

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Сумський державний університет

Навчально-науковий інститут бізнесу, економіки та менеджменту

Кафедра бухгалтерського обліку та оподаткування

«До захисту допущено»

Завідувач кафедри

к.е.н., доцент

Ж.А. Олексіч

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 р.

**КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА**  
**на здобуття освітнього ступеня бакалавр**

зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування»

освітньо-професійної програми «Облік і аудит»

на тему: Облік та контроль розрахунків з постачальниками та підрядниками

Здобувачки групи ОП-91а, Насонової Юлії В'ячеславівни

Кваліфікаційна робота містить результати власних досліджень. Використання ідей, результатів і текстів інших авторів мають посилання на відповідне джерело.

\_\_\_\_\_ Юлія НАСОНОВА

Керівник к.е.н., доцент

Олена КРАВЧЕНКО \_\_\_\_\_

Суми – 2023

РЕФЕРАТ  
кваліфікаційної роботи бакалавра на тему  
«ОБЛІК ТА КОНТРОЛЬ РОЗРАХУНКІВ З ПОСТАЧАЛЬНИКАМИ ТА  
ПІДРЯДНИКАМИ»

студентки Насонової Юлії В'ячеславівни

Актуальність теми дослідження пояснюється тим, що розрахунки з постачальниками та підрядниками посідають важливе місце в системі бухгалтерського обліку та внутрішнього контролю, є найважливішими складовими фінансово-господарської діяльності суб'єктів в умовах інноваційної економіки, оскільки впливають на формування значних грошових надходжень та фінансових результатів діяльності.

Метою кваліфікаційної роботи бакалавра є дослідження теоретичних аспектів та розроблення практичних рекомендацій щодо удосконалення процесу обліку та проведення контролю розрахунків з постачальниками та підрядниками.

Об'єктом дослідження кваліфікаційної роботи бакалавра є процес організації обліку та контролю розрахунків з постачальниками та підрядниками,

Предметом дослідження виступає теоретико-методичні та практичні аспекти обліку та контролю розрахунків з постачальниками та підрядниками.

Під час виконання кваліфікаційної роботи бакалавра використовувалися такі методи дослідження: логічні, аналізу, порівняння, узагальнення, дедуктивні, індуктивні, а також таблиці.

За результатами дослідження сформульовані такі висновки:

- діяльність кожного підприємства передбачає наявність кредиторської заборгованості, оскільки неможливо займатися підприємницькою діяльністю без укладення договірних відносин щодо поставки товарів, виконання робіт чи надання послуг;
- запропоновано удосконалити облік у розрізі розрахунків з постачальниками та підрядниками, зокрема шляхом відкриття субрахунків для

відображення простроченої та відстроченої заборгованості, а також заборгованості, термін погашення якої ще не настав;

- для більш повного уявлення фінансового стану підприємства доцільно доповнити Баланс (Звіт про фінансовий стан) інформацією про прострочену кредиторську заборгованість за товари, роботи та послуги;

- контроль розрахунків з постачальниками та підрядниками є сформованим усередині суб'єкта господарювання наглядом та перевіркою за дотриманням чинного законодавства, правильності та повноти первинних документів, своєчасного складання достовірної бухгалтерської (фінансової) звітності, запобігання помилкам і спотворенням, а також виконання наказів та розпоряджень;

- рекомендовано удосконалити контроль у розрізі розрахунків з постачальниками та підрядниками, зокрема для посилення контролю слід використовувати аналітичні таблиці, що дозволять контролювати кредиторську заборгованість кожного постачальника та підрядника окремо та терміни її погашення або прострочення.

Результати апробації основних положень кваліфікаційної бакалаврської роботи розглядалися на Всеукраїнській науково-практичній конференції здобувачів вищої освіти (21 квітня 2023 року, м. Суми).

Одержані результати можуть бути використані підприємствами для покращення організації й методики обліку та контролю розрахунків з постачальниками та підрядниками.

Ключові слова: кредиторська заборгованість, розрахунки, постачальники та підрядники, облік, контроль, зобов'язання.

Зміст кваліфікаційної роботи викладено на 42 сторінках, зокрема список використаних джерел із 39 найменувань, розміщених на 4 сторінках. Робота містить 5 таблиць, 6 рисунків, а також 4 додатки, розміщених на 5 сторінках.

Рік виконання кваліфікаційної роботи – 2023 рік

Рік захисту роботи – 2023 рік

Міністерство освіти і науки України  
Сумський державний університет  
Навчально-науковий інститут бізнесу, економіки та менеджменту  
Кафедра бухгалтерського обліку та оподаткування

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. зав. кафедри

к.е.н., старший викладач

Ж.А. Олексіч

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023р.

## ЗАВДАННЯ ДО КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ БАКАЛАВРА

на здобуття ступеня «бакалавр»

із спеціальності 071 «Облік та оподаткування»

студенту 4 курсу, групи ОП-91а

Насонової Юлії В'ячеславівни

Тема роботи: «Облік та контроль розрахунків з постачальниками та підрядниками», затверджена наказом від «25 травня» 2023р. № 0568-VI

Термін подання студентом закінченої роботи «15 червня» 2023р.

Мета кваліфікаційної роботи бакалавра полягає у вивченні теоретичних аспектів та практичних рекомендацій щодо удосконалення процесу обліку та проведення контролю розрахунків з постачальниками та підрядниками.

Об'єктом дослідження кваліфікаційної роботи бакалавра є процес організації обліку та контролю розрахунків з постачальниками та підрядниками,

Предметом дослідження виступає теоретико-методичні та практичні аспекти обліку та контролю розрахунків з постачальниками та підрядниками.

Кваліфікаційна робота бакалавра виконується на матеріалах науково-популярної літератури вітчизняних авторів, аналітичних та звітних документах, а також законодавчої бази України.

Орієнтований план випускної роботи, терміни подання розділів керівникові та зміст завдань для виконання поставленої мети.

Розділ 1: Організація обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками (01 травня 2023 р.)

У розділі 1: дослідити сутність понять «розрахунки», «постачальник» та «підрядник», розглянути умови визнання та оцінки зобов'язань, дослідити документальне оформлення, синтетичний та аналітичний облік розрахунків, а також проаналізувати проблеми та шляхи удосконалення обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками.

Розділ 2: Організація контролю розрахунків з постачальниками та підрядниками (19 травня 2023 р.)

У розділі 2: дослідити сутність терміну «контроль», його мету та завдання, розглянути аспекти методики проведення контролю на підприємстві, а також проаналізувати проблеми та шляхи удосконалення контролю розрахунків з постачальниками та підрядниками.

Дата видачі завдання «14» квітня 2023р.

Керівник кваліфікаційної

роботи бакалавра

\_\_\_\_\_

підпис

Завдання до виконання одержав

\_\_\_\_\_

підпис

О.В. Кравченко

ініціали, прізвище

Ю.В. Насонова

ініціали, прізвище

## ЗМІСТ

ВСТУП.....	7
РОЗДІЛ 1. ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ З ПОСТАЧАЛЬНИКАМИ ТА ПІДРЯДНИКАМИ.....	9
1.1 Економічна сутність, визнання та оцінка розрахунків з постачальниками та підрядниками.....	9
1.2 Методика обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками.....	13
1.3 Проблеми та шляхи удосконалення обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками.....	18
РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЯ КОНТРОЛЮ РОЗРАХУНКІВ З ПОСТАЧАЛЬНИКАМИ ТА ПІДРЯДНИКАМИ.....	25
2.1 Сутність, мета та особливості контролю.....	25
2.2 Методика контролю розрахунків з постачальниками та підрядниками.....	28
2.3 Проблеми та шляхи удосконалення контролю розрахунків з постачальниками та підрядниками.....	33
ВИСНОВКИ.....	39
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	41
ДОДАТКИ.....	45

## ВСТУП

Сьогодні будь-яке підприємство, незалежно від форми власності, не може обійтися без ведення бухгалтерського обліку, адже лише дані бухгалтерського обліку можуть надати повну інформацію про майновий та фінансовий стан підприємства. Не менш важливим і навіть одним з найважливіших елементом бухгалтерського обліку є облік розрахунків з постачальниками і підрядниками, оскільки неможливо займатися підприємницькою діяльністю і не вступати в договірні відносини з поставки товарів, робіт чи послуг, а також фінансові розрахунки цих операцій. У процесі господарської діяльності підприємства регулярно розраховуються з постачальниками за придбані основні засоби, сировину, матеріали та інші матеріальні цінності (ТМЦ), а також виконані роботи та надані послуги.

Враховуючи різноманіття форм розрахунків та динаміку розрахункових відносин, а також їх значний вплив на фінансовий стан, підприємствам необхідно створити ефективну систему управління грошовими потоками та систему контролю за фактичним станом розрахунків. У загальному вигляді під контролем розрахунків з постачальниками і підрядниками можна розуміти встановлений нагляд і контроль за дотриманням нормативно-правових актів, цілісністю вихідних документів і своєчасним наданням достовірної бухгалтерської звітності.

Актуальність теми дослідження зумовлена тим, що організація обліку та контролю розрахунків постачальників і підрядників на даний час є одним із найактуальніших завдань у сфері бухгалтерського обліку, оскільки, зокрема, показники фінансового стану суб'єкта господарювання залежать від суми кредиторської заборгованості. Контроль же дає можливість отримати всебічне уявлення про розрахунковий стан цих суб'єктів та своєчасно приймати управлінські рішення, спрямовані на усунення або мінімізацію проблем при їх виявленні.

Метою кваліфікаційної роботи виступає вивчення теоретичних аспектів та розроблення практичних рекомендацій щодо удосконалення процесу обліку та проведення контролю розрахунків з постачальниками та підрядниками.

Відповідно поставленій меті можна виокремити наступні завдання:

- дослідити економічну сутність розрахунків з постачальниками та підрядниками;
- розглянути визнання та оцінку зобов'язань;
- дослідити сутність, мету та завдання контролю на підприємстві;
- проаналізувати особливості організації обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками;
- проаналізувати аспекти методики здійснення контролю розрахунків з постачальниками та підрядниками;
- визначити проблемні моменти обліку та контролю розрахунків та запропонувати методи їх подолання;
- визначити шляхи удосконалення обліку та контролю розрахунків з постачальниками та підрядниками.

Об'єктом дослідження виступає процес організації обліку та контролю розрахунків з постачальниками та підрядниками.

Предметом є сукупність теоретико-методичних та практичних аспектів організації обліку та контролю розрахунків з постачальниками та підрядниками.

Під час проведення дослідження використовувалися наступні методи: логічні, аналізу, порівняння, узагальнення, дедуктивні, індуктивні, а також таблиці.

Інформаційною базою для написання кваліфікаційної випускної роботи виступають різноманітні законодавчі та нормативні акти, наукові джерела вітчизняних і зарубіжних авторів, присвячені дослідженню обраної теми, а також джерела мережі Інтернет.



## РОЗДІЛ 1. ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ З ПОСТАЧАЛЬНИКАМИ ТА ПІДРЯДНИКАМИ

### 1.1 Економічна сутність, визнання та оцінка розрахунків з постачальниками та підрядниками

В умовах життя сучасного суспільства кожен суб'єкт підприємництва має певну кількість контрагентів, які, в свою чергу, дозволяють підприємству функціонувати, тобто здійснювати свою діяльність, що спрямована на отримання прибутку.

Зокрема, кожен економічний суб'єкт будує взаємовідносини з постачальниками та підрядниками за допомогою укладання договорів на постачання сировини, товарів, надання послуг та виконання робіт, необхідних для реалізації власного продукту. Такі взаємовідносини називають розрахунками.

В економічній літературі термін «розрахунки» трактують як «здійснення платежу за щось». Згідно сучасного економічного словника визначено, що розрахунок – технічне обчислення показника; сплата грошей за зобов'язаннями; документ, складений на основі обчислення, розрахунку [1].

Існує два підходи до визначення поняття розрахунків. Під першим розрахунки розуміються як не тільки власне платежі, а й усі операції з передачі грошей від однієї особи іншій особі. Все, що пов'язане з рухом грошей - безповоротне фінансування, аванси, позики, конвертація - так чи інакше здійснюється за допомогою розрахунків. Другий підхід формулює суть дещо вужче: розрахункові зобов'язання лише є умовою (опосередковують) здійснення платежів за передане майно, виконані роботи, надані послуги. Їхня мета - належне оформлення передачу грошей з рук боржника в руки кредитора. Зазначені підходи поєднують два загальні моменти:

- розрахунки існують виключно у рамках цивільно-правового зобов'язання;
- розрахункові зобов'язання є зобов'язаннями грошовими.

Щодо відмінностей між підходами, то відповідно до першого, поняття розрахунків не зводиться до власне платежів (до розрахунків буде ставитися і позика, і кредит), тоді як друга позиція свідчить про виключно «платіжний» характер розрахунків. Розрахунки або розрахункові операції - це акти руху грошей, динаміка фінансів.

Економічна сутність розрахунків полягає у перерозподілі грошових ресурсів між учасниками підприємницьких та інших відносин. Раціональна організація розрахункових операцій сприяє зміцненню договірної та розрахункової дисципліни, виконанню зобов'язань з постачання продукції в заданому асортименті та якості, підвищенню відповідальності за дотримання платіжної дисципліни, скорочення заборгованості, прискорення оборотності оборотних коштів та, отже, поліпшення фінансового стану підприємства [2]. Залежно від змісту операцій розрахунки поділяються на два види:

- по товарним операціям, якщо організація виступає постачальником своєї готової продукції, товару або за заготівлею товарно-матеріальні цінності;
- по нетоварним операціям, що пов'язані з рухом коштів, тобто з погашенням заборгованості бюджету, банку, позабюджетним фондам, працівникам тощо.

В силу того, що кожного суб'єкта з іншими організаціями пов'язують фінансові відносини, весь спектр контрагентів по сукупності договорів можна поділити на два види: дебітори та кредитори. В силу того, що предметом дослідження є облік та контроль розрахунків з постачальниками та підрядниками, варто визначити хто такі постачальники, а хто підрядники. Незважаючи на безліч існуючих трактувань, всі вони несуть єдиний економічний зміст. Кожен автор намагається конкретизувати дані поняття і представити їх розгорнуто. У Додатку Б наведено думки різних авторів щодо понять «постачальник» та «підрядник» [3, 4, 5, 6, 7, 8].

Аналіз запропонованих авторами визначень, наведених у Додатку Б, дозволяє узагальнити, що деякі автори мають подібну думку стосовно

трактування даних категорій. Вони вважають, що до постачальників і підрядників належать організації, що постачають товарно-матеріальні цінності (матеріали, напівфабрикати, товари тощо), що надають послуги (відпустка енергії, пари, води, газу), а також виконують різні роботи (будівництво, капітальний та поточний ремонт основних засобів тощо).

Розрахунки, що стосуються постачальників та підрядників, як правило, виконуються згідно певних напрямів. На рисунку 1.1 відображено за якими напрямками на підприємствах виконуються розрахунки з постачальниками та підрядниками [5].

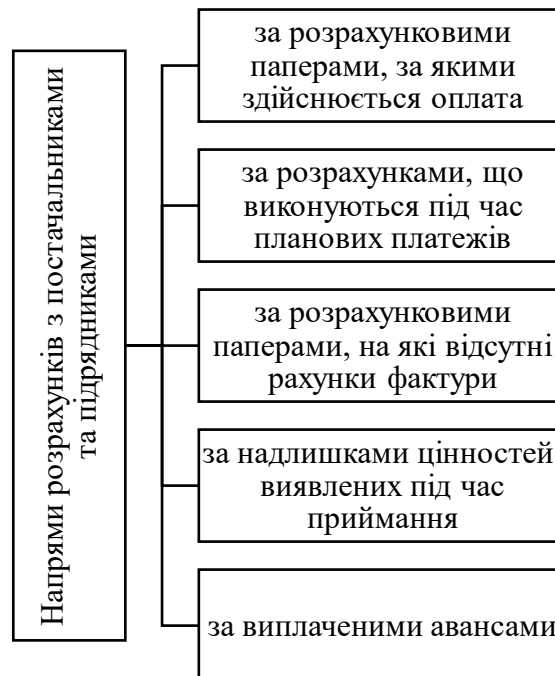


Рисунок 1.1 - Напрями розрахунків з постачальниками та підрядниками

Умовно реалізацію розрахунків з постачальниками та підрядниками можна віднести до модуля кредиторської заборгованості. Завдяки таким розрахунками підприємства забезпечені як товарами, так і послугами. До модуля дебіторської заборгованості, у свою чергу, відносять розрахунки з покупцями та замовниками. Обидва модулі – кредиторської та дебіторської заборгованостей - обробляються однією базою даних контрагентів [9].

Законодавчою основою методологічних аспектів інформації про розрахунки з контрагентами в обліку та фінансовій звітності, а також вимог її відображення є НП(С)БО 11 «Зобов'язання».

Під зобов'язанням розуміється певна дія, яка вчиняється однією особою (боржником) на користь іншої (кредитора): передача майна, виконання роботи, сплата грошей тощо, натомість кредитор має право вимагати від боржника виконання його обов'язку [10].

Згідно Національного положення 11, зобов'язання, відповідно до цілей бухгалтерського обліку, поділяються на: довгострокові, поточні, непередбачені та доходи майбутніх періодів.

Розрахунки з постачальниками та підрядниками відносяться до складу поточних зобов'язань, оскільки кредиторська заборгованість є одним з найбільших поточних рахунків у фінансовій звітності підприємства. Поточні зобов'язання складають чималу частину діяльності підприємства. Являють собою короткострокові фінансові зобов'язання підприємства з терміном погашення протягом одного року або протягом відповідного операційного циклу. Операційний цикл - це час, необхідний компанії для купівлі запасів та перетворення їх у кошти від продажу.

Згідно НП(С)БО 11, зобов'язання може вважатися визнаним за двох умов:

- його оцінка може бути достовірно визначена;
- існує ймовірність зменшення економічних вигод у майбутньому внаслідок його погашення.

Під оцінкою розуміється деяке грошове відображення майна, зобов'язань або господарських операцій, які є результатом суми всіх витрат виробництва. Оцінка зобов'язань особливо важлива в бухгалтерському обліку. Це необхідно в процесі придбання і передачі майна, в процесі управління, а також у процесі виникнення прав і обов'язків [11]. Загалом правила оцінки зобов'язань регулюються НП(С)БО 11.

Огляд літератури з теорії бухгалтерського обліку демонструє, що українські вчені продовжують трактувати оцінку як частину методів бухгалтерського обліку. Також важливо підкреслити, що оцінка — це грошове представлення активів підприємства з метою збору інформації в бухгалтерському обліку та звітності.

Отже, розрахунки з постачальниками та підрядниками займають важливе місце в системі розрахункового бізнесу, а також у загальній бухгалтерській діяльності. Такі розрахунки впливають на формування основної частини доходів компанії. У нашій країні процес визнання та оцінки зобов'язань в основному регулюються НП(С)БО 11. Кредиторська заборгованість є однією з основних складових поточних зобов'язань і становить значну частину пасивів суб'єктів господарювання.

## 1.2 Методика обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками

При здійсненні фінансово-господарської діяльності з придбання різних матеріальних цінностей, у тому числі товарів, матеріалів чи сторонніх послуг, застосовуються розрахунки з постачальниками і підрядниками.

Організація первинного обліку таких розрахунків являє собою визначення документів, які будуть використовуватися для оформлення цих розрахункових операцій, розроблення графіку документообігу. Особливістю розрахунків з постачальниками є те, що більшість із них виникли на підставі раніше укладених договорів.

Зрозуміло, що ніякі товари, роботи чи послуги не надходять просто так. Тому підприємства повинні якимось чином письмово оформити угоду. Насамперед, це може бути договір. Здебільшого так і буває. У договорі обидві сторони пояснюють види зобов'язань (поставка товару, ремонт обладнання тощо), обумовлюють умови виконання зобов'язань, порядок оплати, порядок приймання, відповідальність за порушення умов договору обома сторонами тощо. Договір підписується керівниками підприємств чи іншими

уповноваженими особами та скріплюється печатками сторін. Обидві сторони контракту повинні мати примірник контракту. Якщо умови контракту змінюються, для нього можна написати додаткову угоду, в якій зазначено, що умови цього контракту тепер звучать інакше, а потім дається нове формулювання змінених умов. Договір повинен містити в собі наступну інформацію:

- реквізити обох сторін;
- термін дії та/або суму контракту;
- предмет цього договору;
- порядок та умови постачання товарів/послуг;
- процедури розрахунків, передачі документів і звірки між підприємствами;
- процедури вирішення спорів і конфліктів, а також подальші штрафні санкції [15].

Проте, підприємства не завжди оформляють свої відносини угодами. З точки зору законодавства це не є необхідним. Якщо підприємство надає однакові послуги всім або продає нерухомість на однакових умовах, вона може не складати угоду, а просто виставити рахунок покупцю-одержувачу. Покупець-одержувач оплачує рахунок, ці відносини в чинному законодавстві прирівнюються до договірних відносин. Отже, якщо немає договору, але є рахунок-фактура, документ, що підтверджує виконання зобов'язань постачальника, і документ, що підтверджує оплату рахунку – операція відбулася. Звичайно, рахунок-фактура відрізняється від договору і не визначає прав і обов'язків обох сторін, порядку розрахунків, але, можливо, що обом сторонам це не й потрібно.

Розрахунки з постачальниками та підрядниками здійснюються за основними документами постачальників: рахунками-фактурами, товарно-транспортних накладними, накладними, рахунками, актами виконаних робіт, послуг. Вони є носіями інформації щодо зобов'язань постачальника щодо вартості, отриманих робіт і послуг [12]. Важливим документом для розрахунку

є податкова накладна, яка виписується разом із переліченими у кожному конкретному випадку документами та є підставою для виникнення у постачальника податкових зобов'язань, а у покупця – для отримання податкового кредиту з ПДВ.

У додатку В відображено, якими документами обліковуються розрахунки з постачальниками та підрядниками [12, 13, 14, 15].

Говорячи про постачальників, часто неважливо, що вони пропонують: товари, роботи чи послуги. Вони всі є постачальниками. Якщо постачальник виконує якусь роботу, його зазвичай називають підрядником або виконавцем. Якщо мова йде про надання послуг, то особу, яка надає нам послугу, також часто називають виконавцем. З точки зору бухгалтерського обліку це не має особливого значення.

У більшості випадків партнери розраховуються в безготівковій формі. Це дає можливість взаємодіяти незалежно від географічного розташування. Розрахунки проводяться в такому порядку:

- після виконання зобов'язань, передбачених договором, на ім'я підприємства видається платіжна накладна;
- якщо відповідальна особа погоджується із зазначеними даними, він відправляє доручення в банк;
- при наявності на рахунку необхідної суми грошових коштів банк перераховує кошти на розрахунковий рахунок постачальника.

На підставі даної інформації проводяться звірки для встановлення факту наявності заборгованості або переплати.

Ведення документації по розрахункам з постачальниками та підрядниками потребує постійної уваги. Тільки регулярне та правильне заповнення інформації дозволить належним чином вести бухгалтерський облік, а значить, уникнути помилок.

Основним синтетичним рахунком, що використовується для узагальнення розрахункової інформації з постачальниками і підрядниками є 63 - «Розрахунки з постачальниками і підрядниками». На рис. 1.2 зображено

синтетичний та аналітичний облік розрахунків з постачальниками і підрядниками.

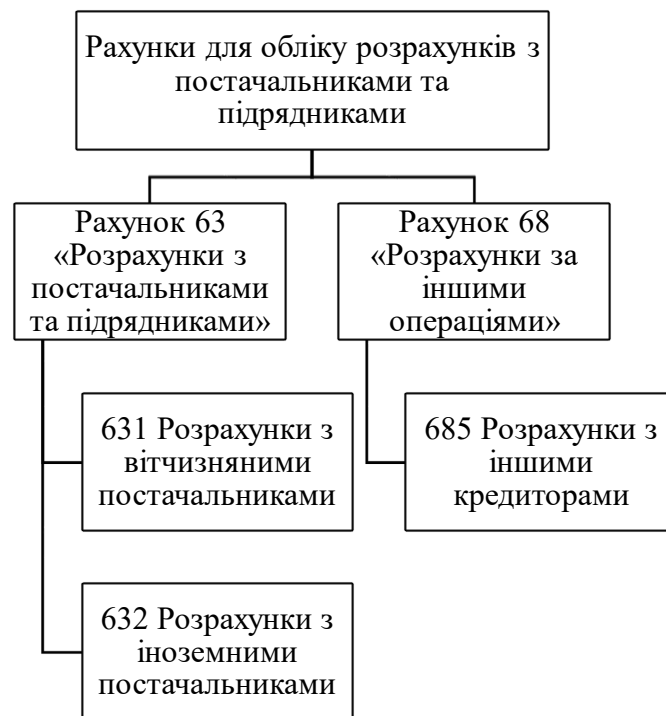


Рисунок 1.2 - Рахунки для обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками

На цих рахунках обліковуються розрахунки:

- за ТМЦ, прийняті роботи та спожиті послуги, у тому числі постачання електроенергії, газу, води тощо, а також доставка або переробка матеріальних цінностей, за якими приймаються та оплачуються банком розрахункові документи;
- за ТМЦ, роботи чи послуги, за якими не надійшли розрахункові документи від постачальників або підрядників;
- за надлишок запасів, що є виявленим, коли фактична кількість отриманого товару перевищує кількість, зазначену в акті постачальника [14].

Якщо підприємство отримало від постачальників і підрядників матеріали, обладнання, роботи тощо, проте ще не заплатило їм, то воно є боржником. Натомість постачальники та підрядники є його кредиторами, на



що чітко вказує кредит вищезазначених рахунків. Тому заборгованість постачальникам і підрядникам називається кредиторською. Розраховуючись зі своїми постачальниками, підприємства погашають кредиторську заборгованість перед ними.

Розглянемо на прикладах відображення в обліку операцій з постачальниками та підрядниками (табл. 1.1).

Таблиця 1.1 - Відображення в обліку операцій з постачальниками та підрядниками на основі трьох прикладів

Господарська операція	Дт	Кт	Сума
Першодія – сплата авансу постачальнику			
Перераховано аванс постачальнику	371	311	7 200
ПК з ПДВ	641	644	1 200
Оприбутковано будівельні матеріали від постачальника	205	631	6 000
Списано ПК з ПДВ	644	631	1 200
Здійснено зарахування заборгованостей	631	371	7 200
Першодія – отримання			
Отримано запасні частини від постачальника	207	631	37 500
ПК з ПДВ	641	631	7 500
Оплачено придбані запаси	631	311	45 000
Облік розрахунків з підрядником			
Підрядник здійснив ремонтні роботи	23	631	10 250
ПК з ПДВ	641	631	2 050
Оплата виконаних ремонтних робіт підряднику	631	311	12 300

Відповідальність за організацію бухгалтерського обліку та відображення фактів усіх господарських операцій в первинних документах, збереження основних облікових документів, реєстрів бухгалтерського обліку та звітності протягом встановленого законодавством строку покладається на власника або посадову особу, що керує підприємством.

Отже, що первинний облік операцій з постачальниками та підрядниками використовує чималу кількість первинної документації. Їх кількість і відмінність залежать від типу самого розрахунку. Коректне відображення таких розрахунків у фінансовій звітності дозволяє користувачам надавати повну, точну та об'єктивну інформацію про діяльність підприємства задля прийняття рішень. Для відображення розрахунків з постачальниками та

підрядниками згідно цілей бухгалтерського обліку використовують рахунки 63 та 68, «Розрахунки з постачальниками та підрядниками» та «Розрахунки за іншими операціями» відповідно.

### 1.3 Проблеми та шляхи удосконалення обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками

Виникнення і припинення відносин з постачальниками і підрядниками є невід'ємною частиною повсякденної роботи кожного підприємства. У зв'язку з цим необхідне ефективне та чітке управління розрахунками з контрагентами. Важливо відзначити, що підприємства зобов'язані забезпечити своєчасне надходження коштів від покупців, щоб мати можливість вчасно розрахуватися з постачальниками. Якщо такий механізм діє, то проблем з фінансовою стабільністю організація не матиме.

Нині велике занепокоєння викликають розрахунки з постачальниками та підрядниками в організаціях. Це тому, що підприємство постійно потребує певних ресурсів, будь то сировина, матеріали чи будь-які послуги, а в таких ситуаціях не є виключення допускання якихось помилок чи виникнення проблем.

Організація обліку з постачальниками і підрядниками найчастіше характеризується наявністю наступних проблем:

- постачальник поставив товар з ПДВ або надав послуги, але не пред'явив рахунок-фактуру. Часто буває так, що коли постачальник доставляє товар, у вартість входить ПДВ, але супровідними документами на цю поставку є тільки накладна, проте, оскільки товар містить ПДВ, то до накладної потрібно додати рахунок-фактуру;

- рахунок-фактура заповнений неправильно. Підприємство є платником ПДВ, тому всі постачальники, як правило, також є платниками цього податку. При постачанні товарів з ПДВ постачальник зобов'язаний

виставляти рахунки-фактури належної форми. Якщо рахунок-фактура заповнений невірно, податкові органи можуть не вираховувати його;

– затримка поставки товару від контрагента. Така ситуація пов'язана з тим, що товар оплачується за рахунками, виставленими постачальниками. Дати рахунків і дати поставки можуть не збігатися, а по деяких постачальниках є незакриті рахунки, тобто платежі є, але документи не надходять [16].

Задля вирішення кожної з вищезазначених проблем необхідно:

– прив'язати оплати товарів (робіт, послуг) до часу виставлення рахунку. Ця умова повинна бути вказана в договорі поставки. Згідно законодавства, покупець зобов'язаний оплатити товар до або відразу після того, як продавець передав йому товар, якщо договором купівлі-продажу не передбачено інше і не відповідає характеру зобов'язання; передбачити в договорі зобов'язання постачальника виставити рахунок-фактуру, і вказати, що остаточний розрахунок за поставлений покупцю товар оплачується постачальником не пізніше певної кількості робочих днів з дати поставки та пред'явлення документів;

– перевести бухгалтерію підприємства в хмарні сервіси 1С (наприклад, 1С:Фреш) і вести всю господарську діяльність в рамках програми. Таке рішення має багато переваг, такі як, своєчасне оновлення, заповнення інформації про контрагента через РНОКПП тощо; в новій програмі створити електронний документообіг між підприємством і постачальниками, що значно скоротить роботу бухгалтера по первинним документам;

– рекомендується контролювати стан заборгованості та узагальнювати результати контролю для аналізу розрахунків з постачальниками та підрядниками (наприклад, у таблицях). Це допоможе покращити аналіз розрахунків з постачальниками та своєчасно контролювати наявність заборгованості [16].

В обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками також можуть виникати певні порушення. Типовими порушеннями являються:

- відсутність договорів на поставку продукції, надання послуг, виконання робіт;
- неналежне ведення обліку (неправильна кореспонденція рахунків, відсутність аналітичного обліку тощо);
- неповне та несвоєчасне оприбуткування цінностей;
- невірне визначення суми даного виду кредиторської заборгованості;
- несвоєчасне проведення розрахунків з постачальниками та підрядниками [17].

У своїй роботі Смольський А.П. навів перелік проблем, що зустрічаються найчастіше, а також можливі шляхи їх вирішення (табл. 1.5).

Таблиця 1.2 – Проблеми обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками та шляхи їх вирішення [18]

Проблеми в розрахунках	Шляхи вирішення
Переважає більшість дебіторської заборгованості	Перевищення кредиторської заборгованості над дебіторською призведе до неплатоспроможності підприємства, а як наслідок, до ліквідації та банкрутства. Необхідно постійно відстежувати рівень заборгованості.
Наявність простроченої заборгованості	Налагодити своєчасне надходження даних, після чого починати претензійну роботу (розсилати повідомлення, в яких вказані всі розрахунки пені за прострочену заборгованість).
Прострочена дебіторська заборгованість	Важливою частиною роботи має стати ведення картотеки нагадувань боржникам, та своєчасне пред'явлення претензій щодо оплати.
Допущення помилок у документації	Необхідно на високому рівні організувати роботу з договорами, в картці клієнта відзначати працює він під реалізацію або за системою передоплати.
Постійне зростання цін на послуги постачальників	Проведення робіт з пошуку та залучення нових постачальників, дозволить знайти більше партнерів з низьким рівнем цін на пропоновані товари (послуги).

Облік розрахунків з постачальниками і підрядниками повинен постійно вдосконалюватися. Його можна оптимально контролювати шляхом створення спеціального реєстру, який міститиме інформацію про заборгованість кожного постачальника підприємства, а також фактичні та прогнозовані терміни погашення заборгованості. Таке визначення дало б змогу конкретно оцінити

своєчасність поставки ТМЦ, надання послуг і виконання робіт по кожній операції та, відповідно, своєчасність виставлення рахунків.

Важливою складовою удосконалення облікового процесу з постачальниками та підрядниками є взаємодія з міжнародною практикою, але з урахуванням національних особливостей. Тісне злиття НП(С)БО та МСФЗ дозволить розкривати більше інформації, яка може бути використана для аналізу поточних зобов'язань і подальшого вдосконалення ділової діяльності.

Також пропонується удосконалити аналітичний облік розрахунків з постачальниками та підрядниками, що передбачає введення в облікову систему певної аналітичної документації, за допомогою якої будуть відображатися всі операції, що виконуються по кожному постачальнику чи підряднику. Такий документ може мати назву «Відомості розрахунків з постачальниками (підрядниками)». Формат запропонованої відомості має відображати всі дії, що веде підприємство з конкретним постачальником (підрядником) протягом року - отримання матеріальних товарів (послуг) за конкретну поставку; отримання передоплати за конкретну поставку; оплата заборгованості за раніше отриману доставку тощо. Документ ведеться протягом одного року, після чого його закривають і передають до архіву на три роки [19]. Залишок переноситься в новий документ на наступний звітний період.

З метою своєчасного оформлення первинної документації щодо надходження ТМЦ, послуг від постачальників (підрядників) можна розробити вторинний документ, який містить відповідну інформацію - «Журнал обліку надходження товарно-матеріальних цінностей (послуг) від постачальників (підрядників)». Його оптимальніше вести в хронологічному порядку. Цей документ міститиме таку інформацію: дати поставки, документу поставки, коду постачальника, суми поставки та умови продажу [19].

Чимала кількість науковців вважають необхідним удосконалення аналітичних рахунків бухгалтерського обліку заборгованості, оскільки, на їх погляд, вже існуюча деталізація не є достатньою через те, що необхідно

враховувати терміни погашення заборгованості та виконання умов погашення. Вони вважають, що такий поділ необхідно здійснити на субрахунках 63 рахунку «Розрахунки з постачальниками і підрядниками» (рис. 1.3).

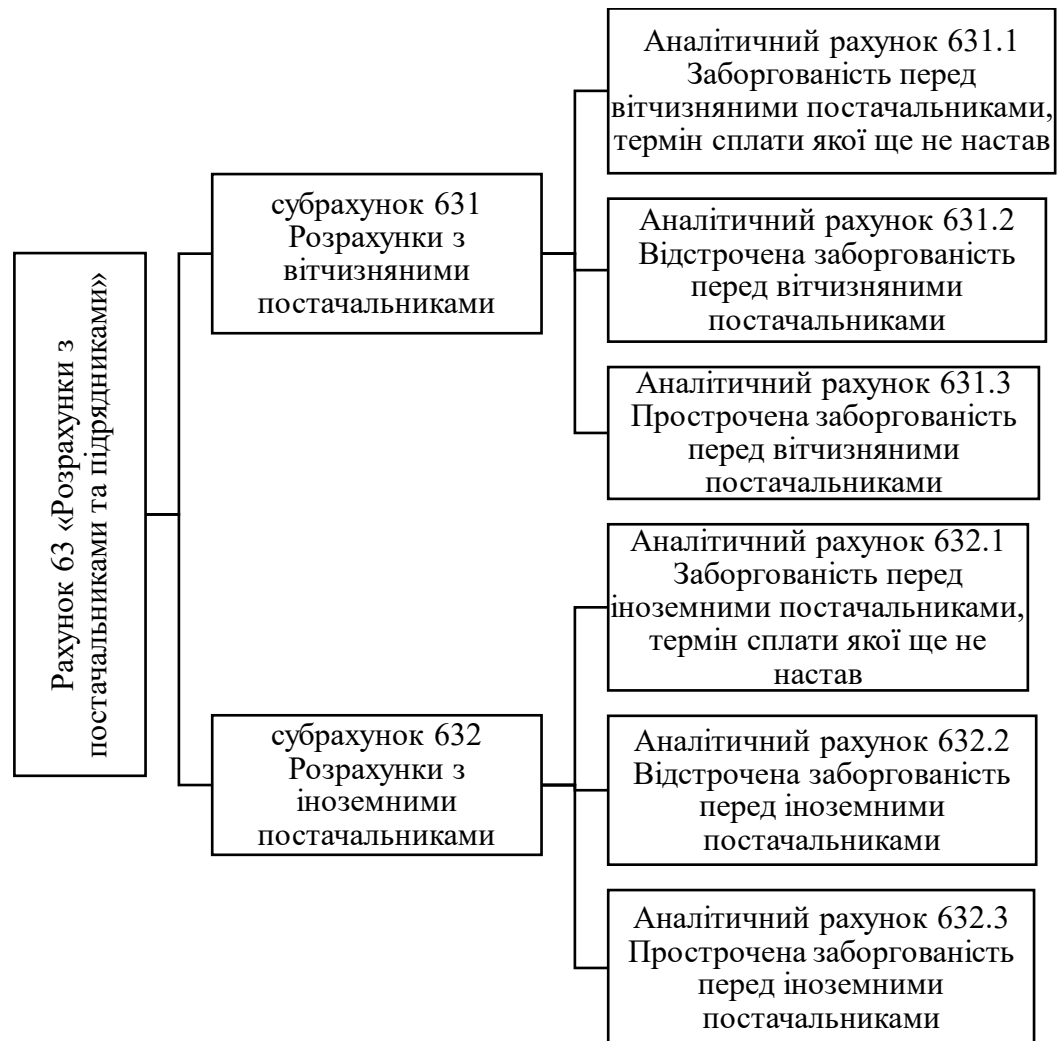


Рисунок 1.3 – Аналітичні рахунки для удосконалення обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками [20]

Кузнєцова І.М. рекомендує ввести деякі виправлення при відображенні заборгованості перед постачальниками та підрядниками до Балансу (Звіту про фінансовий стан): після рядка 1615 «Поточна кредиторська заборгованість за товари, робити послуги» додати рядок 1616 «у тому числі прострочена кредиторська заборгованість за товари, робити послуги». Це допоможе збільшити обсяг інформації, що надається підприємством, що допоможе

постачальникам краще зрозуміти майбутні відносини з цим суб'єктом господарювання [21].

Абжанова Є.С. вважає, що для вдосконалення обліку розрахунків з постачальниками і підрядниками необхідно вжити наступних заходів:

- в первинних документах зазначати обов'язкові реквізити: назву документа, дату складання, номер, повне найменування, зміст господарської операції, підпис відповідального;
- робити звірку розрахунків з контрагентами;
- впровадити систему внутрішнього контролю для вчасного виявлення поточних проблем з розрахунками;
- щотижневий моніторинг простроченої заборгованості;
- проводити аналіз складу та структури дебіторської та кредиторської заборгованостей за окремими постачальниками і підрядниками;
- контролювати прострочену заборгованість та вживати заходів щодо її стягнення;
- при відкритті нового клієнта або нової точки на картці обов'язково вказувати спосіб оплати (готівковий, безготівковий) та період відстрочення оплати в днях [22].

За результатами дослідження А.В. Литвинова та Л.С. Корабельнікова сформулювали наступні заходи щодо усунення недоліків та надали рекомендації щодо раціоналізації та підвищення якості обліку у сфері розрахунків з постачальниками та підрядниками:

- поля реквізитів в рахунку-фактурі мають бути обов'язково заповненими;
- вести графік документообігу розрахунків та обліку з постачальниками та підрядниками;
- удосконалення складу звітності про контрактну роботу;
- виділити окремого спеціаліста в бухгалтерії для розрахунків та укладання договорів з постачальниками;
- перехід на систему електронного документообігу [23].

Отже, найчастіше проблеми та помилки в обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками виникають при первинному обліку. А наведені рекомендації допоможуть удосконалити організацію розрахунків з постачальниками і підрядниками та їх облік, зменшити дебіторську заборгованість і досягти стабільного стану на підприємстві.



## РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЯ КОНТРОЛЮ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ З ПОСТАЧАЛЬНИКАМИ ТА ПІДРЯДНИКАМИ

### 2.1 Сутність, мета та особливості контролю

В умовах сучасної ринкової економіки постановка та досягнення цілей, а також подолання загроз економічній стабільності бізнесу відіграють основоположну роль у діяльності суб'єктів господарювання. Ці фактори значною мірою залежать від економічної безпеки підприємства та системи заходів щодо її реалізації. Такі заходи включають виявлення довгострокових ризиків і ризиків на стадії загрози, аналіз поточної ситуації на ринку та всередині підприємства, підбір кваліфікованого персоналу, технічну та інформаційну підтримку тощо. У сукупності наукові дослідники асоціюють ці види діяльності з системою контролю.

У науковій літературі представлені різні погляди на контроль. Деякі автори розглядають контроль як кількісну та якісну оцінку та облік результатів роботи підприємства. На думку інших, контроль означає перевірку того, наскільки керівники та менеджери виконують свої плани. Крім того, контроль класифікують як перевірку правильності певних дій у сфері виробництва та управління.

Усі наведені вище визначення описують лише ту чи іншу сторону контролю. Таким чином, контроль є невід'ємною частиною та однією з функцій процесу управління, яка включає безперервний і систематичний моніторинг процесів і об'єктів на предмет відповідності їх поведінці та статусу політики, системі управління організацією та чинним нормативним актам.

Контроль слід відрізнити від обліку. Облік обмежується спостереженням, вимірюванням, реєстрацією, зберіганням і обробкою даних, тоді як контроль включає оцінку даних.

Поняття «контроль» також може викликати у людей негативні емоції. Для багатьох людей контроль означає обмеження, несамостійність, примус — загалом усе те, що прямо протилежне особистій свободі. Через таке

сприйняття контроль часто неправильно розуміють. Одним із аспектів контролю є справді підкорятися комусь або чомусь, але головна мета контролю — своєчасно вжити коригувальних заходів і, найголовніше, запобігти помилкам. Контроль є невід’ємною частиною сприяння ефективному функціонуванню підприємства.

До завдань контролю відносяться:

- виявлення та усунення невизначеності, характерної для мінливого зовнішнього середовища підприємства;
- попередження виникнення кризових ситуацій;
- підтримка успіху [24].

Згідно судження Арабяна Е.К. на рис. 2.1 приведені складові елементи контролю підприємства.

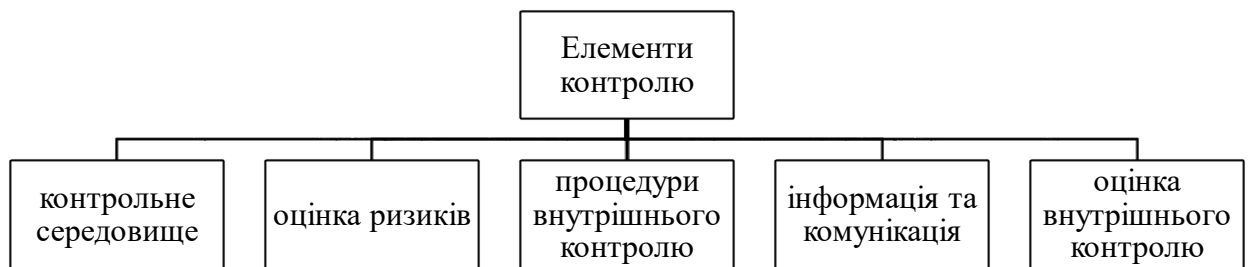


Рисунок 2.1 – Елементи контролю підприємства [25]

Для здійснення контролю необхідно дотримання наступних принципів:

- стратегічна спрямованість;
- орієнтація на результати;
- простота та відкритість контролю;
- своєчасність контролю;
- гнучкість;
- економічність;
- об'єктивність та доброзичливість.

На службу контролю підприємства покладено виконання наступних функцій:

- контроль за ефективністю систем бухгалтерського обліку та внутрішнього контролю, розробка рекомендацій щодо їх поліпшення;
- контроль за достовірністю бухгалтерської та оперативної інформації, проведення експертизи засобів та способів, що використовуються для ідентифікації, оцінки, класифікації цієї інформації та складання на її основі звітності, а також вивчення окремих статей звітності та операцій, залишків за бухгалтерськими рахунками;
- контроль за дотриманням законодавства, нормативних актів, вимог облікової політики, інструкцій, рішень та вказівок керівництва та власників;
- контроль за діяльністю різних ланок управління;
- контроль за ефективністю механізму внутрішнього контролю, вивчення та оцінка контрольних процедур у філіях та структурних підрозділах економічного суб'єкта;
- контроль за безпекою та станом майна економічного суб'єкта;
- контроль окремих елементів структури внутрішнього контролю;
- проведення заходів щодо попередження зловживань та спеціальних розслідувань;
- розробка рекомендацій та заходів щодо усунення недоліків, що виявляються, і підвищення ефективності управління [26].

Контроль розрахунків з постачальниками та підрядниками є вкрай важливим для будь-якого підприємства, що активно працює в умовах ринкової економіки, оскільки підприємства постійно здійснюють розрахунки з постачальниками та підрядниками, а заборгованість по таким розрахункам у процесі фінансово-господарської діяльності має бути в межах допустимого значення. Метою контролю розрахунків з постачальниками та підрядниками є забезпечення формування інформації про контрагентів, стан взаєморозрахунків, фінансовий стан суб'єкта господарювання на звітну дату,

фінансові результати його діяльності та рух грошових коштів за звітний період, що є користувачами цього звіту, необхідні для прийняття обґрунтованих економічних рішень [27].

Основними завданнями, що стоять перед системою контролю в аспекті обліку розрахунків із постачальниками та підрядниками, є:

- виявлення суттєвих помилок в обліку розрахунків із постачальниками та підрядниками за результатами отриманих доказів;
- перевірка дотримання правил платіжної дисципліни та безпеки коштів на розрахункових рахунках;
- перевірка сум кредиторської заборгованості, що числяться на балансі організації;
- перевірка належного оформлення документації з обліку кредиторської заборгованості перед постачальниками та підрядниками;
- розробка заходів щодо вдосконалення обліку розрахунків із постачальниками та підрядниками [28].

Отже, контроль є невід'ємною частиною системи управління підприємством, входить до складу функцій менеджменту, не тільки завершує весь процес, а й ініціює нові управлінські рішення. Являє собою першочерговий обов'язок керівника будь-якого рівня. Недостатній акцент на контролі, а в гіршому випадку його відсутність, може призвести до організаційних порушень того, як люди взаємодіють і організовуються для досягнення спільних цілей.

## 2.2 Методика контролю розрахунків з постачальниками та підрядниками

Взаємини з іншими суб'єктами господарювання та стан розрахунків визначають фінансовий стан кожного підприємства. Від обсягу кредиторської заборгованості підприємства залежить його фінансова стійкість і платоспроможність. Особливе місце у складі кредиторської заборгованості займають розрахунки з постачальниками та підрядниками.

Крім виникнення кредиторської заборгованості при розрахунках із постачальниками і підрядниками існують ситуації, коли при таких розрахунках виникає й дебіторська заборгованість. Це можливо у тому випадку, коли підприємство взаємодіє з постачальником з урахуванням системи авансових платежів. Високий показник дебіторської заборгованості так же, як і кредиторської, негативно позначається на діяльності підприємства, адже уповільнюється оборотність оборотних засобів, що може збільшити ризики неплатоспроможності економічного суб'єкта. Саме тому розрахунки з постачальниками та підрядниками, а саме наявність та рівень дебіторської та кредиторської заборгованостей, повинні бути під обов'язковим контролем будь-якого суб'єкта господарювання.

З метою запобігання помилкам в обліку розрахунків із постачальниками та підрядниками має бути створена система внутрішнього контролю (СВК). Під час створення СВК необхідно розробити становища і посадові інструкції всім його співробітників, у яких мають бути визначені посадові обов'язки та контрольні функції кожного спеціаліста.

Існують різні підходи до формування СВК, кожне підприємство вибирає відповідний йому варіант. В економічній літературі виділяють два способи організації системи внутрішнього контролю:

- перший варіант організації системи внутрішнього контролю буде відповідати управлінській структурі підприємства. Кожен керівник відділу здійснюватиме контроль за виконанням завдань та цілей свого відділу. В аспекті обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками відповідальність за контроль обліку розрахунків нестиме керівник відділу обліку поточних розрахунків та зобов'язань або інший спеціаліст, який займається веденням розрахункових операцій;

- при другому методі організації внутрішнього контролю на підприємстві є вбудований контроль, але з ним в управлінській структурі організації утворюється відділ внутрішнього контролю, тобто структура надбудованого над процесами контролю [29].

Система внутрішнього контролю має бути створена відповідно до специфіки діяльності підприємства та системи його управління. Зразкова схема системи внутрішнього контролю може виглядати так (рис. 1.2).

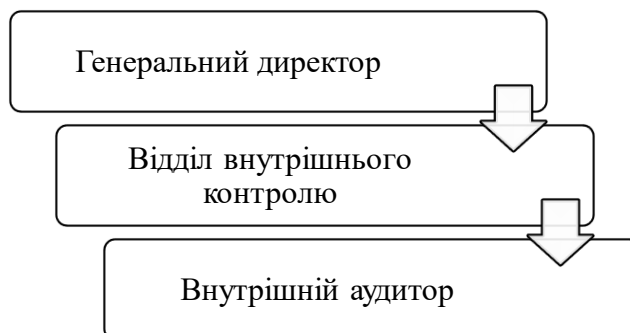


Рисунок 2.2 – Схема СВК [30]

Створення СВК – складний процес, потребує вирішення деяких методологічних і організаційно-технічних проблем. Варто зазначити, що зі створенням служби внутрішнього контролю в підприємства з'являються додаткові витрати. Створення ефективної СВК дозволяє забезпечити сталий розвиток підприємства, раціонально використати ресурси та потенціал підприємства, організувати прийнятну систему інформаційного забезпечення. Ключову роль в організації діяльності системи внутрішнього контролю відіграє інформаційне забезпечення, а також своєчасне надходження інформації із зовнішніх джерел. Інформаційне забезпечення є необхідною передумовою та умовою становлення внутрішнього контролю. Джерела інформації для забезпечення внутрішнього контролю обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками представлені в таблиці 2.1.

Таблиця 2.1 - Джерела інформації для реалізації внутрішнього контролю обліку розрахунків з постачальниками і підрядниками [31]

Документи	Види документу
Первинні документи	Товарні накладні
	Товарно-транспортна накладна
	Рахунки-фактури
	Акт здачі-приймання виконаних робіт (наданих послуг)

Продовження табл. 2.1

Реєстри обліку	Журнал реєстрації рахунків-фактур
	Журнал реєстрації довіреностей на отримання ТМЦ
	Книга покупок
	Облікові реєстри рахунка 63
	Головна книга
Бухгалтерська (фінансова) звітність	Бухгалтерський баланс
	Звіт про фінансові результати
	Звіт про рух грошових коштів
Документи оплати постачальникам та підрядникам	Рахунок на оплату
	Видатковий касовий ордер
	Банківські виписки з розрахункового рахунку
	Акт взаємозаліку
	Платіжні доручення, інкасові доручення, акредитиви, чеки

Відповідальність за якісну та своєчасну підготовку необхідних документів, та облік, реєстрацію, збереження договорів покладено переважно на бухгалтерський відділ підприємства.

Для внутрішнього контролю розрахунків із постачальниками та підрядниками підприємствам слід застосовувати єдину методику, яка визначатиме порядок проведення перевірки. Процес контролю операцій по розрахунках починається зі складання плану та програми проведення контролю. План проведення контролю містить у собі низку запланованих процедур, період проведення та список відповідальних осіб за їх проведення. Важливо відзначити, що методика організації внутрішнього контролю та його проведення мають бути регламентовані внутрішніми документами та відображені в обліковій політиці підприємства.

Андреев В.Д. розглядає методику проведення внутрішнього контролю обліку розрахунків із постачальниками та підрядниками як складову з трьох етапів [32].

На першому етапі проводиться аналіз показників фінансово-господарської діяльності підприємства. У результаті аналізу розглядаються основні аспекти діяльності, оцінюється фінансовий стан. Цей етап необхідний для оцінки минулих, поточних і перспективних показників діяльності підприємства. Далі вивчається специфіка договорів із постачальниками та

підрядниками, здійснюється правова оцінка договорів на відповідність нормам закону. Фахівці перевіряють законність укладання договору, а також аналізують умови договору та прогнозують правові наслідки заявлених умов. Метою цього етапу є зниження юридичних ризиків.

На наступному етапі здійснюється перевірка первинного обліку операцій із розрахунків із постачальниками та підрядниками. Даний етап спрямований на підтвердження повноти та достовірності відображення скоєних операцій з постачальниками та підрядниками у первинних документах, а також сум, що зазначені у цих документах. Визначається відповідність обліку розрахунків із положеннями облікової політики щодо ведення обліку кредиторської заборгованості.

Не менш важливим етапом є перевірка правильності ведення податкового обліку операцій із розрахунків постачальниками та підрядниками. Проводиться перерахунок сум ПДВ, а також перевіряється своєчасність та повнота надходжень платежів до бюджету.

Після закінчення перевірки на підставі отриманої інформації визначається рівень суттєвості виявлених помилок в обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками та формується відповідний висновок.

Залежно від мети та завдань контролю визначається склад застосовуваних процедур. Процедура контролю за станом розрахунків з постачальниками і підрядниками необхідна в першу чергу в аналітичних цілях, з метою аналізу та підвищення платоспроможності підприємства. Процедури внутрішнього контролю дозволяють виконувати вимоги до інформації, що формується у фінансовій звітності (табл. 2.2).

Проведення таких процедур дозволяє суттєво покращити облік розрахунків з постачальниками та підрядниками та отримати достовірну інформацію у звітності, виявити найбільш слабкі місця в системі розрахункового обліку та уникнути штрафних санкцій.



Таблиця 2.2 - Зіставлення вимог до інформації та процедур внутрішнього контролю [32]

Вимоги	Процедури
Повнота відображення зобов'язань у бухгалтерському обліку та звітності	інвентаризація; акти з верки з контрагентами.
Правомірність відображення інформації	перевірка первинних документів на наявність обов'язкових та належних реквізитів; зіставлення реквізитів первинних документів з інформацією, внесеною до журналу реєстрації вхідних рахунків-фактур.
Оцінка зобов'язань	зіставлення інформації, що міститься в договорах (претензіях), з інформацією, внесеною до реєстрів бухгалтерського обліку.
Своєчасність відображення, операції зізнання, зміни, погашення чи списання кредиторської заборгованості	зіставлення дат, зазначених у документах, з датами відображення операцій в обліковій системі; зіставлення умов договору з датами та сумами нарахувань відсотків на бухгалтерський облік.

Отже, організація системи внутрішнього контролю на підприємстві дозволяє оптимізувати діяльність підприємства, дає можливість отримання достовірної та об'єктивної інформації для аналізу зобов'язань. Можливість зниження ризиків, пов'язаних із здійсненням розрахунків з постачальниками та підрядниками, лиш наголошує на необхідності створення системи внутрішнього контролю на підприємстві.

### 2.3 Проблеми та шляхи удосконалення контролю розрахунків з постачальниками та підрядниками

В умовах життя сучасного суспільства кожен суб'єкт господарювання має певну кількість контрагентів, що дає йому змогу функціонувати, тобто здійснювати діяльність, спрямовану на отримання прибутку. Натомість ділова репутація кожного суб'єкта господарювання залежить від правильної організації контролю за зобов'язаннями.

Розрахунки з постачальниками та підрядниками відіграють важливу роль у системі розрахунків, оскільки такі розрахунки впливають на основну частину грошових надходжень підприємства. Крім того, кредиторська

заборгованість становить значну частину зобов'язань суб'єктів господарювання.

Слід зазначити, що кредиторську заборгованість необхідно ретельно контролювати. Від її величини залежить платоспроможність і ступінь ліквідності суб'єкта господарювання. Якщо кредиторська заборгованість на досить високому рівні, керівництво має вжити негайних заходів для її зменшення, інакше це може змусити інші підприємства відмовитися від співпраці.

Оскільки при розрахунках з постачальниками і підрядниками може виникати як кредиторська, так і дебіторська заборгованість, а високі показники по них можуть негативно вплинути на діяльність підприємства, то внаслідок цього сповільнюється оборотність оборотних коштів, що може підвищити ризик неплатоспроможності суб'єкта господарювання [33].

Тому розрахунки з постачальниками та підрядниками, тобто наявність та рівень дебіторської та кредиторської заборгованості, мають бути під обов'язковим контролем. Основою організації контролю розрахунків з постачальниками і підрядниками є своєчасна і безперервна перевірка і, звичайно ж, недопущення непогашення дебіторської та кредиторської заборгованості [33].

Основною метою контролю є скорочення фінансових втрат, яких неможливо уникнути в ринкових умовах, але їх необхідно мінімізувати максимально, на скільки це є можливим. Для зменшення фінансових втрат організація здійснює контроль, щоб запобігти виникненню цих втрат на етапі планування та під час виконання організацією своєї діяльності. Чим ефективнішим є контроль, тим менше фінансових збитків зазнає підприємство. При здійсненні контролю розрахунків з постачальниками та підрядниками існують певні ризики, які розглянуті на рисунку 2.3.

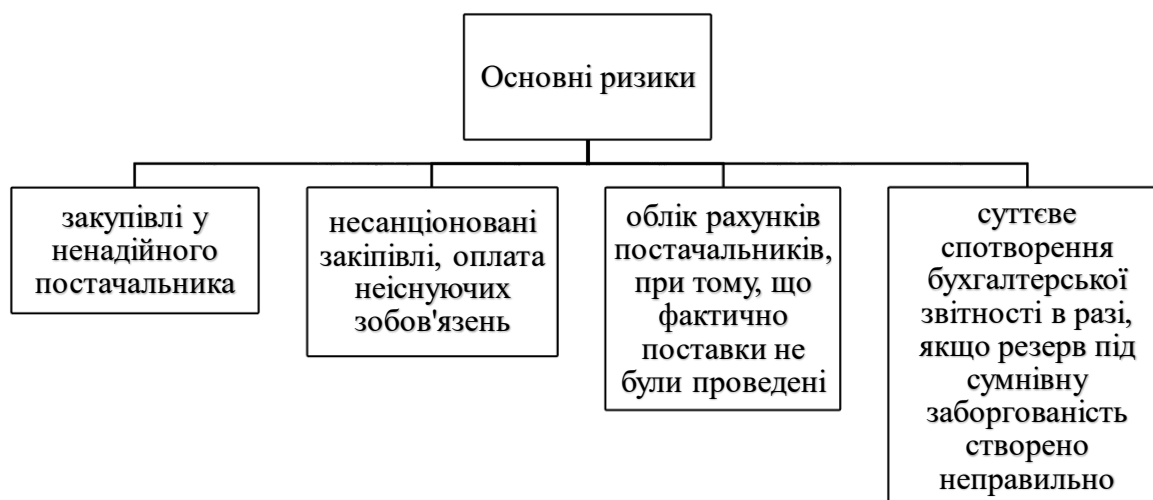


Рисунок 2.3 - Ризики, що виникають при розрахунках з постачальниками та підрядниками [34]

Як і облік, контроль розрахунків з постачальниками і підрядниками повинен постійно вдосконалюватися. Аналіз поточної заборгованості є важливою частиною контролю за розрахунками з постачальниками та підрядниками, тобто вивчення структури заборгованості та її оборотності з метою визначення рівня платоспроможності та ліквідності суб'єкта господарювання за даними фінансової звітності. За допомогою цього аналізу можна визначити граничну суму поточних зобов'язань з урахуванням обсягу доходів і витрат підприємства, яка забезпечить суб'єкта господарювання від банкрутства.

Удосконаленню контролю в цій сфері також сприяє практичне впровадження в систему обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками. Виникає потреба у розробці та впровадженні методики обліку розрахунків між дебіторами та кредиторами за формою та строками виплат боргу. Це сприятиме повному розкриттю облікової інформації, покращить якість і зручність використання інформації, стане основою для ефективного управління підприємствами [35].

Правильна структура та оформлення розрахункових операцій, своєчасний доступ до робочої бухгалтерської документації та звітності

дозволять уникнути негативних наслідків. У зв'язку з цим також виникає необхідність вдосконалення контролю розрахунків з постачальниками та підрядниками.

В даний час у вітчизняній практиці ще не вироблено загальноприйнятої організаційної методики контролю, тому виникає необхідність в розробленні і наступній реалізації обгрунтованих рекомендацій щоб усунути проблеми регулювання та відстеження розрахунків з постачальниками та підрядниками в діяльності суб'єктів господарювання.

У своїй роботі Ізварина Н.Ю., Сушкова Т.В., Григоров Ю.Г. зазначають, що для забезпечення якісного контролю в залежності від специфіки діяльності підприємства найбільш доцільно формувати спеціальні підрозділи та відділи за контролем та відстеженням динаміки як кредиторської, так і дебіторської, заборгованості, які будуть визначати:

- благонадійність стану потенційних контрагентів;
- причини та давність виникнення заборгованостей;
- наявність або відсутність перепусток строків позовної давності за видами заборгованостей;
- терміни давності та частоту складання актів звіряння взаєморозрахунків з контрагентами;
- наявність незатребуваної кредиторської заборгованості;
- наявність відображеного в бухгалтерському балансі згорнутого сальдо за розрахунковими рахунками з метою недопущення перекриття заборгованості [36].

З метою удосконалення контролю необхідним є проведення інвентаризації розрахунків з постачальниками та підрядниками. У процесі своєї роботи інвентаризаційна комісія повинна встановити:

- правильність розрахунків з банками, фінансовими та податковими органами, позабюджетними фондами, іншими організаціями та підрозділами організаційних структур, закріплених на окремих балансах;

– правильність і обґрунтованість відображених у бухгалтерському обліку сум розрахунків з постачальниками і підрядниками за нестачі та розкрадання;

– правильність і обґрунтованість сум дебіторської, кредиторської заборгованості та депонентів, розрахунків з постачальниками та підрядниками, у тому числі сум дебіторської та кредиторської заборгованості, за якими минув строк позовної давності [37].

Крім того, з метою посилення контролю та належного управління зобов'язаннями підприємства рекомендується підготувати звіт (аналітичну таблицю) про кредиторську заборгованість постачальникам і підрядникам. Основою для цієї таблиці повинні бути терміни та виконання умов погашення (Додаток Г) [38].

Для контролю кредиторської заборгованості також пропонується використання аналітичної таблиці (табл. 2.3).

Таблиця 2.3 – Інформація про кредиторську заборгованість підприємства [38]

№	Постачальник	Дата погашення заборгованості		Відхилення
		за договором	фактично	
1.	ФГ «Верба-Агро»	27.04.22	16.05.22	20 днів
2.	ТОВ «Племзавод Атманай»	19.05.22	19.05.22	-
....				

Оскільки в таблиці міститься інформація про заборгованість кожного постачальника за договором, на основі договору та термінів фактичного погашення заборгованості можна визначити, чи відповідає кожна операція з постачальниками та підрядниками умовам поставки товарно-матеріальних цінностей чи виконання робіт, визначених у договорі та своєчасність розрахунків з ними.

За результатами дослідження Литвинова А.В. та Корабельнікова Л.С. сформулювали наступні заходи щодо усунення недоліків та надали

рекомендації щодо раціоналізації та підвищення якості контролю у сфері розрахунків з постачальниками та підрядниками:

- складання протоколів засідань інвентаризаційної комісії;
- щомісячна звірка розрахунків з контрагентами;
- контроль за формуванням простроченої дебіторської заборгованості;
- розробка платіжних календарів для своєчасних розрахунків з постачальниками;
- складання всіх необхідних звітів по контрактній системі [23].

Отже, при контролі розрахунків з постачальниками та підрядниками можуть виникати певні ризики, а впровадження підприємством перелічених рекомендацій допоможе покращити вже існуючу систему контролю, як в підприємстві в цілому, так і в частині розрахунків з постачальниками та підрядниками, а також уникнути помилок, що можуть призвести до значних матеріальних втрат і негативних наслідків для самого підприємства.

## ВИСНОВКИ

У сучасних умовах господарювання взаємовідносини з іншими суб'єктами господарювання та стан розрахунків визначають фінансовий стан підприємства, а його фінансова стійкість і платоспроможність залежать від розміру кредиторської заборгованості підприємства. Особливе місце в кредиторській заборгованості займають розрахунки з постачальниками і підрядниками.

У кваліфікаційній випускній роботі було досліджено сутність розрахунків з постачальниками та підрядниками, розглянуто умови визнання та оцінки зобов'язань, проаналізовано документальне оформлення, синтетичний та аналітичний обліки розрахунків з постачальниками та підрядниками, досліджено сутність та мета контролю, його методика здійснення на підприємстві, розглянуто проблемні моменти в обліку та контролю розрахунків з постачальниками та підрядниками, шляхи їх подолання, а також запропоновано рекомендації для удосконалення обліку та контролю розрахунків. Отримані результати свідчать про досягнення поставленої мети і дозволяють зробити певні висновки.

Перш за все, поняття «постачальник» та «підрядник» досліджувалися різними вченими, розрахунки за постачальниками та підрядниками мають певні напрями, а їх визнання та оцінка чітко регламентуються законодавством. Розрахунки з постачальниками та підрядниками посідають важливе місце в розрахункових операціях, становлять значну складову частину позикових джерел та є одним із основних елементів системи бухгалтерського обліку.

Велике значення для подальшого відображення фактів господарської діяльності та обліку загалом має правильність організації обліку розрахунків з постачальниками і підрядниками. Правильне ведення бухгалтерського обліку, в тому числі розрахунків з постачальниками та підрядниками, впливає на визначення бази оподаткування та правильність інформації, що надається до податкових органів, а також на сплату необхідних податків.

Первинний облік складається з чималої кількості первинних документів, найчастіше через те, що вони використовуються при різних ситуаціях – придбання товарів, виконання робіт чи послуг. Особливостями аналітичного та синтетичного обліку є те, що розрахунки постачальниками та підрядниками, обліковуються на 63 та 68 рахунках Плану рахунків. Також було розглянуто прикладні аспекти основних господарських операцій з використанням цих рахунків, а також наведено типові кореспонденції з їх використанням.

Контроль є дуже важливою частиною системи управління підприємством. Він дозволяє запобігти значним збиткам і досягти запланованих результатів. Натомість поліпшення діяльності підприємства залежить від ефективності організації контролю за станом розрахунків загалом, включаючи розрахунки з постачальниками та підрядниками. Організований контроль є важливим елементом забезпечення економічної безпеки всього підприємства. Саме тому контроль може підвищити конкурентоспроможність та ефективність діяльності підприємства.

При здійсненні як обліку, так і контролю розрахунків з постачальниками та підрядниками можуть виникати певні проблеми, помилки та ризики. Запропоновані методи їх подолання дозволять їх викоренити. Запропоновані пропозиції сприятимуть удосконаленню організації обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками, підготовці та формуванню достовірної та своєчасної інформації, що відображається у фінансовій звітності, а також удосконаленню вже існуючої системи контролю як підприємства в цілому, так і у сфері обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками та недопущення помилок, які можуть призвести до матеріальних втрат та негативно вплинути на стан суб'єкта господарювання.



## СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Сучасний економічний словник. 2-ге видання / Розрахунок. URL: <https://1235.slovaronline.com/3543-розрахунок>
2. Теоретичні аспекти обліку розрахунків підприємства з постачальниками та підрядниками. URL: [file:///C:/Users/user/Downloads/121%20\(4\).pdf](file:///C:/Users/user/Downloads/121%20(4).pdf)
3. Наказ від 18.02.2020 №275 Про затвердження примірної методики визначення очікуваної вартості предмета закупівлі. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0275915-20#Text>
4. Алексеєва, Г.І. Бухгалтерський облік та звітність: підручник, 2021. – 410с.
5. Нікандрова, Л.К. Бухгалтерський управлінський облік: навчальний посібник/Л.К. Нікандрова, І.В. Гуліна. Університетська книга, Логос, 2020. – 184 с.
6. Сотнікова, Л.В. Бухгалтерський облік та звітність: навчальний посібник / Сотнікова Л.В. – 2020. – 304 с
7. Шевельов, А.Є. Бухгалтерський облік та аналіз: підручник / Шевельов А.Є., Шевельова О.В., Шевельова О.О., Зайончик Л.Л. – 2021. – 474 с.
8. Баришніков, Н.Г. Бухгалтерський облік, аналіз та аудит: навчальний посібник / Баришніков Н.Г., Самигін Д.Ю., Лосєва О. В. - 2020. - 507 с.
9. Сафронов Д.М., Нікуліна С.М., Гривас Н.В. Управління дебіторську заборгованість покупців // *Актуальні питання сучасної економіки*. - 2021. - №1. - С. 297-304.
10. Наказ від 31.01.2000 №20 Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 11 "Зобов'язання". URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0085-00#Text>
11. Оцінка майна та зобов'язань підприємства. URL: <https://pareto.com.ua/ua/blog/ots-nka-mayna-ta-zobov-yazan-p-dpri-mstva/>
12. Калашнікова І.С., Нікуліна С.М. Роль первинної документації у бухгалтерському обліку, 2020. - с. 296-302.

13. Нікуліна С.М. Облік експортних фактів господарського життя // *Наукове забезпечення технологічного розвитку та підвищення конкурентоспроможності у харчовій та переробній промисловості: Збірник матеріалів Міжнародної науково-практичної конференції*, 2020. – с. 202-206.
14. Випірайленко Т.М. Облік розрахунків із постачальниками та підрядниками. / Т.М. Випірайленко. // *Молодий вчений*. - 2020. № 31 (321). 68-73 с.
15. Бондарєва, Г.А. Порядок обліку коштів та розрахункових операцій організацій / Г.А. Бондарєва, А.М. Чуркіна // *Економіка, управління та фінанси у XXI столітті: факти, тенденції, прогнози матеріали Міжнародної науково-практичної конференції*, 2020. – С. 8-12.
16. Лушнікова І.С., Медведєва Т.М., Чумакова Л.Я. Удосконалення обліку розрахунків із постачальниками та покупцями в організації // *Сучасна економіка: забезпечення продовольчої безпеки: збірник наукових праць*, 2019. - С.155-160.
17. Аудит – Утенкова К.О. – Методика аудиту розрахунків з постачальниками і підрядниками. URL: <https://subj.ukr-lit.com/audit-utenkova-k-o-metodika-audit-rozrahunkiv-z-postachalnikami-i-pidryadnikami/>
18. Смольський А.П. Організація роботи з кредиторською заборгованістю // *Бізнес Інфо: Білорусь / ТОВ «Професійні правові системи»*. 2019
19. Проблеми вдосконалення обліку розрахунків з постачальниками і підрядниками. URL: <https://card-file.ontu.edu.ua/handle/123456789/13335>
20. Вдосконалення обліку розрахунків підприємства з постачальниками і підрядниками. URL: <https://naub.oa.edu.ua/2019/vdoskonalennya-obliku-rozrahunkiv-pi/>
21. Кузнєцова І.М., Нікуліна С.М., Шевельов В.І. Удосконалення бухгалтерського обліку розрахунків із покупцями та замовниками // *Питання сталого розвитку суспільства*. - 2020. - № 3-1. - С. 204-209.

22. Вдосконалення обліку розрахунків підприємства з постачальниками і підрядниками. URL: <https://naub.oa.edu.ua/2019/vdoskonalennya-obliku-rozrahunkiv-pi/>
23. Литвинова А. В., Корабельнікова Л. С. Значення обліку та контролю розрахунків з постачальниками та підрядниками в організації // *E-Scio*. 2020
24. Садикова Т.М., Предеус Ю.В. Внутрішній контроль як інструмент забезпечення економічної безпеки суб'єкта бізнесу// *Інноваційний розвиток економіки*. 2019.- № 1.- С.85
25. Арабян, Е.К. Сутність та елементи системи внутрішнього контролю/Е.К. Арабян// *Молодий учений*. - 2021. - №9. - С.58-61.
26. Серебрякова, Т. Ю. Внутрішній контроль та контролінг: навчальний посібник / Т.Ю. Серебрякова, О.А. Бірюкова; за ред. Т.Ю. Срібнякової. - 2021. - 238 с.
27. Карпутова І.Г. Внутрішній контроль розрахунків із постачальниками та підрядниками: організаційні аспекти // *Споживча кооперація країн пострадянського простору: стан, проблеми, перспективи розвитку*. – 2019. - С. 224-227
28. Аудит розрахунків з постачальниками і підрядниками. URL: <https://buklib.net/books/32744/>
29. Куртаєва О.Ю. Внутрішній контроль та контролінг як єдина система ефективного контролю. 2021. - С.28-32.
30. Випірайленко, Т.Н. Аудит розрахунків з постачальниками та підрядниками / Т.Н. Випірайленко. *Молодий вчений*. - 2022. - № 6 (401). - С. 116-119.
31. Литвиненко О.М., Самойлова Л.К. Організаційно-правові аспекти формування для підприємства системи внутрішньогосподарського фінансового контролю. 2019. - С.44-48.
32. Андреев, В.Д. Основи інтегрованого ризик-орієнтованого внутрішнього контролю та аудиту господарюючих суб'єктів. 2019. – 368 с.

33. Шпаргалка з перевірки розрахунків із постачальниками та підрядниками у бюджетників. URL: <https://naurok.com.ua/oblik-rozrahunkiv-z-postachalnikami-ta-pidryadnikami-128844.html>
34. Ризики, пов'язані із взаємодією з постачальниками та підрядниками. URL: <https://remonline.ua/blog/how-to-conduct-settlements-with-counterparties/>
35. Жучкова О.В. Про внутрішній контроль та методи його реалізації. 2019 – С.15-21
36. Изварина Н.Ю., Сушкова Т.В., Григоров Ю.Г. Внутрішній аудит як база управлінського процесу на практиці російських компаній // *Вісник Євразійської науки*, 2019
37. Адаменко О.О. Особливості провадження діяльності та управління на підприємстві / А.А. Адаменко, О.Ф. Інюкін, Д.В. Петров// *Вісник Академії знань*. - 2021. - № 1 (42). - С.10-14
38. Удосконалення організації та методики внутрішнього та зовнішнього контролю розрахунків з постачальниками. URL: <http://www.agrosvit.info/?op=1&z=3511&i=4>
39. Насонова Ю.В. Безнадійна заборгованість: правові аспекти в період дії воєнного стану / *Питання сучасної науки і права : матеріали XIII Всеукраїнської ПЗ5 науково-практичної конференції здобувачів вищої освіти* (21 квітня 2023 року, м. Суми) / Сумська філія Харківського національного університету внутрішніх справ. Суми: СФ ХНУВС, 2023. с. 240-242

## ДОДАТКИ

### ДОДАТОК А

#### SUMMARY

Nasonova Yu.V. Accounting and control of payments with suppliers and contractors. - Bachelor's qualification work. Sumy State University, Sumy, 2023

Theoretical, methodical and practical aspects of the organization of accounting and control of payments with suppliers and contractors are investigated in the work. The main purpose of this study is to develop recommendations for improving the accounting and control of payments with suppliers and contractors. An analysis of the method of organization of accounting and control of payments with suppliers and contractors was carried out.

Key words: accounts payable, settlements, suppliers and contractors, accounting, control, obligations.

#### АНОТАЦІЯ

Насонова Ю.В. Облік та контроль розрахунків з постачальниками та підрядниками. - Кваліфікаційна робота бакалавра. Сумський державний університет, Суми, 2023 р.

У роботі досліджено теоретичні, методичні та практичні аспекти організації обліку і контролю розрахунків з постачальниками та підрядниками. Основною метою цього дослідження є розробка рекомендацій щодо покращення обліку та контролю розрахунків з постачальниками та підрядниками. Проведено аналіз методики організації обліку та контролю розрахунків з постачальниками та підрядниками.

Ключові слова: кредиторська заборгованість, розрахунки, постачальники та підрядники, облік, контроль, зобов'язання.

## ДОДАТОК Б

Таблиця Б.1 – Трактування понять «постачальник» та «підрядник» різними авторами

№	Джерело/Автор	Визначення
1.	Наказ № 275 Про затвердження примірної методики визначення очікуваної вартості предмета закупівлі	Постачальник - будь-яка фізична особа, фізична особа - підприємець або юридична особа, що постачає товар/надає послуги замовнику згідно з договором. Підрядник - будь-яка фізична особа, фізична особа - підприємець або юридична особа, що виконує роботи замовнику згідно з договором.
2.	Алексєєва Г.І.	Постачальник – організація, яка за договором зобов'язується передати іншому підприємству (організації) у встановлений термін продукцію узгодженого між ними асортименту, кількості та якості. Підрядник – організація (іноді окремі громадяни), яка за договором зобов'язується виконати певну роботу із завдання замовника.
3.	Нікандрова Л. К.	Постачальник – фірма, яка здійснює постачання товарів. Підрядник – фізична чи юридична особа, яка підрядилася на свій страх і ризик виконати для замовника певну роботу або надати послуги до обумовленого строку за узгоджену замовником оплату.
4.	Сотнікова Л.В.	Постачальниками та підрядниками є організації, що постачають товарно-матеріальні цінності (сировину та інші матеріали, товари), що надають послуги (транспортні перевезення, забезпечення зв'язку, комунальні та інші послуги), виконуючі роботи (монтаж обладнання, вантажно-розвантажувальні роботи).
5.	Шевелєв А.Е.	Постачальники – це організації, які поставляють за договором (замовленням) матеріальні цінності, виконують різні види робіт і надають послуги. Ними можуть бути і підрядники з будівництва та ремонту засобів праці.
6.	Баришніков Н. Г.	Постачальник – це юридична (організація, підприємство, установа) особа чи індивідуальний підприємець, які постачають товари чи послуги замовникам. Підрядник – це юридична або фізична особа (в т.ч. індивідуальний підприємець), яка в силу укладеного договору підряду зобов'язується виконати певну роботу та здати замовнику, а замовник зобов'язується прийняти виконану роботу та сплатити її у строки, передбачені договором підряду

## ДОДАТОК В

Таблиця В.1 - Первинні документи, що використовуються при відображенні операцій з постачальниками та підрядниками

Первинний облік розрахунків з постачальниками і підрядниками	
Первинний документ	Характеристика
Надходження товарів	
Договір поставки	договір про передачу в установленій термін товарів, вироблених або виготовлених постачальником-продавцем, покупцю для комерційних або інших цілей, не пов'язаних з особистим, домашнім або іншим використанням.
Рахунок-фактура	засвідчує фізичне відвантаження товарів або надання послуг і їх оплату; виставляється продавцем покупцеві (замовнику) після того, як покупець (замовник) остаточно приймає товар або послугу; також вказується одиниця виміру, кількість, ціна за одиницю, ставка податку, сума податку, загальна вартість товару з урахуванням податку.
Товарно-транспортна накладна	призначена для обліку руху товарно-матеріальних цінностей (ТМЦ) під час руху, в якому бере участь транспортний засіб, і є підставою для списання ТМЦ у відправника та оприбуткування їх одержувачу; зазвичай його видає вантажовідправник.
Видаткова накладна	використовується для оформлення продажу (відпуску) товарно-матеріального складу сторонній організації; у накладній зазначаються: кількість, маса брутто, кількість (маса нетто), ціна, сума без ПДВ, сума ПДВ, сума з урахуванням ПДВ, а також сума вказується прописом.
Податкова накладна	є основою для постачальників для розрахунку податкових кредитів або податкових зобов'язань; складається у двох (трьох) примірниках при виконанні продавцем податкових зобов'язань, оригінал (і перший примірник) надається покупцеві, другий примірник зберігається у продавця товару (робіт, послуг) або приймається до оплати із зазначенням суми податку.
Прибутковий касовий ордер	документ первинного бухгалтерського обліку касових операцій, за яким надходять кошти в касу підприємства.
Видатковий касовий ордер	документ первинного бухгалтерського обліку касових операцій, за яким видається готівка з каси підприємства.
Платіжне доручення	розпорядження власника рахунку (платника) обслуговуючому його банку, оформлене розрахунковим документом, перерахувати певну суму коштів на рахунок одержувача коштів, відкритий у цьому або іншому банку.
Договір купівлі-продажу	угода, за якою одна сторона (продавець) зобов'язується передати іншій стороні (покупцеві) щось (товар), а покупець зобов'язується прийняти товар і сплатити за нього певну суму.
Накладна вимога	є підставою для зняття з обліку ТМЦ, для оприбуткування одержувачем та дозволу їх вивезення з території постачальника, а також їх складського, оперативного та бухгалтерського обліку.

## Продовження додатку В.1

Акт приймання-передачі товару	складається для підтвердження факту передачі товару однією особою іншій; як правило, складається при передачі товарів за договором комісії чи зберігання.
Акт про приймання матеріалів	складається у разі невідповідності кількості та якості отриманих ТМЦ з даними супровідних (пред'явлених при оплаті) документів, і є підставою для пред'явлення претензії до постачальника та оприбуткування цінностей, що фактично надійшли.
Виконання робіт, послуг	
Журнал обліку виконаних робіт	являє собою накопичувальну відомість, в якій фіксується обсяг робіт, виконаних підрядником і прийнятих замовником протягом місяця; обсяги визначають шляхом обміру виконаної роботи та розрахунку собівартості за кошторисними нормами по кожному конструктивному елементу чи виду робіт або окремо кошторисними нормами.
Акт приймання виконаних підрядних робіт	складається на основі Журналу обліку виконаних робіт для визначення вартості виконаної кількості об'єкта підрядних робіт і проведення розрахунків за виконані роботи.



## Додаток Г

Таблиця Г.1 – Аналітична таблиця для контролю кредиторської заборгованості постачальникам та підрядникам

№	Постачальник	Заборгованість постачальниками та підрядникам										
		Всього	у т. ч. за термінами погашення, грн.			з неї прострочена						
			до 3 місяців	від 3 до 6 місяців	від 6 до 12 місяців	термін прострочення			сума, грн	причини виникнення	вжиті заходи	
						до 3 місяців	від 3 до 6 місяців	від 6 до 12 місяців				
1.	ФГ «Верба-Агро»	53 000	-	47 000	6 000	-	2 000	-	2 000	халатність бухгалтера	стягнуто штраф з винної особи	
2.	ТОВ «Племзавод Атманай»	18 000	18 000	-	-	-	-	-	-	-	-	
...												
	Разом	71 000	18 000	47 000	6 000		2 000		2 000			