

## ТЕМА 2 Первинний облік документування активів

### Первинний облік документування дебіторської заборгованості

Момент виникнення дебіторської заборгованості покупців і замовників фіксується документами (договір, накладна, акт тощо).

Базовим документом, що визначає взаємини підприємства-продавця і підприємства-покупця, є договір з вітчизняними покупцями та контракт із іноземними покупцями (партнерами).

В договорі (контракті) вказують:

- назву підприємства-продавця і підприємства-покупця;
- адреси підприємства-продавця і підприємства-покупця;
- платіжні реквізити й форму розрахунків;
- назву готової продукції (робіт, послуг), їхню ціну та вартість;
- термін й спосіб відвантаження (передачі, здачі) готової продукції (робіт, послуг);

– відповідальність сторін за невиконання договірних зобов'язань та інші необхідні умови.

Залежно від договірних умов під час відвантаження або передачі готової продукції покупцеві підприємство-продавець виписує накладні, товарно-транспортні накладні (далі – ТТН), пакувальні аркуші, податкові накладні, рахунок-фактуру, рахунки, платіжні вимоги-доручення, акти виконаних робіт (наданих послуг).

У всіх перелічених вище документах указується:

- назва покупця й продавця;
- номер і дата документа;
- назву продукції, її кількість, ціна і вартість із визначенням суми податку

на додану вартість (ПДВ);

- платіжні та поштові реквізити;
- підписи сторін, що засвідчують факт проведеної господарської операції

на підприємстві.

Дебіторська заборгованість – сума заборгованості дебіторів підприємству на певну дату.

Дебітори – це юридичні чи фізичні особи, що внаслідок минулих подій

мають певну заборгованість перед підприємством. Дебітори підприємства поділяються на зовнішніх, до яких можна включити покупців (замовників) інших дебіторів, внутрішніх дебіторів, які в свою чергу поділяються на підзвітних осіб, осіб до яких у підприємства є претензії щодо відшкодування завданих збитків.

Документування дебіторської заборгованості подано у таблиці 5.1.

Таблиця 5.1 – Документування дебіторської заборгованості

Вид дебіторської заборгованості	Первинні документи	Облікові реєстри
1	2	3
Розрахунки з покупцями та замовниками (рахунок 36)	Укладений договір; товарно-транспортна накладна; рахунок-фактура; приймальна квитанція; акт виконаних робіт (наданих послуг); акт звіряння розрахунків; бухгалтерська довідка (отримання від покупців авансів для погашення дебіторської заборгованості); платіжне доручення (зведене платіжне доручення); виписка банку; розрахунковий чек; вексель; прибутковий касовий ордер; квитанція (на підприємствах зв'язку); розрахування курсових різниць	Відомість 3.1 аналітичного обліку розрахунків із покупцями та замовниками (до рахунку 36 «Розрахунки з покупцями та замовниками»)
Розрахунки за виданими авансами (субрахунок 371)	Укладений договір на постачання продукції, товарів, робіт, послуг; укладений договір з підрядними будівельними організаціями; товарно-транспортні накладні; бухгалтерська довідка	Відомість 3.2 аналітичного обліку розрахунків із різними дебіторами (до рахунку 37 «Розрахунки з різними дебіторами»)
Розрахунки з підзвітними особами (субрахунок 372)	Звіт про використання коштів, виданих на відрядження або під звіт; прибутковий касовий ордер; видатковий касовий ордер; платіжна відомість; накладна (у разі видачі продукції для реалізації на ринку)	Відомість 3.2 аналітичного обліку розрахунків із різними дебіторами (до рахунку 37 «Розрахунки з різними дебіторами»)
Розрахунки за нарахованими доходами (субрахунок 373)	Розрахування дивідендів; відсотків; роялті; видатковий касовий ордер; платіжна відомість	Відомість 3.2 аналітичного обліку розрахунків із різними дебіторами (до рахунку 37 «Розрахунки з різними дебіторами»)
Розрахунки за претензіями (субрахунок 374)	Комерційні акти; акти взаємозвірки; рішення суду; пред'явлена претензія; платіжне доручення; виписки банку; розрахунковий чек; прибутковий касовий ордер	Відомість 3.2 аналітичного обліку розрахунків із різними дебіторами (до рахунку 37 «Розрахунки з різними дебіторами»)

## Продовження таблиці 5.1

1	2	3
Розрахунки за відшкодуванням завданих збитків (субрахунок 375)	Акт; інвентаризаційний опис; порівняльні відомості результатів інвентаризації; прибутковий касовий ордер; виписка банку; бухгалтерська довідка (у разі віднесення в рахунок оплати праці); рішення суду; рішення керівництва підприємства	Відомість 3.2 аналітичного обліку розрахунків із різними дебіторами (до рахунку 37«Розрахунки з різними дебіторами»)
Розрахунки за позиками членам кредитних спілок (субрахунок 376)	Договір; видатковий касовий ордер; платіжна відомість	Відомість 3.2 аналітичного обліку розрахунків із різними дебіторами (до рахунку 37)
Розрахунки з іншими дебіторами (субрахунок 377)	Доручення-зобов'язання про утримання з оплати праці суми чергових платежів (у разі купівлі працівником підприємства товарів у кредит); кредитний договір; накладна на видачу форменого одягу; відомість на продаж акцій; розрахування розподілу доходів; рішення суду; виписка банку; витяг з протоколу спеціалізованого аукціону (оприбуткування акцій); відомість підписки на акції; прибутковий касовий ордер; накладні (якщо внески до статутного капіталу здійснюють як матеріальні цінності); розрахування нарахування дивідендів; платіжні доручення	Відомість 3.2 аналітичного обліку розрахунків із різними дебіторами (до рахунку 37)
Заборгованість за майно, що передано у фінансову оренду	Договір про фінансову оренду; акт приймання-передачі об'єкта фінансової оренди; розрахунок бухгалтерії розміру амортизації (при передачі основних засобів у фінансову оренду); бухгалтерська довідка (переведення довгострокової дебіторської заборгованості у поточну, сплачені авансом орендні платежі); розрахунок орендної плати	Відомість 3.4 аналітичного обліку векселів
Розрахунки за допомогою векселів	Прибутковий касовий ордер; платіжне доручення; розрахунковий чек; виписка банку; акт списання втрачених векселів	Відомість 3.4 аналітичного обліку векселів

Основним первинним документом, що використовується для обліку дебіторської заборгованості – є накладна, реквізити якої: одиниця виміру, найменування продукції, ціна, кількість та сума. На даному документі повинно бути чотири підписи: керівник, головний бухгалтер, хто відпустив і хто прийняв. Підприємство заповнює накладні згідно вимог чинного законодавства.

Безпосередньо зі складу відпуск готової продукції оформляють на основі товарно-транспортної накладної, де зазначається: назва замовника, його адреса, вид транспортного засобу, найменування продукції, ціна, кількість, сума та прізвище особи, хто буде здійснювати перевезення.

У такому первинному документі, як рахунок-фактура зазначається опис продукції, її вартість та дата оплати. Оригінал надсилається покупцю і має декілька дублікатів. Підписує рахунок директор та головний бухгалтер.

Для обліку дебіторської заборгованості використовуються приймально-здавальні акти із зазначенням номера накладної, дати оформлення, номера та дати договору, назви і реквізитів замовника, одиниць виміру, кількості, оптової ціни та вартості продукції.