

## МЕТОДОЛОГІЧНІ ПІДХОДИ ДО ВИРІШЕННЯ ПРОБЛЕМ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ ТА ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ РОЗРАХУНКІВ З ДЕБІТОРАМИ

*В статті розглянуто деякі проблеми організації обліку та внутрішнього контролю розрахунків з дебіторами підприємств зі значним обсягом документообігу. Запропоновано методологічні підходи до вирішення реальних проблем в аналітичній та практичній роботі бухгалтера в сучасних умовах господарювання. Ключові слова: дебіторська заборгованість, розрахунки з дебіторами, організація обліку, внутрішній контроль, документообіг.*

*В статье рассмотрены некоторые проблемы организации учета и внутреннего контроля расчетов с дебиторами предприятий со значительным объемом документооборота. Предложено методологические подходы к решению реальных проблем в аналитической и практической работе бухгалтера в современных условиях хозяйствования. Ключевые слова: дебиторская задолженность, расчеты с дебиторами, организация учета, внутренний контроль, документооборот.*

*The article reviews some problems of accounting management and internal settlement of accounts with enterprises' receivables that have a considerable documents circulation. The methodological approaches were brought forward to solve the actual problems in the analytical and practical accounters' work in the up-to-date conditions of management. Key words: accounts receivable, accounts with enterprises' receivables, accounting management, internal settlement, documents circulation.*

**Постановка проблеми.** На сьогодні одним з важливих і суперечливих питань діяльності українських підприємств є організація внутрішнього контролю дебіторської заборгованості, що пов'язане з існуванням проблем недостатньої організації обліку в структурі господарюючого суб'єкта. На жаль, суб'єкти господарювання на перший план висувають вирішення проблем збільшення обсягів продажу та виробництва, і натомість зовсім не приділяють увагу питанням організації обліку, не зважаючи на те, що саме вона кладе початок налагодженій діяльності підприємства як цілісного механізму. Звісно, таке відношення зумовлене постійною зміною і доповненням діючих та прийняттям нових законодавчих та нормативних актів, що несуть інколи суперечливий характер, акумулюючи увагу суб'єктів розрахунково-платіжних відносин далеко не на принципах організації обліку та взаємовідносин з контрагентами.

**Аналіз останніх досліджень і публікацій.** Проблемами теорії і практики бухгалтерського обліку дебіторської заборгованості, його організації, становлення контролю на підприємстві та аналізу займалися видатні зарубіжні та вітчизняні учені-економісти: І. А. Бланк, С. Ф. Голов, С. Грязнова, З. В. Гуцайлюк, Р. Дамарі, В. П. Завгородній, В. В. Ковальова, В. Костюченко, С. І. Маслова, Є. Петрик, Г. В. Савицька, Я. В. Соколова, В.В. Сопко, С. Хенк, К. Хувер, М. Г. Чумаченко, Л. Городянська, Н. Матицина та ін.

Питання щодо напрямків удосконалення процесу управління дебіторською заборгованістю розглядали такі вчені як М.Д.Білик, Т.М. Браславська, Т.В. Момут, Ф.Ф. Бутинець.

**Невирішена раніше частина загальної проблеми.** Головним чином наукова та практична література розглядає питання стягнення заборгованості при розрахунках з покупцями та замовниками за відвантажені товари, здійснені роботи, надані послуги [2; 4; 6]. На ділі виникають значні проблеми, пов'язані з невиконанням всіх етапів документообігу в обліку дебіторської заборгованості за перерахованою передплатою постачальникам. В цьому випадку контроль полягає в постійному моніторингу за надходженням документів на підприємство, підтверджуючих здійснення другої події.

**Мета статті.** Метою даної статті є обґрунтування методологічних аспектів удосконалення діючої практики організації бухгалтерського обліку дебіторської заборгованості підприємств та формування основних підходів до вирішення проблем організації внутрішнього контролю розрахунків з дебіторами.

**Виклад основного матеріалу.** Одним із завдань організації обліку на підприємстві є створення належних умов для організації та повного відображення в обліку операцій, пов'язаних з обліком коштів і дебіторської заборгованості. Організація обліку розрахунків з дебіторами на практиці стикається з певними труднощами, які можуть бути спровоковані як суб'єктивними внутрішніми причинами, так і зовнішніми. Внутрішні причини визначаються діями чи їх відсутністю працівників підприємства, наприклад, бухгалтерського чи менеджерського складу, зовнішні зумовлені діями чи бездіяльністю контрагентів підприємства.

Питання організації обліку та внутрішнього контролю дебіторської заборгованості на сьогодні досліджені не в повній мірі. На практиці дуже часто виникають ситуації, які не описані в науковій літературі. Розвиток малого та середнього бізнесу в нашій країні зумовив ситуації, коли бухгалтер на своєму місці виступає одночасно і як обліковець, і як аудитор, і як працівник кадрової служби, і як юрист [3]. На жаль, керівництво суб'єктів підприємницької діяльності зазвичай мало приділяє уваги питанням організації обліку, вважаючи його, в кращому випадку, другорядним по важливості.

Необхідно розрізняти дебіторську заборгованість за відвантажені товари, надані роботи, послуги та дебіторську заборгованість за перерахованою передплатою. Ці два види дебіторської заборгованості розкривають її класифікацію за способом виникнення (за причиною виникнення чи першого подією).

Щодо першого виду – це дебіторська заборгованість, що утворилася в результаті розрахунків з покупцями і замовниками, яким товари, роботи чи послуги було відвантажено, а оплата на рахунки підприємства-постачальника від них ще не надійшла (залишок по дебету 36 рахунка).

Щодо другого її виду – це дебіторська заборгованість, що утворилась в результаті розрахунків з постачальниками та підрядниками, яким було перераховано аванс за товари, роботи чи послуги, а відвантаження чи підписання акту наданих послуг ще не відбулось (залишок по дебету 37 рахунка).

Перед бухгалтером підприємства стоїть завдання в першому випадку – контролювати оплату відвантаженої продукції, в другому випадку – контролювати надходження документів щодо погашення авансу за рахунок наступних поставок. Контроль за надходженням документів є важливим елементом організації обліку. Відсутність документів за деякими операціями може спостерігатися з різних причин, зумовлених, головним чином, відсутністю контролю чи його недостатністю за надходженням первинної документації чи безвідповідальним відношенням працівників підприємства до своїх функціональних обов'язків. Всі ці причини залежать від наявної системи організації бухгалтерського обліку на підприємстві, від графіків документообігу, від дотримання посадових інструкцій. Чіткий опис принципів роботи підприємства, функціональних обов'язків та відповідальності працівників дозволить звести нанівець можливість допущення проріхів в обліку та діях, за які ніхто не несе відповідальності [9].

При значному циклі проходження документа від моменту його виписки у постачальника до моменту реєстрації і обліку у замовника зростає ризик несвочасності та неповноти відображення даних в поточному обліку. Зрозуміло, що чим більший цикл документообігу, тим більша ймовірність загублення документа. Особливо актуальним є питання, коли об'єктом продажу є послуги. Надання послуг бухгалтер не може перевірити інвентаризацією. А тому, якщо фактично послуги були надані, а документи відсутні, то бухгалтер це з'ясує тільки в період проведення звірки взаєморозрахунків з постачальником.

За наявності значної кількості таких випадків та великого обороту діяльності підприємства такі випадки значно ускладнюють роботу бухгалтера, змушуючи його постійно контролювати надходження втрачених документів. Так, спочатку треба зробити вибірку з оборотної відомості щодо такої заборгованості, потім з'ясувати підставу її виникнення, опитати відповідальних осіб стосовно відсутніх документів, зателефонувати до контрагентів, а через деякий час перевірити надходження документів, стосовно яких було здійснено запит. Дуже часто така процедура супроводжується додатковими телефонними дзвінками та нагадуваннями. Спотворення суми дебіторської заборгованості робить неможливим реальний аналіз діяльності підприємства.

Така дебіторська заборгованість може бути класифікована як фіктивна – тобто дебіторська заборгованість, що виникає у підприємства-замовника в разі здійснення ним попередньої оплати за товари, роботи, послуги, які в подальшому були надані йому в повному обсязі, але документи, що підтверджують надання таких товарів, робіт, послуг, з невідомих причин, не

надійшли в бухгалтерію підприємства-замовника. Так, підприємство-замовник в обліку має дебіторську заборгованість за розрахунками, а підприємство-постачальник не має відповідних зобов'язань за розрахунками. Наявність чи відсутність такої заборгованості визначає якість організації облікового процесу на підприємстві, роботи внутрішнього контролю та аналізу розрахунків.

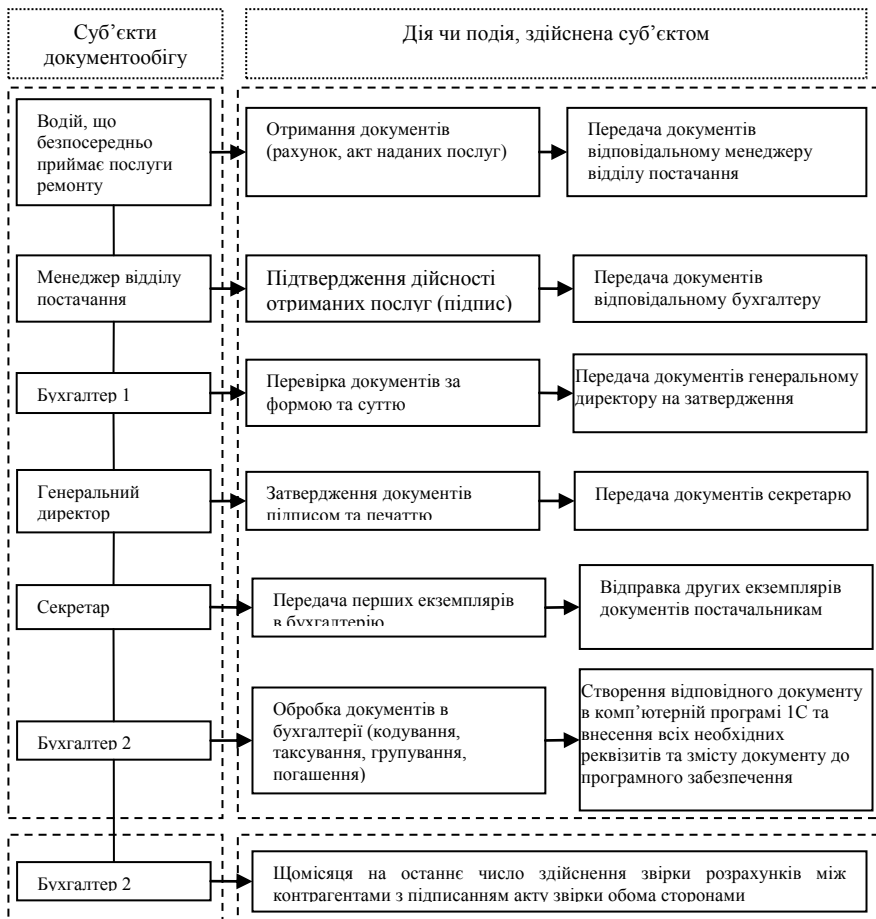
Успішний досвід західних країн свідчить, що дебіторська заборгованість у їхніх активах становить 20-21%. Невисокий відсоток українських фірм та компаній можуть показати такий показник в своїх балансах. На жаль, реальний розмір дебіторської заборгованості на більшості українських підприємств становить від 40 до 60% у їхніх активах [4]. Обсяг кредитного продажу є одним з показників, що визначають загальну суму дебіторської заборгованості на певну дату. Достатньо високий його відсоток свідчить про недосконалість систем управління заборгованістю на підприємствах.

Розглянемо приклад. Підприємство А, що знаходиться в місті Києві, підписало договір з підприємством Б, яке знаходиться в місті Сарни, про те, що підприємство Б буде надавати стоянку, мийку, технічну підтримку в разі необхідності, та здійснювати поточний і капітальний ремонт автомобілів підприємства А. За місяць підприємство Б надає підприємству А більше 300 послуг. Філії підприємства Б знаходяться на території всієї України, розташовані по основних автотранспортних сполученнях, що дуже зручно для автомобілів підприємства А, які здійснюють вантажні транспортні перевезення.

Попередньо було домовлено, що документи щодо здійсненого обслуговування передаються безпосередньо водіями автомобілів, що прийняли послуги, і про те, що підприємства працюють за передплатою.

На підприємстві А, згідно наказу про облікову політику, запроваджено процес документообігу (рис. 1).

Так, першого числа поточного місяця підприємство А перерахувало згідно договору підприємству Б суму 100 тис.грн. За місяць фактично було надано послуг на суму 89 тис.грн., а наявних документів по розрахункам на перше число місяця наступного за звітним у підприємства А на суму 65 тис.грн. Дебіторська заборгованість в сумі 24 тис.грн. (89 тис.грн. – 65 тис.грн.) за перерахованою передплатою є не закритою документами, які з невідомих причин не були надані бухгалтеру для обліку. Існує ймовірність, що частина документів надійде на підприємство після першого числа, адже послуги могли бути надані, наприклад, 30-го числа звітнього місяця. В будь-якому випадку бухгалтеру необхідне пояснення цієї ситуації від відповідального менеджера. Дуже часто на вимогу бухгалтера до останнього надати пояснення щодо даної ситуації можуть створюватись непрофесійні ситуації. Не всі контрагенти можуть погоджуватись повторювати документувати (дублювати) в разі їх втрати.



**Рис. 1. Модель організації документообігу та первинного обліку документів згідно наказу про облікову політику на підприємстві А**

З метою недопущення утворення фіктивної дебіторської заборгованості за розрахунками з постачальниками, необхідно чітко організувати процес документообігу, облікового процесу, а також внутрішнього контролю за ними. Так, робота внутрішнього контролю умовно має включати три етапи.

Перший етап визначається обліковою обробкою первинної документації безпосередньо на місці обліку. Контроль проводиться бухгалтером і включає наступні кроки:

1) отримання первинного документу відповідальною особою-менеджером;

- 2) оформлення обов'язкових реквізитів документу (дата, підписи відповідальних осіб та печатка);
- 3) надходження документу до відділу бухгалтерії;
- 4) здійснення формальної перевірки первинного документу;
- 5) обробка документу (кодування, таксування, групування);
- 6) облікове погашення документу;
- 7) створення на основі первинного документу електронного документу за допомогою відповідного програмного забезпечення з заповненням всіх необхідних реквізитів;
- 8) передача первинного документу на зберігання.

Другий етап визначається здійсненням внутрішнього контролю, який проводиться бухгалтером-аналітиком або бухгалтером значно вищого рівня, ніж бухгалтер з обробки первинної документації. Другий етап включає наступні кроки:

- 1) формування поточної відомості розрахунків з дебіторами;
- 2) огляд та контроль найбільш значних сум відносно відомості;
- 3) визначення разових, нових, непостійних контрагентів та контроль розрахунків з ними;
- 4) перевірка наявності підстави здійснення авансового платежу чи електронного документу на предмет відповідності його реєстрації суті господарської операції, що була здійснена;
- 5) внесення змін до електронного документу, за необхідності.

Третій етап визначається здійсненням контролю внутрішнім аудитором та включає наступні кроки:

- 1) перевірка реальності дебіторської заборгованості наявної на кінець місяця;
- 2) перевірка правильності і відображення витрат та доходів згідно Податкового кодексу України;
- 3) вживання відповідних заходів щодо доведення до відома керівництва ситуацій стосовно осіб, які винні в порушенні встановлених принципів обліку.

Стосовно нашого прикладу, на підприємстві А згідно наказу про облікову політику запроваджений календар процесу документообігу міг би бути таким:

- 1) передача документів відповідальному менеджеру відділу постачання водієм в день звітування про відрядження;
- 2) передача документів менеджером відповідальному бухгалтеру не пізніше наступного дня після звітування водія;
- 3) перевірка бухгалтером перевіряє документів за формою та суттю і передача генеральному директору на затвердження не пізніше наступного дня, після отримання документу від менеджера;
- 4) затвердження документів підписом та печаттю генеральним директором чи його замісником не пізніше наступного дня з дати отримання від бухгалтера і передача документів відповідальному бухгалтеру;

5) здійснення обробки документів бухгалтером (кодування, таксування, групування, погашення) на протязі 2 днів з дати отримання їх з підпису;

6) створення відповідного документу в комп'ютерній програмі 1С та внесення всіх необхідних реквізитів та змісту документу до програмного забезпечення одночасно з попереднім етапом;

7) проведення звірки взаєморозрахунків між контрагентами з підписанням акту звірки обома сторонами щомісяця на останнє число.

**Висновки.** Дотримання основних принципів організації бухгалтерського обліку дозволить удосконалити обліковий процес підприємства, шляхом створення чіткого механізму документообігу, в якому документ проходить три рівні внутрішнього контролю. Правильна організація роботи дозволить оперативно моніторити ситуацію з дебіторською заборгованістю, вчасно і вірно приймати управлінські рішення, уникати складних і суперечливих ситуацій з контрагентами.

### СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Боліцька, В.В. Борги підприємств України: проблеми не розв'язуються [Текст] // Актуальні проблеми економіки. – 2008. – № 2. – С. 48-60.

2. Городянська, Л. Особливості організації обліку дебіторської заборгованості на підприємстві [Текст] // Бухгалтерський облік і аудит. – 2007. – № 6. – С. 9-17.

3. Даньків Й., Остап'юк М. Історія становлення обліково-правової культури України [Текст] // Бухгалтерський облік і аудит. – 2009. - № 6. – С. 34.

4. Сінельник М. М. Управління дебіторською заборгованістю та задачі її обліку на підприємствах торгівлі [Текст] // Матеріали VI регіональної студентської науково-практичної конференції «Облік, аналіз і аудит: сучасний стан і проблеми розвитку». - I том. – Донецьк: ДонНТУ, 2005. – С. 196-205.

5. Левицька С. Організація обліку господарської діяльності підприємства [Текст] // Бухгалтерський облік і аудит. – 2010. - № 6. – С. 6.

6. Момот Т.В., Сучасні моделі управління дебіторською заборгованістю підприємства [Текст] / Т.В. Момот, Г.М. Бреславська // Науково-технічний збірник «Комунальне господарство міст». - 2008. - №85.- С. 201-211.

7. Нашкерська Г. Особливості визнання та оцінки поточної дебіторської заборгованості за продукцію, товари і послуги [Текст] // Бухгалтерський облік і аудит. – 2009. - № 3. – С. 31.

8. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10 "Дебіторська заборгованість". Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 25 жовтня 1999 р. за № 725/4018. [Текст].

9. Цветкова Н. Принципи бухгалтерського обліку та звітності: досвід застосування і розвиток підприємства [Текст] // Бухгалтерський облік і аудит. – 2009. - № 6. – С. 14.