

Облік грошових коштів та розрахунків з дебіторами у міжнародній практиці

1.1. Склад грошових коштів, порядок відображення їх у фінансовій звітності.

1.2. Облік та контроль касових операцій і грошей у касі.

1.3. Документальне оформлення й облік операцій на банківських рахунках.

1.4. Визнання та класифікація дебіторської заборгованості.

1.5. Оцінка дебіторської заборгованості та списання боргів.

4.1. Склад грошових коштів, порядок відображення їх у фінансовій звітності.

У всіх країнах грошові кошти та їх еквіваленти складають основну частину ліквідних активів підприємства.

МСФЗ визначає склад грошових коштів, який наведено на рисунку 4.1.

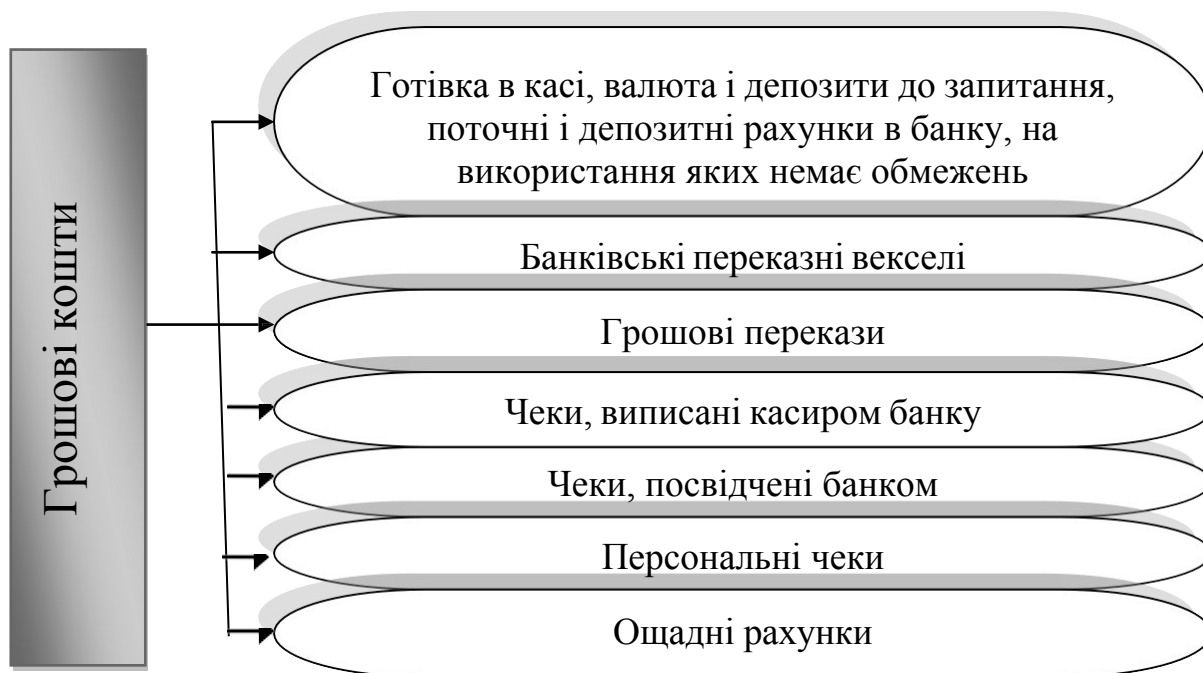


Рисунок 4.1 – Складові грошових коштів

Визначення грошових коштів та їхніх еквівалентів наведено у МСБО 7, відповідно до якого **грошові кошти** складаються із готівки в касі і депозитів до запитання. Еквіваленти грошових коштів - поточні високоліквідні інвестиції, які вільно конвертуються у відповідні суми грошових коштів і яким притаманний незначний ризик зміни вартості.

МСБО 1 «Подання фінансових звітів» рекомендує відображати грошові кошти у Балансі, як мінімум, у статті «Грошові кошти та їхні еквіваленти», а їхні визначення розкривати у Примітках до фінансових звітів.

В практиці американських підприємств поняття «Грошові кошти» включає грошову готівку, кошти на банківських рахунках та будь-які документи, які приймаються банками та негайно відносяться на рахунок вкладника, а саме розрахункові чеки, грошові перекази, банківські векселі.

В залежності від розміщення грошових коштів на американських підприємствах їх облік ведеться на рахунках Petty Cash (Дрібна каса), Cash in Hand (Готівкові грошові кошти), Regular Checking Account (Поточний чековий рахунок), Payroll Checking Account (Платіжний чековий рахунок), Saving Account (Ощадний рахунок).

Компанії Франції, Великої Британії, Австралії відображають грошові кошти у статті «готівка у банку і в касі».

Зміна стану грошових коштів внаслідок операційної, інвестиційної, фінансової діяльності відображається у Звіті про рух грошових коштів.

Зарубіжні компанії, які ведуть зовнішньоекономічну діяльність, здійснюють операції не лише у своїй функціональній валюті, але й у валюті інших країн – іноземній валюті.

Найбільш простими операціями в іноземній валюті є придбання та реалізація товарів і послуг.

4.2. Облік та контроль касових операцій і грошей у касі.

Готівка надзвичайно вразлива до шахрайства і крадіжок, тому система внутрішнього контролю повинна забезпечити її збереження, ретельний облік і звітність. Система внутрішнього контролю передбачає план організації, а також заходи, спрямовані на збереження грошових коштів (як і іншого майна).

Для захисту готівки та контролю за збереженням слід дотримуватися таких чотирьох принципів:

- 1) облік готівки має здійснюватися в момент її надходження;
- 2) усю готівку, що надійшла, необхідно здавати в той самий день, принаймні не пізніше, наступного дня;
- 3) працівник, який одержує готівку, не повинен займатись її обліком у бухгалтерії;
- 4) працівник, відповідальний за одержання готівки, не повинен займатись її розподілом.

Кожне підприємство розробляє свої заходи контролю за виплатою готівки.

Найважливішими контрольними заходами є такі:

- для виплат необхідно одержувати попередній дозвіл;
- усі чеки повинні мати серійний номер, доступ до них має бути обмежений;
- бажано, щоб кожен чек підписували дві особи;
- варто, щоб працівник, якого уповноважено оплачувати рахунки, не мав права підписувати чеки;
- у разі оплати зобов'язань на первинних документах слід проставляти дату, номер чека й штамп «Оплачено»;

- особи, які підписують чеки, не повинні мати доступу до чеків чи займатися вивіркою рахунків;

- інвентаризація готівки в касі та на банківських рахунках повинна здійснюватися не рідше, ніж один раз на місяць.

У касі може бути виявлено нестачу або надлишки грошей. Вони відносяться на рахунок «Нестачі або надлишки по касі», який є активно-пасивним. Цей рахунок дебетується на величину нестачі й кредитується на величину надлишку.

сума постійно тримається в касі як фонд дрібної готівки. Розміри цього фонду (малої каси) не обмежуються, вони залежать від розмірів і потреб компанії і можуть становити від 50 до 10000 і більше дол. Такий фонд призначено для оплати поштових витрат і витрат на проїзд працівників, придбання канцелярських товарів, видачі авансів торговим представникам для існування такого фонду.

Дрібні платежі готівкою здійснюються з цього фонду тільки на передбачені цілі. Виплати підтверджуються витратними документами, які підписує одержувач коштів. Особливістю є те, що на такі платежі не дається жодних облікових записів. Коли фонд дрібної готівки вичерпався, випишується чек на загальну витрачену суму, підзвітна особа складає звіт про витрати, подає його до бухгалтерії і на підставі цього звіту здійснюються бухгалтерські записи за дебетом рахунків витрат і кредитом рахунка «Грошові кошти». (канцелярські витрати, поштові витрати, телефонні витрати, витрати на доставку).

Оскільки фонд касової готівки створюється на постійній основі, він повинен бути поповнений сумою, необхідною для його відновлення. При цьому за американською практикою, на рахунку Головної книги «Фонд дрібної готівки» не робиться жодних облікових записів. Залишки на цьому рахунку змінюються лише при створенні фонду та у випадках збільшення чи зменшення його розміру.

У Великій Британії застосовується інша методика обліку операцій з малою касою: на момент видачі готівки із малої каси дебетуються рахунки відповідних витрат і кредитується рахунок «Фонд дрібної готівки», а при поповненні малої каси на суму здійснених і підтверджених витрат здійснюється запис:

Дебет рахунку «Фонд дрібної готівки»

Кредит рахунку «Грошові кошти».

Сума дрібної готівки відображається у Балансі в складі інших залишків грошових коштів. Тому зручною формою ведення аналітичного обліку грошових коштів є використання *касової книги* з двома колонками: «Каса» і «Банк».

4.3. Документальне оформлення й облік операцій на банківських рахунках.

Підприємство відкриває в банку два види рахунків: поточні і депозитні.

Поточні рахунки використовують для повсякдення банківських

операцій і зняття готівки. Банк може вимагати від компанії зберігати на рахунку мінімальну суму грошових коштів. Це фактично накладає обмеження на наявну суму готівки, якою може скористатися компанія, і зменшує її ліквідність. Тому комісією з цінних паперів і біржових операцій США ставиться вимога розкривати у Примітках до фінансового звіту суму компенсаційного залишку.

Депозитні рахунки використовуються для розміщення на визначений строк тимчасово вільних коштів з метою одержання процентів. Таким чином підприємство надає позику банку і не має права змінити гроші до закінчення встановленого терміну.

При відкритті рахунка до банку подається картка із зразками підписів осіб, які мають право підпису платіжних документів. Власнику рахунка випишується чекова книжка для здійснення розрахунків.

Грошові видатки оплачуються, як правило, безготівковим шляхом за допомогою чеків. Чек є письмовим наказом банку сплатити визначену суму коштів отримувачу з рахунка платника. Чеки мають серійні номери і доступ до них має бути обмеженим. Бажано щоб кожний чек підписували дві особи.

Щомісячно банк надсилає власнику рахунка банківський звіт (виписку з поточного рахунку), в якому відображені всі операції з надходження і вибуття коштів за звітний період і залишок їх на кінець місяця. Коли компанія одержує виписку з банківського рахунка, вона повинна перевірити правильність банківських записів і порівняти кінцеве сальдо.

Перевірка сальдо поррахунку Cash (Грошові кошти) полягає у наступному:

1) до сальдо, що відображено в обліку підприємства додають (вираховують) суми операцій, які відображені у банківському звіті, але не відображені в обліку підприємства (збір за обслуговування, відсотки на залишок рахунку), і на ці суми роблять додаткові проводки;

2) до сальдо за банківським звітом додають (вираховують) суми операцій, що відображені в обліку підприємства, але не відображені у банківському звіті (видані, але не пред'явлені до оплати чеки).

Як правило, кінцевий залишок банківського звіту не збігається із залишком по рахунку «Грошові кошти» у Головній книзі. Причинами можуть бути:

2. Гроші в дорозі – гроші, відіслані власником до банку, але ще не оприбутковані банком і не відображені у його звіті. Як правило такі ситуації виникають у кінці періоду.

3. непогашені чеки – чеки, виписані власником рахунка і відображені ним за кредитом рахунка «Грошові кошти», але ще не пред'явлені банку і не погашені ним.

4. Чеки, не забезпечені коштами – чеки, передані до банку для отримання коштів, але відображені у банківському звіті як зменшення коштів на рахунку, що на той час на рахунках дебіторів не було достатньо коштів для оплати цих чеків.

5. Витрати на банківське обслуговування – плата за банківські послуги

. Ці витрати, як правило, стають відповідними тільки після отримання банківського звіту.

6. Помилки (як банківські, так власника рахунків). Банківська звірка є важливим елементом внутрішнього контролю і повинна здійснювати відразу ж після отримання банківського звіту.

Для зручності здійснення банківської звірки банки забезпечують власника рахунка спеціальною формою на звороті банківського звіту.

Передусім у таблицю записують залишки — за даними витягу й за даними обліку фірми. Потім відображають усі розходження.

В сучасних умовах компанії здійснюють електронні перекази грошових коштів через засоби електронного зв'язку без застосування чеків. Для обслуговування клієнтів банки пропонують банківські автомати і картки, надають можливість сплачувати рахунки по телефону або за допомогою кредитних карток.

Найбільш розповсюдженими є кредитні картки «American Express», «Diners Club», «MasterCard», «Visa».

4.4. Визнання та класифікація дебіторської заборгованості.

Дебіторська заборгованість — це заборгованість перед підприємством за відвантажені, але неоплачені товари, надані послуги.

Види дебіторської заборгованості:

1) Залежно від виду діяльності підприємства, внаслідок якої виникла дебіторська заборгованість:

- торговельна (операційна) – виникає в процесі звичайної операційної діяльності компанії за умови продажу товарів чи подання послуг в кредит (рахунки до отримання - це заборгованість клієнтів (покупців) за надані послуги. Підприємство здебільшого сподівається одержати заборгованість за рахунками за 30—60 днів. До цієї заборгованості належить також заборгованість за кредитними картками, векселі до отримання може поширюватись на період 60—90 днів і більше. При цьому дебітор сплачує підприємству ще й відсотки за користування кредитом);

- особлива (неопераційна, негрошова) – виникає по відсотках, виданих авансах, передплачених податках.

2) Залежно від терміну погашення дебіторської заборгованості:

- короткострокова (поточна) виникає в ході нормального операційного циклу та яка буде погашена протягом 12 місяців з дати балансу;

- довгострокова – не виникає в ході нормального операційного циклу та буде погашена після дванадцяти місяців з дати балансу.

Облік рахунків до одержання (розрахунків з клієнтами, покупцями) зв'язаний з реалізацією продукції, товарів, послуг. За МСБО моментом реалізації і визнання доходів від реалізації є час відвантаження товарів (продукції) й виставлення платіжних документів на адресу покупця. Саме з цієї миті й виникає дебіторська заборгованість, що відображається на відповідних рахунках.

У західних країнах рішення про деталізацію і порядок розміщення різних видів дебіторської заборгованості у Балансі приймає сама компанія. Однак існують загальні правила класифікації дебіторської заборгованості і надання інформації про неї у Балансі. Так, МСБО 1 «Подання фінансових звітів» рекомендує виділяти у Балансі торговельну та іншу дебіторську заборгованість.

У США Положення про стандарти фінансового обліку вимагають дотримання наступних правил:

1) виділення різних видів дебіторської заборгованості, що належить підприємству, якщо це є суттєвим;

2) правильне розташування оціночних статей до відповідних статей дебіторської заборгованості;

3) дотримання того, що дебіторська заборгованість, представлена у розділі «Поточні активи», дійсно буде перетворена у гроші впродовж одного року або операційного циклу, якщо він довший за рік;

4) розкриття будь-яких непередбачених збитків, пов'язаних з існуючою дебіторською заборгованістю.

Ці правила регламентують кількість і якість інформації про дебіторську заборгованість, яка має розкриватися у фінансовій звітності для її користувачів.

В зарубіжних країнах, особливо в Європі, приділяється значна увага розкриттю в фінансовій звітності дебіторської заборгованості. Рішення про порядок розміщення різних видів дебіторської заборгованості в балансі та ступінь деталізації цих статей приймає сама компанія, тому в різних країнах склад та структура дебіторської заборгованості в балансі будуть різні.

Звичайно дебіторська заборгованість в балансі зарубіжної компанії, зокрема в країнах англо-американської системи обліку, представляється, а отже і класифікується, за наступними групами:

1) рахунки до отримання - вид дебіторської заборгованості, який виникає при продажу товарів по "відкритому рахунку", без письмового зобов'язанні покупця оплатити рахунок, тобто така заборгованість, яка існує в результаті надання короткострокового кредиту продавцем покупцю. За нормальних умов кошти по рахунку повинні бути отримані протягом 30-60 днів;

2) векселі до отримання;

3) дебіторська заборгованість, не пов'язана з реалізацією.

Крім дебіторської заборгованості покупців в балансі відображається інша заборгованість. Так, в естонському балансі відображається також:

1) дебіторська заборгованість дочірніх та материнських підприємств;

2) дебіторська заборгованість пов'язаних підприємств;

3) розрахунки з акціонерами;

4) інша короткострокова дебіторська заборгованість.

У Примітках до фінансової звітності в зарубіжних країнах може розкриватися така інформація щодо дебіторської заборгованості: перелік дебіторів і сума довгострокової заборгованості; перелік дебіторів і сума дебіторської заборгованості пов'язаних сторін, з виділенням внутрішньо групового сальдо дебіторської заборгованості; склад і сума статті Балансу "Інша дебіторська заборгованість"; метод визначення величини резерву сумнівних боргів; сума поточної дебіторської заборгованості за продукцію, товари, послуги в розрізі її класифікації за строками непогашення

4.5. Оцінка дебіторської заборгованості та списання боргів.

Важливим питанням є оцінка дебіторської заборгованості для відображення її в балансі підприємства. Загальноприйнятим правилом є те, що дебіторська заборгованість повинна відображатись у балансі за *чистою реалізаційною вартістю*, тобто за реальною сумою заборгованості, яку може одержати підприємство. Інакше кажучи, чиста реалізаційна вартість — це сума дебіторської заборгованості мінус сумнівні борги, для яких створюють відповідний резерв.

Для забезпечення правдивого подання інформації у фінансовій звітності дебіторська заборгованість має бути оцінена з урахуванням принципу обачності – щоб активи або дохід не були завищені.

Здійснюючи продаж у кредит, підприємство бере на себе ризик того, що деякі покупці ніколи не сплатять своєї заборгованості. Фірми, які продають товари і надають послуги в кредит, розробляють систему контролю платоспроможності клієнта і намагаються підвищувати її ефективність. Разом з тим, їм відомо, що реалізація в кредит створює ризик неотримання частини платежу. Це звичайний підприємницький ризик, тому сумнівні (безнадійні) борги розцінюються як необхідні *витрати* підприємства, пов'язані з реалізацією в кредит.

Сумнівна, або безнадійна дебіторська заборгованість - це заборгованість, яка не може бути погашена через неплатоспроможність боржника.

З іншого боку, безнадійну дебіторську заборгованість клієнтів за реалізовану їм продукцію вже було відображено у складі доходів підприємства (за методом нарахування), вона вплинула на збільшення прибутків і податку на прибуток. Отже, необхідно мати механізм регулювання цього явища, який би дав змогу списати таку заборгованість на зменшення прибутків або на збільшення витрат. У міжнародній практиці заведено списувати їх на витрати підприємства. При цьому може бути пряме списання, або списання через створення резерву для сумнівних боргів.

При нарахуванні резерву сумнівних боргів робиться такий бухгалтерський запис:

Дебет рахунку «Витрати на сумнівну заборгованість»

Кредит рахунку «Резерв сумнівних боргів».

Розрахунок суми резерву сумнівних боргів (його ще називають «поправкою на сумнівні борги») здійснюється, виходячи з досвіду, вивчення платоспроможності клієнтів та економічного стану країни. Перелік дебіторів постійно перевіряється і складається список сумнівних боргів.

Для оцінки сумнівної заборгованості у звітному періоді використовуються два методи:

1. *Метод процента від чистої реалізації в кредит* – метою якого є вимірювання витрат, що виникли в результаті сумнівної дебіторської заборгованості.

При використанні методу ставиться питання: «Яку частину чистої реалізації поточного року не буде отримано?»

Сума витрат на сумнівну заборгованість за поточний рік визначається за цим методом, виходячи з обсягів чистої реалізації в кредит та питомої ваги збитків від сумнівної заборгованості, взятих не менше ніж за три минулих роки.

Метод процента від чистої реалізації базується на даних Звіту про прибутки та збитки. Відповідно до принципу обачності, запобігаючи завищенню доходів, встановлюється сума нереальної частини виручки від продажу, яка й визнається витратами на сумнівну заборгованість за рік.

Даний метод приводить витрати у відповідність з доходами, отже, він не порушує принцип відповідності, однак його використання потребує проведення висококваліфікованої кредитної політики.

2. *Метод оцінки рахунків залежно від терміну давності дебіторської заборгованості* вважається більш науково обґрунтованим, оскільки чим старішою є дебіторська заборгованість, тим більша вірогідність перетворення її в безнадійну. При використанні цього методу ставиться запитання «Яка частина дебіторської заборгованості не буде оплачена?».

Для визначення розміру сумнівної заборгованості рахунки до отримання ранжуються за термінами давності.

Метод ранжування рахунків дебіторів залежно від їхньої давнини базується на даних Балансу. Відповідно до принципу обачності, запобігаючи завищенню активів, встановлюється сума нереальної частини дебіторської заборгованості, яка визнається сумнівною і уточнює показник дебіторської заборгованості у Балансі.

Коли безнадійність погашення дебіторської заборгованості клієнта вже не викликає сумніву, така заборгованість списується записом:

Дебет рахунку «Резерв сумнівних боргів»

Кредит рахунку «Рахунки до отримання».

А потім відображається погашення цієї заборгованості:

Дебет рахунку «Грошові кошти»

Кредит рахунку «Рахунки до отримання».

При застосуванні методу прямого списання компанії поділяють дебіторську заборгованість, за якою можуть виникнути труднощі з оплатою, на сумнівну і безнадійну. Для оцінки сумнівної заборгованості створюється резерв одним із розглянутих способів, а безнадійна заборгованість

списується на витрати (збитки) періоду, в якому вона визнана безнадійною:

Дебет рахунку «Витрати на безнадійну (сумнівну) заборгованість»

Кредит рахунку «Рахунки до отримання».

Незважаючи на простоту й очевидність, цей метод має певні недоліки:

- важко встановити момент, коли заборгованість можна визначити безнадійною;

- часто цей метод призводить до порушення принципу відповідності доходів і витрат (тобто витрати визнаються пізніше, ніж доходи, з якими вони пов'язані);

- при застосуванні цього методу дебіторська заборгованість по рахунках в балансі не може бути оцінена за чистою вартістю реалізації.