потрібно дотримуватись таких умов: оцінка їх може бути достовірно визначена; існує ймовірність зменшення економічних вигод внаслідок погашення існуючої заборгованості.

Зобов'язання повинні відповідати таким характеристикам: наявність у підприємствах зобов'язання, виконати яке можна лише шляхом передачі активу або надання послуг іншій організації в майбутньому; господарська подія, що призвела до виникнення цього зобов'язання, вже відбулася; виникнення зобов'язання повинно бути принаймні ймовірним. Згідно з П(С)БО 11 «Зобов'язання» забезпечення – це зобов'язання з невизначеними сумою або часом погашення на дату балансу.

У МСБО 37 «Забезпечення, непередбачені зобов'язання та непередбачені активи» забезпечення також визнаються зобов'язаннями з невизначеним строком або сумою, оскільки ці зобов'язання є теперішнього заборгованістю і ймовірно, що для його погашення буде потрібне вибуття ресурсів, які втілюють в собі економічні вигоди.

У вітчизняному обліку сума забезпечення визначається за обліковою оцінкою ресурсів (за вирахуванням суми очікуваного відшкодування), необхідних для погашення відповідного зобов'язання, на дату балансу.

Якщо розглядати порядок формування забезпечень за ознакою приналежності коштів, то вони більше тяжіють до власного капіталу, оскільки створені за рахунок власних джерел. Підтвердженням цього є і той факт, що рахунки бухгалтерського обліку, на яких обліковуються забезпечення майбутніх витрат і платежів, віднесено до четвертого класу «Власний капітал та забезпечення зобов'язань».

Інструкція про застосування плану рахунків, характеризуючи рахунки класу 4, однозначно відносить всі види забезпечень до різновидностей власного капіталу: «Рахунки цього класу призначені для узагальнення інформації про стан і рух коштів різновидностей власного капіталу – статутного, пайового, додаткового, резервного, вилученого, неоплаченого, а також нерозподілених прибутків (непокритих збитків), цільових надходжень, забезпечень майбутніх витрат і платежів, страхових резервів.

Що стосується цільового фінансування і цільових надходжень, то порядок його обліку і віднесення до забезпечень взагалі не регламентується П(С)БО11, оскільки суперечить визначенню забезпечень: має визначену суму і період залучення відповідає терміну використання. Бухгалтерський облік цільового фінансування регламентується П(С)БО 15 «Дохід» і визнається доходом протягом тих періодів, у яких були здійснені витрати, пов'язані з використанням умов цільового фінансування.

Крім того, структуру зобов'язань підприємства доповнює П(С)БО 13 «Фінансові інструменти», в якому зазначено, що фінансове зобов'язання – це контрактне зобов'язання:

- передати грошові кошти або інший фінансовий актив іншому підприємству;
- обмінятися фінансовими інструментами з іншим підприємством на потенційно не вигідних умовах [8].

До фінансових зобов'язань відносяться кредиторська заборгованість за торговельними операціями, векселі видані, позики отримані, облігації випущені, зобов'язання з фінансової оренди.

Фінансові зобов'язання є потенційними можливостями формування забезпечень для підприємства. На практиці використовують й інші класифікації зобов'язань.

Перелік наведеної класифікації доречно доповнити та розглянути детальніше. Проте в умовах трансформації методології ведення обліку до міжнародних стандартів слід зауважити, що відповідно до МСФЗ 13 «Подання поточних активів та поточних зобов'язань», виокремлено такі основні види зобов'язань: короткострокові, довгострокові, стандартні, резервні й умовні.

Виходячи з наведеної класифікації відповідно до П(С)БО 11 «Зобов'язання», можна судити, що всі зобов'язання мають термін погашення. Однак не відображаються детальніші характеристики класифікації. Отже, розглянемо класифікацію зобов'язань за різними ознаками в Додатку А.

Доречно враховувати запропоновану класифікацію зобов'язань за наведеною схемою, а також розглядати їх не тільки з бухгалтерської точки зору, а й враховувати специфіку фактів господарського життя, щоб уникнути вузького тлумачення та неточностей у наданні інформації про зобов'язання в звітності.

Варто зауважити, що значна частина науковців дотримуються цих класифікаційних ознак, проте не за всіма критеріями. У більшості випадків зустрічаються лише декілька ознак класифікації зобов'язань, а не за всіма перерахованими вище.

Більшість вчених схиляються до поділу зобов'язань на поточні та довгострокові. Так, до поточних зобов'язань відносять ті, які будуть погашені протягом одного року або операційного циклу. Довгострокові зобов'язання – це ті зобов'язання, термін погашення яких більше одного року.

В. В. Сопко з погляду фінансових вимог та кращого управління капіталом пропонує поділяти позиковий капітал на три групи:

- короткостроковий – з терміном погашення до одного року;
- середньостроковий – з терміном погашення від 1 до 3–4 років;
- довгостроковий – з терміном погашення більше 3–4 років [53].

Серед представників українських наукових шкіл, які класифікують зобов'язання за найбільшою кількістю ознак є Ф. Ф. Бутинець. Залежно від підстави виникнення, Ф. Ф. Бутинець та А. Г. Завгородній виділяють договірні зобов'язання, які постають з угоди, домовленості сторін, та позадоговірні, що виникають незалежно від волі учасників угоди [21].

З іншого боку, Т. І. Тесленко запропонувала введення таких ознак для відображення зобов'язань в балансі: реальні (балансові) та консенсуальні (позабалансові), з метою здійснення контролю за виконанням зобов'язань відповідно до договорів та проведення прогностичного аналізу зміни джерел утворення активів підприємства, а також запропоновані схеми удосконалення облікових регістрів з метою вдосконалення відображення обліку зобов'язань [57].

І. Я. Омецінська дотримувалася поглядів класифікації зобов'язань за двома напрямками формування: пасиви, прирівняні до зобов'язань, та зобов'язання, які повною мірою відповідають критеріям їхнього визнання. На її думку, такий поділ сприятиме чіткому розмежуванню різних видів пасивів, що забезпечить створення основи для аналізу раціонального складу джерел утворення господарських засобів [46].

В. Кладієв, з точки зору виникнення, розрізняє правове та традиційне зобов'язання. Правове зобов'язання передбачає безумовну вимогу від підприємства будь-яких дій та виникає з огляду на наступні причини:

- 1) договір, у межах якого сторони домовляються про виконання зобов'язань;
- 2) наявність в законодавстві певних вимог, згідно яких підприємство має виконати певні дії;
- 3) делікт – розмір зобов'язання визначається через обсяги нанесеної шкоди.

Традиційне зобов'язання – це зобов'язання, яке підприємство самостійно бере на себе в результаті своєї діяльності, коли:

1) внаслідок минулих подій підприємство самостійно визнає, що при визначених умовах візьме на себе зобов'язання, навіть якщо при цьому не буде існувати правового зобов'язання;

2) внаслідок яких у третіх сторін є певні обґрунтовані очікування відносно того, що підприємство виконає свої зобов'язання, та що вони можуть покладатися на ці очікування та діяти відповідним чином.

Г. Велш та Д. Шорт виділяють умовні зобов'язання і визначають їх як потенційні зобов'язання, які виникли через події чи операції, які вже мали місце. Однак їх перетворення на дійсні зобов'язання залежить від того, чи відбудуться в майбутньому певні події або операції. Умовні зобов'язання також призводять до умовних втрат.

Рада з питань стандартів фінансового обліку запропонувала для найбільш об'єктивного відображення у фінансовій звітності умовних зобов'язань їх класифікувати. Умовні зобов'язання, згідно з рекомендаціями, розподіляються на такі групи:

- 1) припустимі – майбутня подія скоріш за все відбудеться;
- 2) ймовірні – ймовірність того, що подія відбудеться, є більшою, ніж для можливих умовних зобов'язань, але не меншою, ніж для припустимих;
- 3) можливі – можливість того, що майбутня подія відбудеться, досить незначна.

Останнім часом досить розповсюдженою та важливою ознакою класифікації зобов'язань є їх поділ за видами діяльності:

- 1) зобов'язання, що виникають у результаті звичайної діяльності: у результаті операційної діяльності; – у результаті фінансової діяльності; – у результаті інвестиційної діяльності. [52].

Розглянувши ознаки класифікації зобов'язань з точки зору представників різних наукових шкіл, можна переконатися, що в умовах розвитку відносин щодо використання позикових коштів, більшість авторів виділяють декілька ознак класифікації.

Значний внесок у цьому напрямі облікової роботи зробили представники наукової школи Ф. Ф. Бутинця, оскільки вони змогли представити класифікацію зобов'язань за максимальною кількістю ознак, що є дуже важливим з погляду достовірності відображення зобов'язань у звітності. Серед вітчизняних науковців також значної уваги заслуговують класифікації зобов'язань А. Г. Завгороднього, В. В. Сопка, С. Л. Берези, оскільки в них деталізовано перелік класифікаційних ознак, що мають істотне значення для забезпечення дієвого аналітичного обліку зобов'язань.

Оцінка зобов'язань залежить від їх виду: довгострокові зобов'язання оцінюються за дійсною вартістю, визначення якої залежить від умов та виду зобов'язання; поточні – за сумою погашення; забезпечення для відшкодування майбутніх витрат визнаються витратами, а для непередбачені зобов'язання обліковуються на позабалансовому обліку за обліковою ціною. [40]

Завдяки дії принципу безперервності оцінка зобов'язань підприємства здійснюється, виходячи з припущення, що його діяльність триватиме й надалі.

Види оцінок, які використовуються для визначення балансової вартості зобов'язань наведені на рис. 1.2.

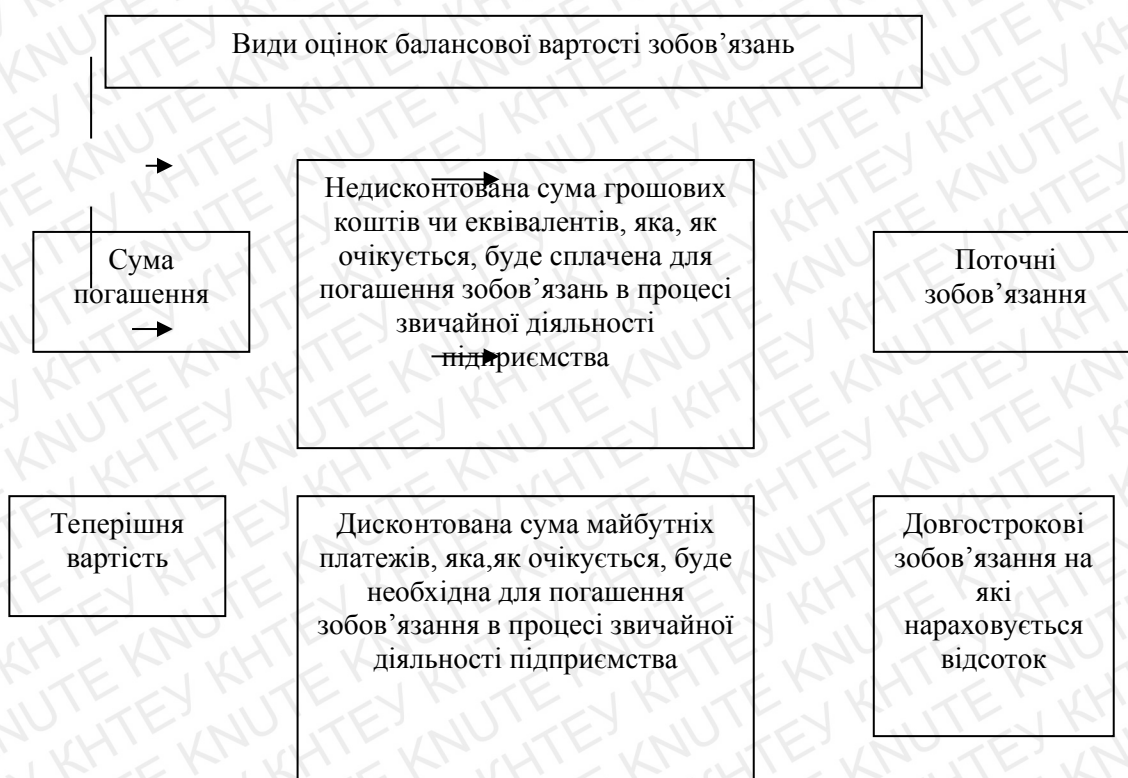


Рис. 1.2. Види оцінок балансової вартості зобов'язань

Під час обліку зобов'язань підприємства доцільно чітко розмежовувати та враховувати особливості контролю поточних і довгострокових зобов'язань.

Довгострокові зобов'язання – це пасиви підприємства, або кредиторська заборгованість, яка повинна бути сплачена протягом терміну, який більший року. Згідно з П(С)БО 11 «Зобов'язання» до довгострокових зобов'язань відносяться:

- довгострокові банківські кредити;
- інші довгострокові фінансові зобов'язання;
- відстрочені податкові зобов'язання;
- інші довгострокові зобов'язання.

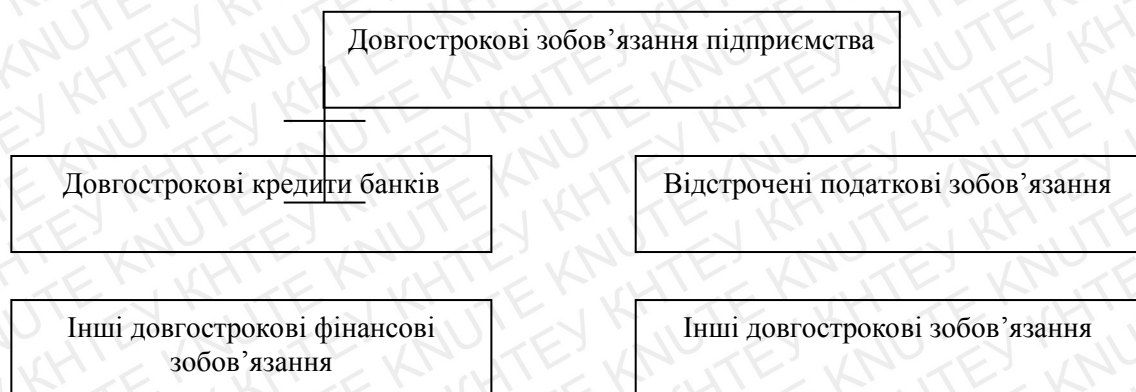


Рис. 1.3. Класифікація довгострокових зобов'язань згідно з П(С)БО 11 «Зобов'язання» [7]

Поточні зобов'язання – це зобов'язання, що повинні бути погашені протягом 12 місяців, починаючи з дати балансу, або протягом операційного циклу.

Згідно з П(С)БО 11 «Зобов'язання», до них включають:

- короткострокові банківські кредити;
- поточну заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями;
- короткострокові векселі видані;
- кредиторську заборгованість за товари, роботи, послуги;

- поточну заборгованість за розрахунками;
- інші поточні зобов'язання [7].

Особливим видом поточних зобов'язань є забезпечення. Встановлення переліку та складу забезпечень відповідно до П(С)БО 11 «Зобов'язання» підприємство здійснює самостійно, виходячи з необхідності та доцільності. На підприємстві можуть створюватися забезпечення для відшкодування наступних витрат:

- виплат відпусток працівникам;
- додаткового пенсійного забезпечення;
- виконання гарантійних зобов'язань;
- реструктуризації;
- виконання зобов'язань щодо обтяжливих контрактів тощо.

1.2. Економіко-правовий аналіз нормативної бази та огляд спеціальної літератури за темою дослідження

Нормативно-правове забезпечення обліку і контролю – це сукупність нормативно-правових актів найвищих гілок влади у державі (законодавчої, виконавчої та представницької), Міністерства фінансів України, інших міністерств та відомств, і, власне кожного підприємства зокрема, які забезпечують повноцінне функціонування та динамічний розвиток бухгалтерського обліку, фінансової звітності й економічного контролю в нашій державі.

Систему нормативного регулювання бухгалтерського обліку можна представити п'ятьма рівнями, кожен з яких охоплює низку документів.

До першого рівні можна віднести Конституцію України, Податковий кодекс України, Господарський кодекс України, Цивільний кодекс, Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», інші законодавчі акти. Нормативні документи першого рівня визначають основні засади обліку

зобов'язань підприємств. Положення, що вони містять є обов'язковими для виконання всіма підприємствами України.

Цивільний кодекс України регулює такі статті: поняття зобов'язання та підстави його виникнення; сторони у зобов'язанні; третіх осіб у зобов'язанні; підстави заміни кредитора у зобов'язанні; форму правочину щодо зміни кредитора у зобов'язанні; обсяг прав, що переходять до нового кредитора у зобов'язанні; зобов'язання, в яких заміна кредитора не допускається; порядок зміни кредитора у зобов'язанні; докази прав нового кредитора у зобов'язанні; заперечення боржника проти вимог нового кредитора у зобов'язанні; відповідальність первісного кредитора у зобов'язанні; заміна боржника у зобов'язанні; форму правочину щодо заміни боржника у зобов'язанні; заперечення нового боржника у зобов'язанні проти вимог кредитора; правові наслідки заміни боржника у зобов'язанні, забезпеченому порукою або заставою; валюту зобов'язання; недопустимість односторонньої відмови від зобов'язання [3].

За своєю суттю та призначенням Цивільний кодекс є кодексом приватного права, тобто провідним актом у системі законодавства, що регулює відносини у приватній сфері, його положення мають застосовуватися не тільки до традиційних «суто цивільних» відносин, а й до взаємин суб'єктів споріднених відносин. Так, до регулювання сімейних відносин, при використанні найманої праці, у сферах використання природних ресурсів та охорони довкілля норми ЦК застосовуються субсидіарно, тобто у випадках, якщо ці відносини не врегульовані іншими (спеціальними) актами законодавства [3].

Конституція України є найголовнішим нормативно-правовим документом в Україні. У ній зазначаються економічні права та свободи громадян, можливості людини і громадянина у сфері виробництва, розподілу, обміну і використання матеріальних благ. Саме вони повинні гарантувати економічну свободу людини, її розвиток як вільної, забезпеченої у своїх життєвих потребах особистості. Конституція України регулює забезпечення діяльності будь-якого підприємства,

установи та організації, проголошує права та обов'язки органів управління, суб'єктів підприємницької діяльності та громадян.

Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» є основним документом з регулювання бухгалтерського обліку в Україні, який визначає правові засади регулювання, організації, ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності [4]. Згідно із Законом нормативно-правове регулювання питань методології бухгалтерського обліку здійснюється Міністерством фінансів, яке затверджує національні положення (стандarti) бухгалтерського обліку та інші нормативно-правові акти в межах його повноважень.

Другий рівень – Укази й розпорядження Президента України, Постанови Кабінету Міністрів України. Наказ Президента України «Про заходи щодо нормалізації платіжної дисципліни в народному господарстві» та інші накази й розпорядження.

Третій рівень – Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», Положення «Про документальне забезпечення записів в бухгалтерському обліку», яке встановлює порядок відображення та зберігання первинних документів, облікових регістрів, бухгалтерської звітності підприємствами, Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 «Зобов'язання» та інші нормативно-правові акти. На цьому рівні визначаються методологічні аспекти формування в бухгалтерському обліку інформації про зобов'язання підприємства та її розкриття у фінансовій звітності.

Четвертий рівень – Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій. Методичні рекомендації про застосування регістрів бухгалтерського обліку та інші нормативно-правові акти та методичні рекомендації Міністерства фінансів та інших організацій, які розробляються та затверджуються на основі П(С)БО [7].

Саме ним забезпечується однаковість відображення господарських операцій, нагромадження облікової інформації, необхідної для визначення

фінансового результату діяльності підприємства, складання фінансової звітності та проведення економічного аналізу.

П'ятий рівень – Наказ про облікову політику підприємства, робочий план рахунків підприємства та інші документи (накази, розпорядження) щодо організації обліку зобов'язань на підприємстві.

На останньому рівні в нормативних документах висвітлена специфіка ведення обліку на окремому підприємстві. Нормативні документи розроблені на основі документів вищих рівнів та враховують специфіку операцій, що мають місце на конкретному підприємстві.

Наказ про облікову політику є внутрішнім документом конкретного підприємства і тому має велике значення для організації його бухгалтерського обліку. Наказ про облікову політику містить опис методів оцінок, які використовуватимуться підприємством при складанні фінансових звітів, а також конкретних аспектів облікової політики щодо окремих об'єктів і статей обліку.

Перші чотири рівні регулюються на рівні держави і є обов'язковими для виконання усіма підприємствами та організаціями. При чому документи певного рівня не повинні суперечити документам вищого рівня. Документи п'ятого рівня формуються безпосередньо на підприємстві.

Основними нормативними документами, які регулюють зобов'язання в Україні, є Господарський та Цивільний кодекси України. Методологічні засади формування в обліку інформації про зобов'язання та її розкриття у фінансовій звітності визначені НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», П(С)БО 11 «Зобов'язання», П(С)БО 13 «Фінансові інструменти», П(С)БО 26 «Виплати працівникам». Загальна характеристика актів наведена у Додатку Б.

Щодо спеціальної літератури, то нині питанням обліку, аналізу та аудиту зобов'язань надається значна увага з боку вітчизняних авторів. Про це свідчать статті спеціалізованих періодичних видань, підручники, монографії та навчальні посібники.

Для проведення дослідження організації і методики обліку та аудиту грошових коштів було досліджено спеціальну літературу, що представлена в Додатку В.

У статті Батрак М.В. та кандидата економічних наук Мельниченко І.В., – «Первинне відображення поточних зобов'язань», висвітлено особливості первинного обліку поточних зобов'язань. Проаналізовано та докладно висвітлено документи з обліку поточних зобов'язань [12].

Основна мета статті «Використання довгострокових зобов'язань в антикризовому управлінні підприємством» авторства Н.Г. Слободян, О.С. Миронов, присвячена проблемі дослідження довгострокових зобов'язань підприємства. Аналізується взаємозв'язок та вплив на фінансовий стан підприємства. Визначено основні напрями ефективного контролю їх використання і діяльності підприємства [13].

У статті Волинець О.О., Кардінал Т.Л. «Аналіз наукових досліджень щодо сутності поточних зобов'язань», досліджено наукову та періодичну літературу з питань обліку поточних зобов'язань. Розглянуто класифікаційні ознаки поточних зобов'язань, що дає змогу правильного тлумачення за різними видами ознак.[20]

Кесарчук Г.С. та Мошак І.В. у статті «Поточні зобов'язання: економічна суть, класифікація та їх оцінка», висвітлюють нормативну базу щодо оцінки зобов'язань та методику їх оцінки [64].

«Удосконалення організації обліку поточних зобов'язань підприємства» - стаття кандидата економічних наук Кесарчук Г.С. висвітлено класифікаційні групи зобов'язань, етапи облікового процесу, облікових номенклатур та розробку заходів щодо удосконалення організації їх обліку [65].

Ганчоус В.О. Лоя М.І. «Вдосконалення обліку поточних зобов'язань» розкрито підходи до тлумачення оцінки, досліджено види оцінок зобов'язань. Визначено умови оцінки поточних зобов'язань у вітчизняній практиці обліку. [66]

Михалюк О.В. у статті «Третя особа як суб'єкт зобов'язальних правовідносин, що виникають під час виконання договорів про надання послуг»

досліджує поняття «третьої особи» у юридичних підставах виконання зобов'язання [67].

Потриваєва Н.В., Параконна А.В. у своїй статті «Зобов'язання і розрахунки : економічна та юридична сутність категорій», висвітлюють результати дослідження економічної та правової сутності категорій «розрахунки» та «зобов'язання» в системі бухгалтерського обліку. Аналізують юридичне трактування зобов'язань, досліджують економічні підходи [68].

Гавлич.Л.Л. та Катранжи Л.І. « Особливості підходів до визначення сутності «Поточні зобов'язання» та їх класифікація», у своїй статті розглядають генезис дефініції зобов'язань як економічної та юридичної категорії, розкривають підходи трактувань «зобов'язання» іноземними та вітчизняними вченими. У статті проаналізовано класифікацію поточних зобов'язань в розрізі вітчизняного та міжнародного законодавства, наведено класифікацію за іншими можливими критеріями [69].

Автор Бондаренко Н.М. у статті «Внутрішньогосподарський контроль зобов'язань перед постачальниками та підрядниками» розглядає основні елементи організації внутрішньогосподарського контролю рахунків із постачальниками та підрядниками, висвітлив його мету та завдання [70].

Владика О.Є. у своїй статті « Шляхи вдосконалення обліку розрахунків з постачальниками ті підрядниками» досліджує економічні взаємовідносини на розрахункові операції [71].

Таким чином, можливо відзначити, що питання обліку, контролю та аналізу довгострокових зобов'язань висвітлюються у роботах вчених-економістів, проте деякі питання залишаються невирішеними.

1.3. Передумови обліку, контролю та аналізу зобов'язань у Спільному україно- угорському підприємстві «Будапешт» ЛТД

СП «Будапешт» ЛТД (повна назва Спільне українсько-угорське підприємство у формі товариства з обмеженою відповідальністю «Будапешт»

ЛТД, далі – СП «Будапешт» ЛТД) створено в 2003 році. Фактична адреса : Україна, 01030 м.Київ, вулиця Леонтовича 3.

Ціллю діяльності СП «Будапешт» ЛТД є повне і своєчасне задоволення суспільних потреб у наданні послуг, виконання робіт та випуску продукції, одержання прибутку та реалізації на його основі економічних та соціальних інтересів учасників та членів трудового колективу.

Види діяльності за КВЕД-2010 (Додаток Є):

- 56.10 Діяльність ресторанів, надання послуг мобільного харчування;
- 77.21 Прокат товарів для спорту та відпочинку;
- 93.11 Функціонування спортивних споруд;
- 56.21 Постачання готових страв для подій;
- 56.29 Постачання інших готових страв;
- 56.30 Обслуговування напоями.

СП «Будапешт» ЛТД згідно із Законом «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» при веденні бухгалтерського обліку керується обліковою політикою затвердженою керівництвом. В обліковій політиці підприємство відображає порядок ведення обліку з урахуванням галузі, форми власності, виду діяльності тощо.

Облікова політика – це сукупність принципів, методів і процедур, що використовуються підприємством для складання та подання фінансової звітності, тобто це вибір самим підприємством певних і конкретних методик, форми і техніки ведення бухгалтерського обліку, виходячи з діючих нормативних актів і особливостей діяльності підприємства.

Бухгалтерський облік проводиться за журнально-ордерною формою рахівництва із застосуванням автоматизованої системи обліку.

Перш за все відповідність обліку на СП «Будапешт» ЛТД законодавчим вимогам закріплюється в наказі про облікову політику (Додаток Г).

Робочим планом рахунків досліджуваного підприємства згідно з обліковою політикою є План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань

та господарських операцій підприємств та організацій, використання якого визначає Інструкція № 291.

Регістри бухгалтерського обліку призначені для систематизації та накопичення інформації, що міститься у прийнятих до обліку первинних документах, відображення її на рахунках бухгалтерського обліку й у бухгалтерській звітності.

За організацію бухгалтерського обліку на підприємстві СП «Будапешт» ЛТД відповідає бухгалтерія.

Планова структура бухгалтерії СП «Будапешт» ЛТД, яка передбачена за штатним розкладом, наведена на рис. 1.4. Штатним розкладом передбачається централізована організація обліку на підприємстві.

ли –1

Рис. 1.4. Структура бухгалтерії СП «Будапешт» ЛТД

До складу бухгалтерії входять: Головний бухгалтер, бухгалтер з обліку зарплати та бухгалтер з ведення касових операцій.

На головного бухгалтера підприємстві СП «Будапешт» ЛТД покладено такі функції:

- керівництво здійснення бухгалтерського обліку і звітності на підприємстві;
- формування облікової політики з розробкою заходів щодо її реалізації;
- надання методичної допомоги працівникам підрозділів підприємства з питань бухгалтерського обліку, контролю, звітності;
- забезпечення складання економічно обґрунтованих звітних калькуляцій собівартості продукції, розрахунків з оплати праці, нарахувань і перерахувань податків і зборів до бюджетів різних рівнів, платежів у банківські установи;

- контроль за своєчасним і правильним оформленням бухгалтерської документації.

Регістри бухгалтерського обліку призначені для систематизації та накопичення інформації, що міститься у прийнятих до обліку первинних документах, відображення її на рахунках бухгалтерського обліку й у бухгалтерській звітності.

Аналіз господарської діяльності СП «Будапешт» ЛТД передбачає проведення аналізу майнового стану підприємства, його ліквідності, ринкової стійкості, ділової активності та рентабельності. Джерелами вихідної інформації для проведення аналізу фінансового стану підприємства є фінансова звітність СП «Будапешт» ЛТД за 2015-2017 рр. (Додатки Д, Е).

За даними аналітичної табл. 1.3 можна дійти висновку, що на 31.12.2017 р. вартість майна в розпорядженні підприємства становила 2896 тис. грн., тобто за звітний період майно підприємства збільшилось на 304,5 тис. грн. за рахунок збільшення оборотних активів на 314,2 тис. грн.

Таблиця 1.3

**Загальна оцінка активів підприємства СП «Будапешт» ЛТД за
2013-2017 рр., тис. грн.**

Показник	Роки					Темп росту%				
	2013	2014	2015	2016	2017	2013 /2012	2014 /2013	2015 /2014	2016 /2015	2017 /2016
1. Усього активів	1874,6	1897,6	1991,3	2592	2896	99,0	101,2	104,9	130,2	111,7
1.1. Осн. засоби і необоротні активи	50,1	48,2	46,4	36,6	26,9	97,0	96,2	96,3	78,9	73,5
у % до майна	3%	3%	2%	1%	1 %	99,8	100,0	66,7	50,0	100,0
1.2. Оборотні активи	1824,5	1849,4	1944,9	2554,9	2869,1	98,1	101,4	105,2	131,4	112,3
у % до майна	97%	97%	98 %	99 %	99 %	99,6	100,0	101,0	101,0	100,0
1.2.1. Запаси	894,0	758,2	759,7	1220,9	978,6	93,7	84,8	100,2	160,7	80,2
у % до оборотного капіталу	49%	41%	39 %	48 %	34 %	95,7	83,7	95,1	123,1	70,8
1.2.2. Дебіторська заборгованість	821,2	850,7	907,7	1250,9	1786,5	107,2	103,6	106,7	137,8	142,8
у % до оборотного капіталу	45%	46%	47 %	49 %	62 %	101,9	102,2	102,2	104,3	126,5
1.2.3. Кошти та їх еквіваленти:	109,5	240,5	277,5	83,1	104	96,9	219,6	115,4	29,9	125,2
у % до оборотного капіталу	6%	13%	14 %	3 %	4 %	98,2	216,7	107,7	21,4	133,3

Таким чином, у загальній вартості майна, яке перебуває в розпорядженні підприємства, 99% становлять оборотні активи, які зросли на кінець звітного періоду на 112,3 тис. грн., і в загальній вартості майна їхня питома вага зросла на 0,6%.

Причому матеріальні активи на кінець звітного періоду зменшились на 242,3 тис. грн., а їхня питома вага в загальній вартості оборотного капіталу зменшилась на 14%, частка дебіторської заборгованості зросла на 13% і на кінець звітного року становила 62% або 1786,5 тис. грн., що негативно впливає на фінансовий стан підприємства.

На рис. 1.5 покажемо структуру активів СП «Будапешт» ЛТД станом на 31.12.2017 р.

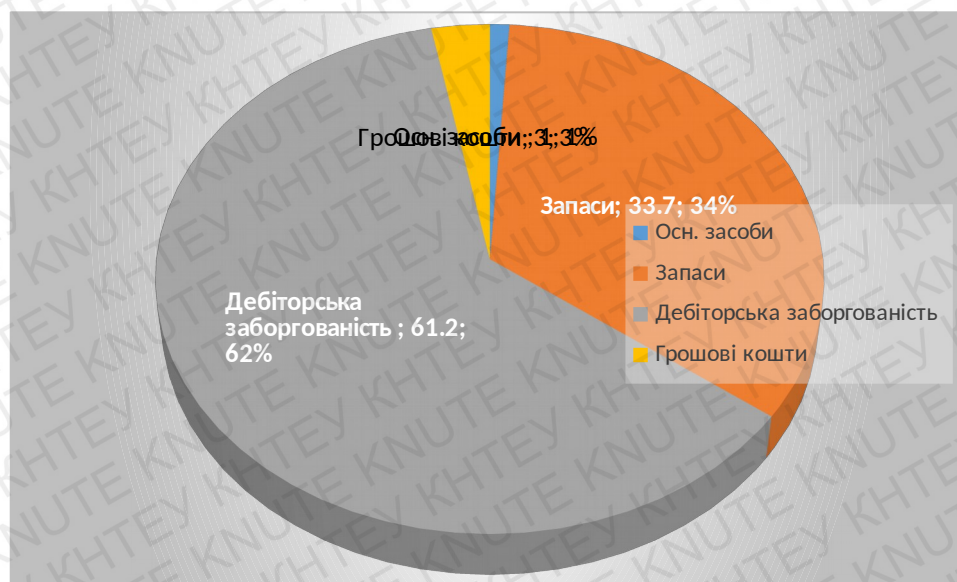


Рис. 1.5. Структура активів підприємства СП «Будапешт» ЛТД станом на 31.12.2017 р.

Грошові кошти та їх еквіваленти в національній валюті зросли на 20,9 тис. грн. станом на 31.12.2017 р. порівняно із 31.12.2016 р. Зменшення виробничих активів на кінець року і менша питома вага цих активів у загальній сумі коштів підприємства свідчатиме, як правило, про зниження фінансових можливостей.

Аналіз динаміки та структури поточних зобов'язань в СП «Будапешт» ЛТД приведено в п. 3.3.

Для розрахунку основних показників фінансово-господарської діяльності підприємства всі активи і пасиви балансу підрозділяються на 4 групи.

Поділ активів:

- А1 – Активи абсолютної ліквідності. Суми по всіх статтях коштів, що можуть бути використані для здійснення поточних розрахунків негайно;
- А2 – Активи високої ліквідності, для перетворення яких у готівку необхідно визначений час. У цю групу можна віднести дебіторську заборгованість й інші оборотні активи;
- А3 – Активи низької ліквідності. Це запаси і витрати;
- А4 – Активи, що важко реалізуються. Відносять необоротні активи (1 розділ Активу балансу) і витрати майбутніх періодів.

Поділ пасивів:

- П1 – Короткострокові пасиви. Відноситься кредиторська заборгованість, позички для працівників, інші короткострокові зобов'язання;
- П2 – Середньострокові пасиви. Це короткострокові позикові кредити банків і інші позики, що підлягають погашенню протягом 12 місяців після звітної дати;
- П3 – Довгострокові пасиви. Це довгострокові кредити банків, позикові засоби й інші довгострокові пасиви;
- П4 – Постійні пасиви. Включають статті 1 розділу пасиву балансу.

Отож, переглянемо аналіз балансу СП «Будапешт» ЛТД за ступенем ліквідності (табл. 1.4).

Таблиця 1.4

Аналіз балансу СП «Будапешт» ЛТД в агрегованому вигляді при поділі активів і пасиві по ступеню ліквідності за 2013 – 2017 років, тис. грн.

Показники	Роки					Темп росту, %				
	2013	2014	2015	2016	2017	2013 /2012	2014 /2013	2015 /2014	2016 /2015	2017 /2016
РАЗОМ АКТИВ	1874,6	1897,6	1991,3	2592	2896	99,0	101,2	104,9	130,2	111,7
Активи абсолютної ліквідності	109,5	240,5	277,5	83,1	104	96,9	219,6	115,4	29,9	125,2
Активи високої ліквідності	821,2	850,7	907,7	1250,9	1786,5	98,9	103,6	106,7	137,8	142,8

Активи низької ліквідності	894,0	758,2	759,7	1220,9	978,6	99,9	84,8	100,2	160,7	80,2
Важкореалізовані активи	50,1	48,2	46,4	36,6	26,9	98,5	96,2	96,3	78,9	73,5
РАЗОМ ПАСИВ	1874,6	1897,6	1991,3	2592	2896	99,0	101,2	104,9	130,2	111,7
Середньострокові пасиви	0	0	0	59	152	-	-	-	-	257,6
Довгострокові пасиви	0	0	0	0	0	-	-	-	-	-
Постійні пасиви	1295,4	1368,6	1523	1969,2	2570,6	99,1	105,7	111,3	129,3	130,5

Валюта балансу на кінець 2017 року зросла на 304 тис. грн., що характеризує підвищення ефективності господарювання підприємства СП «Будапешт» ЛТД.

Визначимо показники ліквідності підприємства (табл. 1.5).

Таблиця 1.5

Аналіз ліквідності СП «Будапешт» ЛТД за 2013-2017 роки.

Показники	2013	2014	2015	2016	2017
Коефіцієнт абсолютної ліквідності	0,2	0,5	0,6	0,1	0,3
Коефіцієнт проміжної ліквідності	1,9	2,1	2,5	2,1	5,8
Коефіцієнт покриття	3,4	3,8	4,2	4,1	8,8

Станом на 31.12.2017 р. відмічена така тенденція:

- показник абсолютної ліквідності: показник відповідає нормативу і має тенденцію до зростання, що оцінюється позитивною тенденцією;
- коефіцієнт проміжної ліквідності: показник відповідає нормативу і має тенденцію до зростання, що оцінюється позитивною тенденцією;
- коефіцієнт покриття: показник був вище нормативу.

Розрахуємо показники ринкової та фінансової стійкості (табл. 1.6).

Таблиця 1.6

Розрахунок показників фінансової і ринкової стійкості СП «Будапешт» ЛТД за 2013-2017 роки.

Показник	Нормативне значення	2013	2014	2015	2016	2017
Наявність власних	Значення повинне бути	1245,3	1320,4	1476,6	1932,6	2543,7

оборотних коштів (NWC)	позитивним					
Коефіцієнт фінансової незалежності	Збільшення є позитивною тенденцією. Коефіцієнт фінансової незалежності повинний бути вище коефіцієнта фінансової залежності	0,69	0,72	0,76	0,76	0,89
Коефіцієнт реальної вартості основних засобів		0,026	0,025	0,023	0,014	0,009
Коефіцієнт маневреності власного оборотного капіталу	Зменшення в динаміці за період, більший середнього виробничого циклу – позитивний факт	0,72	0,57	0,51	0,63	0,38
Коефіцієнт фінансової залежності	Збільшення є негативною тенденцією.	0,28	0,25	0,24	0,24	0,11
Коефіцієнт капіталізації	Збільшення є негативною тенденцією.	0,72	0,57	0,51	0,63	0,38

На основі табл. 1.6 можемо дійти висновків про фінансову стійкість підприємства:

- підприємство має достатньо власних оборотних коштів, їх сума збільшується;
- коефіцієнт забезпеченості власним оборотним капіталом зріс на 17%, що оцінюється позитивно;
- коефіцієнт маневреності власного оборотного капіталу зменшився на 39%, що оцінюється позитивно;
- коефіцієнт фінансової незалежності вищий за коефіцієнт фінансової залежності, що оцінюється позитивно. Він має тенденцію до зростання, що слід оцінити позитивно – це свідчить про високу фінансову стійкість.

Узагальнюючи висновки, зазначимо, що досліджуване підприємство є фінансово стійким.

У табл. 1.7 покажемо техніко-економічні показники діяльності СП «Будапешт» ЛТД протягом 2013–2017 рр.

Таблиця 1.7

Техніко-економічні показники діяльності СП «Будапешт» ЛТД протягом 2013–2017 рр.

№ з/п	Показник	2013	2014	2015	2016	2017
1	Чистий дохід від реалізації, тис. грн.	12659,2	14608,1	15318,4	19808,9	27604,2
2	Собівартість, тис. грн.	12145	13987	14405	18776,3	26143,6
3	Прибуток від операційної діяльності, тис. грн.	514,2	621,1	613,1	728,7	1068,6

4	Чистий прибуток, тис. грн.	325,4	411,9	459,8	446,2	801,4
5	Зобов'язання за податками та зборами, тис. грн.	2024,4	2589,3	3063,7	3961,8	5520,9
6	Активи, тис. грн.	1874,6	1897,6	1991,3	2592	2896
7	Власний капітал, тис. грн.	1295,4	1368,6	1523	1969,2	2570,6
8	Фондовіддача	252,6	303,2	330,14	541,23	1026,18
9	Фондомісткість	0,003	0,003	0,003	0,002	0,001
10	Рентабельність основних засобів, %	649%	854%	991 %	1219 %	2979 %
11	Рентабельність активів, %	17%	22%	23 %	17 %	28 %
12	Рентабельність власного капіталу, %	25%	30%	30 %	23 %	31 %
13	Рентабельність продукції, %	3,5%	4,0%	4,3 %	3,9 %	4,1 %
14	Рентабельність діяльності, %	2,4%	2,95	3,0 %	2,3 %	2,9 %

За даними табл. 1.7 бачимо позитивне зростання багатьох показників діяльності підприємства. Виручка від реалізації зросла на 39%, чистий прибуток на 80%. Прибуток від операційної діяльності зростає швидшими темпами, ніж собівартість, це свідчить про ефективну політику управління витратами на підприємстві.

Позитивним є також зростання продуктивності праці на 39%. Показник фондовіддачі має тенденцію до зростання, що слід оцінити позитивно, зросла також рентабельність основних фондів на 144%, що свідчить про ефективне використання основних засобів на підприємстві.

Зросла рентабельність активів на 61%. Це свідчить про ефективне використання активів на підприємстві, про досконалу політику управління активами на підприємстві, про добре розроблену платіжну дисципліну на підприємстві.

Показники рентабельності продукції та діяльності не досить високі, але мають динаміку до зростання, що слід оцінити позитивно.

Таким чином, загалом слід зазначити, що СП «Будапешт» ЛТД має стійкий фінансовий стан, помічені тенденції до зростання багатьох показників ефективності діяльності.

Висновки до розділу 1

Дослідження теоретико – методологічних основ обліку, контролю та аналізу розрахунків за зобов'язаннями дозволило зробити наступні висновки:

1. На основі дослідження різних трактувань, було визначено, що зобов'язання – це обов'язки підприємства з виплати боргу, передачі активу, надання послуг, виконання робіт, що має суб'єктивний склад, динамічність, наказовий зміст, цілеспрямованість, конкретність, санкціонованість, які виникають у результаті минулих операцій, виконання яких приведе до зменшення активів і збільшення капіталу. В українському законодавстві подано таке визначення зобов'язання – заборгованість підприємства, яка виникла внаслідок минулих подій і погашення якої в майбутньому, як очікується, призведе до зменшення ресурсів підприємства, що втілюють у собі економічні вигоди. На основі дослідження необхідно зауважити, що єдиного визначення поняття «зобов'язання» в сучасній літературі не існує і сьогодні вчені розглядають різні аспекти цього поняття і трактують його по-різному.

2. Аналіз джерел нормативно-правового спрямування дозволяє зауважити, що законодавча база для здійснення обліку зобов'язань представлена в Україні достатньо значною кількістю законів, постанов, положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку, проте, існує низка розбіжностей, що потребують вирішення з метою недопущення перекручень та неточностей облікової інформації. Дослідження проведене в цьому розділі показало, що зобов'язання одночасно є об'єктом як бухгалтерського обліку, так і права. Кожна з наук вивчає зобов'язання зі своєї сторони: право встановлює підстави виникнення зобов'язань і порядок здійснення угод, а бухгалтерський облік – документально відображає наслідки виконання умов конкретного договору, тобто веде облік угоди, як сукупності окремих операцій. Класифікація зобов'язань дає змогу отримання зовнішніми та внутрішніми користувачами необхідної інформації для ухвалення ефективних управлінських рішень, тому в роботі розглянуто підходи до класифікації зобов'язань з точки зору законодавства, вітчизняних та зарубіжних вчених.

3. В роботі було надано коротку економіко- організаційну характеристику СП «Будапешт» ЛТД, розкрито його організаційну структуру, надано перелік основних видів діяльності за КВЕД. Розглянуто облікову політику підприємства.

Аналіз фінансового стану підприємства показав, що воно має непогані фінансові показники, визначені тенденції до зростання багатьох показників ефективності діяльності.

РОЗДІЛ 2

СУЧАСНИЙ СТАН ТА УДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ

2.1. Методика фінансового обліку зобов'язань

Метою фінансового обліку зобов'язань СП «Будапешт» ЛТД є надання зовнішнім користувачам повної, правдивої та своєчасної інформації про стан довгострокових і короткострокових зобов'язань підприємства. Фінансовий облік зобов'язань є обов'язковим видом обліку, який будується за відповідними принципами і стандартами, показники якого відображаються у встановлених формах фінансової звітності, що надається у визначені строки різним категоріям зовнішніх користувачів. Як об'єкт фінансового обліку, зобов'язання – є одним з основних чинників, який впливає на ліквідність, кредитоспроможність та стійкість підприємства.

Питання належного контролю за процесами формування і погашення зобов'язань підприємства надзвичайно важливі, оскільки прямо впливають на фінансовий стан підприємства.

Основними завданнями організації фінансового обліку зобов'язань є:

- правильне документування операцій з нарахування та погашення зобов'язань на рахунках бухгалтерського обліку;
- правильне відображення операцій з нарахування та погашення зобов'язань на рахунках бухгалтерського обліку;
- контроль за погашенням зобов'язань;

-розкриття інформації про зобов'язання у фінансовій звітності та в примітках до неї.

Для забезпечення достовірності інформації про поточні зобов'язання, що відображені в бухгалтерському обліку та звітності, необхідно обґрунтувати доцільність використання оцінки зобов'язань за справедливою вартістю.

Усі господарські операції щодо зобов'язань відображаються на підприємстві СП «Будапешт» ЛТД тільки на підставі своєчасно та правильно оформлених первинних документів з заповненням усіх реквізитів. Документи, які надходять у бухгалтерію підприємства, ретельно перевіряються за якісними критеріями на достовірність, законність, правильність, точність.

У табл. 2.1 показано графік надходження до бухгалтерії первинних документів з обліку приймання товарів від постачальників.

Таблиця 2.1

Графік надходження до бухгалтерії первинних документів з обліку приймання товарів від постачальників

Назва документа	Хто подав	Строки подання	Порядок подання	Кому подають	Строки перевірки документа
Прибутковий ордер	Завідуючий складом	Щодня за попередній день	Особисто	Старшому бухгалтеру	При прийманні
Накладна	Те саме	Те саме	Те саме	Те саме	Те саме

Первинні документи можуть бути складені в паперовій або в електронній формі і повинні містити такі обов'язкові реквізити (згідно ч. 2 ст.9 Закону про бухгалтерський облік) :

- назву документу (форми);
- дату складання;
- назву підприємства, від імені якого складений документ;
- зміст і обсяг, одиницю виміру господарської операції;
- посади осіб, відповідальних за здійснення господарської операції і правильність її оформлення;
- особистий підпис або інші дані, які мають можливість ідентифікувати особу, що брала участь у здійсненні господарської операції.

Пункт 2.4 Положення № 88 як обов'язкові реквізити визначає те ж саме, але при цьому в ньому уточнюється, що:

- одиниця виміру господарської операції наводиться в натуральному і/або вартісному вираженні;
- окрім посади відповідальної особи, треба вказувати ще і її прізвище.

Крім того, залежно від характеру операції і технології обробки даних у первинні документи можуть бути включені додаткові реквізити:

- ідентифікаційний код підприємства, установи з ЄДР;
- номер документа;
- підстава для здійснення операцій;
- дані про документ, що засвідчує особу-одержувача тощо.

Отже, оприбуткування товару отриманого від постачальника залежить від існування розбіжностей між фактичними даними та даними, які вказані в документах постачальника, та оформлюється за допомогою прибуткової накладної. У випадку, якщо розбіжності відсутні проставленням штампу «оприбутковано» на документі постачальника, а у випадку якщо є розбіжності то актом приймання.

Аналітичний облік товарів від постачальника ведеться окремо за кожним постачальником в розрізі кожного документа на сплату. На субрахунку 632 аналітичний облік ведеться в гривнях та в валюті, обумовленій у договорі.

Аналітичний облік розрахунків по імпорتنим операціям можна здійснювати в розрізі країн, а всередині їх – в розрізі постачальників або номерів контрактів. У будь-якому випадку необхідно забезпечити чіткий контроль своєчасності розрахунків по кожній поставці товарів.

Аналітичний облік розрахунків по імпорتنим операціям ведеться за місцями зберігання та товарними партіями, при визначенні ознак яких береться до уваги: характер товару, можливість зберігання партії в процесі перевезення, перевалки, зберігання вантажу. Якщо з іноземним постачальником є домовленість про пред'явлення рахунку на кожну транспортну партію, то за облікову партію приймається партія, оформлена одним рахунком постачальника [60].

Розрахунки з постачальниками проводять, як правило, після відвантаження ТМЦ, виконання робіт, надання послуг або одночасно з ними. Торговельні рахунки до сплати виникають внаслідок придбання товарів для подальшого продажу та отримання послуг протягом операційної діяльності підприємства.

Вартість отриманих товарно-матеріальних цінностей, виконаних робіт, наданих послуг відображається на рахунках обліку товарно-матеріальних цінностей або витрат без врахування суми ПДВ, вказаної в документах постачальника.

Таблиця 2.2

Первинні документи з обліку зобов'язань

Назва первинного документу	Зміст та призначення	Використання на підприємстві
Накладна	Є підставою для списання товарів з матеріально-відповідальної особи-постачальника і оприбуткування товарів матеріально-відповідальної особи – покупця. Не є бланком суворої звітності. Випишується у трьох примірниках: перший примірник одержувачу товару, другий – продавцю, третій на пропускний пункт.	При отриманні товару
Договір постачання	Є головним визначальним документом, що реєструє намір про здійснення господарської операції.	+
Виписка банку	Документ, що видається банком підприємству і відображає рух грошових коштів на поточному рахунку.	При отриманні кредиту в банку, на підставі кредитного договору
Рахунок-фактура	Є підставою для виписки платіжного доручення на оплату товарів постачальником. Інколи виконує роль товаросупровідного документу. При цьому рахунок-фактура підписується, крім керівника і головного бухгалтера, матеріально-відповідальними особами, що відпустили і прийняли товар	+
Платіжне доручення	Документ, який містить вимогу отримувача коштів безпосередньо до платника, сплатити певну суму та доручення платника банку, який його обслуговує, здійснити переказ цієї суми грошей з власного рахунка на рахунок отримувача.	При списанні з рахунку коштів на рахунок одержувача
Податкова накладна	Документ, що підтверджує виникнення податкового зобов'язання платника податків у зв'язку з продажем товарів (робіт, послуг) і одночасно підтверджує право на податковий кредит у покупця — платника податків у зв'язку з придбанням таких товарів (робіт, послуг).	При сплаті податків
Видаткові касові ордери	Первинний документ, що застосовується для оформлення видачі готівки з каси підприємств (юридичних осіб).	При списанні готівки з каси

Договір купівлі-продажу — це угода, за якою продавець передає або зобов'язується передати майно (товар) у власність покупцеві, а покупець приймає або зобов'язується прийняти майно (товар) і сплатити за нього певну грошову суму.

Предметом договору купівлі-продажу можуть бути:

- товар, який є у продавця на момент укладення договору або буде створений (придбаний, набутий) продавцем у майбутньому;
- майнові права (наприклад, зазначені у цінних паперах);
- право вимоги, якщо вимога не має особистого характеру. Водночас, предметом цього договору не можуть бути авторські права.

Товарно- матеріальні цінності — це цілий блок засобів, іменованих оборотними активами, без яких не обходиться жоден процес виробництва продукції. ТМЦ — це оборотні кошти, предмети праці, які використовуються для господарських потреб, що споживаються в процесі виробництва і збільшують вартість продукту, що випускається. Запаси є найбільш ліквідними (після фінансових коштів) активами компанії. Термін ефективного використання матеріалів не перевищує 1 року.

Будь-яке надходження запасів оформляється документально. На цінності, придбані у постачальників за накладними і рахунками-фактурами, в коморі складають прибутковий ордер ф. № М-4. Він стає підставою для занесення інформації про кількість та вартість запасів в картку складського обліку ф. № М-17.

Отримання матеріалів експедитором або іншим представником компанії-одержувача на складі постачальника оформляється видачею довіреності ф. № М-2 або М-2а - документа, що дозволяє отримати ТМЦ від імені підприємства. На прихід в комору матеріалів власного виробництва складають вимога-накладну ф. № М-11.

При укладенні договору продавець зобов'язаний попередити покупця про всі права третіх осіб на продавану річ (право наймача, право застави, довічного користування тощо).

Рахунок-фактура – це господарський платіжний документ, на підставі якого проводяться грошові розрахунки покупця з продавцем товарів або виконавця з замовником робіт і послуг, і включає в себе найменування товарів, кількість та ціну, дані покупця і продавця, умови постачання, до якого періоду буде актуальна ціна на даний товар і т.п. В міжнародній торгівлі інвойс є аналогом рахунка-фактури.

Виписка банку — це банківський документ, що характеризує стан розрахункового рахунка підприємства та на основі якого останнє веде бухгалтерський облік операцій за розрахунковим рахунком.

Виписка банку, отримана у вигляді електронного документу із відповідними електронними цифровими підписами посадових осіб банку та його печатки (за наявності) має ту ж юридичну силу, що і виписка банку, складена в паперовому вигляді.

Облік поточних зобов'язань ведеться на рахунку класу 6 «Поточні зобов'язання». Рахунки цього класу призначені для обліку даних та узагальнення інформації про зобов'язання, які будуть погашені у звичайному ході операційного циклу підприємства або повинні бути погашені протягом дванадцяти місяців з дати балансу.

На рахунках цього класу ведеться облік короткострокових позик, довгострокових зобов'язань, що стали поточною заборгованістю із строком погашення на дату балансу не більше дванадцяти місяців, короткострокових векселів виданих, розрахунків з постачальниками та підрядниками, розрахунків з податків і платежів, розрахунків за страхуванням, розрахунків з оплати праці, розрахунків з учасниками, а також інших розрахунків та операцій, доходів майбутніх періодів.

На окремих субрахунках синтетичних рахунків 63, 64, 65, 68 сальдо на кінець місяця може бути не лише кредитовим, але й дебетовим. Такі показники не

згортаються, а сальдо синтетичного рахунку визначається розгорнуто за дебетом і кредитом як сума відповідного сальдо на субрахунках.

Рахунки для обліку поточних зобов'язань наведені у табл. 2.3.

Таблиця 2.3

Характеристика рахунків з обліку поточних зобов'язань

Шифр і назва рахунку [77]	Призначення	Використання на підприємстві
1	2	3
60 «Короткострокові позики»	На цьому рахунку ведеться облік розрахунків у національній і іноземній валютах за кредитами банків, строк повернення яких не перевищує дванадцяти місяців з дати балансу, та за позиками, термін погашення яких минув.	601 «Короткострокові кредити в банків у національній валюті».

Продовження табл. 2.3

1	2	3
61 «Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями»	Рахунок 61 "Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями" призначено для узагальнення інформації про стан розрахунків за поточними зобов'язаннями, переведеними зі складу довгострокових, при настанні строку погашення протягом дванадцяти місяців з дати балансу.	Не використовується.
62 «Короткострокові векселі видані»	На рахунку 62 "Короткострокові векселі видані" ведеться облік розрахунків за заборгованістю поставальникам, підрядникам та іншим кредиторам за одержані сировину, матеріали, товари, послуги, роботи та за іншими операціями, на яку підприємством видані векселі.	Не використовується.
63 «Розрахунки з поставальниками та підрядниками»	На рахунку 63 «Розрахунки з поставальниками та підрядниками» ведеться облік розрахунків з поставальниками та підрядниками за одержані товарно-матеріальні цінності, виконанні роботи і надані послуги. На цьому рахунку учасник промислово-фінансової групи веде облік розрахунків за одержані від учасників ПФГ товарно-матеріальні цінності.	631 «Розрахунки з вітчизняними поставальниками»

64 «Розрахунки за податками й платежами»	Рахунок призначено для узагальнення інформації про розрахунки підприємства за усіма видами платежів до бюджету, включаючи податки з працівників підприємства, та за фінансовими санкціями, що справляються в дохід бюджету. На цьому рахунку також узагальнюється інформація про інші розрахунки з бюджетом, зокрема за субсидіями, дотаціями та іншими асигнуваннями.	641 «Розрахунки за податками», 642 «Розрахунки за обов'язковими платежами», 643 «Податкові зобов'язання».
65 «Розрахунки за страхуванням»	На рахунку 65 ведеться облік розрахунків за відрахуванням на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, за індивідуальним страхуванням персоналу підприємства, страхуванням майна та за іншими розрахунками за страхуванням.	651 «За розрахунками із загальнообов'язкового державного соціального страхування»
66 «Розрахунки за виплатами працівникам»	На рахунку 66 «Розрахунки за виплатами працівникам» ведеться узагальнення інформації про розрахунки за виплатами працівникам, які належать як до облікового, так і до необлікового складу підприємства, - з оплати праці (за всіма видами заробітної плати, премій, допомог тощо), за не одержані в установлений строк з каси підприємства суми з виплат працівникам, за іншими поточними виплатами.	661 «Розрахунки за заробітною платою», 662 «Розрахунки з депонентами» 663 «Розрахунки за іншими виплатами»

Продовження табл. 2.3

1	2	3
67 «Розрахунки з учасниками»	Рахунок 67 «Розрахунки з учасниками» призначено для узагальнення інформації про розрахунки з учасниками та засновниками підприємства, що пов'язані з розподілом власного капіталу (дивіденди, повернення часток тощо).	671 «Розрахунки за нарахованими дивідендами» 672 «Розрахунки за іншими виплатами»
68 «Розрахунки за іншими операціями»	На рахунку 68 «Розрахунки за іншими операціями» ведеться облік розрахунків за операціями, що не можуть бути відображені на рахунках 63-67.	681 «Розрахунки за авансами одержаними» 682 «Внутрішні розрахунки» 683 «Внутрішньогосподарські розрахунки» 685 «Розрахунки з іншими кредиторами»
69 «Доходи майбутніх періодів»	Рахунок 69 «Доходи майбутніх періодів» призначено для узагальнення інформації щодо одержаних доходів у звітному періоді, які підлягають включенню до доходів у майбутніх звітних періодах.	Використовується.

Отже, на досліджуваному підприємстві СП «Будапешт» ЛТД, для обліку поточних зобов'язань використовують рахунки : 60,63,64,65,66,67,68,69.

Розглянемо типові проводки рахунків 6 класу та відобразимо їх у табл.: 2.4; 2.5; 2.6; 2.7; 2.8; 2.9; 2.10.

Таблиця 2.4

Облік розрахунків за короткостроковими позиками

№	Зміст господарської операції	Дебет	Кредит
1	Відображено надходження на поточний рахунок підприємства в банківській установі, грошових коштів у вигляді короткострокового кредиту у банків у національній валюті	311	601
2	Відображено використання грошових коштів з рахунку підприємства на погашення короткострокового кредиту	601	311
3	Відображення нарахування відсотків за користування кредитами, коли сума таких нарахувань включається до суми кредиту	951	601

Аналітичний облік за короткостроковими позиками здійснюють за позикодавцями (банками) щодо кожного кредиту (позики) зокрема і термінами їх погашення.

Таблиця 2.5

Облік розрахунків з постачальниками та підрядниками

№	Зміст господарської операції	Дебет	Кредит
1	Відображено передоплату постачальнику	371	311
2	Відображено надходження товарів від постачальника	281	631
3	Відображено отримані товари від постачальника по передоплаті	281	631

Аналітичний облік здійснюють окремо за кожним постачальником і підрядником щодо кожного документа (рахунку) на сплату.

Розглянемо призначення рахунку 64 « Розрахунки за податками та платежами» (табл. 2.6).

Таблиця 2.6

Кореспонденція бухгалтерських рахунків з обліку розрахунків за податками й платежами

№	Зміст господарської операції	Дебет	Кредит
1	Отримано товари від постачальника	281	631
2	Відображено податковий кредит з ПДВ	641	644
3	Відображено передоплату постачальнику за товари	371	311
4	Віднесено до податкового кредиту суму ПДВ	641	644
5	Оприбутковано товари на склад	281	631
	Відображено суму ПДВ	644	631

Облік розрахунків за ЄСВ ведеться на 651 субрахунку, 6 класу рахунків. Аналітичний облік здійснюють за кожним видом зборів і відрахувань, страхувальниками та окремими договорами страхування.

Розглянемо проводки по цьому рахунку (табл. 2.7).

Таблиця 2.7

Облік розрахунків за відрахуванням на загальнообов'язкове державне соціальне страхування

№	Зміст господарської операції	Дебет	Кредит
1	Нараховано заробітну плату	93	661
2	Нараховано ЄСВ	93	651
3	Сплачено ЄСВ	651	311

Розрахунки по заробітній платі працівникам підприємства відображаються на рахунку 66 (табл. 2.8).

Таблиця 2.8

Облік розрахунків з заробітної плати

№	Зміст господарської операції	Дебет	Кредит
1	Нараховано заробітну плату	93	661
2	Утримано із заробітної плати		
	- Податок на доходи фізичних осіб	661	641/ПДФО
	- Військовий збір	661	642/ВЗ
3	Видана з каси заробітна плата	661	301

Аналітичний облік здійснюють у розрізі субрахунків за кожним працівником, видами виплат та утримань.

Основні бухгалтерські проводки за рахунком 67 “Розрахунки з учасниками” наведені в таблиці 2.9.

Таблиця 2.9

Розрахунки з учасниками

№	Зміст господарської операції	Дебет	Кредит
1	Нараховані дивіденди	443	671
2	Нарахований прибутковий податок на дивіденди	671	641
3	Виплачено дивіденди готівкою	671	301
4	Виплачено дивіденди шляхом перерахування грошових коштів з поточного рахунку	671	311

Аналітичний облік ведеться за кожним засновником та учасником, за видами виплат, за джерелами виплати дивідендів – прибуток звітного року, прибуток минулих років, резервний фонд.

Облік рохрахунків за іншими операціями проводиться на 68 рахунку, підприємство СП «Будапешт» ЛТД, використовує у своїй діяльності такі субрахунки – 681,682,683,685. Розглянемо основні бухгалтерські проводки. (табл. 2.10).

Таблиця 2.10

Облік рохрахунків з кредиторами за іншими операціями

№	Зміст господарської операції	Дебет	Кредит
1	Отримано аванс за оренду приміщення	311	681
2	Відображено суму податкових зобов'язань з ПДВ у складі вартості отриманої орендної плати	643	641/ПДВ
3	Відображено суму доходу від здавання приміщення в оренду	361	703
4	Списано раніше відображену суму податкових зобов'язань з ПДВ	703	643
5	Здійснено залік заборгованостей	681	361
6	Відображено прямі витрати, пов'язані з наданням приміщення в оренду	23	631, 685
7	Відображено суму ПДВ	644/1	631, 685
8	Відображено податковий кредит з ПДВ у складі витрат, пов'язаних з наданням приміщення в оренду	641/ПДВ	644/1
9	Оплачено вартість послуг сторонніх організацій, отриманих у зв'язку з наданням приміщення в оренду	631, 685	311
10	Відображено фактичну собівартість наданих послуг з оренди	903	23
11	Уключено до витрат вартість комунальних послуг у приміщенні, наданому в оренду	949	685
12	Відображено суму ПДВ	644/1	685
13	Відображено податковий кредит з ПДВ від вартості комунальних послуг	641/ПДВ	644/1

14	Здійснено розрахунки з постачальниками комунальних послуг	685	311
15	Відображено суму, що відшкодовується орендарем (виставлено рахунки, складено акти)	377	719
16	Відображено податкові зобов'язання з ПДВ із сум, що відшкодовуються орендарем	719	641/ПДВ
17	Відшкодовано витрати орендарем	311	377

Аналітичний облік розрахунків з іншими кредиторами ведеться окремо за підприємствами, організаціями, установами та фізичними особами, з якими здійснюються розрахунки.

Розглянемо більш детально облік довгострокових зобов'язань, він ведеться на рахунку класу 5 «Довгострокові зобов'язання».

Довгострокові зобов'язання відображаються на рахунках бухгалтерського обліку, якщо їх оцінка може бути достовірно визначена та існує ймовірність зменшення економічних вигод у майбутньому внаслідок їх погашення.[77]

Особливою рисою довгострокових зобов'язань є те, що підприємство виплачує кредитору не тільки одержану суму боргу, але і відсотки. Як правило, відсотки сплачуються протягом усього терміну дії довгострокових зобов'язань. Вони є джерелом фінансування довгострокових проектів підприємства.

Для відображення в обліку довгострокових зобов'язань можна запропонувати введення субрахунків у розрізі суб'єктів, об'єктів і термінів дотримання погашення довгострокових зобов'язань до рахунків:

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

Рахунки для обліку довгострокових зобов'язань наведені у табл. 2.11.

Таблиця 2.11

Характеристика рахунків з довгострокових зобов'язань

Шифр і назва рахунку	Призначення	Використання на
----------------------	-------------	-----------------

[77]		підприємстві
1	2	3
50 "Довгострокові позики"	На рахунку 50 "Довгострокові позики" ведеться облік розрахунків за довгостроковими позиками банків та іншими залученими позиковими коштами у інших осіб, які не є поточним зобов'язанням.	Не використовується
51 "Довгострокові векселі видані"	На рахунку 51 "Довгострокові векселі видані" ведеться облік розрахунків з постачальниками, підрядниками та іншими кредиторами за матеріальні цінності, виконані роботи, отримані послуги та за іншими операціями, заборгованість за якими забезпечена виданими векселями та не є поточним зобов'язанням.	Не використовується

Продовження табл. 2.11

1	2	3
52 "Довгострокові зобов'язання за облігаціями"	Рахунок 52 за облігаціями" призначено для обліку розрахунків з іншими особами за випущеними та сплаченими власними облігаціями строком погашення більше дванадцяти місяців з дати балансу.	Не використовується
53 "Довгострокові зобов'язання з оренди"	Цей рахунок призначений для узагальнення інформації про стан розрахунків з орендодавцями за необоротні активи, передані на умовах довгострокової оренди, а також за оборотні матеріальні активи, кошти та цінні папери, отримані за договором оренди цілісного майнового комплексу.	531 "Зобов'язання з фінансової оренди" 532 "Зобов'язання з оренди цілісних майнових комплексів"
54 "Відстрочені податкові зобов'язання"	На рахунку 54 "Відстрочені податкові зобов'язання" ведеться облік суми податків на прибуток, які сплачуватимуться в наступних періодах внаслідок виникнення тимчасової різниці між балансовою вартістю активів або зобов'язань та оцінкою цих активів або зобов'язань, яка використовується з метою оподаткування.	Використовується
55 "Інші довгострокові зобов'язання"	Рахунок 55 "Інші довгострокові зобов'язання" призначено для узагальнення інформації про розрахунки з іншими кредиторами та за іншими операціями, заборгованість за якими не є поточним зобов'язанням та облік яких не відображається на решті рахунках класу 5 "Довгострокові зобов'язання". Зокрема, на цьому рахунку відображається відстрочена відповідно до законодавства заборгованість з податків, зборів (обов'язкових платежів), фінансова допомога на зворотній основі тощо.	Не використовується

Розглянувши 5 клас рахунків, можна визначити які рахунки використовує обране підприємство: 53,54.

Аналітичний облік довгострокових зобов'язань на підприємстві може вестися в наступних розрізах (табл. 2.12).

Таблиця 2.12

Аналітичний облік довгострокових зобов'язань на підприємстві

Шифр рахунку	Назва рахунку	Аналітичний облік
50	Довгострокові позики	За позикодавцями окремо в розрізі кожної позики та за термінами погашення позик
51	Довгострокові векселі видані	За кожним виданим векселем та термінами їх погашення
52	Довгострокові зобов'язання за облігаціями	За видами та строками погашення облігацій

Продовження табл. 2.12

53	Довгострокові зобов'язання з оренди	За кожним орендодавцем та об'єктом орендованих необоротних активів
54	Відстрочені податкові зобов'язання	За видами активів чи зобов'язань, між оцінками яких для відображення в балансі та цілей оподаткування виникла різниця
55	Інші довгострокові зобов'язання	За кожним кредитором, за видами залучених коштів

Незважаючи на те, що в СП «Будапешт» ЛТД не було довгострокових зобов'язань за кредитами на кінець 2017 року, обліковою політикою підприємства передбачено їх відображення в бухгалтерському обліку підприємства (табл. 2.13).

Таблиця 2.13

Облік розрахунків за довгостроковими кредитами банків та іншими залученими позиковими коштами, які не є поточними зобов'язаннями

№ з/п	Первинний документ	Зміст операції	Типова кореспонденція рахунків		
			Дебет	Кредит	Сума, грн.
1	2	3	4	5	6
1	Кредитний договір, меморіальний ордер	Отримано довгострокову позику в національній валюті	311	50	152000
2	Кредитний договір	Отримано довгострокову позику в іноземній валюті	312	50	50000
3	Платіжне доручення	Здійснено поточні фінансові інвестиції за рахунок довгострокових позик	35	50	2000
4	Платіжне доручення	Відображено фактичну вартість акцій власної емісії, викуплених у його учасників за рахунок довгострокової позики	45	50	-
5	Платіжне доручення	Погашено за рахунок довгострокових позик довгострокові векселі видані	51	50	-
6	Платіжне доручення	Погашено за рахунок довгострокових позик довгострокові зобов'язання за облігаціями	52	50	-
7	Платіжне доручення	Переведено короткострокові позики у розряд довгострокових у зв'язку з зміною угоди	60	50	50000
8	Платіжне доручення	Відображено зміну теперішньої вартості кредиту	952	50	25000
9	Платіжне доручення	Відображено негативну курсову різницю по довгостроковому кредиту в іноземній валюті	974	50	1500
10	Платіжне доручення	Відображено частину довгострокової позики у складі поточної заборгованості	50	61	-

		за довгостроковими зобов'язаннями			
11	Платіжне доручення	Відображено позитивну курсову різницю по довгостроковому кредиту в іноземній валюті	50	744	-

Первинний облік довгострокових зобов'язань з оренди здійснюється на підставі таких первинних документів, як розрахунки та довідки бухгалтерії, платіжні доручення, виписки банку, акти приймання-передачі основних засобів, касові ордери тощо. Облік ведеться на рахунку 53 «Довгострокові зобов'язання з оренди» (табл. 2.14).

Таблиця 2.14

Облік довгострокових зобов'язань з оренди

№	Первинний документ	Зміст операції	Дебет	Кредит
1	Акт приймання-передачі основних засобів	Отримано основні засоби на умовах фінансової оренди	10	531
2	Бухгалтерська довідка	Нараховано заборгованість перед орендодавцем за цілісний майновий комплекс, отриманий в оренду	15	532
3	Податкова накладна	Відображено суму податкового кредиту з ПДВ, нараховано на вартість об'єкта, переданого у фінансову оренду	641	531
4	Платіжне доручення	Погашено заборгованість з фінансової оренди	53	30, 31
5	Бухгалтерська довідка	Відображено частину поточної заборгованості з оренди	53	61
6	Бухгалтерська довідка	Нараховано відсотки за користування об'єктом фінансової ренти	952	684

Облік забезпечень та зобов'язань проводиться на рахунках класу 4 «Власний капітал та забезпечення зобов'язань». Рахунки цього класу призначені для узагальнення інформації про стан і рух коштів різновидностей власного капіталу - статутного, пайового, у дооцінках, додаткового, резервного, вилученого, неоплаченого, а також нерозподілених прибутків (непокритих збитків), цільових надходжень, забезпечень майбутніх витрат і платежів, страхових резервів.[77]

Розглянемо більш детально рахунок 47 та використання його субрахунків на підприємстві у вигляді табл. 2.15.

Таблиця 2.15

Характеристика рахунку забезпечень

Шифр і назва рахунку [77]	Призначення	Використання на підприємстві
47 "Забезпечення майбутніх витрат і	На рахунку ведеться узагальнення інформації про рух коштів, які за	471 "Забезпечення виплат відпусток"

платежів"	рішенням підприємства резервуються для забезпечення майбутніх витрат і платежів і включення їх до витрат поточного періоду (за винятком суми забезпечення, що включається до первісної вартості основних засобів).	474 "Забезпечення інших витрат і платежів" 477 "Забезпечення матеріального заохочення"
-----------	--	---

Розглянувши клас рахунку 4, можемо визначити які субрахунки використовує підприємство, а саме – 471,474,477. Розглянемо кореспонденцію рахунків (табл. 2.16).

Таблиця 2.16

Кореспонденція рахунків з обліку забезпечення майбутніх витрат і платежів

№	Зміст господарської операції	Дебет	Кредит
		т	
1	Резервуються підприємством кошти для забезпечення майбутніх витрат, пов'язаних з відпустками:		
	- робітникам	23	471
	- адміністративному апарату	92	471
	-управлінському апарату	91	471
2	Нараховано оплату праці за час відпустки	47	66

Аналітичний облік забезпечення наступних витрат і платежів здійснюють за їх видами, напрямками формування і використання.

Крім того, облік окремих видів зобов'язань здійснюється на позабалансових рахунках:

- 03 «Контрактні зобов'язання»;
- 04 «Непередбачені активи й зобов'язання»;
- 05 «Гарантії та забезпечення надані».

Значна частина зобов'язань підприємства виникає при нарахуванні витрат. Підприємство визнає – нараховує витрати та у відповідних сумах водночас повинно визнати зобов'язання.

Типовими прикладами визнання зобов'язань разом із нарахуванням витрат є зобов'язання за рахунками зі сплати податків, обов'язкових платежів, заробітної

плати, створення забезпечень. У випадках нарахування фінансових витрат, що відносяться до звітного періоду і підлягають сплаті в наступних періодах, виникають зобов'язання щодо нарахованих відсотків.

Є дві необхідні умови відображення заборгованості як зобов'язань певної балансової категорії: можливість достовірної оцінки і можливість зменшення економічних вигод, витрачання активів підприємства у майбутньому. Тому ухвалення рішення відносно відображення заборгованості як зобов'язання у бухгалтерському обліку повинно базуватись на чіткому визначенні цих умов визнання.

Відсутність достатніх умов для визнання тих зобов'язань, які обліковувались раніше на балансі підприємства на дату складання фінансової звітності, означає необхідність їх списання з одночасним визнанням доходів звітного періоду (тобто зобов'язання не підлягає погашенню).

Термін погашення зобов'язання – це строк, протягом якого зобов'язання повинно бути погашено. В бухгалтерському обліку розрізняють:

- термін погашення зобов'язання з моменту його виникнення до моменту погашення;
- термін погашення зобов'язання з дати складання фінансової звітності до дати погашення.

Підприємства окремих галузей можуть створити інші додаткові резерви. Забороняється створювати забезпечення для покриття майбутніх збитків від діяльності підприємства. Забезпечення використовуються для відшкодування лише тих витрат, для покриття яких вони були створені [49].

Синтетичний облік здійснюється за такими рахунками:

- 47 «Забезпечення майбутніх витрат і платежів»,
- 48 «Цільове фінансування і цільові надходження»,
- 49 «Страхові резерви» з відповідними субрахунками.

Аналітичний облік здійснюється за такими рахунками:

- 47 «Забезпечення майбутніх витрат та платежів» – за видами забезпечень майбутніх витрат та платежів, напрямками формування і використання,

- 48 «Цільове фінансування і цільові надходження» – за призначенням та джерелами цільового фінансування та цільових надходжень,
- 49 «Страхові резерви» – за видами страхових резервів.

Забезпечення наступних витрат та платежів нараховується у звітному періоді, а використовуються в майбутні періоди. Крім гарантії для кредиторів, рівномірне нарахування забезпечень дозволяє рівномірно їх включати в собівартість продукції підприємства та відносити на фінансові результати.

Правильність утворення та погашення сум забезпечень перевіряється за даними кошторисів, розрахунків та коригується в кінці року.

Залишок забезпечення періодично переглядається на кожну дату балансу та, за необхідності, збільшується або зменшується. Якщо відсутня можливість вибуття активів для погашення майбутніх зобов'язань сума такого забезпечення сторнується.

Важливість проблеми оцінки зобов'язань за справедливою вартістю зростає при суттєвому розриві між часом виникнення зобов'язання та його оплати. Необхідність застосування оцінки поточних зобов'язань за справедливою вартістю зумовлюється нестабільністю національної грошової одиниці і цін та втратою частини прибутку від несвоєчасної оплати дебіторами заборгованості за отримані товари, роботи, послуги. Якщо передбачене одержання знижок під час придбання товарів, робіт, послуг при достроковій та своєчасній оплаті необхідність застосування оцінки поточних зобов'язань за справедливою вартістю є терміновою.

Оцінку поточних зобов'язань за справедливою вартістю необхідно здійснювати двома методами: нарощуванням вартості поточних зобов'язань (при простроченні строку погашення зобов'язань) та дисконтуванням поточних зобов'язань (при застосуванні знижок кредитором або при зниженні можливості погашення зобов'язання). Оцінка поточних зобов'язань за справедливою вартістю різними методами наведено в табл. 2.17.

Таблиця 2.17

Оцінка поточних зобов'язань за справедливою вартістю різними методами в СП «Будапешт» ЛТД

Метод	Умови застосування	Оцінка за справедливою вартістю
1	2	3
Нарощування	У разі прострочення терміну погашення поточних зобов'язань	Збільшення суми поточних зобов'язань шляхом їх нарощування з використанням річної кредитної ставки
		Збільшення суми поточних зобов'язань шляхом їх нарощування з використанням відсотка чистого прибутку кредитора за попередній звітний період

Продовження табл. 2.17

1	2	3
Дисконтування	При одержанні від постачальника супровідних документів на суму оплати з урахуванням знижки та при недотриманні покупцем умов договору щодо застосування цієї знижки	Поточні зобов'язання збільшуються на суму наданої, проте невикористаної знижки
	При одержанні від постачальника супровідних документів на суму оплати без урахування знижки та дотримання покупцем умов договору щодо застосування цієї знижки	Поточні зобов'язання зменшуються на суму наданої знижки
	У разі зниження ймовірності погашення поточних зобов'язань	Поточні зобов'язання зменшуються на суму, що визначається як різниця між їх первісною вартістю та реальною вартістю погашення

Існування розбіжностей у часі між виникненням та погашенням поточних зобов'язань, а також накопичення простроченої кредиторської заборгованості, застосування знижок під час операцій купівлі-продажу, зниження можливості погашення заборгованості потребує внесення відповідних коректив до нормативних актів щодо ведення бухгалтерського обліку, зокрема до П(С)БО 11 «Зобов'язання» та П(С)БО 10 «Дебіторська заборгованість».

2.2. Управлінський облік зобов'язань

Прийняття управлінських рішень здійснюється на підставі інформації про поточні зобов'язання, що формується у системі бухгалтерського обліку. Щоб глибше розкрити сутність поняття "зобов'язання" та вдосконалити управління ними, необхідно розглянути класифікацію зобов'язань, оскільки існують дискусійні питання щодо того, які саме пасиви слід відносити до складу зобов'язань та як їх класифікувати з метою оцінки фінансового стану підприємства.

Управлінський облік – це внутрішньогосподарський облік, це система обробки та підготовка інформації про діяльність підприємства для внутрішніх користувачів у процесі управлінні підприємством.

Розглянемо порівняльну характеристику фінансового та управлінського обліку (табл. 2.18).

Таблиця 2.18

Порівняльна характеристика фінансового і управлінського обліку

Критерії визначення	Облік	
	Фінансовий	Управлінський
1	2	3
Призначення	Для складання фінансової звітності встановлені форми і їх зміст. В основному орієнтується на зовнішніх користувачів	Для забезпечення керівного складу підприємства (різною рівня) інформацією, необхідною для вирішення внутрішніх управлінських завдань
Ведення обліку	Обов'язковий для підприємств відповідно до Закону України "Про бухгалтерський облік", дія якого розповсюджується на всіх юридичних осіб, незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності, а також на представництва іноземних суб'єктів господарської діяльності	Управлінський облік є необов'язковим і питання про його організацію ведення вирішується підприємством самостійно. Збір і обробка інформації для управління вважаються доцільними, якщо її цінність для управління вище витрат на отримання відповідних даних
Ступінь охоплення	Охоплює всі господарські операції підприємства, які фактично відбулися	Охоплює витрати і результати, виявлені відхилення від оптимального використання господарських засобів і з метою управління містить розрахункові, очікувані та прогнозні величини
Регулювання	Здійснюється відповідно до нормативних документів України. За порушення методології ведення обліку передбачена відповідальність	Методологія державними органами і законодавством не регламентується. Облік ведеться за правилами, які встановлені підприємством самостійно, з урахуванням специфіки діяльності, особливостей вирішення управлінських завдань
Користувачі інформації	Зовнішні користувачі, яким надається однакова інформація. До їх переліку доцільно віднести: власників, кредиторів, інвесторів, податкові	Інформація надається керівникам різного рівня повноважень і відповідальності залежно від мети їх управління і відповідно до прав і обов'язків

	органи, позабюджетні фонди, органи державної влади тощо	
Метод обліку	Ведеться методом подвійного запису на взаємопов'язаних рахунках	Може дотримуватися методу подвійного запису повністю або частково, а може не дотримуватися. Підрахунок і оцінка доходів, витрат, активів без використання системи спеціальних рахунків ведеться статистичними методами накопичення, вибірки, порівняння тощо
Методика ведення обліку	Ведеться в цілому по підприємству і розглядається в єдиному господарському комплексі. Витрати і результати діяльності, розрахунки з поставачальниками і покупцями, податки та інші обов'язкові платежі, резерви і цільові надходження рахуються в загальних по підприємству сумах, без поділу їх на види діяльності, структурним підрозділам тощо	Ведеться за місяцями формування витрат, центрами відповідальності, причинами і винуватцями відхилень і лише при необхідності узагальнюється в цілому по підприємству. Питання про те, які служби повинні вести облік, вирішується на підприємстві самостійно. В цілому по підприємству дані фінансового і управлінського обліку повинні бути рівними

Продовження табл. 2.18

1	2	3
Періодичність	Звітність складається за підсумками місяця, кварталу, року. Час подання звітності встановлено законодавством від декількох днів – до декількох тижнів (місяців).	Періодичність надання інформації – щодня, щотижня, щомісяця. Частина звітних даних формується в міру потреби в інформації або до встановленого терміну
Відображення даних	Характеризує результат здійснених фактів і господарських операцій за минулий період і відображає їх за принципом "як це було"	Орієнтуються на рішення "як це повинно бути" і здійснюють контроль за виконанням прийнятого рішення. Облік фактичних даних (про фактичні витрати і результати діяльності, зміну вартості активів і джерел їх утворення, зобов'язань тощо) використовується як база для прийняття рішень та аналізу їх ефективності
Ступінь достовірності	Дані звітності повинні бути точними, в протилежному випадку зовнішні користувачі віднесуться з недовірою до змісту бухгалтерської звітності	Можливі приблизні оцінки, розрахунки, орієнтовні показники. Точність може не бути вирішальною, а першочергове значення має швидкість отримання інформації для управління, її багатоваріантність та використання

Таким чином, ми можемо побачити різницю між управлінським та фінансовим обліком.

Основним призначенням управлінського обліку є своєчасне надання деталізованої і достовірної інформації про доходи і витрати як по підприємству в цілому, так і в розрізі центрів відповідальності та об'єктів діяльності. В управлінському обліку здійснюється детальний облік витрат і калькулювання собівартості окремих об'єктів діяльності, виявляються та відображаються на

рахунках відхилення витрат від стандартних норм і кошторисів, визначаються результати від реалізації за видами товарів, готової продукції, робіт і послуг, здійснюється облік і контроль залишків та руху запасів у натуральних і вартісних вимірниках.

Відповідно до чинного законодавства підприємство самостійно організовує систему обліку, оскільки воно має низку галузевих, технологічних та інших особливостей, включаючи різні запити користувачів щодо диференціації інформації. Отже для всіх підприємств неможливо визначити єдиний порядок організації управлінського обліку. Тому можна зупинитися тільки на загальних принципах його організації. Основними з них є такі:

- задоволення потреб користувачів різних рівнів управління;
- обґрунтованість по відношенню до кожного виробничого підрозділу, де виникають відносини типу "обсяг діяльності - витрати - прибуток";
- узагальнення інформації за центрами відповідальності, місцями виникнення витрат;
- контроль діяльності кожного центру відповідальності з використанням системи бюджетів.

Рациональна організація обліку доходів і витрат надасть можливість:

- достовірно визначати собівартість (продукції, товарів, робіт, послуг) для різних цілей;
- здійснювати дієвий контроль за формуванням витрат та доходів за ієрархічними рівнями, зберіганням і рухом товарно-матеріальних цінностей, використанням будь-яких ресурсів у процесі господарської діяльності;
- своєчасно виявляти конкретних винуватців відхилень від запланованого, винуватців шкоди, заподіяної нестачею, крадіжкою, перевитратами (збитками), втратою економічної вигоди;
- аналізувати причини зростання витрат та зниження рентабельності;
- застосовувати більш гнучку політику ціноутворення;
- якісно планувати обсяги реалізації, асортиментну політику, розмір витрат тощо.

Служба управлінського обліку найчастіше підпорядковується фінансовому директору. Важливо забезпечити:

- розуміння й проектантами стратегічних цілей бізнесу, місця управлінського обліку в системі управління, особливостей організації та технології виробництва та їх впливу на побудову системи обліку, сучасної позиції підприємства у бізнес-середовищі;
- усвідомлення того, що бухгалтерія повинна мати відповідні поля взаємодії з іншими структурними підрозділами підприємства;
- проектування впливу організації системи підготовки інформації на показники-індикатори діяльності підприємства (сприятливі та несприятливі економічні та фінансові наслідки застосовуваних способів ведення обліку);
- вибір варіанту назви структурного підрозділу, його керівника, та співробітників.

Розглянемо варіанти організації управлінського обліку на підприємствах (рис.2.1).

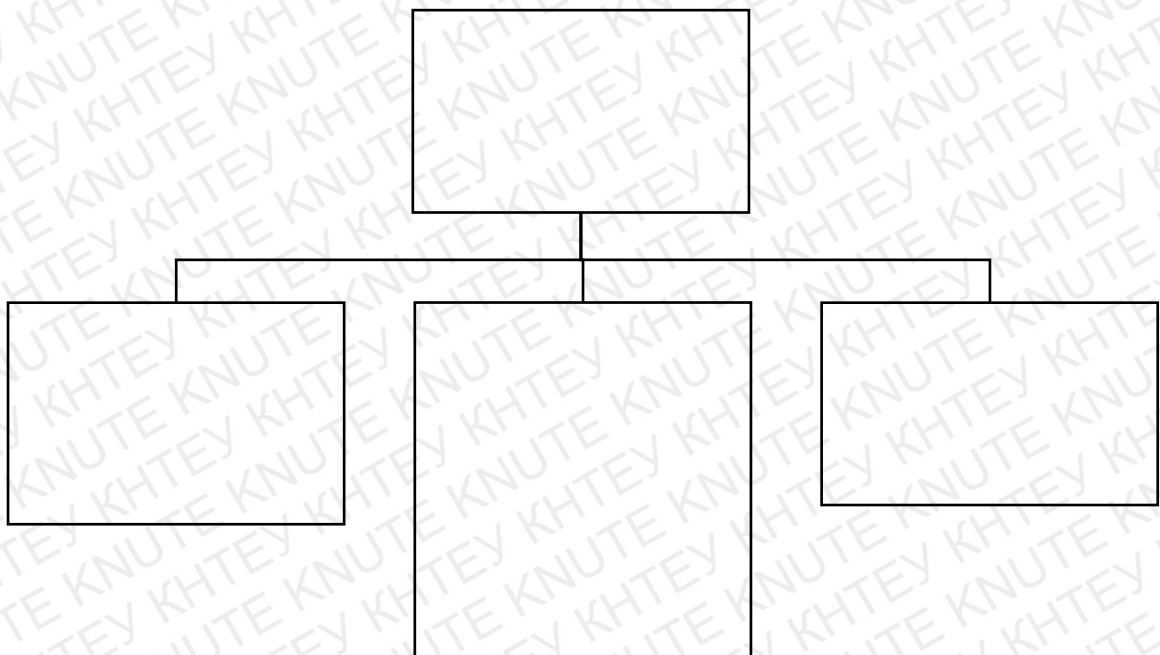


Рис. 2.1. Варіанти організації служби управлінського обліку

Незалежно від підходу до організації управлінського обліку частина інформації про його об'єкти формується в системі рахунків бухгалтерського обліку, тому важливим методологічним питанням організації управлінського обліку є визначення його місця в системі рахунків бухгалтерського обліку.

Побудова системи управлінського обліку пов'язана організаційними зв'язками в управлінні підприємства. При цьому необхідно забезпечити зворотній зв'язок між механізмом управління і управлінським обліком.

Система рахунків обирається підприємством самостійно, виходячи з масштабів і характеру його діяльності (табл. 2.20).

Таблиця 2.20

Порівняння підходів ведення управлінського обліку

Результат	Підходи	
	Інтегрований	Автономний
1	2	3
Позитивний	- Інформація вводиться в облікову систему один раз - Менший штат облікових працівників	- Легко забезпечується використання тотожної облікової політики у планових і фактичних розрахунках - Управлінська звітність повністю відповідає вимогам користувачів
Негативний	- Необхідний додатковий час і витрати на одержання необхідної управлінської звітності - Можливі помилки при формуванні додаткової інформації для управлінської звітності	- Інформація вводиться окремо в кожен облікову систему - Можливе збільшення штату облікових працівників

При інтегрованому підході до ведення фінансового і управлінського обліку можливо використовувати дві системи:

- ведення фінансового обліку та формування на його базі за допомогою алгоритмів управлінської звітності для потреб прийняття рішень;
- ведення управлінського обліку та перетворення його бази для потреб фінансової звітності.

Наукові вчені Бутинець Т.А., Чижевська Л.В., Береза С.Л. зобов'язання поділяють на: монетарні й немонетарні; поточні і майбутні; довготермінові та поточні; фактичні, оцінні й умовні. Пушкар М.С. зобов'язання поділяє на довготермінові та поточні. Чебанова Н.В. і Василенко Ю.А. зобов'язання класифікують на довготермінові, поточні, забезпечення, непередбачені. Підсумовуючи вищесказане, виділено основні класифікаційні ознаки поточних зобов'язань: за характером виникнення, за економічним змістом, за контрагентами, за валютою зобов'язань, за забезпеченістю, відповідно до підстав, з яких виникають господарські зобов'язання, за дотриманням термінів погашення, за ймовірністю погашення, за фактом погашення, за відображенням в балансі.

Дослідження різних класифікацій зобов'язань іноземними та вітчизняними вченими, а також вивчення зобов'язань у законодавстві та науковій літературі свідчать про необхідність її систематизації та узагальнення, що дасть змогу отриманню зовнішніми та внутрішніми користувачами необхідної інформації для прийняття ефективних управлінських рішень, тому перспективами подальших досліджень у цьому напрямі є розробка єдиної раціональної класифікації зобов'язань, яка дасть змогу розширити теоретико-методологічне підґрунтя обліку та аналізу зобов'язань і відповідно уникнути помилок і зловживань у господарській діяльності підприємства. Розвиток ринкових відносин підвищує відповідальність і самостійність підприємств у виробленні й прийнятті управлінських рішень по забезпеченню ефективності розрахунків з дебіторами і кредиторами. Збільшення або зниження дебіторської та кредиторської заборгованості призводить до зміни фінансового стану підприємства. На підставі цього необхідно проводити моніторинг й аналіз стану розрахунків. На основі досліджень різних методик проведення аналізу господарської діяльності підприємств була розроблена методика аналізу зобов'язань, основним завданням якої виявлення ознак неплатоспроможності підприємства та запобігання його банкрутству.

Сутність запропонованої методики полягає у вивченні структури зобов'язань, їх оборотності, визначенні ступеня платоспроможності та ліквідності

підприємства, які розраховують на основі даних звітності, а також у здійсненні розрахунку граничної суми зобов'язань під впливом таких чинників як доходи, витрати діяльності, оборотні активи підприємства. Дана методика має деякі переваги над іншими, оскільки є універсальною й всебічно охоплює аналіз зобов'язань з метою виявлення ознак неплатоспроможності підприємства та запобігання його банкрутству. Подана методика є повною та результативною, оскільки на кожному її етапі отримуються відповідні результати, за якими можна робити важливі та значущі висновки для прийняття ефективних управлінських рішень.

2.3. Розкриття інформації щодо зобов'язань у звітності СП «Будапешт» ЛТД

Фінансова звітність - це бухгалтерська звітність, що містить інформацію про фінансовий стан, результати діяльності та рух грошових коштів підприємств за звітний період.

Фінансова звітність складається всіма суб'єктами підприємницької діяльності - юридичними особами та надається таким користувачам:

- органам управління підприємства;
- трудовому колективу підприємства (на вимогу);
- власникам (засновникам) підприємства (товариства);
- органам виконавчої влади та іншим користувачам відповідно до законодавства.

До інших користувачів фінансової звітності відносять органи державної статистики.

Метою фінансової звітності є забезпечення загальних інформаційних потреб широкого кола користувачів, які покладаються на неї як на основне джерело фінансової інформації під час прийняття економічних рішень (табл. 2.21).

Таблиця 2.21

Характеристика інформаційних потреб

Користувачі звітності	Інформаційні потреби
Інвестор, власники	Придбання, продаж та володіння цінними паперами

	Участь у капіталі підприємства Оцінка якості управління Визначення суми дивідендів, що підлягають розподілу
Керівництво підприємства	Регулювання діяльності підприємства
Банки, постачальники та інші кредитори	Забезпечення зобов'язань підприємства Оцінка здатності підприємства своєчасно виконувати свої зобов'язання
Замовники	Оцінка здатності підприємства своєчасно виконувати свої зобов'язання
Працівники підприємства	Оцінка здатності підприємства своєчасно виконувати свої зобов'язання Забезпечення зобов'язань підприємства перед працівниками
Органи державного управління	Формування макроекономічних показників

Фінансова звітність підприємства включає: баланс, звіт про фінансові результати, звіт про рух грошових коштів, звіт про власний капітал та примітки до звітів.

Форми фінансової звітності підприємств і порядок їх заповнення встановлює Міністерство фінансів України. Методологія та форми складання фінансової звітності регулюються в Україні затвердженими Міністерством фінансів такими національними Положеннями (стандартами):

- НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»;
- М(С)БО 32 «Фінансові інструменти : подання»
- М(С)БО 39 «Фінансові інструменти : визнання і оцінка»
- МСФЗ 7 «Фінансові інструменти : розкриття інформації»
- МСФЗ 9 «Фінансові інструменти»

Призначення форм фінансової звітності розглянуто в табл. 2.22.

Таблиця 2.22

Призначення форм фінансової звітності

Форми фінансової звітності	Зміст	Використання інформації
Звіт про фінансовий стан	Наявність економічних ресурсів, які контролюються підприємством, на дату балансу	Оцінка структури ресурсів підприємства, їх ліквідності та платоспроможності підприємства Прогнозування майбутніх потреб у позиках.
Звіт про сукупний дохід	Доходи, витрати і фінансові результати діяльності підприємства за звітний період	Оцінка та прогноз прибутковості діяльності підприємства, структури доходів та витрат

Звіт про власний капітал	Зміни у складі власного капіталу підприємства протягом звітного періоду	Оцінка та прогноз змін у власному капіталі
Звіт про рух грошових коштів	Генерування та використання грошових коштів протягом звітного періоду	Оцінка та прогноз операційної, інвестиційної та фінансової діяльності підприємства
Примітки до звіту	Обрана облікова політика Інформація, не наведена безпосередньо у фінансових звітах, але обов'язкова за П(С)БО Додатковий аналіз статей звітності, необхідний для забезпечення її зрозумілості	Оцінка та прогноз облікової політики ризиків або непевності, які впливають на підприємство, його ресурси та зобов'язання; діяльності підрозділів підприємства тощо

Розглянемо методику заповнення II та III розділу пасиву звіту про фінансовий стан. Наведемо інформацію у вигляді табл. 2.23.

Таблиця 2.23

Методика заповнення пасиву звіту про фінансовий стан

Назва статті	Код	Розшифровка заповнення
1	2	3
II. Довгострокові зобов'язання та забезпечення		
Відстрочені податкові зобов'язання	1500	К-т 54
Пенсійні зобов'язання	1505	К-т 472 (сума довгострокових зобов'язань, пов'язаних з виплатами після закінчення трудової діяльності)
Довгострокові кредити банків	1510	К-т 501-504
Інші довгострокові зобов'язання	1515	К-т 505, 506.51-53, 55
Довгострокові забезпечення	1520	К-т 471, 473, 474, 477, 478 (у частині довгострокових забезпечень)
Довгострокові забезпечення витрат персоналу	1521	К-т 471, 477 (наводять розшифровку суми, зазначеної в ряд. 1520 у частині довгострокових виплат персоналу)
Цільове фінансування	1525	К-т 48
Інвестиційні контракти	1535	К-т 631, 685 (для страховиків) (у частині фінансових інструментів, які мають юридичну форму договору страхування, але не передбачають передачу страховикові значного страхового ризику)
Призовий фонд	1540	К-т 475
Резерв на виплату джек-поту	1545	К-т 476
Усього за розділом II	1595	Сума рядків 1500, 1505, 1510, 1515, 1520, 1525, 1530, 1535, 1540, 1545
II. Поточні зобов'язання та забезпечення		
Короткострокові кредити банків	1600	К-т 31 (овердрафт), 60
Векселі видані	1605	К-т 62
Поточна кредиторська заборгованість за: – довгостроковими зобов'язаннями	1610	К-т 61
- товари, роботи, послуги	1615	К-т 63 + К-т 62 (якщо інформацію про видані векселі не наводять в ряд. 1605)
- розрахунками з бюджетом	1620	К-т 641, 642
- у тому числі з податку на прибуток	1621	К-т 641/ податок на прибуток
- розрахунками зі страхування	1625	К-т 65
- розрахунками з оплати праці	1630	К-т 66
- за одержаними авансами	1635	К-т 681 або 36 (якщо підприємство не веде рахунки 371 і 681 для обліку передоплати)
- за розрахунками з учасниками	1640	К-т 67

- із внутрішніх розрахунків	1645	К-т 682, 683
- за страховою діяльністю	1650	К-т 37, 63, 68 (для страховиків) (у частині страхових виплат, страхових премій, отриманих авансів, сум кредиторської заборгованості перед страховими агентами, брокерами та посередниками, премій перестраховальникам)
Поточні забезпечення	1660	К-т 47 – сума короткострокових забезпечень
Доходи майбутніх періодів	1665	К-т 69
Відстрочені комісійні доходи від перестраховиків	1670	К-т 69/відстрочені комісійні доходи (для страховиків), якщо цю суму не було зазначено в рядках 1650 і 1665
Інші поточні зобов'язання	1690	К-т 36, 372, 643, 644, 684, 685 тощо
Усього за розділом III	1695	Сума рядків 1600-1690 за винятком ряд. 1621

У звіті про фінансовий стан, підприємства відображають активи, зобов'язання і власний капітал підприємства станом на 31 грудня звітного року у порівнянні з даними на 31 грудня минулого року. Підсумок активу балансу повинен дорівнювати сумі зобов'язань і власного капіталу. Форма і правила заповнення рядків балансу наведені в НП(С)БО 1, алгоритм перевірки порівнянності його показників з показниками інших форм фінансової звітності містять методичні рекомендації, які розробляє та затверджує Міністерством фінансів.

Висновки за розділом 2

Вивчення сучасного стану обліку зобов'язань підприємства дає можливість зробити наступні висновки:

1. У процесі дослідження методики фінансового обліку зобов'язань підприємства (документування, рахунки), нами було детально досліджено правильне документування операцій з нарахування та погашення зобов'язань, їх відображення на спеціальних рахунках. Визначили первинні документи, їх зміст та призначення, які використовуються на підприємстві.

2. Розгляд фінансової звітності свідчить про значний обсяг інформації по розрахунках з зобов'язань підприємства. Основною проблемою залишається різне функціональне призначення звітності і як наслідок – додаткове навантаження на працівника бухгалтерії, що складає дану звітність.

3. При розгляді питання управлінського обліку зобов'язань, було розглянуто різницю між управлінським та фінансовим обліком, а також цілі та методики управлінського обліку на підприємстві.

4. У процесі розгляду інформації щодо зобов'язань у звітності підприємства ми розглянули значення фінансової звітності, призначення форм фінансової звітності та методику складання II та III розділів пасиву балансу.

РОЗДІЛ 3

КОНТРОЛЬ ТА АНАЛІЗ ОПЕРАЦІЙ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ

3.1. Методика контролю зобов'язань

Система внутрішньооблікового контролю визначається внутрішніми правилами та процедурами контролю, які запроваджуються власником підприємства для досягнення поставленої мети.

На ефективність контролю господарської діяльності, зокрема, операцій щодо розрахунків з постачальниками та підрядниками підприємства впливає його організація та чіткість сформованої методики, яка повинна складатись з послідовного переліку етапів, методів і прийомів контролю та відповідного пакету розроблених робочих документів контролера для проведення внутрішньогосподарського контролю обраного об'єкта і базується на визначеному переліку систематизованих джерел інформації.

Обліковий контроль – це первинний вид документального контролю, оскільки він є будь-яким доступним способом відображення параметричних даних об'єкта контролю на документальних носіях.

Можна виокремити декілька етапів обліку контролю зобов'язань перед постачальниками та підрядниками в СП «Будапешт» ЛТД:

- формування методики облікових процедур контролю зобов'язань;
- визначення основних елементів контролю операцій із забезпечення здійснення розрахунків з постачальниками та підрядниками підприємства та фактів їх зміни;
- забезпечення формування інформаційної бази для здійснення контролю розрахунків з постачальниками та підрядниками;
- перевірка правильності та повноти документального забезпечення оприбуткування товарно-матеріальних цінностей;
- встановлення обґрунтування та правильності відображення в обліку фактів зміни зобов'язань та їх причини;

- перевірка своєчасності та обґрунтованості списання та припинення зобов'язань;
- проведення інвентаризації операцій щодо виконання зобов'язань підприємством перед постачальниками та підрядниками.

На початковому етапі обліку контролю зобов'язань перед постачальниками та підрядниками важливим є правильний підбір методичних прийомів та облікових процедур (інвентаризація, ревізія, внутрішній аудит, тематична перевірка, економічний аналіз, перевірка виконання прийнятих рішень), що будуть якнайкраще відповідати організації бухгалтерського обліку на підприємстві та встановленій обліковій політиці.

На наступному етапі необхідністю є визначення основних елементів контролю операцій із забезпечення здійснення розрахунків з постачальниками та підрядниками підприємства.

Слід зазначити, що обов'язковим є здійснення контролю над суб'єктом процесу постачання, який розпочинається із оцінки якості сировини, матеріалів, устаткування, енергоносіїв, інших ресурсів і послуг, що купуються підприємством.

Після підписання договорів контролер повинен перевірити факт виконання договірних відносин та розрахункової дисципліни, що вимагає за собою регламентування відповідного порядку виконання контролю у відповідних наказах або положеннях та формування системи внутрішніх розпорядчих документів [64]:

- положення про облікову політику (в частині врегулювання особливостей облікового відображення виконання та зміни зобов'язань підприємства);
- положення про філіали, представництва, відокремлені підрозділи (визначення особливостей виконання та зміни зобов'язань за філіалами, представництвами, відокремленими підрозділами з метою оцінки їх впливу на фінансовий стан підприємства загалом);
- положенні про договірну роботу;

- графік документообігу (фіксація руху первинних облікових документів та відстеження виконання розрахунків з постачальниками та підрядниками підприємства);
- положення про службу внутрішнього контролю (розкриття та закріплення функціональних обов'язків обраних суб'єктів контролю за підконтрольним об'єктом);
- посадові інструкції працівників (визначення контрольних функцій та реалізація процедур контролю за обраним об'єктом перевірки).

На етапі формування інформаційної бази для здійснення контролю розрахунків з постачальниками та підрядниками виділяють різні джерела інформації для внутрішнього контролю:

- первинні документи (Наказ про облікову політику, бухгалтерські документи з обліку розрахунків, документи з перевірки службою контролю, аналітичні документи);
- рахунки бухгалтерського обліку (облікові реєстри, відомості синтетичного і аналітичного обліку 3.3, Журнал 3, Головна книга);
- форми фінансової звітності; інші джерела інформації (законодавча база, інформаційні повідомлення про курси іноземних валют та ін.).

Наступний етап особливий тим, що існує необхідність перевірки правильності документального оформлення процесу оприбуткування та поставки товарно-матеріальних цінностей, надання послуг, виконання робіт щодо відповідності чинним нормам законодавства та положенням внутрішніх документів підприємства.

Виходячи з цього, особа, яка здійснює контроль, повинна проводити попередній контроль обліку операцій щодо розрахунків із постачальниками та підрядниками. Кожному суб'єкту господарювання важливо визначити реальну суму кредиторської заборгованості за певний період.

У процесі господарської діяльності бувають випадки, коли при оприбуткуванні товарно-матеріальних цінностей у комплекті вхідних документів немає рахунку-фактури.

При цьому матеріальні цінності оприбутковуються за обліковими цінами на підставі акта прийому, а оплата здійснюється лише після отримання розрахункових документів (рис. 3.1).

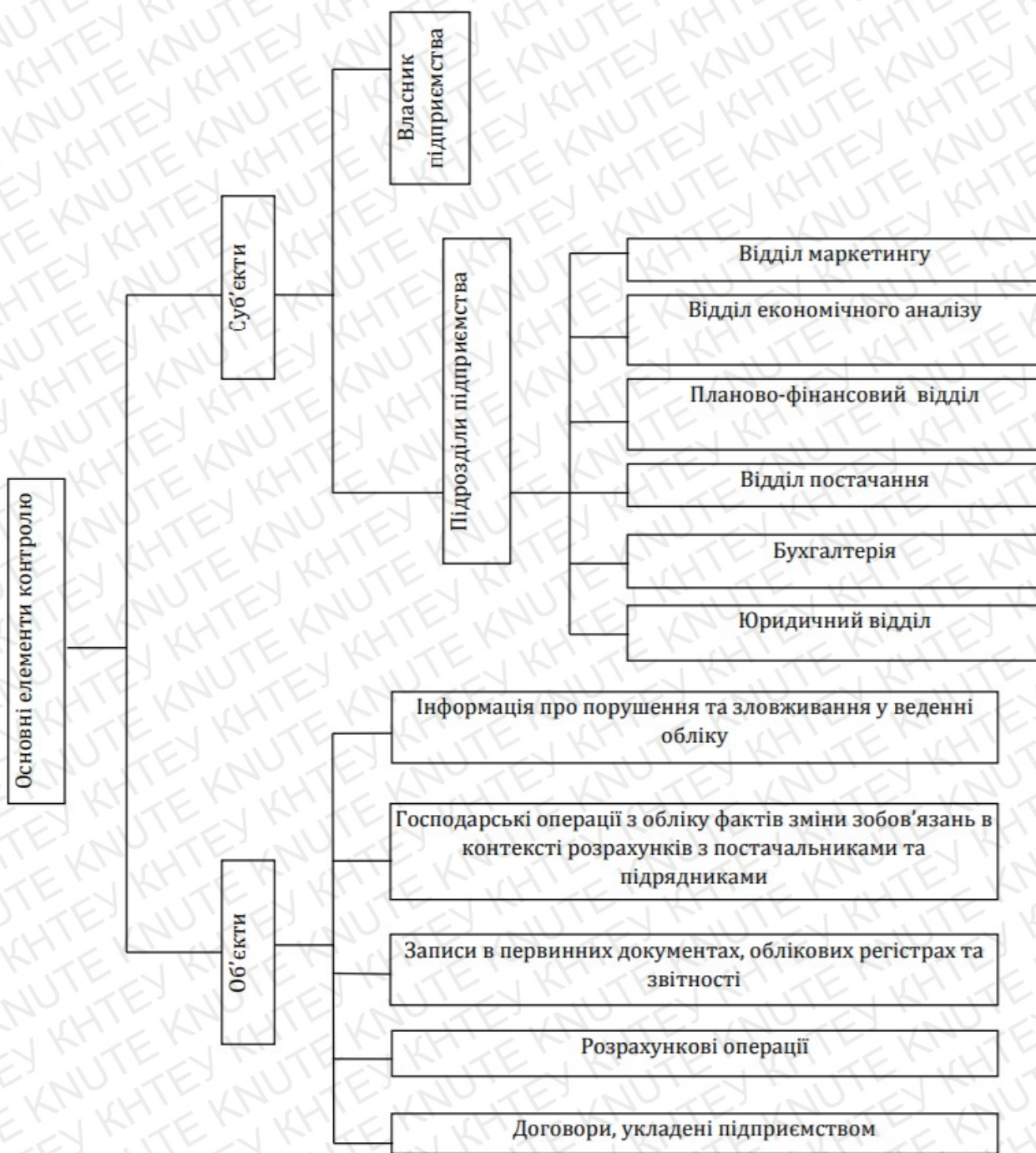


Рис. 3.1. Основні елементи контролю операцій розрахунків з постачальниками та підрядниками в СП «Будапешт» ЛТД

Перевірці підлягають також:

- операції за векселями виданими;

- своєчасність пред'явлення претензій унаслідок порушення договірних зобов'язань;
- своєчасність відображення в обліку виданих авансів та зарахування авансу при отриманні матеріальних цінностей;
- відсутність перекриття заборгованості одного постачальника авансами, виданими іншому;
- правильність розрахунку курсових різниць за кредиторською заборгованістю та відображення їх в обліку.

Достовірна та безперервна реєстрація в документах даних про всі господарські операції є важливим засобом контролю за об'єктами господарської діяльності, та, зокрема, правильним і раціональним обліком кредиторської заборгованості за товари, роботи, послуги.

На етапі встановлення обґрунтування та правильності відображення в обліку фактів зміни зобов'язань необхідно встановити причини їх виникнення.

Причинами зміни зобов'язань можуть бути також: отримання знижок; зміни осіб у зобов'язаннях укладання договору з валютним застереженням, операцій переведення боргу.

Однак заміна будь-якої сторони у двосторонньому договірному зобов'язанні (з договору купівлі-продажу, міни, оренди тощо), де кредитор є одночасно боржником, можлива тільки за згодою іншої сторони договору. Заміна кредитора означає, що із зобов'язання вибуває первісний кредитор і його замінює інша особа, яка вступає в це зобов'язання.

Це можливо в усіх випадках, крім тих, коли така заміна заборонена договором або законом. Так, ст. 515 ЦК України не допускає заміну кредитора в зобов'язанні, яке нерозривно пов'язане з особою кредитора. Надалі здійснюється перевірка правильності та своєчасності припинення та списання зобов'язань.

Виходячи з існування різних форм розрахунків, припинення зобов'язань теж здійснюється як грошовими (безготівкова, готівкова), так і негрошовими (зарахування взаємних вимог, видача векселя, бартер, уступка права вимоги тощо) формами розрахунків. Якщо припинення зобов'язань відбувається шляхом

зарахування взаємних вимог, то спершу необхідно встановити чи зобов'язання припинено в односторонньому або двосторонньому порядку [66].

Далі особа, що здійснює обліковий контроль, повинна перевірити наявність акту звірки розрахунків, правильність оформлення документа про проведення взаємозаліку, своєчасності відображення заборгованості в обліку.

При видачі векселя підприємством встановлюється дотримання форми векселя та правильність оформлення акту прийому-передачі векселя. У випадку, якщо підприємство видає власні векселі, аудитор аналізує дані за постачальниками та підрядниками, яким видані векселя, та строків їх оплати.

За даними обліку аудитор визначає правильність обліку процента по векселю, сплаченого за відстрочку платежу.

При укладанні договору міни (бартеру) контролер аналізує основні його умови (перехід права власності, рівноцінність товарів, які належать обміну), перевіряє правильність оцінки матеріальних цінностей, оприбуткованих підприємством у результаті обміну, відображення в обліку різниці між ціною, вказаною в договорі міни, та балансовою вартістю переданих матеріальних цінностей.

Завершальним етапом облікових процедур контролю зобов'язань перед постачальниками та підрядниками є проведення інвентаризації операцій щодо виконання зобов'язань підприємства.

Потреба в проведенні інвентаризації пов'язана із необхідністю виявлення за відповідними обліковими документами залишків заборгованості, а також здійснення перевірки обґрунтованості сум, що обліковуються на рахунках цього виду зобов'язань.

Не варто залишати поза увагою встановлені терміни погашення зобов'язань на рахунках кредиторів та осіб, винних у пропущенні строків їх погашення.

На цьому етапі також потрібно перевірити відсутність випадків переплат і недоплат. Облікові процедури контролю кредиторської заборгованості за товари, роботи, послуги передбачають також перевірку факту виконання договорів. Можуть виникнути порушення договірних умов, тобто наявність арифметичних

помилки у розрахункових документах, невідповідність цін, недостача понад норму природного убутку, невідповідність товарно-матеріальних цінностей стандартам якості та ін.

У таких випадках сторони змушені вдаватися до примусового виконання умов договорів стороною, яка їх не виконала або виконала частково.

У процесі інвентаризації сума заборгованості повинна бути узгоджена обома сторонами розрахунків: як кредитором, так і дебітором.

Це необхідно для встановлення відповідності сум заборгованості. Для цього контрагенти формують акт звірки розрахунків, який містить виписки з аналітичних рахунків обліку про їх заборгованість.

Цей акт складається в довільній формі, але містить обов'язкові реквізити, передбачені ст. 9 Закону № 996 «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні». В акті звірки слід також указати дату та номер договору, укладеного між підприємствами, а також суму заборгованості. Якщо підприємство-контрагент є одночасно дебітором і кредитором, йому необхідно передати акт, у якому окремо буде зазначена дебіторська і кредиторська заборгованість.

Ефективна система внутрішнього контролю повинна забезпечувати та сприяти формуванню позитивного результату діяльності підприємства, раціональному використанню усіх елементів його ресурсного потенціалу та запобігати порушенню вимог чинного законодавчого поля.

Виділяють такі основні порушення, які виникають при перевірці наявності та правильності оформлення укладених підприємством господарських договорів і підтверджують факт їх недійсності:

- договір, що підлягає обов'язковому нотаріальному посвідченню, не завірено;
- відсутність істотних умов договору; відсутність реквізитів сторін, що уклали договір;
- невідповідність підписів осіб, що мають на те повноваження;
- відсутність обов'язкових реквізитів у виставленій або отриманій претензії.

Завданнями контролю довгострокових зобов'язань слід вважати:

- перевірку реальності існування довгострокових зобов'язань;
- перевірку правильності документального оформлення довгострокових зобов'язань;
- перевірку правильності та достовірності відображення інформації про довгострокові зобов'язання в бухгалтерському обліку і фінансовій звітності.

Джерелами інформації для проведення контролю довгострокових зобов'язань необхідно обирати:

- наказ про облікову політику;
- кредитні договори з банками;
- розрахунки платежів;
- банківські виписки;
- векселі, облігації та документи про їх використання;
- договори довгострокової оренди;
- документи оформлення відстрочених податкових та інших довгострокових зобов'язань;
- реєстри аналітичного та синтетичного обліку, головна книга, документи фінансової звітності.

Для реалізації місії контролю зобов'язань визначено чотири базові концепції досягнення керованості процесами формування і погашення зобов'язань: облікова, фінансова, приросту цінностей та координаційна. За змістовними характеристиками внутрішнього контролю виділено цільові спрямування внутрішнього корпоративного контролю, внутрішнього аудиту та моніторингу. Досліджені чинники ефективності контролю зобов'язань – стратегічну спрямованість, економічність, конкретну результативність та своєчасність слід покласти в основу регламентації методики і організації здійснення контролю.

Методика внутрішньогосподарського контролю передбачає лише перевірку факту виконання зобов'язань суб'єктом господарювання, але не враховує можливості їх зміни за різних умов, зокрема:

- внаслідок надання й отримання знижок;

- укладання договору з валютним застереженням та укладання договору цесії;
- зміни осіб в зобов'язаннях;
- зміни зобов'язань засновників у засновницькому договорі, що й зумовлює необхідність її розробки в частині відображення та перевірки фактів зміни зобов'язань підприємства (табл. 3.1).

Таблиця 3.1

**Моніторинг послідовності контрольних процедур на методичній стадії
внутрішньогосподарського контролю забезпечення виконання зобов'язань в
СП «Будапешт» ЛТД**

№ з/п	Контрольні процедури методичної стадії внутрішньогосподарського контролю за виконанням зобов'язань
1	2
1	Перевірка наявності та правильності оформлення (відповідності вимогам чинного господарського законодавства) та змісту (істотні умови) господарських договорів (купівлі-продажу, постачання продукції, на надання послуг та виконання робіт), які визначають права та обов'язки сторін
2	Контроль реальності та правильності відображення заборгованості в звітності
3	Оцінка реальності та повноти заборгованості (звертається увага на строки, обмеження використання ресурсів, можливість залучення додаткових джерел фінансування)
4	Встановлення дат і причин виникнення простроченої заборгованості, не проведення своєчасних розрахунків, наявності штучної заборгованості, повторного оприбуткування матеріалів та послуг
5	Перевірка наявності кредиторської заборгованості, щодо якої минув строк позовної давності
6	Оцінка стану внутрішнього контролю за розрахунками
7	Встановлення вірогідності (повноти й точності) реєстрації в обліку господарських операцій з надходження від постачальників (підрядників) матеріальних цінностей (робіт, послуг)
8	Перевірка оперативності реєстрації фактів надходження сировини, надання послуг, встановлення причин розбіжностей (якщо такі є) між датами здійснення господарських операцій і строками їхньої реєстрації в обліку, з'ясування характеру (разовий чи систематичний) таких фактів
9	Правильність визначення сум до сплати в рахунках-фактурах за матеріальні цінності
10	Перевірка рахунків-фактур за надані послуги (транспортні, споживання води та електроенергії, комунальні послуги, послуги зв'язку тощо)
11	Перевірка повноти, обґрунтованості та точності реєстрації документа в облікових регістрах

Продовження табл. 3.1

1	2
12	Перевірка оформлення первинних облікових документів з оприбуткування та поставки (рахунків, товарно-транспортних накладних, рахунків-фактур, розрахунково-платіжних документів) на предмет наявності усіх необхідних реквізитів, відповідності даним, вказаним в договорі
13	Перевірка своєчасності пред'явлення претензій внаслідок порушення договірних зобов'язань –
14	Виявлення своєчасності здійснених заходів щодо покриття нанесеного збитку, перевірка обґрунтованості претензій
15	Підтвердження законності списання претензійних сум
16	Перевірка правильності оформлення матеріалів за претензіями

Задля підвищення дієвості застосування процедур внутрішньогосподарського контролю в СП «Будапешт» ЛТД розроблено робочі документи щодо перевірки операцій із забезпечення виконання зобов'язань та фактів їх зміни як базису для реєстрації та узагальнення виявлених порушень і зловживань з метою аналітичної оцінки та формування пропозицій щодо їх ліквідації.

Характеристика розроблених робочих документів контролера при перевірці операцій із забезпечення виконання зобов'язань та фактів їх зміни наведена в табл. 3.2.

Таблиця 3.2

**Перелік розроблених робочих документів для проведення
внутрішньогосподарського контролю операцій із забезпечення виконання
зобов'язань та їх зміни в СП «Будапешт» ЛТД**

Етап методичної стадії контролю	Найменування робочого документу	Призначення робочого документу
1	2	3
Перевірка наявності та правильності оформлення відповідно до вимог чинного законодавства договорів, визначення основних кредиторів та порядку розрахунку з ними	Відомість характеристики договорів, укладених підприємством	Встановлення правильності оформлення договорів на наявність істотних та додаткових умов, а також підтверджуючих первинних документів, а також інших необхідних поза облікових документів

Продовження табл. 3.3

1	2	3
Перевірка правильності розрахунків за невідфактурованими поставками, векселями виданими та виданими авансами, своєчасності пред'явлення претензій при порушенні договірних зобов'язань	Відомість перевірки обґрунтованості отриманих претензій від контрагентів підприємства	Визначення обґрунтованості та правильності оформлення документів за отриманими підприємством претензіями
	Відомість узагальнення сум нарахованої пені, що підлягає сплаті підприємством	Перевірка обґрунтованості нарахування та сплати нарахованої пені та правильності віднесення штрафних санкцій за порушення умов договору на витрати підприємства
Перевірка правильності розрахунку курсових різниць за зобов'язаннями. Встановлення обґрунтованості та правильності відображення в обліку фактів зміни зобов'язань, списання та припинення зобов'язань	Порівняльна відомість правильності відображення курсових різниць за договорами з валютним застереженням на підприємстві	Визначення правильності облікового відображення зміни ціни товарів
Оцінка реальності зобов'язань підприємства, встановлення строків і причин виникнення простроченої заборгованості, щодо якої минув строк позовної давності, правильності нарахування та використання резерву сумнівних боргів. Встановлення обґрунтованості та правильності відображення в обліку фактів зміни зобов'язань, списання та припинення зобов'язань	Узагальнююча відомість активів звірки на підтвердження кредиторської заборгованості за укладеними договорами підприємства	Відстеження відповідності облікових записів з кожного виду розрахунків у регістрах обліку (аналітичних відомостях), а також документах, які є підставою для цих записів
	Узагальнююча відомість сум отриманих знижок підприємства	Встановлення факту відображення в обліку суми отриманої знижки та наслідків її невідображення, що призводить до завищення суми кредиторської заборгованості та можливого привласнення суми знижки
	Відомість правильності відображення операцій з переведення боргу на підприємстві	Перевірка факту існування заборгованості за укладеними договорами на відповідну дату, причин зміни боржника та кредитора та доцільності проведених операцій

Таким чином, використання сформованої методики проведення внутрішнього контролю операцій із забезпечення виконання зобов'язань та фактів їх зміни із дотриманням вищого рівня платоспроможності суб'єкта господарювання через визначення об'єктів, суб'єктів, завдань та ефективних

прийомів контролю, забезпечить шляхом нагляду, спостереження та перевірок контроль доцільності укладання господарських договорів відповідно до обраної стратегії розвитку підприємства.

3.2. Система показників, інформаційна база і основні методи аналізу зобов'язань

Економічний аналіз — це комплексне глибоке вивчення роботи підприємств, їх підрозділів та інших господарських формувань для об'єктивної оцінки її результатів і виявлення можливостей дальшого підвищення ефективності господарювання [64].

Фінансовий аналіз діяльності підприємства – це комплекс робіт, пов'язаний: з дослідженням економічних процесів в їх взаємозв'язку, що складаються під дією об'єктивних економічних законів і суб'єктивних факторів; з науковим обґрунтуванням планів управлінських рішень, що приймаються, та з об'єктивною оцінкою результатів їх виконання; з виявленням позитивних та негативних факторів, що впливають на результати діяльності підприємства; розкриття тенденцій та пропорцій розвитку підприємства, з визначенням невикористаних внутрішньогосподарських резервів та ресурсів; з узагальненням передового досвіду й виробленням пропозицій з його використання в практиці даного підприємства.

Фінансовий аналіз є основою для управління фінансами підприємства. Він охоплює три основні напрями:

1. Оцінювання фінансових потреб підприємства;
2. Розподіл потоків грошових коштів залежно від конкретних планів підприємства, визначення додаткових обсягів залучених фінансових ресурсів та каналів їх одержання – кредити, пошук внутрішніх резервів, додатковий випуск акцій, облігацій, тощо;

3. забезпечення системи фінансової звітності, яка б об'єктивно відображала процеси та забезпечувала контроль за фінансовим станом підприємства.

Завдання аналізу – розкрити і зрозуміти основні причини і фактори, що здійснюють визначаючий вплив на фінансовий стан підприємства в даний момент.

До основних завдань аналізу поточних зобов'язань підприємства належать:

- оцінка структури і динаміки поточних зобов'язань;
- дослідження показників ліквідності підприємства ;
- визначення показників фінансової стійкості;
- визначення швидкості погашення поточних зобов'язань підприємства ;
- виявлення шляхів покращення фінансового стану.

До прийомів дослідження відносять прийом порівняння, групування, елімінування, розрахунок середніх та відносних величин, індексів, експертних оцінок, балансовий, графічний.

У процесі дослідження методів аналізу поточних зобов'язань встановлено, що показники для проведення аналізу поточних зобов'язань згідно з поглядами різних учених надають різнобічну їх характеристику, мають різні назви й окремі спільні риси. Через це для проведення аналізу поточних зобов'язань усі коефіцієнти було об'єднано в цілісну систему, що забезпечить ефективне управління поточними зобов'язаннями.

Розглянемо основні риси методи економічного аналізу:

- визначення системи показників, що всебічно характеризують процеси, явища;
- системний підхід до вивчення об'єктів аналізу;
- деталізація;
- систематизація;
- узагальнення;
- необхідність постійних порівнянь і вивчення внутрішніх протиріч;

- встановлення тісного зв'язку і кількісної оцінки, забезпечення виміру впливу факторів на результати діяльності з виділенням результативних факторів, і тих, які на них впливають;
- вибір спеціальних прийомів і способів для вивчення всіх взаємозв'язків;
- встановлення форми взаємозв'язку між чинниками.

Найважливішим елементом методики економічного аналізу є технічні прийоми й способи аналізу, які називають інструментарієм аналізу. Наведемо алгоритм методики економічного аналізу:

- постановка завдань і цілей аналізу;
- визначення об'єктів аналізу;
- визначення послідовності й періодичності аналізу;
- визначення системи показників, за допомогою яких досліджуються об'єкти аналізу;
- вибір і опис способів дослідження об'єктів;
- створення інформаційної бази аналізу і обумовлення джерел для проведення аналізу;
- розробка вказівок щодо організації аналізу;
- опис технічних засобів, що використовуються при обробці інформації;
- характеристика документації, що представляє результати аналізу;
- доведення результатів аналізу до споживачів.

Відомо, що оцінювання фінансового стану становить інтерес для широкого кола суб'єктів ринку. Аналіз кредиторської заборгованості є дуже важливим так, як він показує як підприємство справляється зі своїми заборгованості перед фізичними або юридичними особами. Значення аналізу поточної кредиторської заборгованості – це важливий інструмент у системі управління підприємством [72].

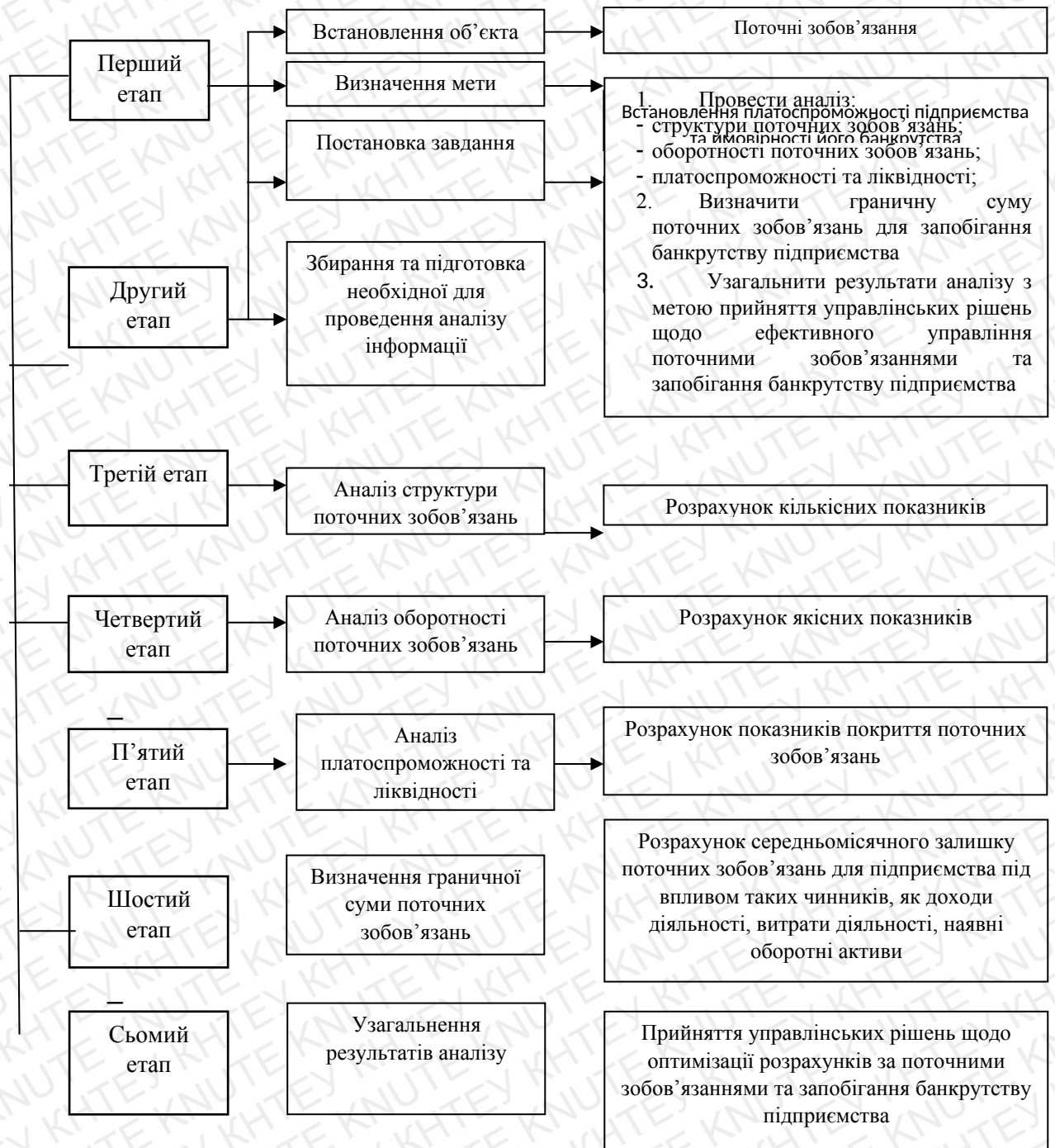


Рис. 3.2. Алгоритм проведення аналізу поточних зобов'язань з метою встановлення платоспроможності підприємства та запобігання його банкрутству

Для аналізу поточних зобов'язань складемо організаційно- інформаційну модель аналізу (табл. 3.4).

Таблиця 3.4

Організаційно-інформаційна модель аналізу поточних зобов'язань СП «Будапешт» ЛТД

Елементи моделі	Характеристика			
1	2			
Мета аналізу	Оцінка платіжної дисципліни постачальників та підрядників Аналіз ризиків поточної заборгованості Виявлення у складі поточних зобов'язань, малоймовірних для стягнення Розробка оптимальної політики, спрямованої в напрямі прискорення розрахунків й зниження ризику не платежів			
Завдання аналізу	Оцінювання величин, структури та динаміки поточних зобов'язань за видами з використанням прийомів горизонтального та вертикального аналізу Дослідження структури поточних зобов'язань за строками утворення з метою з'ясування стану платіжної дисципліни Комплексне оцінювання поточних зобов'язань за системою відносних показників			
Об'єкт аналізу	Фінансовий стан підприємства			
	Ліквідність та платоспроможність	Фінансова стійкість	Рентабельність	Ефективність діяльності
Суб'єкт аналізу	Бухгалтерська, фінансова, економічна служби підприємства	Керівники функціональних та структурних підрозділів	Власники підприємства	Зовнішні користувачі інформації
Інформаційне забезпечення	Зовнішня інформація		Внутрішня інформація	
	Нормативно-довідкова		Облікова, звітна, поза облікова	
Методичні прийоми обробки первинної інформації	Економіко-логічні методи		Економіко-математичні методи	
	Групування, порівняння, розрахунок відносних показників, розрахунок середніх показників, деталізація, елімінування, методи детермінованого факторного аналізу		Методи кореляційно-регресійного аналізу, методи моделювання фінансових показників	
Система економічних показників аналізу поточної кредиторської заборгованості	Абсолютні вартісні показники		Відносні показники	
	Поточні зобов'язання		Структура поточної кредиторської заборгованості, Динаміка поточної кредиторської заборгованості, показники інтенсивності процесів (коефіцієнти ліквідності, рентабельності, витратомісткості, фінансової стійкості тощо)	
Узагальнення і реалізація результатів аналізу поточної кредиторської заборгованості	Узагальнення результатів		Реалізація результатів	
	- систематизація інформації; - оцінка поточної кредиторської заборгованості; - розробка заходів щодо поліпшення обліку поточної кредиторської заборгованості на товаристві у майбутньому; - оформлення результатів аналізу та передача їх в управлінські структури для реалізації запропонованих заходів.		- оцінка варіантів заходів поліпшення обліку поточної кредиторської заборгованості; - вибір оптимального варіанту заходів щодо поліпшення обліку поточної кредиторської заборгованості; - прийняття рішення щодо реалізації обраного варіанту заходів; - доведення прийнятого рішення до виконавців; - визначення термінів і забезпечення контролю за виконанням прийнятих управлінських рішень	

Також значну увагу звертають науковці на проведення аналізу динаміки та структури поточних зобов'язань за статтями балансу.

При проведенні аналізу поточних зобов'язань науковцями були використані такі методи аналізу, як:

- горизонтальний аналіз;
- вертикальний аналіз;
- трендовий аналіз;
- метод фінансових коефіцієнтів

У табл. 3.5 систематизовано перелік показників для проведення аналізу поточних зобов'язань.

Таблиця 3.5

Показники для проведення аналізу поточних зобов'язань [15]

Назва показника	Формула
Коефіцієнт співвідношення дебіторської і кредиторської заборгованості (Ксдк)	$K_{сдк} = \frac{\text{Дебіторська заборгованість (Дз)}}{\text{Кредиторська заборгованість (Кз)}}$
Коефіцієнт оборотності кредиторської заборгованості (Коб.к)	$K_{об.к} = \frac{\text{Грошові засоби (Гз)}}{\text{Середня кредиторська заборгованість за звітний період (Кс)}}$
Середній строк оборотності кредиторської заборгованості (Ок)	$O_k = 360 / \text{Коефіцієнт оборотності кредиторської заборгованості (Коб.к)}$
Середня тривалість використання кредиторської заборгованості в обороті підприємства (Ткз)	$T_{кз} = \frac{\text{Середні залишки кредиторської заборг. за аналізований період (КЗ)}}{\text{Загальна сума обороту за розрахунками з кредиторами (КО)}}$
Порівняння суми дебіторської і кредиторської заборгованості	$\frac{\text{Сума дебіторської заборгованості на звітну дату}}{\text{Сума кредиторської заборгованості на звітну дату}}$
Коефіцієнт «заборгованість/власний капітал»	$\frac{\text{Сукупні зобов'язання (без довгострокової заборгованості)}}{\text{Власний капітал}}$
Оборот кредиторської заборгованості	$\frac{\text{Сума закупівель}}{\text{Сальдо кредиторської заборгованості}}$
Тривалість обороту кредиторської заборгованості	$\frac{\text{Сальдо кредиторської заборгованості}}{\text{Сума закупівель}}$
Тривалість використання кредиторської заборгованості	$\frac{\text{Середні залишки кредиторської заборгованості} \times \text{Дні звітного періоду}}{\text{Сума погашеної кредиторської заборгованості за звітний рік}}$
Коефіцієнт оборотності за виданими векселями	$\frac{\text{Сума погашених зобов'язань за векселями виданими}}{\text{Середнє сальдо за рахунком «Векселі видані»}}$
Тривалість заборгованості за виданими векселями	$\frac{\text{Середнє сальдо за рахунком «Векселі видані»} \times \text{Дні періоду}}{\text{Сума погашених зобов'язань за векселями за період, що аналізується}}$

Показники поточних зобов'язань є важливою складовою при проведенні аналізу фінансового стану підприємства, зокрема здатність підприємства погашати свої поточні зобов'язання. Для проведення аналізу спроможності підприємства погашати свої поточні зобов'язання використовується низка коефіцієнтів платоспроможності та ліквідності. Але їм притаманні істотні недоліки:

- для розрахунку коефіцієнтів використовується загальна сума поточних зобов'язань, які складаються з різних видів заборгованостей, термін яких може коливатися від одного дня до одного року. Тому не враховується більш детальне співвідношення термінів платежів у складі поточних зобов'язань;

- окремі види активів підприємства відображаються в звіті про фінансовий стан за фактичною собівартістю, а не за вартістю їх можливої реалізації. Тому одержані результати розрахованих коефіцієнтів ліквідності можуть бути завищеними або заниженими залежно від рівня рентабельності готової продукції, товарів тощо.

У процесі перевірки правильності розрахунків за невідфактурованими поставками, векселями виданими, своєчасності пред'явлення претензій внаслідок порушення договірних зобов'язань (виявлення своєчасності здійснених заходів щодо покриття нанесеного збитку, перевірка обґрунтованості претензій, підтвердження законності списання претензійних сум, правильності оформлення матеріалів за претензіями), своєчасності відображення в обліку виданих авансів, зарахування авансу при отриманні матеріальних цінностей, відсутність перекриття заборгованості одного постачальника авансами, виданими іншому, правильності розрахунку курсових різниць за кредиторською заборгованістю та відображення їх в обліку.

Після цього здійснюється перевірка своєчасності та обґрунтованості списання та припинення зобов'язань (підтвердження вартісної їх оцінки), у т.ч. грошовими (безготівкова, готівкова) та негрошовими (зарахування взаємних вимог, видача векселя, бартер, уступка права вимоги тощо) формами розрахунків.

При припиненні зобов'язань шляхом зарахування взаємних вимог контролер встановлює, яким чином припинено зобов'язання – в односторонньому чи двосторонньому порядку, перевіряє наявність акту звірки розрахунків, правильність оформлення документа про проведення взаємозаліку, своєчасності відображення заборгованості в обліку.

При видачі векселя підприємством встановлюється дотримання форми векселя та правильність оформлення акту прийому-передачі векселя. У випадку якщо підприємство видає власні векселя, аудитор аналізує дані в розрізі постачальників та підрядників, яким видані векселя, та строків їх оплати. За даними обліку аудитор визначає правильність обліку процента по векселю, сплаченого за відстрочку платежу.

При укладанні договору міни (бартеру) контролер аналізує основні його умови (перехід права власності, рівноцінність товарів, які належать обміну), перевіряє правильність оцінки матеріальних цінностей, оприбуткованих підприємством у результаті обміну, відображення в обліку різниці між ціною, вказаною в договорі міни, та балансовою вартістю переданих матеріальних цінностей.

Після встановлення реальної суми заборгованості за різними видами слід перевірити правильність її облікового відображення, відповідність облікових даних інформації реєстрів синтетичного та аналітичного обліку та звітності.

Останнім кроком методичної стадії є проведення інвентаризації операцій щодо виконання зобов'язань підприємства, необхідність якої полягає у виявленні за відповідними обліковими документами залишків заборгованості та детальній перевірці обґрунтованості сум, що обліковуються на цих рахунках, встановленні термінів виникнення зобов'язань на рахунках кредиторів, їх реальності та осіб, винних у пропущенні строків їх погашення.

Дуже важливим є перевірка повноти та правильності оприбуткування товарно-матеріальних цінностей, випадків переплат і недоплат, помилково занесених сум за неотримане майно або отримане від інших підприємств.

3.3. Методика аналізу зобов'язань у СП «Будапешт» ЛТД

Основними завданнями аналізу трудових ресурсів є вивчення їх складу, визначення причин зміни, розрахунок коефіцієнтів, що характеризують рух трудових ресурсів підприємства.

Аналіз динаміки та структури поточних зобов'язань в СП «Будапешт» ЛТД наведений в табл. 3.6.

Таблиця 3.6

Загальна оцінка пасивів підприємства СП «Будапешт» ЛТД протягом 2013-2017 рр., тис. грн.

Показник	Роки					Темп росту, %				
	2013	2014	2015	2016	2017	2013 / 2012	2014 / 2013	2015 / 2014	2016 / 2015	2017 / 2016
1. Всього пасивів	1874,6	1897,6	1991,3	2592	2896	99,0	101,2	104,9	130,2	111,7
1.1. Власний капітал	1295,4	1368,6	1523	1969,2	2570,6	97,1	105,7	111,3	129,3	130,5
у % до валюти балансу	71%	74%	76%	76%	89%	98,1	104,2	102,7	100,0	117,1
1.2. Поточні зобов'язання	529,1	480,8	468,3	622,3	325,4	96,1	90,9	97,4	132,9	52,3
у % до валюти балансу	29%	26%	24%	24%	11%	98,0	89,7	92,3	100,0	45,8
1.2.1. Короткострокові і кредити банків	0	0	0	59	152	-	-	-	-	257,6
у % до поточних зобов'язань	0%	0%	0%	9%	47%	-	-	-	-	522,2
1.2.2. Кредиторська заборгованість	502,6	456,8	448,7	536,4	139	96,1	90,9	98,2	119,5	25,9
у % до поточних зобов'язань	95%	95%	96%	86%	43%	97,3	100,0	101,1	89,6	50,0
1.2.3. Поточні зобов'язання за розрахунками	26,5	24,0	19,6	26,9	34,4	97,3	90,6	81,7	137,2	127,9
у % до поточних зобов'язань	5%	5%	4%	4%	11%	95,0	100,0	80,0	100,0	275,0

Поточні зобов'язання зменшились на 296,9 тис. грн., що показує позитивну тенденцію порівняно з минулим роком, кредиторська заборгованість на кінець

звітнього періоду зменшились на 397,4 тис. грн., а її питома вага в структурі поточних зобов'язань зменшилась на 43%, частка короткострокових кредитів зросла на 38%, у грошовому еквіваленті це дорівнює 93 тис. грн., і на кінець звітнього року становила 47% або 152 тис. грн.

На рис. 3.2 покажемо структуру пасивів підприємства СП «Будапешт» ЛТД станом на 31.12.2017 р.

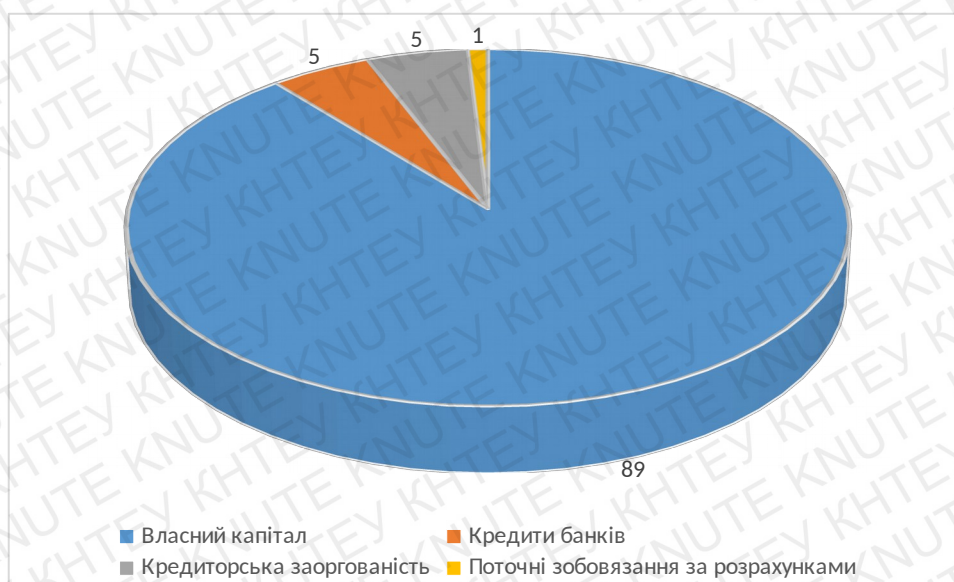


Рис. 3.2. Структура пасивів підприємства СП «Будапешт» ЛТД станом на 31.12.2017 р.

Отже, у структурі зобов'язань станом на 31.12.2017 р. 89% становить власний капітал, який зріс на кінець звітнього періоду на 601,4 тис. грн., і в загальній вартості його питома вага зросла на 13%.

Поточні зобов'язання за розрахунками зросли на 7,5 тис. грн. станом на 31.12.2015 р. порівняно з 31.12.2016 р.

В табл. 3.7 наведемо аналіз коефіцієнтів щодо операцій з погашення зобов'язань у СП «Будапешт» ЛТД.

Таблиця 3.7

Аналіз коефіцієнтів щодо операцій з погашення зобов'язань у СП «Будапешт» ЛТД за 2013–2017 рр.

Показник	2013	2014	2015	2016	2017
1	2	3	4	5	6
Коефіцієнт співвідношення дебіторської і кредиторської заборгованості (Ксдк)	1,63	1,86	2,02	2,33	12,85

Дебіторська заборгованість	821,2	850,7	907,7	1250,9	1786,5
Кредиторська заборгованість	502,6	456,8	448,7	536,4	139

Продовження табл. 3.7

1	2	3	4	5	6
Кошти та їх еквіваленти	109,5	240,5	277,5	83,1	104
Середній строк оборотності кредиторської заборгованості (Ок)	1579,4	718,1	587,4	2133,8	1169,0
Середня тривалість використання кредиторської заборгованості в обороті підприємства (Ткз)	10,82	-10,47	-55,90	5,62	-0,85
Загальна сума обороту за розрахунками з кредиторами	44,4	-45,8	-8,1	87,7	-397,4
Оборот кредиторської заборгованості	24,16	30,62	32,10	35,00	188,08
Сума закупівель	12145	13987	14405	18776,3	26143,6
Тривалість обороту кредиторської заборгованості	14,90	11,76	11,21	10,28	1,91
Коефіцієнт середньої оборотності кредиторської заборгованості	25,28	29,16	31,82	38,12	77,42
Коефіцієнт «заборгованість/власний капітал»	1,45	1,39	1,31	1,32	1,13
Сукупні зобов'язання	1874,6	1897,6	1991,3	2592	2896
Власний капітал	1295,4	1368,6	1523	1969,2	2570,6

За даними аналізу в табл. 3.7 бачимо, що дебіторська заборгованість перевищує кредиторську заборгованість протягом 5 аналізованих років. В 2017 році таке перевищення становить 12,85 разів (рис. 3.3).

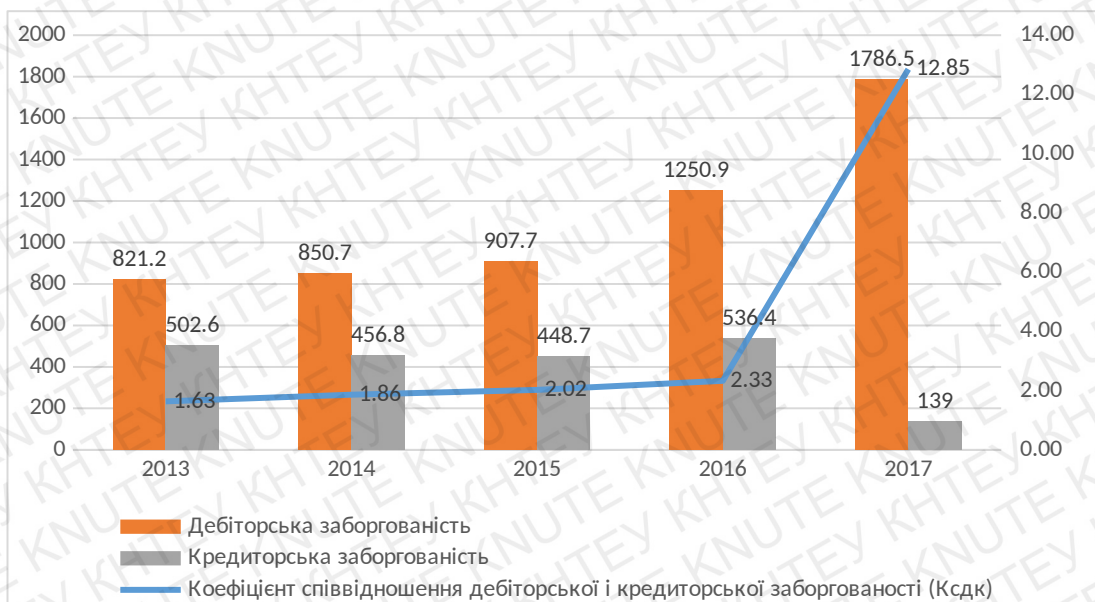


Рис. 3.3. Динаміка коефіцієнту співвідношення дебіторської і кредиторської заборгованості СП «Будапешт» ЛТД за 2013-2017 р.р.

Коефіцієнт оборотності кредиторської заборгованості має динаміку росту, що є позитивною тенденцією. Тривалість обороту кредиторської заборгованості має динаміку до скорочення, що характеризує позитивно платіжну систему на підприємстві.

Висновки до розділу 3

Дослідження системи контролю та аналізу операцій зобов'язань привели до таких висновків :

1. За належної організації, система внутрішнього контролю, здатна забезпечити законність та ефективність проведення господарських операцій на підприємстві, а також попередити негативні явища та тенденції. Проведений огляд різних підходів до порядку проведення внутрішньогосподарського контролю дозволив розробити методику проведення внутрішньогосподарського контролю. Також в роботі розглянуто практичні аспекти проведення аудиту розрахунків зобов'язань, що також може бути використано при організації роботи служби контролю, яку необхідно створити у СП «Будапешт» ЛТД.

2. Було здійснено аналіз операцій з погашення зобов'язань у СП «Будапешт» ЛТД. Поточні зобов'язання зменшились на 296,9 тис. грн., причому кредиторська заборгованість на кінець звітного періоду зменшилась на 397,4 тис. грн., а її питома вага в структурі поточних зобов'язань зменшилась на 43%, частка короткострокових кредитів зросла на 37% і на кінець звітного року становила 47% або 152 тис. грн.

ВИСНОВКИ

За результатами проведеного дослідження було зроблено узагальнюючі висновки та надано пропозиції щодо покращення обліку, контролю та аналізу зобов'язань підприємства СП «Будапешт» ЛТД, які полягають у наступному:

1. На основі дослідження різних трактувань, було визначено, що зобов'язання – це обов'язки підприємства з виплати боргу, передачі активу, надання послуг, виконання робіт, що має суб'єктивний склад, динамічність, наказовий зміст, цілеспрямованість, конкретність, санкціонованість, які виникають у результаті минулих операцій, виконання яких приведе до зменшення активів і збільшення капіталу. В українському законодавстві подано таке визначення зобов'язання – заборгованість підприємства, яка виникла внаслідок минулих подій і погашення якої в майбутньому, як очікується, призведе до зменшення ресурсів підприємства, що втілюють у собі економічні вигоди. На основі дослідження необхідно зауважити, що єдиного визначення поняття «зобов'язання» в сучасній літературі не існує і сьогодні вчені розглядають різні аспекти цього поняття і трактують його по-різному.

2. Аналіз джерел нормативно-правового спрямування дозволяє зауважити, що законодавча база для здійснення обліку зобов'язань представлена в Україні достатньо значною кількістю законів, постанов, положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку, проте, існує низка розбіжностей, що потребують вирішення з метою недопущення перекручень та неточностей облікової інформації. Дослідження проведене в цьому розділі показало, що зобов'язання одночасно є об'єктом як бухгалтерського обліку, так і права. Кожна з наук вивчає зобов'язання зі своєї сторони: право встановлює підстави виникнення зобов'язань і порядок здійснення угод, а бухгалтерський облік – документально відображає наслідки виконання умов конкретного договору, тобто веде облік угоди, як сукупності окремих операцій. Класифікація зобов'язань дає змогу отримання зовнішніми та внутрішніми користувачами необхідної інформації для ухвалення ефективних управлінських рішень, тому в роботі розглянуто підходи до класифікації зобов'язань з точки зору законодавства, вітчизняних та зарубіжних вчених.

3. В роботі було надано коротку економіко- організаційну характеристику СП «Будапешт» ЛТД, розкрито його організаційну структуру, надано перелік основних видів діяльності за КВЕД. Розглянуто облікову політику підприємства. Аналіз фінансового стану підприємства показав, що воно має непогані фінансові показники, помічені тенденції до зростання багатьох показників ефективності діяльності.

4. У процесі дослідження методики фінансового обліку зобов'язань підприємства (документування, рахунки), нами було детально досліджено правильне документування операцій з нарахування та погашення зобов'язань, їх відображення на спеціальних рахунках класу 4, 5, 6. Визначили первинні документи, їх зміст та призначення, які використовуються на підприємстві.

5. Розгляд фінансової звітності свідчить про значний обсяг інформації по розрахунках з зобов'язань підприємства. Основною проблемою залишається різне функціональне призначення звітності і як наслідок – додаткове навантаження на працівника бухгалтерії, що складає дану звітність.

6. При розгляді питання управлінського обліку зобов'язань, було розглянуто різницю між управлінським та фінансовим обліком, а також цілі та методики управлінського обліку на підприємстві.

7. У процесі розгляду інформації щодо зобов'язань у звітності підприємства ми розглянули значення фінансової звітності та методику складання II та III розділів пасиву балансу.

8. За належної організації, система внутрішнього контролю, здатна забезпечити законність та ефективність проведення господарських операцій на підприємстві, а також попередити негативні явища та тенденції. Проведений огляд різних підходів до порядку проведення внутрішньогосподарського контролю дозволив розробити методику проведення внутрішньогосподарського контролю. Також в роботі розглянуто практичні аспекти проведення аудиту розрахунків зобов'язань, що також може бути використано при організації роботи служби контролю, яку необхідно створити у СП «Будапешт» ЛТД.

9. Було здійснено аналіз операцій з погашення зобов'язань у СП «Будапешт» ЛТД. Поточні зобов'язання зменшились на 296,9 тис. грн., причому кредиторська заборгованість на кінець звітного періоду зменшилась на 397,4 тис. грн., а її питома вага в структурі поточних зобов'язань зменшилась на 43%, частка короткострокових кредитів зросла на 37% і на кінець звітного року становила 47% або 152 тис. грн.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Господарський кодекс України № 436-IV // Відомості Верховної Ради України. — № 18, № 19–20, № 21–22. –Податковий Кодекс України від 02.12.2010 р. № 2755-VI // Відомості Верховної Ради України. —. – № 13–14, № 15–16, № 17.
2. Цивільний кодекс України : Закон, Кодекс № 435-IV // Відомості Верховної Ради України. – №№ 40-44. – Ст. 356.
3. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : Закон України від № 996-XI // Відомості Верховної Ради України. – № 40.
4. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»; наказ № 73; [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13>
5. МСБО 37 «Забезпечення, непередбачені зобов'язання та непередбачені активи» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/929_051
6. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 «Зобов'язання»; наказ №20 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0085-00>
7. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 13 «Фінансові інструменти» [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z105001>
8. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 37 «Забезпечення, умовні зобов'язання та умовні активи» від 01.01.2012 р. № 929_05; [Електронний ресурс] – Режим доступу: http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/929_051
9. Абалмасова Н.С. Удосконалення бухгалтерського обліку поточних зобов'язань в Україні на підставі міжнародного досвіду [Електронний ресурс] / Н. С. Абалмасова, В. С. Терещенко. – Режим доступу: http://www.rusnauka.com/11_EISN_2010/Economics/64247.doc.htm

10. Агеева Ю. Б. Экономический словарь (для бухгалтера, аудитора, директора) / Ю. Б. Агеева, А. Б. Агеева. – М. : РедСо-Бератор-Паблишинг, 2008. – 256 с.
11. Батрак М.В., Мельниченко І.В., - Первинне відображення поточних зобов'язань : стаття магістра та кандидата економічних наук/ [Електронний ресурс] /– Батрак М.В., Мельниченко І.В., - 2013. Режим доступу – [www.uk.x-pdf.ru /5ekonomika/1692001-1-udk-6571-4-batruk-melnichenko-iv-ken-nacionalniy-universitet-bioresursiv-prirodokoristuvannya-ukraini-pervinne-vi.php](http://www.uk.x-pdf.ru/5ekonomika/1692001-1-udk-6571-4-batruk-melnichenko-iv-ken-nacionalniy-universitet-bioresursiv-prirodokoristuvannya-ukraini-pervinne-vi.php)
12. Слободян Н.Г., Миронов О. С., - Використання довгострокових зобов'язань в антикризовому управлінні підприємством : стаття магістра та кандидата економічних наук / [Електронний ресурс] /– Слободян Н.Г., Миронов О. С., - 2016. Режим доступу - <http://global-national.in.ua/archive/11-2016/187.pdf>
13. Аудит оподаткування підприємств : навч. посіб. / О. А. Петрик, Г. М. Давидов, О. Ю. Редько та ін.; за заг. ред. О. А. Петрик ; передм. Т. І. Єфіменко. – К. : ДННУ «Акад. фін. управління», 2012. – 352 с.
14. Багрій К. Характеристика сучасних методів аналізу поточних зобов'язань суб'єкта господарювання / К.Багрій // Економічний аналіз. – 2012. Випуск 11, частина 2. – С. 23–26.
15. Бабець Є. К. Теорія економічного аналізу : навч. посіб. / Є. К. Бабець, М. І. Горлов, С. О. Жуков, В. П. Стасюк. – К. : ВД Професіонал, 2007. – 384 с.
16. Бардаш С. Предмет і об'єкт контролю як галузі наукових знань і практичної діяльності / С. Бардаш // Бухгалтерський облік і аудит. – 2008. – № 6. – С. 55–61.
17. Бичик С. В. Словарь экономических терминов / С. В. Бичек, А. С. Даморацкая, И. В. Даморацкая. – М. : Выш. шк., 2009. – 271 с.
18. Белов В. А. Денежное обязательство / В. А. Белов. – М., 2014. – 576 с.
19. Волинець О.О., Кардінал Т.Л., - Аналіз наукових досліджень щодо сутності поточних зобов'язань/ [Електронний ресурс] /– Волинець О.О., Кардінал Т.Л., - 2015. Режим доступу – http://www.ej.kherson.ua/journal/economic_10/45.pdf

20. Бухгалтерський облік : навч. посібн. / Т. А. Кутинець, Л. В. Чижевська, С. Л. Береза та ін. ; за ред. проф. Ф. Ф. Бутинця. – Житомир : ЖІТІ, 2009. – 672 с.
21. Бухгалтерський облік: навчальний посібник / І. Б. Садовська, Т. В. Божидарнік, К. Є. Нагірська. – К. : Центр учбової літератури, 2013. – 688 с.
22. Бухгалтерський облік: концептуальні основи теорії : навч.-практ. посіб. / В. П. Шило, Н. І. Верхоглядова, С. Б. Ільїна та ін. – К. : Кондор, 2011. – 172 с.
23. Бухгалтерський фінансовий облік, оподаткування і звітність : підручник / Ткаченко Н. М. – 6-те вид., доповн. і переробл. – К. : Алерта, 2013. – 982 с.
24. Бухгалтерський словник / за ред. проф. Ф. Ф. Бутинця. – Житомир : ПП «Рута», 2009. – 224 с.
25. Войтюшенко Н. М. Інформаційні системи і технології в обліку : навч. посібник / Н. М. Войтюшенко, Л. О. Цибульська. – Донецьк : ДонНУЕТ, 2009. – 69 с.
26. Волинець О. О. Деякі проблеми класифікації зобов'язань підприємств ресторанного господарства [Електронний ресурс] / О. О. Волинець. – Режим доступу: <http://ena.lp.edu.ua:8080/bitstream/ntb/2760/1/50.pdf>
27. Загородній А. Г. Бухгалтерський облік: Основи теорії та практики: підручн. / А. Г. Загородній, Г. О. Партин, Л. М. Пилипенко. – 2-ге вид., переробл. і доповн. – К. : Знання, 2009. – 422 с.
28. Івахненко С. В. Інформаційні технології в організації бухгалтерського обліку та аудиту : навчальний посібник / С. В. Івахненко. – 3-є вид., випр. – К. : Знання, 2012. – 348 с.
29. Івашко О. А. Концептуальні основи фінансового механізму / О. А. Івашко // Науковий вісник Волинського національного університету імені Лесі Українки. Науковий журнал. – 2013. – № 4. – С. 65–71.
30. Інформаційні системи і технології в обліку [Електронний ресурс] : тренінг на базі прикладного програмного рішення «1С: Бухгалтерія 8 для України» / Б. В. Кудрицький. – К. : КНЕУ, 2014. – 158 с.

31. Інформаційні системи і технології в обліку : лабораторний практикум. [Електронний ресурс] / за ред. Л. О. Терещенко, Л. І. Іванова. – К. : КНЕУ, 2014. – 251.
32. Экономика предприятия : Учебник для вузов / под ред. проф. В. П. Грузинова. – М. : Банки и биржи, ЮНИТИ, 2013. – 535 с.
33. Экономика предприятия : Учебник / под ред. проф. Н. А. Сафронова. – М. : Юристъ, 2014. – 584 с.
34. Економічна енциклопедія: у 3-х т. / редкол. С. В. Мочерний (відп. ред.) та ін. – К. : Академія, 2009. – Т. 1. – 664 с.
35. Економічний аналіз (практикум) : навч. посіб. / О. П. Антонюк, Т. М. Ступницька, Н. М. Купріна, І. Є. Подгорна. – Львів : Магнолія 2006, 2010. – 320 с.
36. Ефремов И. А. Теория бухгалтерского учета / И. А. Ефремов, Ю. С. Игумнов. – М. : Недра, 2009. – 287 с.
37. Качалин В. В. Финансовый учет и отчетность в соответствии со стандартами GAAP / В. В. Качалин. – 4-е изд. – М. : Дело, 1998. – 432 с.
38. Ковалевська А. В. Критичний аналіз методів оцінки фінансового стану підприємства / А. В. Ковалевська, С. І. Асєєв // – 2012. – № 3. – С. 163–169.
39. Курганська Н.М. Оцінка зобов'язань у бухгалтерському обліку : стаття аспіранта [Електронний ресурс] / Н.М. Курганська – 2008. Режим доступу - https://essuir.sumdu.edu.ua/bitstream/123456789/55918/5/Kurhanska_Otsinka.pdf
40. Корінько М.Д. Аудит довгострокових та короткострокових зобов'язань / М.Д.Корінько // ВІСНИК ЖДТУ.- 2017.- № 1 (79).- с.26-30.
41. Лагутін В. Д. Гроші та грошовий обіг : навчальний посібник / В. Д. Лагутін. – К. : Знання, КОО, 2012. – 169 с.
42. Лень В. С. Фінансовий облік : навчальний посібник / В. С. Лень. – К. : Академія, 2011. – 608 с.
43. Пленюк М. Еволюційні етапи формування зобов'язання у дореволюційний період : стаття канд. юр. наук [Електронний ресурс] / М. Пленюк. – 2014. Режим доступу: <http://vuzlib.com/content/view/1065/126/>

44. Огійчук М. Ф. Аудит: організація і методика : навч. посібник / М. Ф. Огійчук. – 2-ге вид., перероб. і допов. – К. : Алерта, 2012. – 664 с.
45. Омецінська І. Я. Облік і аналіз зобов'язань будівельних підприємств: методика та організація : автореф. дис. ... канд. екон. наук: спец. 08.00.09 [Електронний ресурс] / І. Я. Омецінська. – Тернопіль, 2008. – Режим доступу: <http://www.nbuv.gov.ua/ard/2008/08oiypmo.zip>
46. Орлов І. В. Зобов'язання та його життєвий цикл / І. В. Орлов // Економіка і управління у промисловості : матеріали Всеукраїнської наук.-практ. конф., Дніпропетровськ, 28–29 жовтня 2010 р. – Дніпропетровськ, 2010. – С. 295–296.
47. Орлов І. В. Теорія та методологія бухгалтерського обліку і зобов'язань суб'єктів господарювання : автореф. дис. ... д-ра екон. наук: спец. 08.00.09 / І. В. Орлов. – Житомир, 2011. – 399 с.
48. Пантелеєв В. П. Словник бухгалтера та аудитора / В. П. Пантелеєв, О. С. Сніжко. – К. : ДП «Інформ.-аналіт. агентство», 2009. – 239 с.
49. Парашутин Н. В. Курс бухгалтерского учета / Н. В. Парашутин, Е. П. Козлова. – М. : Финансы, 2013. – 424 с.
50. Практикум з фінансового та управлінського обліку за національними стандартами : навч. посібник / за ред. проф. М. Ф. Огійчука. – 2-ге вид., перероб. і доп. – К. : Алерта, 2013. – 608 с.
51. Сафарова А. Шляхи вдосконалення класифікації зобов'язань [Електронний ресурс] / А. Сафарова. – Режим доступу: http://www.library.tane.edu.ua/images/nauk_vydannya/8N7hxC.pdf
52. Сопко В. В. Бухгалтерський облік капіталу підприємства (власності, пасивів): [навч. посібн.] / В. В. Сопко. – К. : Центр Навчальної Літератури, 2006. – 312 с.
53. Сурніна К. С. Зобов'язання і кредиторська заборгованість, проблеми термінології і класифікації / К. С. Сурніна // Економіка: проблеми теорії та практики. Вип. 42. – Дніпропетровськ: Наука і освіта, 2014. – С. 56–61.

54. Тесленко Т. І. Облік і аналіз поточних зобов'язань : автореф. дис. ... канд. екон. наук : спец. 08.00.09 [Електронний ресурс] / Т. І. Тесленко. – Київ, 2009. – Режим доступу: <http://www.nbuv.gov.ua/ard/2009/09ttiopz.zip>.
55. Травінська С. І. Класифікація поточних зобов'язань в законодавстві та бухгалтерському обліку [Електронний ресурс] / С. І. Травінська. – Режим доступу: http://www.nbuv.gov.ua/portal/soc_gum/znpen/2010_6/31_Klas.pdf.
56. Травінська С. І. Сутність категорії «поточні зобов'язання» в бухгалтерському обліку молокопереробного підприємства / С. І. Травінська // Інвестиції: практика та досвід. – 2013. – Вип. 21. – С. 100–105
57. Управлінський облік : навчальний посібник / за ред. Р. Ф. Бруханський. – Тернопіль : ТНЕУ, 2012. – 223 с.
58. Утенкова К. О. Аудит : навчальний посібник / К. О. Утенкова. – К. : Алерта, 2011. – 408 с.
59. Фінансовий облік : навчальний посібник / за ред. Л. К. Сук, П. Л. Сук. – 2-ге видання, перероблене і доповнене. – К. : Знання, 2012. – 647 с.
60. Фінансовий облік / Я. Д. Крупка, З. В. Задорожний, Н. Я. Микитюк та ін. – К : Кондор-Видавництво, 2013. – 552 с.
61. Шеремет А. Д. Финансы предприятий / А. Д. Шеремет, Р. С. Сайфулин. – М. : Инфра-М, 2014. – 412 с.
62. Шапошнікова О. Взаємозв'язок розрахунків і зобов'язань в обліку [Електронний ресурс] / О. Шапошнікова, Н. Філіна. – Режим доступу: http://www.rusnauka.com/1_ENXXI_2013/Economics/7_137329.doc.htm
63. Фатенок-Ткачук А. О. Облікові процедури контролю зобов'язань перед постачальниками та підрядниками / А. О. Фатенок-Ткачук, А. Р. Данилко // Економічний аналіз: зб. наук. праць / Тернопільський національний економічний університет; редкол.: О. В. Ярощук (голов. ред.) та ін. – Тернопіль : Видавничо-поліграфічний центр Тернопільського національного економічного університету «Економічна думка», 2016. – Том 26. – № 1. – С. 179-187.

64. Кесарчук Г.С., Мошак І.В. - Поточні зобов'язання: економічна суть, класифікація та їх оцінка [Електронний ресурс] / Кесарчук Г.С., Мошак І.В. – 2016. Режим доступу: <https://dspace.uzhnu.edu.ua/jspui/bitstream/lib/>
65. Кесарчук Г.С. - Удосконалення організації обліку поточних зобов'язань підприємства [Електронний ресурс] / Кесарчук Г.С. – 2014. Режим доступу : http://www.irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/irbis_nbuv/cgiirbis
66. Ганчоус В.О. Лоя М. - Вдосконалення обліку поточних зобов'язань [Електронний ресурс] / Ганчоус В.О. Лоя М. – 2015. Режим доступу : <https://dspace.uzhnu.edu.ua/jspui/handle/lib/>
67. Михалюк О.В. - Третя особа як суб'єкт зобов'язальних правовідносин, що виникають під час виконання договорів про надання послуг [Електронний ресурс] / Михалюк О.В. – 2014. Режим доступу : <https://dspace.uzhnu.edu.ua/jspui/handle/lib/>
68. Потриваєва Н.В., Параконна А.В. - Зобов'язання і розрахунки : економічна та юридична сутність категорій [Електронний ресурс] Потриваєва Н.В., Параконна А.В. – 2014. Режим доступу : <http://global-national.in.ua/>
69. Гавлич.Л.Л., Катранжи Л.І. - Особливості підходів до визначення сутності «Поточні зобов'язання [Електронний ресурс] / Гавлич.Л.Л., Катранжи Л.І. – 2016. Режим доступу : <http://global-national.in.ua/>
70. Бондаренко Н.М. - Внутрішньогосподарський контроль зобов'язань перед постачальниками та підрядниками [Електронний ресурс] / Бондаренко Н.М. – 2017. Режим доступу : <http://www.economyandsociety.in.ua/>
71. Владика О.Є. - Шляхи вдосконалення обліку розрахунків з постачальниками ті підрядниками [Електронний ресурс] / Владика О.Є. – 2016. Режим доступу : <http://molodyvcheny.in.ua/>
72. Попович О.В., Соловей К.В.- АНАЛІЗ ПОТОЧНОЇ КРЕДИТОРСЬКОЇ ЗАБОРГОВАНOSTІ [Електронний ресурс] / Попович О.В., Соловей К.В.- 2018. Режим доступу : <http://molodyvcheny.in.ua/>

INTERNET – ресурси

73. www.buhgalteria.com.ua – веб-сайт газети української бухгалтерії «Бухгалтерія»
74. www.dtki.com.ua – веб-сайт газети «Дебет-Кредит»
75. www.minfin.gov.ua – офіційний веб-сайт Міністерства фінансів України
76. <http://sfs.gov.ua> – офіційний веб-сайт Державної фіскальної служби України
77. www.zakon.rada.gov.ua – офіційний веб-сайт Верховної Ради України

ДОДАТКИ

Додаток А

Класифікація зобов'язань за різними ознаками

№ з/п	Класифікаційна ознака	Вид зобов'язань	Характеристика
1	За складністю	Прості	Погашуються одним платежем
		Складні	Включає первинне зобов'язання та набір вторинних зобов'язань
2	За визначеністю в часі	Обмежені в часі	Строк виконання зобов'язання визначений у часі
		Безстрокові	Строк виконання зобов'язання, не визначений у часі
3	За забезпеченістю виконання зобов'язань	Забезпечені	Ті, виконання яких забезпечено заставою
		Незабезпеченні	Ті, виконання яких не забезпечено
4	Залежно від підстави виникнення зобов'язань	Договірні	Постають з угоди, домовленості сторін
		Позадоговірні	Виникають незалежно від волі учасників угоди
5	За способом погашення	Монетарні	Відображають суму коштів, що підлягають сплаті кредиторам
		Немонетарні	Зобов'язання поставити товари або надати послуги певної кількості та якості
6	За часом виникнення	Теперішні	Виникають у результаті операцій та інших подій у минулому періоді
		Майбутні	Визначаються рішенням керівництва придбати активи в майбутньому та не є причиною для утворення справжнього зобов'язання. Однак, якщо зобов'язання базуються на щорічних закупках або мають постійний характер, підприємство може визнати як заборгованість майбутні виплати
7	За терміном погашення	Довгострокові	Включають отримані позики, випущені облігації, видані заставні, векселі, зобов'язання з оренди тощо, якщо вони розраховані на строк погашення більше одного року
		Короткострокові	Зобов'язання, що задовольняються за допомогою використання поточних активів або створення інших короткострокових зобов'язань
8	За можливістю оцінки	Фактичні	Виникають як наслідок з договірних відносин або законодавчих актів, їх суму можна оцінити досить точно. Фактичні зобов'язання поділяються на два види: документальні та враховані
		Оцінні	Сума оцінних зобов'язань не може бути визначена до настання визначеної дати.
		Умовні	Зобов'язання, спричинені умовними фактами господарського життя. Умовні зобов'язання не обліковуються в основній інформаційній сукупності та не відображаються у фінансових звітах, вони

			розкриваються V вигляді приміток
--	--	--	----------------------------------

Нормативні документи з питань обліку і аудиту зобов'язань підприємства

№ з/п	Документ	Зміст документа	Де використовується
1	Конституція України	Регулює основні права та обов'язки громадян України	Регулює забезпечення діяльності будь-якого підприємства, установи та організації, проголошує права та обов'язки органів управління, суб'єктів підприємницької діяльності та громадян
2	Господарський кодекс України від 16.01.2003 № 436-IV	Встановлено правові основи здійснення підприємництва в Україні, гарантії свободи підприємницької діяльності. Дає визначення зобов'язання	Для організації обліку короткострокових кредитів банків
3	Цивільний Кодекс України	Визначає основні аспекти юридичних стосунків підприємств	Для організації обліку короткострокових кредитів банків
4	Податковий кодекс України від 02.12.2010 №2755-VI	Визначає порядок оподаткування діяльності підприємств	Для організації обліку розрахунків за податками й платежами
5	Про господарські товариства : Закон України від 18.05.2013 р. № 1576-12-ВР	Цей закон визначає поняття і види господарських товариств, правила їх створення, діяльності, а також права і обов'язки їх учасників та засновників	Для організації діяльності підприємства
6	Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : Закон України від від 01.01.2014р. № 996-XII	Наводяться терміни, основні принципи обліку та звітності, державне регулювання обліку, вимоги до первинних облікових документів, фінансова звітність	Для організації бухгалтерського обліку і складання фінансової звітності
7	Про аудиторську діяльність : Закон України прийнятий ВР України від від 12.12.2012 р. № 3125-XII	Регулює порядок сертифікації аудиторів, організацію роботи аудиторських фірм, здійснення аудиторської діяльності в Україні	Для організації аудиторських перевірок
8	Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності, затверджений наказом	Цим положенням (стандартом) визначається мета, склад і принципи підготовки фінансової звітності та вимоги до визнання і розкриття її елементів	Для організації бухгалтерського обліку і складання фінансової звітності

	Мінфіну України №73 від 07.02.2013р.		
9	Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій. Затв. Наказом Міністерства Фінансів України від 30.11.99 №291	Ця інструкція встановлює призначення і порядок ведення рахунків бухгалтерського обліку для узагальнення інформації про наявність і рух активів, капіталу, зобов'язань та факти фінансово-господарської діяльності підприємств	Спрямована на забезпечення єдності відображення однорідних за змістом господарських операцій
10	План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій. Затв. Наказом Мінфіну України від 30.11.99 №291	Встановлює призначення і порядок ведення рахунків бухгалтерського обліку для узагальнення інформації про наявність і рух активів, капіталу і зобов'язань та факти фінансово-господарської діяльності, в т.ч. зобов'язань підприємства	Для котирування документів первинного обліку, ведення регістрів бухгалтерського обліку
11	«Зобов'язання» Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11	Цим положенням визначаються методологічні засади формування у бухгалтерському обліку інформації про дебіторську заборгованість та її розкриття у фінансовій звітності	Для організації обліку зобов'язань

Перелік спеціальної літератури з обліку та аналізу зобов'язань

№ з/п	Літературне джерело	Короткий зміст	Де використовується
1	2	3	4
1	Стаття: Батрак М.В., та кандидата економічних наук Мельниченко І.В., – «Первинне відображення поточних зобов'язань». НУБіП – 2013р..	У статті висвітлено особливості первинного обліку поточних зобов'язань.	Розділ 1,2,3.
2	Стаття : Слободян Н.Г., кандидат економічних наук, Миронов О.С., – «Використання довгострокових зобов'язань в антикризовому управлінні підприємством». НУХТ – 2016..	Висвітлено основні напрямки ефективного контролю зобов'язань та їх використання в діяльності підприємства.	Розділ 1.
3	Стаття : Волинець О.О., кандидат економічних наук та Кардінал Т.Л., – «Аналіз наукових досліджень щодо сутності поточних зобов'язань». - 2015р..	Висвітлено різні підходи до класифікації зобов'язань.	Розділ 1,2,3.
4	Стаття : Кесарчук Г.С., кандидат економічних наук, Мошак І.В., – «Поточні зобов'язання : економічна суть, класифікація та їх оцінка». - 2016р..	Розкрито економічну сутність поточних зобов'язань. Висвітлено нормативну базу щодо оцінки зобов'язань та методику їх оцінки.	Розділ 1,2,3.
5	Стаття : Кесарчук Г.С., кандидат економічних наук - «Удосконалення організації обліку поточних зобов'язань підприємства». - 2014р..	Висвітлено класифікаційні групи зобов'язань, основні організації їх обліку.	Розділ 1,2,3.
6	Стаття : Ганчус В.О., Лоя, М.І., – «Вдосконалення обліку поточних зобов'язань». – 2015р..	Висвітлено поняття зобов'язань.	Розділ 1,2,3.
7	Стаття : Михалюк О.В., – « Третя особа як суб'єкт зобов'язальних правовідносин, що виникають під час виконання договорів про надання послуг» - 2014р..	Висвітлено поняття третьої особи як суб'єкта зобов'язальних відносин.	Розділ 1.
8	Стаття : Патривасєва Н.В., доктор економічних наук, Паракон А.В., – «Зобов'язання і розрахунки : економічна та юридична сутність категорій». - 2016 р..	У статті висвітлено результати дослідження економічної та правової сутності категорій «розрахунки» та «зобов'язання» в системі бухгалтерського обліку.	Розділ 1,3.
9	Стаття : Гавлич.Л.Л., кандидат економічних наук, Катранжи Л.І., – « Особливості підходів до визначення сутності «Поточні зобов'язання» та їх класифікація». - 2017р..	У статті розглядається генезис дефініції зобов'язань як економічної та юридичної категорії.	Розділ 1,2,3.
10	Стаття : Бондаренко Н.М., кандидат економічних наук – «Внутрішньогосподарський контроль зобов'язань перед постачальниками та підрядниками». – 2017р..	У статті розглянуто основні елементи організації внутрішньогосподарського контролю розрахунків із постачальниками та підрядниками, висвітлено його мету та завдання.	Розділ 2.
11	Стаття : Владика О.Є., - « Шляхи вдосконалення обліку розрахунків з	У статті висвітлено економічні взаємовідносини	Розділ 2,3.

постачальниками та підрядниками». – 2016р..	та розрахункові операції з постачальниками та підрядниками.	
---	---	--

Наказ про облікову політику підприємства

НАКАЗ

м. Київ

«10 « січня 2017 р.

Про організацію бухгалтерського обліку та облікової політики в 2017 році в СП «Будапешт» ЛТД

Згідно з вимогами Закону України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» від 16.07.99р. №996-XIV, затверджених Положень (стандартів) бухгалтерського обліку, керуючись принципом ведення бухгалтерського обліку з метою забезпечення єдиних (постійних) принципів, методів, процедур при відображенні поточних операцій в обліку та складання фінансової звітності.

НАКАЗУЮ:

Головному бухгалтеру:

Здійснювати ведення бухгалтерського обліку згідно з принципами, методами передбаченими Національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку.

Забезпечити безперервність відображення операцій і достовірну оцінку активів, зобов'язань, капіталу в бухгалтерському обліку, застосовуючи журнально-ордерну форму обліку.

Застосувати План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій з урахуванням положень інструкцій щодо застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 30.11.99р. №29.

Організувати аналітичний облік руху товарно-матеріальних цінностей:

у бухгалтерії у відповідностях обліку залишків матеріалів у кількісно-сумарному вираженні.

Затвердити порядок ведення бухгалтерського обліку окремих господарських операцій:

Вважати матеріальні активи з терміном корисного використання (експлуатації) понад один рік малоцінними необоротними матеріальними активами; нарахування амортизацій по таких активах здійснювати методом зменшення залишку за нормою амортизації 100% у розрахунку на календарний рік; незалежно від терміну експлуатації та вартості включати до складу оборотних малоцінних та швидкозношуваних предметів і відображати на рахунках класу 2 «Запаси» інструменти, господарський Інвентар, спеціальне оснащення, спеціальний одяг;

Оцінку ступеня завершеності операцій з надання послуг здійснювати шляхом вивчення виконаної роботи; при цьому в бухгалтерському обліку доходи відображати у звітному періоді підписанням акта про надані послуги;

Резервування коштів на забезпечення оплати відпусток, додаткове пенсійне забезпечення, забезпечення гарантійних зобов'язань, інших витрат і платежів не проводити.

Забезпечити організацію бухгалтерського обліку:

- Бухгалтерський облік вести на основі плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань та господарських операцій підприємств і організацій та інструкції про застосування плану рахунків, затвердженою наказом Міністерства України від 30.11.99 № 291 за журнально-одречною формою з елементами комп'ютерної обробки за допомогою прикладної програми «1-С Підприємство».

- Подавати до бухгалтерії первинні та зведені облікові документи складені на паперових або машинних носіях згідно з графіком документообігу. Облікові документи повинні мати такі обов'язкові реквізити: назву документа (форми); дату і місце складання; назву підприємства від імені якого складено документ; зміст та обсяг господарської операції, одиницю виміру господарської операції; посади осіб, відповідальних за здійснення господарської операції і правильність її оформлення; особистий підпис або інші дані, що дають змогу ідентифікувати особу, яка брала участь у здійсненні господарської операції.

Головний бухгалтер, згідно з наказом про облікову політику повинен:

- забезпечити застосування в бухгалтерському обліку єдиних форм первинних документів як уніфікованих, затверджених нормативно-правовими актами України, так і документів створених підприємством самостійно;

- забезпечити зберігання первинних документів та облікових регістрів, які були підставою для складання звітності, а також бухгалтерських звітів, їх оформлення та передача до архіву відповідно до вимог чинного законодавства;

- забезпечити складання та подання фінансової та інших видів звітності підприємства органам, до сфери управління яких належить підприємство, у обсязі та в строки, встановлені чинним законодавством;

- з метою забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку та фінансових звітів перед складанням річної фінансової звітності та в інших випадках, передбачених законодавством, постійно діючою інвентаризаційною комісією проводити інвентаризацію активів і зобов'язань згідно з Інструкцією по інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів, документів і розрахунків.

Перелік посадових осіб, які мають право надавати дозвіл на виконання господарських операцій

№ пор.	Посада
1.	Директор
2.	Головний бухгалтер

Склав: заступник головного бухгалтера _____

підпис

Погоджено: головний бухгалтер _____

підпис

Додаток Д

Підприємство <u>СП «Будапешт» ЛТД</u> Територія _____ Організаційно-правова форма господарювання <u>Товариство з обмеженою відповідальністю</u> Вид економічної діяльності <u>Діяльність ресторанів, надання послуг мобільного харчування</u>	Дата (рік, місяць, число) за ЄДРПОУ за КОАТУУ за КОПФГ за КВЕД	КОДИ		
		16	12	31
		8039100000		
		240		
		56.10, 77.21, 93.11, 56.21, 56.29. 56.30		

Середня кількість працівників _____
 Адреса, телефон м.Київ вулиця Леонтовича 3
 Одиниця виміру: тис. грн. без десяткового знака (окрім розділу IV Звіту про фінансові результати (Звіту про сукупний дохід) (форма N 2), грошові показники якого наводяться в гривнях з копійками)

Складено (зробити позначку «v» у відповідній клітинці):
 за положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку
 за міжнародними стандартами фінансової звітності

Баланс (Звіт про фінансовий стан)

на 31 грудня 20 16 р.Форма № 1 Код за ДКУД 1801001

Актив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Нематеріальні активи	1000		
первісна вартість	1001		
накопичена амортизація	1002		
Незавершені капітальні інвестиції	1005		
Основні засоби	1010	46,4	36,6
первісна вартість	1011	62,8	68,3
знос	1012	(16,4)	(31,7)
Інвестиційна нерухомість	1015		
Довгострокові біологічні активи	1020		
Довгострокові фінансові інвестиції: які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	1030		
інші фінансові інвестиції	1035		
Довгострокова дебіторська заборгованість	1040		
Відстрочені податкові активи	1045		
Інші необоротні активи	1090		
Усього за розділом I	1095	46,4	36,6
II. Оборотні активи			
Запаси	1100	759,7	1220,9
Поточні біологічні активи	1110		
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	847,7	1185,9

Дебіторська заборгованість за розрахунками: за виданими авансами	1130		
з бюджетом	1135	0,4	9,0
у тому числі з податку на прибуток	1136		
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	59,6	56,0
Поточні фінансові інвестиції	1160		
Гроші та їх еквіваленти	1165	277,5	83,1
Витрати майбутніх періодів	1170		
Інші оборотні активи	1190		
Усього за розділом II	1195	1944,9	2554,9
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200		
Баланс	1300	1991,3	2591,5
Пасив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	0,4	0,4
Капітал у дооцінках	1405		
Додатковий капітал	1410		
Резервний капітал	1415		
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	1522,6	1968,8
Неоплачений капітал	1425	()	()
Вилучений капітал	1430	()	()
Усього за розділом I	1495	1523,0	1969,2
II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення			
Відстрочені податкові зобов'язання	1500		
Довгострокові кредити банків	1510		
Інші довгострокові зобов'язання	1515		
Довгострокові забезпечення	1520		
Цільове фінансування	1525		
Усього за розділом II	1595		
III. Поточні зобов'язання і забезпечення			
Короткострокові кредити банків	1600		59,0
Поточна кредиторська заборгованість за: довгостроковими зобов'язаннями	1610		
товари, роботи, послуги	1615	448,7	536,4
розрахунками з бюджетом	1620	6,2	13,5
у тому числі з податку на прибуток	1621		
розрахунками зі страхування	1625	4,5	5,4
розрахунками з оплати праці	1630	6,7	8,0
Поточні забезпечення	1660		
Доходи майбутніх періодів	1665		
Інші поточні зобов'язання	1690	2,2	
Усього за розділом III	1695	468,3	622,3
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700		
Баланс	1900	1991,3	2591,5

Головний бухгалтер

Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід) за 2016 р.

I. ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	19808,9	15318,4
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(18776,3)	14405
Валовий: прибуток	2090	1032,6	913,4
збиток	2095	()	
Інші операційні доходи	2120	1,5	1,9
Адміністративні витрати	2130	(167,6)	140,8
Витрати на збут	2150	()	
Інші операційні витрати	2180	(137,8)	161,4
Фінансовий результат від операційної діяльності: прибуток	2190	728,7	613,1
збиток	2195	()	
Дохід від участі в капіталі	2200		
Інші фінансові доходи	2220		
Інші доходи	2240		
Фінансові витрати	2250	()	
Втрати від участі в капіталі	2255	()	
Інші витрати	2270	(100,3)	
Фінансовий результат до оподаткування: прибуток	2290	628,4	613,1
збиток	2295	()	
Витрати (дохід) з податку на прибуток	2300	182,2	153,3
Прибуток (збиток) від припиненої діяльності після оподаткування	2305		
Чистий фінансовий результат: прибуток	2350	446,2	459,8
збиток	2355	()	()

II. СУКУПНИЙ ДОХІД

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
--------	-----------	-------------------	---

1	2	3	4
Дооцінка (уцінка) необоротних активів	2400		
Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів	2405		
Накопичені курсові різниці	2410		
Частка іншого сукупного доходу асоційованих та спільних підприємств	2415		
Інший сукупний дохід	2445		
Інший сукупний дохід до оподаткування	2450		
Податок на прибуток, пов'язаний з іншим сукупним доходом	2455	182,2	153,3
Інший сукупний дохід після оподаткування	2460		
Сукупний дохід (сума рядків 2350, 2355 та 2460)	2465	446,2	459,8

Додаток Е

Підприємство СП «Будапешт» ЛТД
 Територія _____
 Організаційно-правова форма господарювання Товариство з обмеженою
відповідальністю
 Вид економічної діяльності Діяльність ресторанів, надання послуг мобільного
харчування

Дата (рік, місяць, число)
 за ЄДРПОУ
 за КОАТУУ
 за КОПФГ
 за КВЕД

КОДИ		
17	12	31
8039100000		
240		
56.10, 77.21, 93.11, 56.21, 56.29, 56.30		

Адреса, телефон м.Київ вулиця Леонтовича 3
 Одиниця виміру: тис. грн. без десяткового знака (окрім розділу IV Звіту про фінансові результати (Звіту про сукупний дохід) (форма N 2), грошові показники якого наводяться в гривнях з копійками)

Складено (зробити позначку «v» у відповідній клітинці):
 за положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку
 за міжнародними стандартами фінансової звітності

Баланс (Звіт про фінансовий стан)

на 31 грудня 20 17 р.

Форма № 1 Код за ДКУД 1801001

Актив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Нематеріальні активи	1000		
первісна вартість	1001		
накопичена амортизація	1002		
Незавершені капітальні інвестиції	1005		
Основні засоби	1010	36,6	26,9
первісна вартість	1011	68,3	69,9
знос	1012	(31,7)	(43,0)
Інвестиційна нерухомість	1015		
Довгострокові біологічні активи	1020		
Довгострокові фінансові інвестиції: які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	1030		
інші фінансові інвестиції	1035		
Довгострокова дебіторська заборгованість	1040		
Відстрочені податкові активи	1045		
Інші необоротні активи	1090		
Усього за розділом I	1095	36,6	26,9
II. Оборотні активи			
Запаси	1100	1220,9	978,6
Поточні біологічні активи	1110		
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	1185,9	1204,7
Дебіторська заборгованість за розрахунками:	1130		

за виданими авансами			
з бюджетом	1135	9,0	9,9
у тому числі з податку на прибуток	1136		
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	56,0	571,9
Поточні фінансові інвестиції	1160		
Гроші та їх еквіваленти	1165	83,1	104,0
Витрати майбутніх періодів	1170		
Інші оборотні активи	1190		
Усього за розділом II	1195	2554,9	2869,1
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200		
Баланс	1300	2591,5	2896,0
Пасив	Код рядка	На початок звітнього періоду	На кінець звітнього періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	0,4	0,4
Капітал у дооцінках	1405		
Додатковий капітал	1410		
Резервний капітал	1415		
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	1968,8	2570,2
Неоплачений капітал	1425	()	()
Вилучений капітал	1430	()	()
Усього за розділом I	1495	1969,2	2570,6
II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення			
Відстрочені податкові зобов'язання	1500		
Довгострокові кредити банків	1510		
Інші довгострокові зобов'язання	1515		
Довгострокові забезпечення	1520		
Цільове фінансування	1525		
Усього за розділом II	1595		
III. Поточні зобов'язання і забезпечення			
Короткострокові кредити банків	1600	59,0	152,0
Поточна кредиторська заборгованість за: довгостроковими зобов'язаннями	1610		
товари, роботи, послуги	1615	536,4	139,0
розрахунками з бюджетом	1620	13,5	16,3
у тому числі з податку на прибуток	1621		
розрахунками зі страхування	1625	5,4	9,4
розрахунками з оплати праці	1630	8,0	8,7
Поточні забезпечення	1660		
Доходи майбутніх періодів	1665		
Інші поточні зобов'язання	1690		
Усього за розділом III	1695	622,3	325,4
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700		
Баланс	1900	2591,5	2896,0

Керівник

Головний бухгалтер

Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід) за 2017 р.

І. ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	27604,2	19808,9
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(26143,6)	(18776,3)
Валовий: прибуток	2090	1460,6	1032,6
збиток	2095	()	()
Інші операційні доходи	2120	2,9	1,5
Адміністративні витрати	2130	(194,9)	(167,6)
Витрати на збут	2150	()	()
Інші операційні витрати	2180	(200,0)	(137,8)
Фінансовий результат від операційної діяльності: прибуток	2190	1068,6	728,7
збиток	2195	()	()
Дохід від участі в капіталі	2200		
Інші фінансові доходи	2220		
Інші доходи	2240		
Фінансові витрати	2250	()	()
Втрати від участі в капіталі	2255	()	()
Інші витрати	2270	()	(100,3)
Фінансовий результат до оподаткування: прибуток	2290	1068,6	628,4
збиток	2295	()	()
Витрати (дохід) з податку на прибуток	2300	267,2	182,2
Прибуток (збиток) від припиненої діяльності після оподаткування	2305		
Чистий фінансовий результат: прибуток	2350	801,4	446,2
збиток	2355	()	()

ІІ. СУКУПНИЙ ДОХІД

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
--------	-----------	-------------------	---

1	2	3	4
Дооцінка (уцінка) необоротних активів	2400		
Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів	2405		
Накопичені курсові різниці	2410		
Частка іншого сукупного доходу асоційованих та спільних підприємств	2415		
Інший сукупний дохід	2445		
Інший сукупний дохід до оподаткування	2450		
Податок на прибуток, пов'язаний з іншим сукупним доходом	2455	267,2	182,2
Інший сукупний дохід після оподаткування	2460		
Сукупний дохід (сума рядків 2350, 2355 та 2460)	2465	801,4	446,2