

Секція 1

ОБЛІК І АУДИТ В СИСТЕМІ УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ, КОНТРОЛЮ ТА АНАЛІЗУ РОЗРАХУНКІВ З ПОСТАЧАЛЬНИКАМИ ТА ПІДРЯДНИКАМИ

Андрусенко А.О., гр. ОА-215М

Науковий керівник – канд. екон. наук, доц. **О.М. Бондаренко**
Національний авіаційний університет

В сучасних умовах господарювання майже у всіх підприємств України відсоток кредиторської заборгованості має великий розмір під час підрахунку підсумку балансу. Перш за все це пов'язано з можливістю вчасного не погашення своїх зобов'язань внаслідок відсутності вільних грошових коштів.

Згідно ст. 256-257 Цивільного кодексу України строк позовної давності протягом якого підприємство-контрагент може звернутись до суду з позовом, щодо повернення боргу – складає три роки. Тому, на підприємстві повинен бути створений обов'язковий контроль щодо вчасного повернення без штрафних санкцій суми боргу. Для цього в робочий план рахунків підприємства за рахунком 63 «Розрахунки з постачальниками та підрядниками» вводять субрахунки, за якими проводять облік заборгованості за різними контрагентами від різних видів діяльності.

Для проведення організації обліку розрахунків з підприємствами-контрагентами кожне підприємство повинно сформувати інформаційно-аналітичну базу для подальшого її аналізу та контролю виконання проведення платежів. Для формування аналітичної інформації підприємством може бути використана інформація з різних джерел, а саме: наказ про облікову політику підприємства, облікові реєстри бухгалтерського обліку, фінансова звітність підприємства і т.і. Для проведення в практичній діяльності підприємства детального аналізу стану розрахунків з постачальниками та підрядниками може бути сформована аналітична таблиця, в якій

буде зазначено: назву контрагента, якому заборгувало підприємство; номер договору та дата виникнення боргу; сума боргу; дати та суми часткового повернення боргу; залишок боргу на кінець звітного періоду і т.д.

Для уникнення непорозуміння з контрагентом щодо залишкової суми боргу на певний звітний період потрібно з підприємством-контрагентом проводити зустрічні перевірки. Під час таких перевірок складається акт зустрічної звірки. Даний документ складається в довільній формі в якому може бути зазначено: номер та дата підписання договору (договорів); дати проведення часткових оплат; розмір заборгованості за обліковими даними кожного контрагента; різниця відхилень і т.і.

Під час систематичного проведення зазначеної перевірки розрахунків між контрагентами виключаються випадки настання простроченої або відстроченої кредиторської заборгованості. Крім того, це надасть можливість отримувати своєчасно достовірну інформацію за обліковими регістрами для проведення ефективних адміністративно-управлінських рішень щодо стану розрахунків з постачальниками та підрядниками.

ІНВЕНТАРИЗАЦІЯ НА ПІДПРИЄМСТВІ – ОРГАНІЗАЦІЯ ТА МЕТОДИКА

Артеменко Я.О., гр. ОіО 4-1

Науковий керівник – канд. екон. наук, проф. **М.І. Бєленкова**
Державний біотехнологічний університет

Інвентаризація є головним засобом контролю за збереженням майна організації, в процесі якої перевіряють фактичну наявність майна і звіряють їх з даними бухгалтерського обліку.

Висока якість інвентаризацій забезпечується за рахунок дотримання термінів і раптовості її проведення, кваліфікаційного підбору складу членів комісії, точного перерахунку кількості активів, правильного оформлення інвентаризаційних описів, своєчасної і правильної підготовки даних бухгалтерського обліку і виявлення результатів, оформлення результатів інвентаризації, відображення їх в бухгалтерському обліку та звітності. За допомогою інвентаризації підтверджуються не тільки факти розкрадань, але і контролюється робота матеріально-відповідальних осіб, встановлюються заходи