

Міністерство освіти і науки України

Національний університет «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка»

Навчально-науковий інститут фінансів, економіки, управління та права

Кафедра фінансів, банківського бізнесу та оподаткування

**ОБЛІК, АУДИТ І АНАЛІЗ ПОТОЧНИХ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ  
ПІДПРИЄМСТВА**

(за матеріалами товариства з обмеженою відповідальністю «Ласий кошик»)

**КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА**

Ступінь вищої освіти «Бакалавр»

401-ЕО

18146

КР

Розробила студентка групи 401-ЕО

Лісна А.І.

Керівник кваліфікаційної роботи

Фурманчук О.С.

Рецензент: головний бухгалтер ТОВ  
«Ласий кошик»

Кібець С.В.

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

Лісна А.І.

Підтверджую достовірність даних,  
використаних у роботі

Фурманчук О.С.

Допустити до захисту  
Завідувач кафедри

Птащенко Л.О.

2022

## ЗМІСТ

ВСТУП .....	3
РОЗДІЛ 1 Економічна характеристика та організація обліку на підприємстві. . . . .	5
1.1 Організаційно-управлінська структура підприємства «Ласий кошик», види діяльності. ....	5
1.2 Організація бухгалтерського обліку на ТОВ «Ласий кошик». ....	11
1.3 Аналіз основних економічних показників. ....	19
РОЗДІЛ 2 Облік та аудит поточних зобов'язань на підприємстві. ....	41
2.1 Економічна характеристика, склад та класифікація поточних зобов'язань. Оцінка поточних зобов'язань. ....	41
2.2 Документальне оформлення операцій з поточними зобов'язаннями. .	47
2.3 Аналітичний та синтетичний облік поточних зобов'язань. ....	56
2.4 Організаційні аспекти та методика аудиту поточних зобов'язань. . . . .	72
РОЗДІЛ 3 Методика контролю і аналізу поточних зобов'язань на підприємстві. . . . .	77
3.1 Особливості методики внутрішнього контролю поточних зобов'язань на підприємстві. ....	77
3.2 Економічний аналіз поточних зобов'язань. ....	83
3.3 Удосконалення методики проведення економічного аналізу поточних зобов'язань на ТОВ «Ласий кошик». ....	89
ВИСНОВКИ. ....	96
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ЛІТЕРАТУРНИХ ДЖЕРЕЛ. ....	99
ДОДАТКИ. ....	106

				<b>401-EO</b>	<b>18146</b>	<b>KP</b>	
	П. І. Б.	Підпис	Дата	Облік, аудит і аналіз поточних зобов'язань підприємства (за матеріалами товариства з обмеженою відповідальністю «Ласий кошик»)			
Розроб.	Лісна А.І.						
Перевір.	Фурманчук О.С.						
Н. контр.	Фурманчук О.С.						
Затверд.	Птащенко Л.О.						
				Стадія	Арк.	Акрушів	
				2	2	98	2
Національний університет «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка» кафедра фінансів, банківського бізнесу							

## ВСТУП

При веденні господарської діяльності виникають різні концепції, наприклад, активи, які придбаються за рахунок капіталу, як власного так і запозиченого. Якщо господарюючий суб'єкт щойно розпочинає свою діяльність, то варто формувати початковий капітал, який складається із майна та коштів акціонерів. Щоб користуватися тільки власним капіталом підприємство у подальшій діяльності мусить мати непохитний фінансовий стан. Проте, не всі господарюючі суб'єкти мають фінансову автономність та можливість розширення обсягів виробництва. Тому постає проблема у пошуку зовнішніх джерел фінансування. До них відносяться: аванси; кредити банків; кошти, призначені для сплати податків, або ті, які не були повернені кредиторам, тощо.

Відповідно до цього при діяльності господарюючого суб'єкта виникають економічні взаємовідносини із контрагентами. Саме це призводить до утворення зобов'язань.

Зобов'язання виконують одну із основних ролей у господарській діяльності, так як є об'єктами обліку, контролю, аналізу. Виступають джерелом творення та фінансування активів, а також, впливають на показники ліквідності та платоспроможності.

У літературних джерелах та проведених дослідженнях існує загальноприйняте визначення поточних зобов'язань. Однак, різні автори висловлюють різні точки зору щодо цього визначення. Дослідженням питань зобов'язань, їх класифікації та групування у своїх працях розглядали: Т.А. Бутинець, М.В. Кужельний, М.І. Должанський, Н.І. Чабанова, В.Г. Швець, П.В. Завгородній, Н.М. Ткаченко, С.І. Травінська, Н.С. Абалмасова, Х. Андерсон, Джон Дж. Уальд, Д. Колдуелл та інші вітчизняні і зарубіжні вчені.

Завдяки працям даних вчених сформувався поняття поточних зобов'язань, їх обліку та впливу на фінансовий стан господарюючого суб'єкта, а також, виявлення проблем при оцінці та класифікації.

Метою даної дипломної роботи є визначення поняття поточних зобов'язань, їх змісту, сутності та особливостей.

Дослідження у роботі буде проводитися на основі матеріалів діяльності Товариства з обмеженою відповідальністю «Ласий кошик».

У процесі виконання дипломної роботи будуть вирішені такі завдання:

- 1) надання економічної характеристики діяльності Товариства;
- 2) проведення аналізу основних техніко-економічних показників;
- 3) виявлення сутності, мети, принципів, особливостей поточних зобов'язань;
- 4) оцінка методів внутрішнього контролю та аналізу поточних зобов'язань;
- 5) надання рекомендацій щодо удосконалення обліку поточних зобов'язань.

При виконанні дипломної роботи об'єктом дослідження є діяльність Товариства з обмеженою відповідальністю «Ласий кошик», а предметом дослідження є його фінансові відносини, які виникають при побудові системи обліку, аналізу та внутрішнього контролю поточних зобов'язань.

Для визначення змісту поточних зобов'язань буде використовуватися наукова література та матеріали Товариства.

Для узагальнення інформації у дипломній роботі будуть застосовуватися схематичні, табличні та графічні способи.

Дипломна робота буде містити вступ, три розділи, висновок та додатки.

У першому розділі буде розглянута організація обліку на ТОВ «Ласий кошик», його економічна характеристика та аналіз основних техніко-економічних показників.

У другому розділі буде досліджене питання обліку та аудиту поточних зобов'язань підприємства.

У третьому розділі буде описаний внутрішній контроль та методика аналізу поточних зобов'язань на господарюючому суб'єкті.

У кінці дослідження буде зроблений висновок, у якому будуть наведені результати проведеної роботи.

# РОЗДІЛ 1. ЕКОНОМІЧНА ХАРАКТЕРИСТИКА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ НА ПІДПРИЄМСТВІ

## 1.1. Організаційно-управлінська структура підприємства «Ласий кошик» , види діяльності

Хлібопекарська галузь – це основна галузь харчової промисловості України. Її призначенням є безперервне виготовлення різних видів хліба, а також широкого спектру хлібобулочних виробів.

Дану продукцію та її виготовлення пов'язують із стратегічно важливими галузями економіки. Тому що продуктивна діяльність відповідних господарюючих суб'єктів має вплив не тільки на продовольчу, але й на національну безпеку в країні.

Товариство з обмеженою відповідальністю «Ласий кошик» - юридична особа, діє згідно із положеннями Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України, Закону України «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю» та інших нормативно-правових актів.

Підприємство зареєстроване в органах державної влади 30 грудня 1996 року за адресою: 42000, Сумська область, м. Ромни, вул. Прокопенка, 8, тел.0680703869, UA 393375680000026006301024598 ВАТ «Ощадбанк» про що підтверджує Свідоцтво про державну реєстрацію за № 00379643.

Суб'єкт господарювання може самостійно здійснювати зовнішньо-економічну діяльність, яка пов'язана з предметом його діяльності.

При здійсненні даної діяльності Товариство має право на користування повним об'ємом прав суб'єкта зовнішньо-економічної діяльності відповідно до чинного законодавства України.

ТОВ «Ласий кошик» веде діяльність на економічно важливих положеннях. До них відносяться:

- господарський розрахунок;
- самокупність;
- самофінансування.

Також підприємство може самостійно проектувати свою господарську діяльність, формулювати перспективи розвитку та характеризувати основні напрямки роботи.

Статутний капітал Товариства становить 277 522 (двісті сімдесят сім тисяч п'ятсот двадцять дві) гривні та поділений на 1 110 088 (один мільйон сто десять тисяч вісімдесят вісім) простих іменних акцій. Їх випуск підприємство здійснює згідно із чинним законодавством України та Статутом Товариства.

Із надходжень від господарської діяльності після покриття матеріальних, прирівняних до них витрат та витрат на оплату праці формується прибуток ТОВ «Ласий кошик».

Щодо балансового прибутку господарюючого суб'єкта, то з нього сплачуються проценти по кредитах банків, а також вносяться податки та інші платежі до бюджету. Щодо чистого прибутку, то ним повністю розпоряджається Товариство.

Предмет діяльності підприємства зображений на рисунку 1.1.

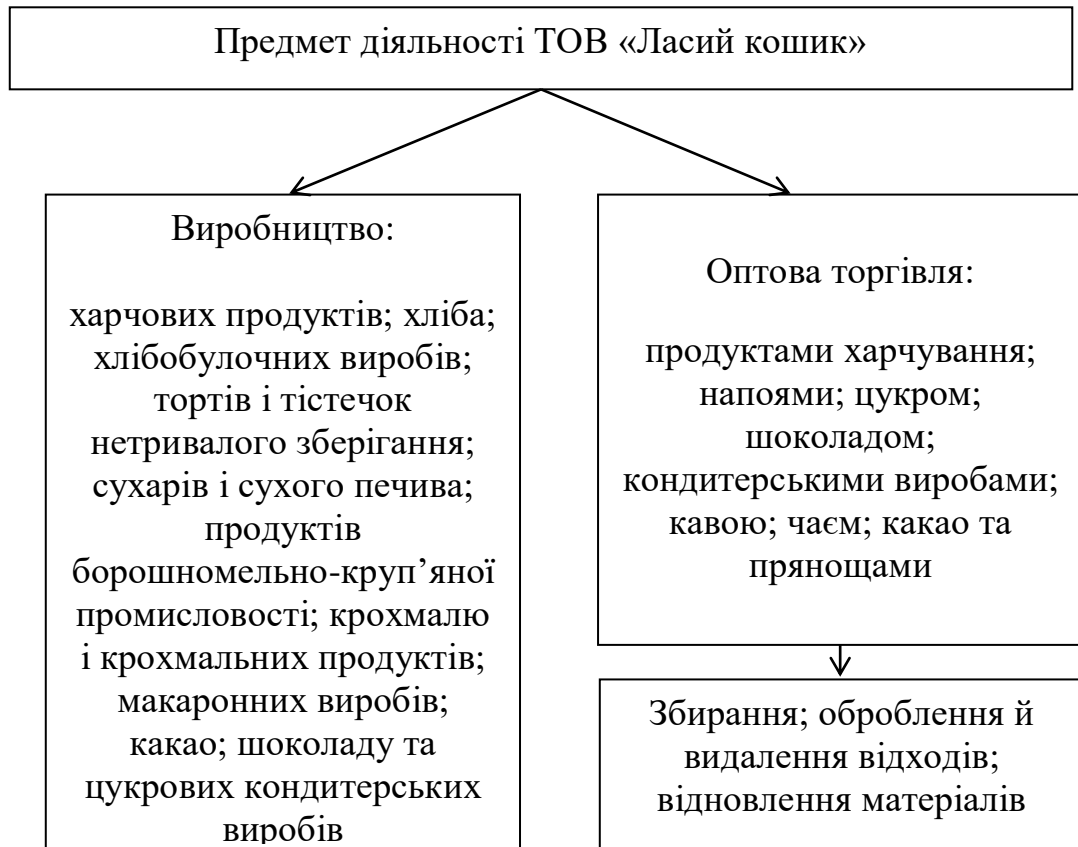


Рисунок 1.1 - Предмет діяльності ТОВ «Ласий кошик»

Проведення трудової діяльності на господарюючому суб'єкті втілюється за допомогою укладених трудових договорів, контрактів, які передбачені законодавством нашої країни.

Робітник підприємства, забезпечується умовами та охороною праці. Має оплату не нижче встановленого в країні мінімального рівня, а також соціальні та економічні гарантії.

ТОВ «Ласий кошик» створене із метою здійснення підприємницької діяльності, яка спрямована на одержання прибутку та максимізації добробуту.

Щоб визначити тип організаційної системи управління підприємством, потрібно встановити відповідні зв'язки між складовими. Зв'язки між складовими системи управління зображені на рисунку 1.2.

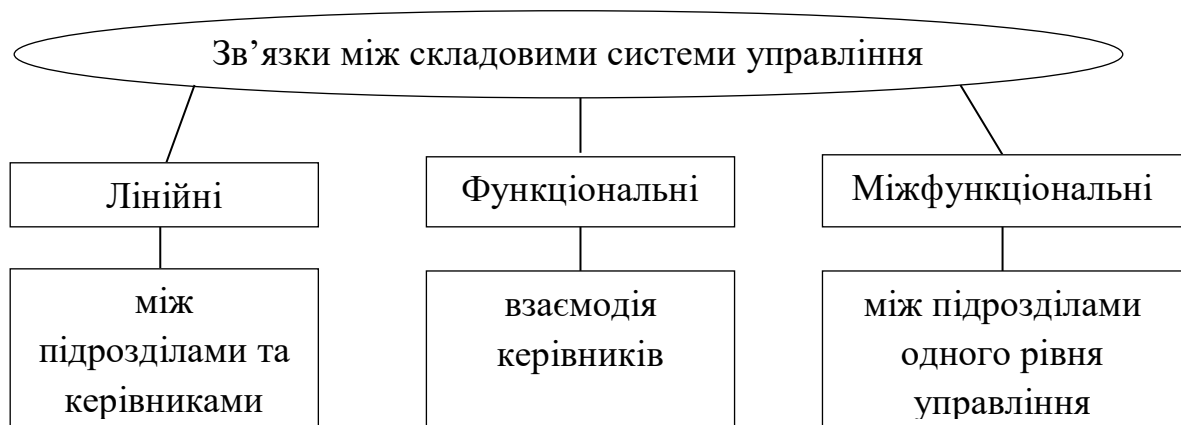


Рисунок 1.2 - Зв'язки між складовими системи управління

На ТОВ «Ласий кошик» використовується лінійна організаційна структура. У даній структурі кожний підлеглий підпорядковується лише одному керівникові. Лінійна структура базується на принципі єдності розподілу доручень, де розпорядження на виконання віддає керівник.

Важливою функцією управління є функція організації, яка полягає у встановленні постійних і тимчасових взаємин між усіма підрозділами фірми, визначенні порядку й умов функціонування фірми. Велику роль у ефективній діяльності ТОВ «Ласий кошик» відіграє організаційна структура управління, зображена на рисунку 1.3.

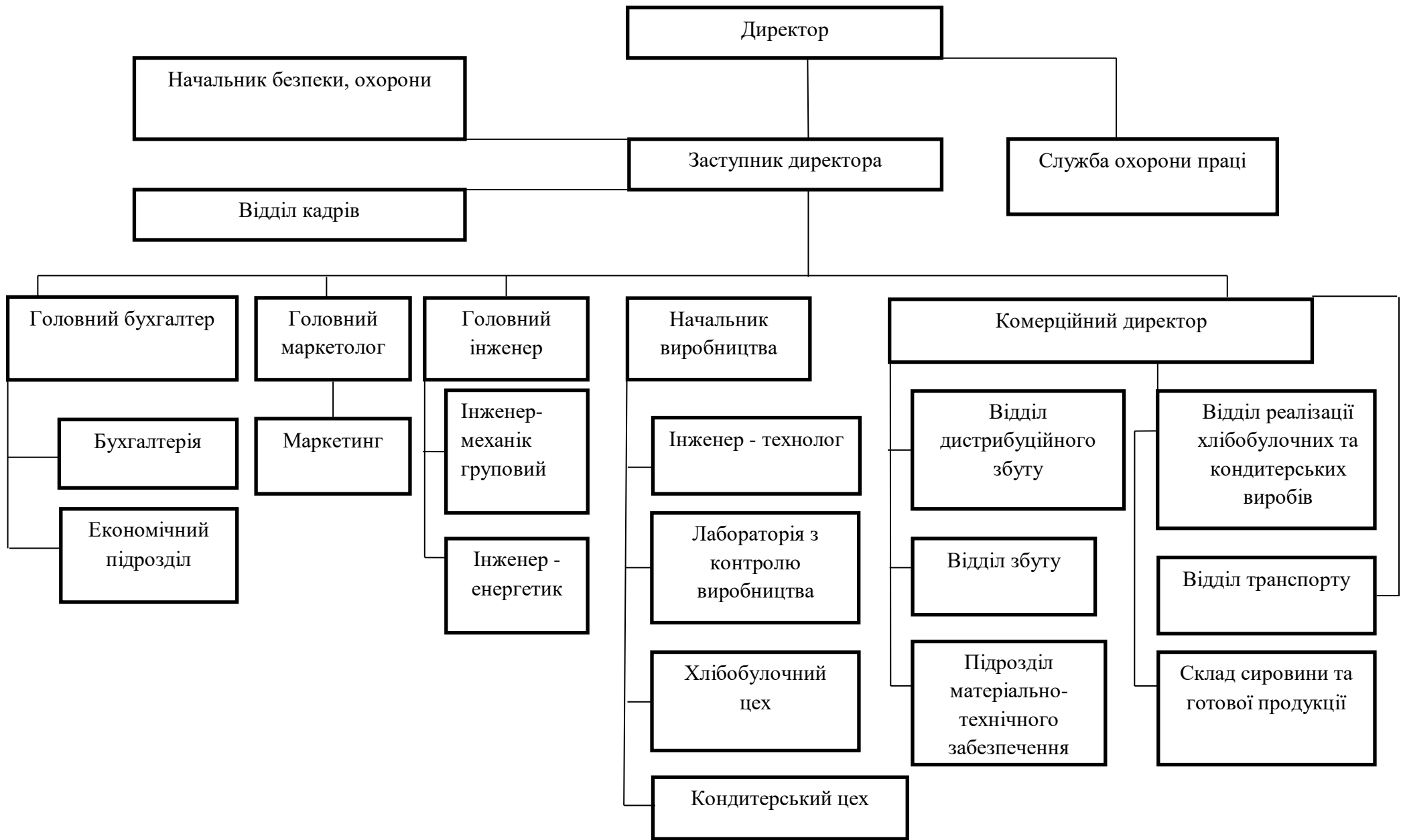


Рисунок 1.3 – Організаційна структура ТОВ «Ласий кошук»



На чолі ТОВ «Ласий кошик» стоїть директор. Він узгоджує всю діяльність на підприємстві. Також відповідає за всі питання поточної діяльності Товариства, крім тих питань, які розглядають на загальних зборах.

На ТОВ «Ласий кошик» виділяють підрозділи, які втілюють в життя визначені функції. Підрозділи поділяються на сектори: виробничий, збутовий, технічний. Дані сектори мають адміністративно-господарську самостійність. Відповідно до цього мають право приймати та виконувати управлінські, які знаходяться в межах їх компетенції. Дані межі та права для кожного підрозділу визначає директор підприємства.

Підрозділи розподілені так, щоб реалізовувати лише свою діяльність. Усі відділи виконують функції, які їм поставлені. Наприклад: основне виробництво, управління, збут та обслуговування.

Метою відділів є якнайкраще виконати свою роботу, щоб бути краще спеціалізованими.

Організація процесів управління ТОВ «Ласий кошик» побудована на поєднанні двох принципів побудови управлінських структур: лінійної та функціональної.

Згідно лінійної структури підрозділ чи працівник підпорядковується своєму керівникові. Директор ТОВ «Ласий кошик» створив апарат із заступників. Даними заступниками є керівники кожного із підрозділу. Їх задача полягає у підготовці проектів для прийняття відповідних рішень.

Функціональна структура полягає у створенні спеціалізованих відділів до кожного із виробничого сектору.

При проведенні аналізу структури відділів та підрозділів відбувається із урахуванням обов'язків, які вони мали виконати.

Отже, до виробничого сектора відносяться відділи, які займаються виробництвом продукції, опановують нові технології. До технічного сектора відносяться відділи, які займаються організацією діяльності та обслуговування Товариства. До збутового сектора відносяться відділи, які займаються реалізацією продукції, як оптом, так і в роздріб, також координують роботу філій та магазинів.

Від того, як ефективно та якісно буде працювати збутовий сектор залежить: обсяг продажів, середній рівень цін, виручка.

Збутова діяльність Товариства спрямована на:

- отриманні прибутку в майбутньому;
- задоволенні попиту населення;
- ринкову стійкість;
- конкурентоспроможність продукції;
- забезпечення іміджу на ринку;
- покращенню всіх благ підприємства.

Всі сектори Товариства мають спільну мету – продуктивна робота господарюючого суб'єкта. Згідно з цим їх діяльність взаємопов'язана. ТОВ «Ласий кошик» здебільшого реалізує свою продукцію в межах України на місцевий ринок, обласний і найбільший попит припадає на хлібобулочні та борошняні вироби.

При аналізі діяльності організаційної структури ТОВ «Ласий кошик» стало зрозумілим, що дуже добре працює відділ маркетингу. Саме це дозволяє виробляти підприємству ефективну маркетингову стратегію, яка слугує підвищенням обсягу продажів, що випускаються.

Так як господарюючий суб'єкт невеликого розміру, управління на ньому має простий, але ефективний варіант. На підприємстві існують системи контролю за трудовою діяльністю працівників, які виконують свою роботу на виробничих машинах (транспортних засобах), за допомогою програм, які діють на основі GPS-навігації. Такі системи відстежують місце знаходження виробничої машини, рівень палива і динаміку його використання, а також інші показники.

Недоліком організаційної структури є велика завантаженість керівника, який повинен мати знання та досвід з усіх функцій управління та сфер діяльності. Це обмежує можливості керівника продуктивно управляти підприємством.

У цілому ж організаційна структура ТОВ «Ласий кошик» відповідає специфіці підприємства, його цілям і рішенням, завданням, які стоять перед ним.

## 1.2. Організація бухгалтерського обліку на ТОВ «Ласий кошик»

Організація бухгалтерського обліку – це сукупність певних впорядкованих дій, що пов'язані із створенням системи обліку, яка включає складання облікових регістрів і первинних носіїв облікової інформації, облікову політику підприємства, організацію облікового процесу. На підприємстві вона залежить від ряду критеріїв, зокрема:

- форми власності;
- організаційно-правової форми підприємства;
- характеру, технології і обсягу його діяльності;
- чисельності персоналу;
- структури управління та ін.

За організацію бухгалтерського обліку безпосередньо відповідає власник підприємства або уповноважений орган (посадова особа), на яку покладено такі обов'язки.

Зокрема власник або виконавчий орган (посадова особа) відповідає за ведення бухгалтерського обліку та відображення всіх господарських операцій у первинних документах, зберігання документів, регістрів і звітності впродовж тривалого терміну (не менше 3-х років).

Предмет організації бухгалтерського обліку охоплює:

- процес обліку;
- роботу виконавців, які ведуть облік;
- забезпечення достовірності обліку, контролю і аналізу.

До об'єктів організації бухгалтерського обліку належать:

- техніка облікового процесу;
- робота бухгалтерів;
- покращення та розвиток обліку;
- такі види забезпечення обліку: організаційний, технічний, інформаційний.

Щоб забезпечити ведення бухгалтерського обліку Товариство самостійно обирає форму його організації. Приклади форм організації бухгалтерського обліку зображені на рисунку 1.4.

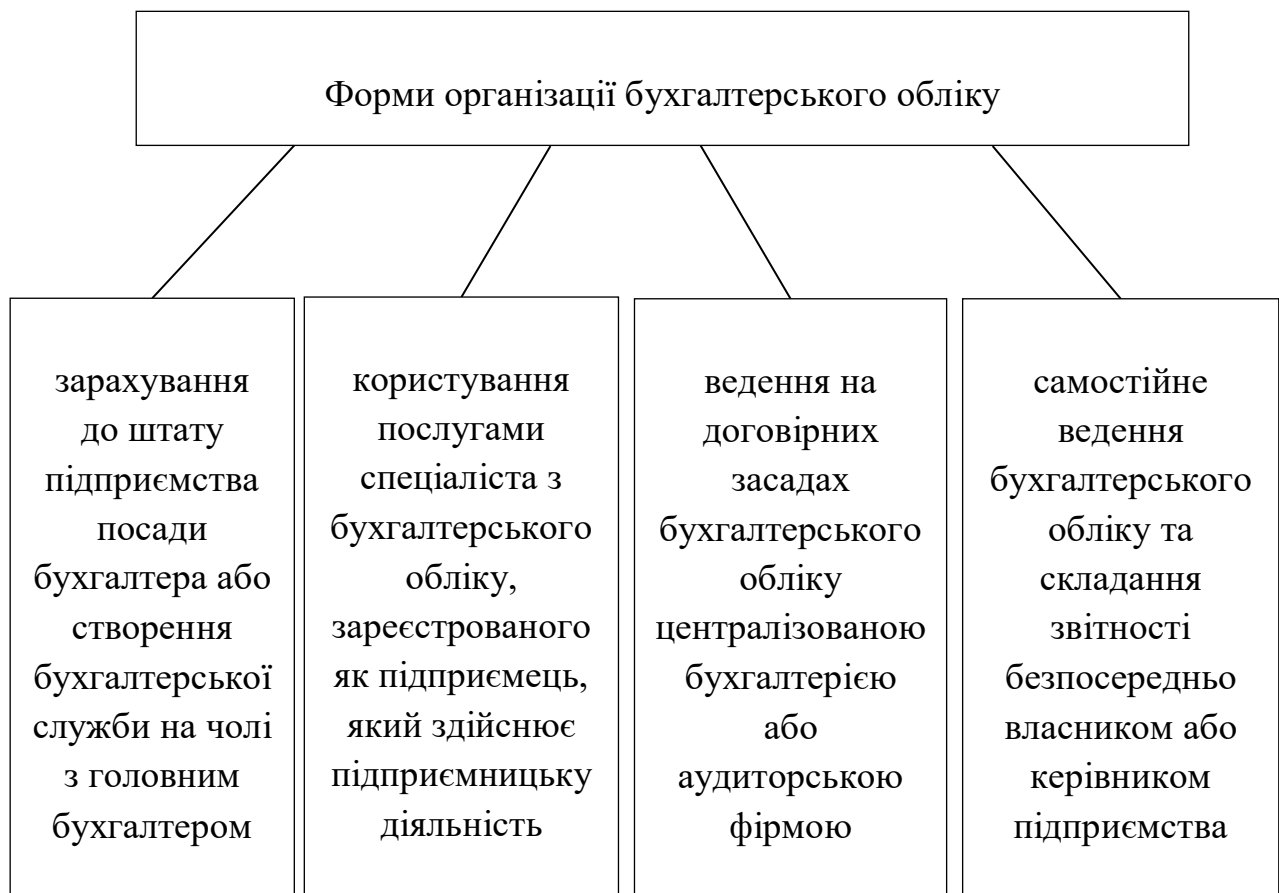


Рисунок 1.4 - Форми організації бухгалтерського обліку

На великих та середніх компаніях зі складною виробничою структурою бухгалтерський облік може бути централізованим та децентралізованим.

За умови централізованого обліку підприємства у його виробничих підрозділах проводиться збір даних бухгалтерського обліку (можлива їх попередня обробка), а формування звітних даних та розробка звітності здійснюється головним (центральним) бухгалтерським відділом компанії.

З централізацією бухгалтерського обліку персонал бухгалтерії компанії зосереджується в головному бухгалтерському управлінні і виконує всі витрати та синтетичний облік на основі первинних та зведених документів, отриманих від різних підрозділів компанії. Тільки первинна реєстрація господарських операцій

проводиться на самих підприємствах.

Під час децентралізації, бухгалтерський облік концентрується на окремих виробничих підрозділах компанії, де здійснюється синтетичний та облік витрат, також складаються баланси та фінансові звітності філій.

При цьому головна бухгалтерія здійснює перевірку балансів філій, складає зведений баланс та звіти підприємства, а також здійснює контроль за станом обліку в окремих частинах підприємства.

Бухгалтерський облік займає важливе місце в системі управління діяльністю ТОВ «Ласий кошик», оскільки надає можливість отримання необхідної достовірної інформації для прийняття оптимальних рішень. На підприємстві він ведеться від початку реєстрації товариства аж до його ліквідації у грошовій одиниці України.

ТОВ «Ласий кошик» здійснює бухгалтерський, податковий та управлінський облік, а також веде фінансову та статистичну звітність, яка відповідає чинному законодавству.

Повну персональну відповідальність про правдивість наведених даних у звітності, правильність ведення та дотримання всіх принципів обліку, несуть директор та головний бухгалтер.

У ТОВ «Ласий кошик» документально оформлена облікова політика у вигляді наказу, який після затвердження набув статусу юридичного документу. Згідно із Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» облікова політика – це сукупність принципів, методів і процедур, які використовуються підприємством для складання і подання фінансової звітності.

Облікова політика товариства була затверджена у 1996 році. Згідно із положенням про облікову політику та організацію обліку ТОВ «Ласий кошик» бухгалтерський облік на підприємстві забезпечується бухгалтерською службою на чолі з головним бухгалтером (Додаток В).

Щодо структури бухгалтерії, то це певний склад ланок бухгалтерії, які пов'язані між собою. Вони виконують різні облікові функції, допомагають забезпечити економічну діяльність господарюючого суб'єкта.

На ТОВ «Ласий кошик» наявна структура бухгалтерії, яка зображена на рисунку 1.5.



Рисунок 1.5 – Структура бухгалтерії ТОВ «Ласий кошик»

Бухгалтерський облік на ТОВ «Ласий кошик» здійснюється бухгалтерією, як самостійною службою. Підприємство використовує лінійну структуру, яка передбачає безпосереднє підпорядкування всіх виконавців керівникові — головному бухгалтеру .

До структури підрозділу входять:

- заступник головного бухгалтера;
- старший економіст;
- бухгалтер;
- касир;
- економіст з праці;
- економіст.

На чолі бухгалтерії ТОВ «Ласий кошик» стоїть головний бухгалтер – Кібець Світлана Володимирівна, яка відповідає за всю бухгалтерію та її ведення. У її

компетенції знаходяться складання податкових накладних, фінансових операцій підприємства, компетентне виконання роботи в бухгалтерії, оформлення звітів та фінансової діяльності товариства в цілому.

Заступник головного бухгалтера – Коломієць Оксана Сергіївна. Вона забезпечує своєчасний облік, складає відповідні звіти, також, складає та надає звіти керівникові про здійснену роботу за певний період. У разі відсутності головного бухгалтера, всю відповідальність вона бере на себе.

Старший економіст – Лаврик Андрій Іванович, виконує роботу, яка пов'язана із економічною діяльністю Товариства, яка спрямована на зростання ефективності та рентабельності. У його компетенції є розгляд розроблених виробничо-господарських планів, удосконалення форм організації праці та облікової документації.

Бухгалтером ТОВ «Ласий кошик» є Панченко Ірина Володимирівна. Вона веде самостійно облік запасів, необоротних активів, власного капіталу та зобов'язань. Після узгодження із керівником товариства – Саєнком Олександром Івановичем та головним бухгалтером – Кібець Світланною Володимирівною, подає в банківські установи документи для перерахування коштів згідно з визначеними податками і платежами, а також для розрахунків з іншими кредиторами відповідно до договірних зобов'язань.

Касир – Сушко Катерина Олександрівна, здійснює операції, які пов'язані із прийманням та видачою грошових коштів через касу товариства. У банківських установах одержує готівку, робить записи у касовій книзі. Перевіряє достовірність підпису головного бухгалтера, наявність всіх реквізитів на прибуткових та видаткових касових ордерах, а також додатків, які зазначені у цих документах. Видає квитанції особам, які здають готівку в касу. Щоденно виводить залишок коштів у касі та робить звіт касира.

Економіст з праці – Вареник Людмила Анатоліївна. Розробляє проекти планів з праці та заробітної плати. Складає штатні розписи, визначає розміри премій. Веде облік з показників праці та заробітної плати, потім аналізує їх та складає встановлену звітність. Займається веденням, формуванням та зберіганням бази даних з чисельності працівників.

Економістом товариства є Омеляненко Ростислав Іванович, який бере участь у проведенні та розробці виробничо-господарських планів, допомагає удосконалювати форми організації праці та управління, планової та облікової документації.

Права й обов'язки головного бухгалтера та всіх посадових осіб бухгалтерії визначаються Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» та затвердженими посадовими інструкціями.

На підприємстві веденням бухгалтерського обліку займається головний бухгалтер. Він є правою рукою директора Товариства. Саме завдяки головному бухгалтеру відбувається:

- складання і подання фінансової звітності у вказані строки;
- професійне виконання роботи у бухгалтерії;
- нагляд за дотриманням всіх правил та засад бухгалтерського обліку;
- постійний контроль за правильністю відображення господарських операцій;
- подання необхідної інформації контролюючим органам;
- здійснення постійних перевірок за правильністю виконання бухгалтерського обліку у представництвах та філіях Товариства;
- оформлення відповідних матеріалів, щодо нестач та крадіжок на підприємстві.

Розпорядження головного бухгалтера, які стосуються становлення та ведення бухгалтерського обліку на ТОВ «Ласий кошик» мають обов'язково виконуватися усіма працівниками підприємства.

На обліковий підрозділ покладається обов'язок не лише здійснювати контроль за правильністю оформлення первинних документів, а й за відповідальність їх змісту чинному законодавству.

Облікові працівники відповідають за збереження бухгалтерської документації на всіх етапах документообігу, за своєчасність представлення бухгалтерської звітності відповідним користувачам. Він тісно пов'язаний з іншими відділами підприємства, отримує від них потрібну для здійснення обліку і контролю документацію і надає їм економічну інформацію, здійснюючи



безпосередній вплив на виконання плану постачання, виробництва та збуту продукції, рентабельність й інші економічні показники діяльності підприємства.

У ТОВ «Ласий кошик» документально оформлена облікова політика у вигляді наказу, який після затвердження набув статусу юридичного документу.

Згідно із Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» облікова політика – це сукупність принципів, методів і процедур, які використовуються підприємством для складання і подання фінансової звітності [**Error! Reference source not found.**].

Посадова інструкція, це один з основних документів на ТОВ «Ласий кошик». Завдяки цьому документу точно визначається організаційно-правовий статус працівників. Прописуються всі завдання, права та обов'язки, а також кваліфікація, яка необхідна для продуктивної роботи робітників Товариства.

Однією з важливих умов раціональної організації обліку є застосування найбільш ефективної форми бухгалтерського обліку.

На ТОВ «Ласий кошик» використовується автоматизована форма обліку, адже великий обсяг економічної інформації, який постійно збільшується, потребує ведення обліку з використанням засобів комп'ютерної техніки.

На підприємстві облік ведеться за допомогою комп'ютерної програми 1С: Бухгалтерія 8.2.

При автоматизованій формі обліку технологічний процес обробки даних в бухгалтерії зводиться до кодування документів і зв'язаними з цим логічними діями, а всі інші дії виконує комп'ютер.

Нормативно-довідкову інформацію створює підприємство на дату впровадження АРМ бухгалтера. Потім її постійно коригують для автоматизації розрахунків і здійснення автоматичних операцій, щоб мати вихідні документи.

При АРМ бухгалтера другої категорії проводиться аналіз первісної інформації регламентованої перевірки та довідкового характеру, припустимий контроль проходження вихідної інформації та розв'язування ряду задач.

При третій категорії АРМ бухгалтера створюються згруповані дані для формування звітності, аналізу, ревізії, прогнозу та прийняття управлінських рішень суцільно на підприємстві або окремому структурному підрозділі.

За допомогою бухгалтерських програм фахівці отримують миттєвий доступ практично до всієї необхідної інформації на підприємстві.

Інформаційні технології на 100% справляються зі своїм основним завданням, значно знижуючи трудомісткість при використанні основних ресурсів.

Позитивний аспект даного кодування можна відзначити при проведенні інвентаризації. На терміналі збору завантажується довідник з переліком запасів і встановлюється програма «Інвентаризація майна». Зчитування штрихових кодів проводять з усіх предметів що підлягають обліку. У ході перевірки проводиться сканування всіх об'єктів. Скануючи відповідний код на екран відображається його назва. Можна вводити код вручну при виникненні пошкоджень. Дуже просто визначити запаси, які ще не враховані, або прикріплені за іншим приміщенням.

Щоб покращити автоматизований облік матеріальних цінностей, можна запровадити термінали збору даних і незнімні плівкові етикетки зі штриховим кодуванням.

Використовувати недорогі ручні комп'ютери із сканером штрих-коду, можна при збиранні інформації про прихід, переміщення та зняття з обліку матеріалів. За його допомогою проводиться попередня обробка і збір даних з наступним перенесенням їх в комп'ютер.

Отже, підприємство протягом звітного періоду має дотримуватися прийнятої форми обліку. Про можливу зміну прийнятої форми обліку в наступному обліковому періоді необхідно вказати в наказі про облікову політику підприємства.

В організації обліку на підприємстві існують як позитивні, так і негативні сторони.

Однією із переваг на підприємстві «Ласий кошик» є наявність автоматизованого обліку. Саме вона забезпечує покращення обліку та оперативність відображення господарських операцій, також сприяє скороченню кількості неточностей та можливості їх швидкого виправлення.

Ще однією перевагою є чітко визначені завдання та обов'язки кожного працівника бухгалтерії. Саме завдяки цьому кожен із спеціалістів правильно планує свій час та виконує всі поставлені задачі вчасно.

Також перевагою є те, що у працівників бухгалтерії наявний високий потенціал та високоякісна обчислювальна техніка. Завдяки цьому складання та подання звітності є якісним та своєчасним.

Важливий недолік – відсутність контролю за місцем, де здійснюється документування операції.

Наступним недоліком є те, що підприємство, щоб зменшити витрати на оплату праці не наймає відповідних спеціалістів, а тільки за потреби залучає сторонніх. Це призводить до того, що деяким працівникам потрібно виконувати роботу не за своєю компетентністю.

Рекомендаціями, щодо усунення даних недоліків можуть бути: прийняття на роботу працівника, який буде слідкувати за правильним та вчасним документуванням операцій; щоб працівники Товариства не виконували роботу не за своєю компетентністю, варто дані завдання поручати фірмам, які класифікуються на даних питаннях.

### 1.3. Аналіз основних економічних показників

Оцінка фінансового стану – узагальнюючий показник економічної діяльності підприємства, що характеризує його ділову активність і надійність, як партнера.

Метою оцінки фінансового стану господарюючого суб'єкта є пошук резервів його зміцнення та підвищення рентабельності виробництва. Це слугує основою стабільної роботи підприємства і виконання ним зобов'язань перед бюджетом, банками, іншими організаціями та працівниками підприємства.

Використовуючи дані фінансової звітності ТОВ «Ласий кошик» за 2020 – 2021 рр. у роботі проведено оцінку основних економічних показників.

Оцінка стану, структури майна, а також причини їх зміни необхідна для визначення правильності та доцільності вкладення фінансових ресурсів у активи, що забезпечують стабільність фінансового стану підприємства.

Етапи аналізу майнового стану суб'єкта господарювання зосереджені на рисунку 1.6.

1 етап. Загальна оцінка стану майна і його окремих частин	Розробка аналітичної таблиці на базі якої здійснюється висновки щодо вартості майна: основних засобів; необоротних активів; дебіторської заборгованості; грошових коштів та їх еквівалентів. Аналіз співвідношення динаміки оборотних і необоротних активів, а також показники мобільності всього майна підприємства та оборотних коштів
2 етап. Аналіз основних засобів	Аналіз обсягу та структури основних засобів і їх відповідності вимогам технічного прогресу та оптимальним параметрам виробництва. Визначення технічного стану основних засобів, темпів, форм та методів. Виявлення внутривиробничих резервів поліпшення використання основних засобів.
3 етап. Аналіз стану, складу і динаміки оборотних коштів	Аналіз структури оборотних активів передбачає вивчення змін, що відбулися в складі оборотних коштів у цілому та в розрізі окремих статей. У разі перевищення темпу приросту оборотних коштів над необоротними, це свідчить, про тенденцію прискорення оборотності всієї сукупності коштів підприємства.
4 етап. Оцінка ефективності використання майна	Формування висновків аналізу майна, зокрема щодо: порівняння даних на кінець звітного періоду з даними на його початок і визначення причини зміни; доведення результатів аналізу до керівництва інформації, спрямованої на усунення причин, що негативно впливають на фінансовий стан підприємства.

Рисунок 1.6 - Етапи аналізу майнового стану підприємства

Економічний аналіз господарської діяльності включає в себе комплексне вивчення практичної роботи підприємства за певний період; оцінка ефективності діяльності з метою виявлення резервів та визначення шляхів розв'язання управлінських завдань, а також надання необхідної інформації для оперативного керівництва, різними ланками діяльності одержання передбачених планом показників.

За допомогою такого аналізу можна провести комплексне системне дослідження економічних явищ і процесів, яке потребує вивчення прояву економічних законів ринкової економіки. Також можна об'єктивно оцінити ефективність виробничої діяльності, зокрема прибутковість, конкурентоспроможність.

При отриманні результатів аналізу можна провести глибокий аналіз ринкового середовища; прогнозування і пошук резервів у найближчий час та перспективу. Можлива розробка пропозицій за результатами аналізу, щодо прийняття управлінських рішень та їх реалізації. Для того щоб дати об'єктивну оцінку результатів діяльності підприємства необхідно провести точні економічні розрахунки та всебічний економічний аналіз.

Метою є визначення фінансового стану підприємства, виявлення і усунення недоліків у діяльності, а також знайти резерви покращення фінансового становища.

Для більш глибокої характеристики виробничо-господарської діяльності ТОВ «Ласий кошик» потрібно розглянути основні техніко-економічні показники. Джерелами отримання частини техніко-економічних показників є:

- 1) дані бухгалтерського обліку і фінансової звітності (Додаток А):
  - форма №1 «Баланс»;
  - форма №2 «Звіт про фінансові результати»;
- 2) дані статистичної звітності та інші дані:
  - форма №1-підприємство (Додаток Г);
  - форма №1-ПВ (Додаток Д).

Для аналізу ефективності діяльності необхідно розрахувати такі показники господарської діяльності: активи, зобов'язання, власний капітал, доходи і витрати, показники рентабельності, трудові показники, показники майнового стану, показники ділової активності, показники ліквідності, показники фінансової стійкості. Даний розрахунок здійснений у таблиці 1.1.

## Основні показники фінансово-господарської діяльності ТОВ «Ласий кошик» за 2020-2021 роки

№	Показники	Одиниці виміру	Джерела інформації, розрахунок	1-ий рік	2-ий рік	Відхилення	
						абсолютне тис. грн.	темп зростання %
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>1. АКТИВИ</b>							
1.1	Активи всього	тис. грн.	Ф.1, ряд. 1300, гр.4	28 056,7	34 050,2	5 993,50	121,4
1.2	Необоротні активи	тис. грн.	Ф.1, ряд. 1095	15 014,0	17 523,3	2 509,30	116,7
1.2.1	Нематеріальні активи	тис. грн.	Ф.1, ряд. 1000	9,0	6,2	-2,80	68,9
1.2.2	Незавершені капітальні інвестиції	тис. грн.	Ф.1, ряд. 1005	-	-	-	-
1.2.3	Основні засоби	тис. грн.	Ф.1, ряд. 1010	15 005,0	17 517,1	2 512,10	116,7
1.2.4	Довгострокові біологічні активи	тис. грн.	Ф.1, ряд. 1020	-	-	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8
1.2.5	Фінансові інвестиції	тис. грн.	Ф.1, ряд. 1030+1035	-	-	-	-
1.2.6	Інші необоротні активи	тис. грн.	Ф.1, ряд. 1040+1045+1090	-	-	-	-
1.3	Оборотні активи	тис. грн.	Ф.1, ряд. 1195	13042,8	15260,3	2217,5	117,1
1.3.1	Запаси	тис. грн.	Ф.1, ряд. 1100+1110+1115	5 475,5	8 386,4	2910,9	153,2
1.3.2	Дебіторська заборгованість	тис. грн.	Ф.1, ряд. 1125+1130+1135 +1136+1145+1155+1120	6593,5	6462,1	-131,4	98,1
1.3.3	Грошові кошти і їх еквіваленти	тис. грн.	Ф.1, ряд. 1160+1165	973,7	411,8	-561,9	42,3
1.3.4	Інші оборотні активи	тис. грн.	Ф.1, ряд. 1190+1170	-	-	-	-
<b>2. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ</b>							
2.1	Зобов'язання всього	тис. грн.	Ф.1, ряд. 1595+1695+1700	14134,5	19015,9	4881,4	134,53
2.2	Довгострокові зобов'язання	тис. грн.	Ф.1, ряд. 1595	860,0	1 909,8	1049,8	222,06
2.3	Поточні зобов'язання	тис. грн.	Ф.1, ряд. 1695	13274,5	17106,1	3831,6	128,86

1	2	3	4	5	6	7	8
2.3.1	Короткострокові кредити	тис. грн.	Ф.1, ряд. 1600	-	-	-	-
2.3.2	Кредиторська заборгованість за товари	тис. грн.	Ф.1, ряд. 1615+1605	8 393,0	12 933,7	4540,7	154,1
2.3.3	Кредиторська заборгованість за розрахунками	тис. грн.	2.3-2.3.1-2.3.2-2.3.4	4881,5	4172,4	-709,1	85,5
2.3.4	Доходи майбутніх періодів	тис. грн.	Ф.1, ряд. 1665	-	-	-	-
2.3.5	Забезпечення витрат і платежів	тис. грн.	Ф.1, ряд. 1520+1525+1660	-	-	-	-
<b>3. ВЛАСНИЙ КАПІТАЛ</b>							
3.1	Власний капітал – усього	тис. грн.	Ф.1, ряд. 1495	13922,2	15034,3	1112,1	107,98
3.2	Зареєстрований (пайовий) капітал	тис. грн.	Ф.1, ряд. 1400	12 338,6	13 394,0	1055,4	108,5
3.3	Додатковий капітал	тис. грн.	Ф.1, ряд. 1410	-	-	-	-
3.4	Резервний капітал	тис. грн.	Ф.1, ряд. 1415	-	-	-	-



1	2	3	4	5	6	7	8
3.5	Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	тис. грн.	Ф.1, ряд. 1420	1 583,6	1 640,3	56,7	103,6
3.6	Неоплачений капітал	тис. грн.	Ф.1, ряд. 1425	-	-	-	-
<b>4. ДОХОДИ І ВИТРАТИ</b>							
4.1	Чистий дохід (виручка) від реалізації продукції	тис. грн.	Ф.2, ряд.2000, гр3	98 769,9	106 375,2	7605,3	107,7
4.2	Собівартість реалізованої продукції	тис. грн.	Ф.2, ряд 2050, гр.3	(71 325,8)	(81 600,1)	-10 274,3	114,4
4.3	Валовий прибуток (збиток)	тис. грн.	Ф.2, ряд 2090 (2095), гр.3	-	-	-	-
4.4	Прибуток (збиток ) від операційної діяльності	тис. грн.	Ф.2, ряд 2190 (2195), гр. 3	-	-	-	-
4.5	Прибуток (збиток) до оподаткування	тис. грн.	Ф 2, ряд 2290 (2295), гр. 3	988,3	500,8	-487,5	У 50,6 р.
4.6	Чистий прибуток (збиток)	тис. грн.	Ф.2, ряд 2350 (2355), гр.3	810,4	410,6	-399	У 50,6 р.

1	2	3	4	5	6	7	8
<b>5. ПОКАЗНИКИ РЕНТАБЕЛЬНОСТІ</b>							
5.1	Рентабельність продажу	%	$4.3/4.1*100\%$	-	-	-	-
5.2	Середня вартість активів	тис. грн.	$\Phi.1, \text{ряд. } 1300 \text{ (гр.3+гр.4)/2}$	26645,1	31054,25	4409,15	116,54
5.3	Рентабельність активів	%	$4.6/5.2*100\%$	0,03	0,013	-0,017	У 43 р.
5.4	Середній розмір власного капіталу	тис. грн.	$\Phi.1, \text{ряд. } 1495 \text{ (гр.3+гр.4)/2}$	11097,2	14478,25	3381,05	130,46
5.5	Рентабельність власного капіталу	%	$4.6/5.4*100\%$	0,073	0,028	-0,044	У 38 р.
5.6	Середній розмір власного оборотного капіталу	тис. грн.	$\Phi.1, \text{ряд. } 1495+1500+1510+1515-1095 \text{ (гр. 3+ гр. 4) / 2}$	-1317,4	-1234,35	83,05	93,69
5.7	Рентабельність власного оборотного капіталу	%	$4.6 / 5.6 * 100$	-0,61	-0,33	0,28	54,07
<b>6. ТРУДОВІ ПОКАЗНИКИ</b>							
6.1	Обсяг реалізованої продукції	тис. грн.	$\Phi.1\text{-підприємн, р.3, гр. 2}$	98769,6	105121,3	6351,7	106,43

1	2	3	4	5	6	7	8
6.2	Середньооблікова кількість працівників	Осіб	Ф.1-підприємн, р.6, р. 600	347	261	-86	75,21
6.3	Продуктивність праці одного працівника	тис. грн./особу	6.1/6.2	284,63	402,76	118,13	141,5
6.4	Фонд оплати праці усіх працівників	тис. грн.	Ф.1-ПВ, р.3, ряд. 5010	-	-	-	-
6.5	Фонд робочого часу	люд-год	Ф.1-підприємн, р.6, р. 601	690235	516370	-173865	74,81
6.6	Рівень оплати праці за 1 люд-год	тис. грн/люд- год	6.4/6.5	-	-	-	-
6.7	Середня заробітна плата 1-го працівника	тис. грн.	6.4/6.2	-	-	-	-
<b>7. ПОКАЗНИКИ МАЙНОВОГО СТАНУ</b>							
7.1	Первісна вартість основних засобів на кінець року	тис. грн.	Ф.5, ряд 260, гр.14	-	-	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8
7.2	Коефіцієнт придатності основних засобів на кінець року	-	1.2.3 / 7.1	-	-	-	-
7.3	Вартість введених в дію основних засобів	тис. грн.	Ф. 5, ряд 260, гр.5	-	-	-	-
7.4	Коефіцієнт оновлення основних засобів	-	7.3/7.1	-	-	-	-
<b>8. ПОКАЗНИКИ ІНВЕСТИЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ</b>							
8.1	Капітальні інвестиції за рік	тис. грн.	Ф. 5, ряд 340	-	-	-	-
8.2	Фінансові інвестиції за рік	тис. грн.	Ф 5, ряд 420	-	-	-	-
<b>9. ПОКАЗНИКИ ДІЛОВОЇ АКТИВНОСТІ</b>							
9.1	Середній розмір дебіторської заборгованості	тис. грн.	Ф.1, ряд 1120+1125+1130 +1135+1136+1140+1145+1155 ( гр. 3+ гр. 4) / 2	6226,05	6597,3	371,25	105,96
9.2	Оборотність дебіторської заборгованості	Оборот	4.1 / 9.1	15,86	16,12	0,26	101,63

Продовження таблиці 1.1

1	2	3	4	5	6	7	8
9.3	Середній розмір кредиторської заборгованості	тис. грн.	Ф.1, ряд 1600+1605+1615+ 1620+ 1625+ 1630+1635+ 1640+1645+1690 (гр3+гр4)/2	14772,45	16889,8	2117,35	114,33
9.4	Оборотність кредиторської заборгованості	оборот	4.2 / 9.3	4,82	4,83	0,003	100,06
9.5	Середній розмір запасів	тис. грн.	Ф.1, ряд 1100+1110 (гр.3+гр. 4)/2	5 475,5	8386,4	2910,9	153,16
9.6	Оборотність запасів	оборот	4.2 / 9.5	13,02	9,73	-3,29	74,69
9.7	Середній період інкасації	дні	365 / 9.2	23,008	22,636	-0,371	98,38
9.8	Середній період розрахунків з кредиторами	дні	365 / 9.4	75,59	75,54	-0,04	99,94
9.9	Середній строк зберігання запасів	дні	365 / 9.6	28,02	37,51	9,49	133,87
9.10	Період обороту грошових коштів	дні	9.7 – 9.8 +9.9	-24,56	-15,39	9,16	62,68

1	2	3	4	5	6	7	8
<b>10. ГРОШОВІ ПОТОКИ</b>							
10.1	Чистий грошовий потік від операційної діяльності	тис. грн.	Ф 3, ряд 3195	-	-	-	-
10.2	Чистий грошовий потік від інвестиційної діяльності	тис. грн.	Ф 3, ряд 3295	-	-	-	-
10.3	Чистий грошовий потік від фінансової діяльності	тис. грн.	Ф 3, ряд 3395	-	-	-	-
10.4	Збільшення (зменшення) грошових коштів	тис. грн.	Ф 3, ряд 3400	-	-	-	-
<b>11. ПОКАЗНИКИ ЛІКВІДНОСТІ</b>							
11.1	Коефіцієнт абсолютної ліквідності	0,2-0,3	1.3.3 / 2.3	0,07	0,02	-0,05	80
11.2	Коефіцієнт термінової ліквідності	0,7-0,8	(1.3.2+1.3.3) / 2.3	0,5	0,4	-0,1	28,57
11.3	Коефіцієнт загальної ліквідності	2,0-2,5	1.3 / 2.3	0,9	0,8	-0,1	80

1	2	3	4	5	6	7	8
11.4	Коефіцієнт мобільності активів	$\geq 0,5$	1.3 / 1.1	0,46	0,44	-0,1	88,8
11.5	Коефіцієнт співвідношення активів	$> 1$	1.3 ./ 1.2	0,86	0,87	0,01	101,16
<b>12. ПОКАЗНИКИ ФІНАНСОВОЇ СТІЙКОСТІ</b>							
12.1	Коефіцієнт економічної незалежності (автономії)	$\geq 0,5$	$3.1 / (3.1 + 2.1)$	0,49	0,44	-0,05	89,7
12.2	Коефіцієнт концентрації позикового капіталу	$\leq 0,5$	$2.1 / (3.1 + 2.1)$	0,50	0,55	0,05	110
12.3	Коефіцієнт забезпеченості оборотних активів	$> 0,5$	$(1.3 - 2.1) / 1.3$	-0,08	-0,2	-0,12	250
12.4	Коефіцієнт маневрування	$\geq 0,5$	$(1.3 - 2.1) / 3.1$	-0,07	-0,24	-0,17	342,8
12.5	Коефіцієнт реальної вартості основних засобів у валюті балансу	0,3-0,5	1.2.3 / 1.1	0,53	0,51	-0,02	96,2
12.6	Коефіцієнт інвестування	-	3.1/1.2.3	0,9	0,8	-0,1	88,8
12.7	Коефіцієнт фін. стійкості	-	$(3.1+2.2)/(3.1+2.1)$	0,5	0,4	-0,1	80

Розрахунок основних економічних показників діяльності ТОВ «Ласий кошик» за 2020-2021 роки свідчить про наступну їх динаміку.

Аналіз необоротних активів Товариства слід починами із дослідження їх структури та складу. Необоротні активи у 2021 році становили 17 523,3 тис.грн., а у 2020 році – 15 014 тис. грн. Даний показник зріс на 2 509,3 тис. грн. ( 116,7%) . Збільшення відбулося за рахунок нарощення основних засобів.

Оборотні активи у 2021 році збільшилися на 2 217,5 тис. грн. (117,1%) і становлять 15 260,3 тис. грн. Цей показник має незначний підйом.

Динаміку активів ТОВ «Ласий кошик» за 2020 – 2021рр. представлено на рисунку 1.7.

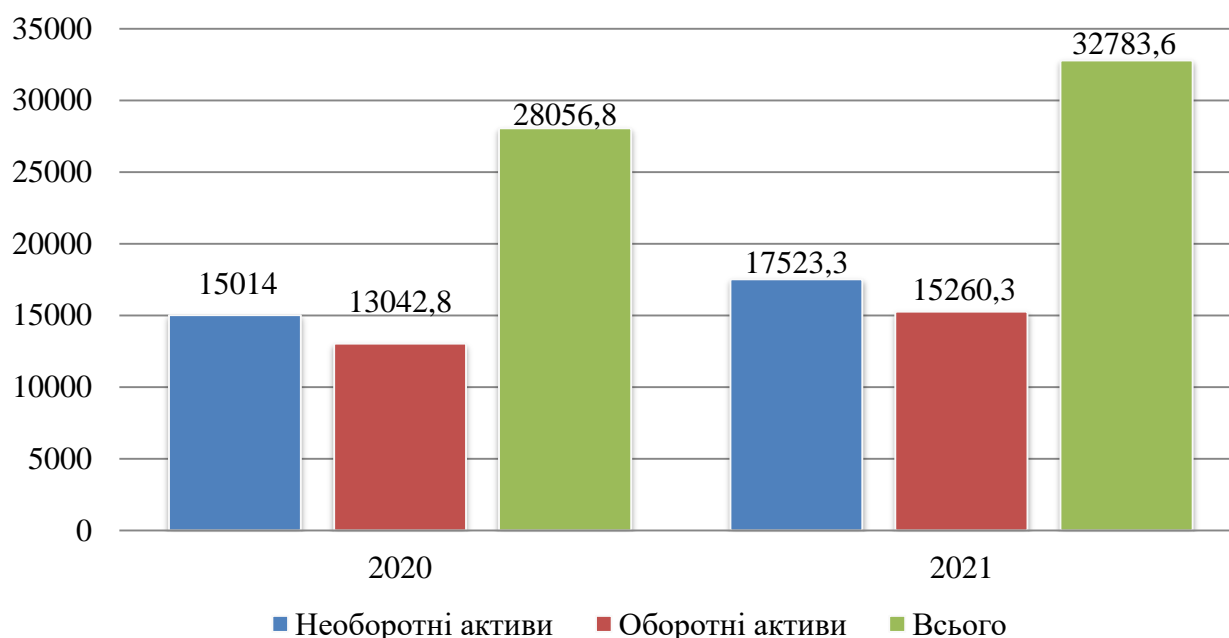


Рисунок 1.7 – Аналіз динаміки активів ТОВ «Ласий кошик»

Із рисунка зазначимо, що найбільшу частину активів ТОВ «Ласий кошик» займають саме необоротні активи. У 2021 році цей показник зростає до 17 523,3 тис. грн.

Також у 2021 році збільшується і загальна кількість активів даного підприємства до 32 783,6 тис. грн. Оборотні активи також зростають на 2 217,5 тис. грн. у порівнянні із 2020 роком.



До складу необоротних активів досліджуваного підприємства входять основні засоби, які мають тенденцію до збільшення вартості протягом аналізованого періоду на кінець 2021 року порівняно з попереднім роком.

Їх вартість збільшилась на 2 512,10 тис. грн., або на 116,7 %. Збільшення даного показника означає збільшення виробничої міцності, ріст виробничого потенціалу підприємства та покращення показників фінансової стійкості. Отже, оцінюється позитивно.

Однією з основних умов стабільного фінансового стану підприємства є надходження грошових коштів, що забезпечує покриття його поточних зобов'язань.

За результатами аналізу вартості активів ТОВ «Ласий кошик» встановлено, грошові кошти і їх еквіваленти, а саме: у 2021 році порівняно з 2020 роком зменшилися на 561,9 тис. грн., або на 42,3% .

Це відбулося завдяки скороченню частки грошових коштів в складі оборотних активів підприємства при зростаючому обсязі його поточних зобов'язань.

Динаміка вартості запасів ТОВ «Ласий кошик» протягом досліджуваних років є позитивною і характеризується зростанням: у 2021 р. – на 2910,9 тис. грн. або на 153,2 % порівняно з 2020 роком.

Збільшення вартості запасів свідчить про розширення масштабів діяльності Товариства.

Щодо дебіторської заборгованості, у 2021 році порівняно з 2020 роком зменшилася на 131,4 тис. грн., або на 98,1%.

Зменшення дебіторської заборгованості може оцінюватися позитивно, якщо це відбувається за рахунок зменшення періоду на її погашення.

Скорочення дебіторської заборгованості може свідчити і про зниження ділової активності, якщо вона була зменшена за рахунок зменшення відвантаження продукції.

Склад та динаміка оборотних активів представлена на рисунку 1.8.

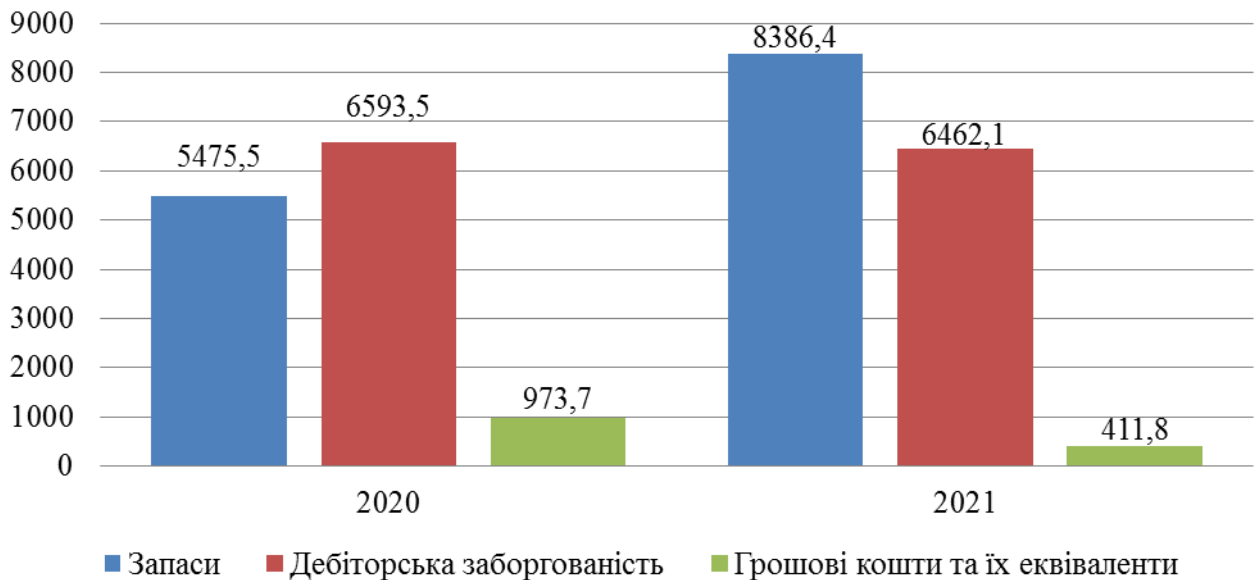


Рисунок 1.8 – Аналіз складу та динаміки оборотних активів ТОВ «Ласий кошик»

Із рисунка можна зробити висновок, що найбільшу частину оборотних активів ТОВ «Ласий кошик» займають саме запаси. У 2021 році цей показник зростає до 8386,4 тис. грн. Щодо дебіторської заборгованості та грошових коштів та їх еквівалентів прослідковується у 2021 році прослідковується їх зниження, у порівнянні із попереднім роком.

У результаті розрахунку показників вартості зобов'язань встановлено, що досліджуване підприємство має найбільший темп зростання у кредиторській заборгованості за розрахунками 154,1 % (у 2021 р. відбулося збільшення показника на 4540,7 тис. грн. порівняно з 2020 роком).

У зв'язку з цим підприємству доцільно порекомендувати приймати відповідні рішення щодо своєчасного погашення кредиторської заборгованості.

Зареєстрований (пайовий) капітал призначений для обліку та узагальнення інформації про стан та рух статутного й іншого зареєстрованого капіталу, пайового капіталу підприємства відповідно до законодавства і установчих документів, а також внесків до оголошеного, але ще не зареєстрованого статутного капіталу [Error! Reference source not found.].

За розрахунками зареєстрованого (пайового) капіталу встановлено, що у 2021 році порівняно із попереднім, збільшився на 1055,4 тис. грн., або на 108,5%.

Позитивним фактором в діяльності даного підприємства є зростання зареєстрованого (пайового) капіталу.

За результатами аналізу показників власного капіталу ТОВ «Ласий кошик» встановлено, що його величина протягом досліджуваного періоду збільшилася на 1112,1 тис. грн., або на 107,98 % порівняно з 2020 р.

Це свідчить про ефективну роботу підприємства по зміні основних виробничих фондів.

Динаміка зареєстрованого (пайового) та власного капіталу представлена на рисунку 1.9.

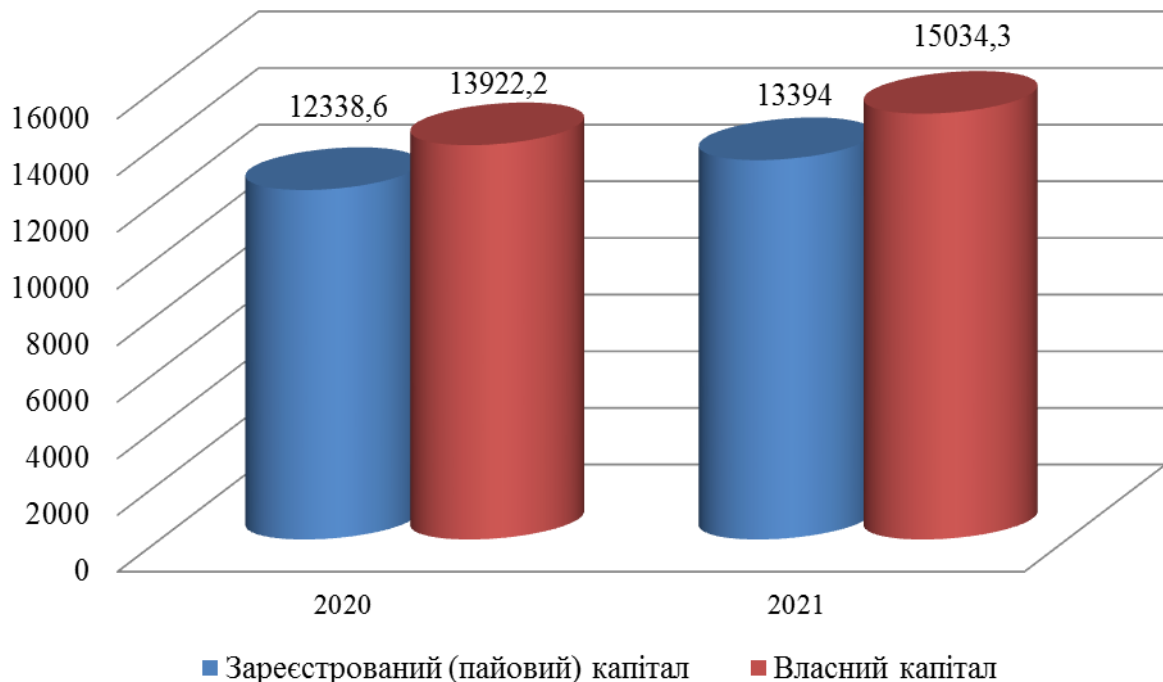


Рисунок 1.9 – Аналіз динаміки зареєстрованого (пайового) та власного капіталу ТОВ «Ласий кошик»

Далі проведемо аналіз економічних показників. Чистий дохід постійно збільшується. Так у 2021 р. порівняно з попереднім роком збільшився на 7605,3 тис. грн., при цьому темп росту склав 107,7 %.

Собівартість реалізованої продукції має динаміку до зменшення від'ємного значення у 2021 році на 10 274,3 тис. грн. порівняно з 2020 роком.

Динаміка чистого прибутку і собівартості реалізованої продукції представлена на рисунку 1.10.

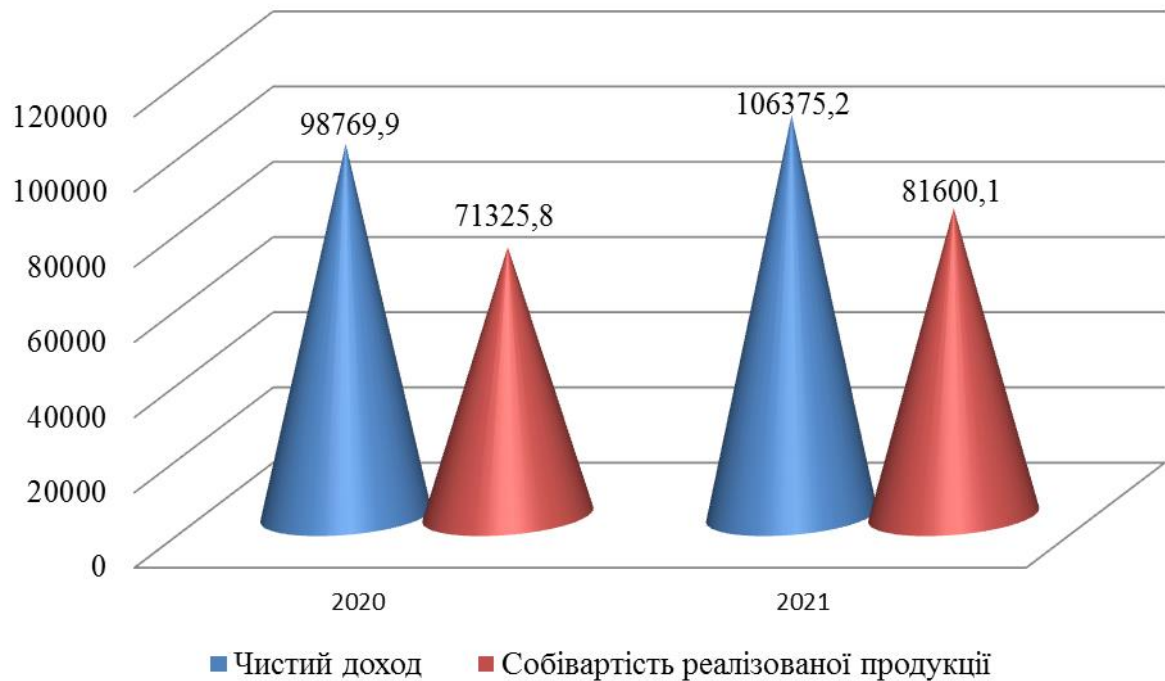


Рисунок 1.10 – Аналіз динаміки чистого прибутку і собівартості реалізованої продукції ТОВ «Ласий кошик»

Наступним етапом аналізу техніко-економічних показників є аналіз фінансових результатів. Головним фінансовим результатом є чистий прибуток.

Так, у 2021 році він зменшився на 399 тис. грн. Аналізуючи показники ефективності використання ресурсів підприємства, можна зробити наступні висновки:

Продуктивність праці у 2021 році підвищилась на 118,13 тис. грн/особу порівняно з 2020 роком.

Одним із головних вартісних показників ефективності виробництва, який характеризує рівень віддачі активів і ступінь використання капіталу у процесі виробництва є рентабельність.

Рентабельність продажу характеризує дохідність операційної діяльності підприємства. Здійснивши розрахунок показників рентабельності ТОВ «Ласий кошик», встановлено нерівномірну динаміку.

Коефіцієнт рентабельності активів (економічна рентабельність) характеризує рівень прибутку, що створюється всіма активами підприємства, які перебувають у його використанні згідно з балансом.

Величина рентабельності активів протягом досліджуваних років зменшується: у 2021 р. на 43 % порівняно з попереднім роком.

Коефіцієнт рентабельності власного капіталу (фінансова рентабельність) характеризує рівень прибутковості власного капіталу, вкладеного в дане підприємство, є одним з основних показників інвестиційної привабливості підприємства.

Рентабельність власного капіталу ТОВ «Ласий кошик» має негативну динаміку до зменшення, так у 2021 р. цей показник зменшився у 38 разів порівняно з попереднім роком. Дану динаміку зображено на рисунку 1.11.

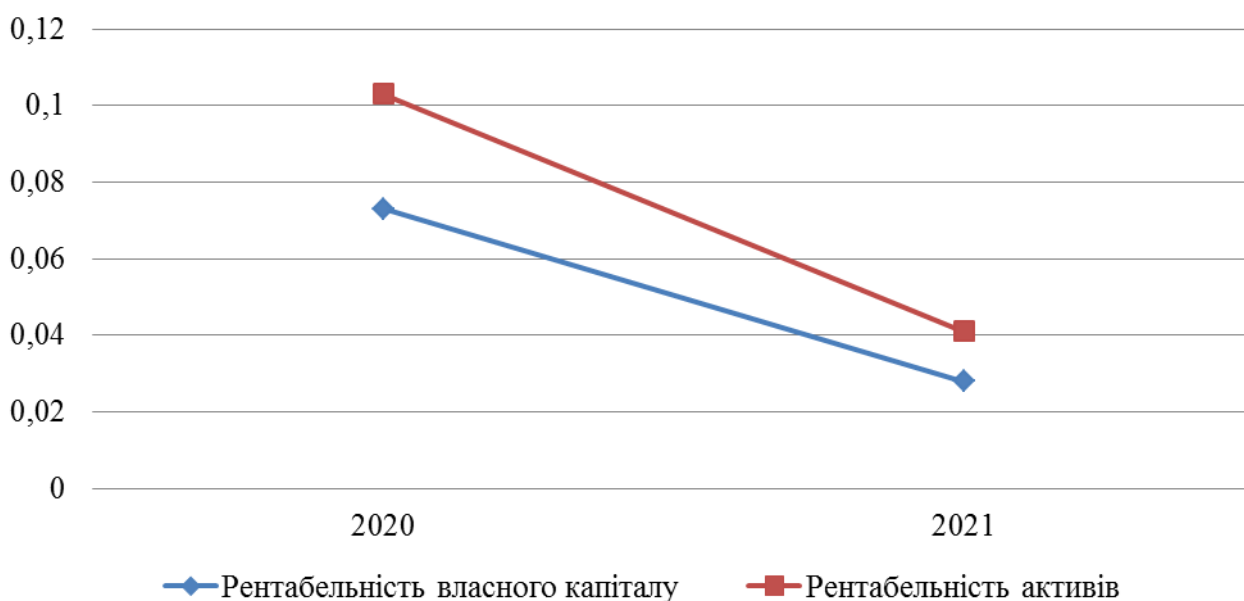


Рисунок 1.11 – Динаміка рентабельності ТОВ «Ласий кошик»

Коефіцієнт оборотності дебіторської заборгованості показує, скільки разів за рік обернулися кошти, вкладені в розрахунки. Даний показник ТОВ «Ласий кошик» у динаміці збільшився на 0,26 оборотів.

Коефіцієнт оборотності кредиторської заборгованості – показує розширення або зниження комерційного кредиту, наданого підприємству. Зростання коефіцієнта означає збільшення швидкості оплати заборгованості підприємства, зниження – ріст покупок у кредит.

Досліджуване підприємство має динаміку до збільшення даного показника: у 2021 р. на 0,003 оборотів більше порівняно з 2020 р.

Коефіцієнт оборотності матеріальних запасів – відображає число оборотів товарно-матеріальних запасів підприємства за аналізований період.

Зниження даного показника свідчить про відносне збільшення виробничих запасів і незавершеного виробництва або про зниження попиту на готову продукцію.

Величина даного показника на підприємстві зменшується у 2021 р. на 3,29 обороти порівняно з 2020 р.

У короткостроковій перспективі критерієм оцінки фінансового стану підприємства виступає його ліквідність і платоспроможність.

Термін «ліквідний» передбачає безперешкодне перетворення майна в кошти платежу. Чим менший час, необхідний для перетворення окремого виду активів, тим вища його ліквідність. Коефіцієнт абсолютної ліквідності зменшився на 0,05.

Важливою умовою підвищення ефективності використання оборотних засобів є раціональна організація виробничих запасів, тобто:

- раціональне використання;
- ліквідація зверх нормативних запасів матеріалів;
- удосконалення нормування;
- покращення організації постачання;
- організація складського господарства;
- скорочення часу перебування оборотних засобів у незавершеному виробництві;
- раціональна організація збуту готової продукції;
- застосування прогресивних форм розрахунку;
- дотримання договірної і платіжної дисципліни.

Коефіцієнт термінової ліквідності у 2021 році зменшився на 0,1. Щодо коефіцієнту загальної ліквідності, то він також зменшився на 0,1 у порівнянні із попереднім роком.

Показники ліквідності та фінансової стійкості ТОВ «Ласий кошик» протягом 2020-2021 років зображені на рисунку 1.12.

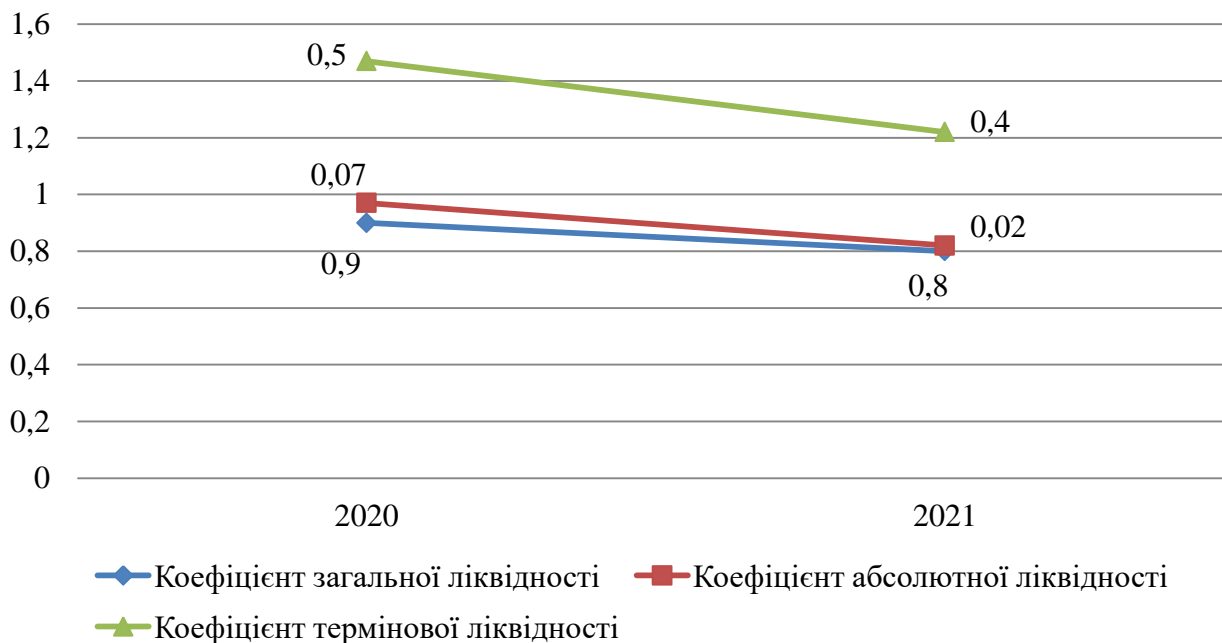


Рисунок 1.12 – Динаміка коефіцієнтів ліквідності ТОВ «Ласий кошик»

Із рисунка можна зробити висновок, що показники ліквідності та фінансової стійкості ТОВ «Ласий кошик» протягом 2020-2021 років знаходяться не в межах норми.

Коефіцієнт реальної вартості основних виробничих засобів у майні підприємства визначається як відношення вартості основних виробничих засобів (за вирахуванням суми їхнього зносу) до вартості майна підприємства.

Досліджуване підприємство має динаміку до зменшення даного показника: у 2021 р. на 0,02 оборотів менше порівняно з 2020 р.

Коефіцієнт концентрації позикового капіталу вказує на рівень Левериджа компанії. Леверидж означає використання фінансових інструментів або позикового капіталу з метою підвищення потенційної рентабельності інвестицій.

Розрахунок показника концентрації позикового капіталу проводиться шляхом ділення поточних і довгострокових зобов'язань компанії на суму активів.

Цей індикатор демонструє, яка частина активів підприємства фінансується за рахунок зобов'язань.

Досліджуване Товариство має динаміку до збільшення даного показника: у 2021 р. на 0,05 оборотів більше порівняно з 2020 р.

Коефіцієнт автономності — показує, яку частину у загальних вкладах у підприємство складає власний капітал. Він характеризує фінансову незалежність підприємства від зовнішніх джерел фінансування його діяльності. Цей показник у 2021 році, порівняно з 2020 роком зменшився на 0,05 оборотів.

Динаміка показників фінансової стійкості ТОВ «Ласий кошик» за 2020 – 2021 рр. представлена на рисунку 1.13.



Рисунок 1.13 – Динаміка показників фінансової стійкості ТОВ «Ласий кошик»

Отже, здійснивши розрахунок основних економічних показників діяльності ТОВ «Ласий кошик» протягом 2020-2021 років встановлено, що загалом збитковість у попередньому році змінилася на прибутковість у звітному році. Також показники структури капіталу є вище нормативного значення та свідчать про те, що у ТОВ «Ласий кошик» є стійкий фінансовий стан та незалежний від кредиторів.



## РОЗДІЛ 2. ОБЛІК ТА АУДИТ ПОТОЧНИХ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ НА ПІДПРИЄМСТІ

### 2.1. Економічна характеристика, склад та класифікація поточних зобов'язань. Оцінка поточних зобов'язань

Фінансово – господарська діяльність підприємств визначає появу різних видів зобов'язань та велику кількість кредиторів. Завдяки цьому, класифікація зобов'язань підприємства є обов'язковою для розгляду.

Здійснюючи свою діяльність ТОВ «Ласий кошик» вступає у розрахункові взаємовідносини з іншими підприємствами, організаціями та особами.

Такі розрахункові взаємовідносини пов'язані із утворенням основних засобів, реалізацією виробленої продукції і наданих послуг, розподілом прибутку, розрахунками з органами соціального страхування і соціального забезпечення.

Також підприємства вступають у розрахунки із окремими особами, для виконання різних доручень при видачі грошових коштів під звіт, одержанні кредитів.

Господарським зобов'язанням можна вважати певні господарські відносини, які повинні регулюватися правом. Відповідно до цього одна зі сторін має право вимагати від іншої сторони здійснення господарських операцій. Прикладами даних операцій можуть бути: виконання робіт, надання різних послуг, передача майна, тощо. А інша сторона повинна виконувати всі вимоги, а також вимагати винагороду. Наприклад, сплата грошей, надання зустрічних послуг, тощо.

Багато вчених у своїх працях досліджували питання, пов'язані із питанням зобов'язань.

Тому існують різні визначення, категорії та сутності. Існує 3 сутності поняття зобов'язань:

- економічна;
- бухгалтерська;
- юридична;

Їх зміст наведений на рисунку 2.1.

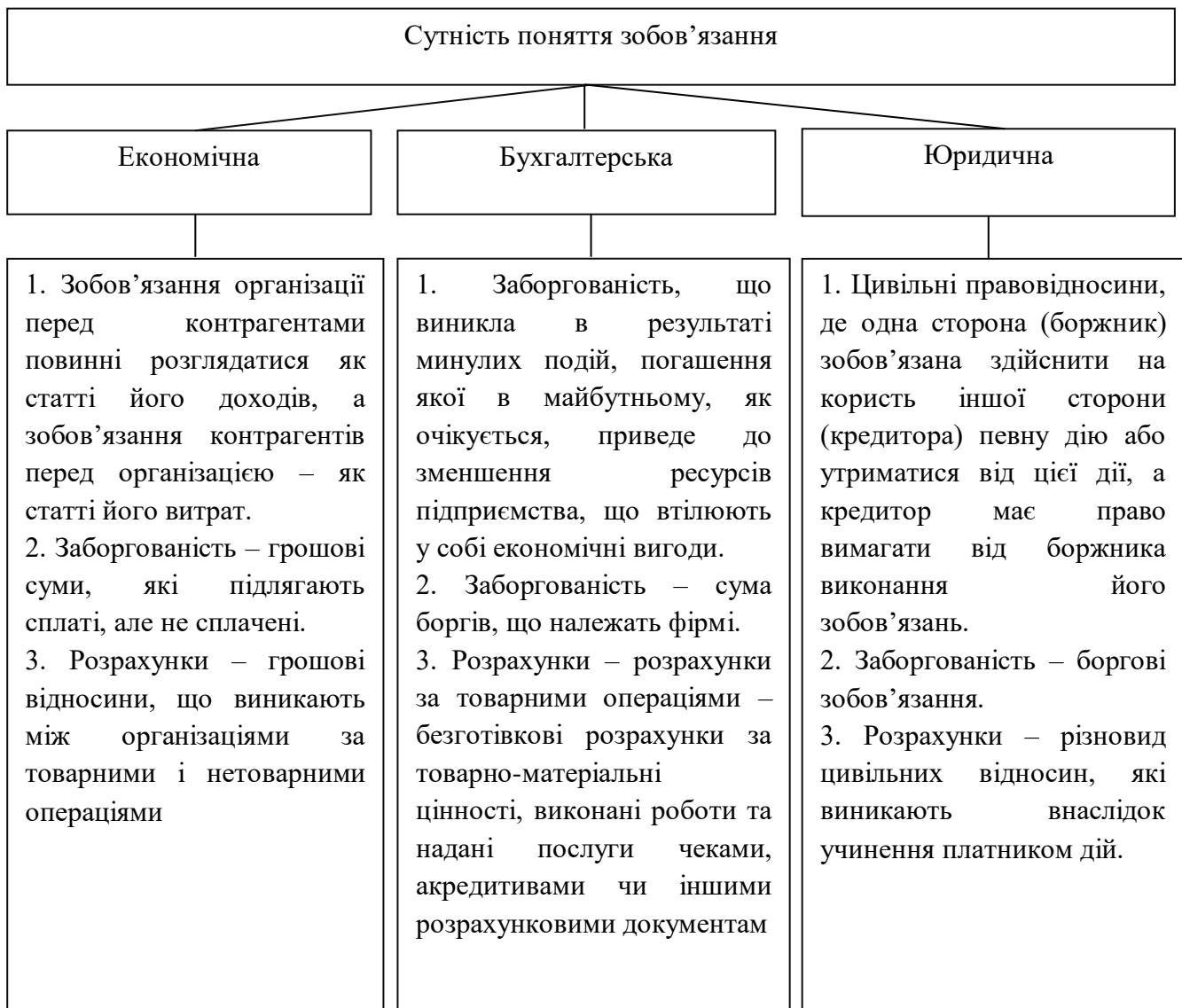


Рисунок 2.1 – Сутність поняття зобов'язання

Зобов'язання можуть виникати як управлінський правовий акт замовлення, або із господарського договору, який укладається за згодою сторін та не суперечить законодавству.

Господарським договором вважається юридичне джерело договірних господарських зобов'язань.

До зобов'язань відносяться цивільно-правові відносини, які є фактом укладання договору. Згідно з цим, договір- це юридичний факт.

Господарські зобов'язання регулюються: договором, законодавством та нормативними актами. Визначення поняття «зобов'язання» у бухгалтерському обліку представлено в Законі України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» та у П(С)БО 2 «Баланс».

Згідно з ними зобов'язання – це заборгованість підприємства, що виникла внаслідок минулих подій і погашення якої в майбутньому, як очікується, призведе до зменшення ресурсів підприємства, що втілюють в собі економічні вигоди [Error! Reference source not found.].

Методологічні засади формування у бухгалтерському обліку інформації про зобов'язання та її розкриття у фінансовій звітності визначає П(С)БО 11 «Зобов'язання».

У якому приведені загальні положення, визнання та оцінка зобов'язань та розкриття інформації про зобов'язання у Примітках до річної фінансової звітності.

Щоб визнати зобов'язання мають бути дотримані дві обов'язкові умови:

1. Їх оцінка має бути достовірно визначена.
2. Існує ймовірність зменшення економічних вигод внаслідок їх погашення.

Визначення «зобов'язання» у бухгалтерському обліку наведене на рисунку 2.2.

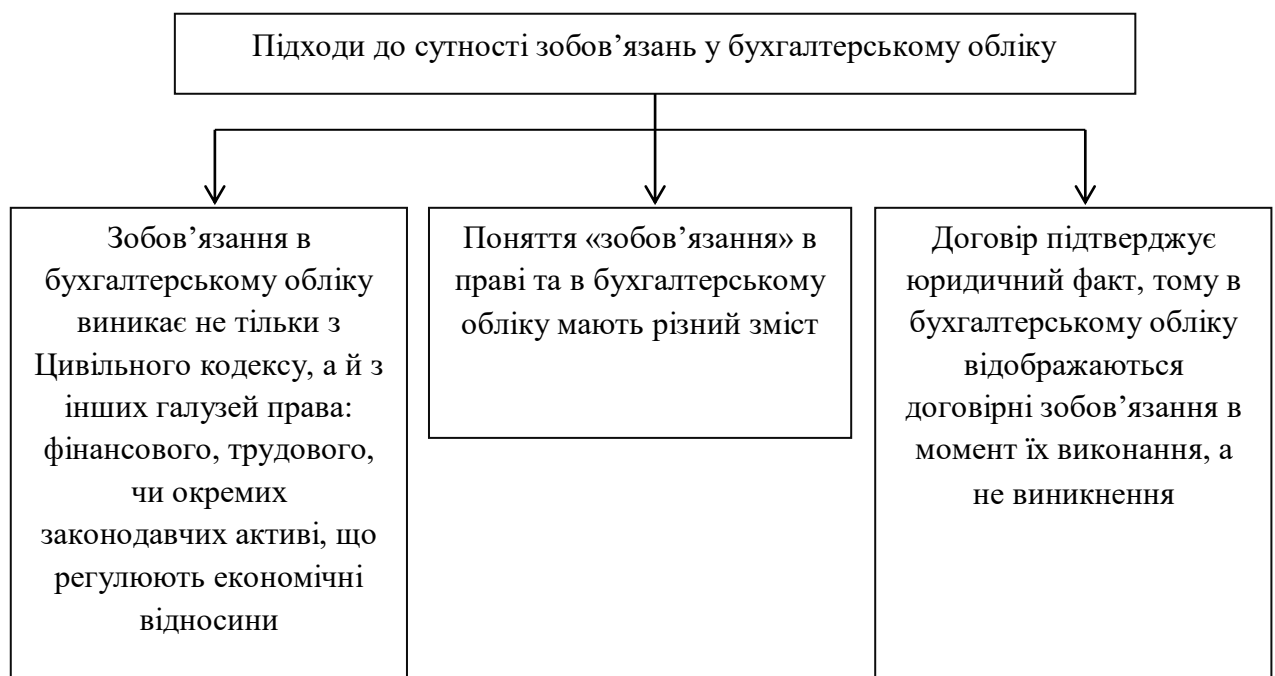


Рисунок 2.2 – Визначення поняття «зобов'язання» у бухгалтерському обліку

Із метою бухгалтерського обліку поділ зобов'язань відбувається у такий спосіб ( рисунок 2.3).

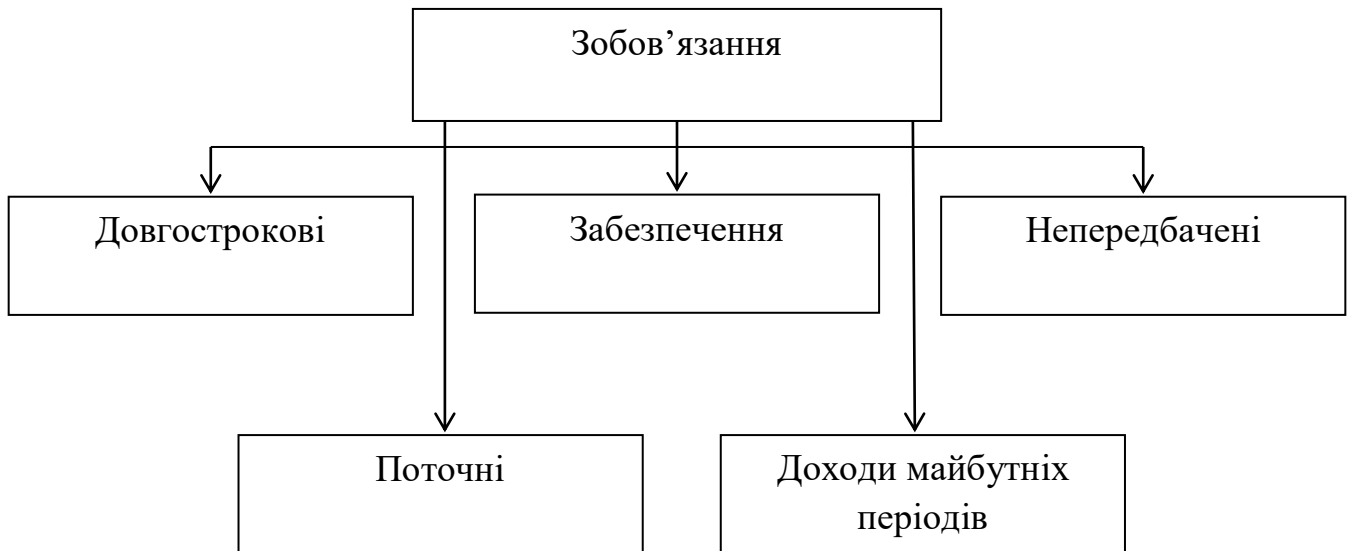


Рисунок 2.3 – Класифікація зобов'язань

Поточні зобов'язання включають: кредиторську заборгованість за товари, роботи, послуги; короткострокові кредити банків; поточну заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями; короткострокові векселі видані; поточну заборгованість за розрахунками з одержаних авансів, за розрахунками з бюджетом, за розрахунками з позабюджетних платежів, за розрахунками зі страхування, за розрахунками з оплати праці, за розрахунками з учасниками, за розрахунками із внутрішніх розрахунків; інші поточні зобов'язання.

Поточні зобов'язання відображаються в балансі за сумою погашення.

Якщо користувачі потребують інформації про поточні зобов'язання, то за приведеними ознаками її доречно задати у розгорнутому та узагальненому форматі.

Для класифікації зобов'язань виокремлюють наступні ознаки: економічний зміст, контрагенти, характер виникнення, забезпеченість, терміни погашення, відображення в балансі.

Щодо поточних зобов'язань, то їх класифікують за видами, терміном погашення та за виконанням умов погашення. Дана класифікація представлена на рисунку 2.4.



Рисунок 2.4 – Класифікація поточних зобов'язань

Отже, зобов'язання з'являються через існуючі борги господарюючого суб'єкта чи при передачі певних активів чи надання послуг іншому підприємству у майбутньому.

Також важливу роль у формуванні облікової політики будь-якого господарюючого суб'єкта виконує оцінка зобов'язань.

При оцінці зобов'язань важливим є використання різних принципів. Одним із головних принципів є принцип обачності, завдяки якому, передбачається застосування у бухгалтерському обліку різних методів оцінки. Запобігання зниженню сум визнаних зобов'язань відбувається за допомогою методів оцінки.

Відображення поточних зобов'язань у балансі здійснюється за сумою погашення.

Для визначення балансової вартості зобов'язань використовуються наступні види оцінок (рисунок 2.5).



Рисунок 2.5- Оцінка зобов'язань

Отже, необхідним компонентом у бухгалтерського обліку є достовірна оцінка господарських засобів, джерел їх утворення та результатів діяльності.

Оцінка істотно впливає на обліковий процес. Тому що, за допомогою неї отримують достовірні дані про існуючі ресурси господарюючого суб'єкта, достовірну звітність. Важливим фактором оцінки є ефективне управління господарською діяльністю.

Оцінка зобов'язань здійснюється за допомогою суми коштів, яка необхідна для погашення заборгованості.

Згідно із принципами бухгалтерського обліку варто застосовувати ті методи оцінки, котрі зможуть запобігти завищенню оцінки активів та доходів, а з іншою сторони, заниженню оцінки зобов'язань і витрат підприємства.

Отже, зобов'язання необхідно оцінювати таким методом, який би не занижував їхню суму.

## 2.2. Документальне оформлення операцій з поточними зобов'язаннями

Поняття документації є одним із основних при оформленні господарських операцій завдяки різним документам. Документація призначений для первинного спостереження за господарськими операціями та є обов'язковою умовою при відображенні їх в обліку.

Вона відіграє важливу функцію в управлінні господарським суб'єктом, здійснює контроль та доцільне використання майна на ньому. Також документацію використовують, щоб здійснити аналіз діяльності, контролю, аудиту та документальних ревізій на підприємстві.

При веденні обліку поточних зобов'язань, під час господарської діяльності, підприємство чітко зосереджується на документальному оформленні.

Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку було затверджене наказом Міністерства фінансів України № 88 від 24 травня 1995 року.

Відповідно до даного положення встановлюються такі порядки, як: створення, прийняття та відображення у бухгалтерському обліку первинних

документів, облікових реєстрів, бухгалтерської та іншої звітності, а також їх зберігання, яке базується на даних бухгалтерського обліку, господарськими суб'єктами, їх об'єднаннями та розрахунковими організаціями (крім банків) незалежно від форм власності, установ та організацій, основна діяльність яких фінансується за рахунок коштів бюджету [**Error! Reference source not found.**].

Документом вважається письмове свідчення, яке виповнене на паперових або машинних носіях. У якому вказується здійснення господарських операцій, що надає юридичної сили даним бухгалтерського обліку.

Існує 2 види документів: первинні та зведені. На підставі класифікації поточних зобов'язань, наведеної у пункті 2.1., розглянемо документальне оформлення за їх видами.

При господарській діяльності виникають взаємозв'язки між покупцями та постачальниками. Перед тим, як виникають дані взаємозв'язки здійснюється укладання різних договорів. Наприклад, купівлі-продажу, надання послуг, виконання робіт, товарно-матеріальних цінностей.

Договір купівлі-продажу - комерційний документ. Саме торгівельна угода оформлюється згідно із ним. У даному договорі міститься письмова угода сторін про поставку товарів - зобов'язання продавця передати певне майно у власність покупця та зобов'язання покупця прийняти це майно і сплатити за нього певну грошову суму.

Якщо товар передається покупцеві разом із правом власності на нього, то зобов'язання із постачання товару є виконаним. Перед тим як прийняти товар, він проходить низку перевірок на:

- якість;
- комплектуючі;
- кількість;
- технічні умови;
- характеристики.

Всі ці пункти, обов'язково зазначаються у договорі.

При прийманні товару можуть виникати різні розбіжності. Їх можна виокремити та розділити на 3 типи:



- нестача у межах норм природної втрати в дорозі
- нестача з вини постачальника
- нестача з вини особи, яка супроводжує вантаж, тощо.

Існують різні випадки, у яких товар може бути неналежної якості. У такому разі покупець складає акт. Даний акт є підставою для демонстрування претензій від покупця до продавця.

Порядок здавання-приймання товарів, що поставляються постачальниками-нерезидентами, передбачається договором, а також представлений на рисунку 2.6.

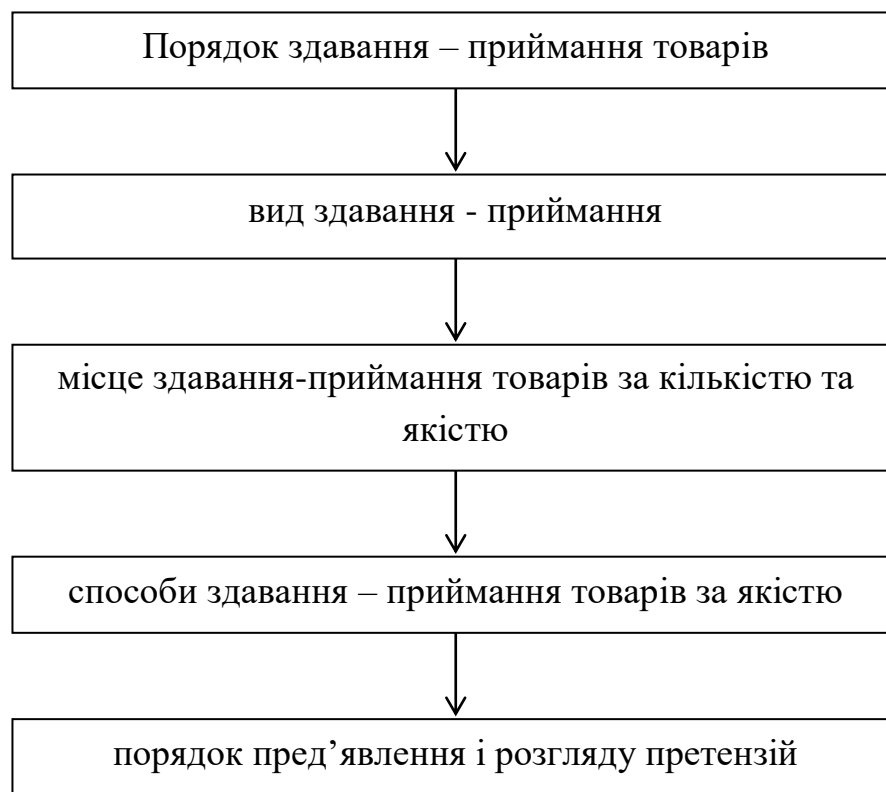


Рисунок 2.6 – Порядок здавання-приймання товарів

Якщо товар надходить від постачальників, він оформлюється на підставі товарно-транспортних накладних, рахунків-фактур, тощо. Згідно з умовами договору та властивостей товару до товарно-транспортної накладної, або ж рахунка-фактури додаються документи до яких відносяться: свідоцтва про якість, довідки, різні сертифікати, згідно з якими підтверджується якість товару, його комплектуючі та кількість.

Щоб отримати товар зі складу постачальника, покупець виписує доручення своєму представнику. Дорученням вважається письмове повідомлення. Відповідно до якого юридична або фізична особа має надати право іншій особі від її імені здійснювати певні юридичні чинності або отримувати матеріальні цінності.

У актах прийому робіт значиться різні відомості, такі як: якість виконаних робіт, терміни та обсяг, а також їх вартість. Згідно з цими актами, приймаються виконані роботи та послуги від підрядника.

Документи повинні бути оформленні відповідним чином, після цього вони підписуються обома сторонами: тією, яка передає та яка приймає. До документів суворої звітності, належать бланки довіреностей, які обліковуються в Журналі реєстрації довіреностей.

Існують різні види довіреностей, однією із них є довіреність на одержання цінностей. Дана довіреність видається лише посадовим особам господарюючого суб'єкта. Підписується двома особами: керівником та головним бухгалтером. Якщо дані особи відсутні, то довіреність підписується їх заступниками.

Довіреність на одержання цінностей, може надходити від постачальника за нарядом-рахунком, договором-замовленням, угодою, тощо або за документами, які їх замінюють. Дана довіреність видається довірній особі під розписку в Журналі реєстрації довіреностей. Довіреності, які не заповнені, або заповнені частково, не мають підписів осіб на ім'я яких їх було виписано, заборонені для видачі.

Особа, якій була видана довіреність, мусить не пізніше наступного дня після кожного випадку доставки на господарський суб'єкт цінностей, які були одержані за довіреністю, подати працівнику даного господарського суб'єкта, який здійснює виписування та реєстрацію довіреностей, документ про одержання цією особою цінностей та їх здачу матеріально-відповідальній особі, або ж на склад.

Довіреності, які не були виконані, повертаються працівнику, який їх виписує та реєструє, не пізніше наступного дня після закінчення строку дії довіреності. Якщо відбувається перший відпуск цінностей, то довіреність залишається у постачальника, незалежно від її строку дії. Якщо цінності

відпускаються частинами, то накладна із поміткою номера довіреності та дати її видачі, складається на кожний частковий відпуск.

У наведених випадках, робиться 2 примірника накладних. Перший примірник передається тому, хто одержує цінності. Другий примірник додається до довіреності, яка була залишена у постачальника та використовується ним для контролю за відпуском цінностей. Застосовується відповідно до довіреності, а також для проведення розрахунків із одержувачем.

Після того, як відпуск цінностей завершився, довіреність разом із документами на відпуск останньої партії цінностей, повинна віддаватися працівникам, на яких покладені обов'язки з ведення бухгалтерського обліку.

На посадових осіб покладається відповідальність за своєчасне та повне оприбуткування одержаних за виданими довіреностями цінностей, яким надано право підписувати довіреності, а також на особу, яку призначено для виписування і реєстрації виданих, повернутих і використаних довіреностей.

Для того, щоб суб'єкти господарювання могли здійснювати виробничу діяльність та бути повністю забезпеченими коштами, велику вагу виконують кредити банків. Роль кредитів, які надають банки, може зростати у різних ситуаціях. Наприклад: кошти за реалізацію продукції ще не надійшли, або їх не достатньо, із відсутністю продукції для реалізації.

Щоб підприємство змогло отримати кредит, воно змушене представити банку всі необхідні документи. До їх переліку належать:

- заява про одержання кредиту, у якій зазначається необхідна сума і мета кредиту, строк користування, відсоткова ставка, запропонована застава;

- анкета клієнта;

- договір, рахунок-фактура чи бізнес-план, під який береться кредит, що містять інформацію про проект, що кредитується;

- розпорядчі документи: документи, що підтверджують повноваження посадових осіб позичальника на укладання кредитних договорів;

- документи, що характеризують фінансовий стан клієнта. До них належать банківські виписки про рух за всіма рахунками позичальника, довідки про обсяги

реалізації продукції і строки одержаної оплати за неї, фінансова звітність за останні декілька звітних періодів;

- документи, пов'язані із забезпеченням кредиту.

Якщо підприємство планує отримати кредит у банку, але поточного рахунку у ньому не має, обов'язковою умовою є надання установчих документів, на яких зазначається юридична адреса, картка із зразками підписів, яка повинна бути завірена банком та довідку банку про залишки коштів на рахунках і наявності заборгованості за позиками. Після того, як всі умови оголошені та узгоджені договір укладається.

В обліку одержання кредиту відображається на підставі виписок банку. Використання позикових коштів, перерахування банку відсотків та основні суми боргу здійснюються за платіжними дорученнями, що підтверджуються виписками банків. Нарахування відсотків здійснюється та оформляється бухгалтерією на підставі укладеного договору. На витрати готівки на господарські потреби, можуть бути такі виправдувальні документи, які представлені на рисунку 2.7.

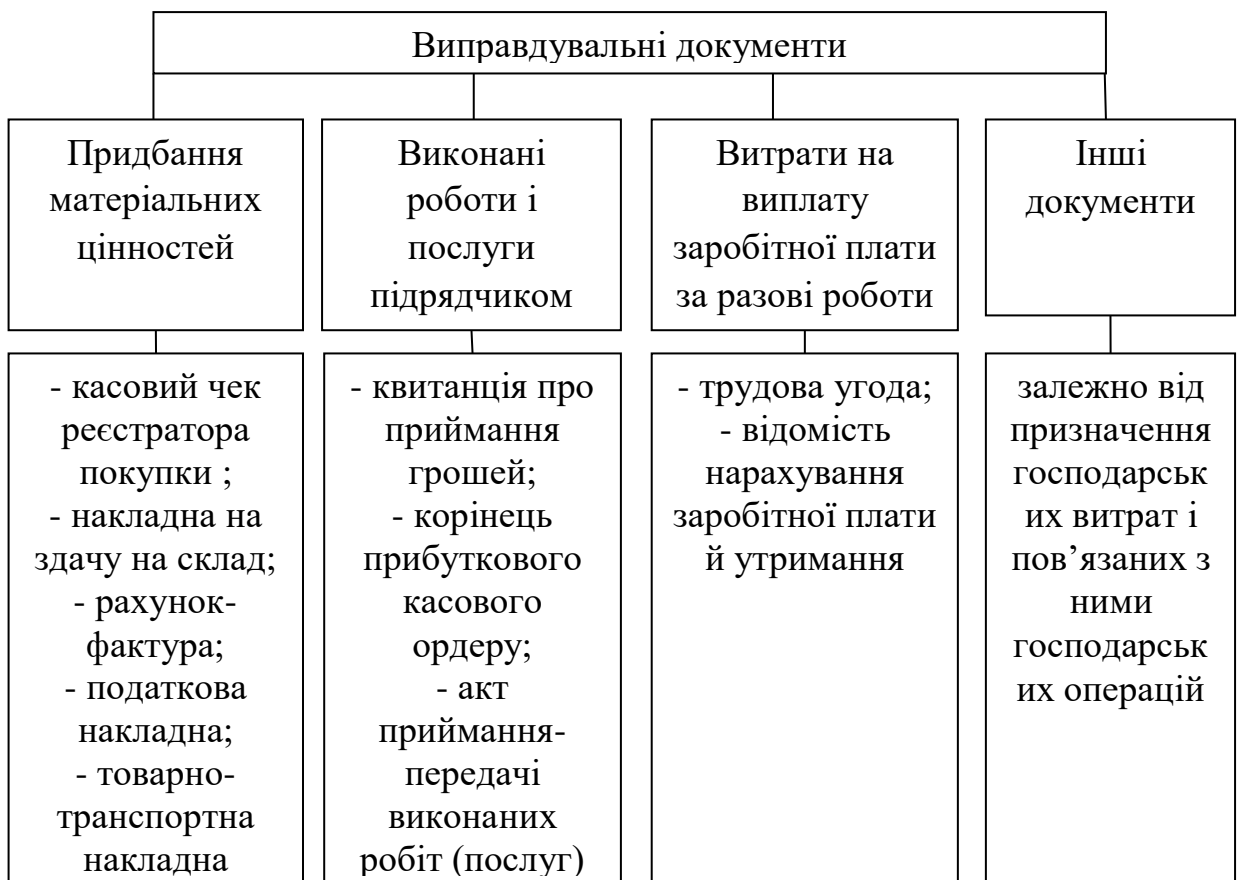


Рисунок 2.7 – Виправдувальні документи на витрати готівки

Документальне оформлення розрахунків з підзвітними особами відбувається наступним чином. Щоб направити працівника у відрядження складається наказ (розпорядження) керівником підприємства.

У даному наказі зазначається: установа, до якої направляється працівник у відрядженні, пункт призначення, мета та термін відрядження. Господарюючий суб'єкт має надати працівникові, який збирається у відрядження, грошовий аванс.

Видача грошей з каси оформляється касовим ордером у звичайному порядку. У випадку перерахування коштів з поточного рахунку – платіжним дорученням установленної форми.

Працівникові господарюючого суб'єкта видається посвідчення про відрядження за наказом про відрядження. Витрати у відрядженні бувають різними. Наприклад: чеки, квитанції, квитки на весь транспорт, проживання у готелях, добові. Тому і виправдувальні документи витрати грошей у відрядженнях існують різні.

Кожне відрядження працівника обов'язково повинне бути зареєстрованим у журналі реєстрацій посвідчень про відрядження. Працівник, який одержав готівку на відрядження чи господарські витрати, зобов'язаний відзвітуватися про цільове використання коштів або повернути їх назад у касу підприємства.

Розглянемо документування операцій з вексями. До документів, які підтверджують операції з вексями відносять: бланки векселів (прості та переказні), а також акти приймання – передачі осіб. Якщо здійснюється обмін вексями, то участь у цьому процесі беруть дві сторони: векселедавець і векселедержатель.

Даний обмін зображений на рисунку 2.8., де:

1. Видача векся.
2. Пред'явлення векся до оплати.
3. Погашення векся (оплата).
4. Вручення погашеного векся з розпискою про отримання платежу.

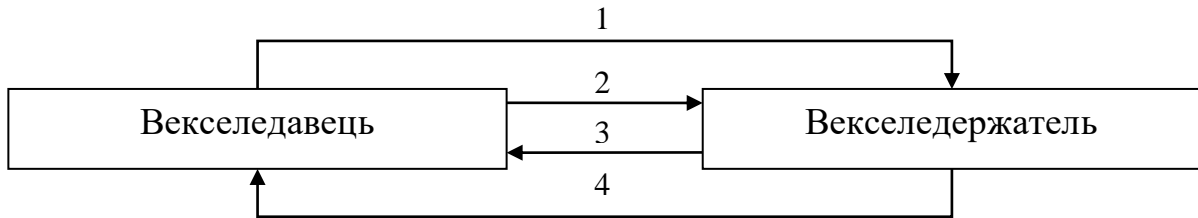


Рисунок 2.8 – Обмін простого векселя

Щодо простого векселя, то у ньому зазначаються місце і дата його видачі, сума боргового зобов'язання, строк і місце платежу, найменування кредитора, якому повинен бути здійснений платіж, підпис позичальника-векседавця. Переказний вексель виписується поставачальником. Він повинен бути акцептований платником, оскільки лише так він набуває юридичної сили.

Відсотки по векселю оформляються розрахунком бухгалтерії на підставі даних, зазначених у векселі. Всі одержані та видані векселі повинні бути зареєстровані в окремому журналі із зазначенням їх основних реквізитів.

Первинними документами для нарахування податків виступають розрахунки бухгалтерії, а по розрахунках з податку на додану вартість – податкові накладні. Податкова накладна складається у двох примірниках у момент виникнення податкових зобов'язань продавця. Оригінал податкової накладної видається покупцеві. Копія залишається у продавця товарів. Податкова накладна – це звітний податковий документ. У той же час вона є і розрахунковим документом.

Платники податку мають зберігати податкові накладні протягом строку, який передбачений законодавством для зобов'язань зі сплати податків. Перерахування податків та обов'язкових платежів здійснюється на підставі платіжних доручень, які підтверджуються виписками банку.

Документальне оформлення внутрішніх та внутрішньогосподарських розрахунків залежить від характеру операції, що здійснюється. Відсотки нараховуються на підставі укладених договорів, а перерахування – на підставі платіжних документів.

Документи, якими оформлюються операції з поточними зобов'язаннями, наведені в таблиці 2.1.

Таблиця 2.1

Документування операцій з поточними зобов'язаннями

№ п/п	Шифр та назва рахунку	Назва документів
1	2	3
1	60 «Короткострокові позики»	Договір, виписка банку, ВКО, платіжне доручення, розрахунки та довідки бухгалтерії, претензії, тощо.
2	61 «Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями»	Виписка банку, платіжне доручення, розрахунки та довідки бухгалтерії.
3	62 «Короткострокові векселі видані»	Вексель, виписка банку, ВКО, довідки бухгалтерії, акт приймання-передачі векселів.
4	63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками»	Акт про приймання, претензія, накладна, виписка банку, довідки бухгалтерії, рахунок-фактура.
5	64 «Розрахунки за податками і платежами»	Розрахунки бухгалтерії, податкова накладна, виписка банку, платіжне доручення, прибуткова квитанція.
6	65 «Розрахунки за страхуванням»	Розрахунки та довідки бухгалтерії, виписка банку, платіжне доручення, розрахункова відомість.
7	68 «Розрахунки за іншими операціями»	Накладна, рахунок-фактура, розрахунок та довідки бухгалтерії.

У складі зобов'язань відображаються також поточні розрахунки з учасниками (співзасновниками, акціонерами) після прийняття рішення про

розподіл прибутку між засновниками або про сплату дивідендів. Це рішення повинно бути зафіксоване в протоколі засновників.

Нарахування дивідендів ведеться у відомості обліку дивідендів, в якій наводяться такі дані: найменування акціонера, номер особового рахунку, прізвище, період, за який виплачуються дивіденди, категорія акцій, нарахована сума податку на дивіденди, сума до виплати і відмітка про отримання.

Отже, документальне оформлення операцій з поточними зобов'язаннями має бути максимально точним. Тому що, первинні документи, реєстри, акти та різні форми є доказовою базою. Усі етапи облікової роботи є взаємопов'язаними та завжди уточнюються. Оскільки контроль за здійсненням розрахунків із постачальниками та підрядниками – це майбутнє підприємства та його платоспроможність, тому удосконалення та постійні перевірки процесу документування є основними. Приклади даних документів наведені у Додатках.

### 2.3. Аналітичний та синтетичний облік поточних зобов'язань

Аналітичний та синтетичний облік ведеться з метою забезпечення зовнішніх та внутрішніх користувачів у задоволенні різних запитів, даних про об'єкти обліку. Господарські суб'єкти користуються синтетичним та аналітичними напрямками обліку, так як і синтетичними та аналітичними рахунками при веденні господарської діяльності.

Суб'єкти господарювання при здійсненні своєї діяльності можуть потребувати у кредитах банків. Вони відіграють велику роль тоді, коли підприємство не в змозі вести нормальну виробничу діяльність. Суб'єкти господарювання можуть отримати як короткострокові, так і довгострокові кредити. Одним із основних критеріїв є строк повернення кредиту до банку. Для короткострокових кредитів існує обмеження: строк погашення кредиту обмежується одним роком.

Короткострокові позики – це надання підприємству кредитів і позик. Термін погашення яких станом на дату балансу не перевищує 12 місяців, та за позиками, термін погашення яких минув.



У своїй діяльності ТОВ «Ласий кошик» користується кредитами банківських установ Ощадбанку, так як власних коштів може не вистачати. Дані взаємовідносини підприємств із банківськими установами базуються на кредитних договорах.

Рахунок 60, який має назву «Короткострокові позики» призначений для обліку розрахунків у національній та іноземній валютах за кредитами банків.

За кредитом рахунка відображаються суми одержаних кредитів господарським суб'єктом. За дебетом рахунка відображається сума погашення кредитів та переведення до довгострокових зобов'язань у разі відстрочення кредитів (позик).

Щодо аналітичного обліку, то він ведеться за банками або позикодавцями в розрізі кожного кредиту окремо та строками їх погашення.

Субрахунки 60 рахунку «Короткострокові позики» наведені у таблиці 2.2.

Таблиця 2.2

Субрахунки 60 рахунку «Короткострокові позики»

Номер рахунка	Назва рахунка
1	2
601	Короткострокові кредити банків в національній валюті
602	Короткострокові кредити банків в іноземній валюті
603	Відстрочені короткострокові кредити банків в національній валюті
604	Відстрочені короткострокові кредити банків в іноземній валюті
605	Прострочені позики в національній валюті
606	Прострочені позики в іноземній валюті

Якщо підприємству потрібний облік позик, який наданий небанківськими організаціями, то в такому випадку бухгалтер відкриває додатковий субрахунок або ж використовує 60 рахунок, якщо інші кредити, крім небанківських позик, не зазначаються у балансі. Кредити банку обов'язково мають цільовий та терміновий характер. А розмір позикового відсотка залежить від розміру кредиту, ставки та терміну.

Кредит, на погляд кредитора – рух позикового капіталу, який був наданий позичальнику, обов’язково має термін та плату у вигляді відсотка.

Кредит, на погляд позичальника – забезпечення господарської діяльності позиковим капіталом, який був наданий кредитором, обов’язково має термін та плату у вигляді відсотка.

Кредитові обороти на 60 рахунку відображаються у журналі №2, який ведеться за кредитом рахунків 50, 51, 52, 53, 54, 55, 60, 61, 62. Записи у даному журналі здійснюються за надходженням витягів банку. У кінці місяця іде підрахунок суми кредитових обігів, які взяті із журналу. Після перевірки всі дані переносяться до Головної книги.

Із появою поняття «сума погашення» з’явилися проблеми із відображенням поточні заборгованості щодо короткострокового кредиту в обліку.

Сумою погашення вважається недисконтована сума грошових коштів, яка має бути сплаченою для погашення зобов’язання в процесі звичайної діяльності господарюючого суб’єкта.

Недисконтованою сумою грошових коштів, яку буде сплачено, є сума кредиту із додаванням проценту.

Типову кореспонденцію бухгалтерських рахунків по обліку розрахунків кредитів банків наведено у таблиці 2.3.

Таблиця 2.3

Кореспонденція бухгалтерських рахунків по обліку кредитів банків

№ п/п	Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки	
		Дебет	Кредит
1	2	3	4
1	Відображено отримання підприємством позики	30, 311, 312	60
2	За рахунок позики банку оплачено придбані цінні папери інших підприємств	14	60
3	Проведено розрахунки із постачальниками за рахунок позики банку	63	60
4	Проведено розрахунки з бюджетом по податках за рахунок кредиту банку	64	60

1	2	3	4
5	Погашено заборгованість перед органами соціального страхування за рахунок позики банку	65	60
6	Погашено заборгованість підприємства перед іншими кредиторами за рахунок позики банку	685	60
7	Відображено повернення підприємством суми раніше отриманої позики	60	30 31
8	Погашено заборгованість перед банком за кредит шляхом передачі йому акцій підприємства	60	46
9	Нараховані відсотки за користування позикою банку і віднесено на фінансові витрати	951	684
10	Перераховано банку суму відсотків за користування позикою банку	684	31

Рахунок 61, який має назву «Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями» призначений для узагальнення інформації про стан розрахунків за поточними зобов'язаннями, які переведені зі складу довгострокових, при настанні строку погашення протягом 12 місяців з дати балансу [**Error! Reference source not found.**]. За кредитом рахунка відображається частина довгострокових зобов'язань, яка підлягає погашенню протягом 12 місяців з дати балансу. Щодо аналітичного обліку, то він ведеться за кредиторами та видами заборгованості.

Дані зобов'язання ще називають поточною частиною довгострокових зобов'язань. Тобто, якщо залишок довгострокового зобов'язання буде погашений протягом 12 місяців, то залишок довгострокової заборгованості буде характеризуватися як короткострокова заборгованість.

Субрахунки 61 рахунку «Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями» наведені у таблиці 2.4.

Таблиця 2.4

Субрахунки 61 рахунку «Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями»

Номер рахунка	Назва рахунка
1	2
611	Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями в національній валюті
612	Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями в іноземній валюті

Рахунок 62, який має назву «Короткострокові векселі видані» призначений для ведення обліку розрахунків за заборгованістю підрядникам, постачальникам та іншим кредиторам. Заборгованість ведеться за одержану сировину, матеріали, товари та послуги, роботи та інші операції, на які видані векселі підприємством **[Error! Reference source not found.]**.

За кредитом рахунка відображається видача векселів в забезпечення робіт, інших операцій, послуг постачальників та кредиторів. За дебетом рахунка відображається погашення заборгованості за виданими векселями, списання заборгованості.

Щодо аналітичного обліку, то він ведеться за кожним виданим векселем та за термінами їх погашення. Векселі, які не були погашені у строк, обліковуються окремо.

Векселем є цінний папір, що підтверджує грошове зобов'язання векселедавця, який має сплатити певну суму грошей власнику векселя, після того, як закінчився термін. Вексель може виконувати різні функції, такі як: бути засобом платежу, цінним папером, об'єктом різних угод.

Векселі поділяють на одержані та видані. Дані векселі бувають терміновими та процентними. Згідно з цим, відсоток за векселями виданими фіксується окремо від суми векселя, або розмір винагороди буде утверджений у вигляді дисконту.

Короткострокові векселі видаються на забезпечення таких зобов'язань: грошових; за придбані права; за отримані товари, послуги та виконані роботи.

Випускається 2 види векселів – простий та переказний. Простий вексель – це боргове зобов'язання, здійснене у формі письмового контракту, згідно з яким

векселедавець зобов'язаний заплатити векселедержателю певну суму грошей.  
Переказний вексель – це письмова пропозиція сплатити певну суму.

Субрахунки 62 рахунку «Короткострокові векселі видані» наведені у таблиці 2.5.

Таблиця 2.5

Субрахунки 62 рахунку «Короткострокові векселі видані»

Номер рахунка	Назва рахунка
1	2
621	Короткострокові векселі видані в національній валюті
622	Короткострокові векселі видані в іноземній валюті

Типова кореспонденція бухгалтерських рахунків по обліку розрахунків з векселями наведена у таблиці 2.6.

Таблиця 2.6

Кореспонденція бухгалтерських рахунків по обліку розрахунків з векселями

№ п/п	Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки	
		Дебет	Кредит
1	2	3	4
1	Видача векселя (боргового зобов'язання) постачальнику, підряднику або іншим фізичним/юридичним особам	63	62
2	Погашення заборгованості за векселем, яка здійснюється готівкою, безготівковими розрахунками (з рахунків у банках)	62	30, 311, 312
3	Одержані позики під векселі	311	60

Синтетичний облік векселів виданих ведеться в Журналі-ордері №8 та у відомості аналітичного обліку.

Рахунок 63, який має назву «Розрахунки з постачальниками та підрядниками» призначений для ведення обліку розрахунків із постачальниками

та підрядниками за отримані товарно-матеріальні цінності, виконані роботи та надані послуги [Error! Reference source not found.].

За кредитом рахунка відображається заборгованість, яка отримана від постачальників та підрядників за матеріальні цінності, послуги, роботи. За дебетом рахунка відображається списання та погашення заборгованості.

Щодо аналітичного обліку, то він ведеться окремо за кожним постачальником та підрядником в розрізі кожного документа (рахунка) на сплату.

У процесі господарської діяльності ТОВ «Ласий кошик» здійснює господарські операції із різними постачальниками та підрядниками.

Якщо матеріальні цінності оплачені, але до кінця місяця не були отримані на склад, то підприємство їх оприбутковує по мірі надходження, зазначаючи їх вартість за кредитом 63 рахунка. Якщо виявлена нестача при прийманні товарно-матеріальних цінностей, то суму виявленої нестачі показують окремо.

Субрахунки 63 рахунку «Розрахунки з постачальниками та підрядниками» наведені у таблиці 2.7.

Таблиця 2.7

Субрахунки 63 рахунку «Розрахунки з постачальниками та підрядниками»

Номер рахунка	Назва рахунка
1	2
631	Розрахунки з вітчизняними постачальниками
632	Розрахунки з іноземними постачальниками

Якщо велика кількість операцій, то дані знаходяться в реєстрі операцій по розрахункам з постачальниками та підрядниками, який відкривається на кожного постачальника та підрядника. Надходження матеріальних цінностей обов'язково підтверджується прибутковими документами, які мають бути підписані матеріально-відповідальними особами.

На субрахунку 631 "Розрахунки з вітчизняними постачальниками" ведеться облік розрахунків за одержані товарно-матеріальні цінності, виконані роботи, надані послуги з вітчизняними постачальниками та підрядниками.

На субрахунку 632 "Розрахунки з іноземними постачальниками" ведеться облік розрахунків з іноземними постачальниками та підрядниками за одержані товарно-матеріальні цінності, виконані роботи, надані послуги.

Кореспонденція рахунків з обліку розрахунків із постачальниками та підрядниками наведена у таблиці 2.8.

Таблиця 2.8

Кореспонденція бухгалтерських рахунків по обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками

№ п/п	Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки	
		Дебет	Кредит
1	2	3	4
1	Оплачено рахунки постачальників та підрядників:	631	301
	- готівкою з каси;	631	311
	- з поточного рахунка;	631	313
	- акредитивами та чеками з розрахункових чекових книжок;		
	- виданими векселями;	631	621
	- через підзвітних осіб;	631	372
	- за рахунок кредитів банку.	631	60
2	Залік сум в зменшення заборгованості перед постачальником по попередньо виданих авансах	631	371
3	Відображено надходження від постачальника основних засобів або вартості виконаних робіт підрядником	15	63
4	Відображення надходження на підприємство від постачальника товарно-матеріальних цінностей	20, 21, 22, 25, 28	63
5	Віднесено на витрати виробництва вартість робіт, виконаних підрядником	23	63
6	Повернуто на підприємство від постачальника раніше перераховані йому кошти	30, 31	63

1	2	3	4
7	Відображено суму недостачі при оприбуткуванні цінностей на склад від постачальника	374	63
8	Визнано підприємством претензії, пред'явлені зі сторони постачальника	948	63

Кожного місяця обороти з реєстрів записуються у Журнал –ордер та у відомість аналітичного обліку за 63 рахунком. У даних документах на кожную організацію відводиться окремий рядок. Кредитові обороти заносяться у Головну книгу.

У синтетичному обліку 63 рахунок кредитується на суму розрахункових документів постачальника.

Рахунок 64, який має назву «Розрахунки за податками і платежами» призначений для узагальнення інформації про розрахунки підприємства за усіма видами платежів до бюджету, включаючи податки з працівників підприємства, та за фінансовими санкціями, що справляються в дохід бюджету. Даний порядок справляння платежів регулюється чинним законодавством [**Error! Reference source not found.**].

За кредитом рахунка відображаються нараховані платежі до бюджету. За дебетом рахунка відображаються податки, які належні до відшкодування із бюджету, їх сплата, списання.

Щодо аналітичного обліку, то він ведеться за видами податків і платежів.

Субрахунки 64 рахунку «Розрахунки за податками і платежами» наведені у таблиці 2.9.

Таблиця 2.9

Субрахунки 64 рахунку «Розрахунки за податками і платежами»

Номер рахунка	Назва рахунка
1	2
641	Розрахунки за податками
642	Розрахунки за обов'язковими платежами



643	Податкові зобов'язання
644	Податковий кредит

Рахунок 65, який має назву «Розрахунки за страхуванням» призначений для ведення обліку розрахунків за відрахуванням на загальнообов'язкове державне соціальне страхування, за індивідуальним страхуванням персоналу підприємства, страхуванням майна та за іншими розрахунками за страхуванням [Error! Reference source not found.].

За кредитом рахунка відображаються нараховані зобов'язання за страхуванням та кошти, які були одержані від органів страхування. За дебетом рахунка відображається погашення заборгованості та витрачання коштів страхування на підприємстві.

Щодо аналітичного обліку, то він ведеться за кожним видом зборів і відрахувань, по страхувальниках та по окремих договорах страхування.

Основним завданням державного соціального страхування є захист прав та інтересів громадян. Існують різні види соціального захисту: право на пенсію, на втрату працездатності, на безробіття, на народження дитини, догляд за малолітньою дитиною, інвалідом, тощо.

На ТОВ «Ласий кошик» є такі види загальнообов'язкового державного соціального страхування:

- пенсійне страхування;
- страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності;
- страхування від нещасного випадку на виробництві;
- страхування від професійного захворювання, яке спричинило втрату працездатності;
- страхування на випадок безробіття та інші види страхувань, які передбачені Законом України.

Субрахунки 65 рахунку «Розрахунки за страхуванням» наведені у таблиці 2.10.

Таблиця 2.10

Субрахунки 65 рахунку «Розрахунки за страхуванням»

Номер	Назва рахунка
-------	---------------

рахунка	
1	2
651	За пенсійним забезпеченням
652	За соціальним страхуванням

1	2
653	За страхуванням на випадок безробіття
654	За індивідуальним страхуванням
655	За страхуванням майна
656	За страхуванням від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання

Збір на державне обов'язкове пенсійне страхування оплачують разом з отриманням коштів в установах банків на оплату праці. Утримання збору із громадян, які працюють відображається по кредиту 651 субрахунку та дебету 66 рахунка. Якщо кошти перераховуються до Пенсійного фонду, то 651 субрахунок – дебетується, а кредитується відповідний рахунок 31 «Рахунки в банках».

Господарські суб'єкти щоквартально повинні складати розрахункові відомості по коштах фонду у 2 примірниках, у яких зазначається сума нарахованих і сплачених страхових зборів та надходжень, а також суми витрачені на допомогу, оздоровлення робітників, якщо фінансування здійснюється за рахунок коштів Фонду.

Рахунок 66, який має назву «Розрахунки за виплати працівникам» призначений для узагальнення інформації про розрахунки за виплатами працівників, які належать як до облікового, так і до необлікового складу підприємства – з оплати праці, за неодержані в установленій строк з каси підприємства суми з виплат працівникам, за іншими поточними виплатами **[Error! Reference source not found.]**.

За кредитом рахунка відображається заробітна плата, як основна так і додаткова, премії, допомоги по тимчасовій непрацездатності, яка нарахована робітникам підприємства.

За дебетом рахунка відображається виплата заробітної плати, премії, різних допомог, вартість одержаних матеріалів, продукції та товарів, утримання ПДФО, відрахування на соціальне страхування.

Щодо аналітичного обліку, то він ведеться за кожним робітником підприємства, видами утримань та виплат.

Великий вплив на трудову дисципліну має правильно організований облік оплати праці. Завдяки цьому, на підприємстві підвищується продуктивність праці, якості продукції, виконання робіт та послуг, а також зміцнюється трудова дисципліна.

Субрахунки 66 рахунку «Розрахунки за виплати працівникам» наведені у таблиці 2.11.

Таблиця 2.11

Субрахунки 66 рахунку «Розрахунки за виплати працівникам»

Номер рахунка	Назва рахунка
1	2
661	Розрахунки за заробітною платою
662	Розрахунки з депонентами
663	Розрахунки за іншими виплатами

Синтетичний облік 66 рахунка ведеться в Журналі-ордері №10.2. Даний документ відкривається на місяць. У ньому відображається нарахована заробітна плата та суми відрахувань на соціальні заходи та забезпечення майбутніх витрат.

При розподілі оплати праці та відрахувань дані заносяться у Зведену відомість нарахування та розподілу оплати праці та відрахувань від неї. Такими як: накопичувальні відомості, журнали з обліку витрат, документи з обліку праці. У даній відомості висвітлюються кількість відпрацьованих людино-годин, сума нарахованої оплати праці та відрахувань.

Кореспонденція рахунків з обліку розрахунків за виплатами працівникам наведена у таблиці 2.12.

Таблиця 2.12

Кореспонденція бухгалтерських рахунків з обліку розрахунків за виплатами працівникам

№ п/п	Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки	
		Дебет	Кредит
1	2	3	4
1	Нараховано відпускні за рахунок резерву на оплату відпусток	471	661

1	2	3	4
2	Виплачено депоновану заробітну плату з каси	662	301
3	Нараховано заробітну плату працівникам: <ul style="list-style-type: none"> <li>- основного виробництва;</li> <li>- зайнятим виправленням браку;</li> <li>- загально виробничому персоналу;</li> <li>- апаратно-управлінського персоналу</li> <li>- зайнятим збутом готової продукції</li> </ul>	23 24 91 92 93	661
4	Нараховано працівникам допомогу тимчасової непрацездатності: <ul style="list-style-type: none"> <li>- за перші п'ять днів хвороби;</li> <li>- за рахунок фонду соціального страхування</li> </ul>	23,91,92,93 652	661
5	Виплачена з каси суми, нараховані працівникам	661	301
6	Депоновано не отриману в строк заробітну плату	661	662

Рахунок 67, який має назву «Розрахунки з учасниками» призначений для узагальнення інформації про розрахунки з учасниками та засновниками підприємства, які пов'язані з розподілом власного капіталу [**Error! Reference source not found.**].

За кредитом даного рахунка відображається зменшення заборгованості господарюючого суб'єкта перед засновниками та учасниками товариства. За дебетом рахунка відображається зменшення заборгованості та реінвестування доходів.

Щодо аналітичного обліку, то він ведеться за кожним засновником та учасником підприємства, а також за видами виплат.

Щоб створити підприємство особи вкладають власний капітал, тому після отримання прибутку, господарюючи суб'єкт повинен виплачувати засновникам

частину прибутку в залежності від розміру їх внеску до статутного фонду. Для дано ситуації призначений пасивний рахунок 67.

Субрахунки 67 рахунку «Розрахунки з учасниками» наведені у таблиці 2.13.

Таблиця 2.13

Субрахунки 67 рахунку «Розрахунки з учасниками»

Номер рахунка	Назва рахунка
1	2
671	Розрахунки за нарахованими дивідендами
672	Розрахунки за іншими виплатами

На субрахунку 671 «Розрахунки за нарахованими дивідендами» ведеться облік дивідендів, які нараховані власникам простих та привілейованих акцій.

Дивіденди – це частина прибутку, яка розподіляється господарюючим суб'єктом на користь учасників. Чистий прибуток, який отримало підприємство за звітний період, повинний розподілитися між засновниками на тих умовах, які зафіксовані в установчих документах. Виплачуються дивіденди за рішенням зборів акціонерів.

Якщо існує заборгованість за дивідендами, то вона не відображається в балансі, до тих пір поки не буде наміру їх виплачувати, а розмір прибутку буде невизначеним. Існує 2 форми дивідендів: у натуральній формі та у грошовій. Відповідно до цього дивіденди можуть виплачувати також у 2 формах.

Щодо товариств з обмеженою відповідальністю, то дивіденди виплачуються за рахунок чистого прибутку співвласникам Товариства пропорційними частками. Учасники ТОВ «Ласий кошик» отримують доходи пропорційні часткам у статутному капіталі.

На субрахунку 672 «Розрахунки за іншими виплатами» ведеться облік інших виплат, які нараховані засновникам та учасникам за користуванням майном, а також виплати з одержання належної частини активів господарюючого суб'єкта його учасникам та засновникам.

Кореспонденція рахунків з обліку розрахунків з учасниками наведена у таблиці 2.14.

## Кореспонденція бухгалтерських рахунків з обліку розрахунків з учасниками

№ п/п	Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки	
		Дебет	Кредит
1	2	3	4
1	Відображено нарахування дивідендів акціонерам підприємства	443	671
2	Відображено утримання податку із суми нарахованих дивідендів	671	641
3	Проведено виплату акціонерам дивідендів після утримання податку	671	30, 31
4	Перераховано до бюджету податок, утриманий із нарахованих дивідендів	641	31
5	Відображено зменшення нерозподіленого прибутку підприємства, який залишився після виплати дивідендів	441	443

Рахунок 68, який має назву «Розрахунки за іншими операціями» призначений для ведення обліку розрахунків за операціями, які не можуть бути відображені на рахунках 63-67.

Щодо аналітичного обліку, то він ведеться окремо за господарюючими суб'єктами та фізичними особами, з якими здійснюються розрахунки.

Субрахунки 68 рахунку «Розрахунки за іншими операціями» наведені у таблиці 2.15.

Таблиця 2.15

## Субрахунки 68 рахунку «Розрахунки за іншими операціями»

Номер рахунка	Назва рахунка
1	2
680	Розрахунки, пов'язані з необоротними активами та групами вибуття, утримуваними для продажу
681	Розрахунки за авансами одержаними
682	Внутрішні розрахунки
683	Внутрішньогосподарські розрахунки

684	Розрахунки за нарахованими відсотками
685	Розрахунки з іншими кредиторами

На субрахунку 680 «Розрахунки, пов'язані з необоротними активами та групами вибуття, утримуваними для продажу» ведеться облік «Необоротних активів, утримуваних для продажу».

На субрахунку 681 «Розрахунки за авансами одержаними» ведеться облік одержаних авансів під поставку матеріальних цінностей або виконання робіт, суми рахунків, які були попередньо оплачені покупцями і замовниками.

На субрахунку 682 «Внутрішні розрахунки» ведеться облік усіх видів розрахунків із дочірніми підприємствами.

На субрахунку 683 «Внутрішньогосподарські розрахунки» ведеться облік внутрішньогосподарських розрахунків з виробничими одиницями та відпуском, реалізацією матеріальних цінностей, робіт та послуг, а також виплатою заробітної плати та іншими розрахунками.

На субрахунку 684 «Розрахунки за нарахованими відсотками» ведеться облік нарахованих відсотків за використання коштів або товарів, які були отримані у кредит, орендні операції, тощо.

На субрахунку 685 «Розрахунки з іншими кредиторами» ведеться облік операцій з різними організаціями, з наймачами квартир, особами, які проживають у гуртожитках, тощо.

Рахунок 69, який має назву «Доходи майбутніх періодів» призначений для узагальнення інформації щодо одержаних доходів у звітному періоді, які підлягають включенню до доходів у майбутніх звітних періодах **[Error! Reference source not found.]**.

За кредитом даного рахунка відображається сума одержаних доходів майбутніх періодів. За дебетом даного рахунка відображається списання суми одержаних доходів на відповідні рахунки.

Щодо аналітичного обліку, то він ведеться за видами доходів майбутніх періодів, датами утворення і визнання.



До доходів майбутніх періодів, можна віднести: передплати за періодичні видання, плата за користування засобами зв'язку, кошти, отримані від продажу різних видів квитків, кошти, одержані від оренди ОЗ та авансових орендних платежів.

Отже, аналітичний та синтетичний облік поточних зобов'язань – це складна документація та звітність, насичена система рахунків, яка у комплексі відтворює стан та динаміку поточних зобов'язань на господарюючому суб'єкті. Тому підприємство мусить постійно перевіряти взаємозв'язок всіх господарських операцій шляхом звірки та контролювати повноту і правильність віддзеркалення операцій в обліку.

#### 2.4. Організаційні аспекти та методика аудиту поточних зобов'язань

Аудит є невід'ємною частиною в умовах ринкових відносин. Дедалі частіше виникає потреба в удосконаленні функцій управління господарюючим суб'єктом. Аудит поточних зобов'язань – це важлива складова фінансової звітності та перевірки даних бухгалтерського обліку. У першу чергу, він спрямовується на встановлення помилок та різних зловживань, які у своїй роботі допускають робітники підприємства, а також на оцінку системи обліку.

Міжнародні стандарти аудиту, які затверджені Міністерством Фінансів України, регламентують різні етапи аудиторської перевірки. Однак, не існує стандартів, які б регулювали аудит поточних зобов'язань.

При характеристиці об'єктів аудиту використовують такі Міжнародні стандарти аудиту, як:

- МСА 230 «Аудиторська документація»;
- МСА 500 «Поняття і види аудиторських доказів»;
- МСА 505 «Зовнішні підтвердження»;
- МСА 530 «Аудиторська вибірка».

По-перше, при аудиті поточних зобов'язань здійснюється перевірка інформації про поточну заборгованість господарюючого суб'єкта перед іншими

підприємствами. По-друге, висвітлюється інформація про дані у фінансовій звітності.

Щоб поточні зобов'язання були оцінені точно, здійснюється перевірка та дослідження відповідних договорів та документів, у яких відображена їх зміна. Оцінка поточних зобов'язань на дату балансу здійснюється за вартістю погашення. У такому випадку існує алгоритм дій аудитора. Згідно з яким аудитор повинен повторити процедуру класифікації зобов'язань, щоб бухгалтерська оцінка була визначена правильно.

При проведенні аудиту поточних зобов'язань існує план основних етапів перевірки:

1. Підготовчий.
2. Планування.
3. Отримання доказів.
4. Формування висновку.

При дотриманні всіх пунктів плану, аудиторська перевірка вважається повністю виконаною.

Джерела аудиту поточних зобов'язань наведені у таблиці 2.16.

Таблиця 2.16

Джерела аудиту поточних зобов'язань

Назва	Перелік
1	2
Первинні документи	<ul style="list-style-type: none"><li>- кредитні договори;</li><li>- договори купівлі-продажу;</li><li>- платіжні доручення;</li><li>- накладні;</li><li>- накладні-вимоги;</li><li>- прибуткові і видаткові касові ордери;</li><li>- акти про приймання матеріалів;</li><li>- наряди;</li><li>- акордні наряди</li></ul>
Облікові реєстри	<ul style="list-style-type: none"><li>- журнали 2 та 3;</li><li>- відомості до них у разі ведення обліку за журнальною формою або відповідні машинограми при автоматизованій формі обліку</li></ul>

1	2
Основна документація	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наказ про облікову політику;</li> <li>- внутрішня звітність;</li> <li>- дані інвентаризації;</li> <li>- результати попередніх аудиторських перевірок;</li> <li>- аналітичні дослідження щодо діяльності підприємства</li> </ul>
Дані обліку по рахункам	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 60 «Короткострокові позики»;</li> <li>- 61 «Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями»;</li> <li>- 62 «Короткострокові векселі видані»;</li> <li>- 63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками»;</li> <li>- 64 «Розрахунки за податками й платежами»;</li> <li>- 65 «Розрахунки за страхуванням»;</li> <li>- 66 «Розрахунки за виплатами працівникам»;</li> <li>- 67 «Розрахунки з учасниками»;</li> <li>- 68 «Розрахунки за іншими операціями» в розрізі субрахунків та аналітичних рахунків</li> </ul>
Фінансова звітність	<ul style="list-style-type: none"> <li>- форма № 1 «Баланс»;</li> <li>- форма № 4 «Звіт про рух грошових коштів»;</li> <li>- форма № 5 «Примітки до річної фінансової звітності»</li> </ul>

Проведемо аналіз згідно указаних вище етапів аудиторської перевірки. На підготовчому етапі потрібно узгодити умови щодо дослідження підприємства та укласти договір, у якому зазначені всі питання аудиторської перевірки. Другий

етапом аудиторської перевірки є планування. Відповідно до цього етапу складається план аудиту до визначеної перевірки. Даний план містить 8 розділи:

1. Планування і перегляд.
2. Тестування системи внутрішнього контролю.
3. Усі розрахунки із постачальниками та підрядниками.
4. Аудиторські процедури.
5. Заборгованості із терміном погашення до 1 року та терміном погашення який минув.
6. Аудиторські процедури.
7. Підготовка аудиторського звіту.
8. Передача результатів перевірки.

Якщо здійснюється планування аудиторської перевірки, то обов'язково потрібно дотримуватися визначених принципів. Дані принципи зображені на рисунку 2.9.

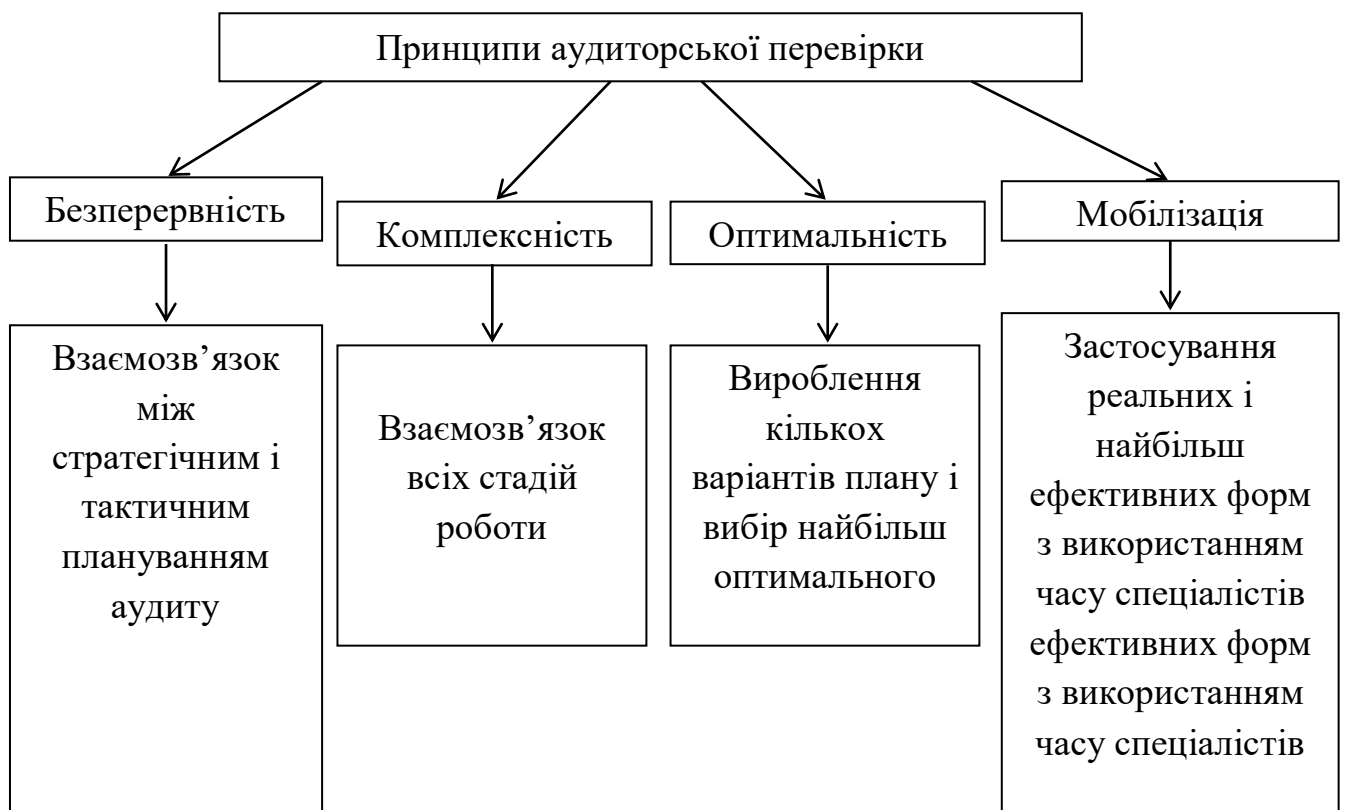


Рисунок 2.9 – Принципи аудиторської перевірки

Після плану із усіма зазначеними розділами складається програма аудиту. Потім здійснюється оцінка та внутрішній контроль. Наступним етапом є перевірка активів та документальна перевірка. Заключним етапом йде складання аудиторського звіту та висновку, який передається особі, що замовила аудиторську перевірку.

Недоліком на ТОВ «Ласий кошик» є те, що аудит не проводився жодного разу за всі роки існування Товариства. Тому в процесі написання дипломної роботи було запропоновано орієнтовну програму проведення аудиту. (Додаток Е)

Завдяки наведеній аудиторській програмі розкривається суть та зміст аудиторської перевірки, її мета та завдання. Дана програма базується на таких принципах: комплексність, доречність, контроль, ефективність та суттєвість.

Отже, здійснення аудиту поточних зобов'язань є необхідним, щоб переконатися в правильній інформації щодо заборгованості господарюючого суб'єкта перед кредиторами.

Беручи до уваги аудит поточних зобов'язань в умовах комп'ютеризації, важливо виокремити такі основні вимоги програмного забезпечення: прямий зв'язок із бухгалтерськими програмами на рівні баз даних; простота та професіоналізм програмного продукту.

До основних перспектив розвитку програм із комп'ютеризації аудиту поточних зобов'язань варто віднести впровадження та регулярне покращення методології аудиту в частині робочих документів аудитора.

Саме проведення аудиту поточних зобов'язань є одним із найскладніших. Тому що саме в даному розділі припускається найбільше навмисних помилок. Користувачі мають бути впевненими у точності відображення поточних зобов'язань, щоб рішення, які були прийняті слугували для покращення становища підприємства.

Існують різні поняття мети аудиту поточних зобов'язань. Аудит поточних зобов'язань це складова аудиту фінансової звітності. Відповідно до цього метою аудиту поточних зобов'язань є зростання довіри користувачів; перевірка та підтвердження інформації щодо повноти, достовірності, законності, реальності, правильності відображення в обліку підприємства поточних зобов'язань

## РОЗДІЛ 3. МЕТОДИКА КОНТРОЛЮ І АНАЛІЗУ ПОТОЧНИХ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ НА ПІДПРИЄМСТВІ

### 3.1. Особливості методики внутрішнього контролю поточних зобов'язань на підприємстві

Правильно налагоджена діяльність на підприємстві є одним із ключових факторів для отримання максимальних вигод від роботи господарюючого суб'єкта. Відповідно до цього потрібно досконало та точно організувати систему внутрішнього контролю на підприємстві.

По-перше, організація системи внутрішнього контролю представляє собою точний, чіткий процес, який потрібно постійно досліджувати. По-друге, вона являє комплекс різних заходів, які спрямовані на вдосконалення, створення, улагодження систем внутрішнього контролю. Ці заходи направлені на інформування управлінського складу, допомагають у прийнятті правильних та виважених рішень, а також у складанні фінансової звітності.

Важливим питанням є організація внутрішнього контролю поточних зобов'язань. Із налагодженням даного процесу на підприємстві, можна виокремити доволі багато переваг, наприклад:

- точне документування розрахунків;
- повна реєстрація даних;
- вчасна реєстрація даних первинного обліку у регістрах;
- дійсна та істинна інформація щодо поточних зобов'язань у звітності та примітках;
- контрольований процес здійснення різних операцій;
- системний огляд, тощо.

Щоб організація внутрішнього контролю поточних зобов'язань була найбільш результативною, варто використовувати основні принципи продуктивності. Розуміння та дотримання цих принципів гарантує успішне та злагоджене функціонування системи внутрішнього контролю поточних зобов'язань. Дані принципи зображені на рисунку 3.1.

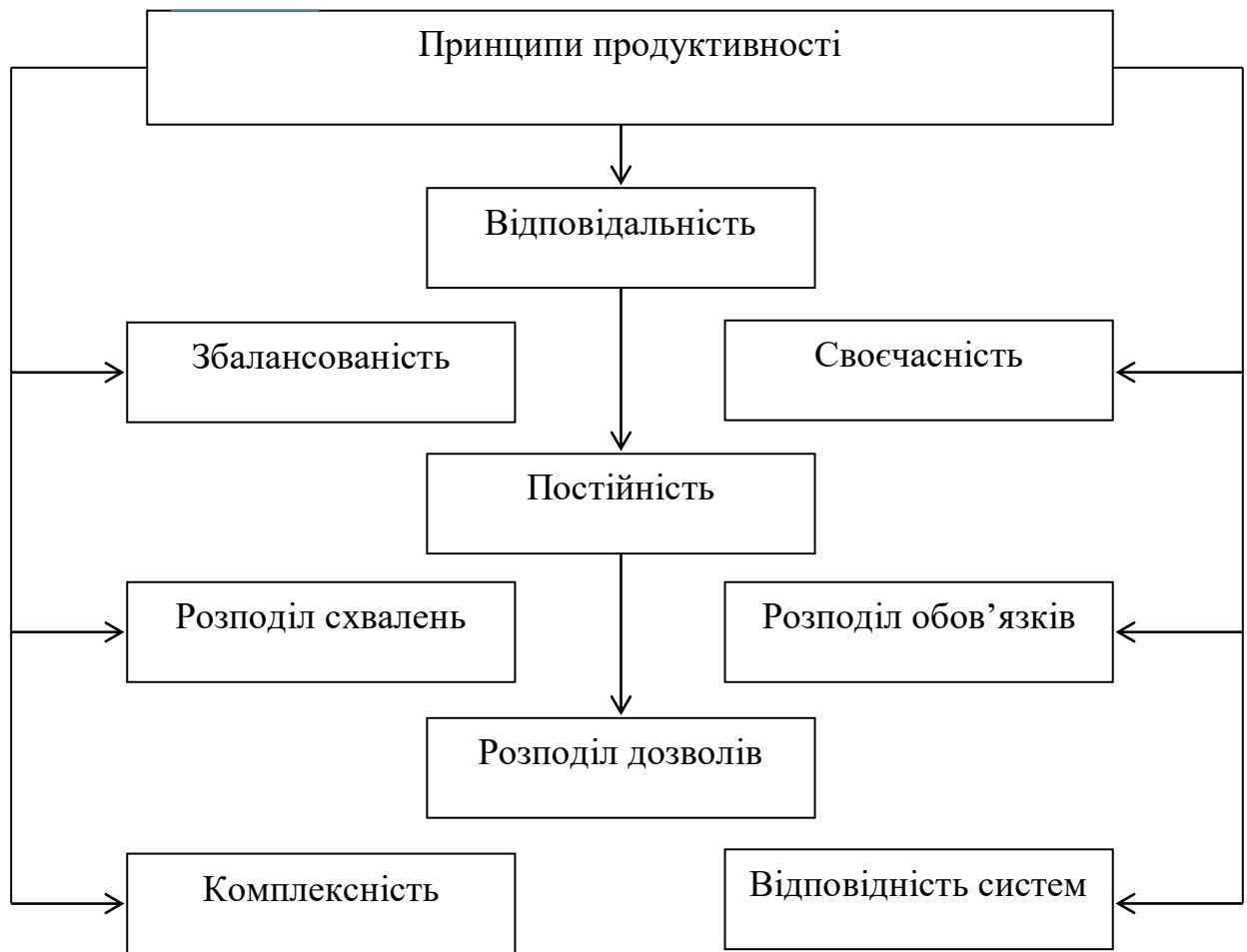


Рисунок 3.1 – Основні принципи продуктивності організації внутрішнього контролю поточних зобов'язань

Якщо підприємство дотримується даних принципів продуктивності, то гарантовано забезпечується стійкість господарюючого суб'єкта, його дієва робота, зберігається ресурсна база і потенціал, які в майбутньому починають ефективно використовуватися, здійснюється формування системи інформаційного забезпечення, а також робота підрозділів підприємства стає більш чіткою, злагодженою та продуктивною.

Також важливим компонентом в організації внутрішнього контролю операцій, які пов'язані із поточними зобов'язаннями є визначення об'єктів підприємства.

Бухгалтерський облік визнається як засіб контролю, а також являється його об'єктом. Згідно з цим, об'єкти контролю, які охоплюються бухгалтерським обліком, будуть збігатися із об'єктами обліку.

Об'єкти контролю, які підпорядковуються бухгалтерському обліку розглядають: предмети; явища; дії посадових і матеріально – відповідальних осіб; процеси. Дані пункти мають підпорядковуватися функціям бухгалтерського обліку.

Відповідно до цього під об'єктами внутрішнього контролю поточних зобов'язань на ТОВ «Ласий кошик» варто розглянути елементи облікової політики Товариства. Дані елементи зображені на рисунку 3.2.

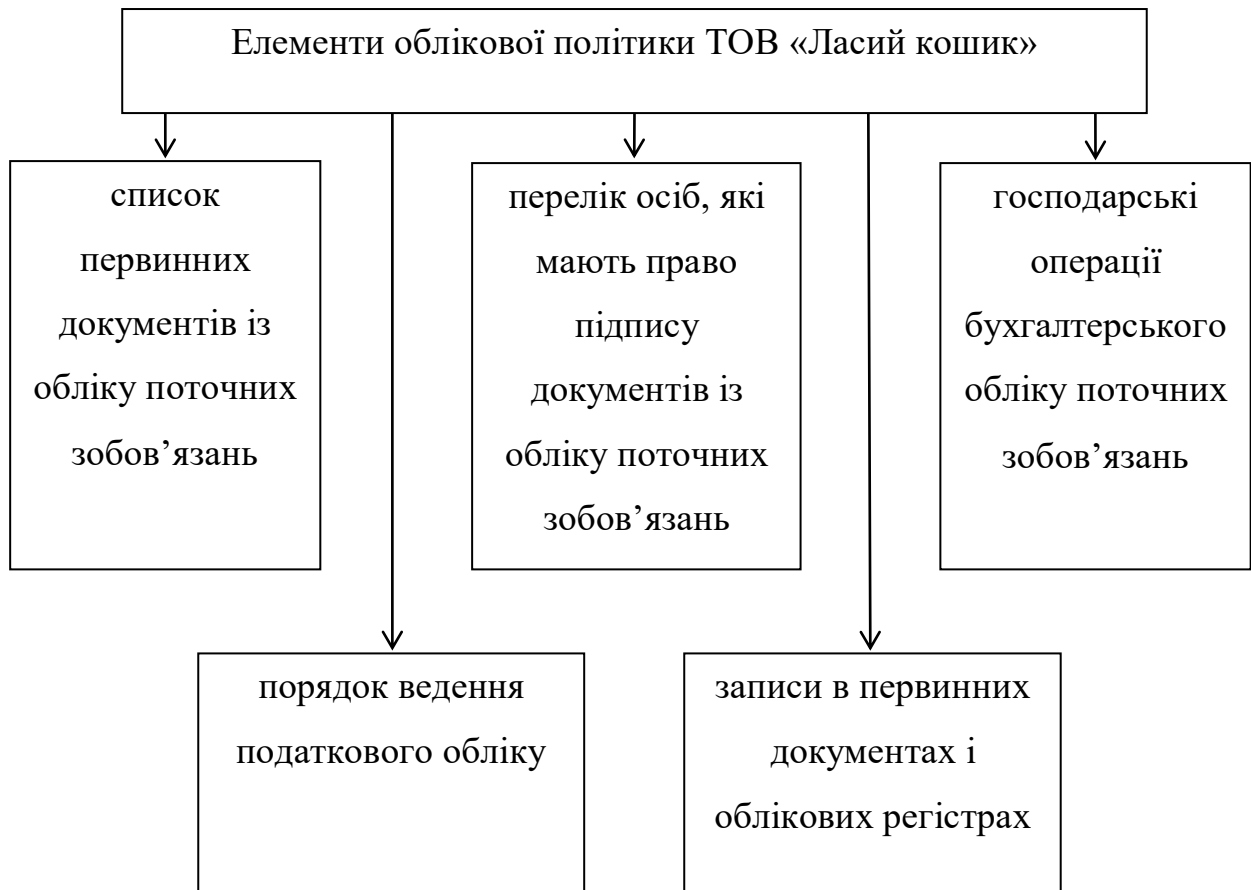


Рисунок 3.2 – Елементи облікової політики на ТОВ «Ласий кошик»

Якщо відповідальні особи уміють поєднувати наведені способи, прийоми та методи, то внутрішній контроль стає набагато ефективнішим. Поняття методу – це використання загальнонаукових та власних способів, а також прийомів контролю. Загальнонаукові способи, які є основною частиною методу наведені на рисунку 3.3.



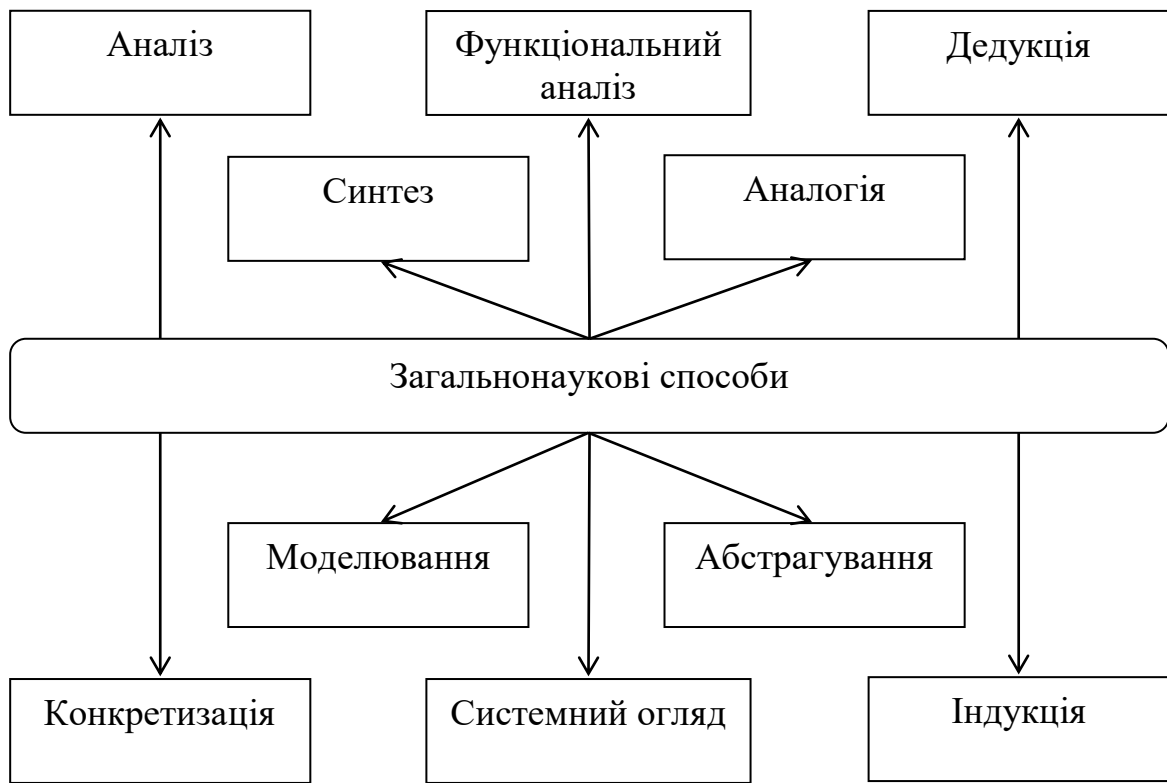


Рисунок 3.3 – Загальнонаукові способи

Прийоми контролю , які також є основною частиною методу наведені на рисунку 3.4.

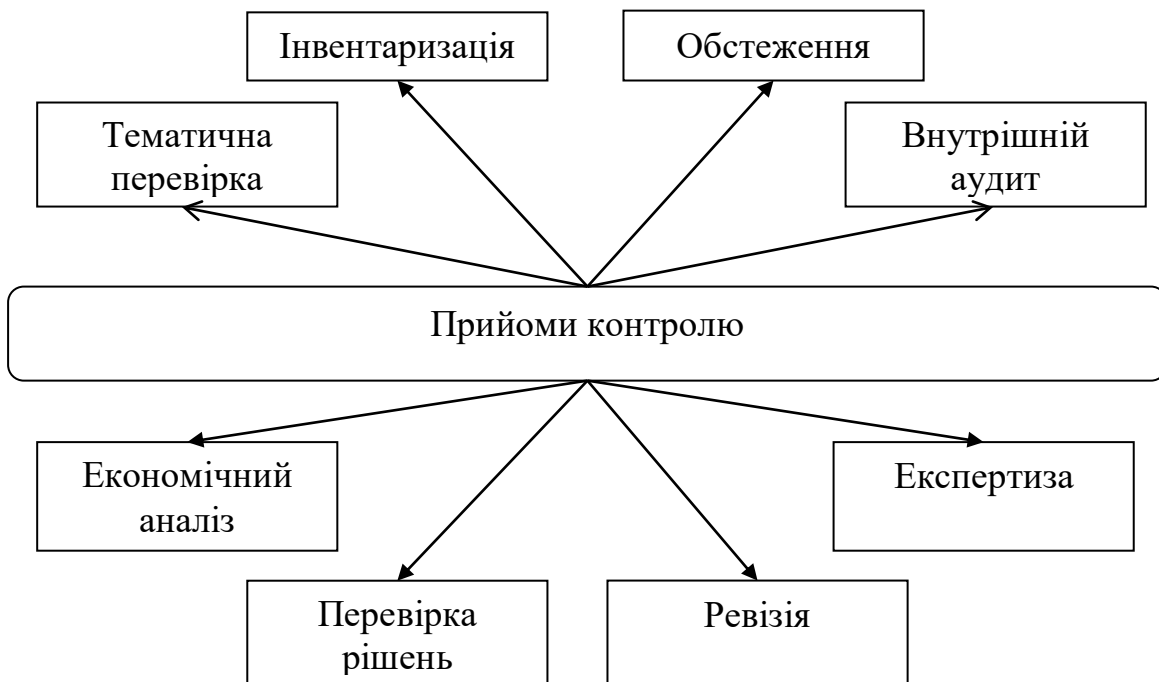


Рисунок 3.4 – Прийоми контролю

Щоб визначити методика внутрішнього контролю поточних зобов'язань операцій на ТОВ «Ласий кошик» варто встановити тему та завдання даного контролю.

Мета контролю на ТОВ «Ласий кошик» - це уміння забезпечити у бухгалтерському обліку правдивих даних щодо утворення поточних зобов'язань. Правильне і правдиве ведення обліку поточних зобов'язань відповідно до принципів ведення облікової політики, повне та своєчасне відображення господарських операцій в облікових регістрах та в журналах-ордерах.

Завдання контролю на ТОВ «Ласий кошик» - це наявність на Товаристві усіх необхідних договорів, які мають бути чітко зареєстрованими у належних журналах. Завдяки цьому можна вивчити:

- законність та доцільність проведення операцій із поточними зобов'язаннями, визначити рівень їх повноти та точності відображення;
- оцінку реальної кредиторської заборгованості;
- внутрішній контролінг, те як правильно оформлювати документи із поточними зобов'язаннями, визначити рівень їх точності відображення;
- як правильно оцінювати стан синтетичного та аналітичного обліку поточних розрахунків на Товаристві, якісно робити відображення господарських операцій в бухгалтерському обліку, облікових регістрах та фінансовій звітності;
- здійснювати контроль за господарським суб'єктом у сфері дотримання чинного податкового законодавства згідно із операціями, які пов'язані із грошима та всіма іншими розрахунками.

Останнім компонентом у внутрішньому контролі є процес організації поточних зобов'язань, який включає принципи ефективного контролю, у складі яких наведені суб'єкти контролю. До даних суб'єктів належать:

- управлінський та обліковий персонал;
- працівники економічних та технічних служб;
- методика та техніка контролю на господарюючому суб'єкті;
- джерела інформації;

- способи та методи проведення контролю, які є загальноприйнятими або розроблені самостійно.

Одним із найважливіших етапів контролю поточних зобов'язань на Товаристві є прийняття правильних рішень за результатами перевірок та їх виконання. Контроль вважається завершеним, якщо виправлені всі можливі наслідки передбачених відхилень, а також прийняті міри для покращення фінансової діяльності господарюючого суб'єкта.

Отже, аналізуючи методи контролю поточних зобов'язань на ТОВ «Ласий кошик», доцільним є використання комп'ютерної форми контролю. Саме завдяки комп'ютеризації та автоматизації обліку внутрішнього контролю за операціями із поточними зобов'язаннями, можна швидко отримати інформацію щодо:

- правильності використання коштів, їх нарахування та сплату відсотків по кредитах;
- достовірності відображеної кредиторської заборгованості у балансі;
- доцільності закупівлі матеріалів і цінностей, а також фактичних розрахунків;
- реальності операцій із короткостроковими кредитами й позиками, які відображаються у бухгалтерському обліку;
- достовірності актів звірки для підтвердження кредиторської заборгованості;
- відповідності залишків у синтетичних та аналітичних регістрах бухгалтерського обліку короткострокових кредитів у національній та іноземній валютах;
- правильності проведення розрахунків із податковими органами, а також із органами соціального страхування та

Отже, із дотриманням правил, які наведені вище, ведення бухгалтерського обліку здійснюватиметься відповідно до чинного законодавства. Завдяки внутрішньому контролю за операціями із поточними зобов'язаннями робота на Товаристві буде злагодженою та правильною.

### 3.2. Економічний аналіз поточних зобов'язань

Правильні та обмірковані управлінські рішення – один із головних факторів на підприємстві. Однією із основних частин даного процесу є економічний аналіз зобов'язань. Існує ряд причин, згідно з якими зазначений аналіз – необхідний, наприклад: господарюючий суб'єкт розпочинає володіння придбаними активами; надходять кошти на тимчасове розпорядження, які віддаються контрагентам, як компенсація вартості активів; забезпечення додаткового прибутку господарюючого суб'єкта, тощо. Відповідно до вказаних причин персонал підприємства має проводити розширений аналіз. До пунктів аналізу поточних зобов'язань входять: причини їх утворення; величина та структура; закономірності використання. Згідно з цими даними можна виділити три основні функції аналізу поточних зобов'язань. Дані функції зображені на рисунку 3.5.



Рисунок 3.5 – Функції аналізу поточних зобов'язань

Використовуючи дані функції економічний аналіз дозволяє здійснити низку різноманітних завдань. Прикладами завдань, які реалізуються на підприємстві, згідно даного аналізу можуть бути:

- оцінка явищ;
- дослідження та удосконалення зв'язків;
- розкриття невикористаних резервів;
- узагальнення результатів економічного аналізу;
- прийняття правильних управлінських рішень;
- контроль за економічною системою.

За способом здійснення економічний аналіз поділяється на зовнішній та внутрішній. Даний поділ та їх характеристика зображені на рисунку 3.6.

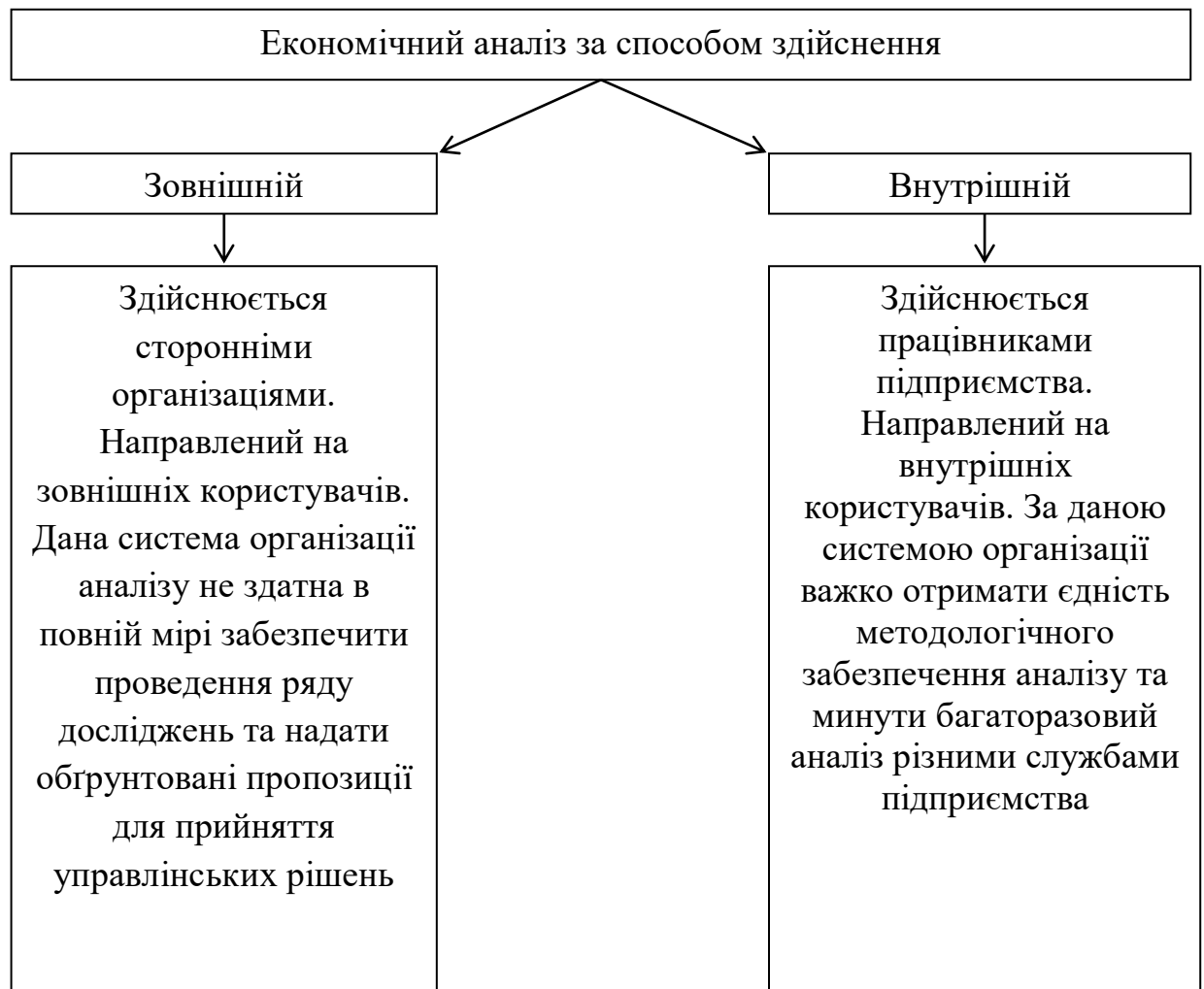


Рисунок 3.6– Економічний аналіз за способом здійснення

Важливим критерієм вдало прийнятого управлінського рішення є формулювання тенденцій розвитку економічної системи. Тому важливо дотримуватися функцій аналізу та виконувати всі поставлені завдання.

Щоб всі цілі були досягнуті, а поставлені задачі – реалізовані, підприємство повинно не тільки обрати підходящу організаційну систему економічного аналізу, а й залучити всі служби до роботи. Завдяки такому алгоритму можна уникнути прийняття необдуманих рішень та вміти швидко пристосовуватися до будь-яких змін.

Щоб аналіз поточних зобов'язань був точним, він має відповідати основним критеріям. Дані критерії та їх характеристика зображені на рисунку 3.7.

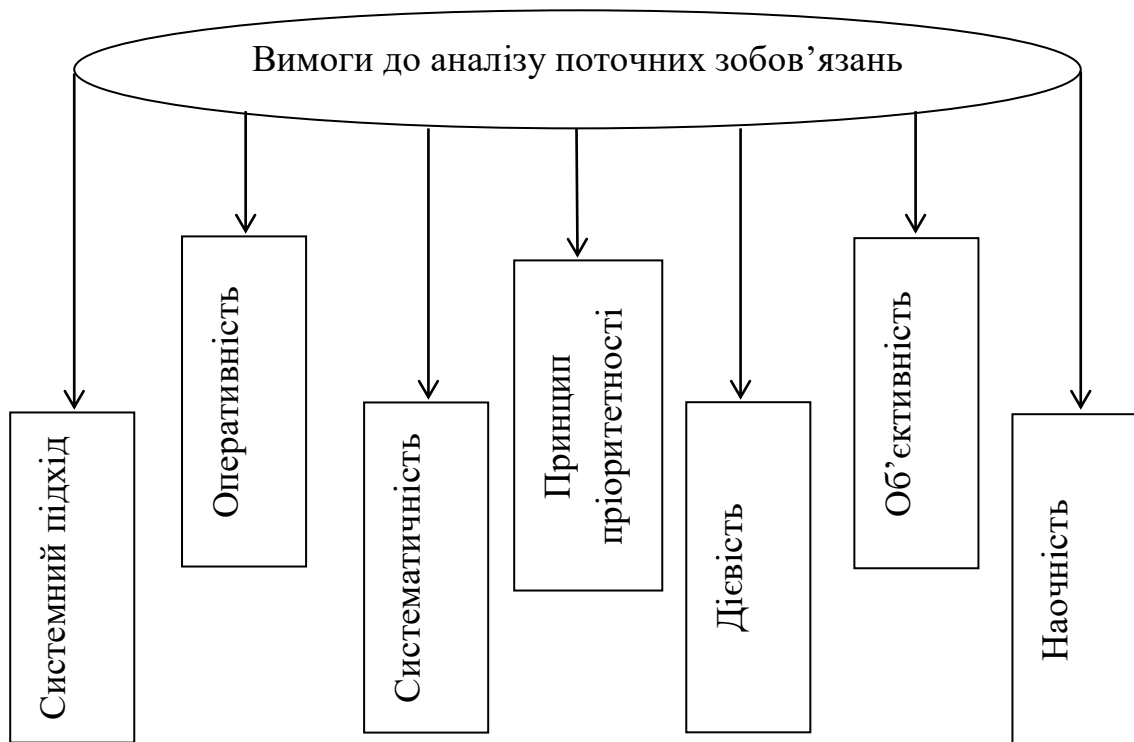


Рисунок 3.7 – Вимоги до аналізу поточних зобов'язань

Відповідно до даного рисунка у системному підході зобов'язання аналізуються, як система, яка складається з різних елементів. Ці елементи пов'язані між собою, а також із зовнішнім середовищем. Наступною вимогою є оперативність. Дана вимога здійснюється одразу після одержання інформації про зобов'язання. Її мета – оперативно повідомити про негативний вплив, якщо він

раптом з'явився, на стан господарюючого суб'єкта. Щодо систематичності, то вона повинна здійснюватися регулярно, тому що зобов'язання підпорядковуються часовому фактору та можуть значно змінитися за незначний період часу. Згідно із принципом пріоритетності чинники, які впливають на зобов'язання мають бути проаналізовані у інтенсивному порядку. Наступною вимогою є об'єктивність. Відповідно до якої результати роботи господарюючого суб'єкта мають точно відображатися. Передостанньою вимогою є дієвість. Згідно з якою результати діяльності господарюючого суб'єкта мають впливати на нього ефективно. Останньою вимогою до аналізу поточних зобов'язань є наочність. Дана вимога характеризується легким розумінням та доступністю результатів діяльності господарюючого суб'єкта усім користувачам.

Щоб аналіз був проведений ефективно, інформація про поточні зобов'язання має бути дійсною та неупередженою. Тому, фінансова звітність – це головне джерело для аналізу поточних зобов'язань.

У фінансовій звітності інформація наведена обмежено. Тому багато даних дізнатися неможливо. Наприклад: дані про надійних постачальників; банки, які надають вигідні кредити, тощо. Згідно з цим окрім фінансової звітності, варто користуватися іншими обліковими даними, первинними документами, регістрами.

Щоб здійснити економічний аналіз поточних зобов'язань використовують чотири методи аналізу. Дані методи наведені на рисунку 3.8.

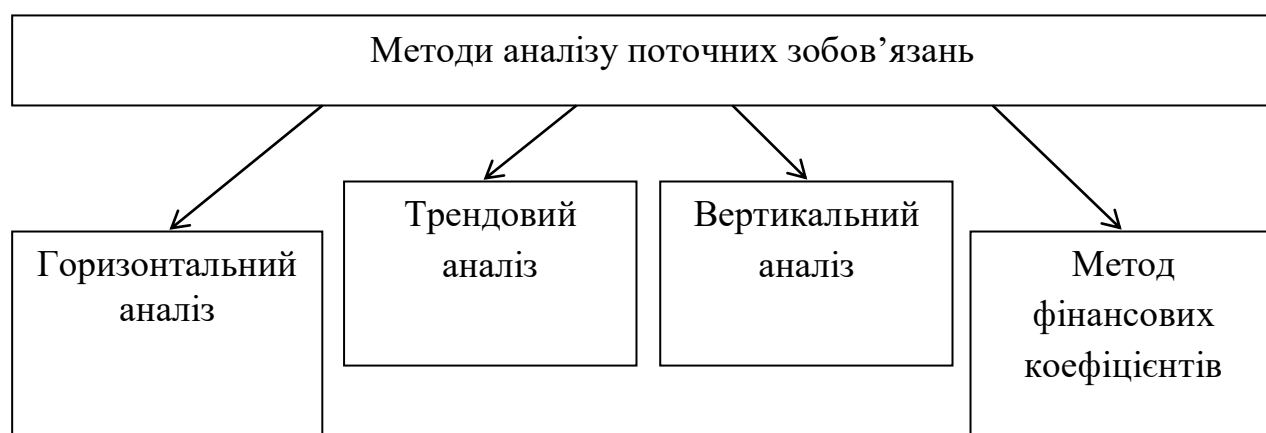


Рисунок 3.8 – Методи аналізу поточних зобов'язань

При аналізі фінансового стану підприємства показники поточних зобов'язань є одними із найважливіших, а також уміння господарюючого суб'єкта гасити свої поточні зобов'язання. Щоб дізнатися чи здатне підприємство гасити поточні зобов'язання використовуються різні коефіцієнти платоспроможності та ліквідності.

Платоспроможність являє достатність коштів, а також їх еквівалентів для розрахунку за поточними зобов'язаннями господарюючого суб'єкта. Показники ліквідності складаються на основі принципу відповідності частини оборотних активів та короткострокових зобов'язань. З даних визначень можна зрозуміти, що поняття платоспроможності більш наповнене, ніж поняття ліквідності.

Отже, чинник платоспроможності залежить від наявності у господарюючого суб'єкта коштів на рахунках. Чинник ліквідності визначається сукупністю різних видів оборотних активів господарюючого суб'єкта та поділяються на основні функції. Дані функції наведені на рисунку 3.9.

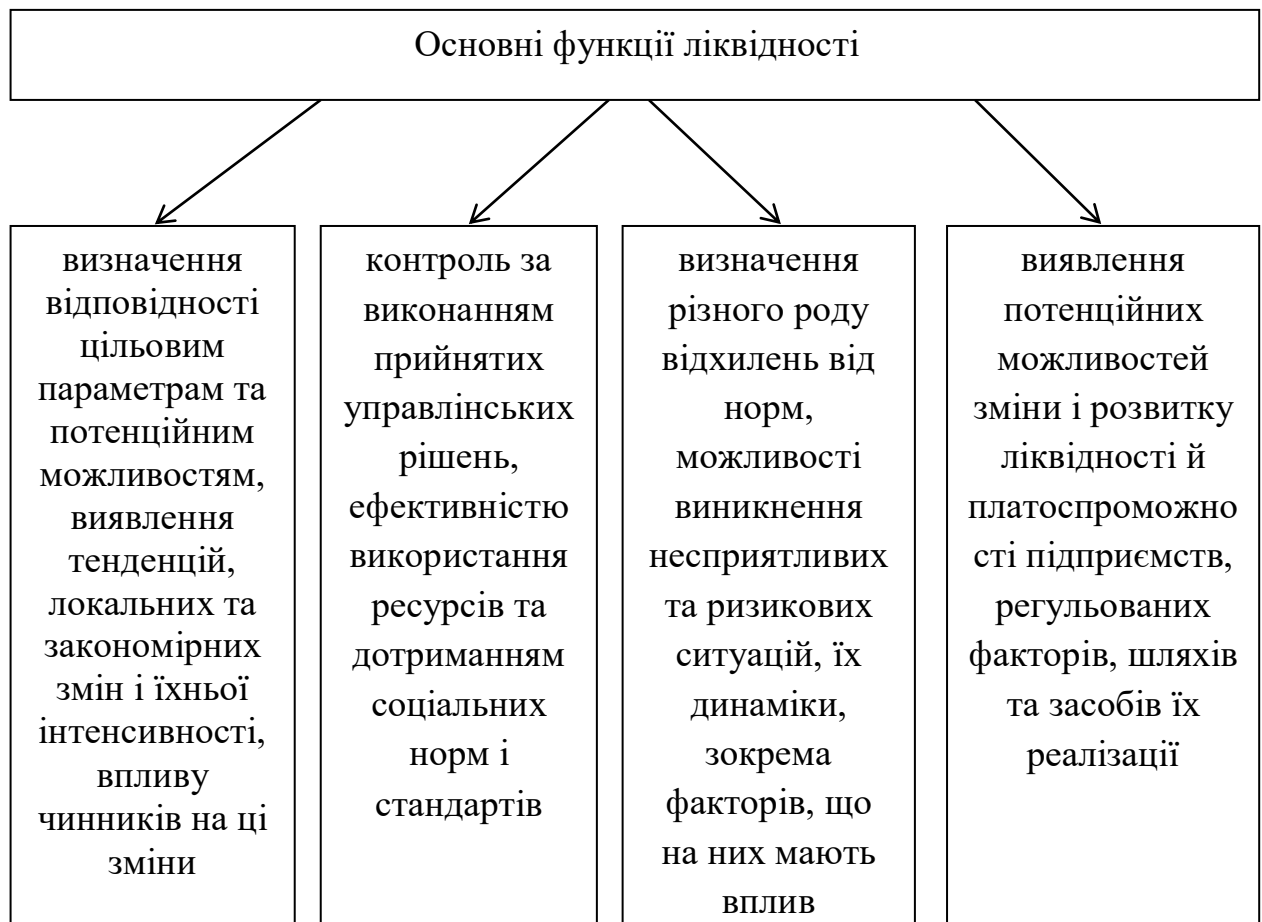


Рисунок 3.9 – Основні функції ліквідності



Разом із перевагами також існують і недоліки. До істотних недоліків можна віднести:

- якщо розраховуються коефіцієнти, то використовується загальна сума поточних зобов'язань. Дані зобов'язання складаються із різних видів заборгованостей, строк яких може бути від одного дня до року. Тому більш детальні співвідношення термінів платежів у складі поточних зобов'язань не розглядаються;

- деякі види активів господарюючого суб'єкта у балансі відображаються не за вартістю їх реалізації, а за фактичною собівартістю. Звідси отримані результати розрахованих коефіцієнтів ліквідності можуть бути завищені або занижені відповідно до рівня рентабельності товарів, готової продукції, тощо.

Також на підприємствах використовують дані середньомісячного доходу. Даний показник показує стійкість та ділову активність господарюючого суб'єкта. Середньомісячний дохід указує на масштаб діяльності підприємства.

Для того щоб аналіз ліквідності та платоспроможності був завершений та повний, використовують коефіцієнти. Дані коефіцієнти зображені на рисунку 3.10.

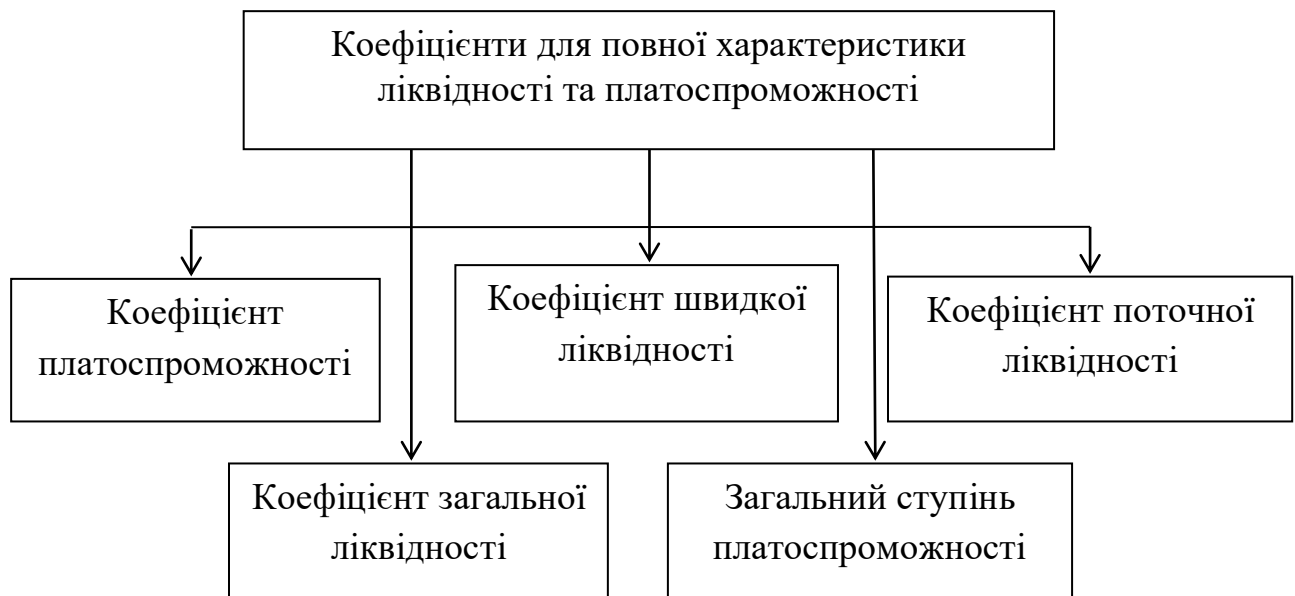


Рисунок 3.10 - Коефіцієнти для повної характеристики ліквідності та платоспроможності

Завдяки даному аналізу на господарюючому суб'єкті легко можна виявити слабкі позиції та самі необхідні аспекти у діяльності підприємства, знайти напрями для покращення роботи та фінансового стану.

Отже, аналіз поточних зобов'язань - це складний та досить клопіткий процес. Даний аналіз втілюється шляхом двох методів: вертикального та горизонтального аналізу на основі даних балансу. Для того щоб здійснити поглиблений аналіз поточних зобов'язань використовують відносні показники. Навіть показники на певну дату не зможуть убезпечити повної картини ефективності використання поточних зобов'язань, стан платоспроможності господарюючого суб'єкта та зробити прогноз його поведінки у майбутньому. Відповідно до цього потрібно робити аналіз кожного із показників у динаміці. Так як кількість чинників за допомогою яких можна оцінити поточні зобов'язання господарюючого суб'єкта, дуже велика, то користувачі інформації при аналізі поточних зобов'язань мають обирати ті, які для них є зрозумілими та цінними.

### 3.3. Удосконалення методики проведення економічного аналізу поточних зобов'язань на ТОВ «Ласий кошик»

При аналізі поточних зобов'язань на ТОВ «Ласий кошик» здійснюється не тільки оцінка або пошук оптимальної структури. Важливим елементом даного аналізу є розкриття чи раціонально співвідносяться зобов'язання із власним капіталом. Регіональна специфіка також дуже важлива у процесі господарювання та плануванні економічного середовища у якому знаходиться підприємство. Раціональне співвідношення зобов'язань із власним капіталом – це той чинник, який має вплив на фінансовий стан господарюючого суб'єкта.

Відповідно до цього питання аналізу структури капіталу на підприємстві постійно розглядається науковцями. Складності виникають у встановленні раціональної пропорції зобов'язань та власного капіталу, оскільки вона залежить від багатьох чинників, які мають різний вплив на кожне з підприємств.

Щоб аналіз поточних зобов'язань був цілісним та мав позитивний результат, його необхідно здійснювати за такою схемою ( рисунок 3.11)

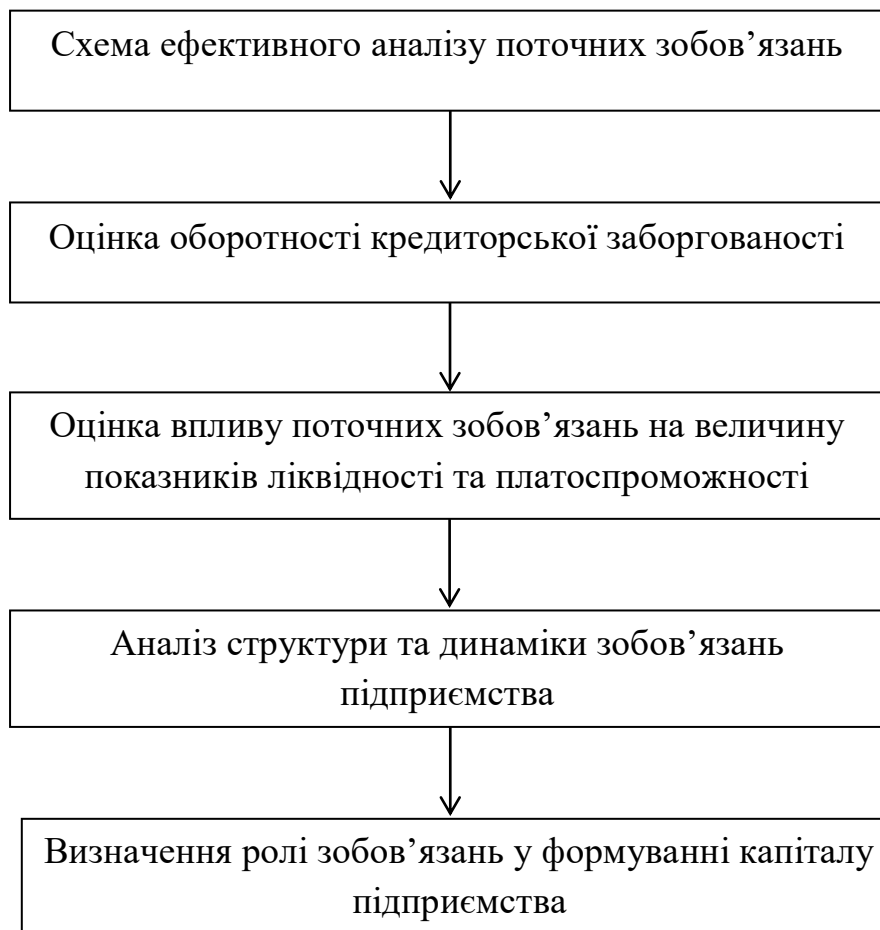


Рисунок 3.11 – Схема ефективного аналізу поточних зобов'язань

На ТОВ «Ласий кошик» структуру та динаміку зобов'язань здійснюється методичним прийомом порівняння. У даному аналізі існує два основні види: вертикальний та горизонтальний. При вертикальному виді аналізу визначається вагова частка кожного виду зобов'язань у загальному висновку. Завдяки даному аналізу проводиться точна оцінка повноти і правильності розрахунків на те, як впливають різні фактори на зміну загальної суми зобов'язань.

При горизонтальному виді аналізу визначаються абсолютні та відносні відхилення різних видів зобов'язань у звітному періоді у порівнянні із попереднім та здійснюється оцінка впливу на майбутні періоди.

Аналіз поточних зобов'язань на ТОВ «Ласий кошик» наведений у таблиці 3.1.

Таблиця 3.1

## Аналіз структури та динаміки поточних зобов'язань ТОВ «Ласий кошик» за 2020 – 2021 рік

№	Показники	Одиниці виміру	Джерела інформації, розрахунок	1-ий рік	2-ий рік	Відхилення	
						абсолютне тис. грн.	темп зростання %
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Короткострокові кредити банків	тис. грн.	Ф.1, ряд. 1600	-	-	-	-
1.1	Поточна кредиторська заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями	тис. грн.	Ф.1, ряд. 1610	-	-	-	-
1.2	Поточна кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги	тис. грн.	Ф.1, ряд. 1615	8393	12933,7	4540,7	154,1
1.3	Поточна кредиторська заборгованість за розрахунками з бюджетом	тис. грн.	Ф.1, ряд. 1620	1142	619,4	-522,6	54,2

Продовження таблиці 3.1

1	2	3	4	5	6	7	8
1.4	Поточна кредиторська заборгованість за розрахунками з податку на прибуток	тис. грн.	Ф.1, ряд. 1621	32,4	21	-11,4	64,8
1.5	Поточна кредиторська заборгованість за розрахунками зі страхування	тис. грн.	Ф.1, ряд. 1625	512,4	380,7	-131,7	74,2
1.6	Поточна кредиторська заборгованість за розрахунками з оплати праці	тис. грн.	Ф.1, ряд. 1630	1916,8	1427,9	-488,9	74,5
2	Інші поточні зобов'язання	тис. грн.	Ф.1, ряд. 1690	1311,8	1744,4	432,6	132,9
3	Усього за розділом III «Поточні зобов'язання»	тис. грн.	Ф.1, ряд. 1695	13276,1	17106,1	3830	128,8

Відповідно до даних таблиці 3.1. за даними фінансової звітності загальна сума поточних зобов'язань ТОВ «Ласий кошик» протягом 2020 – 2021 років зросла на 3830 тис.грн., що є негативним явищем. Але дане явище можна спростувати, тому що підприємство розширювало свою експансію на різноманітних сегментах ринку. При цьому найбільша питома вага належить поточній кредиторській заборгованості за товари, роботи та послуги (154,1 %) . Окрім того, підприємство у 2021 році скоротило обсяг поточної кредиторської заборгованості за розрахунками з бюджетом, поточної кредиторської заборгованості за розрахунками з оплати праці, поточної кредиторської заборгованості за розрахунками з податку на прибуток та поточної кредиторської заборгованості за розрахунками зі страхування, що можна оцінити як позитивне явище.

Щоб провести оцінку оборотності кредиторської заборгованості потрібно використати такі показники:

1. Коефіцієнт оборотності кредиторської заборгованості.
2. Середньорічний обсяг кредиторської заборгованості.

Оцінка оборотності кредиторської заборгованості вказує на середній період сплати кредиторської заборгованості. За допомогою аналізу тривалості обороту кредиторської заборгованості у динаміці проводиться аналітика, а також можна дійти висновку, які взаємовідносини має господарюючий суб'єкт із його контрагентами.

Якщо відбувається зменшення даного показника, то це вказує на вирівнювання стабільності платоспроможності підприємства або отримання переваг за швидку оплату придбаних товарів, робіт і послуг.

Якщо відбувається збільшення даного показника, то це вказує на те, що у господарюючого суб'єкта є проблеми із вчасною оплатою кредиторської заборгованості, а також воно максимально використовує її як джерело фінансування.

При аналізі зобов'язань потрібно розглядати не тільки оптимальність структури, а і раціональне співвідношення зобов'язань із власним капіталом, як

ззначалося вище, то що їх структура має вплив на фінансове становище господарюючого суб'єкта.

Існує ряд проблем, якщо підприємство використовує лише власний капітал. Дані проблеми зображені на рисунку 3.12.

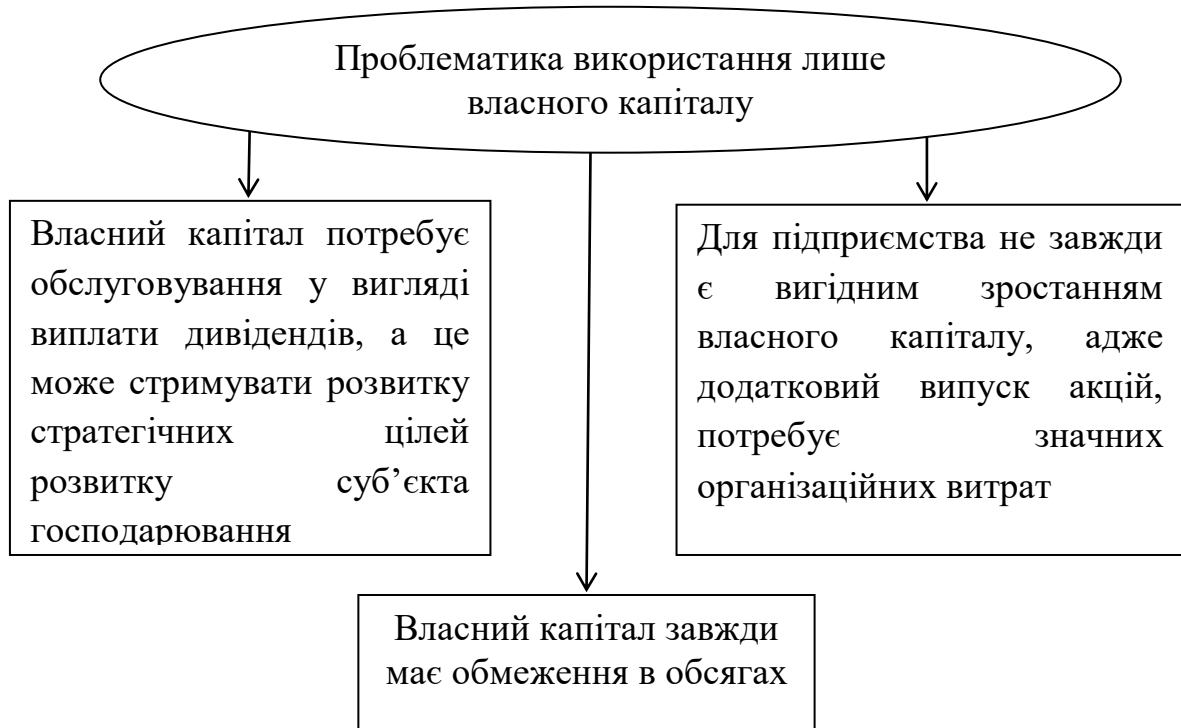


Рисунок 3.12 – Проблематика використання на підприємстві лише власного капіталу

Відповідно до цього господарюючий суб'єкт мусить точно планувати та визначати оптимальну структуру капіталу згідно із специфікою ведення своєї фінансово-господарської діяльності. Також потрібно звертати увагу, якщо обсяг зобов'язань занадто великий, то підприємство може фінансову стійкість та платоспроможність. Ще одним ключовим елементом є нарощення власного капіталу. Якщо власник господарюючого суб'єкта займається даним процесом, то він може втратити контроль над своїм підприємством.

Аналіз структури зобов'язань та власного капіталу ТОВ «Ласий кошик» дає змогу провести оцінку його фінансової стійкості. Це дає можливість інвесторам та кредиторам визначити фінансові перспективи та резерви підприємства.

При проведенні аналізу ліквідності можна оцінити здатність підприємства погашати свої борги лише на чітко обраний період або дату. Даний аналіз був проведений у попередніх розділах даної роботи. За результатами аналізу було виявлено такі основні проблеми фінансового стану ТОВ «Ласий кошик». Підприємство за рахунок власних ліквідних активів не може покрити поточні зобов'язання (станом на кінець 2021 р. коефіцієнт загальної ліквідності становить 0,8, при нормативі 2-2,5). Водночас оптимальним було би нарощення обсягів коштів для негайного покриття зобов'язань (коефіцієнт абсолютної ліквідності 0,02 станом на кінець 2021 р. при нормативі 0,2-0,3). З огляду на це, необхідно приймати відповідні управлінські рішення. Щоб управління поточними зобов'язаннями з метою їх вчасного погашення було ефективним, варто нарощувати обсяги власного капіталу.

Отже, після дослідження системи контролю та аналізу поточних зобов'язань ТОВ «Ласий кошик» зробимо висновки. Завдяки правильній організації внутрішнього контролю поточних зобов'язань документування розрахунків є чітким, реєстрація інформації в реєстрах – своєчасна та повна, а відображення даних пов'язаних із поточними зобов'язаннями у фінансовій звітності є достовірними.

Ефективне управління фінансовими активами Товариства здійснюється за допомогою застосування системи разом із аналізом поточних зобов'язань. Для того щоб значення ліквідності були більш кращими, варто звертати увагу на терміни погашення поточних зобов'язань та вартість товарно – матеріальних цінностей.

Здійснення аналізу зобов'язань – це трудомісткий процес. Якщо методика аналізу зобов'язань відсутня, або ж не повністю розроблена, то неможливо прийняти правильні та виважені управлінські рішення щодо зміни структури пасивів, залучення або ж погашення позикових коштів. Поглиблена оцінка зобов'язань здійснюється на основі відносних показників. Показники на передбачену дату не можуть забезпечити повної картини ефективності застосування зобов'язань та здійснити прогноз його поведінки у майбутньому. Відповідно до цього аналіз показників варто проводити у динаміці.



## ВИСНОВКИ

Дослідження ТОВ «Ласий кошик» дало змогу сформулювати наступні висновки щодо обліку, контролю, аналізу та аудиту поточних зобов'язань на ТОВ «Ласий кошик», які полягають у наступному :

1. Товариство з обмеженою відповідальністю «Ласий кошик» було створене у 1996 році. Спершу мало назву ПрАТ «Роменський хлібокомбінат». Основною метою є здійснення підприємницької діяльності для одержання прибутку, максимізації добробуту та задоволення потреб споживачів. Щоб поставлена мета була досягнута ТОВ «Ласий кошик» здійснює цивільно-правові угоди відповідно до чинного законодавства України.

2. Господарюючий суб'єкт веде свою діяльність на основі Статуту. Згідно з даним документом основним видом діяльності є виробництво хлібобулочних виробів. Також, ТОВ «Ласий кошик» займається торгівлею своїми товарами, як оптом, так і в роздріб. Саме для цього підприємство створює власні магазини.

3. На чолі ТОВ «Ласий кошик» стоїть директор, який координує діяльність всієї організації. У його компетенції знаходяться всі питання поточної діяльності ТОВ «Ласий кошик», за винятком питань, віднесених до компетенції загальних зборів підприємства. Підприємство має дієву організаційно-управлінську структуру, яка є лінійно-функціональною.

4. Для ведення бухгалтерського обліку на Товаристві створена бухгалтерська служба на чолі з головним бухгалтером (Кібець Світланою Володимирівною), яка здійснює заходи щодо надання повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансовий стан, результати діяльності та складання фінансової звітності. Обов'язки інших працівників розподіляють відповідно до секторів. Усі права та обов'язки бухгалтерів зазначені в їхніх посадових інструкціях. На ТОВ «Ласий кошик» здійснюють свою діяльність головний бухгалтер, замісник головного бухгалтера, бухгалтер, касир, старший економіст, економіст та економіст з праці.

5. На підприємстві розроблений Наказ про облікову політику, завдяки якому здійснюється узагальнення сукупності принципів, методів і процедур, які використовуються для складання і подання звітності.

6. На ТОВ «Ласий кошик» використовується автоматизована форма обліку, адже великий обсяг економічної інформації, який постійно збільшується, потребує ведення обліку з використанням засобів комп'ютерної техніки. При автоматизованій формі обліку технологічний процес обробки даних в бухгалтерії зводиться до кодування документів і зв'язаними з цим логічними діями, а всі інші дії виконує комп'ютер.

7. Для впорядкування руху первинних документів, визначення терміну їх перебування у кожному підрозділі або у окремого виконавця та оперативності обробки інформації на ТОВ «Ласий кошик» створений графік документообігу. У якому розписані строки складання, надання і обробки первинних документів, їх перелік, терміни проходження обробки, посадові особи відповідальні за складання документів, порядок їх передачі для обробки та строки надходження даних документів до бухгалтерської служби від працівників інших підрозділів підприємства. Облікові працівники відповідають за збереження бухгалтерської документації на всіх етапах документообігу, за своєчасність представлення бухгалтерської звітності відповідним користувачам.

8. Результати аналізу основних техніко-економічних показників підприємства за останні два роки свідчать, що найбільш вдалим для підприємства був 2021 рік, адже саме в той час найвищим був показник середньорічної вартості власного капіталу, значення ресурсів підприємства, фінансових результатів та ефективності використання ресурсів. Значення рентабельності найвищими також були в 2021 році, про що свідчать розрахунки рентабельності власного капіталу, активів. Також показники структури капіталу є вище нормативного значення та свідчать про те, що у ТОВ «Ласий кошик» є стійкий фінансовий стан, який не залежить від кредиторів. Здійснений аналіз фінансових показників діяльності ТОВ «Ласий кошик» демонструє рентабельність підприємства, а значний рівень та позитивна динаміка надходжень від реалізації продукції характеризують конкурентоспроможність продукції Товариства.

9. У дипломній роботі розглядалася тема поточних зобов'язань. Поточні зобов'язання – це заборгованість яка виникла між двома суб'єктами господарювання. Поточні зобов'язання відображаються у III розділі Балансі «Поточні зобов'язання та забезпечення». Оскільки, у П(С)БО 11 «Зобов'язання» не передбачається окремого виду зобов'язань, так як вони відносяться до поточних чи довгострокових, то назву III розділу Балансу варто замінити на «Поточні зобов'язання».

10. Аудитом поточних зобов'язань вважається перевірка достовірності відображення інформації про поточну заборгованість господарюючого суб'єкта перед контрагентами. Завдяки аудиту поточних зобов'язань відбувається проведення аналізу. Наприклад:

- наявність та якість укладення договорів;
- правильність відображення господарських щодо виникнення та погашення поточних зобов'язань;
- вірогідність проведених розрахунків;
- законність та своєчасність реєстрації поточних зобов'язань;
- точність у розрахунках та оприлюднення в обліку забезпечень;
- обґрунтованості зазначеної інформації відносно поточних зобов'язань за їх видами у звітності;
- платоспроможності підприємства.

11. Завдяки методиці аналізу поточних зобов'язань виконуються такі етапи:

- аналіз структури і динаміки зобов'язань підприємства;
- вплив зобов'язань на формування капіталу господарюючого суб'єкта;
- оцінка оборотності кредиторської заборгованості.

12. Методика та етапи аналізу у повній мірі залежать від його мети та користувачів. Аналіз зобов'язань, який проведений за вищезазначеною схемою надає дані про склад та структуру зобов'язань, а також виокремлює змістовну інформацію щодо фінансового стану Товариства, його платіжну здатність та можливість ефективно здійснювати господарську діяльність на тривалу перспективу.

## СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ЛІТЕРАТУРНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Конституція України: Закон України від 28 червня 1996 р. № 254к/96-ВР/ Верховна Рада України. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/580-19> (дата звернення: 10. 05. 2022).
2. Цивільний процесуальний кодекс України: Закон України від 18 березня 2004 р. № 1618-IV/ Верховна Рада України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1618-15> (дата звернення: 10. 05. 2022).
3. Податковий кодекс України: Закон України від 02 грудня 2010 р. № 2755-VI. / Верховна Рада України. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2755-17> (дата звернення: 10. 05. 2022).
4. Господарський кодекс України: Закон України від 16 січня 2003 р. № 436-IV/ Верховна Рада України. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/436-15> (дата звернення: 10. 05. 2022).
5. Про підприємництво: Закон України від 7 грудня 1991 р. №698-12 / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/698-12> (дата звернення: 10. 05. 2022).
6. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16 липня 1999 р. №996-XIV / Верховна Рада України. URL: [zakon.rada.gov.ua/go/996-14](http://zakon.rada.gov.ua/go/996-14) (дата звернення: 10. 05. 2022).
7. Про обіг векселів в Україні: Закон України від 05 квітня 2001 р. № 2374-III / Верховна Рада України. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2374-14> (дата звернення: 10. 05. 2022).
8. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: наказ Міністерства фінансів України від 30 листопада 1999 р. № 291 / Міністерство фінансів України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1557-11> (дата звернення: 10. 05. 2022).
9. Про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій України: наказ Міністерства фінансів України від 30 листопада 1999 р. № 291 /

Міністерство фінансів України. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99> (дата звернення: 10. 05. 2022).

10. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 «Зобов'язання»: наказ Міністерства фінансів України від 31 січня 2000р. № 20 / Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0085-00#Text> (дата звернення: 10. 05. 2022 ).

11. Про затвердження Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань: наказ Міністерства фінансів України від 02 вересня 2014 р. № 879 / Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1365-14> (дата звернення: 10. 05. 2022 ).

12. Про затвердження Методичних рекомендацій щодо заповнення форм фінансової звітності: наказ Міністерства фінансів України від 28 березня 2013 р. №433/ Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0433201-13#Text> (дата звернення: 10. 05. 2022).

13. Про затвердження Методичних рекомендацій щодо облікової політики підприємства: наказ Міністерства фінансів України від 27 червня 2013 р. №635 / Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0635201-13#Text> (дата звернення: 10. 05. 2022).

14. Про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку: наказ Міністерства Фінансів України від 24 травня 1995 р. № 88 / Міністерство фінансів України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95> (дата звернення: 10. 05. 2022).

15. Міжнародні стандарти фінансової звітності (МСФЗ). URL: <http://dtk.com.ua/show/0sid034.html> (дата звернення: 10. 05. 2022).

16. Атамас П.Й. Фінансовий облік: навчальний посібник. Київ: Центр навчальної літератури, 2019. 356 с.

17. Аудит/ О. М. Брадул та ін.; за ред. В. І. Грушко. Київ: Видавництво Ліра-к, 2019. 324 с.

18. Аудит: методика і організація/ Н.І. Гордієнко та ін. Харків : ХНУМГ ім. О.М. Бекетова, 2017. 319с.
19. Бруханський Р. Ф., Пуцентейло П. Р. Розвиток цифровізації обліку, оподаткування, аналізу і контролю в управлінні підприємствами : монографія . Тернопіль : ВПЦ «Університетська думка», 2021. 200 с.
20. Бухгалтерський облік, аналіз та аудит/ Є.М. Романів та ін. Львів: ЛНУ ім. Івана Франка, 2017. 772 с.
21. Бухгалтерський облік/ А.П. Макаренко та ін. Запоріжжя: ЗДІА, 2018. 602с.
22. Бухгалтерський облік/ Т.В. Давидюк та ін. Харків: Гельветика, 2016. 392 с.
23. Бухгалтерський облік: у схемах і таблицях/ О.В. Зінченко та ін.; за ред. М.І. Скрипник. Київ: Центр учбової літератури, 2017. 340 с.
24. Бухгалтерський фінансовий облік: теорія та практика/ Н.І. Верхоглядова та ін. Київ: Центр учбової літератури, 2017. 536 с.
25. Голов С. Ф. Управлінський облік: підручник. Київ: Центр учбової літератури, 2018. 534 с.
26. Економічний аналіз / Н.А. Волкова та ін. Одеса : ППЦ «Белка», 2020. 240 с.
27. Єгорова О.В., Дорогань-Писаренко Л.О., Тютюник Ю.М. Економічний аналіз: навчальний посібник. Полтава : РВВД ПДАА, 2018. 290 с.
28. Загородна О.М., Серединська В.М. Формування механізму діагностики фінансового стану підприємства. Стан і перспективи розвитку обліково-інформаційної системи в Україні: підручник. Тернопіль: ТНЕУ, 2018. 235с.
29. Кононова О.Є. Організація бухгалтерського обліку: навчальний посібник. Дніпро: ДВНЗ ПДАБА, 2018.102 с.
30. Кулик. А.В. Теорія економічного аналізу : навчальний посібник. Київ: ДП «Видавничий дім «Персонал», 2018. 452 с.
31. Лень В.С., Гливенко В.В. Бухгалтерський облік в Україні: основи та практика: навчальний посібник. Київ: Центр учбової літератури, 2018. 608 с.

32. Михайлов М.Г. Організація бухгалтерського обліку на підприємствах малого бізнесу: навчальний посібник. Київ: ЦУЛ, 2019. 320 с.
33. Облік і аудит : навчальний посібник / Н. П. Банер; за ред. О. І. Скаско. Львів: Растр-7, 2017. 502 с.
34. Облік, оподаткування та аудит/ В.А. Кулик та ін. Київ: ЦУЛ, 2019. 509 с.
35. Скоробагатова Н.Є. Бухгалтерський облік : навчальний посібник. Київ: КПІ ім. Ігоря Сікорського, 2017. 248 с.
36. Ткаченко Н.М. Бухгалтерський (фінансовий) облік, оподаткування і звітність: підручник. Київ: Алерта, 2016. 928 с.
37. Фінансовий аналіз / І. О. Школьник та ін. ; за ред. І. О. Школьник. Київ: Центр учбової літератури, 2019. 368 с.
38. Фінансовий менеджмент / М. І. Крупка та ін.; за ред. М. І. Крупки. Львів : ЛНУ імені Івана Франка, 2019. 440 с.
39. Фінансовий облік для ВНЗ/ Н.В. Гудзь та ін.; за ред. Р.В. Романів. Київ: Центр учбової літератури, 2016. 422 с.
40. Фінансовий облік: підручник / Я. Д. Крупка та ін. Тернопіль: ТНЕУ, 2017. 451 с.
41. Шубіна С.В. Фінансовий аналіз: навчальний посібник. Київ: Центр учбової літератури, 2019. 296 с.
42. Абрамович І.А. Маркетингова діяльність підприємства та контроль за її реалізацією. Агросвіт. 2020. № 10. С. 52-56.
43. Бабич Д.В., Проскуріна Т.В., Маковій Д.Д. Удосконалення організаційної структури управління як важливий механізм управління сучасним підприємством. Інфраструктура ринку. 2018. № 24. С. 91-95.
44. Бержанір І. А., Бержанір А. Л., Ящук Т. А. Економічна сутність зобов'язань і розрахунків підприємства. Приазовський економічний вісник. 2020. № 2. С. 240–244.
45. Боденчук Л. Б., С. М. Кулікова. Управління та аналіз кредиторської заборгованості в умовах пандемії. Науковий погляд: економіка та управління. 2020. № 4. С. 30-35.

46. Гайдаржийська О.М., Попович О.В., Кромбет А.Ю. Теоретичні аспекти обліку розрахунків підприємства з постачальниками та підрядниками. Економіка та суспільство. 2018. № 18. С. 874–880.
47. Гевчук А.В. Методика дослідження бухгалтерської звітності в процесі перевірки розрахунків з контрагентами. Інтернаука. 2019. № 6. С. 51- 69.
48. Горбунова А.В., Дойнов Р.С. Удосконалення управління рухом дебіторської й кредиторської заборгованості як інструмент формування джерел фінансування оборотних активів. Причорноморські економічні студії. 2019. № 40. С. 88-92.
49. Дорошенко М.П., Вороніна В.Л. Організаційна структура управління: сутність та класифікація. Вчені записки ТНУ імені В.І. Вернадського. 2019. № 5. С. 52-56.
50. Коблянська І.О., Коблянська Г.Ю., Гребенчук Ж.В. Методика обліку і аудиту розрахунків підприємства з постачальниками і підрядниками. Modern economics. 2017. № 3. С. 78–87.
51. Ковтуненко Ю.В., Олексійчук А.Г. Фінансовий аналіз діяльності підприємства в умовах економічної нестабільності. Глобальні та національні проблеми економіки. 2017. № 18. С. 234-238.
52. Кривцова Т. О. Удосконалення аудиту зобов'язань підприємств. Бізнес Інформ. 2019. № 6. С. 201–209.
53. Кудінова М.М., Рибалка А.С., Чубач О.Р. Підвищення ефективності управління підприємством шляхом удосконалення організаційної структури. Східна Європа : економіка, бізнес та управління. 2018. № 3(14). С. 199-205.
54. Литвин З.Б. Необхідність економічного аналізу в системі управління суб'єкта господарювання. Електронне науково-практичне фахове видання «Інфраструктура ринку» . 2019. № 36. С. 508-515.
55. Меліхова Т.О., Чакалова Н.С., Мисливка К.А. Удосконалення обліку доходів від реалізації товарів, як інструмент ефективного управління підприємством. Ефективна економіка. 2019. № 2. С. 78- 86.
56. Мервенецька В.Ф. Взаємозалік заборгованості як спосіб закриття розрахунків із контрагентом. Баланс-Агро. 2018. № 6. С. 10–15.



57. Мулик Я.І. Стан та перспективи розвитку аудиту розрахунків з постачальниками та підрядниками. Економіка. Фінанси. Менеджмент: актуальні питання науки і практики. 2018. № 2. С. 106–115.
58. Оляднічук Н.В. Актуальні проблеми організації обліку розрахунків із контрагентами та їх вирішення. Сучасний стан і перспективи розвитку обліку, аналізу та фінансового забезпечення підприємств агропромислового виробництва : матер. міжнар. наук.-практ. конф., м. Харків, 9–10 листопада 2017 р. Харків, 2017. С. 60–63.
59. Оляднічук Н.В. Удосконалення обліку та аудиту розрахунків із постачальниками та підрядниками. Науковий вісник Міжнародного гуманітарного університету. 2021. № 47. С. 86–92.
60. Побережець О.В., Кравченко В.І. Удосконалення обліку розрахунків із постачальниками і підрядниками. Вісник Одеського національного університету. Економіка. 2017. № 4. С. 138–141.
61. Подмешальська Ю.В., Парнюк О.В. Документальне забезпечення обліку товарних запасів на підприємстві. Агросвіт. 2020. № 22. С. 97—104.
62. Подмешальська Ю.В., Понякіна К.Ю. Облік та аудит зобов'язань на підприємстві. Інвестиції: практика та досвід. 2020. № 23. С. 64—70.
63. Пономаренко О. Г. Дискусійні аспекти обліку зобов'язань за кредитами банків. Економіка та держава. 2019. № 7. С. 50-54.
64. Савченко А. М., Коротаєва І. Р. Аналіз кредиторської заборгованості. Modern Economics. 2019. № 18. С. 174-180.
65. Ступницька Т. М., Маркова Т. Д., Бамбуляк І. М., Кулік Н. М. Кредиторська заборгованість підприємства: оцінка та механізми. Економіка харчової промисловості. 2018. № 4. С. 66-78.
66. Тесак О. В. Облікова політика як інструмент організації бухгалтерського обліку. Науковий вісник Ужгородського національного університету. 2018. № 21. С. 97-100.
67. Хохлов М.П., Корнієнко О.С. Управління дебіторською та кредиторською заборгованістю підприємства. Економіка та управління підприємствами. 2017. № 10. С. 402–407.

68. Чернікова І.Б. Теоретичні основи обліку поточних зобов'язань у системі управління. Економічна стратегія і перспективи розвитку сфери торгівлі та послуг. 2018. № 2. С. 41-51.

69. Якімова Л. П., Мацкуляк К. І. Аналітичне забезпечення управління розрахунками з контрагентами в контексті забезпечення платоспроможності підприємства. Проблеми економіки. 2018. № 2. С. 396-402.

70. Ящук О.Й. Облік розрахунків з постачальниками та шляхи його вдосконалення. Економічний розвиток держави, регіонів і підприємств : праці II міжнар. наук.-практ. конф., м. Одеса, 9–10 листопада 2018 р. Одеса, 2018. С. 127–130.

## ДОДАТКИ