**План**

Вступ.

1. Загальні положення.
2. Облік розрахунків з постачальниками та підрядниками.
3. Документування господарських операцій з обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками.
4. Відображення операцій за розрахунками з постачальниками та підрядниками на рахунках бухгалтерського обліку

Висновок.

Додатки.

**Вступ**

На сьогоднішній день існує чимало підприємств, діяльність яких можлива тільки завдяки зобов’язанням за розрахунками з постачальниками. Тобто практично не маючи власного капіталу, підприємство бере в кредит товар (тобто під реалізацію) і отримує значні прибутки не ризикуючи при цьому власним капіталом. Зобов’язання підприємства за розрахунками з постачальниками та підрядчиками займають дуже важливе місце в системі управління діяльністю підприємства. Це аргументується тим, що приймаючи управлінські рішення щодо тактичних чи стратегічних планів підприємства, керівник в першу чергу робить аналіз чи перевірку фінансової звітності, а особливо зобов’язань підприємства, що дає змогу визначити його фінансову стійкість, незалежність та в кінцевому результаті прибутковість.

Розрахунки підприємства з постачальниками та підрядчиками регулюються такими нормативними актами: положення «Про організацію бухгалтерського обліку і звітності в Україні”, вказівки “Щодо організації бухгалтерського обліку в Україні”, Положення (стандарт) бухгалтерського обліку №11 «Зобов’язання».

При організації бухгалтерського обліку розрахунків з постачальниками та підрядчиками використовують типові форми первинних документів що використовуються в торгівлі, а також міжвідомчі форми, що діють у всіх галузях народного господарства. Організація обліку розрахунків з постачальниками та підрядчиками проводиться згідно наказу про облікову політику, розрахунок з постачальником проводиться згідно укладеного договору про постачання товарів чи надання послуг.

1. **Загальні положення**

***Зобов'язання - це*** борги (заборгованість) підприємства, які виникають внаслідок придбання товарів та послуг в кредит, або кредити, які підприємство отримує для свого фінансування.

Методологічні вимоги до формування в бухгалтерському обліку та фінансовій звітності інформації про зобов'язання, а також принципи відображення зобов'язань у фінансовій звітності визначає П(С)БО 11 "Зобов'язання". Відповідно до нього зобов'язання — це заборгованість підприємства, що виникла внаслідок минулих подій і погашення якої в майбутньому, як очікується, призведе до зменшення ресурсів підприємства, що втілюють в собі економічні вигоди.

Для визнання зобов'язань повинні бути дотримані дві умови:

1) оцінка їх може бути достовірно визначена;

2) існує ймовірність зменшення економічних вигід внаслідок їх

погашення.

***Поточні зобов'язання - це*** короткострокові фінансові зобов'язання, які мають бути погашені протягом поточного операційного циклу підприємства чи протягом року з дати складання бухгалтерського балансу. Поточні зобов'язання оцінюються за сумою погашення. Багато підприємств купують товари та послуги в кредит без складання формальної кредитної угоди. Такі операції призводять до виникнення заборгованості, відомої як кредиторська.

***Кредиторська заборгованість -*** поточні зобов'язання підприємства, що відображають його заборгованість перед партнерами по комерційних операціях по рахунках, прийнятих до оплати.

Отже, статті включаються до поточних зобов'язань, якщо вони оплачуються на вимогу кредитора, або якщо очікується, що вони будуть ліквідовані протягом 12 місяців з дати балансу.

***Купівля в кредит - це*** придбання товарів з відстроченням платежу. Закупівля як у зовнішній, так і внутрішній торгівлі - це придбання товарів, послуг за дорученням замовника або з метою продажу.

***Зобов’язання підприємства за розрахунками з постачальниками та підрядчиками – це*** короткострокові зобов’язання, що виникають при постачанні продукції чи наданні послуг. Дані зобов’язання повинні погашатися згідно договорів про купівлю-продаж товарів, що заключається з постачальниками чи підрядчиками.

# 2. Облік розрахунків з постачальниками

Основними контрагентами підприємств при закупівлі предметів та засобів праці є постачальники і підрядники.

***Постачальники - це*** юридичні або фізичні особи, які здійснюють постачання товарно-матеріальних цінностей (сировини, матеріалів, палива, запасних частин, МШП), що надають послуги (подачу електроенергії, газу, води, пари тощо), виконують роботи (поточний і капітальний ремонт основних засобів тощо).

***Підрядники -*** спеціалізовані підприємства або фізичні особи, які виконують будівельно-монтажні роботи при спорудженні об'єктів на підставі договорів підряду на капітальне будівництво.

Порядок та форми розрахунків між постачальником та договорів покупцем визначаються в господарських договорах. Це найбільш розповсюджена і важлива підстава виникнення зобов'язань, основна форма реалізації товарно-грошових відносин в ринковій економіці.

Обов'язковою умовою укладання договорів має бути максимально точне відображення зобов'язань обох сторін.

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

Організація обліку розрахунків з постачальниками і підрядниками повинна забезпечити:

- своєчасну перевірку розрахунків з постачальниками і підрядниками;

- попередження прострочки кредиторської заборгованості.

Облік розрахунків з постачальниками та підрядчиками ведеться на рахунку №63 «Розрахунки з постачальниками та підрядчиками». На даному рахунку відображаються безготівкові розрахунки між підприємствами й організаціями за продукції, товарно-матеріальні цінності, роботи та послуги. На дебеті цього рахунка відображаються суми сплачених рахунків, на кредиті обліковується сума акцептованих рахунків та матеріальні цінності, що надійшли, виконані роботи та послуги.

Розрахунки з постачальниками є кредиторською заборгованістю за товари, роботи, послуги за умов наступної оплати або іншого погашення зобов'язань. У випадку здійснення передоплати в бухгалтерському обліку виникає дебіторська заборгованість за авансами виданими.

З метою підвищення надійності поставок при виборі постачальника потрібно враховувати ряд умов, серед яких: цінова конкурентоспроможність (включаючи витрати на зберігання, транспортування і страхування); умови платежу; гарантійні строки; ремонт і після продажне обслуговування; відповідність продукції постачальника стандартам якості; можливість закупок безпосередньо у виробників або оптовиків; географічне місце розташування; основні види діяльності та фінансовий стан; виробнича потужність та обсяги випуску продукції за останні роки.

Якщо спеціалізоване стороннє підприємство виконує будівельно-монтажні роботи, то розрахунки з таким підприємством належать до розрахунків з підрядниками.

Розрахунки можуть здійснюватися також між учасниками ПФГ. До складу ПФГ можуть входити промислові й інші підприємства, наукові та проектні установи, інші установи й організації всіх форм власності. У складі ПФГ визначається головне підприємство, яке має виключне право діяти від імені ПФГ як учасника господарських відносин.

Порядок і форми розрахунків між постачальником і покупцем визначаються в господарських договорах. Це найбільш розповсюджена та важлива основа виникнення зобов'язань, основна форма реалізації товарно-грошових відносин у ринковій економіці.

Надходження матеріальних цінностей від постачальників, виконання робіт і послуг підрядчиками виробляються на підставі договорів між підприємством і постачальниками, де обумовлюються вид матеріальних цінностей, що поставляються, виконуваних робіт, комерційні умови постачання, кількісні, якісні і вартісні показники постачань матеріальних цінностей (виконуваних робіт, послуг), терміни відвантаження матеріальних цінностей, порядок розрахунків, відповідальність і термін дії договорів, вказуються реквізити постачальника і покупця з відбитками печаток обох сторін. Ваги ТМЦ, що надходять на підприємство від постачальників повинні супроводжуватися накладними чи товарно – транспортними накладними і рахунок – фактурами, причому рахунок – фактуру постачальник міг послати відразу, або протягом 10 – ти днів.

Надходять на підприємство ТМЦ комірник повинний прийняти по кількості і якості. Після приймання ТМЦ на склад, комірник складає прибутковий ордер із присвоєнням номенклатурного номера, облік сировини ведуть у розрізі найменувань. Сировину, що надійшла на підприємство, прибуткують за фактичними цінами. Усі накладні на прихід сировини щодня здаються на перевірку в бухгалтерію.

Після оплати що надійшли ТМЦ постачальникам, дані з рахунка – фактури заносяться в книгу покупок для того, що б наприкінці місяця вивести загальну суму ПДВ за місяць.

Облік розрахунків з постачальниками бухгалтерія підприємства веде на пасивному синтетичному рахунку 63 "Розрахунки з постачальниками і підрядчиками".

Усі розрахунки з постачальниками відбиваються бухгалтерією підприємства в картці постачальника, де вказується номер і дата документів, на підставі яких буде вироблятися розрахунок, а також суми по дебету і кредиті рахунку 63.

Оплата постачальникам за поставлену продукцію (товари, роботи, послуги) здійснюється на підприємство через розрахунковий рахунок – платіжними дорученнями, наявними коштами через касу.

На пред'явлені на оплату рахунку постачальників кредитують рахунок 63 "Розрахунки з постачальниками та підрядчиками" і дебетують відповідні матеріальні рахунки або рахунки по обліку відповідних витрат.

На рахунок 63 заборгованість відбивається в межах сум акцепту. При виявленні нестач, невідповідності цін, обумовлених договором, і арифметичних помилок комірник складає Акт приймання, де указується вид транспорту постачальника, чи результат недовантаження неякісної сировини. При цьому в бухгалтерії складається наступна проводка:

Дебет рахунка 374 "Розрахунки за претензіями"

Кредит рахунка 63 "Розрахунки з постачальниками і підрядчиками"

Після чого постачальник висилає в копійчаному вираженні суми нестачі:

Дебет рахунок 311 "Поточні рахунки в національній валюті"

Кредит рахунка 374 "Розрахунки за претензіями" чи надсилає замість неякісного товарі новий: Дебет відповідних матеріальних рахунків Кредит рахунка 63 "Розрахунки з постачальниками та підрядчиками".

**3. Документування господарських операцій з обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками**

Основними джерелами даних для контролю розрахункових відносин за товарними операціями є первинні документи з обліку розрахунків з постачальниками та підрядниками. При купівлі товарів укладається договір купівлі-продажу.

Розрахунки з вітчизняними постачальниками та підрядниками проводяться на підставі документів постачальника: накладних; рахунків-фактур; рахунків; актів приймання-передачі виконаних робіт (наданих послуг); податкових накладних; товарно-транспортних накладних. приклад рахунку-фактури наведено в Додатку 1.

Цей документ поєднує в собі 2 частини: рахунок, який є вимогою оплатити товар, і накладну, що підтверджує поставку товару. Він може бути виписаний лише за умови наступної оплати. В інших випадках рахунок накладна виписуються окремо та можуть надходити від постачальника в різні терміни.

Рахунок і рахунок-фактура є розрахунковими документами, які повинні бути акцептовані.

***Акцепт розрахункових документів - це*** надпис уповноваженої особи (акцептанта) на рахунку, який засвідчує згоду оплатити рахунок. Після цього покупець надає своєму банку платіжне доручення на оплату придбаного товару та отримує виписку уповноваженого банку про списання грошових коштів з поточного рахунку. Якщо оплата товару проводиться готівкою через підзвітну особу, то заповнюється видатковий касовий ордер (ВКО) на видачу готівки під звіт та звіт про використання коштів, наданих на відрядження або під звіт (з квитанцією до прибуткового ордеру, чеком реєстратора розрахункових операцій (РРО), копією розрахункової квитанції з відміткою "сплачено").

Оприбуткування товару від постачальника залежить від наявності розбіжностей між фактичними даними, та даними, зазначеними в документах постачальника, і оформлюється: прибутковою накладною чи проставлянням штампу "оприбутковано" на документі постачальника (якщо розбіжності відсутні), або актом приймання (якщо є розбіжності).

Акт приймання також оформлюється у випадку одержання невідфактурованої поставки.

Крім того, підставою для оприбуткування та оплати придбаного товару є документ, що підтверджує його якість (сертифікат якості).

Оприбуткування імпортних товарів на склад покупця проводиться на підставі зовнішньоекономічного договору купівлі-продажу, вантажної митної декларації, приймального акту та акту експертизи торговельно-промислової палати, комерційних документів: рахунків-фактур ("invoice" (інвойс)), що підтверджують митну вартість товару); транспортних накладних (CMR, залізничної накладної, авіанакладної, коносаменту, товарно-транспортної накладної, пакувальних листів). При здійсненні розрахунків у іноземній валюті складається довідка бухгалтерії про наявність курсових різниць при перерахуванні заборгованості.

При виявленні недостачі або дефекту товарів приймання не припиняється, а складається рекламаційний акт, в якому зазначаються наступні реквізити: особи, які беруть участь в прийманні; дата, час початку та закінчення приймання, місце складання акту; номер контракту, місця партії; найменування, адреса, країна постачальника; найменування товару, номер коносамента, номер накладної та інших документів; найменування покупця; кількість товару з кожної позиції асортименту; невідповідність якості, комплектності та іншим даним супровідних документів; стан тари, упаковки та маркування тари.

Документи, які оформлюються при перерахуванні коштів, залежать від форми розрахунків: платіжне доручення, акредитив, інкасо. ВКО та інші платіжні документи.

**4. Відображення операцій за розрахунками з постачальниками та підрядниками на рахунках бухгалтерського обліку**

Планом рахунків бухгалтерського обліку передбачена можливість взаємозалежного відображення багатьох видів розрахунків. Облік розрахунків з постачальниками й замовниками ведеться на пасивному рахунку 63 "Розрахунки з постачальниками і підрядчиками", схема цього рахунка представлена нижче.

Рахунок 631

|  |  |
| --- | --- |
| Д К | |
| Оплата рахунків постачальників і підрядчиків за поставлені матеріальні цінності і послуги.  Залік виданих авансів і попередніх оплат. | Сальдо – залишок заборгованості постачальникам на початок періоду.  Акцент рахунків постачальників і підрядчиків за поставлені матеріальні цінності, виконані роботи, послуги; видача векселів; акцент витрат; відображення комерційного кредиту.  Сальдо – залишок заборгованості постачальникам і підрядчикам на кінець періоду. |

Розрахунки з постачальниками та підрядниками проводяться, як правило, після відвантаження товарно-матеріальних цінностей, виконання робіт, надання послуг або одночасно з ними.

Незалежно від методу оцінки ТМЦ, прийнятого на підприємстві, рахунок 63 "Розрахунки з постачальниками та підрядниками" кредитується згідно з документами постачальника в межах суми акцепту. Вартість отриманих ТМЦ, виконаних робіт, наданих послуг відображається на рахунках обліку ТМЦ або витрат без урахування суми ПДВ, вказаної в документах постачальника.

У випадку, коли рахунок постачальника був акцептований і оплачений до надходження вантажу, а при прийманні ТМЦ було виявлено їх недостачу проти відфактурованої кількості, невідповідність цін і якісних показників, обумовлених в угоді, арифметичні помилки, брак отриманих ТМЦ, то постачальнику виставляється претензія.

Рахунок 63 “Розрахунки з постачальниками та підприємцями” має такі субрахунки:

631 “Розрахунок з вітчизняними постачальниками”

632 “Розрахунок з іноземними постачальниками”

На субрахунку 631 “Розрахунок з вітчизняними постачальниками” ведеться облік розрахунків за одержані товарно-матеріальні цінності, виконані роботи, надані послуги з вітчизняними постачальниками та підрядчиками.

На субрахунку 632 “Розрахунок з іноземними постачальниками” ведеться облік розрахунків з іноземними постачальниками та підрядчиками за одержані товарно-матеріальні цінності, виконані роботи, надані послуги.

При автоматизації обліку на підставі виписок банку складаються машинограми синтетичного й аналітичного обліку по кожнім рахунку, застосовуваному для обліку розрахунків з постачальниками і покупцями ("Розрахунок з постачальниками і підрядчиками", "Розрахунки по авансах", "Розрахунки з покупцями і замовниками", "Розрахунки по претензіях"). Ці машинограми служать підставою для розробки оборотних відомостей по рахунках, по підсумковим даним, на підставі яких робляться записи в Головну книгу.

Аналітичний облік ведеться окремо за кожним постачальником та підприємство в розрізі кожного документа (рах.) на сплату.

Рахунок 63 “Розрахунки з постачальниками та підприємцями” кореспондує:

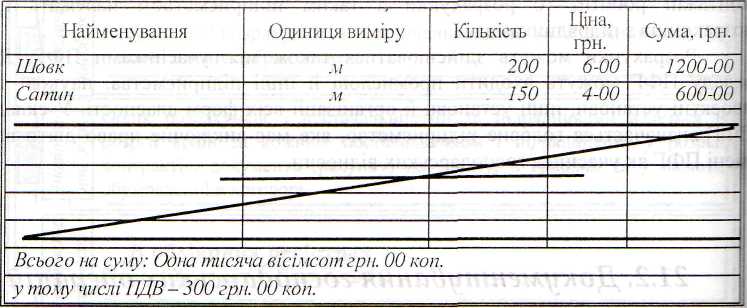
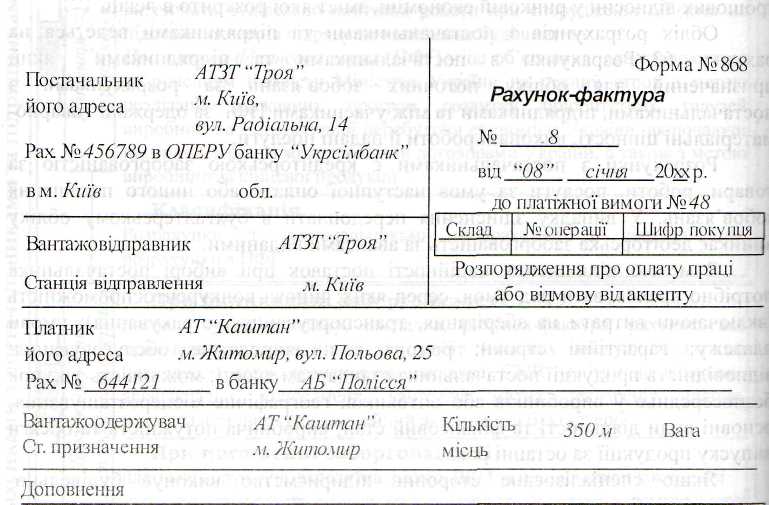
|  |  |
| --- | --- |
| За дебетом з кредиту рахунків | За кредитом з дебету рахунків |
| 24“Брак у виробництві”  30“Каса”  31“Рахунки в банках”  34“Короткострокові векселі одержані”  36“Розрахунки з покупцями і замовниками”  37“Розрахунки з різними дебіторами”  41“Пайовий капітал”  46“Неоплачений капітал”  48“Цільове фінансування і цільові надходження”  50“Довгострокові позики”  51“Довгострокові векселі видані”  52“Довгострокові зобов’язання за облігаціями”  55“Інші довгострокові зобов’язання”  60“Короткострокові позики”  62“Короткострокові векселі видані”  68“Розрахунки за іншими операціями”  70“Доходи від реалізації”  71“Інший операційний дохід”  74“Інші доходи” | 15“Капітальні інвестиції”  20“Виробничі запаси”  21“Тварини на вирощуванні і відгодівлі”  22“МШП”  24“Брак у виробництві”  28“Товари”  30“Каса”  31“Рахунки в банках”  39“Витрати майбутніх періодів”  47“Забезпечення майбутніх періодів”  64“Розрахунки за податками і платежами”  68“Розрахунки за іншими операціями”  80“Матеріальні витрати”  84“Інші операційні витрати”  85“Інші витрати”  91“Загально-виробничі витрати”  92“Адміністративні витрати”  93“Витрати на збут”  94“Інші витрати операційної діяльності”  99“Надзвичайні витрати” |

**Висновок.**

Виконуючи дану курсову роботу я дійшов висновку, що при організації бухгалтерського обліку розрахунків з постачальниками та підрядчиками використовують типові форми первинних документів що використовуються в торгівлі, а також міжвідомчі форми, що діють у всіх галузях народного господарства. Організація обліку розрахунків з постачальниками та підрядчиками проводиться згідно наказу про облікову політику. Для обліку розрахунків з постачальниками та підрядчиками використовуються такі первинні документи: - накладна - податкова накладна - рахунок-фактура - товарно-транспортна накладна - ВКО - Виписка з банку - Платіжні доручення - та інші. Облік розрахунків з постачальниками та підрядчиками ведеться на рахунку № 63 «розрахунки з постачальниками ат підрядчиками». На даному рахунку відображаються безготівкові розрахунки між підприємствами й організаціями за продукції, товарно-матеріальні цінності, роботи та послуги. На дебеті цього рахунка відображаються суми сплачених рахунків, на кредиті обліковується сума акцептованих рахунків та матеріальні цінності, що надійшли, виконані роботи та послуги.

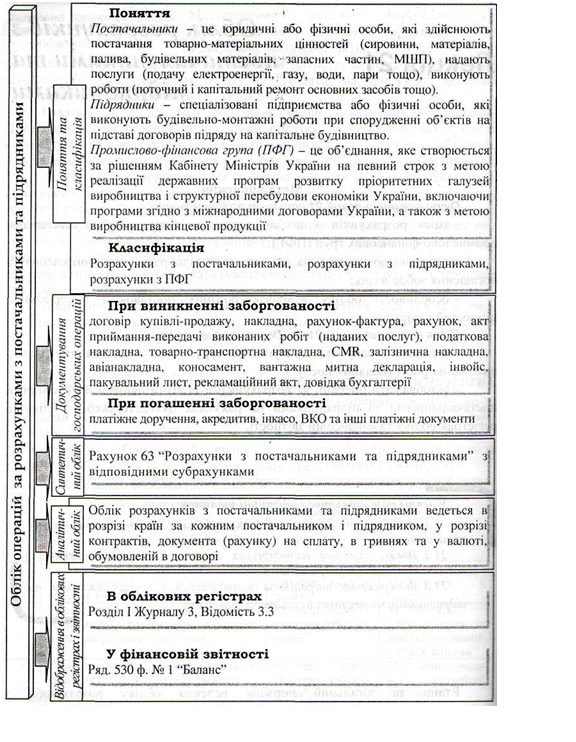
**Додаток 1**

***Приклад рахунку-фактури***



**Додаток 2**

***Основні положення розрахунків з постачальниками і підрядниками***



**Додаток 3**

Типова форма № В-7

**ВІДОМІСТЬ**

**обліку розрахунків з постачальниками за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ р.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пор. | Номер документа, дата | Постачальник, місце | Сальдо на початок місяця (заборгованісті) | | 3 кредита рахунка "Розрахунки з постачальниками та підрядчиками" в дебет рахунків (належить по рахунку) | | | | | | Дебет рахунка "Розрахунки з постачальниками та підрядчиками" (оплачено) | | | Сальдо (заборгованість) | |
| підприємству | постачальнику |  |  |  |  |  | Разом | Дата | Кореспондуючий рахунок | Сума | підприємству | постачальнику |
| І | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис