

Основними проблемами при аналізі стану розрахунків з кредиторами є визначення критеріїв класифікації кредиторської заборгованості, перевтілення системи взаємних неплатежів у систему взаємних платежів.

З метою оцінювання кредиторської заборгованості, що має сприяти визначенню стану підприємства, рекомендуємо здійснювати контроль за кредиторською заборгованістю за розмірами заборгованості окремих кредиторів, за строками погашення боргів за графіком та фактично.

При розрахунках з постачальниками та підрядниками виникає податковий кредит, бувають випадки, коли постачальники не додають до документів на постачання податкової накладної. Для цього підприємства звіряються за звітний період за допомогою акта звірвання. Але, на жаль, така форма акта звірвання не дає інформації про отримані податкові накладні, тому для перевірки наявності податкових документів на підтвердження розрахунків з податку на додану вартість на підприємствах рекомендуємо удосконалити форму акта звірвання заборгованості шляхом додавання нової графи, особливістю якої є наявність інформації відносно отриманих податкових накладних на підтвердження розрахунків підприємства з податку на додану вартість.

При звірванні з постачальниками нова форма акта звірвання надасть можливість виявити не отримані податкові накладні на товарно-матеріальні цінності, які отримано у звітному місяці, та віднести податок на додану вартість на податковий кредит.

ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ З ПОСТАЧАЛЬНИКАМИ І ПІДРЯДНИКАМИ

***Ващенко А., магістр*,
Харківський національний технічний університет
сільського господарства імені Петра Василенка***

Облік є невід'ємною складовою частиною господарської діяльності. Для забезпечення ведення бухгалтерського обліку підприємство самостійно обирає форму організації бухгалтерського обліку, визначає облікову політику підприємства, має право виділяти

* Науковий керівник – Амбросов В.Я., д.е.н., професор

на окремий баланс філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи, які зобов'язані вести бухгалтерський облік, з наступним включенням їх показників до фінансової звітності підприємства.

Основними контрагентами підприємств при закупівлі предметів та засобів праці є постачальники і підрядники. Постачальники - це юридичні або фізичні особи, які здійснюють постачання товарно-матеріальних цінностей (сировини, матеріалів, палива, запасних частин, МШП), що надають послуги (подачу електроенергії, газу, води, пари тощо), виконують роботи (поточний і капітальний ремонт основних засобів тощо). Підрядники - спеціалізовані підприємства або фізичні особи, які виконують будівельно-монтажні роботи при спорудженні об'єктів на підставі договорів підряду на капітальне будівництво.

Порядок та форми розрахунків між постачальником та договорів покупцем визначаються в господарських договорах. Це найбільш розповсюджена і важлива підстава виникнення зобов'язань, основна форма реалізації товарно-грошових відносин в ринковій економіці. Обов'язковою умовою укладання договорів має бути максимально точне відображення зобов'язань обох сторін.

Відповідальність за своєчасну і якісну підготовку необхідних матеріалів та оформлення договірних відносин, а також облік, реєстрацію, зберігання договорів рекомендується покладати на службу, відповідальну за підготовку і оформлення договірних відносин відповідно до покладених на неї функцій (матеріально-технічного забезпечення, збуту, комерційну, маркетингу, менеджменту, технічного контролю, реклами, капітального будівництва, фінансів, транспорту, інші служби).

Організація обліку розрахунків з постачальниками і підрядниками повинна забезпечити:

— своєчасну перевірку розрахунків з постачальниками і підрядниками;

— попередження прострочки кредиторської заборгованості.

Основними завданнями організації бухгалтерського обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками є:

— чітке документування розрахунків;

— своєчасна та повна реєстрація даних первинного обліку в реєстрах;

— правдиве відображення інформації щодо розрахунків з

— постачальниками та підрядниками в звітності та примітках до

неї.

Етапи організації бухгалтерського обліку тісно пов'язані між собою та повністю залежать від якості первинних даних, відображених в документах. Керівники великих підприємств в організації обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками покладаються на розрахункові відділи бухгалтерії. Тут же повинен здійснюватися контроль за дотриманням строків оплати рахунків постачальників і підрядників.

При організації бухгалтерського обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками особливу увагу слід приділити безнадійній кредиторській заборгованості (при закінченні терміну позовної давності, банкрутстві чи ліквідації підприємства, виникненні форс-мажорних обставин).

Всі аспекти організації обліку з постачальниками і підрядниками затверджуються в наказі про облікову політику.

Порядок та форми розрахунків між постачальником та договорів покупцем визначаються в господарських договорах. Це найбільш розповсюджена і важлива підстава виникнення зобов'язань, основна форма реалізації товарно-грошових відносин в ринковій економіці. Обов'язковою умовою укладання договорів має бути максимально точне відображення зобов'язань обох сторін.

Відповідальність за своєчасну і якісну підготовку необхідних матеріалів та оформлення договірних відносин, а також облік, реєстрацію, зберігання договорів рекомендується покладати на службу, відповідальну за підготовку і оформлення договірних відносин відповідно до покладених на неї функцій (матеріально-технічного забезпечення, збуту, комерційну, маркетингу, менеджменту, технічного контролю, реклами, капітального будівництва, фінансів, транспорту, інші служби відповідно до їх функцій в порядку, визначеному на підприємстві). Договір вважається оформленим після погодження з усіма відповідальними особами. Якщо з часом сторони бажають змінити певні початкові умови договору, повинна бути підписана додаткова угода.

Про реальність укладання договору поставки свідчить наявність таких документів: журнал обліку вантажів, що надійшли (М-1); акт про приймання матеріалів (М-7); акт про виявлені дефекти устаткування (М-17); накладні на відпуск ТМЦ; прибутковий ордер (М-4); товарно-транспортна накладна (1-ТН); податкова накладна; платіжні і розрахункові документи. Порядок проходження документації, пов'язаної з укладанням договорів на підприємстві, повинен бути

встановлений наказом або положенням, в залежності від кількості договорів.

У процесі господарської діяльності підприємство вступає в розрахункові взаємовідносини з іншими господарськими органами, юридичними чи фізичними особами - за товарно - матеріальні цінності, виконані роботи, надані послуги та інше. Розрахунки являють собою систему грошових відносин, яка ґрунтується на господарському розрахунку, суворому виконанні договорів та додержанні фінансової дисципліни, розрахунки здійснюються готівкою і в безготівкових формах. Необхідно наголосити на тому, що система безготівкових розрахунків сприяє зміцненню договірної дисципліни, прискоренню оборотності оборотних засобів, ефективному використанню коштів і посиленню контролю за фінансовою діяльністю підприємства.

АВТОМАТИЗАЦІЯ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ В СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКИХ ПІДПРИЄМСТВАХ

Вербицька І.О., студентка,
Харківський національний технічний університет
сізького господарства імені Петра Василенка*

Автоматизація бухгалтерського обліку на підприємстві і підготовка фінансової звітності в податкові органи в умовах Європейської інтеграції України є одним з найбільш важливих шляхів для поліпшення стану обліку в підприємствах. На сьогоднішній день склалась така ситуація, при якій форма ведення бухгалтерського обліку є внутрішньою справою підприємства, основою для оцінки фінансово-господарської діяльності підприємства з боку держави є звітність.

Автоматизація бухгалтерського обліку на базі персональних комп'ютерів складає ядро комплексних систем автоматизації. Подальший розвиток автоматизованих систем бухгалтерського обліку все більше інтегрується з розвитком на вітчизняних підприємствах сучасних комплексних інформаційних систем управління відповідно до міжнародних стандартів. Засоби підтримки, доступні користувача

** Науковий керівник – Малій О.Г., к.е.н., доцент*