

УДК 657.1:658.114.1

О. В. Макарова,  
к. э. н., доцент кафедры учета и аудита,  
Керченский государственный морской технологический университет  
Т. Г. Князева,  
старший преподаватель кафедры учета и аудита,  
Керченский государственный морской технологический университет

## ВОПРОСЫ ОРГАНИЗАЦИИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА РАСЧЕТОВ С ПОКУПАТЕЛЯМИ У СУБЪЕКТОВ МАЛОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

O. V. Makarova,  
Ph.D., assistant professor of accounting and auditing of the Kerch State Marine Technical University  
T. G. Knyazev,  
Senior Lecturer, Department of Accounting and Auditing of the Kerch State Marine Technical University

### QUESTIONS ACCOUNTING ORGANIZATION OF SETTLEMENTS WITH CUSTOMERS FROM SMALL BUSINESSES

---

В статье систематизированы требования по организации и ведению первичного учета и учетных регистров по расчетам с покупателями у субъектов малого предпринимательства на общей и упрощенной системах налогообложения в соответствии с последними изменениями в Налоговом кодексе Украины.

In the article the requirements for the organization and conduct of the primary account and accounting records on trade receivables from small businesses to the general and simplified system of taxation in accordance with the latest amendments to the Tax Code of Ukraine.

---

*Ключевые слова: покупатели, заказчики, субъекты малого предпринимательства, общая система налогообложения, упрощенная система налогообложения, единый налог, план счетов.*

*Key words: buyers, customers, small businesses, the overall tax system, the simplified system of taxation, single tax, the chart of accounts.*

#### ПОСТАНОВКА ПРОБЛЕМЫ

Субъекты малого предпринимательства (СМП) в процессе производства, торговли и оказания работ или услуг вступают в отношения купли-продажи с другими предприятиями, учреждениями и субъектами предпринимательской деятельности, которые являются покупателями или заказчиками. Продавая свою продукцию (работы, услуги), предприятия-продавцы (исполнители) вступают во взаимоотношения с юридическими и физическими лицами, в результате которых возникает дебиторская за-

долженность. От оперативности и достоверности представленной информации о состоянии дебиторской задолженности зависит своевременность принятия мер по ее погашению и отражения в финансовой отчетности предприятия за отчетный период. Кроме того, в результате расчетных взаимоотношений между поставщиками и покупателями возникают обязательства перед бюджетом в сфере налога на добавленную стоимость. Из всего вышеперечисленного следует, что от организации достоверного учета расчетов с покупателями зави-

сит финансовая устойчивость, платежеспособность и надежность СМП как партнера.

Введение Налогового кодекса, внесение в него изменений и дополнений в сфере налогообложения малого бизнеса требуют совершенствования системы получения информации и как следствие внесение изменений и совершенствование системы организации бухгалтерского учета расчетов с покупателями у субъектов малого предпринимательства.

### АНАЛИЗ ПОСЛЕДНИХ ИССЛЕДОВАНИЙ И ПУБЛИКАЦИЙ

Значительный вклад в развитие теоретических и методологических основ организации учета расчетов с покупателями внесли украинские ученые Н.Т. Белуха, Ф.Ф. Бутинец, М.П. Войнаренко, С.Ф. Голов, А.М. Герасимович, В.М. Дыба, В.П. Завгородний, Г.Г. Кирейцев, А.Н. Кузьминский, Н.Н. Малюга, Л.В. Нападовская, И.Н. Павлюк, В.А. Шевчук и другие. Результаты их исследований имеют большое значение для развития бухгалтерского учета. Однако введение Налогового кодекса внесение в него изменений и дополнений в области налогообложения малого бизнеса требуют совершенствования системы получения информации, и как следствие внесение изменений и совершенствование системы организации бухгалтерского учета расчетов с покупателями у субъектов малого предпринимательства.

### ЦЕЛЮ СТАТЬИ

Целью статьи является систематизация требований по организации и ведению бухгалтерского учета расчетов с покупателями у субъектов малого предпринимательства.

### ИЗЛОЖЕНИЕ ОСНОВНОГО МАТЕРИАЛА

Организация бухгалтерского учета расчетов с покупателями у субъектов малого предпринимательства включает следующие направления:

- первичное наблюдение и оформление первичной документации;
- организация учетной регистрации и ведение учетных регистров;
- обобщение учетной информации и отражение расчетов с поставщиками при составлении отчетности.

Реализация первого направления обеспечивает достоверность и юридическую доказательность данных бухгалтерского учета и регламентируется обязательным применением при ведении бухгалтерского учета первичной документации, согласно "Положению о документальном обеспечении записей в бухгалтерском уче-

те" № 88 от 5.06.95 г. с учетом дополнений и изменений № 372 от 07.06.2010 и № 1327 от 08.11.2010 г.

Существует несколько вариантов передачи готовой продукции покупателю и в зависимости от этого применяется различная первичная документация.

1. Если покупатель получает готовую продукцию на складе, ему выписываются накладная на отпуск, счет, налоговая накладная и документы, удостоверяющие качество.

Накладная — учетный документ, на отпущенные материальные ценности. Она должна обязательно содержать следующие реквизиты: название документа; дату и место составления; название предприятия, от имени которого составлен документ; содержание и объем хозяйственной операции и единицу измерения; должности лиц, ответственных за хозяйственную операцию и правильность ее оформления; личную подпись и другие данные, дающие идентифицировать лицо, которое принимало участие в осуществлении хозяйственной операции. Количество оформляемых экземпляров накладной зависит от условий получения материальных ценностей, вида организации поставщика, места передачи товара и т.д. Обычно она выписывается в 3 экземплярах. Первый экземпляр остается у кладовщика на складе, второй экземпляр — в бухгалтерии, третий экземпляр — у покупателя.

Документом, который предприятие-продавец товаров или услуг предъявляет покупателю за отгруженные товары или выполненные работы, является счет. Форма его законодательно не установлена, но для того чтобы документ имел юридическую силу, необходимо обязательно указать следующие реквизиты: порядковый номер и дату выписки; информацию о предприятии-продавце (название, местонахождение, банковские реквизиты, идентификационный номер); данные о товаре или услуге (наименование, единица измерения, количество, цена за единицу, общая сумма); общую сумму товаров (услуг) по счету-фактуре без НДС и с учетом НДС. Счет выписывают в 2 экземплярах: первый экземпляр — покупателю (заказчику) для оплаты; второй экземпляр — поставщику.

СМП, которые являются плательщиками налога на добавленную стоимость и зарегистрированы в налоговой инспекции, должны предоставить покупателю налоговую накладную с указанием в нем даты выписки, порядкового номера, наименования и индивидуального налогового номера продавца и

покупателя, условия продажи и формы ведения расчетов. С 16.12.2011 года действует новая форма налоговой накладной. Порядок заполнения и выписки налоговых накладных по НДС утверждено приказом Министерства финансов Украины от 01.11.2011 г. № 1379. Налоговая накладная выписывается в двух экземплярах, оригинал предоставляется покупателю, второй экземпляр остается у продавца.

Документом, который удостоверяет качество продукции, является сертификат качества. Это товаросопроводительный документ, подтверждающий соответствие товара показателям качества, техническим характеристикам, требованиям безопасности для жизни и здоровья людей, природной окружающей среды, предусмотренным условиями договора; обычно выдается предприятием-изготовителем. Сертификат качества составляется в нескольких экземплярах, один из которых обычно следует вместе с грузом, а другой представляется вместе со счетом и другими документами, необходимыми для оплаты.

2. Если предприятие отпускает готовую продукцию станции железной дороги. Основным транспортным документом является железнодорожная накладная, которая следует вместе с грузом от станции отправления до станции назначения.

Договор перевозки между железной дорогой и отправителем оформляется транспортной железнодорожной накладной, основным документом, используемым при перевозках, и вступает в силу, когда груз принят станцией отправления вместе с накладной. Дату приема груза к перевозке удостоверяют календарным штемпелем станции. Накладная заполняется грузоотправителем на каждую отправку и при выдаче груза вручается получателю. От корректного заполнения накладной во многом зависит сохранность груза и соблюдение сроков доставки.

3. Если готовую продукцию отправляют автотранспортом, выписывают товарно-транспортную накладную.

В случае доставки продукции покупателю транспортом поставщика большое значение имеет четкое и правильное оформление товарно-транспортных накладных. Ее оформляет грузоотправитель отдельно на каждую поездку автомобиля и для каждого грузополучателя. Ее выписывают в четырех экземплярах: первый служит основанием для списания отгруженной продукции со склада, второй — для оприходования полученной продукции и от-

правляется покупателю, третий — транспортной организации в качестве основания для проведения расчетов с ней, четвертый прилагается к путевому листу для учета транспортной работы.

Если СМП оказывает услуги или выполняет работы, то основным документом, который подтверждает прием выполненных работ, является акт выполненных работ. Это документ отражает факт выполнения работы (оказания услуги), ее стоимость и сроки. Он составляется для того, чтобы зафиксировать выполнение работ или услуг согласно договору. При заполнении бланка акта выполненных работ (оказания услуг) обязательно должны указываться: сроки и объемы выполненных работ, их стоимость с учетом НДС; порядковый номер акта, дата его составления, номер договора, к которому прилагается акт и номер счета, предоставленного заказчику за выполненный объем работ; юридические названия заказчика и подрядчика, ставятся печати обеих организаций и подписи представителей или ответственных лиц обеих сторон. Документ составляется в двух экземплярах. Один экземпляр акта остается у исполнителя, второй — у заказчика.

Расчеты с покупателями и заказчиками могут осуществляться:

1) в безналичной форме (документами, которые подтверждают факт оплаты покупателем, являются выписка банка и платежное поручение);

2) путем наличных расчетов (расчетным документом является приходный кассовый ордер).

Таким образом, для целей бухгалтерского и налогового учета предприниматель должен вести первичный учет, т.е. иметь в наличии первичные документы.

Второе направление организации учета включает учетную регистрацию и ведение учетных регистров. Для общения информации в учетных регистрах СМП могут применять системы счетов, описанных ниже.

Субъекты малого предпринимательства на общей системе налогообложения применяют план счетов в соответствии с Приказом МФУ от 30.11.99 г. № 291 "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета активов, капитала, обязательств и хозяйственных операций предприятий и организаций". При этом предусмотрено ведение учета расчетов с покупателями на счете 36 "Расчеты с покупателями и заказчиками", который имеет следующие субсчета:

- 361 "Расчеты с отечественными покупателями";
- 362 "Расчеты с иностранными покупателями";
- 363 "Расчеты с участниками ПФГ";
- 364 "Расчеты по гарантийному обеспечению".

По дебету счета 36 "Расчеты с покупателями и заказчиками" отражается продажная стоимость реализованной продукции, товаров, выполненных работ, предоставленных услуг (в том числе на выполнение бартерных контрактов), которая включает налог на добавленную стоимость, акцизы и другие налоги, сборы (обязательные платежи), подлежащие перечислению в бюджеты и внебюджетные фонды и включенные в стоимость реализации, по кредиту — сумма платежей, поступивших на счета предприятия в банковских учреждениях, в кассу и другие виды расчетов. Сальдо счета отражает задолженность покупателей и заказчиков за полученную продукцию (работы, услуги).

Аналитический учет расчетов с покупателями и заказчиками ведется по каждому покупателю и заказчику по каждому предъявленному к уплате счету. Регистром аналитического учета расчетов с покупателями и заказчиками за отгруженную продукцию или предоставленные услуги является ведомость 3.1. Итоги граф 13—20 этой ведомости переносятся в графу 5 раздела I Журнала 3. Данные по счету 38 "Резерв сомнительных долгов" отражаются в Журнале 3, раздел 1, в котором отражаются обороты по кредиту счета.

Итоговые записи из журнала после подписания их главным бухгалтером или лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, переносятся в Главную книгу по каждому счету отдельно.

Субъекты малого предпринимательства на упрощенной системе налогообложения могут:

- применять упрощенный план счетов в соответствии с Приказом МФУ от 19.04.2001 г. № 186 "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета активов, капитала, обязательств и хозяйственных операций субъектов малого предпринимательства" (с учетом изменений по состоянию на 30.07.2011 г.);
- вести учет без применения плана счетов и двойной записи.

Субъекты предпринимательской деятельности применяют упрощенный план счетов в случае составления ими финансовой отчетности в соответствии с Положением (стандартом) бухгалтерского учета 25 "Финансовый отчет

субъекта малого предпринимательства", утвержденным приказом Министерства финансов Украины от 31 мая 2011 года № 664.

Для учета расчетов с покупателями и заказчиками упрощенным планом счетов предусмотрен счет 37 "Расчеты с разными дебиторами".

Субъекты малого предпринимательства, применяющие упрощенный план счетов и находящиеся на упрощенной системе налогообложения, применяют учетные регистры в соответствии с Приказом Министерства финансов Украины "Об утверждении методических рекомендаций по применению регистров бухгалтерского учета малыми предприятиями" от 25.06.2003 г. № 422, в соответствии с которым обобщение информации о хозяйственных операциях малые предприятия могут осуществлять по простой и упрощенной форме бухгалтерского учета.

Простая форма бухгалтерского учета предусматривает использование Журнала учета хозяйственных операций. Она применяется малыми предприятиями с незначительным документооборотом (количеством хозяйственных операций), осуществляющими деятельность по выполнению нематериалоемких работ и услуг.

В Журнале учета хозяйственных операций записи производятся на основании первичных и сводных учетных документов, ведомостей начисления заработной платы и амортизации и т.п. с отражением суммы операции на счетах бухгалтерского учета. При необходимости записи хозяйственных операций продолжают во вкладных листах в Журнал. Он ведется ежемесячно. Данные по строке "Сальдо на конец месяца" из Журнала за предыдущий месяц переносятся в строку "Сальдо на начало месяца" Журнала за отчетный месяц по каждому счету бухгалтерского учета. В графе 3 "Содержание операции" в хронологической последовательности позиционным способом отражаются хозяйственные операции отчетного месяца с указанием суммы операции в графе 4 и одновременно в графе "Дебет" и "Кредит" двух счетов бухгалтерского учета. Итоговые данные в Журнале определяют подсчетом суммы оборотов по дебету и по кредиту всех счетов бухгалтерского учета и выводом сальдо на конец месяца (графы 5—46). Суммы дебетовых и кредитовых оборотов за месяц должны быть одинаковыми и равняться сумме из графы 4 "Сумма хозяйственной операции" в строке "Всего оборотов за месяц".

Для аналитического учета расчетов с покупателями и заказчиками малые предприятия применяют ведомость 3-м раздел I, итоговые данные которой (без повторения записей, осуществляемых в Журнале непосредственно из первичных документов) заносятся в Журнал учета хозяйственных операций с обозначением в графе 3 "Ведомость 3-м". В ведомости на основании документов осуществляются записи с кредита счета 37 в дебет счетов 30 или 31, подведение оборотом по дебету и кредиту счета, указание сальдо на начало, а также выведение остатка на конец.

Упрощенная форма бухгалтерского учета предполагает обобщение информации о хозяйственных операциях в таких регистрах бухгалтерского учета:

- ведомость 3-м, раздел I "Учет расчетов с дебиторами и кредиторами, по налогам и платежам, долгосрочным обязательствам и доходам будущих периодов";
- оборотно-сальдовая ведомость;
- журнал регистрации хозяйственных операций.

Субъекты малого предпринимательства, которые ведут учет без применения плана счетов и двойной записи, руководствуются Приказом Министерства финансов Украины "Об утверждении Методических рекомендаций по применению регистров бухгалтерского учета малыми предприятиями" от 15.06.2011 г. № 720.

Юридические лица, которые имеют право ведения упрощенного учета доходов и расходов и не зарегистрированы плательщиками налога на добавленную стоимость, осуществляют систематизацию хозяйственных операций по учету расчетов с покупателями и заказчиками в журнале 1-мс учета активов.

Записи в журнале осуществляются на основании первичных документов в хронологической последовательности позиционным способом. По каждому первичному документу осуществляется одна запись. Журнал 1-мс открывается записями сумм остатков на начало отчетного периода по активам, капиталу и обязательствам, которые переносятся в строку "Остаток на начало периода" из журнала 1-мс за предыдущий отчетный период из строки "Остаток на конец периода" по соответствующим позициям.

В графе "Дата" отмечается дата осуществления записи в журнале.

В графе "Содержание хозяйственной операции" указывается сжатое содержание хозяйственной операции и номер (номера) пер-

вичного документа (первичных документов), на основании которого (которых) делается запись.

В строке "Обороты за период" подводится итог сумм расчетов с покупателями и заказчиками за отчетный период.

Графы 12 и 13 предназначены для отображения информации об операциях относительно текущей дебиторской задолженности, в частности относительно задолженности покупателей или заказчиков за реализованные продукцию, товары, работы или услуги (включая задолженность, обеспеченную векселями).

В соответствии с Положением (стандартом) бухгалтерского учета 25, текущая дебиторская задолженность отражается по ее фактической сумме. Резерв сомнительных долгов не создается.

Остаток на конец отчетного периода графы 12 определяется в таком порядке: сумма остатка на начало периода увеличивается на сумму оборота за период графы 12 и уменьшается на сумму оборота за период графы 13.

Остаток на конец периода графы 12 переносится в строку 210 "Текущая дебиторская задолженность" графы 4 Баланса (форма № 1-мс).

Таким образом, ведение учетной регистрации и формы учетных регистров для субъектов малого предпринимательства зависят от особенностей предпринимательской деятельности, применяемой системы налогообложения и избранной СМП системы применения счетов бухгалтерского учета.

Третьим направлением организации учета является обобщение учетной информации и составление финансовой отчетности.

Субъекты малого предпринимательства, которые применяют общую систему налогообложения составляют отчетность в соответствии с П(с)БУ 1—5 и другими законодательными актами. Данные о расчетах с покупателями отражаются в форме 1 "Баланс" и в форме 5 "Примечаниях к годовой финансовой отчетности".

Субъекты малого предпринимательства, находящиеся на упрощенной системе налогообложения, составляют отчетность в соответствии с П(с)БУ 25 "Финансовый отчет субъекта малого предпринимательства": Баланс по форме 1-м и Отчет о финансовых результатах по форме 2-м.

В стоках 160-162 Баланса отражается задолженность покупателей или заказчиков за реализованную им продукцию, товары, работы или услуги (сальдо по счету 37), включая

обеспеченную векселями задолженность. В итог баланса включается чистая стоимость реализации, которая определяется путем вычитания из дебиторской задолженности резерва сомнительных долгов, сумма которого показывается в скобках.

Субъекты малого предпринимательства, которые ведут учет без применения плана счетов и двойной записи, составляют отчетность: Баланс по форме 1-мс и Отчет о финансовых результатах по форме 2-мс в соответствии с П(С)БУ 25 "Финансовый отчет субъекта малого предпринимательства" и отражают текущую задолженность за товары, работы, услуги отражается в Балансе в строке 210.

Таким образом, обобщение учетной информации и составление отчетности осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

### ВЫВОДЫ

К основным факторам, влияющим на построение учета в малом бизнесе, относится действующая система налогообложения. В зависимости от избранной системы налогообложения организация бухгалтерского учета расчетов с покупателями будет различной:

1) при общей системе налогообложения применяется План счетов, утвержденный Приказом МФУ от 30.11.99 г. № 291, при этом предусмотрено ведение учета расчетов с поставщиками и подрядчиками на счете 63; учетным регистром является ведомость 3.1 Расчетов с покупателями и заказчиками, задолженность за товары работы и услуги отражается в форме 1 "Баланс";

2) при упрощенной системе налогообложения предусмотрено два варианта ведения учета расчетов с покупателями и заказчиками:

— применение упрощенного план счетов утвержденного Приказом МФУ от 19.04.2001 г. № 186 с использованием счета 37 "Расчеты с дебиторами"; ведение ведомость 3-м, раздел I "Учет расчетов с дебиторами и кредиторами, по налогам и платежам, долгосрочным обязательствам и доходам будущих периодов"; отражается в форме 1-м "Баланс";

— без применения плана счетов и двойной записи. Счета бухгалтерского учета по расчетам с покупателями не ведутся, операции отражаются в Журнале 1-мс, согласно Приказу МФУ "Об утверждении Методических рекомендаций по применению регистров бухгалтерского учета малыми предприятиями" № 720 от 15.06.2011 и заполняется отчетность по форме 1-м.

Литература:

1. Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. № 2755-VI (з урахуванням змін і доповнень) [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws>

2. Закон України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні" від 16.07.99 р. № 996-XIV) [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws>

3. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затверджене наказом Мініфіну України від 24.05.95 р. № 88) [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua>

4. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 25 "Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва", затверджене наказом Міністерства фінансів України № 39 від 25.02.2000 (зі змінами і доповненнями) // Все про бухгалтерський облік. — 2012. — № 8—9.

5. Інструкція про застосування плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджена наказом МФУ від 30.11.99 р. № 291 // Все про бухгалтерський облік. — 2011. — № 124.

6. Спрощений План рахунків бухгалтерського обліку, затверджений Наказом МФУ № 186 від 19.04.2001 р. [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws>

7. Методичні рекомендації по застосуванню регістрів бухгалтерського обліку малими підприємствами, затверджені Наказом МФУ від 25.06.2003 г. № 422 [Електронний ресурс]. — Професійна юридична система Мега-НАУ. — Режим доступу: [http://zakon.nau.ua/doc/?doc\\_id=196041](http://zakon.nau.ua/doc/?doc_id=196041)

8. Методичні рекомендації по застосуванню регістрів бухгалтерського обліку, затверджені наказом Міністерства фінансів України № 356 від 29.12.2000 р. [Електронний ресурс]. — Режим доступу: <http://ukraine.uapravo.net/data/akt421/page1.htm>

9. Методичні рекомендації по застосуванню регістрів бухгалтерського обліку малими підприємствами, затверджені наказом МФУ № 720 від 15.06.2011 г. [Електронний ресурс]. — Режим доступу: [http://search.ligazakon.ua/l\\_doc2.nsf/link1/ed\\_2011\\_06\\_15/MF11044.html](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/ed_2011_06_15/MF11044.html)

10. Басова И. Частный предприниматель / И. Басова, В. Клец. — Х.: Фактор, 2011. — 754 с.

11. Новиков С. Налоговый кодекс: малое предпринимательство / С. Новиков, А. Андрусенко. — Х.: Фактор, 2012. — 208 с.

*Стаття надійшла до редакції 12.04.2013 р.*