

Київський національний торговельно-економічний університет  
Кафедра обліку та оподаткування

## **ВИПУСКНА КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА**

на тему:

### **«Облік розрахунків з покупцями в системі управління підприємства»**

Студентки 2 курсу, 5м групи,  
спеціальності 071 «Облік і  
оподаткування»,  
спеціалізації «Облік і  
податковий консалтинг»

Левшанової Надії  
Свгенівни

Науковий керівник  
кандидат економічних наук,  
доцент

Августова Олена  
Олександрівна

Гарант освітньої програми  
доктор економічних наук,  
доцент

Король Світлана Яківна

Київ 2020

Київський національний торговельно-економічний університет

Факультет фінансів та обліку

Кафедра обліку та оподаткування

Ступінь вищої освіти «магістр»

Спеціальність «Облік і оподаткування»

Спеціалізація «Облік і податковий консалтинг»

**Затверджую**

Зав. кафедри \_\_\_\_\_ О.В.Фоміна  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 р.

### **Завдання**

**на випускню кваліфікаційну роботу студентіві**

**Левшанові Надії Євгенівни**

(прізвище, ім'я, по батькові)

Тема випускної кваліфікаційної роботи «Облік розрахунків з покупцями в системі управління підприємства»

Затверджена наказом ректора від «18» грудня 2019 р. № 4355

2. Строк здачі студентом закінченої роботи «01» грудня 2020 р.

3. Цільова установка та вихідні дані до роботи

Метою роботи є дослідження теоретико-методичних аспектів та розробка практичних рекомендацій щодо удосконалення обліку операцій з покупцями в системі управління підприємства

Об'єктом дослідження є процес обліку розрахунків з покупцями та замовниками.

Предметом дослідження є сукупність теоретичних і практичних питань організації та методики бухгалтерського обліку та аналізу процесу розрахунків на різних стадіях створення та розвитку підприємства ПАТ «Дитячий Світ Київ»

4. Консультанти по роботі (проекту) із зазначенням розділів, за якими здійснюється консультування:

Розділ	Консультант (прізвище, ініціали)	Підпис, дата	
		Завдання видано	Завдання виконано

## 5. Зміст випускної кваліфікаційної роботи

### ВСТУП

### РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ З ПОКУПЦЯМИ ТА ЗАМОВНИКАМИ

1.1. Сутність, значення, форми розрахунків з покупцями

1.2. Концептуальні засади обліку розрахунків з покупцями

Висновки за розділом 1

### РОЗДІЛ 2. СУЧАСНИЙ СТАН ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ З ПОКУПЦЯМИ НА ПАТ «ДИТЯЧИЙ СВІТ КИЇВ»

2.1. Організація обліку розрахунків з покупцями

2.2. Фінансовий облік розрахунків з покупцями та узагальнення інформації у звітності

2.3. Облік розрахунків з покупцями в системі управління підприємством

Висновки за розділом 2

### РОЗДІЛ 3. УДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ З ПОКУПЦЯМИ НА ПАТ «ДИТЯЧИЙ СВІТ КИЇВ»

3.1. Напрями удосконалення фінансового обліку розрахунків з покупцями

3.2. Удосконалення управлінського обліку розрахунків з покупцями

Висновки за розділом 3

### ВИСНОВКИ

### СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

### ДОДАТКИ

## 6. Календарний план виконання роботи

№ пор.	Назва етапів випускної кваліфікаційної роботи	Строк виконання етапів роботи	
		за планом	фактично
1.	Вибір теми ВКР	15.11.2019	15.11.2019
2.	Узгодження плану та оформлення завдання	18.12.2019	18.12.2019
3.	Подання статті на кафедру	25.06.2020	25.06.2020
4.	Вступ. Розділ 1	25.06.2020	25.06.2020
5.	Розділ 2	14.09.2020	14.09.2020
6.	Розділ 3. Висновки	19.10.2020	19.10.2020
7.	Попередній захист	25.11.2020	25.11.2020
8.	Подання завершеної (переплетеної) роботи	01.12.2020	01.12.2020

7. Дата видачі завдання « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 р.

8. Науковий керівник випускної кваліфікаційної роботи \_\_\_\_\_ О.О. Августова.

9. Гарант освітньої програми \_\_\_\_\_ С.Я. Король

10. Завдання прийняв до виконання студент \_\_\_\_\_ Н.Є. Левшанова

11. Відгук наукового керівника випускної кваліфікаційної роботи

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Науковий керівник випускної кваліфікаційної роботи \_\_\_\_\_ Августова О.О.

12. Висновок про випускну кваліфікаційну роботу

Випускна кваліфікаційна робота студента Левшанова Н.Є. може бути допущена до захисту екзаменаційній комісії.

Гарант освітньої програми \_\_\_\_\_

С. Я. Король

Завідувач кафедри  
обліку та оподаткування \_\_\_\_\_

О.В. Фоміна

« \_\_\_\_\_ » грудня 2020 р.

## ЗМІСТ

<b>ВСТУП</b> .....	4
<b>РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ З ПОКУПЦЯМИ ТА ЗАМОВНИКАМИ</b> .....	7
1.1. Сутність, значення, форми розрахунків з покупцями.....	7
1.2. Концептуальні засади обліку розрахунків з покупцями.....	14
Висновки за розділом 1.....	17
<b>РОЗДІЛ 2. СУЧАСНИЙ СТАН ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ З ПОКУПЦЯМИ НА ПАТ «ДИТЯЧИЙ СВІТ КИЇВ»</b> .....	18
2.1. Організація обліку розрахунків з покупцями.....	18
2.2. Фінансовий облік розрахунків з покупцями та узагальнення інформації у звітності.....	22
2.3. Облік розрахунків з покупцями в системі управління підприємством	
Висновки за розділом 2.....	28
<b>РОЗДІЛ 3. УДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ З ПОКУПЦЯМИ НА ПАТ «ДИТЯЧИЙ СВІТ КИЇВ»</b> .....	34
3.1. Напрями удосконалення фінансового обліку розрахунків з покупцями.....	34
3.2. Удосконалення управлінського обліку розрахунків з покупцями.....	38
Висновки за розділом 3.....	41
<b>ВИСНОВКИ</b> .....	42
<b>СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ</b> .....	44
<b>ДОДАТКИ</b> .....	49

## ВСТУП

**Актуальність дослідження.** В умовах сучасної економічної кризи в Україні велика кількість підприємств та організацій знаходиться в скрутному становищі, маючи досить велику проблему неплатежів. Однією з головних умов підтримки необхідного рівня ліквідності і платоспроможності підприємств, що функціонують в умовах ринку, є ефективне ведення фінансового обліку розрахунків із покупцями та замовниками в аграрних підприємствах.

В умовах ринкового господарювання, виникнення підприємств, установ, організацій різних форм власності і здійснення підприємствами господарської діяльності супроводжується виникненням між ними розрахункових відносин як в готівковій, так і безготівковій формах. Однак, здійснюючи розрахунки як підприємства, так і кредитні установи зобов'язані суворо дотримуватись чинних законодавчих актів, банківських правил, вдосконалювати системи розрахункових відносин в Україні, сприяти прискоренню платежів та зміцненню розрахункової дисципліни і тому питання розрахункових відносин є досить актуальним на цьому етапі становлення національної економіки України.

Нормативна база, яка регламентує розрахункові відносини не є досить розгалуженою. Сюди в першу чергу входить Закон України «Про підприємства в Україні»; Закон України «Про банки і банківську діяльність»; Інструкції Національного Банку України «Про безготівкові розрахунки в господарському обороті України», «Про порядок ведення касових операцій у народному господарстві України», «Про організацію роботи з готівкового обігу установами банків України» тощо. Питання розрахунків регламентується окремими листами Національного Банку України та низкою інших нормативно-правових актів.

Отже, питання розрахункових відносин, є досить актуальним зараз в Україні, воно має велике значення для становлення і нормального функціонування економіки. Тому темою даної дипломної роботи є «Облік розрахунків з покупцями і замовниками».

Дослідженню питань розрахунків з покупцями і замовниками присвячені роботи таких вчених, як: Бутинець Ф.Ф. [3], Вещунова А.Ф., Гончарук Я.А., Кияшко О.М. [4], Лишиленко А.В., Нестеренко Ж.К. [5]. Однак у більшості наукових дослідженнях мало уваги приділено практичному аналізу питань розрахунків з покупцями і замовниками, що значно випереджає рівень теоретичних розробок у цій сфері. Така ситуація обумовлює необхідність формування комплексного підходу до вивчення теоретичних основ розрахунків з покупцями і замовниками, що ґрунтується на результатах певних досліджень та враховує сучасні умови господарювання.

**Метою роботи** є дослідження теоретико-методичних аспектів та розробка практичних рекомендацій щодо удосконалення обліку операцій з покупцями в системі управління підприємства.

Виходячи з поставленої мети, **завданнями** написання роботи є:

- дослідити сутність, значення, форми розрахунків з покупцями та замовниками;
- розглянути концептуальні засади обліку розрахунків з покупцями;
- охарактеризувати оцінку та визнання зобов'язань з покупцями та замовниками;
- розглянути організацію обліку розрахунків з покупцями на ПАТ «ДИТЯЧИЙ СВІТ КИЇВ»
- дослідити фінансовий облік розрахунків з покупцями та узагальнення інформації у звітності
- дослідити облік розрахунків з покупцями в системі управління підприємством
- запропонувати удосконалення фінансового та управлінського обліку розрахунків з покупцями

**Об'єктом дослідження** є процес обліку розрахунків з покупцями та замовниками.

**Предметом дослідження** є сукупність теоретичних і практичних питань організації та методики бухгалтерського обліку та аналізу процесу розрахунків на різних стадіях створення та розвитку підприємства.

**Методи дослідження.** Методологічною основою дослідження є діалектичний метод пізнання. Для розкриття сутності та змісту категорій застосовувались методи теоретичного узагальнення – аналіз і синтез, системний підхід, порівняння, аналогія.

**Інформаційною базою дослідження** є праці вітчизняних і зарубіжних вчених, нормативні документи України й інших країн світу з бухгалтерського обліку, аудиту, господарського та цивільного права, матеріали науково-практичних конференцій, довідково-інформаційні видання та первинні документи ПАТ «ДИТЯЧИЙ СВІТ КИЇВ».

**Наукова гіпотеза.** Удосконалення обліку розрахунків з покупцями та замовниками дозволить підвищити ефективність управління та призведе до оптимізації витрат підприємства.

**Наукова новизна** одержаних результатів полягає в обґрунтуванні теоретико-методологічних положень і розробці практичних рекомендацій з удосконалення бухгалтерського обліку та аналізу розрахунків з покупцями та замовниками.

**Практичне значення** результатів дослідження. Одержані результати спрямовані на підвищення рівня організації та ведення обліку розрахунків з покупцями та замовниками. Впровадження запропонованих рекомендацій дасть необхідний імпульс і сприятиме зростанню якості облікової інформації. Результати дипломної роботи можуть бути використані при веденні обліку та аналізу підприємствами України.

**Апробація.** Результати досліджень були представлені на студентській конференції, а також опубліковано статтю за тематикою випускної кваліфікаційної роботи.



## РОЗДІЛ 1

### ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ З ПОКУПЦЯМИ ТА ЗАМОВНИКАМИ

#### 1.1. Сутність, значення, форми розрахунків з покупцями

У період ринкової економіки, все комерційні організації, в тій чи іншій мірі на підставі укладених договорів з іншими юридичними і фізичними особами, вступають в розрахунково-грошові відносини за поставлені ними цінності, виконані роботи або надані послуги. Купують продукцію (роботи або послуги) організації, зацікавлені в їх отриманні (наданні) і готові їх оплатити, іменовані покупцями (замовниками) [3].

Насамперед варто зазначити, що покупець - це юридична і фізична особа, яка використовує, придбаває, замовляє, або має намір придбати чи замовити товари, послуги або роботи. Покупцем називається суб'єкт господарської діяльності, який отримує товар не для власного використання. Замовником є юридична або фізична особа, яка звернулася із замовленням до іншої особи - виробнику, продавцеві, постачальникові товарів і послуг (підряднику). В якості замовника можуть виступати уряд, державні органи, установи, організації, підприємства, громадяни [4].

Підставою для проведення розрахунків з покупцями і замовниками, служить їх намір здійснити комерційну угоду. В наслідок цього, у одного боку - постачальника (підрядника), виникає зобов'язання поставити цінності, надати послуги або виконати роботи, а в іншій стороні - покупець (замовниками), виникає зобов'язання здійснити оплату за товари, послуги, роботи. Фіксуються дані зобов'язання умовами договору між ними [10]. Договір набуває чинності і стає обов'язковим для сторін з моменту його підписання. Договір повинен містити розділи, умови і всі необхідні реквізити відповідно до вимог укладення та оформлення договорів.

Основними видами договорів, якими найбільш часто оформляються взаємовідносини з покупцями і замовниками є:

- Договір купівлі - продажу, за цим договором продавець зобов'язаний передати товар у власність покупцеві, а покупець в свою чергу повинен прийняти цей товар і сплатити за нього обумовлену суму;

- Договір поставки - різновид договору купівлі-продажу, його головні відмінності полягають в тому, що, товар за договором поставки купується для здійснення в господарській діяльності, а також те, що договір поставки не може бути укладений організацією, що не займається підприємницькою діяльністю. Дані договори охоплюють велику частину товарних відносин в фінансово-господарської діяльності, як юридичних осіб, так і індивідуальних підприємців [6];

- Договір підряду - угода, відповідно до якого одна сторона (підрядник) зобов'язується виконати за завданням другої сторони (замовника) певну роботу і здати її результат замовнику, а останній зобов'язується прийняти результат роботи і сплатити його [11];

- Договір надання послуг - за договором спільного надання послуг виконавець зобов'язується за завданням замовника надати послуги (здійснити певні дії або здійснити певну діяльність), а замовник зобов'язується оплатити ці послуги [7].

У кожного з перерахованих договорів є свої суттєві умови, які дуже важливі для бухгалтера, в тому числі в частині обліку розрахунків з покупцями і замовниками [6].

У момент реалізації своєї продукції, послуг або робіт, постачальник відображає у обліку зобов'язання покупця здійснити оплату за виконані постачальником умови договору, яка іменуються як дебіторська заборгованість. Числиться вона на обліку постачальника (замовника) до моменту його її повного погашення покупцем (замовником) [12]. Дебіторська заборгованість являє собою суму боргів, належних організації від юридичних або фізичних осіб в результаті господарських відносин між ними, або відволікання коштів з обороту організації та використання їх іншими організаціями або фізичними особами.

Розрахунки з покупцями і замовниками виникають в тому випадку, коли організація укладає договір, відповідно до якого зобов'язується перед контрагентом в тому, що вона виконає всі умови договору щодо поставки товару, надання послуг або виконання робіт на оплатній основі. Контрагент в свою чергу зобов'язується, що в повному обсязі і у встановлені договором [10].

Терміни погашення дебіторської та кредиторської заборгованості, тобто здійснення розрахунків по врегулюванню зобов'язань, можуть бути встановлені законом або угодою сторін [8].

Із даних табл. 1.1 простежується стрімкий розвиток процесу постачання та перетворення його з функції поставки, орієнтованої на виконання замовлень, на функцію здійснення стратегічної взаємодії у сфері постачання, що істотно впливає на успіх підприємницької діяльності й потребує використання відповідного інструментарію управління.

Таблиця 1.1

## Етапи розвитку процесу постачання

Етапи	Цільові показники	Методи і концепції, які використовуються
До 1975 р. – постачання, орієнтоване на виконання замовлень	кількість і ціна	дослідження ринку постачання; розміщення замовлень на матеріали
1975-1985 рр. – інтегроване матеріально-технічне постачання	витрати і якість	маркетинг постачання; аналіз вартості і стандартизація; —пошук глобальних джерел
1985-1995 рр. – управління постачанням	загальні витрати на володіння вартістю; термін виведення продукту на ринок; гнучкість	аутсорсинг і рішення —виробляти або купувати!; передчасне визначення обсягів закупівель у постачальників;—точноу строк; логістика постачання
1995 р. – теперішній час – зовнішнє управління ресурсами	вартість підприємства і спроможність до змін	управління мережами і кооперативними об'єднаннями; створення команд, що діють спільно; управління постачальниками; електронне постачання

Джерело: [3]

Постачання може здійснюватися із певними особливостями, що розкриваються у видах постачання (табл.1. 2) [21].

Таблиця 1.2

## Види постачання

Види	Характеристика
Поставка	Особливий вид купівлі-продажу: оплачувана передача товарів продавцем (постачальником) покупцеві (замовникові)
Поставка відфактурована	Поставка, що є наслідком реально здійсненої угоди, за якою виписано та подано покупцеві товарний документ (рахунок із переліком, відправленого товару чи наданих послуг із зазначенням їх вартості, дати виписування, назви й адреси продавця і покупця, іншими даними)
Поставка Негайна	Умова угоди купівлі-продажу, за якою куплений товар передають покупцеві безпосередньо після укладання угоди
Поставка невідфактурована	Надходження матеріальних цінностей на підприємство (до організації, установи) без рахунків постачальників, їх оприбутковують за актами приймання. Після надходження документів постачальників записи сторнують і показують фактичну вартість поставки
Постачання складське	Форма матеріально-технічного постачання, за якої надходження продукції від підприємства-виробника до підприємства-споживача здійснюється через бази та склади постачально-збутових організацій. Складське постачання зумовлює для підприємстваспоживача додаткові витрати, пов'язані з переробкою та зберіганням товарів на складах
Постачання транзитне	Форма матеріально-технічного постачання, за якої підприємство-виробник здійснює поставки безпосередньо підприємству-споживачеві, не використовуючи баз та складів постачально-збутових організацій.

Джерело: [5]

У свою чергу, можна виділити фактори, що впливають на вибір постачальника: умови платежу; цінова конкурентоспроможність; гарантійні строки; географічне місце розташування; ремонт і після продажне обслуговування; відповідність продукції постачальника стандартам якості; виробнича потужність та обсяги випуску продукції за останні роки; можливість закупівель безпосередньо у виробників або оптовиків [20].

Рішення з постачання приймаються в умовах, коли змінюються як зовнішні фактори господарювання, так і внутрішні, що породжує наявність проблеми й обмеження [9].

Складність дослідження розрахунків з покупцями та замовниками спричинена впливом законодавства, маркетингу, технологію виробництв та розвитком всієї економіки.

Сучасні науковці дослідили ряд складових, які відображають процес реалізації на рахунках бухгалтерського обліку, починаючи від принципів бухгалтерського обліку до управління самою дебіторською заборгованістю, а це зумовило виділення багатьох груп факторів, що мають вплив на розрахунки з покупцями і замовниками (рис. 1.1).

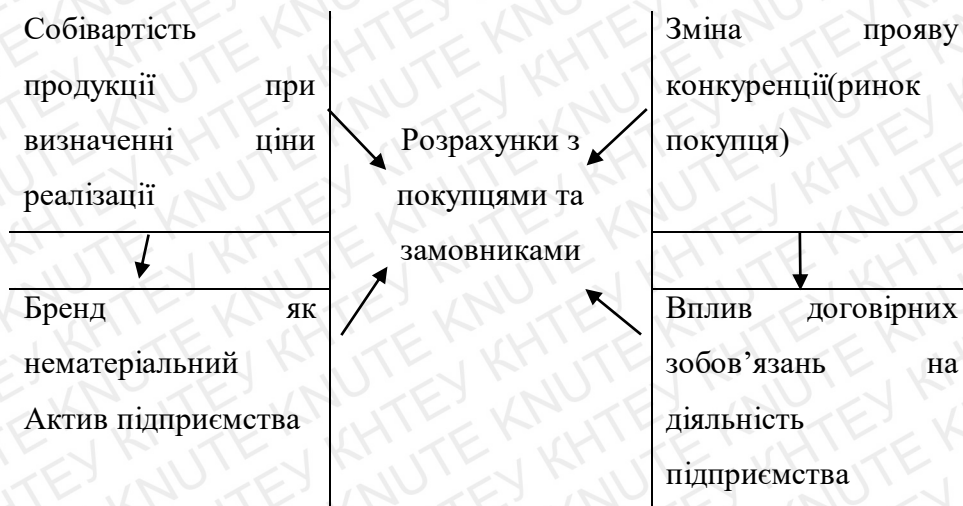


Рис.1.1 Групи факторів, що впливають на розрахунки з покупцями і замовниками

Джерело: [25]

Щодо питання договірних зобов'язань, останні виступають базою для розрахунків дальшого розвитку підприємства, багато підприємств створюють для виконання окремого замовлення чи замовлень, що дозволяє замовнику звести до мінімуму свої витрати від втрати собівартості нереалізованої продукції [11]. Дані усіх договірних зобов'язань дозволяє краще спрогнозувати очікуваний обсяг продукції, рух грошових коштів та виникнення чи погашення зобов'язань. При відображенні зобов'язань на рахунках бухгалтерського обліку головним є дотримання принципу переважання сутності над формою [14].

Аналіз сутності принципу переважання сутності над формою може мінятися як в часі, так і в просторі. Зміна економічної сутності в часі зумовлюється тим, що з часом економічна сутність операції, що відбувається сьогодні, не відповідає юридичній формі що є на сьогоднішній день [18].

Законодавством України передбачається відображення в обліку реальних невідкладних зобов'язань на бухгалтерських рахунках та в балансі підприємства в цілому. Умовні зобов'язання підлягають обліку на усіх позабалансових рахунках. Коли підприємство повинно погасити заборгованість за цими зобов'язаннями, вони перетворюються на безумовні, їх переводять на балансові рахунки, а позабалансові усі закривають [12]. На бухгалтерських рахунках відображається дебіторська заборгованість осіб, за яку здійснюється платіж і кредиторська заборгованість на користь осіб, яким необхідно сплатити весь борг [30].

У дослідженні договірних зобов'язань актуальним виступає власне розробка аналізу даних, яка дозволить визначити взаємозв'язок з іншими показниками фінансового стану підприємства загалом. Особливості відображення усіх договірних зобов'язань на рахунках бухгалтерського обліку залежно від типів договорів представлено на рис. 1.3. [17].

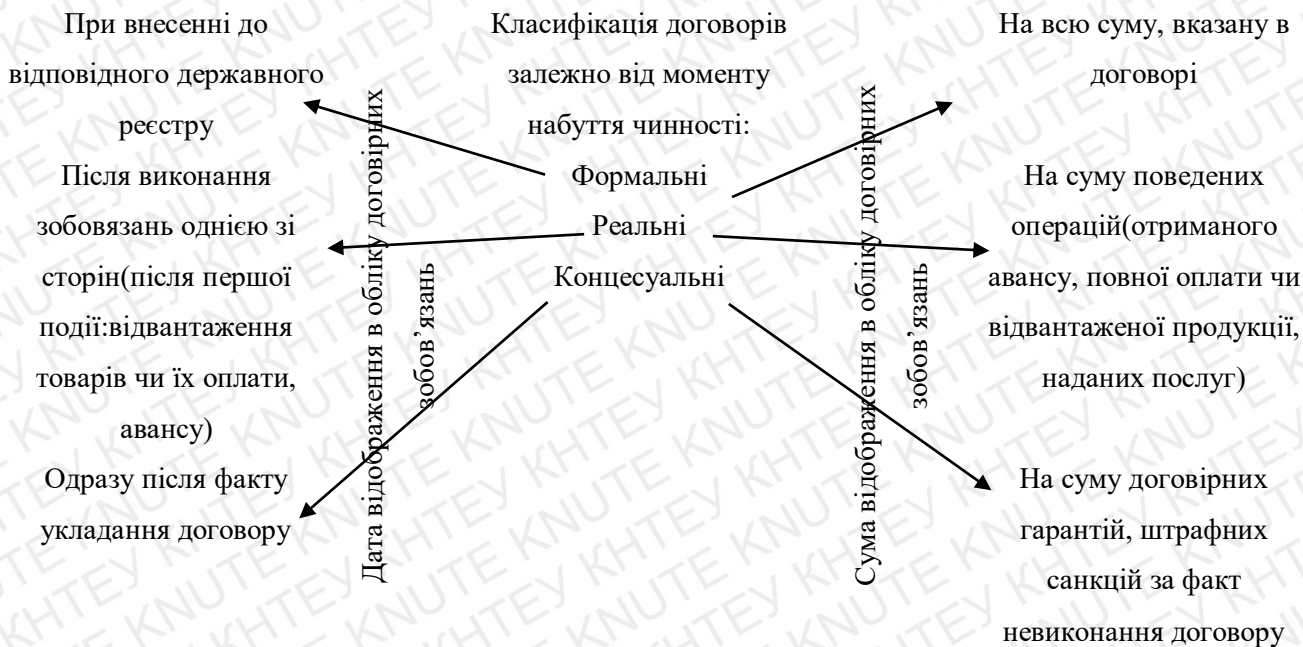


Рис.1.3. Відображення договірних зобов'язань на балансових рахунках бухгалтерського обліку залежно від типу договору

Джерело: [5]

Підставою для негайного такого відображення в бухгалтерському обліку виступають «консесуальні» договори. Натомість усі реальні договори слід відображати в обліку відповідно до першої події. Формальні договори слід відображати в момент набуття їх законної чинності [13].

Обов'язковою умовою відображення договорів на балансових рахунках у бухгалтерському обліку виступає грошова оцінка договірних зобов'язань, яка повинна бути висвітлена у договорі [21].

У підсумку бухгалтер відображає зобов'язання, що випливають з факту підписання договору, в момент самого набуття чинності цього договору:

- відразу, у випадку консесуальних договорів;
- та після першої події, для усіх реальних договорів;
- під час внесення до відповідного реєстру, для усіх формальних договорів.

Отже, в бухгалтерському обліку за заборгованість покупців відповідає—дебіторська заборгованість. Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 10 «Дебіторська заборгованість» визначені методологічні основи формування в бухгалтерському обліку інформації про дебіторську заборгованість, а також формування величини резерву сумнівних боргів [32].

З метою правильного відображення інформації щодо розрахунків з покупцями доцільно розглянути класифікації дебіторської заборгованості.

Дебіторську заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги за строками погашення з моменту виникнення поділяють на:

- довгострокову дебіторську заборгованість;
- поточну дебіторську заборгованість.

Дебіторську заборгованість, не погашену в строк, класифікують за строками непогашення і для кожної групи встановлюють коефіцієнт сумнівності, який підприємство визначає самостійно, виходячи з фактичної суми безнадійної дебіторської заборгованості за продукцію, товари, роботи, послуги за попередні звітні періоди. Коефіцієнт сумнівності збільшується із зростанням строків непогашення дебіторської заборгованості [26].

Довгострокова дебіторська заборгованість — сума дебіторської заборгованості, яка не виникає у процесі нормального операційного циклу і буде погашена після дванадцяти місяців від дати балансу.

Поточна дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги визнається активом одночасно з визнанням доходу від реалізації продукції, товарів, робіт, послуг і оцінюється за первісною вартістю. Таку заборгованість включають до підсумків балансу за чистою реалізаційною вартістю, яку обчислюють як суму поточної дебіторської заборгованості за вирахуванням резерву сумнівних боргів [27].

Поточна дебіторська заборгованість — сума дебіторської заборгованості, яка виникає у процесі нормального операційного циклу або буде погашена протягом дванадцяти місяців від дати балансу [30].

До розрахунків за поточною дебіторською заборгованістю належать:

- розрахунки з покупцями;
- розрахунки за векселями одержаними;
- розрахунки з іншими дебіторами.

Основні вимоги до визнання та оцінки резерву сумнівних боргів викладено в П(С)БО 10 «Дебіторська заборгованість».

Величину резерву сумнівних боргів визначають, виходячи із платоспроможності окремих дебіторів або на підставі класифікації за строками непогашення.

Отже, розрахунки з постачальниками і покупцями відіграють важливу роль в житті будь якого підприємства, впливають на прискорення обертання оборотних активів і своєчасне надходження грошових коштів від реалізації.

## **1.2. Концептуальні засади обліку розрахунків з покупцями**

У сучасних умовах ефективні зв'язки підприємства з партнерами залежать від стану організації його документообігу розрахунків з покупцями і замовниками. Раціональне документування обліку розрахунків з покупцями є



невід'ємною складовою процесу оперативного та якісного управління підприємством [26]. Якщо на підприємстві не налагоджено документообіг розрахунків з покупцями і замовниками, тоді управління взагалі неефективне, оскільки зростає ймовірність штрафних санкцій через несвоєчасність сплати постачальникам рахунків або оприбуткування цінностей, не контролюються дії матеріально відповідальних осіб, що знижує прибуток підприємства [19].

Бухгалтерський облік є досконалою і гнучкою системою з інформаційно-контрольним відображенням усіх процесів і результатів діяльності підприємства [21]. Законодавчі основи регулювання обліку визначені Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 р. №996-ХІV, який визначає правові принципи регулювання організації, ведення бухгалтерського обліку і складання фінансової звітності та поширюється на всіх юридичних осіб незалежно від організаційно-правових форм і форми власності, а також на представництва іноземних суб'єктів господарської діяльності, які зобов'язані вести бухгалтерський облік і подавати фінансову звітність відповідно до чинного законодавства [29].

Інформаційною базою роботи стали законодавчі акти України, галузеві інструкції, нормативні документи щодо регулювання операцій пов'язаних із розрахунками з покупцями і замовниками [23]. Аналіз основних нормативних документів які регламентують облік розрахунків з покупцями та замовниками представлено в дод.А.

Підприємство в ході розрахунків з покупцями і замовниками повинно керуватися принципом раціональності при виборі форми розрахунку з контрагентами, а також принципом передбачливості, що полягає в тому, що існують певні обмеження з боку законодавства на форми розрахунків в певних угодах, наприклад, при експорті або імпорті [24].

Для більш детального вивчення системи нормативного регулювання розрахунків з покупцями і замовниками, необхідно розглянути, які аспекти обліку розрахункових операцій регулюються перерахованими в таблиці 1.3 нормативними документами. Цивільний кодекс України регулює особисті

немайнові та майнові відносини (цивільні відносини), засновані на юридичній рівності, вільному волевиявленні, майновій самостійності їх учасників [8].

Господарський кодекс України встановлює відповідно до Конституції України правові основи господарської діяльності. Зокрема у Господарському кодексі визначається сутність господарського зобов'язання, причини його виникнення, суб'єкти господарювання, між якими виникають зобов'язання, а також умови та підстави припинення господарських зобов'язань [10].

Податковий кодекс України регулює відносини, що виникають у сфері справляння податків і зборів, зокрема, визначає вичерпний перелік податків та зборів, що справляються в Україні, та порядок їх адміністрування, платників податків та зборів, їх права та обов'язки.

Інструкція про порядок реєстрації виданих, повернутих і використаних довіреностей на одержання цінностей, затверджена наказом Міністерства фінансів України від 16.05.96 р. № 99, не містить суворих вимог щодо методу заповнення бланка довіреності. Тому єдиним документом, що може хоч щонебудь сказати нам з цього приводу, є Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затверджене наказом Міністерства фінансів України від 24 травня 1995 року № 88.

Отже, в процесі виробничої діяльності кожне сільськогосподарське підприємство, як юридична особа вступає в господарські зв'язки з іншими юридичними і фізичними особами. Господарські зв'язки – необхідна умова діяльності підприємства, оскільки вони забезпечують безперебійну поставку мінеральних добрив, пального, запасних застін та інших мінеральних цінностей. Оформляються і закріплюються господарські зв'язки контрактами, відповідно до яких одне підприємство виступає постачальником (виконавцем робіт), а інше – покупцем, а значить і платником.

## Висновки за розділом 1

Розрахункові операції з покупцями і замовниками регламентуються сукупністю нормативно-правових актів різних груп, що встановлюють вимоги і рекомендації по веденню обліку розрахунків. Але, проте, слід зазначити і той факт, що законодавче регулювання бухгалтерського обліку розрахунків з покупцями і замовниками вимагає більш ретельного аналізу і доопрацювань, що має виражатися в розробці окремого положення по веденню бухгалтерського обліку або методичних вказівок. Підприємство в ході розрахунків з покупцями і замовниками повинно керуватися принципом раціональності при виборі форми розрахунку з контрагентами, а також принципом передбачливості, що полягає в тому, що існують певні обмеження з боку законодавства на форми розрахунків в певних угодах, наприклад, при експорті або імпорті.

## РОЗДІЛ 2. СУЧАСНИЙ СТАН ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ З ПОКУПЦЯМИ НА ПАТ «ДИТЯЧИЙ СВІТ КИЇВ»

### 2.1. Організація обліку розрахунків з покупцями

Організація облікового процесу – це сукупність заходів власника (керівника) підприємства, які мають цілеспрямований характер щодо створення, забезпечення, постійного впорядкування і вдосконалення функціонування та здійснення бухгалтерського обліку на підприємстві [31].

Облікова політика – це сукупність принципів, методів і процедур, що використовуються підприємством для складання та подання фінансової звітності.

Облікова політика – це форма діяльності суб'єктів у галузі бухгалтерського обліку з метою реалізації власних інтересів. Згідно з п. 5 Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», право встановлення облікової політики підприємства цілком і повністю полишає на розсуд суб'єкта господарювання. При цьому підприємство самостійно [34]:

- ✓ обирає форму бухгалтерського обліку як певну систему реєстрів обліку, порядку і способу реєстрації та узагальнення інформації в них з додержанням єдиних засад, встановлених цим Законом та з урахуванням особливостей своєї діяльності і технології обробки облікових даних;
- ✓ розробляє систему і форму внутрішньогосподарського (управлінського) обліку, звітності і контролю господарських операцій, визначає права працівників на підписання бухгалтерських документів;
- ✓ затверджує правила документообороту і технологію обробки облікової інформації, додаткову систему рахунків і реєстрів аналітичного обліку [42,с.254].

Основним документом, який визначає облікову політику підприємства є Наказ про облікову політику підприємства. Згідно нього організацію та ведення

бухгалтерського обліку на підприємстві покладено на бухгалтерську службу на чолі з головним бухгалтером [45].

Організація бухгалтерського обліку підприємства залежить від обсягу облікових робіт, наявності комп'ютерної техніки, інших умов, а також від облікової політики, яку обрало підприємство. А облікова політика – це не просто сукупність способів ведення обліку, обраних відповідно до умов господарювання, але й вибір методики обліку, яка надає можливість використовувати різні варіанти відображення фактів господарського життя в обліку. Іншими словами, облікову політику в широкому розумінні можна визначити як управління обліком, а у вузькому – як сукупність способів ведення обліку [34]. Також розглянуто організаційну структуру ПАТ «Дитячий Світ» (дод. Б).

Бухгалтерська служба ПАТ «ДИТЯЧИЙ СВІТ» налічує чотирьох бухгалтерів, які виконують певну ділянку облікової роботи. Ці дані наведені у табл. 2.1.1.

Основними джерелами інформації для контролю розрахункових відносин за товарними операціями є первинні документи з обліку розрахунків з постачальниками та підрядчиками.

Таблиця 2.1.1

Кількість облікових працівників і розподіл облікових обов'язків

Прізвище, ім'я, по-батькові	Посада	Освіта	Стаж роботи	Виконує ділянку облікових робіт, складає звітність
Маньковська Надія Олександрівна	Головний бухгалтер	Вища	36	Веде 31, 36, 63, 372, 64 рахунки, ПДВ, звіт з праці, статистична звітність, річний звіт
Бовгиря Ірина Ігорівна	Бухгалтер	Вища	30	Веде 66, 684, 671 рахунки, 1-ДФ
Домбровська Валентина Вікторівна	Касир	Середня спеціальна	33	Каса, рахунки 231, 232, 235
Хмільовська Любов Миколаївна	Бухгалтер	Середня спеціальна	28	Веде 22, 208, 207, 203, 205 рахунки

Джерело: систематизовано автором на основі [даних підприємства]

Згідно Наказу про облікову політику для ведення бухгалтерського обліку на підприємстві використовують журнально-ордерну форму. Схема організації обліку операцій за журнально-ордерною формою наведена на рис. 2.1.1.



Рис. 2.1.1. Схема обліку операцій за журнально-ордерною формою.

Джерело: [27]

Ця форма передбачає використання журналів-ордерів, призначених для відображення кредитових оборотів по рахунках бухгалтерського обліку.

Розглянуто основні первинні документи з обліку операцій з покупцями (дод. В)

Також розглянуто основні фінансові та економічні показники на основі звітності (дод. Г)

Перша група показників (показники майнового стану) спостерігаємо майже повну відповідність нормативних значень таких показників як (Валюта балансу, частка основних засобів в активах та коефіцієнт зносу основних засобів та інших) спостерігаємо позитивні зміни, що говорить про високу ефективність діяльності підприємства. Але коефіцієнт мобільності активів має менше значення ніж нормативне.

Друга група показників (показники ділової активності) в групі показників ділової активності не відповідають нормативам: Період одного

обороту запасів(днів), коефіцієнт оборотності запасів (обороти), період погашення кредиторської заборгованості, Оборотність активів (обороти),коефіцієнт трансформації, коефіцієнт оборотності обігових коштів

(обороті) .Це говорить про недостатню ефективність використання активів підприємства зокрема запасів.

Відповідно до цього підприємство повинно звернути увагу на величину запасів. Всі інші показники в даній групі відповідно нормативам і загалом свідчать про ефективне використання оборотних активів.

Третя група (показників рентабельності) загалом спостерігається збільшення рентабельності. Окрім показників рентабельності активів за прибутком від звичайної діяльності до оподаткування , рентабельності капіталу (активів) за чистим прибутком, період окупності капіталу, період окупності власного капіталу. Відповідно до цього підприємству необхідно оптимізувати витрати ефективності використання виробничих фондів (збільшення обсягу виробництва) та максимізувати прибуток.

Четверта група (показники фінансової стійкості) в групі показників фінансової стійкості переважно спостерігається повна відповідність нормативним значенням таких показників. Це говорить про достатньо добре становище фінансової стійкості підприємства.

П'ята група (показники ліквідності) спостерігаємо покращення ліквідності та платоспроможності підприємства зокрема (коефіцієнт поточної ліквідності) відповідає нормативним значенням , так само відповідає нормативним значенням (Коефіцієнт ліквідності швидкої) але також спостерігаємо його значення (Коефіцієнт ліквідності абсолютної) не відповідає нормативним значенням і значно менше.

(Коефіцієнт співвідношення короткострокової дебіторської та кредиторської заборгованості) менший за нормативним значенням , але збільшується.

Отже підприємству необхідно звернути увагу на використання активів величину витрат та розглянути можливість меншого використання запозичених коштів, що у підсумку повинно привести до покращення всіх показників фінансово- господарської діяльності підприємства.

## 2.2. Фінансовий облік розрахунків з покупцями та узагальнення інформації у звітності

Згідно з Законом України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні», фінансова звітність – це бухгалтерська звітність, що містить інформацію про фінансове становище, результати діяльності та рух грошових коштів підприємства за звітний період. Точніше кажучи, фінансова звітність – це регульована державою сукупність форм звітності, які містять інформацію [33].

Звітність – це сукупність затверджених у встановленому порядку звітних форм, які об'єднують комплекс систематизованих показників, що всебічно характеризують виробничу та фінансово-господарську діяльність підприємств [15].

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

Законом України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» передбачені такі принципи складання звітності: автономності підприємства; безперервності діяльності; періодичності; історичної (фактичної) собівартості; нарахування та відповідності доходів і витрат; повного висвітлення; послідовності; обачності; єдиного грошового вимірника; превалювання сутності над формою [42].

Фінансова звітність ПАТ «ДИТЯЧИЙ СВІТ» складається з наступних форм:

- Баланс, форма №1;
- Звіт про фінансові результати, форма №2;
- Звіт про рух грошових коштів, форма №3;
- Звіт про власний капітал, форма №4;
- Примітки до річної фінансової звітності, №5;
- Додаток до приміток річної фінансової звітності «Інформація за сегментами», форма №6.



У досліджуваному підприємстві за складання і подання фінансової звітності відповідальність несе головний бухгалтер підприємства, податкової звітності – заступник головного бухгалтера, звітності до Фондів соціального страхування – бухгалтер по оплаті праці, статистичної звітності – головний бухгалтер та його заступник [14].

Зазначимо, що працівники досліджуваного підприємства суворо дотримуються термінів подання звітності та принципів її складання, адже недотримання цих вимог може призвести до сплати штрафів.

Що стосується відображення у фінансовій звітності обліку розрахунків з покупцями, то заборгованість в розрахунках наводиться розгорнуто: дебетове сальдо аналітичного обліку розрахунків за товари (роботи, послуги) наводиться в активі «Балансу» (форма № 1).

Дебіторська заборгованість відображається в активі балансу (рядки 160, 161, 162) в складі розділу «Оборотні активи».

Відображення розрахунків з покупцями можна прослідкувати при складанні Приміток до річної фінансової звітності, які є розшифровкою до окремих рядків Балансу та Звіту про фінансові результати [19].

Примітки до річної фінансової звітності – це сукупність показників і пояснень, яка забезпечує деталізацію і обґрунтованість статей фінансових звітів, а також інша інформація, розкриття якої передбачено відповідними положеннями бухгалтерського обліку. У примітках висвітлюються принципи оцінки і методи обліку щодо окремих статей звітності, а також проводиться їх додатковий аналіз з метою забезпечення зрозумілості та доречності наведеної інформації [18].

Безпосередньо дебіторська заборгованість відображається в Примітках до річної фінансової звітності в розділі 9 «Дебіторська заборгованість» (рядки 940-950).

Витрати ж на придбання матеріальних цінностей показують в 5 розділі Приміток «Доходи і витрати».

Розрахунки з покупцями відображаються в статистичній і податковій звітності підприємства [20].

Статистична звітність – це форма державного статистичного спостереження за господарською діяльністю підприємств у вигляді заповнених формулярів, які подаються до органів статистики з метою забезпечення управлінських потреб держави [25].

Статистична звітність – це особливий вид звітності, основними ознаками якої є:

- відповідність поставленій меті – підготовка офіційної державної інформації, що характеризує масові явища і процеси в економічній, соціальній та іншій сферах життя;
- наявність статистичного нагляду – планомірно, науково організованого процесу збору даних про масові явища і процеси, що відбуваються в економічній, соціальній та інших сферах життя;
- наявність методології складання звітності, яка базується на результатах наукових досліджень.

Відображаються розрахунки з покупцями в формі статистичного спостереження №1-Б «Звіт про фінансові результати, дебіторську та кредиторську заборгованість», яка подається ПАТ «ДИТЯЧИЙ СВІТ» до органів статистики на 20 день після закінчення звітного періоду (місяця, кварталу, року). В даній формі відображається в розрізі дебіторська та кредиторська заборгованість [28].

Для забезпечення поточного контролю за податковою системою, в нашій країні запроваджено подання до органів податкової служби звітності, що відображає суму нарахованих і сплачених відповідним підприємством з певного виду податку, а також зобов'язання платника перед бюджетом зі сплати цього податку [29].

У податковій звітності розрахунки з покупцями відображаються в податковій декларації з податку на додану вартість.

З прийняттям Податкового кодексу доходи, що враховуються при обчисленні об'єкта оподаткування, включаються до доходів звітного періоду.

Доходи визначаються на підставі первинних документів, що підтверджують отримання платником податку доходів, обов'язковість ведення і зберігання яких передбачено правилами ведення бухгалтерського обліку, та інших документів, встановлених розділом II даного Кодексу [27].

Суми, відображені у складі доходів платника податку, не підлягають повторному включенню до складу його доходів.

Дохід від операційної діяльності визнається в розмірі договірної (контрактної) вартості, але не менше ніж сума компенсації, отримана в будь-якій формі.

Дохід від реалізації товарів визнається за датою переходу покупцеві права власності на такий товар. Дохід від надання послуг та виконання робіт визнається за датою складення акта або іншого документа, оформленого відповідно до вимог чинного законодавства, який підтверджує виконання робіт або надання послуг.

При сплаті податку на додану вартість в ПАТ «ДИТЯЧИЙ СВІТ» складають податкову декларацію з ПДВ.

Орган державної податкової служби протягом 30 календарних днів після надходження податкової декларації зобов'язаний перевірити визначене податкове зобов'язання, сплату належної суми податку і видати довідку про таку сплату та про відсутність податкових зобов'язань з цього податку, що подається до органів митного контролю під час перетину митного кордону і є підставою для проведення митних процедур.

Форма такої довідки встановлюється центральним органом державної податкової служби. Порядок застосування цього пункту визначається Кабінетом Міністрів України [36].

На рахунку 36 «Розрахунки з покупцями та замовниками» узагальнюють інформацію про розрахунки з покупцями та замовниками за відвантажену

продукцію, виконані роботи й послуги, окрім заборгованості, що забезпечена векселем [18].

Рахунок 36 має такі субрахунки:

1. «Розрахунки з вітчизняними покупцями»;
2. «Розрахунки з іноземними покупцями».

На дебеті субрахунків відображають вартість продажу реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг), яка охоплює податок на додану вартість (ПДВ), акцизи та інші обов'язкові платежі, ідо підлягають перерахуванню до бюджетних і позабюджетних фондів і включені у вартість реалізації; на кредиті — суму платежів, що надійшли на рахунки підприємства до банківських установ, та інші види розрахунків. Сальдо рахунка відображає заборгованість покупців і замовників за одержану продукцію (роботи, послуги).

На субрахунку 362 ведеться облік по кожному дебітору в гривнях і у валюті, обумовленій договором.

Аналітичний облік розрахунків з покупцями і замовниками ведеться по кожному покупцю й замовнику, за кожним поданим до сплати рахунком.

Сальдо субрахунків 361 і 362 відображають загальну дебіторську заборгованість покупців, а в балансі підприємства цю суму слід відобразити з вирахуванням очікуваної суми несплати боргів [19].

Суми, щодо яких існує ризик неповернення, відображають на кредиті пасивного рахунка 38 «Резерв сумнівних боргів»:

Дт 944 «Сумнівні та безнадійні борги» - на суму створеного резерву сумнівних боргів; Кт 38 «Резерв сумнівних боргів».

Так, якщо на кредиті рахунка 38 відображають створення резерву сумнівних боргів у кореспонденції з рахунками витрат, то на дебеті — списання сумнівної заборгованості або зменшення нарахованих резервів у кореспонденції з рахунком обліку доходів [22]:

Дт 94 «Інші витрати операційної діяльності» - створення резерву сумнівних боргів; Кт 38 «Резерв сумнівних боргів».

Або: Дт 38 «Резерв сумнівних боргів» - зменшення нарахованих резервів; Кт 71 «Інший операційний дохід».

У таблиці 2.2.1. приведені бухгалтерські проводки по рахунку 36 "Розрахунки з покупцями і замовниками".

Таблиця 2.2.1

Типова кореспонденція рахунків з обліку дебіторської заборгованості.

Документ	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків	
		Дебет	Кредит
1	2	3	4
Договір, накладна	Вартість відвантаженої готової продукції, товарів, робіт і послуг	36	70
Прибутковий касовий ордер	Отримано готівку від покупців і замовників	30	36
Виписка банку	Зарахування коштів від покупців і замовників за реалізовану продукцію, роботи і послуги	30,31	36
Договір, вексель	Відображена заборгованість покупців, яка забезпечена короткостроковим векселем	34	36
Довідка бухгалтерії	Списана дебіторська заборгованість, визнана безнадійною	38	36
Довідка бухгалтерії	Аванси, зараховані в часткову оплату рахунку	681	36
Договір, Претензійний лист (акт)	Визнання штрафів, пені, неустойок, пред'явлених покупцем	948	36

Джерело: систематизовано автором на основі [23,27]

Принципи формування в бухгалтерському обліку інформації про дебіторську заборгованість покупців та замовників визначає П(С)БО 10 «Дебіторська заборгованість».

Дебіторська заборгованість - сума заборгованості дебіторів підприємству на певну дату.

Юридичні та фізичні особи, які внаслідок подій, що відбулися, заборгували підприємству певні суми грошових коштів. їхніх еквівалентів або інших активів, є дебіторами [23].

У таблиці 2.2.2. приведені основні бухгалтерські проводки по рахунку 38 «Резерв сумнівних боргів».

Дебіторська заборгованість визнається активом, якщо її сума може бути достовірно визначена та існує вірогідність одержання за нею майбутніх економічних вигод [24].

Таблиця 2.2.2

Основні бухгалтерські проводки по рахунку 38 «Резерв сумнівних боргів»

Документ	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків	
		Дебет	Кредит
Довідки бухгалтерії	Створений резерв сумнівних платежів	949	38
Довідки бухгалтерії	Списання безнадійної дебіторської заборгованості покупців за рахунок резерву сумнівних боргів	38	36
Довідки бухгалтерії	Невикористаний залишок резерву сумнівних боргів в кінці року зараховується до складу доходів	38	71

Джерело: систематизовано автором на основі [23,27]

Отже, головною метою фінансового обліку розрахунків є забезпечення інформаційних потреб широкого кола користувачів, які покладаються на неї як на основне джерело інформації під час прийняття економічних рішень.

### 2.3. Облік розрахунків з покупцями в системі управління підприємством

Управлінський облік – це процес виявлення, вимірювання, накопичення, аналізу, підготовки, інтерпретації та передачі інформації, що використовується управлінською ланкою для планування, оцінки і контролю всередині організації та для забезпечення відповідного підзвітного використання ресурсів. Система управлінського обліку призначена для вирішення внутрішніх задач, керування підприємством [38].

У процесі здійснення фінансово-господарської діяльності підприємство постійно має потребу в проведенні розрахунків зі своїми контрагентами, бюджетом, податковими органами. Відвантажуючи виготовлену продукцію, підприємство, як правило, не отримує оплату одразу, тобто воно кредитує покупця. Тому протягом періоду від моменту відвантаження продукції до моменту надходження платежу засоби підприємства знаходяться у вигляді

дебіторської заборгованості. Управління дебіторською заборгованістю при розрахунках з покупцями і замовниками – це суттєвий елемент системи управлінського обліку [40].

Практика переконливо доводить, що успішна діяльність підприємства можлива за умови чіткого обліку розрахунків. Сучасні ж ринкові умови посилюють ці вимоги, оскільки будь-які упущення можуть звести нанівець позитивні результати виробничої діяльності підприємства.

Управління розрахунками з покупцями і замовниками також передбачає контроль за оборотністю коштів в них. Прискорення оборотності в динаміці розглядається як позитивна тенденція. Отже, управління розрахунками передбачає визначення наступних основних моментів (рис. 2.3.1).

Управління розрахунками з покупцями та замовниками

Визначення середнього розміру фінансових активів в загальній сумі оборотних активів підприємства

Визначення середнього періоду погашення дебіторської заборгованості в днях

Поділ дебіторської заборгованості за окремими її видами та строками

Рис. 2.3.1. Управління розрахунками з покупцями та замовниками

Джерело: систематизовано автором на основі [18]

Управлінський облік має забезпечувати повсякденний контроль стану розрахунків разом із надходженням чи витрачанням коштів та їхньою наявністю на звітну дату. Управлінський облік в ПАТ «ДИТЯЧИЙ СВІТ» забезпечує бухгалтерів вичерпною оперативною інформацією не тільки про фактичну заборгованість покупців перед підприємством чи підприємства перед постачальниками, що можливо й за даними фінансового обліку, а й про змогу погасити цю заборгованість у певні терміни [42].

Управління розрахунками з покупцями і замовниками в ПАТ «ДИТЯЧИЙ СВІТ» передбачає розробку і впровадження ефективного його механізму управління, який передбачає такі етапи:

- формування стандартів платоспроможності покупців та їх оцінку (дебіторська заборгованість у попередньому періоді);
- обґрунтування умов платежу та прийомів стягнення дебіторської заборгованості;
- прийняття рішень стосовно методів управління дебіторською заборгованістю при розрахунках з покупцями;
- впровадження системи контролю за рухом розрахунків;
- вибір підприємством прогресивних форм рефінансування дебіторської заборгованості [43].

Таким чином власне облікова інформація в управлінському обліку – це лише вихідні дані для аналітичних розрахунків, котрі необхідно здійснювати щодо можливих напрямків використання коштів з урахуванням планових джерел їхнього надходження. Управлінський облік розрахунків з покупцями й замовниками на підприємстві ґрунтується на основі даних таких основних документів: товарно-транспортних накладних чи накладних або приймальних квитанцій (актів про виконані роботи, надані послуги) де відображається заборгованість покупців чи замовників перед підприємством та ін.

Організація обліку на підприємстві передбачає визначення структури бухгалтерії, централізовану та децентралізовану систему обробки даних, розробку робочих інструкцій для працівників бухгалтерії, графіків документообороту, спосіб ведення обліку та інші сторони функціонування бухгалтерії [47].

Управлінський облік забезпечує керівництво та працівників вичерпною оперативною інформацією не тільки про фактичну заборгованість покупців перед підприємством чи підприємства перед постачальниками, що можливо й за даними фінансового обліку, а й про змогу погасити цю заборгованість у певні терміни. Щодо коштів, то в управлінському обліку недостатньо інформації лише



про їхню наявність на певну дату, що доволі легко забезпечує фінансовий облік, оскільки потрібні лише дані прогнозного характеру, які дають змогу маневрувати коштами. Причому при їхньому дефіциті доводиться попередньо оцінювати оптимальність обраного варіанта рішення щодо спрямування коштів із кількох альтернативних [48].

Таким чином власне облікова інформація в управлінському обліку – це лише вихідні дані для аналітичних розрахунків, котрі необхідно здійснювати щодо можливих напрямків використання коштів з урахуванням планових джерел їхнього надходження. Тому очевидно, що оминати в управлінському обліку при розрахунках із покупцями й замовниками, постачальниками й підрядниками грошові потоки було б помилкою. Разом з іншими активами вони є його об'єктами. Однак при цьому слід пам'ятати, що йдеться не тільки про облікові процедури у вузькому розумінні, а про широке застосування методів економічного аналізу, насамперед розрахунково-конструктивних, моделювання, які дають змогу прогнозно оцінювати рішення менеджерів щодо управління розрахунками і грошовими потоками.

Варто наголосити, що така постановка управлінського обліку розрахунків і грошових потоків потребує складних обчислень, які доводиться здійснювати в дуже стислі терміни. Терміновість зумовлена високим динамізмом змін у стані зазначених об'єктів управлінського обліку. Причому часто альтернативні рішення доводиться приймати не тільки загалом, а й навіть після нещодавно прийнятого і виваженого, оскільки ситуація часто змінюється в непередбачуваному напрямку [35].

До того ж треба зважати на те, що інформація про розрахунки і рух грошових потоків початково формується у фінансовому обліку. Традиційно її використовує лише головний бухгалтер, рідше – керівник підприємства. Менеджери нижчого рівня, особливо в умовах вітчизняних підприємств, не практично не цікавились. Усе це зумовлює небажання останніх втручатись у цю сферу й нині, коли потреба в оперативному управлінні розрахунками і грошовими потоками в умовах ринкових відносин є очевидною. Вихід можна

знайти за умови, що для опрацювання інформації про розрахунки і рух грошових потоків будуть застосовувати комп'ютери, а результати обчислень використовуватимуть, крім облікових працівників, менеджери центрів відповідальності, насамперед відділів постачання та збуту. Не применшуючи ролі головного бухгалтера, підприємству треба визнати, що він не в змозі повною мірою одноосібно обґрунтувати оптимальний варіант рішень щодо спрямування коштів, отриманих підприємством від реалізації продукції, робіт, послуг. Адже завжди є най невідкладні потреби, першочергові завдання, що можна бути здійснити в тривалішій перспективі [36].

Часто вибір найоптимальнішого варіанта можливий лише на основі вольового рішення менеджера, який має необхідні повноваження, що хоч і базується на певній інформації, але вона може бути навіть не обов'язково сформованою завдяки управлінському обліку.

## **Висновки до розділу 2**

У цьому розділі ми досліджували встановлення господарських відносин ПАТ «ДИТЯЧИЙ СВІТ» з іншими фізичними та юридичними особами, передбачене виникненням між ними певних прав та зобов'язань. Під зобов'язаннями сторін у цивільному законодавстві розуміють усі дії, які кожна зі сторін договору повинна здійснити на користь іншої сторони і які обумовлені договором, адміністративними актами, юридичними вчинками та іншими підставами, що не суперечать законодавству.

Також провели аналіз фінансового стану підприємства і в зв'язку з цим рекомендуємо деякі шляхи вдосконалення.

Рівень управління економікою підприємств і об'єднань значною мірою залежить від повноти, обґрунтованості і достовірності інформації, яка міститься в бухгалтерському обліку і звітності. Від того, як організовано бухгалтерський облік на підприємстві, як він виконує свої контрольні функції, значною мірою залежить рівень економічної роботи. Чим раціональніше організовано

бухгалтерський облік у господарстві, чим менше він потребує затрат праці облікових працівників, тим більше залишається у них часу для аналізу і контролю.

Підставою для бухгалтерського обліку господарських операцій є первинні документи, які фіксують факти здійснення господарських операцій. Первинні документи повинні бути складені під час здійснення господарської операції, а якщо це неможливо – безпосередньо після її закінчення.

Побудова аналітичного та синтетичного обліку забезпечує отримання даних про заборгованість, строк сплати по якій ще не настав, а також заборгованість не сплачену в строк. Аналітичний облік розрахунків з покупцями та замовниками ведеться за кожним покупцем та замовником, за кожним пред'явленим до сплати рахунком, що зазначено в Наказі про облікову політику. Управлінський же облік забезпечує керівників та менеджерів вичерпною оперативною інформацією не тільки про фактичну заборгованість покупців перед підприємством чи підприємства перед постачальниками, що можливо й за даними фінансового обліку, а й про змогу погасити цю заборгованість у певні терміни. Щодо коштів, то в управлінському обліку недостатньо інформації лише про їхню наявність на певну дату, що доволі легко забезпечує фінансовий облік, оскільки потрібні лише дані прогнозного характеру, які дають змогу маневрувати коштами.

## РОЗДІЛ 3.

### УДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ З ПОКУПЦЯМИ НА ПАТ «ДИТЯЧИЙ СВІТ КИЇВ»

#### 3.1. Напрями удосконалення фінансового обліку розрахунків з покупцями

Головним із ключових завдань у вирішенні проблем, котрі виникають під час поточного управління ПАТ «ДИТЯЧИЙ СВІТ» із позиції оптимального співвідношення між ліквідністю та прибутковістю є вдосконалення організації обліку розрахунків із покупцями та із замовниками. Безнадійна заборгованість в Україні займає дуже важливе місце в складі всієї заборгованості на сьогоднішній день [28].

Проблемою підприємства є не лише те, що борги не повертаються, а і те, що досить важко оцінити суму ймовірної безнадійної заборгованості, розрахувати резерв для її списання і, тим більше, списати її у бухгалтерському обліку. Огляд численних публікацій стосовно питань безнадійної дебіторської заборгованості в економічній літературі, наукових статтях та спеціальних виданнях дає можливість стверджувати, що дане питання актуальне, це підтверджується результатами фінансового аналізу установи. Відповідно до цього, прострочена, а також безнадійна дебіторська заборгованість породжує проблеми, котрі пов'язані із станом платоспроможності, та із організацією обліку [29].

У зв'язку із цим особливу увагу слід приділяти порядку списання простроченої дебіторської заборгованості, тому що існує прямий взаємозв'язок між списанням такої заборгованості та, відповідно, формуванням оподаткованої бази податком на прибуток. Чітке та вчасне списання дебіторської заборгованості відіграє дуже велику роль при формуванні фінансових результатів діяльності організації. Підприємствам-кредиторам, задля уникнення втрат від оподаткування, потрібно створювати резерв сумнівних боргів. Рішення стосовно створення резерву сумнівних боргів готується комісією філії за участю керівників юридичної, бухгалтерської,

збутової служб, затверджуючись виконавчим директором філії. При рішенні про створення резерву сумнівних боргів комісія відображає наступні дані: дату та причину виникнення заборгованості, термін її погашення (застав, договору страхування), дата подання позовної заяви до суду про стягнення заборгованості із покупця, номер і дата платіжної довіреності про перерахування мита [18].

Резерви сумнівних боргів дозволяється створювати лише за результатами інвентаризації дебіторської заборгованості у кінці року, у той час коли сумнівні борги з'являються у ході торгових операцій протягом року. Існують наукові думки, згідно яких потрібно нараховувати резерв протягом усього облікового періоду.

На нашу думку, розрахувати резерв сумнівних боргів доцільно конкретно перед складанням звітності, а застосовуватися він буде на протязі звітного року при потребі або ж безпосередньо перед складанням звітності. Резерв формується на базі експертних оцінок фінансового менеджменту філії. Списання боргу на збиток унаслідок неплатоспроможності боржника не є анулюванням заборгованості. Дана заборгованість далі повинна відображатися на позабалансових рахунках із метою контролю за можливістю стягнення у випадку зміни майнового стану боржника. Строк, на котрий заборгованість повинна обліковуватись на позабалансовому рахунку, визначають в три, або в п'ять років із моменту списання. Вказаний термін обирається установою самостійно, але не менше, ніж три роки із моменту списання заборгованості із балансу. Задля того, щоб була списана безнадійна заборгованість, потрібно правильно та чітко документально оформити конкретну операцію. Дебіторська заборгованість, по котрій закінчився термін позовної давності, списується лише за рішенням виконавчого директора філії [17].

Бухгалтерський облік та звітність є головними та важливими інструментами управління, а також є діловою мовою бізнесу. Базуючись на даних бухгалтерського обліку як системі документального оформлення господарських процесів, вони показують і дають можливість оцінювати

результати діяльності, прогнозуючи напрями підвищення ефективності та потрібні управлінські рішення [16].

Для одержання інформації щодо дебіторської заборгованості на філії потрібно скласти звіт про дебіторську заборгованість. Даний звіт можна деталізувати за такими ознаками: за видом продукції, котра реалізується; за покупцями; за дебіторською заборгованістю у вигляді грошових коштів; за простроченою дебіторською заборгованістю у вигляді грошових коштів або ж бартеру. Отож, зі звіту про дебіторську заборгованість можуть бути одержана інформація про стан розрахунків із кожним покупцем окремо на звітну дату: на скільки активно використовуються відстрочки та розстрочки платежу, котра величина простроченої заборгованості та чи змінилась платоспроможність деяких покупців, наскільки чітко виконуються умови укладених договорів сторонами [14].

Облікова політика для цілей бухгалтерського обліку та цілей оподаткування ПАТ «ДИТЯЧИЙ СВІТ КИЇВ» представлена лише у загальних рисах. У ній немає конкретизації системи документообігу, порядку відображення різних операцій, ведення обліку даних операцій та відображення їх відповідно у первинних документах, відповідно до цього філії необхідно прописати усі пункти ведення бухгалтерського обліку [13].

Стосовно розрахунків із покупцями та з замовниками у обліковій політиці необхідно закріпити та детально розписати наступні моменти:

1. Види первинних документів, котрі використовуються під час розрахунку із покупцями та із замовниками, порядок їх заповнення та прийняття до обліку, процес документообігу за даними розрахунками;
2. Порядок та момент нарахування дебіторської заборгованості і її погашення;
3. Головні проведення, котрі використовуються для відображення розрахунків із покупцями та замовниками;
4. Проведення інвентаризації дебіторської заборгованості;

5. Порядок визнання дебіторської заборгованості простроченої та її списання;

6. Процес погашення покупцями простроченої дебіторської заборгованості та відображення в обліку цієї операції.

Розрахунки із покупцями та з замовниками ПАТ «ДИТЯЧИЙ СВІТ КИЇВ» веде в основному за допомогою платіжних доручень. Але дана форма розрахунку не дає філії ніякої гарантії, що клієнт оплатить відвантажену продукцію. Так як ТОВ «ДИТЯЧИЙ СВІТ КИЇВ» здійснює також разові розрахунки із покупцями, то більш вигідно проводити розрахунки в акредитивній формі. Суть акредитива полягає у тому, що банк покупця дає доручення банку постачальника оплатити виконані постачальником, в даному випадку ПАТ «ДИТЯЧИЙ СВІТ КИЇВ», роботи на умовах, що передбачені в акредитивній заяві отримувача. Суму акредитива банк покупця депонує на окремому рахунку задля подальшого покриття виплат постачальнику за повідомленням обслуговуючого його банку. Якщо ж у покупця недостатньо коштів на розрахунковому рахунку, то акредитив може виставлятися і за рахунок позики банку. Відповідно до цього, ПАТ «ДИТЯЧИЙ СВІТ КИЇВ» завжди матиме гарантію, що оплата наданих послуг буде виконана. Значно зростаючий розвиток науки та техніки дає можливість механізувати, а також автоматизувати обробку інформації. Задля цього і було створено спеціальні обчислювальні центри. Проте обробка на них облікової інформації має ряд значних недоліків. Дані недоліки усуваються шляхом децентралізації обробки бухгалтерської інформації та створенні автоматизованих робочих місць бухгалтера за допомогою персональних комп'ютерів (ПК). Автоматизованим робочим місцем називається професійно орієнтований комплекс технічних, інформаційних та програмних засобів, що призначені задля автоматизації функцій спеціаліста, які виконуються на його робочому місці [5].

Стратегічний напрям розвитку обліку на найближчий час полягає у теоретичній розробці та наступному поетапному введенні концептуальних основ управлінського обліку. Економічна ситуація на установах України вимагає від

суб'єктів господарської діяльності вчасного прийняття ефективних управлінських рішень. Не можливо виконати це без точної, належним чином обробленої та підготовленої для управління інформації про фінансово-господарську діяльність установи. Інструментом задля отримання такої інформації виступає система бухгалтерського обліку. Саме облік надає керівництву ПАТ «ДИТЯЧИЙ СВІТ» оперативну, достовірну інформацію [17].

### 3.2. Удосконалення управлінського обліку розрахунків з покупцями

Створимо основні етапи для удосконалення системи управлінського обліку:

*Етап 1: Формування облікової політики для управлінського обліку*

Управлінська облікова політика, в якій описані принципи визнання господарських операцій, валюта обліку, методи оцінки запасів, калькулювання собівартості, нарахування амортизації і вимоги до створення резервів. Кожне підприємство розробляє облікову політику для ведення управлінського обліку виходячи з інформаційних потреб компанії і специфіки її діяльності. При цьому можуть бути використані принципи, викладені в міжнародних, національних стандартах фінансової звітності, або власні підходи до обліку й відбиття інформації про діяльність компанії. Для того щоб не допустити помилок при складанні облікової політики, потрібно виділити її основні елементи – об'єкти обліку, принципи кваліфікації, визнання, оцінки – і поетапно деталізувати кожен з них. Оскільки нормативного визначення поняття «облікова політика для цілей управлінського обліку» не існує, кожне підприємство самостійно визначає сферу застосування цього документа і те, які положення з обліку будуть в нього включені[12].

На мою думку, формування облікової політики слід починати зі створення так званого шаблону, в якому описані основні групи об'єктів управлінського обліку (активи, капітал, зобов'язання тощо). Подальша розробка облікової політики компанії зводиться до поступової деталізації сформованого шаблону за



рахунок більш докладного опису об'єктів або функцій управління. Потрібно зазначити, що створення і застосування облікової політики залежать не тільки від керівників служб фінансово-економічного блоку. Облікова політика для цілей управлінського обліку – внутрішній стандарт, який дозволяє керівникам і співробітникам компанії отримати уявлення про поточний стан справ. Тому облікова політика стосується практично всіх менеджерів. Тому вкрай корисно провести презентацію облікової політики: представити менеджерам компанії, прокоментувати, відповісти на питання, пояснити, яким чином положення облікової політики можуть вплинути на їх роботу. Більш того, потрібно залучати менеджерів компанії до обговорення облікової політики ще на етапі її формування.

#### *Етап 2: Визначення центрів відповідальності*

Керівник повинен визначити структурні елементи, які він буде аналізувати, порівнювати і за якими буде приймати рішення. Для однієї посади це можуть бути магазини роздрібної мережі, для іншої – відділи однієї торгової точки, для третьої – окремі групи товарів. За наявності адміністративного апарату (менеджер із закупівель, бухгалтер і т. ін.) його потрібно враховувати як окремий об'єкт аналізу. По кожному центру відповідальності розраховуються власні показники, на підставі яких згодом будуватиметься звітність [14]

#### *Етап 3: Визначення переліку звітів, їх деталізація*

Для формування управлінської звітності інформація поступає як із внутрішнього, так і зовнішнього середовища. До сучасного управління торговим бізнесом і, отже, до управлінського обліку мають те чи інше відношення більшість співробітників підприємства, а не тільки бухгалтери, як це відбувається у фінансовому обліку. Це обумовлено тим фактом, що тут, окрім фінансових (бухгалтерських), використовуються ще й нефінансові показники, які надають відділи маркетингу, менеджменту, логістики, управління персоналом і т. д. Сформована звітність повинна зачіпати всі сфери торговельної діяльності. Звіти тісно переплітаються між собою і доповнюють один одного,

тому важливо, щоб в процесі аналізу бізнес інформації у керівника формувалося цілісне уявлення про ефективність робочих процесів.

Основними документами управлінської звітності є:

- звіт про доходи та витрати;
- динаміка продажів і витрат;
- звіт про рентабельність центрів відповідальності;
- управлінський баланс;
- звіт про рух грошових коштів.

Це мінімальний перелік фінансових звітів, аналізувати які потрібно регулярно. Він може бути доповнений іншими на розсуд керівника [18].

#### *Етап 4: Визначення точки беззбитковості*

Під час аналізу управлінської звітності у керівника повинні бути орієнтири. Одним з них є точка беззбитковості – мінімальний рівень доходів, який ще здатний покривати адміністративні витрати. Якщо точка беззбитковості є важко досяжною, то необхідно або скорочувати адміністративний персонал, або стимулювати продажі. В іншому випадку бізнес очікує банкрутство.

#### *Етап 5: Планування доходів*

Після точки беззбитковості другим за важливістю чинником в управлінській звітності є планування доходів.

Керівник щодня приймає рішення, спрямовані на зростання продажів. Згодом, за допомогою управлінських звітів, він повинен вміти оцінювати ефективність своїх дій. Для цього ставляться цілі по доходах в розрізі центрів відповідальності.

Прийняті керівництвом торговельної точки управлінські дії повинні приводити до вирішення таких завдань:

1. Перерозподіл оборотних коштів на користь товарів із високим попитом і маржинальністю.
2. Визначення максимальної націнки, за якої вдається підтримувати стабільний рівень продажів.

3. Своєчасний перерозподіл оборотних коштів на початку і кінці сезонного періоду.
4. Прийняття рішень про закриття низькорентабельних торгових точок, які не мають перспектив зростання обсягів торгівлі.
5. Закупівля нового обладнання для розширення асортименту або оптимізації викладки товарів в торговому залі.
6. Можливість розширення мережі торговельних точок з урахуванням планованих фінансових надходжень.
7. Визначення причин низьких продажів.
8. Контроль взаєморозрахунків з контрагентами.
9. Оцінка ефективності вкладень у маркетингові дослідження, автоматизацію торгівлі і закупівлю нового обладнання.
10. Визначення центрів відповідальності за робочі процеси.
11. Контроль рентабельності активів, оборотних коштів, основних засобів та інших показників ефективності використання ресурсів [25].

Перераховані завдання легко вирішуються за допомогою інструментів управлінського обліку. В результаті дії керівників стають обґрунтованими, а їх результат – більш передбачуваним

### **Висновки за розділом 3**

Підсумувавши результати проведеного дослідження, необхідно зазначити, що на сьогодні існує певна недосконалість ведення обліку дебіторської заборгованості. Першочерговими завданнями подальших досліджень у даному напрямі є внесення змін до П(С)БО 10 з огляду на суперечливість сутності та невизначеність класифікації дебіторської заборгованості, неврегульованість методів формування резерву сумнівної заборгованості. Підприємство потребує побудови ефективного механізму управлінського обліку дебіторської заборгованості з метою попередження прийняття не ефективних управлінських рішень.

## ВИСНОВКИ

В результаті проведеного у випускній кваліфікаційній роботі дослідження обліку розрахунків з покупцями на ПАТ «ДИТЯЧИЙ СВІТ КИЇВ» можна зробити наступні висновки:

1. В процесі виробничої діяльності кожне сільськогосподарське підприємство, як юридична особа вступає в господарські зв'язки з іншими юридичними і фізичними особами. Господарські зв'язки – необхідна умова діяльності підприємства, оскільки вони забезпечують безперерйну поставку мінеральних добрив, пального, запасних частин та інших мінеральних цінностей. Оформляються і закріплюються господарські зв'язки контрактами, відповідно до яких одне підприємство виступає постачальником (виконавцем робіт), а інше – покупцем, а значить і платником.
2. Чітка організація розрахунків з покупцями та замовниками безпосередньо впливає на прискорення обертання оборотних активів і своєчасне надходження грошових коштів від реалізації.
3. Надзвичайно важливим є правильно вести документацію розрахунків: правильно та своєчасно заповнювати первинні документи, договори, всі їх реквізити, в установлені терміни передавати всі документи в бухгалтерію, контролювати всі розрахунки, оплату за продукцію, погашення дебіторської заборгованості.
4. Аналізуючи організацію бухгалтерського обліку на підприємстві, можна зробити висновки, що тут існують суттєві недоліки, наприклад: документування операцій проводиться не достатньо чітко, і, що саме головне, не повністю.
5. Для усунення всіх недоліків, необхідно покращити систему обліку, дотримуватися вимог чинного законодавства, слідкувати за змінами в нормативній базі, звертати увагу на сучасний стан розвитку даного питання в Україні та за кордоном.

6. Важливим елементом стратегічної системи обліку є забезпечення бухгалтерів-аналітиків, контролерів та інших користувачів інформацією для визначення фінансового стану підприємства на найближчу та віддалену перспективу.
7. Важливою умовою подальшого вдосконалення облікової роботи є розробка спеціальних програм з автоматизації й обробки бухгалтерських даних. Досить важливим фактом покращення обліку є введення комп'ютерної форми обліку. Використання комп'ютерної техніки вносить значні зміни до організації бухгалтерського обліку, причому з допоміжного засобу обчислювальна техніка перетворюється на визначальний фактор організації обліку.

## Список використаної літератури

1. Аудит: Практическое пособие /А. Кузьминский, Н. Кужельный, Е. Петрик, В. Савченко и др.; Под ред. А. Кузьминского. – К.: «Учетинформ», 1996. – 283 с.
2. Бухгалтерський фінансовий облік: посіб. / Н.В. Чабанова, Ю.А. Василенко – К.: Видавничий центр "Академія", 2005. – 672 с.
3. Бухгалтерський облік: навч. посіб./ Ф.Ф. Бутинець, Л.В. Чижевська, С.А. Береза. – Житомир: ЖІТІ, 2000. – 672 с.
4. Бухгалтерський фінансовий облік у зарубіжних країнах: навч. посіб. [для студ. спец. "Облік і аудит" вищих навч. закладів] / Ф.Ф. Бутинець, Л.Л. Горещька; за ред. Ф.Ф. Бутиця. – Житомир: ЖІТІ, 2002. – 544 с.
5. Бухгалтерський фінансовий облік: підруч. [для студ. спец. "Облік і аудит" вищих навч. закладів] / за ред. Ф.Ф. Бутиця. – 7-ме вид., доп. і перероб. – Житомир: ПП "Рута", 2006. – 832с.
6. Василюк М.М. Механізм управління дебіторською заборгованістю в сучасних умовах господарювання / М.М. Василюк // Вісник Прикарпатського університету. – 2009. – №7. – С. 35.
7. Господарський кодекс України від 16 січня 2004 № 436. - URL: <http://zakon.rada.gov.ua>
8. Гура Н. Облік розрахунків з дебіторами і кредиторами / Н. Гура // Бух. облік і аудит. – 2005. – № 4. – С. 29-35.
9. Дерій В. Проблеми обліку витрат і доходів підприємств та перспективи їх вирішення в Україні / В. Дерій // Бух. облік і аудит. – 2008. – №4. – С.7-11.
10. Економіка сільського господарства: підруч. / П.П. Руснак, В.В. Жебка, М.М. Рудий, А.А. Чалий; за ред. П.П. Руснака. – К.: Урожай, 1998. – 319 с.
11. Жук В. Чи може замовник розрахуватися із субпідрядником самостійно / В. Жук // Все про бух. облік. – 2005. – № 7. – С. 15.

12. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: наказ М-ва фінансів України від 30.11.1999 р. за № 291. - URL: <http://www//zakon.rada.gov.ua>
13. Інструкція про порядок реєстрації виданих, повернутих і використаних довіреностей на одержані цінності: наказ М-ва фінансів України від 16.05.96 р. за № 99 - URL: <http://www//zakon.rada.gov.ua>
14. Канцедал Н.А. Облік розрахунків з підприємницької діяльності сільськогосподарських формувань : автореф. дис... канд. екон. наук: 08.06.04 Н.А. Канцедал – Нац. аграр. ун-т. – К., 2006. – 20 с.- URL: [http://base.dnsgb.com.ua/cgi-bin/irbis64r/cgiirbis\\_64](http://base.dnsgb.com.ua/cgi-bin/irbis64r/cgiirbis_64)
15. Коваленко Л.О. Фінансовий менеджмент: навч. посіб. / Л.О. Коваленко, Л.М. Ремньова – 2-ге вид., перероб. і доп. – К.: Знання, 2005. – 485 с.
16. Кредисов А.І. Маркетинг / за ред. А.І. Кредисова. – К.: Україна, 1994. – 399 с.
17. Кужель О. Перевірки проведення готівкових розрахунків із покупцями / О. Кужель // Податки та бухгалтерський облік. – 2005.– № 95 – 19 с.
18. Кулаковська Л.П. Основи аудиту: підруч. / Л.П. Кулаковська, Ю.В. Піча – К.: "Каравела"; Львів: "Новий світ", 2005. – 504 с.
19. Кучеренко Т. Регламентування облікової політики фінансової звітності / Т. Кучеренко // Бухгалтерський облік і аудит. – 2009. – № 5. – С. 24-34.
20. Левкина Л. Податковий та бухгалтерський облік сумнівної та безнадійної заборгованості / Левина Л. // Вісник бухгалтера і аудитора. – 2005. – № 19 – 19 с.
21. Лишиленко О.В. Бухгалтерський фінансовий облік. навч. посіб. / О.В. Лишиленко – К. : Центр учбової літератури, 2004. – 528 с.

22. Ломидзе Ю. Модель многоуровневой системы управления сельским хозяйством России / Ю. Ломидзе // АПК: экономика, управление. – 2008. – № 4. – С. 24-28.
23. Лучко М.Р. Бухгалтерський облік у зарубіжних країнах: навч. посіб. / М.Р. Лучко, І.Д. Бенько – К.: Знання, 2006. – 311 с.
24. Маренич Т.Г. Бухгалтерський облік в агроформуваннях: підруч. / Т.Г. Маренич; за ред. В.Я. Амбросова. – 2-ге вид., доп. і перероб. – К.: ВД “Професіонал”, 2005. – 896 с.
25. Матвеева В. Договір поставки: правові та облікові тонкощі / В. Матвеева // Податки та бухгалтерський облік. – 2002. – № 7. С. 15 – 19.
26. Матицина Н. Основні засади регулювання розрахункових відносин через управління дебіторською заборгованістю / Н. Матицина // Бух. облік і аудит. – 2008. – № 9. – С. 39-42.
27. Моссаковський В. Концепція обліку в Україні / В. Моссаковський, Т. Кононенко // Бухгалтерський облік і аудит. – 2004. – №11. – С. 8-13.
28. Огійчук М.Ф. Бухгалтерський облік на сільськогосподарських підприємствах: підруч. / М.Ф. Огійчук, В.Я. Плаксієнко, Л.Г. Панченко та ін.; за ред. М. Ф. Огійчука. – 4-те вид., перероб. і допов. – К.: Алерта, 2007. – 979 с.
29. Організація бухгалтерського обліку. навч. посіб. / за ред. В.С. Леня – К.: Центр навч. літ-ри, 2006. – 696 с.
30. Організація бухгалтерського обліку: навч. посіб. / Ф.Ф. Бутинець, О.В. Олійник, М.М. Шигун, С.М. Шулепова. – 2-е вид., доп. і перер. – Житомир: ЖІТІ, 2005. – 576 с.
31. Основи менеджменту: підруч. / Р. Гріфін, В. Яцура. – Львів: БАК, 2003. – 624 с.
32. Островська Г.Й. Фінансовий менеджмент: навч. посіб. / Г.Й. Островська – Тернопіль: ТДЕУ, 2005. - 360 с.
33. Петришина Н.С. Удосконалення системи управління дебіторської заборгованості / Н.С. Петришина: матеріали Міжнародної наук.-практич. конф.



[Інноваційний розвиток економіки і фінансів України в умовах глобалізації], (Хмельницький, 22-24 травня 2008 р.) – Хмельницький, 2008. – С. 345-349.

34. Положення(стандарт) бухгалтерського обліку 10 «Дебіторська заборгованість»: наказ М-ва фінансів України від 8 жовтня 1999 р. N 237. – URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0725-99>

35. Положення(стандарт) бухгалтерського обліку 11 «Зобов'язання»: наказ М-ва фінансів України від 31 січня 2000 р. №20.– URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0085-00#Text>

36. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати»: наказ М-ва фінансів України від 31 грудня 1999 р. N 318.– URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0027-00#Text>

37. Про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті: Інструкція правл. НБУ від 29 берез. 2003 р. № 135.– URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0377-04>

38. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16 лип. 1999 р. № 996.– URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14>

39. Про застосування міжнародних правил інтерпретації комерційних термінів: указ президента України від 04 жовтня 1994р. №5674.– URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/567/94>

40. Савченко В.Я. Аудит: навч. посіб. / В.Я. Савченко – К.: КНЕУ, 2004. – 322 с.

41. Сем'янчук В.Т. Облікове забезпечення системи управління дебіторською заборгованістю / В.Т. Сем'янчук: матеріали підсумкової наук.-прак. конф. II туру Всеукраїнського конкурсу студентських наукових робіт з напрямку «Бухгалтерський облік, аналіз і аудит», (Запоріжжя, 25-26 березня 2010 р.) – Запоріжжя, 2010. – С. 128-133.

42. Слав'юк Р.А. Фінанси підприємств: навч. посіб. / Р.А. Слав'юк – К.: ЦУЛ, 2005. – 406 с.

43. Сльозко Т.М. Організація обліку: навч. посіб. / Т.М. Сльозко – К.: Центр учбової літератури, 2008. – 224 с.
44. Сопко В.В. Бухгалтерський облік: навч. посіб. / В.В. Сопко – 3-те вид., перероб.і доп. – К.: КНЕУ, 2005. – 578 с.
45. Сопко В.В. Організація і методика проведення аудиту / В.В. Сопко, Н.Т. Верхоглядова – К.: ВД "Професіонал", 2005. – 624с.
46. Сук Л.К. Використання трансфертних цін у бухгалтерському обліку / Л.К. Сук, П.Л. Сук // Бух. облік і аудит. – 2009. – № 2 – С. 14-21.
47. Сук Л.К. Облік розрахунків з постачальниками і покупцями / Л.К. Сук // Бухгалтерія в сільському господарстві. – 2001. – № 7. – С. 2-8.
48. Ткаченко Н.М. Бухгалтерський фінансовий облік на підприємствах України: підруч. / Н.М. Ткаченко – 6-те вид. – К.: А.С.К., 2005. – 784 с.
49. Тормоса Ю. Г. Ціни та цінова політика: навч.-метод. посіб. [для самост. вивч. дисц.] / Ю.Г.Тормоса – К.: КНЕУ, 2003. – 91 с.
50. Уланчук В. Удосконалення первинного обліку в аграрних підприємствах сьогодення / В. Уланчук, Н. Оляднічук // Облік і фінанси АПК. – 2006. – № 1 – С. 120-125.
51. Хомин П. Облік розрахунків з дебіторами і кредиторами / П. Хомин // Бухгалтерія в сільському господарстві. – 2001. – № 8 – С. 2-9.
52. Цал-Цалко Ю.С. Фінансовий аналіз: підруч. / Ю.С. Цал-Цалко. – 2-ге вид., доп. – Житомир: ЖОО ГО “Спілка економістів України”, 2009. – 516 с.
53. Цивільний кодекс України від 16 січня 2004 № 435. – URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15>
54. Шкварчук Л.О. Ціни і ціноутворення: навч. посіб. / Л.О. Шкварчук – К. : Кондор, 2003. – 214с.
55. Щуров Г. Реформованому селу – надійну охорону праці / Г. Щуров // Охорона праці. – 2008. – № 9
56. Юрловський Б. Як відображати в бухгалтерському і податковому обліку сумнівні борги / Б. Юрловський // Консультант бухгалтера. – 2004. – № 6. – С. 14-20.

## ДОДАТКИ

## Додаток А

## Нормативні документи з обліку та аналізу постачальної діяльності

№ п/п	Документ	Зміст документа	Де використовується
1	Господарський процесуальний кодекс [14]	Зазначається, що підприємства, установи, організації, інші юридичні особи, громадяни, які здійснюють підприємницьку діяльність без створення юридичної особи і в установленому порядку набули статусу суб'єкта підприємницької діяльності, мають право звертатися до господарського суду згідно з встановленою підвідомчістю господарських справ за захистом своїх порушених прав і охоронюваних законом інтересів, а також для вжиття передбачених цим Кодексом заходів, спрямованих на запобігання правопорушенням	Сфера вирішення спірних питань, захист інтересів
2	Цивільний кодекс України [15]	Цивільним законодавством регулюються особисті немайнові та майнові відносини (цивільні відносини), засновані на юридичній рівності, вільному волевиявленні, майновій самостійності їх учасників	Організація договірної роботи на підприємстві
3	Податковий кодекс України [7]	Податковий кодекс України регулює відносини, що виникають у сфері справляння податків і зборів, зокрема, визначає вичерпний перелік податків та зборів, що справляються в Україні, та порядок їх адміністрування.	Оподаткування платників податків
4	Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні [5]	Визначає правові засади регулювання, організації, ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності в Україні.	Для організації бухгалтерського обліку і складання фінансової звітності
5	Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» [8]	Цим положенням (стандартом) визначаються мета, склад і принципи підготовки фінансової звітності та вимоги до визнання і розкриття її елементів. Норми цього положення застосовуються до фінансової звітності юридичних осіб усіх форм власності (крім банків та бюджетних установ), які зобов'язані подавати фінансову звітність згідно із законодавством.	Порядок складання та представлення фінансової звітності
6	Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 «Запаси»[4]	Визначає методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про запаси підприємства та її розкриття у фінансовій звітності, в тому числі про сільськогосподарську продукцію	Регламентує облік виробничих запасів, отриманих в результаті Постачання
7	Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 —Зобов'язання [11]	Визначає методологічні засади формування бухгалтерського обліку інформації про зобов'язання та її розкриття у фінансовій звітності.	Для організації обліку зобов'язань
8	Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10 «Дебіторська заборгованість» [22]	Визначає методологічні засади формування у бухгалтерському обліку інформації про дебіторську заборгованість та її розкриття у фінансовій звітності.	Для організації бухгалтерського обліку

## Продовження дод.А

9	Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 Дохід[27]	Визначає методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про доходи підприємства та її розкриття у фінансовій звітності	Для організації обліку розрахунків
10	Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 Витрати [30]	Визначає методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про витрати підприємства та її розкриття в фінансовій сфері.	Для організації обліку розрахунків
11	Про затвердження Інструкції про порядок реєстрації виданих, повернутих і використаних довіреностей на одержання цінностей [26]	Інструкція поширюється на підприємства, установи та організації, їхні відділення, філії, інші відособлені підрозділи та представництва іноземних суб'єктів господарської діяльності. Встановлює порядок видачі довіреностей для отримання матеріальних цінностей, їх повернення, реєстрації і зберігання.	Документування господарських операцій
12	Про внесення змін до Інструкції про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах: 16 травня 2011 р. № 145[12]	Унести до Інструкції про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах, затвердженої постановою Правління Національного банку України від 12.11.2003 № 492, зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 17.12.203 за № 1172/8493	Для організації обліку розрахунків
13	Про затвердження Положення про вимоги до стандартної (типової) форми виготовлення вексельних бланків: рішення Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 22.11.01 р. № 338. [15]	Це Положення розроблено відповідно до статті 8 Закону України "Про державне регулювання ринку цінних паперів в Україні" (448/96-ВР) та статті 5 Закону України "Про обіг векселів в Україні" (2374-14 ), а також з метою поліпшення умов для обігу переказних векселів та простих векселів.	Порядок та форми розрахунків
14	Інструкція про порядок виготовлення, зберігання, застосування єдиної первинної транспортної документації для перевезення вантажів автомобільним транспортом і обліку транспортної роботи [17]	Затверджено форми єдиної первинної транспортної документації для перевезення вантажів автомобільним транспортом і обліку транспортної роботи.	Документування господарських операцій
15	Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку: наказ Мінфіну від 24.05.95 р. № 88[14]	Положення встановлює порядок створення, прийняття і відображення у бухгалтерському обліку, а також зберігання первинних документів, облікових реєстрів, бухгалтерської звітності підприємствами	Документування господарських операцій

## Додаток Б

Ревізійна  
комісія

Збори учасників Товариства

Голова правління

Відділ  
бухгалтерії

Комерційни  
й відділ

Транспортн  
ий відділ

Відділ збуту

Господарсь  
кий відділ

Головний  
бухгалтер

Начальник  
відділу

Начальник  
відділу

Менеджер

Перекладач

Бухгалтер  
касир

Менеджер

Експедитор

Експедитор

Прибиральн  
иця

Касир

Технолог

Водій

Мерчендайз  
ер

Охоронник

Бухгалтер

Вантажники

Маркетолог

Програміст

Комірники

Рис. Б. Організаційна структура ПАТ «ДИТЯЧИЙ СВІТ КИЇВ»

## Додаток В

## Основні первинні документи з обліку операцій з покупцями

Назва документа	Суть документу	Нормативний акт
Видаткова накладна	Видаткова накладна фіксує факт отримання/передачі товарів або послуг.	Форма видаткової накладної не затверджена. Як приклад, можна використовувати Накладну-вимога на відпуск (внутрішнє переміщення) матеріалів (форма № М-11), затверджену <u>наказом Мінстату від 21.06.1996 р. № 193</u>
Товарно-транспортна накладна	Товарно-транспортна накладна використовується, якщо в процесі купівлі-продажу бере участь транспортна (експедиторська) компанія, що займається перевезенням товару від продавця до покупця.	Форма затверджена <u>наказом Мінтрансу від 14.10.1997 р. № 363</u> .
Акт приймання виконаних робіт (послуг)	Документ, який фіксує закінчення будь-яких робіт (послуг) та приймання їх замовником за кількістю та якістю.	Типова форма не затверджена.
Касові ордери (прибутковий та видатковий)	Застосовуються для оформлення надходження/видачі готівки до каси.	Форми затверджені <u>постановою НБУ 29.12.2017 р. № 148</u> .
Рахунок-фактура (інвойс)	Мінфін у листі від 16.02.17 р. № 31-11410-06-5/4339 зазначив умови, коли рахунок фактура може бути первинним документом. Так, оформлений належним чином рахунок-фактура (інвойс) може бути підставою для відображення в бухгалтерському обліку господарської операції з постачання товарів, робіт (послуг) без складання акта приймання-передачі тільки у разі його оплати, що підтверджується відповідними документами.	Форма не затверджена.
Бухгалтерська довідка	На підставі цього документа, як правило, здійснюються коригувальні записи в облікових регістрах у зв'язку з виправленням помилок в бухобліку. Також може бути використана для підтвердження операцій, значення яких було отримане розрахунковим шляхом. При цьому, Мінфін у листі від 05.08.2014 р. № 31-11410-08/23-2303/2333 зазначив, що у разі якщо господарська операція оформлюється бухгалтерською довідкою, то при її застосуванні обов'язково наводяться всі реквізити, передбачені для первинних документів.	Форма наведена у Методичних рекомендаціях по застосуванню регістрів бухгалтерського обліку, затверджених <u>наказом Мінфіну від 29.12.2000 р. 356</u> .

Джерело: систематизовано автором на основі [23,27]

## Додаток Г

Таблиця розрахунку аналітичних показників по ПАТ «ДИТЯЧИЙ СВІТ КИЇВ»

	2016	2017	2018	Напрямок зміни	
				Норм.	факт
1.1.Валюта балансу (майно підприємства), тис. грн.	20756541	25125654	29243457	↑	Збільшення
1.2.Середня величина основних засобів, тис. грн.	2908929	3221893	3516813,5	↑	Збільшення
1.3 Фондоозброєність, тис.грн. / чол.	1454,46	1610,94	1758,40	↑	Збільшення
1.4 Фондовіддача основних фондів *	1,84	2,14	1,50	↑	Нестабільне становище
1.5 Частка основних засобів в активах	0,41	0,41	0,39	↓	Зменшення
1.6 Коефіцієнт зносу основних засобів	3,30	0,37	0,38	↓	Зменшення
1.7 Коефіцієнт оновлення основних засобів	0,1	0,1	0,1	↑	.Стабільно одне значення
1.8 Коефіцієнт мобільності активів	2,43	2,67	0,74	↑ ≥5	Має менше значення
<b>2 Показники ділової активності</b>					
2.1 Оборотноість активів (обороти), ресурсвід-дача, коефіцієнт трансформації**	0,51	0,55	0,36	↑	Нестабільне становище
2.2 Коефіцієнт оборотності обігових коштів (обороти) *	0,51	0,55	0,36	↑	Нестабільне становище
2.3 Період одного обороту обігових коштів (днів)	705,88	654,55	1000	↓	Зменшення
2.4 Коефіцієнт оборотності запасів (обороти)*	0,65	0,51	0,41	↑	Зменшення
2.5 Період одного обороту запасів(днів)	553,84	705,88	878,05	↓	Збільшення
2.6 Коефіцієнт обо-ротності дебіторської заборгованості (обороти) *	4,84	6,65	2,40	↑	Нестабільне становище
2.7 Період погашення дебіторської заборгованості (днів)	74,38	54,13	150	↓	Збільшення
2.8 Коефіцієнт оборотності кредиторської заборгованості (оборотів) *	2,03	2,42	1,72	↑	Нестабільне значення
2.9 Період погашення кредиторської заборгованості (днів)	177,34	148,76	209,30	↓	Нестабільне значення
2.10 Коефіцієнт оборотності власного капіталу (оборотність) *	0,75	0,85	0,54	↑	Збільшення
<b>3 Показники рентабельності</b>					
3.1 Рентабельність активів за прибутком від звичайної діяльності до оподаткування*	0,11	0,18	0,09	↑	Зменшення
3.2 Рентабельність капіталу (активів) за чистим прибутком*	0,007	0,13	0,069	↑	Зменшення
3.3 Рентабельність власного капіталу*	0,11	0,20	0,10	↑	Збільшення
3.4 Рентабельність виробничих фондів*	0,08	0,14	0,07	↑	Зменшення
3.5 Рентабельність реалізованої продукції за прибутком від реалізації	0,36	0,51	2,30	↑	Збільшення
3.6 Рентабельність витрат	0,56	1,05	0,74	↑	Збільшення
3.7 Коефіцієнт реінвестування	8,53	4,61	9,02	↑	Збільшення
3.8 Період окупності капіталу	13,30	7,54	14,30	↓	Збільшення

Продовження дод.Г

3.9 Період окупності власного капіталу*	9,12	4,88	9,48	↓	Збільшення
<b>4 Показники фінансової стійкості</b>					
4.1 Власні обігові кошти (робочий, функціуючий капітал)	9436625	12597839	15487785	↑	Збільшення
4.2 Коефіцієнт забезпечення оборотних активів власними коштами	0,64	0,68	0,71	↑ > 0,1	Збільшення
4.3 Маневреність робочого капіталу	1,11	1,04	0,92	↓	Зменшення
4.4 Маневреність власних обігових коштів	0,13	0,18	0,18	↑	Стабільне значення
4.5 Коефіцієнт забезпечення власними обіговими коштами запасів	0,89	0,95	1,07	↑	Збільшення
4.6 Коефіцієнт покриття запасів	0,95	1,02	1,14	↑	Збільшення
4.7 Коефіцієнт фінансової незалежності (автономії)	0,68	0,64	0,66	↑ > 0,5	Збільшення
4.8 Коефіцієнт фінансової залежності	0,32	0,36	0,34	↓	Зменшення
4.9 Коефіцієнт маневреності власного оборотного капіталу	0,66	0,77	0,53	↓	Зменшення
4.10 Коефіцієнт концентрації позикового капіталу	0,31	0,35	0,33	↓	Зменшення
4.11 Коефіцієнт фінансової стабільності (коефіцієнт фінансування)	2,18	1,83	1,96	> 1	Збільшення
4.12 Показник фінансового левериджу	0,08	0,19	0,19	↓ < 0,25	Зменшення
4.13 Коефіцієнт фінансової стійкості	0,74	0,77	0,79		Зменшення
<b>5 Показники ліквідності (платоспроможності)</b>					
5.1 Коефіцієнт поточної ліквідності (покриття)	2,78	3,21	3,53	↑ <sub>≥1</sub>	Збільшення
5.2 Коефіцієнт ліквідності швидкої	0,79	0,89	1,18	↑ <sub>&gt;1</sub>	Збільшення
5.3 Коефіцієнт ліквідності абсолютної	0,24	0,41	0,45	↑ =0,2 -0,35	Збільшення
5.4 Співвідношення короткострокової дебіторської та кредиторської заборгованості	0,42	0,36	0,71	≥1	Збільшення, але не досягає нормативного значення
<b>6 Позиція підприємства на ринку цінних паперів</b>					
6.1 Доход на акцію	750,09	1602,34	983,8		
6.2 Дивіденд на акцію	24	30	30		
6.3 Коефіцієнт котирування акцій	-	-	-		
6.4 Ціна акції	-	-	-		
6.5. Дивідендна доходність акції	-	-	-		



## Додаток Д

## Фінансова звітність підприємства ПАТ «ДИТЯЧИЙ СВІТ КИЇВ»

АКТИВ						
<b>1</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2016 (%)</b>	<b>2017 (%)</b>	<b>2018 (%)</b>
<b>I. Необоротні активи</b>						
Нематеріальні активи:	1884	5366	3695	0,09	0,21	0,13
первісна вартість	2712	7583	8688	0,13	0,30	0,30
накопичена амортизація	828	2217	4993	0,04	0,09	0,17
Незавершені капітальні інвестиції	0	0	0	0,00	0,00	0,00
Основні засоби:	5817858	6443786	7033627	280,29	256,46	240,52
первісна вартість	868955	10314752	11414431	41,86	410,53	390,32
знос	2869097	3870966	4380804	138,23	154,06	149,80
які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	66507	27082	35933	3,20	1,08	1,23
інші фінансові інвестиції	29824	1545	1546	1,44	0,06	0,05
Довгострокова дебіторська заборгованість	6646	0	0	0,32	0,00	0,00
Інші необоротні активи	92439	205369	418867	4,45	8,17	14,32
<b>Усього за розділом I</b>	<b>604361</b>	<b>683068</b>	<b>763597</b>	<b>29,12</b>	<b>27,19</b>	<b>26,11</b>

<b>II. Оборотні активи</b>						
Запаси	10533272	13192781	14365601	507,47	525,07	491,24
Виробничі запаси	3365629	3816055	4218462	162,15	151,88	144,25
Незавершене виробництво	6597180	8401944	8921359	317,84	334,40	305,07
Готова продукція	552776	958682	1206139	26,63	38,16	41,24
Товари	17687	16100	19641	0,85	0,64	0,67
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	910190	1125428	3195027	43,85	44,79	109,26
за виданими авансами	871206	581123	562501	41,97	23,13	19,24
з бюджетом	281971	49041	270757	13,58	1,95	9,26
з нарахованих доходів	383	375	490	0,02	0,01	1441,18
Інша поточна дебіторська заборгованість	154436	322801	359056	7,44	12,85	12,28
Гроші та їх еквіваленти	1273420	2352855	2756289	61,35	93,64	94,25
Готівка	804	1672	1591	0,04	0,07	0,05
Рахунки в банках	1149135	2349829	2752625	55,36	93,52	94,13
Інші оборотні активи	40855	110351	88081	1,97	4,39	3,01
<b>Усього за розділом II</b>	<b>14701387</b>	<b>18294855</b>	<b>21607202</b>	<b>708,28</b>	<b>728,13</b>	<b>738,87</b>
<b>Баланс</b>	<b>2075654</b>	<b>2512565</b>	<b>2924345</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>

Продовження дод.Д

## ПАСИВ

Пасив	2016	2017	2018	2016(%)	2017(%)	2018(%)
<b>I. Власний капітал</b>						
Зареєстрований (пайовий) капітал	280529	280529	280529	1,35	0,11	0,96
Капітал у дооцінках	7112	122128	121682	0,03	0,49	0,42
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	13316483	15369225	18440600	64,16	61,17	63,06
<b>Усього за розділом I</b>	<b>14234040</b>	<b>16252316</b>	<b>19381433</b>	<b>68,58</b>	<b>64,68</b>	<b>66,28</b>
<b>II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення</b>						
Довгострокові кредити банків	17878	359177	369971	0,09	1,43	1,27
Інші довгострокові зобов'язання	29097	1734821	1891259	0,14	6,90	6,47
<b>Усього за розділом II</b>	<b>1426200</b>	<b>3176212</b>	<b>3742269</b>	<b>6,87</b>	<b>12,64</b>	<b>12,80</b>
<b>III. Поточні зобов'язання і забезпечення</b>						
Короткострокові кредити банків	601461	874166	804356	2,90	3,48	2,75
Векселі видані	103	103	103	0,00	0,00	0,00
Поточна кредиторська заборгованість:				0,19	0,08	0,20
за довгостроковими зобов'язаннями	40329	19323	57665	0,00	0,00	0,00

Продовження дод.Д

за товари, роботи, послуги	577997	632068	533649	2,78	2,52	1,82
за розрахунками з бюджетом	1300155	186335	208736	6,26	0,74	0,71
за розрахунками зі страхування	34439	33017	40605	0,17	0,13	0,14
за розрахунками з оплати праці	89337	93344	119991	0,43	0,37	0,41
за одержаними авансами	2518833	2752056	3279571	12,14	10,95	11,21
за розрахунками з учасниками	19968	55356	98133	0,10	0,22	0,34
Поточні забезпечення	60369	59284	63235	0,29	0,24	0,22
Інші поточні зобов'язання	32142	20588	29296	0,15	0,08	0,10
<b>Усього за розділом III</b>	<b>5276301</b>	<b>5697126</b>	<b>6119755</b>	<b>25,42</b>	<b>22,67</b>	<b>20,93</b>
<b>Баланс</b>	<b>2075654</b>	<b>2512565</b>	<b>2924345</b>	<b>10,00</b>	<b>10,00</b>	<b>10,00</b>

Продовження дод.Д

Фінансові результати	2016	2017	2018	Відхилення (Σ)			Відхилення (%)		
				2017/2016	2018/2017	2018/2016	2017/2016	2018/2017	2018/2016
Стаття	2016	2017	2018						
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	13824039	10546323	10731256	-3277716	184933	-3092783	-23,71	1,75	-22,37
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	4933107	4137864	5615872	-795243	1478008	682765	-16,12	35,72	13,84
Валовий: прибуток	8890932	6408459	5216154	-2482473	-1192305	-3674778	-27,92	-18,61	-41,33

Інші операційні доходи	10562058	9991344	7890956	-570714	-2100388	-2671102	-5,40	-21,02	-25,29
Адміністративні витрати	997124	1042826	776111	45702	-266715	-221013	4,58	-25,58	-22,17
Витрати на збул	804272	779587	566951	-24685	-212636	-237321	-3,07	-27,28	-29,51
Інші операційні витрати	11802464	11026291	7791704	-776173	-3234587	-4010760	-6,58	-29,34	-33,98
Фінансовий результат від операційної діяльності: прибуток	5849130	3551099	3645327	-2298031	94228	-2203803	-39,29	2,65	-37,68
Інші фінансові доходи	55118	21501	24326	-33617	2825	-30792	-60,99	13,14	-55,87
Інші доходи	339035	255137	267921	-83898	12784	-71114	-24,75	5,01	-20,98
Фінансові витрати	100003	190164	178045	90161	-12119	78042	90,16	-6,37	78,04
Інші витрати	1634929	893075	901741	-741854	8666	-733188	-45,38	0,97	-44,85
Фінансовий результат до оподаткування: прибуток	4513049	2753684	3589626	-1759365	835942	-923423	-38,98	30,36	-20,46
Витрати (дохід) з податку на прибуток	1183399	709587	305487	-473812	-404100	-877912	-4	Продовження дод.Д	
Чистий фінансовий результат: збиток	3329650	2044097	4044456	-1285553	2000359	714806	-38,61	97,86	21,47

Операційні витрати	2016	2017	2018	2016(%)	2017(%)	2018(%)
Матеріальні затрати	4486747	5738689	5228253	28,72	25,76	25,31
Витрати на оплату праці	1378749	1793253	1835048	8,82	8,05	8,88
Відрахування на соціальні заходи	495925	541503	390454	3,17	2,43	1,89
Амортизація	559064	700643	850296	3,58	3,14	4,12
Інші операційні витрати	8704217	1354351	12352079	55,71	6,08	59,80
Разом	15624702	22281439	20656130	100,00	100,00	100,00

	2016	2017	2018	Відхилення (Σ)			Відхилення (%)		
				2017/2016	2018/2017	2018/2016	Продовження дод.Д		
<b>I. Рух коштів у результаті операційної діяльності</b>									
Надходження від:									
Реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	3533765	4216872	4528702	683107	311830	994937	19,33	7,39	28,16
Повернення податків і зборів	583566	1077651	1045827	494085	-31824	462261	84,67	-2,95	79,21
у тому числі податку на додану вартість	580197	1073443	1045845	493246	-27598	465648	85,01	-2,57	80,26
Надходження авансів від покупців і замовників	7535581	9917583	6422802	2382002	-3494781	-1112779	31,61	-35,24	-14,77
Надходження від повернення авансів	37842	74021	45113	36179	-28908	7271	95,61	-39,05	19,21

Надходження від відсотків за залишками коштів на поточних рахунках	14809	46033	116225	31224	70192	101416	210,84	152,48	684,83
Надходження від боржників неустойки (штрафів, пені)	1010	3	255	-1007	252	-755	-99,70	8400,00	-74,75
Інші надходження	365035	254804	576753	-110231	321949	211718	-30,20	126,35	58,00
Витрачання на оплату:				0	0	0	#ДЕЛ/0!	#ДЕЛ/0!	#ДЕЛ/0!
Товарів (робіт, послуг)	1789247	1636083	1657770	-153164	21687	-131477	-8,56	1,33	-7,35
Праці	1113573	1447083	1479158	333510	32075	365585	29,95	2,22	32,83
Відрахувань на соціальні заходи	567046	612832	437374	45786	-175458	-129672	8,07	-28,63	-22,87
Зобов'язань з податків і зборів	264600	519308	528476	254708	9168	263876	96,26	1,77	99,73
Витрачання на оплату зобов'язань з інших податків і зборів	202681	294473	550365	91792	255892	347684	45,29	86,90	171,54
Витрачання на оплату авансів	6299516	8088356	6472213	1788840	-1616143	172697	Продовження дод.Д		
Витрачання на оплату повернення авансів	4200	106386	57746	102186	-48640	53546	2433,00	-45,72	1274,90
Інші витрачання	685794	1125141	1023219	439347	-101922	337425	64,06	-9,06	49,20
<b>Чистий рух коштів від операційної діяльності</b>	<b>1380864</b>	<b>2062310</b>	<b>908715</b>	681446	-1153595	-472149	49,35	-55,94	-34,19
<b>II. Рух коштів у результаті інвестиційної діяльності</b>				0	0	0	#ДЕЛ/0!	#ДЕЛ/0!	#ДЕЛ/0!
необоротних активів	247	1816	3019	1569	1203	2772	635,22	66,24	1122,27
Витрачання на придбання:				-495774	397919	-97855	-82,72	384,12	-16,33
фінансових інвестицій	599366	103592	501511						
необоротних активів	431659	485693	652497	54034	166804	220838	12,52	34,34	51,16

<b>Чистий рух коштів від інвестиційної діяльності</b>	<b>913857</b>	<b>1473017</b>	<b>1065028</b>	559160	-407989	151171	61,19	-27,70	16,54
<b>III. Рух коштів у результаті фінансової діяльності</b>									
Надходження від:									
Власного капіталу	0	0	0						
Отримання позик	276160	327263	358257	51103	30994	82097	18,50	9,47	29,73
Інші надходження	4302	5471	3196	1169	-2275	-1106	27,17	-41,58	-25,71
Погашення позик	429469	483766	470334	54297	-13432	40865	12,64	-2,78	9,52
Витрачання на сплату відсотків	65063	90098	108751	25035	18653	43688	38,48	20,70	67,15
Інші платежі	8542	12591	5196	4049	-7395	-3346	47,40	-58,73	-39,17
<b>Чистий рух коштів від фінансової діяльності</b>	<b>235293</b>	<b>303660</b>	<b>2974490</b>	68367	2670830	2739197	29,06	879,55	1164,16
<b>Чистий рух грошових коштів за звітний період</b>	<b>231714</b>	<b>285633</b>	<b>1000747</b>	53919	715114	769033	33,37	250,26	221,80
Продовження дод.Д									
Залишок коштів на початок року	457258	950503	1273420	493245	322917	816162			
Вплив зміни валютних курсів на залишок коштів	261531	37284	78688	-224247	41404	-182843	-85,74	111,05	-69,91
Залишок коштів на кінець року	950503	1273420	2352855	322917	1079435	1402352	33,97	84,77	147,54



**Наказ про облікову політику підприємства****ПАТ «ДИТЯЧИЙ СВІТ КИЇВ»**

НАКАЗ № 1

про організацію бухгалтерського обліку та облікову політику підприємства

м. Київ від "01" січня 2020 року

На підставі Закону України від 16.07.99 р. N 996-XIV "Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні", Положень (стандартів) бухгалтерського обліку наказую:

**1. Організація бухгалтерського обліку**

1.1. Доручити забезпечення бухгалтерського обліку на підприємстві бухгалтерській службі на чолі з головним бухгалтером.

1.2. Застосовувати на підприємстві журнально-ордерну систему обліку.

1.3. Застосовувати форми журналів-ордерів та інших облікових реєстрів, розроблені фахівцями підприємства в минулому році й адаптовані бухгалтерією до нової системи обліку. Для повної та реальної картини здійснюваних господарських операцій та їх результатів дозволити головному бухгалтерові своїм розпорядженням затверджувати додаткову систему субрахунків і реєстрів аналітичного обліку.

1.4. Бухгалтерам проставляти на первинних документах, що відображаються в обліку, відмітку про їх обробку у вигляді кореспонденції рахунків, дати, підпису.

1.5. Складати щомісяця журнали-ордери та інші облікові реєстри. Роздруківки з комп'ютерної програми підписувати оператору-виконавцеві і бухгалтерові, який відповідає за складання облікового документа.

1.6. Дані журналів-ордерів, інших облікових реєстрів і додаткових довідок головному бухгалтеру відображати в Головній книзі підприємства (оборотному балансі), що є підставою для складання Балансу підприємства. Після обробки журнали-ордери, облікові реєстри і довідки повинні бути підписані головним (старшим) бухгалтером із вказівкою дати підпису.

1.7. Фахівцям відділів: маркетингу, збуту, постачання, виробничо-технічного, ремонтно-механічного - неухильно виконувати вимоги працівників бухгалтерії щодо дотримання порядку оформлення первинних документів і терміну подання їх до обліку. За порушення вимог бухгалтерів, несвоєчасне складання первинних документів і недостовірність відображення в них даних притягати фахівців до дисциплінарної відповідальності.

У випадках якщо документ, підписаний таким фахівцем, складений з порушенням законодавчих і нормативних вимог, або взагалі не складений, або відсутність такого документа потягла за собою застосування фінансових санкцій до підприємства, то питання про відповідальність фахівця розглядати на засіданні правління (дирекції) товариства за участю представників трудового колективу (профспілки, за наявності).

1.8. Для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку і фінансової звітності провести інвентаризацію активів і зобов'язань відповідно до Інструкції з інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів і розрахунків, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 11.08.94 р. N 69 (зі змінами і доповненнями).

1.9. Для здійснення інвентаризації і прийняття рішення за її результатами створити постійно діючу інвентаризаційну комісію у складі:

Голова комісії: \_\_\_\_\_

Члени комісії: \_\_\_\_\_

## **2. Про облікову політику підприємства**

2.1. Дозволяю змінити облікову політику, якщо:

- зміняться вимоги Міністерства фінансів України;
- зміняться статутні вимоги підприємства;
- нові (запропоновані й обґрунтовані фахівцями підприємства) положення облікової політики забезпечують більш достовірне відображення господарських операцій.

2.2. При складанні фінансової звітності встановити кордон істотності в розмірі 50 грн.,

2.3. Основним засобом визнавати актив, якщо очікуваний термін його корисного використання (експлуатації), установлений засіданням виробничої комісії, більше року (або операційного циклу, якщо він більше року), а вартісна оцінка якого дорівнює сумі, що перевищує 2 500 грн.

2.4. До малоцінних необоротних матеріальних активів відносити активи, відмінні від основних засобів (на підставі класифікації, поданої в пункті 5 П(С)БО 7 "Основні засоби" і пункті 4 цього наказу), вартісна оцінка яких дорівнює сумі, що не перевищує 2 500 грн.

2.5. Застосовувати при нарахуванні амортизації основних засобів методи амортизації, строк корисного використання та ліквідаційну вартість, установлені і затверджені наказом по підприємству, за результатами місяця в якому такий необоротний актив введений в експлуатацію.

2.6. Установити такі методи нарахування амортизації для:

- інших необоротних матеріальних активів - прямолінійний метод;
- малоцінних необоротних активів і бібліотечних фондів - у розмірі 100%-вої їх вартості в першому місяці використання об'єкта;
- предметів прокату - прямолінійний метод.

2.7. Термін корисного використання нематеріальних активів встановлюється наказом по підприємству, за результатами місяця в якому такий нематеріальний актив введений в експлуатацію.

2.8. Застосовувати прямолінійний метод амортизації нематеріальних активів.

2.9. Установити такі методи оцінки вибуття запасів:

- при відпусканні запасів у виробництво - метод ФІФО
- при відпусканні товарів у реалізацію до фірмових магазинів - метод ціни продажу;

- при відпусканні запасів у реалізацію - метод ФІФО

2.10. З метою недопущення розкрадань (недостач) малоцінних і швидкозношуваних предметів, переданих в експлуатацію і вилучених зі складу активів, головному бухгалтерові посилити контроль за видачею таких МШП за місцями експлуатації шляхом забезпечення проставлення в облікових картках підписів працівників в отриманні МШП, відміток про переміщення МШП між структурними підрозділами, а також складання актів на їх списання у разі непридатності до експлуатації.

2.11. Суму резерву сумнівних боргів установлювати на підставі класифікації дебіторської заборгованості за продукцію, товари, послуги за термінами її непогашення.

2.12. Створити забезпечення:

- оплати відпусток згідно з розрахунком, складеним економічним відділом (економістом);

- гарантійних зобов'язань для здійснення майбутніх витрат на проведення гарантійних ремонтів проданої продукції відповідно до кошторису, складеного службою головного механіка й узгодженого з економічним відділом (економістом).

**3. Гармонізація бухгалтерського та податкового обліку, у зв'язку з набуттям чинності з 1 січня 2015 року змін до Податкового кодексу України, внесеними законами [№ 71-VIII від 28.12.2014](#) та [№ 72-VIII від 28.12.2014](#)**

3.1. Для цілей бухгалтерського обліку, використовувати національні стандарти бухгалтерського обліку, що введені в дію згідно з чинним законодавством.

3.2. Первісну вартість основних засобів збільшувати на суму витрат, що збільшують очікувані економічні вигоди від використання такого активу

3.3. Витрати, що підтримують об'єкт основного засобу у робочому стані відносити до витрат періоду, у якому такі витрати понесені

3.4. Нарахування амортизації здійснювати з урахуванням мінімально допустимих строків корисного використання основних засобів, встановлених податковим законодавством.

3.5. При визначенні собівартості виробництва продукції, виконання робіт, надання послуг до загальновиробничих витрат відносити перелік витрат, що зазначений у пунктах 3.5.1 та 3.5.2 даного наказу.

3.5.1.

#### **УСТАНОВИТИ ПЕРЕЛІК І СКЛАД ЗМІННИХ ТА ПОСТІЙНИХ ЗАГАЛЬНОВИРОБНИЧИХ ВИТРАТ**

##### **1. Витрати на управління виробництвом:**

- а) оплата праці апарату управління цехами, дільницями, включаючи премії, матеріальну допомогу;
- б) відрахування на соціальні заходи і медичне страхування апарату управління цехами, дільницями;
- в) витрати на оплату службових відряджень персоналу цехів, дільниць;
- г) інші витрати:
  - вартість поштово-телеграфних послуг;
  - вартість послуг зв'язку;
  - вартість канцелярського приладдя;

- вартість послуг з участі в семінарах;
  - витрати на придбання періодичних видань і спеціальної літератури виробничої тематики тощо.
2. Амортизація основних засобів усього виробничого та загальновиробничого (цехового, дільничного, лінійного) призначення, крім вантажних автомобілів вантажопідйомністю понад 2 т.
  3. Амортизація нематеріальних активів усього виробничого та загальновиробничого (цехового, дільничного, лінійного) призначення.
  4. Витрати на утримання та експлуатацію необоротних активів виробничого та загально виробничого призначення:
    - а) вартість мастильних, обтиральних матеріалів та інших допоміжних матеріалів, необхідних для догляду за обладнанням і підтриманням його у працездатному стані;
    - б) оплата праці допоміжних робітників, які обслуговують обладнання, — наладників, мастильників, електриків, слюсарів, ремонтних та інших допоміжних робітників;
    - в) відрахування на соціальні заходи і медичне страхування перелічених вище робітників;
    - г) вартість спожитого палива, електроенергії, води, пари та інших видів енергії на приведення в рух верстатів, насосів, пресів та інших виробничих механізмів загальновиробничого призначення;
    - д) вартість послуг допоміжних виробництв і послуг сторонніх організацій, пов'язаних з утриманням та експлуатацією обладнання;
    - е) вартість витраченого інструменту і пристосувань;
    - ж) витрати на операційну оренду основних засобів тощо.
  5. Витрати, пов'язані з утриманням пожежної та сторожової охорони:
    - а) оплата праці та відрахування на соціальні заходи і медичне страхування робітників, зайнятих охороною виробничих приміщень;
    - б) послуги сторонніх організацій з охорони.
  6. Витрати на ремонт основних засобів виробничого та загальновиробничого призначення:
    - а) витрати на ремонт будівель і споруд:
      - вартість витрачених будівельних матеріалів і запасних частин;
      - оплата праці та відрахування на соціальні заходи і медичне страхування робітників, які виконують ремонтні роботи;
      - вартість послуг ремонтних цехів;
    - б) витрати на ремонт виробничого обладнання, інструментів і транспортних засобів:
      - вартість запасних частин та інших матеріалів, витрачених при ремонті виробничого обладнання, транспортних засобів та інструментів;

- оплата праці та відрахування на соціальні заходи і медичне страхування робітників, які виконують ремонтні роботи (слюсарів, верстатників та інших);
- вартість послуг ремонтних цехів та інших допоміжних виробництв з ремонту обладнання, транспортних засобів, інструментів.

#### 7. Витрати на охорону праці й техніку безпеки:

- а) поточні витрати на улаштування та утримання огорож машин та їх рухомих частин, люків, отворів, вентиляційних Продовження дод.Ж юїв;
- б) витрати на установлення сигналізації, необхідної з мет ння механізмів;
- в) витрати на улаштування та утримання дезінфекційних камер, умивальників, душов, лазень та пралень на виробництві (на підприємствах, де надання цих послуг працюючим пов'язане з особливостями виробництва і передбачено колективним договором), а також на утримання роздягалень, шаф для спецодягу, сушарок та іншого подібного обладнання;
- г) вартість матеріалів, використаних на улаштування та утримання засобів охорони праці;
- д) вартість спецодягу, спецвзуття, обмундирування, окулярів та інших захисних пристосувань, що видаються найманим працівникам, необхідних їм для виконання професійних обов'язків, та інших засобів індивідуального захисту, мила та інших миючих засобів, знешкоджуючих засобів, молока та лікувально-профілактичного харчування згідно з переліком і нормами, установленними чинними нормативно-правовими актами, або на відшкодування витрат працівникам за придбання ними спецодягу, спецвзуття та інших засобів індивідуального захисту у випадках невидачі їх адміністрацією;
- е) вартість послуг сторонніх організацій, пов'язаних із проведенням попереднього (під час прийняття на роботу) і періодичних (протягом трудової діяльності) медичних оглядів працівників, зайнятих на важких роботах, роботах зі шкідливими або небезпечними умовами праці, або де необхідно провадити професійний добір (обов'язковий первинний та періодичний профілактичний наркологічний огляди), а також щорічний обов'язковий медичний огляд осіб віком до 21 року;
- ж) інші витрати на цілі, пов'язані з охороною праці (витрати на улаштування освітлення, що відповідає санітарним нормам і правилам (у тому числі місцевого освітлення робочих місць).

8. Витрати на охорону навколишнього природного середовища:
- а) витрати на утримання та експлуатацію очисних споруд;
  - б) витрати на зберігання, переробку та охорону екологічно небезпечних відходів;
  - в) витрати на очищення стічних вод.

#### 3.5.2

#### **УСТАНОВИТИ ПЕРЕЛІК І СКЛАД ЗМІННИХ ЗАГАЛЬНОВИРОБНИЧИХ ВИТРАТ**

1. Амортизація вантажних автомобілів вантажопідйомністю понад 2 т виробничого та загально виробничого (цехового, дільничного, лінійного) призначення, що нараховується за виробничим методом.
2. Витрати на обслуговування виробничого процесу:

- оплата праці та відрахування на соціальні заходи загально виробничого персоналу, зайнятого обслуговуванням виробничого процесу;
- витрати на здійснення технологічного контролю за виробничими процесами та якістю продукції, робіт, послуг.

Прийняти як базу розподілу змінних і постійних розподілених загально виробничих витрат основну заробітну плату (без доплат і надбавок) виробничих робітників.

Інформацію про суму загально виробничих витрат розкривати у Звіті про фінансові результати окремою статтею.

3.6. У випадку придбання одного об'єкту основних засобів, що складається з частин, які мають різний строк корисного використання (експлуатації), то кожен з цих частин визнавати в бухгалтерському обліку як окремий об'єкт основних засобів.

3.7. З метою створення єдиної системи організації бухгалтерського обліку та дотримання єдиної облікової політики для складання консолідованої звітності філіям (відділенням, структурним підрозділам) виконувати цей наказ, узгоджуючи свої дії з головним бухгалтером підприємства.

Генеральний директор \_\_\_\_\_

З наказом ознайомлений:

Головний бухгалтер \_\_\_\_\_