



УДК 657.1

ПРОБЛЕМИ ОБЛІКУ РОЗРАХУНКІВ З РІЗНИМИ ДЕБІТОРАМИ ТА НАПРЯМИ ЇХ ВИРІШЕННЯ

Студ. О.С. Прибіш
Наук. керівник викл. Л.П. Писаченко
Черкаський державний бізнес-коледж

На сьогоднішній день одним з найбільш актуальних питань для підприємств є організація внутрішнього контролю дебіторської заборгованості, за не уважності в організації бухгалтерського обліку в структурі підприємства. На жаль, суб'єкти господарювання виокремлюють вирішення проблем збільшення обсягів продажу та виробництва, і тому взагалі не приділяють увагу питанням організації обліку, не зважаючи на те, що саме вона кладе початок налагодженій діяльності підприємства як цілісного механізму.

Організація обліку розрахунків з дебіторами пов'язана з певними труднощами, які можуть бути спровоковані як суб'єктивними внутрішніми причинами, так і зовнішніми. Внутрішні причини, визначаються діями або бездіяльністю працівників бухгалтерського чи менеджерського складу, зовнішні - зумовлені поведінкою контрагентів підприємства. Перед бухгалтером підприємства стоїть завдання контролювати оплату відвантаженої продукції та потік документів. Управління потоком документів є важливим елементом організації бухгалтерського обліку. Відсутність документів і деяких угод може виникати з різних причин, в першу чергу через відсутність контролю за документами, або відсутність первинного отримання документації, або безвідповідальне ставлення співробітників до своїх функціональних обов'язків.

При значному циклі передачі документа від моменту його виписки у постачальника до моменту реєстрації і обліку у замовника зростає ризик несвочасності та неповноти відображення даних в поточному обліку. Чим цикл документообігу більший, тим більша ймовірність загублення документа. Особливо 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, який надавав послуги.

При наявності значного числа таких випадків і великого обороту діяльності підприємства це значно ускладнить роботу бухгалтера, змушуючи його постійно контролювати потік втрачених документів. Таким чином, в першу чергу необхідно зробити вибірку з оборотної відомості щодо такої заборгованості, а потім з'ясувати підставу її виникнення, опитати осіб, відповідальних за відсутні документи, зателефонувати до контрагентів, а через деякий час перевірити отримання документів, стосовно яких було здійснено запит. Така дебіторська заборгованість може бути класифікована як фіктивна – тобто дебіторська заборгованість, що виникає у підприємства-замовника у процесі 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. Для того, щоб запобігти створенню фіктивної дебіторської заборгованості за розрахунками з контрагентами, необхідно чітко організувати робочий процес та процес обліку й контролю

Робота внутрішнього контролю може включати в себе такі три етапи. Перший етап визначається обробкою первинної документації на місці. Контроль здійснюється бухгалтером, який здійснює отримання первинного документу, оформлення його обов'язкових реквізитів, відповідає за надходження документу до бухгалтерії, здійснення формальної перевірки та обробку документу (кодування, таксування, групування), облікове погашення документу та створення на його основі електронного документу за допомогою відповідного програмного

**Нові наукомісткі технології виробництва матеріалів,
виробів широкого вжитку та спеціального призначення**
*Організаційні та методичні аспекти бухгалтерського обліку і аудиту
інноваційної діяльності підприємств України*



забезпечення із заповненням всіх необхідних реквізитів і передачу первинного документу на зберігання.

Другий етап визначається здійсненням внутрішнього контролю, який здійснюється бухгалтером-аналітиком або бухгалтером значно вищого рівня, ніж бухгалтер з обробки первинної документації. На цьому етапі бухгалтер-аналітик здійснює формування поточної відомості розрахунків з дебіторами, виконує огляд та контроль найбільш значних сум відносно відомості, визначає разових, нових, непостійних контрагентів та контролює розрахунки з ними. Здійснюється перевірка наявності підстави здійснення авансового платежу чи електронного документу на предмет відповідності його реєстрації суті господарської операції, що була здійснена та внесення змін до електронного документу, за необхідності.

Третій етап визначається здійсненням контролю внутрішнім аудитором, який здійснює перевірку реальності дебіторської заборгованості наявної на кінець місяця, та правильності відображення витрат та доходів згідно Податкового кодексу України, вживання відповідних заходів щодо доведення до відома керівництва ситуацій стосовно осіб, які винні в порушенні встановлених принципів обліку.

Отже, що дотримання основних принципів організації бухгалтерського обліку дебіторської заборгованості поліпшить процес обліку шляхом створення чіткого механізму управління документами, в якому документ проходить три рівні внутрішнього контролю. Правильна організація роботи дозволить оперативно стежити за розвитком ситуації з дебіторської заборгованості, своєчасно і правильно приймати управлінські рішення, щоб уникнути складних і спірних ситуацій.