

3. Петренко Н.І. Використання аналітичних процедур в аудиті операцій із зареєстрованим капіталом. *Глобальні та національні проблеми економіки*. 2015. Вип. 7. С. 849-854.

ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ ДЕБІТОРСЬКОЇ ЗАБОРГОВАНІСТІ НА ТУРИСТИЧНОМУ ПІДПРИЄМСТВІ

*Льницька-Гикавчук Г.Я., к.е.н., доцент,
Національний університет «Львівська політехніка»*

Методологічні засади формування у бухгалтерському обліку інформації про дебіторську заборгованість та її розкриття у фінансовій звітності визначає Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10 «Дебіторська заборгованість». Дебіторська заборгованість – це сума заборгованості дебіторів підприємству на певну дату.

Стосовно виникнення і строків погашення розрізняють довгострокову і поточну дебіторську заборгованість. Довгострокова дебіторська заборгованість – сума дебіторської заборгованості, яка не виникає в ході нормального операційного циклу та буде погашена після дванадцяти місяців з дати балансу. Для обліку довгострокової дебіторської заборгованості використовують рахунок 18 «Довгострокова дебіторська заборгованість та інші необоротні активи».

Поточною дебіторською заборгованістю вважається заборгованість, яка виникає в ході нормального операційного циклу або буде погашена протягом дванадцяти місяців з дати балансу. Для обліку поточної дебіторської заборгованості підприємства призначені рахунки класу 3 «Кошти, розрахунки та інші активи»: 34 «Короткострокові векселі одержані», 36 «Розрахунки з покупцями та замовниками», 37 «Розрахунки з різними дебіторами».

Облік розрахунків з покупцями та замовниками за відвантаженою продукцією, товари, виконані роботи й послуги здійснюють на рахунок 36 «Розрахунки з покупцями та замовниками», до якого відкривають відповідні субрахунки. За дебетом рахунка 36 відображають продажну вартість

реалізованої продукції, товарів, виконаних робіт, наданих послуг, яка включає податок на додану вартість, акцизи та інші податки, збори (обов'язкові платежі).

Заборгованість дебіторів перед підприємством, яка не стосується заборгованості за продукцію, послуги, відноситься до іншої поточної дебіторської заборгованості. Її облік ведуть на активному рахунку 37 «Розрахунки з різними дебіторами», що відображає розрахунки з різними дебіторами: за авансами виданими, підзвітними сумами, нарахованими доходами, за претензіями, за відшкодуванням завданих збитків, за позиками членам кредитних спілок та за іншими операціями. За дебетом рахунка 37 відображають виникнення дебіторської заборгованості, за кредитом – її погашення чи списання.

На субрахунку 371 «Розрахунки за виданими авансами» по дебету обліковують суми виданих авансів іншим підприємствам в кореспонденції з кредитом рахунків коштів. Це можуть бути аванси, перераховані туроператором постачальникам туристичних послуг (готельні, транспортні, екскурсійні послуги). По кредиту субрахунку відображають зарахування сум виданих авансів при розрахунках за матеріали, що надійшли, виконані роботи і послуги в кореспонденції з дебетом рахунка 63.

На субрахунку 372 «Розрахунки з підзвітними особами» обліковують розрахунки з працівниками підприємства по сумах, виданих їм під звіт на господарські витрати і на службові відрядження.

Розглянемо витрати на відрядження. Порядок відшкодування витрат на відрядження встановлюється «Інструкцією про службові відрядження у межах України і за кордон», затвердженої Наказом Міністерства фінансів України від 13.03.98 № 59, та Постановою Кабінету Міністрів України «Про норми відшкодувань витрат на відрядження в межах України і за кордон».

Днем вибуття у відрядження вважається день відправлення поїзда, літака, автобуса або іншого транспортного засобу з місця постійної роботи відрядженого працівника, а днем прибуття з відрядження - день прибуття транспортного засобу до місця постійної роботи відрядженого працівника.

Підприємство, що відряджає працівника, забезпечує його

коштами для здійснення поточних витрат під час службового відрядження (авансом). Аванс відрядженому працівникові може видаватися готівкою або перераховуватися у безготівковій формі на відповідний рахунок для використання із застосуванням платіжних карток.

За відрядженим працівником зберігається середня зарплата.

Строк відрядження визначається керівником, але не може перевищувати:

- 30 календарних днів в межах України;
- 60 календарних днів за кордон.

Направлення працівника підприємства у відрядження здійснюється керівником цього підприємства і оформляється наказом (розпорядженням) із зазначенням: пункту призначення, найменування підприємства, куди відряджений працівник, строку й мети відрядження.

За кожний день перебування працівника у відрядженні, йому виплачуються добові в межах сум, затверджених постановою Кабінету Міністрів України. Так, в 2019 р. максимальний розмір добових, які не оподатковуються, під час відряджень по Україні становить 417,3 грн., за кордон - не вище 80 євро. Суми витрат на відрядження державних службовців та інших осіб, що направляються у відрядження підприємствами та установами, які повністю або частково фінансуються за рахунок бюджетних коштів, становить:

- 60 грн. – у разі відряджень по Україні;
- в конкретних сумах (виражених у доларах США) залежно від країни відрядження – для закордонних відряджень.

Крім того, особам, які направляються у відрядження підприємствами, за наявності підтвердних документів відшкодовуються витрати:

- на проїзд;
- на оплату вартості проживання у готелях (мотелях), інших житлових приміщеннях;
- на побутові послуги, що включені до рахунків на оплату вартості проживання у місцях проживання (прання, чищення, лагодження та прасування одягу, взуття чи білизни), але не більш

як 10 відсотків сум добових витрат для держави, до якої відряджається працівник;

- на бронювання місць у готелях (мотелях) у розмірах не більш як 50 відсотків вартості місця за добу;
- на користування постільними речами в поїздах;
- на оформлення закордонних паспортів;
- на оформлення дозволів на в'їзд (віз);
- на оплату вартості страхового поліса життя або здоров'я відрядженого працівника або його цивільної відповідальності (у разі використання транспортного засобу);
- на оплату службових телефонних розмов.

Після прибуття з відрядження працівник повинен подати документ «Звіт про використання коштів, виданих на відрядження або під звіт», дотримуючись при цьому наступних термінів:

- до закінчення третього банківського дня, якщо під час відрядження працівник отримав готівку із застосуванням платіжних карток;
- до закінчення п'ятого банківського дня, якщо аванс працівнику видавався готівкою.

За несвоєчасне подання авансового звіту передбачені наступні санкції:

- якщо працівник невчасно подав авансовий звіт або затримав невикористаний залишок – з нього утримують 18% податку на доходи фізичних осіб від виданої або неповернутої суми та 1,5 % військового збору;
- додатково підприємство сплачує штраф у розмірі 25 % суми коштів, за якою не відзвітували вчасно.

За наявності надміру витрачених коштів така сума повертається платником податку в касу або зараховується на банківський рахунок особи, що їх видала.

На дебеті субрахунка 372 відображають суми, видані під звіт в кореспонденції з кредитом рахунків коштів (30, 31). На витрачені підзвітними особами суми субрахунок 372 кредитують (по затверджених авансах) в кореспонденції з дебетом рахунків по обліку витрат (23, 91, 92 та ін.), матеріальних цінностей (20, 21, 22, 26, 27 та ін.).

На субрахунку 377 «Розрахунки з іншими дебіторами» ведуть облік розрахунків за іншими операціями, облік яких не ведеться на інших субрахунках рахунка 37, зокрема усі види розрахунків з працівниками (крім розрахунків з оплати праці та з підзвітними особами), розрахунки з організаціями за різні послуги, інші розрахунки. За дебетом субрахунку 377 відображають виникнення (збільшення) дебіторської заборгованості, а за кредитом – її погашення чи списання.

ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ З ПОСТАЧАЛЬНИКАМИ ТА ПІДРЯДНИКАМИ

Какуніна С.М., Мосієнко А.В. студенти,
Харківський національний технічний університет сільського
господарства імені Петра Василенка*

В сучасних реаліях економічного функціонування господарюючих суб'єктів особливо в частині обліку взаєморозрахунків та ведення партнерських, договірних та торгових відносин набуває значення обліку розрахункових операцій. Такі відносини потребують особливого підходу до забезпечення відображення правильності таких процесів в обліку.

Лева часта формування витратної частини економічних блоків на підприємстві залежить від чіткої регламентації каналів закупівлі сировини і матеріалів та інших ресурсів необхідних для здійснення безперервної виробничої діяльності. Такими каналами виступають розрахункові взаємовідносини з постачальниками та підрядниками.

Основна мета бухгалтерського обліку в сучасних умовах полягає у наданні господарюючому суб'єкту та його фінансовим партнерам достовірних даних про процеси формування, розподілу та використання прибутку. При цьому особлива увага повинна приділятися безпосередньо оцінці господарських процесів у грошовому вимірі [1].

Розрахунки з постачальниками та підрядниками виникають внаслідок договірних відносин, що опосередковують процес

* Науковий керівник – Крутько М.А., к.е.н.