

Тема 1. Сутність фінансів та фінансового механізму підприємства.

1. Сутність фінансів підприємства. Фінансові відносини.
2. Функції фінансів підприємства та їх характеристика.
3. Фінансовий механізм підприємства та його роль в реалізації фінансової політики.
4. Фінансова політика України на сучасному етапі.

1. Сутність фінансів підприємства. Фінансові відносини.

У процесі фінансово-господарської діяльності підприємств виникають певні фінансові відносини, які пов'язані з організацією виробництва, реалізацією продукції, формуванням фінансових ресурсів, розподілом і використанням доходів.

Фінанси підприємств являють собою економічні відносини, які виникають у процесі формування виробничих фондів, виробництва і реалізації продукції, створення фінансових ресурсів, залучення зовнішніх джерел фінансування, їх розподілу і використанню.

За економічним змістом всю сукупність фінансових відносин підприємства можна систематизувати за наступними напрямками:

- пов'язані з формуванням статутного капіталу господарюючого суб'єкта. Статутний капітал є основним джерелом формування виробничих фондів, придбання матеріальних активів;

- пов'язані з виробництвом і реалізацією продукції, виникненням знову створеної вартості. До них належать грошові відносини між постачальником і посередником тощо;

- між комерційними організаціями і підприємствами, пов'язані з емісією і розміщенням цінних паперів, із взаємним кредитуванням, дольовою участю в створенні сумісних підприємств;

- між господарюючим суб'єктом і його підрозділами, вищестоящими організаціями, союзами і асоціаціями, членами яких вони є, при виконанні власних фінансових зобов'язань;

- між комерційними організаціями і підприємствами та окремими робітниками, які виникають при розподіленні і використанні доходів, випуску і розміщенні акцій, облігацій, виплаті дивідендів по акціях, процентів по облігаціях;

- між господарюючими суб'єктами і фінансовою системою держави при сплаті податків і інших платежів до бюджету, формуванні позабюджетних фондів, одержанні асигнувань з бюджету, наданні податкових пільг, застосуванні штрафних санкцій;

- між господарюючими суб'єктами і банківською системою у процесі збереження грошей в банках, одержанні і погашенні позик, сплаті відсотків за кредит, наданні банківських послуг.

Отже, об'єктом фінансів підприємств є економічні відносини, пов'язані з рухом коштів, формуванням та використанням грошових фондів.

Суб'єктами таких відносин можуть бути підприємства та організації, банківські установи та страхові компанії, інвестиційні фонди, аудиторські організації, інші суб'єкти господарювання.

2. Функції фінансів підприємства та їх характеристика.

Фінансам підприємства притаманні ті ж функції, що і загальнодержавним фінансам – розподільча і контролююча.

За допомогою розподільчої функції формується первісний капітал, який створюється за рахунок вкладів засновників, складаються основні пропорції в розподілі доходів і фінансових ресурсів, забезпечується оптимальне поєднання інтересів окремих товаровиробників, господарюючих суб'єктів і грошових фондів.

Виконуючи розподільчі функції, фінанси забезпечують джерелом фінансування відтворювальний процес і тому пов'язують усі його фази: виробництво, обмін та споживання.

Об'єктивна сторона контролюючої функції – вартісний облік витрат на виробництво і реалізацію продукції, формування доходів і грошових фондів. Розмір доходів впливає насамперед на розвиток підприємств. У свою чергу доходи залежать від ефективності виробництва, зменшення витрат, раціонального використання фінансових ресурсів, впливають на конкурентоспроможність підприємств, їх фінансову стійкість. Ось чому у вартісних показниках повинна аналізуватися собівартість продукції, її трудомісткість, ресурсоемкість, енергоємність, матеріаломісткість, фондоємність, продуктивність праці, канали і ціни реалізації продукції, доходи, рентабельність тощо.

Оскільки до розподілу нової створеної вартості мають інтерес суспільство, господарюючі суб'єкти, їх працівники, акціонери, кредитори, то фінансовий контроль за діяльністю господарюючих суб'єктів здійснюють:

- безпосередньо господарюючі суб'єкти шляхом відносин з постачальниками ТМЦ, споживачами продукції, державою, банками, іншими контрагентами;

- податкові органи, які стежать за своєчасністю і повнотою сплати податків і інших обов'язкових платежів;

- КРУ; *бюджетні кошти*

- комерційні банки при видачі і поверненні позик;

- незалежні аудиторські фірми.

3. Фінансовий механізм підприємства та його роль в реалізації фінансової політики.

Фінансовий механізм — сукупність форм і методів, за допомогою яких забезпечується система розподілу і перерозподілу ВВП, формування та використання фінансових ресурсів суб'єктів економіки. Він вміщує такі елементи:

- фінансові методи

- фінансові важелі, стимули, санкції;
- нормативно-правове забезпечення.

Основні фінансові методи:

1. Фінансове планування — діяльність щодо складання планів, формування і використання фінансових ресурсів на рівні підприємств, галузевих структур, адміністративно-територіальних одиниць, держави в цілому.
2. Оперативне управління — втручання у розподільчі процеси з метою ліквідації диспропорцій, своєчасного перерозподілу коштів, забезпечення досягнення запланованих результатів.
3. Фінансовий контроль — перевірка правильності вартісного розподілу та перерозподілу ВВП і НД за відповідними фондами грошових коштів та їх цільовим використанням.
4. Методи фінансового забезпечення, основними з яких є:
 - 4.1. Бюджетне фінансування.
 - 4.2. Кредитування.
 - 4.3. Самофінансування.
5. Фінансове регулювання діяльності, яке відбувається двома способами:
 - 5.1. Сальдовим, при якому розподіл створеної вартості здійснюється за окремими елементами, серед яких лише один є результативним (сальдовим).
 - 5.2. Податковим, тобто через систему оподаткування як вилучення частини доходів підприємств та організацій, а також населення і спрямування цих коштів у бюджет та державні цільові фонди для задоволення державних потреб.

Основні фінансові важелі, стимули і санкції:

1. Важелі — конкретні форми розподілу і перерозподілу ВВП, встановлений порядок фінансування, кредитування та інвестування. До фінансових важелів належать: податки, обов'язкові збори, норми амортизації, норми витрачання коштів у бюджетних установах, орендна плата, відсоток за кредит, дотації, субвенції.

2. Стимули — заробітна плата, доходи працівників, премії, пенсії, стипендії, матеріальні допомоги, надання різних пільг. До стимулів належать також

заохочувальні фонди, створені з прибутку, бюджетне фінансування ефективних напрямів розвитку національної економіки, фінансування підготовки і перепідготовки кадрів, спеціальні фінансові пільги (податкові пільги і прискорена амортизація).

3. Санкції охоплюють:

3.1. Штрафи — ступінь матеріального впливу на винних у порушенні законодавства, угод або чинних правил; накладаються, як правило, у твердій грошовій сумі.

3.2. Пеню — накладають при невчасному виконанні грошових зобов'язань і нараховують за кожен день протермінування; встановлюється у відсотках від суми протермінованого платежу.

Фінансове регулювання здійснюється через:

1) систему норм і нормативів — характеризують певний рівень забезпечення видатків, різних видів витрат фінансових ресурсів (ставки, норми відрахувань податків, платежів до бюджету, інших відрахувань до позабюджетних фондів);

2) ліміти — певні обмеження на використання коштів державного бюджету, підприємств (на зарплати, премії, стипендії, на господарські потреби) або населення;

3) фінансові резерви — тимчасово вилучені з обороту фінансові ресурси, які мобілізуються в спеціальних фондах для їх використання в майбутньому при настанні непередбачених ситуацій (війнах, стихійних лихах тощо).

Нормативно-правове забезпечення — регулює взаємодію елементів фінансового механізму. До його складу входять: Конституція України, Закони ВРУ, Укази Президента, Декрети і Постанови КМУ, інструкції, накази, положення міністерств, міжнародні договори тощо.

Вдосконалення фінансового механізму в Україні здійснюється за такими напрямами:

1) створення передумов для розвитку ринку в Україні;

2) забезпечення раціональних пропорцій розподілу і перерозподілу ВВП і НД;

- 3) вихід із фінансової кризи та забезпечення необхідних темпів економічного зростання;
- 4) науково-обґрунтоване фінансове планування та прогнозування обсягів фінансових ресурсів;
- 5) підвищення результативності фінансового контролю;
- 6) вдосконалення механізму дії фінансових санкцій, важелів, стимулів;
- 7) адекватне правове і нормативне забезпечення функціонування всього фінансового механізму.

Фінансовий механізм – найбільш динамічна частина фінансової політики.

4. Фінансова політика України на сучасному етапі.

Фінансова політика – це особлива сфера діяльності держави, спрямована на мобілізацію фінансових ресурсів, їх раціональний розподіл і використання для здійснення державою функцій.

З цією метою держава розробляє на перспективу стратегію і тактику основних напрямів фінансового розвитку, тісно пов'язаних з економікою держави.

Розрізняють три типи фінансової політики:

- Класична;
- Регулююча;
- Планово-директивна.

Класичний базується на працях А. Сміта і Д. Рікардо і має такі особливості:

- Невтручання держави в економіку;
- Збереження вільної конкуренції;
- Використання ринкового механізму, як головного регулятора економіки.

В основу регулюючої фінансової політики покладена економічна теорія англійського економіста Дж. Кейнса і його послідовників. Вони виходили з необхідності втручання і регулювання державою розвитку економіки.

Планово-директивна використовується в державах з адміністративно-командною системою управління економікою.

Зараз в основу фінансової політики покладена неоконсервативна стратегія, яка передбачає регулювання її цілей та обмежує втручання держави в економіку. Крім економічного зростання і зайнятості держава регулює грошовий обіг, валютний курс, соціальні проблеми, структурну перебудову народного господарства.

В кожній країні конкретні методи проведення фінансової політики залежать від історичних умов, рівня економічного розвитку, національних традицій та інших чинників.

Сучасну фінансову політику України в значній мірі визначає важкий стан економіки, як наслідок тривалої фінансової кризи після проголошення незалежності України.

Фінансова політика на нинішньому етапі повинна характеризуватись якісно новими підходами до суб'єктів господарювання з урахуванням переходу до ринкових відносин, реформами цін, оплати праці, податкової і кредитної систем, спрямованих на формування нового фінансового механізму .

Тема 2. Система оподаткування підприємства

1. Поняття та функції системи оподаткування підприємств.
2. Склад і характеристика загальнодержавних та місцевих податків.

1. Поняття та функції системи оподаткування підприємств.

Податком є обов'язковий, безумовний платіж до відповідного бюджету, що справляється з платників податку відповідно до Податкового кодексу України.

Збором (платою, внеском) є обов'язковий платіж до відповідного бюджету, що справляється з платників зборів, з умовою отримання ними спеціальної вигоди, у тому числі внаслідок вчинення на користь таких осіб державними органами, органами місцевого самоврядування, іншими уповноваженими органами та особами юридично значимих дій.

Сукупність загальнодержавних та місцевих податків та зборів, що справляються в установленому порядку, становить податкову систему України.

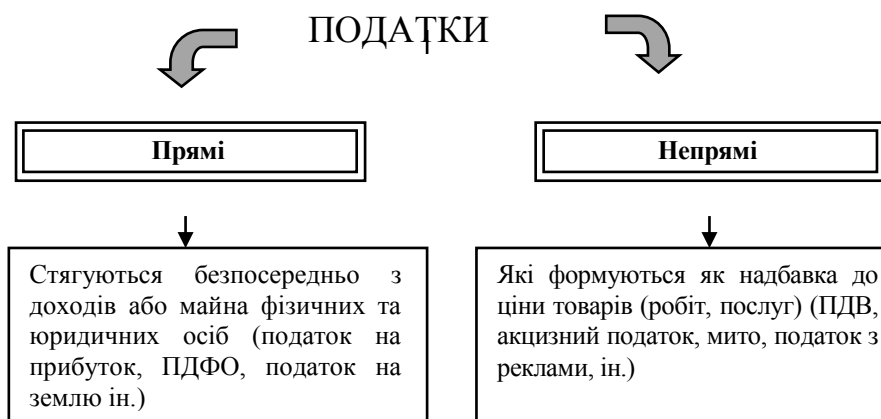
Інакше кажучи, податкова система – це сукупність різних видів податків, які стягуються в державі.

Сутність податків проявляється в їх функціях. Податки виконують 2 основні функції:

- Фіскальну;
- Регулюючу.

Фіскальна функція передбачає максимальну мобілізацію коштів у бюджет.

Регулююча функція пов'язана з втручанням держави через податки у процес відтворення.



2. Склад і характеристика загальнодержавних та місцевих податків.

В Україні встановлюються загальнодержавні та місцеві податки та збори.

До загальнодержавних належать податки та збори, що встановлені Податковим кодексом України і є обов'язковими до сплати на всій території України.

До місцевих належать податки та збори, що встановлені відповідно до переліку і в межах граничних розмірів ставок, визначених Податковим кодексом України, рішеннями сільських, селищних і міських рад у межах їх повноважень, і є обов'язковими до сплати на території відповідних територіальних громад.

Схема по податкам.

Характеристика податку на прибуток підприємств

Елемент податку	Зміст
Платники податку	<p><u>Платниками податку з числа резидентів є:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - суб'єкти господарювання – юридичні особи, які проводять господарську діяльність як на території України, так і за її межами; - неприбуткові установи та організації у разі отримання прибутку від неосновної діяльності та/або доходів, що підлягають оподаткуванню; - відокремлені підрозділи платників податку; <p><u>Платниками податку з числа нерезидентів є:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - юридичні особи, що створені в будь-якій організаційно-правовій формі, та отримують доходи з джерелом походження з України, за винятком установ та організацій, що мають дипломатичні привілеї або імунітет згідно з міжнародними договорами України; - постійні представництва нерезидентів, які отримують доходи із джерелом походження з України або виконують

	агентські (представницькі) та інші функції стосовно таких нерезидентів чи їх засновників
Об'єкт оподаткування	Об'єктом оподаткування є прибуток із джерелом походження з України та за її межами, який визначається шляхом зменшення суми доходів звітного періоду на собівартість реалізованих товарів, виконаних робіт, наданих послуг та суму інших витрат звітного податкового періоду
Основна ставка податку	16 %
Ставки податку	З 01.04.2011 р. по 31.12.2011 р. – 23 % З 01.01.2012 р. по 31.12.2012 р. – 21 % З 01.01.2013 р. по 31.12.2013 р. – 19 % З 01.01.2014 р. – 16 %
Ставка 0 %	На період з 01.04.2011 р. до 01.01.2016 р. застосовується для платників податку на прибуток, у яких розмір доходів кожного звітного податкового періоду нарастаючим підсумком з початку року не перевищує трьох мільйонів гривень та нарахованої за кожний місяць звітного періоду заробітної плати (доходу) працівників, які перебувають з платником податку у трудових відносинах, є не меншим, ніж дві мінімальні заробітні плати, розмір якої встановлено законом, та які відповідають одному з таких критеріїв: а) утворені в установленому законом порядку після 1 квітня 2011 р.; б) діючі, у яких протягом трьох послідовних попередніх років (або протягом усіх попередніх періодів, якщо з моменту їх утворення пройшло менше трьох років), щорічний обсяг доходів задекларовано в сумі, що не перевищує трьох мільйонів гривень, та у яких середньооблікова кількість працівників протягом цього періоду не перевищувала 20 осіб; в) які були зареєстровані платниками єдиного податку в установленому законодавством порядку в період до набрання чинності Податковим кодексом та у яких за останній календарний рік обсяг виручки від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) становив до одного мільйона гривень та середньооблікова кількість працівників становила до 50 осіб
Звітний податковий період	Календарний квартал, півріччя, три квартали, рік

Характеристика податку на додану вартість

Елемент податку	Зміст
Платники податку	<p><u>Платником податку є:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - будь-яка особа, що проводить господарську діяльність і реєструється за своїм добровільним рішенням як платник податку; - будь-яка особа, що зареєстрована або підлягає реєстрації як платник податку; - будь-яка особа, що ввозить товари на митну територію України в обсягах, які підлягають оподаткуванню, та на яку покладається відповідальність за сплату податків у разі

	<p>переміщення товарів через митний кордон України відповідно до Митного кодексу України;</p> <ul style="list-style-type: none"> - особа, що веде облік результатів діяльності за договором про спільну діяльність без утворення юридичної особи; - особа-управитель майна, яка веде окремий облік з ПДВ щодо господарських операцій, пов'язаних з використанням майна, що отримане в управлінні за договорами управління майном та ін.
Об'єкт оподаткування	<p><u>Об'єктом оподаткування є операції платників податку з:</u></p> <p>постачання товарів та послуг, місце постачання яких розташоване на митній території України;</p> <p>ввезення товарів (супутніх послуг) на митну територію України в митному режимі імпорту або реімпорту;</p> <p>вивезення товарів (супутніх послуг) у митному режимі експорту або реекспорту та ін.</p>
Основна ставка	<p>17 % бази оподаткування та додається до ціни товарів, послуг. База оподаткування операцій з постачання товарів/послуг визначається з їх договірної (контрактної) вартості, але не нижче звичайних цін</p>
Нульова ставка	<p><u>За нульовою ставкою оподатковуються операції з:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - експорту товарів (супутніх послуг), якщо їх експорт підтверджений митною декларацією; - постачання товарів для заправки або забезпечення морських, повітряних суден, космічних кораблів, наземного військового транспорту тощо; - постачання послуг з міжнародних перевезень пасажирів і багажу та вантажів залізничним, автомобільним, морським і річковим та авіаційним транспортом тощо; - послуги з обслуговування повітряних суден, що виконують міжнародні рейси
Ставки податку	<p>З 01.01.2011 р. по 31.12.2013 р. – 20 %</p> <p>З 01.01. 2014 р. – 17 %</p>
Операції, що не є об'єктом оподаткування	<p><u>Не є об'єктом оподаткування операції з:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - випуску (емісії), розміщення у будь-які форми управління та продажу (погашення, викупу) за кошти цінних паперів, що випущені в обіг (емітовані) суб'єктами підприємницької діяльності, НБУ, Мінфіном України, органами місцевого самоврядування; - передачі майна у схов (відповідальне зберігання), а також у лізинг (оренду), крім передачі у фінансовий лізинг; - надання послуг з інкасації, розрахунково-касового обслуговування, залучення, розміщення та повернення коштів за договорами позики, депозиту, вкладу тощо; - виплат у грошовій формі заробітної плати (інших прирівнених до неї виплат), а також пенсій, стипендій, субсидій, дотацій за рахунок бюджетів або Пенсійного фонду України чи інших фондів

	<p>загальнообов'язкового страхування;</p> <ul style="list-style-type: none"> - виплат дивідендів, роялті у грошовій формі або у вигляді цінних паперів, які здійснюються емітентом; - реорганізація (злиття, приєднання, поділу, виділення та перетворення) юридичних осіб; - постачання позашкільним навчальним закладом вихованцям, учням і слухачам платних послуг у сфері позашкільної освіти та ін.
<p>Операції, звільнені від оподаткування</p>	<p><u>Звільняються від оподаткування операції з:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - постачання продуктів дитячого харчування та товарів дитячого асортименту для немовлят за переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України; - постачання послуг із здобуття вищої, середньої, професійно-технічної та дошкільної освіти навчальними закладами; - постачання послуг із доставки пенсій, страхових виплат та грошової допомоги населенню на всіх етапах доставки до кінцевого споживача; - постачання послуг з охорони здоров'я закладами охорони здоров'я, що мають ліцензію на постачання таких послуг; - постачання послуг з утримання дітей у дошкільних навчально-виховних закладах, школах-інтернатах; осіб у будинках-інтернатах для громадян похилого віку та інвалідів; дитячих будинках-інтернатах, пансіонатах для ветеранів війни і праці тощо; харчування дітей у дошкільних, загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладах та громадян у закладах охорони здоров'я; - постачання послуг з перевезення пасажирів міським пасажирським транспортом (крім таксі), тарифи на які регулюються в установленому законом порядку; - надання благодійної допомоги; - постачання (продажу, передачі) земельних ділянок, земельних часток (паїв), крім тих, що розміщені під об'єктами нерухомого майна та включаються до їх вартості; - постачання в сільській місцевості сільськогосподарськими товаровиробниками послуг з ремонту шкіл, дошкільних закладів, інтернатів, закладів охорони здоров'я тощо; - постачання (передплати) періодичних видань друкованих засобів масової інформації та книжок, учнівських зошитів, підручників та навчальних посібників вітчизняного виробництва, доставки таких періодичних видань друкованих засобів масової інформації на митній території України; - постачання лікарських засобів, дозволених для виробництва і застосування в Україні та внесених до Державного реєстру лікарських засобів, а також виробів медичного призначення за переліком,

	затвердженим КМУ та ін.
Звітний податковий період	Календарний місяць, в окремих випадках – календарний квартал

Податковий кредит

це сума, на яку платник податку на додану вартість має право зменшити податкове зобов'язання звітного (податкового) періоду

Податкове зобов'язання -

це загальна сума податку на додану вартість, одержана (нарахована) платником податку в звітному (податковому) періоді

Датою виникнення податкових зобов'язань з ПДВ з постачання товарів/послуг вважається дата, яка припадає на податковий період, протягом якого відбувається будь-яка з подій, що сталася раніше:

- дата зарахування коштів від покупця/замовника на банківський рахунок платника податку як оплата товарів/послуг, що підлягають постачанню, а в разі постачання товарів/послуг за готівку – дата оприбуткування коштів у касі платника податку, а в разі відсутності такої – дата інкасації готівки у банківській установі, що обслуговує платника податку;
- дата відвантаження товарів, а в разі експорту – дата оформлення митної декларації, що засвідчує факт перетинання митного кордону України, для послуг – дата оформлення документа, що засвідчує факт постачання послуг платником податку

Податок на доходи фізичних осіб

Елемент податку	Зміст
Платники податку	<u>Платниками податку є:</u> <ul style="list-style-type: none"> - фізична особа-резидент, яка отримує доходи як з джерел їх походження в Україні, так і іноземні доходи; - фізична особа-нерезидент, яка отримує доходи з джерела їх походження в Україні; - податковий агент
	<u>Об'єктом оподаткування резидента є:</u> <ul style="list-style-type: none"> - загальний місячний (річний) оподатковуваний дохід;

Об'єкт оподаткування	<ul style="list-style-type: none"> - доходи з джерела їх походження в Україні, які остаточно оподатковуються під час їх нарахування (виплати, надання); - іноземні доходи – доходи (прибуток), отримані з джерел за межами України. <p><u>Об'єктом оподаткування нерезидента є:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - загальний місячний (річний) оподатковуваний дохід з джерела його походження в Україні; - доходи з джерела їх походження в Україні, які остаточно оподатковуються під час їх нарахування (виплати, надання)
База оподаткування	Базою оподаткування є чистий річний оподатковуваний дохід, який визначається шляхом зменшення загального оподаткованого доходу на суми податкової знижки такого звітного року
Ставки податку	<p>15 % - для доходу у вигляді зарплати, винагород за договорами цивільно-правового характеру та інших договорів, якщо він не перевищує десятикратний розмір мінімальної заробітної плати, встановленої на 1 січня звітного податкового року (у 2012 р. – до 10730 грн);</p> <p>17 % - для доходу у вигляді зарплати, винагород за договорами цивільно-правового характеру та інших договорів, якщо він перевищує десятикратний розмір мінімальної заробітної плати, встановленої законом на 1 січня податкового (звітного) року (у 2012 р. – понад 10730 грн)</p>
Звітний податковий період	Календарний місяць, календарний рік

Пояснення термінів

Термін	Зміст
Загальний оподатковуваний дохід	Це будь-який дохід, який підлягає оподаткуванню, нарахований (виплачений, наданий) на користь платника податку протягом звітного податкового періоду. Він складається з доходів, які остаточно оподатковуються під час їх нарахування (виплати, надання), доходів, які оподатковуються у складі загального річного оподаткованого доходу, та доходів, які оподатковуються за іншими правилами, визначеними ПКУ
Загальний річний оподатковуваний дохід	Дорівнює сумі місячних оподатковуваних доходів, іноземних доходів, отриманих протягом такого звітного податкового року
Податкова знижка для фізичних осіб, які не є суб'єктами господарювання	Це документально підтверджена сума (вартість) витрат платника податку-резидента у зв'язку з придбанням товарів (робіт, послуг) у резидентів-фізичних осіб, або юридичних осіб протягом звітного року, на яку дозволяється зменшення його загального річного оподаткованого доходу, одержаного за наслідками такого звітного року у вигляді заробітної плати. Платник податку має право на податкову знижку за наслідками звітного податкового року
Податковий агент	Податковим агентом визнається особа, на яку ПКУ покладається обов'язок з обчислення, утримання з доходів, що нараховуються (виплачуються, надаються) платнику, та нарахування податків до відповідного бюджету від імені та за рахунок коштів платника податків
Податкова пільга	Це передбачене податковим та митним законодавством

звільнення платника податків від обов'язку щодо нарахування та сплати податку та збору, сплата ним податку та збору в меншому розмірі за наявності підстав

До загального місячного (річного) оподатковуваного доходу платника податку включаються:

- ✓ доходи у вигляді заробітної плати, нараховані (виплачені) платнику відповідно до умов трудового договору (контракту);
- ✓ суми винагород та інших виплат, нарахованих (виплачених) платнику податку відповідно до умов цивільно-правового договору;
- ✓ доходи від продажу об'єктів майнових і немайнових прав, зокрема інтелектуальної (промислової) власності, та прирівняні до них права, доходи у вигляді сум авторської винагороди тощо;
- ✓ дохід у вигляді дивідендів, виграшів, призів, процентів;
- ✓ сума надміру витрачених коштів, отриманих платником податку на відрядження або під звіт та не повернутих у встановлені законодавством строки та ін.

Платник податку має право включити до податкової знижки у зменшення оподатковуваного доходу платника податку за наслідками звітного податкового року такі витрати:

- ✓ частину суми процентів, сплачених таким платником податку за користування іпотечним житловим кредитом;
- ✓ суму коштів або вартість майна, переданих платником податку у вигляді пожертвувань або благодійних внесків неприбутковим організаціям у розмірі, що не перевищує 4 % суми його загального оподатковуваного доходу такого звітного року;
- ✓ суму коштів, сплачених платником податку на користь закладів освіти для компенсації вартості здобуття середньої професійної або вищої освіти такого платника податку та / або члена його сім'ї першого ступеня споріднення, який не одержує заробітної плати та ін.

База оподаткування доходів у формі зарплати визначається у розмірі нарахованої заробітної плати, зменшеної на суму єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та суму податкової соціальної пільги за її наявності

Платник податку має право на зменшення суми загального місячного оподатковуваного доходу, отриманого від одного роботодавця у вигляді заробітної плати, на суму податкової соціальної пільги у розмірі, що дорівнює 100 % розміру прожиткового мінімуму для працездатної особи (у розрахунку на місяць), встановленому законом на 1 січня звітного податкового року, - для будь-якого платника податку*

Формули для розрахунку ПДФО:

1) якщо працівник немає права на одержання ПСП:

- коли сукупний дохід не перевищує десятикратного розміру мінімальної зарплати, встановленої на 1 січня звітного податкового року:

$$\text{ПДФО} = (\text{зарплата} - \text{страхові внески}) \times 15 \%$$

- коли сукупний дохід перевищує десятикратний розмір мінімальної зарплати, встановленої на 1 січня звітного податкового року:

$$\text{ПДФО} = (\text{дохід у розмірі } 10\text{-кратної мінімальної зарплати} - \text{страхові внески}) \times 15 \% + (\text{сума доходу} - \text{дохід у розмірі } 10\text{-кратної мінімальної зарплати}) \times 17 \%$$

2) якщо працівник має право на одержання ПСП:

$$\text{ПДФО} = (\text{зарплата} - \text{ПСП} - \text{страхові внески}) \times 15 \%$$

Перелік податкових соціальних пільг

Розмір	Мають право такі платники податку
100 %	Якщо дохід, нарахований на користь платника податку, не перевищує суми, що дорівнює розміру місячного прожиткового мінімуму, діючого для працездатної особи на 1 січня звітного податкового року, помноженого на 1,4 та округленого до найближчих 10 гривень (у 2012 р. – 1500 грн)
100 %	Які утримують двох чи більше дітей віком до 18 років, - у розрахунку на кожну таку дитину
150 %	<u>Які:</u> <ul style="list-style-type: none"> - є одинокою матір'ю (батьком), вдовою (вдівцем) або опікуном, піклувальником – у розрахунку на кожну дитину віком до 18 років; - утримує дитину-інваліда – у розрахунку на кожну таку дитину віком до 18 років; - є особою, віднесеною законом до першої або другої категорії осіб, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи; - є учнем, студентом, аспірантом, ординатором, ад'юнктом; - є інвалідом I або II групи; - є учасником бойових дій на території інших країн у період після Другої світової війни; - є особою, якій присуджено довічну стипендію як громадянину, що зазнав переслідувань за правозахисну діяльність, включаючи журналістів
	<u>Які є:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Героєм України, Героєм Радянського Союзу, Героєм Соціалістичної праці або повним Кавалером ордена Слави чи ордена Трудової Слави, особою, нагородженою чотирма і більше медалями «За відвагу»; - Учасником бойових дій під час Другої світової війни або особою, яка у той час працювала в тилу, та інвалідом I і II групи, з числа учасників бойових дій на території інших країн у

200 %	<p>період після Другої світової війни;</p> <ul style="list-style-type: none">- колишнім в'язнем концтаборів, гетто та інших місць примусового утримання під час Другої світової війни або особою, визнаною репресованою чи реабілітованою;- особою, яка була насильно вивезена з території колишнього СРСР під час Другої світової війни на територію держав, що перебували у стані війни з колишнім СРСР або були окуповані фашистською Німеччиною та її союзниками;- особою, яка перебувала на блокадній території колишнього Ленінграда (Санкт-Петербургу, Російська Федерація) у період з 8 вересня 1941 року по 27 січня 1944 року
-------	---

Тема 3. Активи підприємства

1. Поняття та склад активів підприємства.
2. Необоротні активи: склад, структура.
3. Нематеріальні активи підприємства.
4. Склад і структура оборотних активів підприємства.

Активи – ресурси, контрольовані підприємством в результаті минулих подій, використання яких, як очікується, приведе до надходження економічних вигод у майбутньому

Економічна вигода – потенційна можливість отримання підприємством грошових коштів від використання активів

2. Необоротні активи: склад, структура.

Амортизація -

це систематичний розподіл вартості, яка амортизується, необоротних активів протягом строку їх корисного використання (експлуатації)

Вартість, яка амортизується, – первісна або переоцінена вартість необоротних активів за вирахуванням їх ліквідаційної вартості

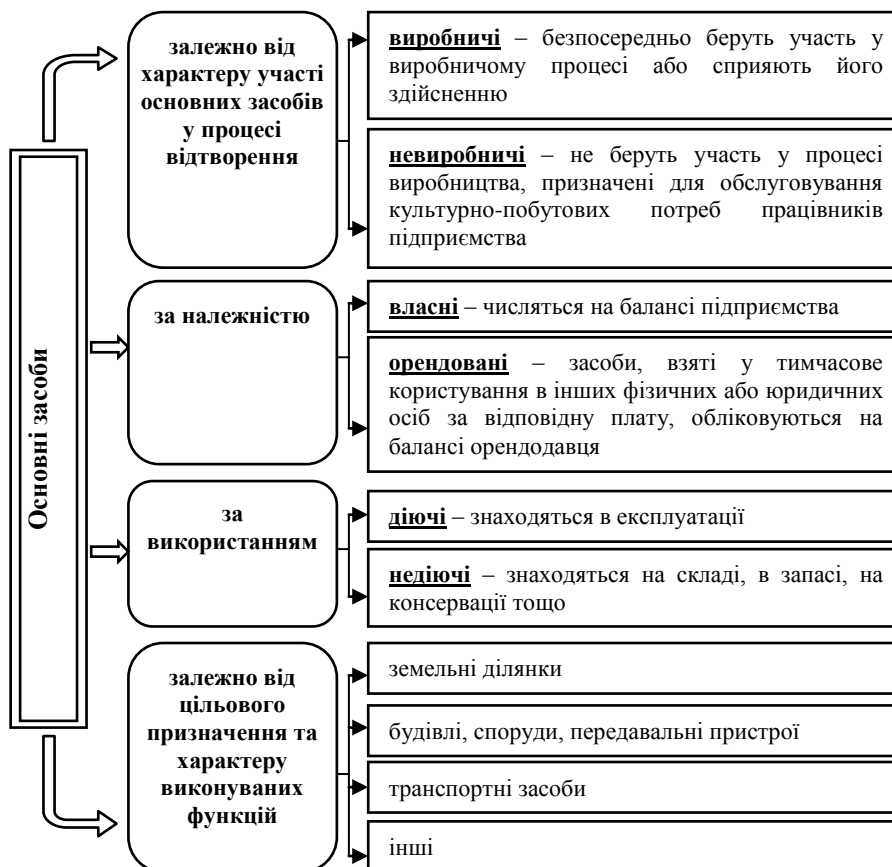
Строк корисного використання (експлуатації) – очікуваний період часу, протягом якого необоротні активи будуть використовуватися підприємством або з їх використанням буде виготовлено (виконано) очікуваний підприємством обсяг продукції (робіт, послуг)

Визначення основних засобів

Згідно п. 4 П(С)БО 7	Основні засоби – матеріальні активи, які підприємство утримує з метою використання їх у процесі виробництва або постачання товарів, надання послуг, здавання в оренду іншим особам або для
-----------------------------	---

	здійснення адміністративних та соціально-культурних функцій, очікуваний строк корисного використання (експлуатації) яких більше одного року (або операційного циклу, якщо він довший за рік)
Згідно пп. 14.1.138 ст. 14 ПКУ	Основні засоби – матеріальні активи, у тому числі запаси корисних копалин наданих у користування ділянок надр, що призначаються платником податку для використання у господарській діяльності платника податку, вартість яких перевищує 2500 гривень (до 01.01.2012 р. – 1000 грн) і поступово зменшується у зв'язку з фізичним або моральним зносом та очікуваний строк корисного використання (експлуатації) яких з дати введення в експлуатацію становить понад один рік (або операційний цикл, якщо він довший за рік)

Класифікація основних засобів





3. Нематеріальні активи підприємства.

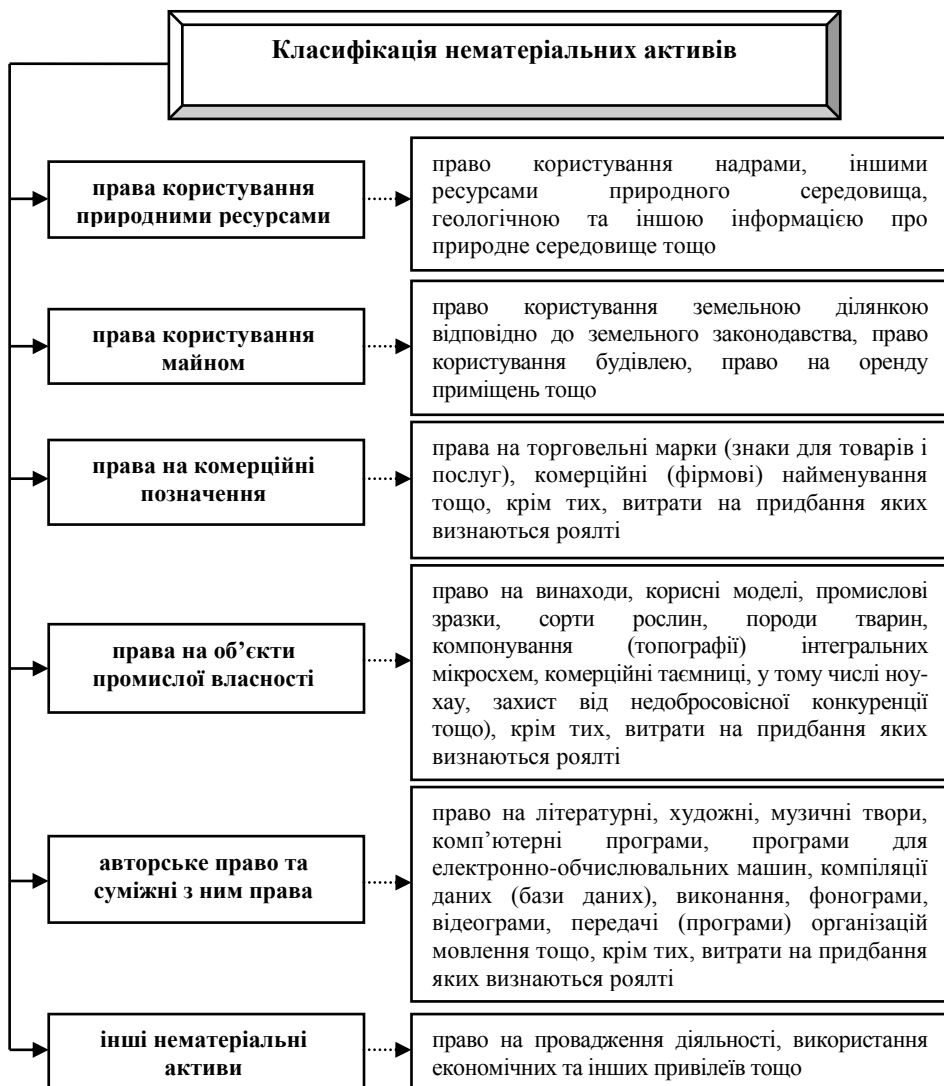
Нематеріальні активи -
це необоротні активи, які не мають матеріальної форми та можуть бути ідентифіковані (відокремлений від підприємства)

Нематеріальні активи -
це право власності на результати інтелектуальної діяльності, а також інші аналогічні права, які визнані об'єктом права власності (інтелектуальної власності), право користування майном та майновими правами платника податку у встановленому законодавством порядку, в тому числі придбані у встановленому законодавством порядку права користування природними ресурсами, майном та майновими правами (ПКУ)

Група нематеріальних активів -

це сукупність однотипних за призначенням та умовами використання нематеріальних активів

Класифікація нематеріальних активів



Шляхи надходження НА та структура їх первісної оцінки

Нематеріальні активи	Витрати, які входять до первісної вартості
Придбані	Ціна (вартість) придбання (крім отриманих торговельних знижок): мита, непрямі податки, що не підлягають відшкодуванню, інші витрати, безпосередньо пов'язані з придбанням НА та доведенням до стану, в якому він придатний для використання за призначенням. Фінансові витрати не включаються до первісної вартості НА, придбаних (створених) повністю або частково за рахунок запозичень (за винятком фінансових витрат, які включаються до собівартості кваліфікаційних активів відповідно до П(С)БО 31)
Безоплатно отримані	Первісною вартістю є їх справедлива вартість на дату отримання з урахуванням витрат, передбачених п. 11 П(С)БО 8
Внесені до статутного капіталу	Первісною вартістю визнається погоджена засновниками (учасниками) підприємства їх справедлива вартість з урахуванням витрат, передбачених п. 11 П(С)БО 8
Самостійно створені підприємством	Первісна вартість НА включає: прямі витрати на оплату праці, прямі матеріальні витрати, інші витрати, безпосередньо пов'язані зі створенням цього НА та приведенням його до стану придатності для використання за призначенням (оплата реєстрації юридичного права, амортизація патентів, ліцензій тощо)
Отримані в обмін на подібний об'єкт	Первісна вартість НА, придбаного в результаті обміну на подібний об'єкт, дорівнює залишковій вартості переданого НА. Якщо залишкова вартість переданого об'єкта перевищує його справедливую вартість, то первісною вартістю НА, отриманого в обмін на подібний об'єкт, є його справедлива вартість із включенням різниці до фінансових результатів (витрат) звітного періоду
Придбані в обмін на неподібний об'єкт	Первісна вартість НА, придбаного в обмін на неподібний об'єкт, дорівнює справедливій вартості переданого НА, збільшеній (зменшеній) на суму грошових коштів чи їх еквівалентів, що була передана (отримана) під час обміну
Отримані внаслідок об'єднання підприємств	НА оцінюються за їх справедливою вартістю

4. **Склад і структура оборотних активів підприємства.**

Визначення потреби підприємства в оборотних активах

Важливим елементом управління оборотними активами є науково обгрунтоване їх нормування.

Шляхом нормування оборотних активів визначається потреба господарюючих суб'єктів у власних оборотних активах.

Правильний розрахунок цієї потреби є необхідним для встановлення мінімальної суми активів, що забезпечуть стійкий фінансовий стан підприємства.

У разі зниження розміру оборотних активів можливі перебої в постачанні й виробничому процесі, зменшення обсягу виробництва і прибутку, виникнення прострочених платежів і заборгованості, інші негативні явища в господарській діяльності.

Надлишок оборотних активів призводить до накопичування надмірних запасів сировини, матеріалів, послаблення режиму економії тощо.

Нормування оборотних активів на підприємстві відбувається відповідно до кошторисів затрат та бізнес-плану.

Нормування оборотних активів представляє собою досить трудомістку аналітичну діяльність, в процесі якої розробляються норми і нормативи.

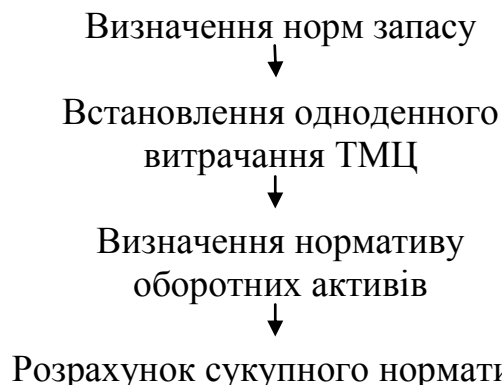
Норма оборотних активів – це відносна величина, що відповідає мінімальному економічно обгрунтованому обсягу запасів ТМЦ.

Як правило встановлюється в днях (але можуть використовуватися також інші відносні значення).

Норматив оборотних активів – це мінімально необхідна сума грошових коштів, що забезпечує підприємницьку діяльність підприємства.

Норматив встановлюється на квартал або рік.

Таким чином, нормування оборотних активів здійснюється у наступному порядку:



Підприємствам надано право самостійно розраховувати нормативи оборотних активів але існує “Типовий порядок визначення норм запасів ТМЦ” схвалений Міністерством економіки та Міністерством фінансів.

Для розробки нормативів залучається така документація:
бухгалтерські і виробничі звіти,
реєстри аналітичного обліку руху ТМЦ,

плани матеріально-технічного постачання,
технологічні карти,
матеріали інвентаризації тощо.

Нормування оборотних активів для створення виробничих запасів

Виробничі запаси створюються на підприємстві для забезпечення безперервності процесів виробництва і реалізації. У складі виробничих запасів найбільшу питому вагу займають сировина, матеріали й покупні напівфабрикати.

Норматив оборотних активів щодо цих запасів визначається з формули:

$$H = O \times N,$$

де H – норматив оборотних активів для сировини, матеріалів і покупних напівфабрикатів,

O – одноденні витрати сировини, матеріалів,

N – норма оборотних активів (днів).

Одноденні витрати визначаються за кошторисом витрат на виробництво IV кварталу планового року діленням їх суми на 90.

Норма оборотних активів включає такі елементи:

поточний запас,
страховий запас,
транспортний,
технологічний,
підготовчий запас.

Поточний запас (складський запас) – основний вид запасу. Він призначений забезпечити безперервність процесу виробництва між поставками матеріалів. Величина його залежить від частоти і рівномірності постачання, а також від періодичності запуску сировини і матеріалів у виробництво.

Основою для розрахунку є інтервал між двома поставками даного виду сировини чи матеріалів. (Інтервал поставок визначається на підставі договорів із постачальниками або з фактичних даних про надходження за попередній період).

Поточний запас рекомендується брати в розмірі 50% середнього інтервалу між поставками.

Страховий запас (гарантійний запас) є другим за величиною видом запасу (що визначає загальну норму).

Він створюється з метою запобігання наслідкам можливих перебоїв у постачанні.

Норма оборотних активів на страховий запас встановлюється, як правило, в межах 50% поточного запасу.

Але може бути і більшою, якщо підприємство знаходиться далеко від постачальників або якщо періодично споживаються унікальні, високоякісні матеріали.

Транспортний запас створюється на період розриву між строками вантажообігу і документообігу. Він створюється при поставках матеріалів на далекі відстані, коли строк оплати розрахункових документів випереджує строк надходження матеріальних цінностей.

На період знаходження матеріалів в дорозі після оплати розрахункових документів у покупця виникає необхідність в коштах.

Наприклад: Рух вантажу від постачальника до покупця 5 днів. Пробіг та обробка документів у відділенні банку 2 дні. При цих умовах норма оборотних активів в транспортному запасі складає 3 дні (5-2).

Транспортний запас не встановлюється в тих випадках, коли строк одержання матеріалів співпадає чи випереджує строк оплати розрахункових документів.

Технологічний запас включає час на підготовчі операції (сушіння, розігрівання, розкроювання матеріалів) до виробництва.

Норма технологічного запасу визначається тривалістю цих операцій.

Підготовчий запас – це час необхідний для розвантаження, прийняття, сортування, складування матеріалів. Норми цього часу визначаються по кожній операції.

Таким чином **загальна норма запасу** в днях складається з п'яти вищеперерахованих запасів.

Нормування оборотних активів у незавершеному виробництві

Незавершене виробництво – один з найважливіших напрямків авансування оборотних коштів. Його обсяг залежить від типу виробництва, тривалості виробничого циклу, розподілу витрат протягом виробничого циклу.

Норматив оборотних активів для незавершеного виробництва визначається з формули:

$$H = O_B \times D \times K,$$

де: O_B – одноденні витрати за планом ІV кварталу, тис. грн.

D – тривалість виробничого циклу, днів

K – коефіцієнт зростання витрат

Обчислення коефіцієнта зростання витрат залежить від розподілу витрат протягом виробничого циклу.

За характером зростання витрат в процесі виробництва, всі витрати поділяються на одноразові та наступні (зростаючі).

До *одноразових* відносяться витрати, які здійснюються на самому початку виробництва (сировина, матеріали). Інші витрати вважається *зростаючими* (заробітна плата, амортизація, електоренергія).

За рівномірного розподілу витрат *коефіцієнт зростання витрат* визначається за формулою:

$$K = \frac{A + 0,5B}{A + B}$$

де: A – одноразові витрати

B – наступні (зростаючі), що включаються до собівартості продукції.

Наприклад: Виробнича собівартість виробу дорівнює 100 грн. Витрати в перший день виробничого циклу 20 грн. Протягом решти днів розподіл витрат відбувається рівномірно. Коефіцієнт зростання витрат складатиме

$$K = \frac{20 + (80 \times 0,5)}{100} = \frac{60}{100} = 0,6$$

Нормування оборотних активів у витратах майбутніх періодів

Витрати майбутніх періодів включають виробничі витрати, здійснені в одному плановому періоді, що їх буде віднесено на собівартість продукції, котра випускатиметься в наступні періоди (витрати, пов'язані з підготовкою нових виробництв, витрати пов'язані з проведенням розробок).

Норматив оборотних активів на витрати майбутніх періодів визначається за формулою:

$$H = B_0 + B_1 - B_2,$$

де B_0 – сума коштів, які вкладені в ці витрати на початок запланованого періоду,

B_1 – витрати планового періоду за кошторисом,

B_2 – витрати, які включені в собівартість продукції запланованого року.

Нормування оборотних активів для створення запасів готової продукції

До готової продукції належать вироби, завершені виробництвом, прийняті технічним контролем і здані на склад або прийняті замовниками.

Обсяги готової продукції на складі мають бути оптимальними щодо тривалості виробничого циклу, умов реалізації продукції, і порядку її оплати.

Норматив оборотних активів для готової продукції

$$H = O_B \times N$$

де O_B – одноденний випуск продукції в IV кварталі планового року за виробничою собівартістю (грн.)

N – норма запасу оборотних активів для готової продукції (днів), включає такі елементи:

час на комплектування виробів для поставки, упаковку продукції,

час на оформлення і здачу платіжних документів у банк.

Сукупний норматив оборотних активів

Розрахунок сукупного нормативу оборотних активів в цілому по підприємству дорівнює сумі нормативів по всіх елементах оборотних засобів і визначає у підсумку загальну потребу господарюючого суб'єкта в оборотних активах.

Тема 4. Фінансові ресурси підприємств.

1. Сутність фінансових ресурсів.
2. Сутність грошових фондів.
3. Класифікація фінансових ресурсів.

1. Сутність фінансових ресурсів.

Формування грошових коштів починається в момент заснування підприємства, коли утворюється статутний капітал. У подальшому вони інвестуються для забезпечення виробничо-господарської діяльності, розширення та розвитку виробництва. Саме так підприємства дістають можливість виробляти та збувати продукцію, одержувати доходи. Кошти підприємств зберігаються в касах, а також на поточному, валютному та інших рахунках у банківських установах.

У процесі реалізації продукції, робіт, послуг на рахунки підприємств постійно надходять грошові кошти у вигляді виручки від реалізації продукції. Кошти надходять також від фінансово-інвестиційної діяльності підприємств; від акцій, облігацій та інших видів цінних паперів; від вкладення коштів на депозитні рахунки; від здавання майна в оренду.

Виручка насамперед використовується на відшкодування витрат на виробництво, просування на ринок і реалізацію продукції, крім того сюди входить частина витрат, безпосередньо не пов'язаних із виробництвом і реалізацією продукції, але необхідних для одержання прибутку. Після відшкодування витрат здійснюється відрахування до амортизаційного фонду, який за своєю економічною природою призначений для простого відтворення основних фондів. Залишкова частина – це прибуток. Прибуток насамперед направляється на виплату податків та інших відшкодувань до бюджету. Решта розподіляється на цілі накопичення і споживання.

Всі надходження підприємства не носить хаотичний характер. Вони утворюють грошові фонди підприємства.

2. Сутність грошових фондів.

Грошові фонди – це частина грошових коштів, які мають цільове спрямування. До грошових фондів належать: статутний капітал, фонд оплати праці, амортизаційний фонд, резервний фонд, фонд розвитку виробництва, фонд виплати дивідендів та інші.

Статутний капітал – основне початкове джерело власних коштів підприємства; сукупність коштів засновників, необхідна для функціонування підприємства і яка вкладена в активи, а також майнові права, що мають грошову оцінку.

Порядок і джерела формування статутних фондів залежать від типу підприємства і форми власності. Розміри статутного фонду характеризують розмір коштів, інвестованих у фінансово-господарську діяльність.

На основі статутного капіталу формуються основний і оборотний капітали, що перебувають у процесі безперервного руху, приймаючи різні форми залежно від стадії кругообігу.

Резервний фонд утворюється на підприємстві шляхом відрахувань від прибутку, використовується з метою покриття збитків, подолання тимчасових фінансових труднощів (не менше 25% статутного фонду і не менше 5 % від розміру прибутку).

Амортизаційний фонд формується в процесі використання основних засобів і нематеріальних активів за рахунок амортизаційних відрахувань, застосовується для їх відтворення.

Фонд розвитку концентрує кошти, які використовуються з метою розвитку виробництва.

Фонд оплати праці створюється на підприємстві для грошових виплат працівникам за виконану роботу згідно з трудовим договором.

Фонд виплати дивідендів утворюється в акціонерних підприємствах один раз на рік для виплати акціонерам дивідендів з акцій.

Окрім постійних грошових фондів, на підприємствах можуть формуватися оперативні тимчасові фонди.

Кошти підприємства використовуються не тільки у фондовій формі. Так, використання підприємством коштів для виконання фінансових зобов'язань перед бюджетом та позабюджетними фондами, банками, страховими організаціями здійснюється в нефондовій формі. У нефондовій формі підприємства також одержують дотації та субсидії, спонсорські внески.

3. Класифікація фінансових ресурсів.

Фінансові ресурси підприємства – це грошові нагромадження та доходи, які знаходяться в розпорядженні підприємства, створюються у процесі розподілу і перерозподілу виручки та прибутку і зосереджуються у відповідних фондах або призначенні для здійснення витрат для забезпечення безперервності відтворювального процесу.

За джерелами формування фінансові ресурси підприємств поділяються на власні та залучені кошти.

Власні кошти підприємства:

- статутний капітал;
- амортизаційні відрахування;
- прибуток.

Залучені кошти підприємства:

- позичковий капітал (передається підприємству у тимчасове користування: кредити банків, інших підприємств і т.д.);
- бюджетні асигнування (це гроші, які виділяються з бюджету за цільовим призначенням. Вони можуть бути повторними і безповоротними).

Обсяг виробництва, його ефективність зумовлюють розмір, склад та структуру фінансових ресурсів підприємства. Так, підвищення частки власних коштів позитивно впливає на фінансову діяльність підприємств. Висока частка залучених коштів ускладнює фінансову діяльність підприємства та потребує додаткових витрат на сплату відсотків за банківські кредити, дивідендів на акції, зменшує ліквідність балансу підприємства. Тому необхідно детально продумати доцільність залучення додаткових фінансових ресурсів.

Тема 5. Фінансове забезпечення відтворення основних фондів підприємства

1. Сутність статутного капіталу.
2. Інвестиційна діяльність підприємства.
3. Показники забезпечення, стану і ефективності використання основних засобів та інших необоротних активів підприємства.

1. Сутність статутного капіталу.

Первинною основою створення необоротних активів підприємства є його статутний капітал. Статутний капітал формують засновники, вкладаючи в підприємство грошові кошти або інші активи. Це дає змогу сформувати основні засоби та інші необоротні активи підприємства. У процесі функціонування підприємство оновлює і збільшує обсяги своїх необоротних активів.

Відтворення необоротних активів – це процес постійного їх оновлення. Розрізняють просте (у тому самому обсязі) і розширене (кількісне і якісне збільшення) відтворення необоротних активів.

2. Інвестиційна діяльність підприємства.

Відтворення необоротних активів відбувається внаслідок інвестиційної діяльності підприємства.

Інвестиції – це грошові, майнові та інтелектуальні цінності, що вкладаються в об'єкти підприємницької діяльності з метою отримання прибутку, або досягнення соціального ефекту.

За видами розрізняють інвестиції:

- капітальні;
- фінансові;
- реінвестиції.

Капітальні інвестиції – це вкладення коштів у придбання будинків, споруд, інших основних засобів та необоротних матеріальних активів, що підлягають амортизації.

Фінансові інвестиції – це придбання корпоративних прав, цінних паперів, деривативів, інших фінансових активів, які утримуються підприємством із метою

збільшення прибутку (відсотків, дивідендів), зростання вартості капіталу або інших вигід.

Реінвестиції – це здійснення капітальних або фінансових інвестицій, за рахунок прибутку, отриманого від інвестиційних операцій.

Для забезпечення відтворення основних засобів, інших необоротних активів здійснюють капітальні (реальні) інвестиції.

Реалізація капітальних інвестицій відбувається шляхом нового будівництва, модернізації, реконструкції, технічного переозброєння, добудови і дообладнання необоротних активів.

Для визначення обсягів і джерел фінансування капітальних інвестицій фахівці фінансової служби підприємства розробляють їх бюджет. Бюджет капітальних інвестицій розробляють на рік.

Бюджет капітальних інвестицій включає такі показники:

- початкову вартість необоротних активів на початок планового періоду;
- суму невикористаних амортизаційних відрахувань на початок періоду;
- суму амортизаційних відрахувань, яку буде нараховано протягом планового періоду.
- орієнтовану суму амортизаційних відрахувань, які нараховують на необоротні активи, заплановані для придбання протягом планового періоду;
- вартість устаткування, яке підлягає продажу або заміні протягом планового періоду;
- очікувану вартість необоротних активів і суму амортизаційного фонду на кінець планового періоду.

Підприємства можуть здійснювати капітальні інвестиції двома способами: підрядним і господарським.

У разі застосування підрядного способу – створення (будівництво) і монтаж обладнання здійснюють підрядні організації.

За господарського способу підприємство виконує будівельно-монтажні роботи самостійно, власними силами.

Джерелами фінансування капітальних інвестицій є власні, довгострокові залучені і централізовані фінансові ресурси.

До власних фінансових ресурсів належать:

- кошти засновників;
- фонди підприємства, створені за рахунок прибутку;
- резервні фонди;
- амортизаційний фонд;
- кошти від продажу власного майна;
- кошти від здачі власного майна в оренду;
- використання внутрішніх ресурсів у будівництві (за господарського способу ведення робіт) (мобілізація внутрішніх ресурсів через скорочення потреби у коштах на плановий рік, зниження собівартості будівельно-монтажних робіт, тощо).

До залучених ресурсів належать:

- довгострокові кредити банків;
- кошти від емісії цінних паперів (довгострокові);
- іноземні інвестиції.

До централізованих фінансових ресурсів належать:

- кошти Державного бюджету та місцевих бюджетів;
- кошти державних цільових фондів;
- кошти міжнародних фондів;
- кошти благодійних фондів.

Порядок фінансування капітальних вкладень залежить від способу проведення капітальних робіт.

За підрядного способу будівництво об'єктів здійснюється відповідними підрядними організаціями.

Оплата здійснюється за договірною ціною, що є підставою для укладання договору підряду на капітальне будівництво.

Розрахунки за виконання будівельно-монтажних робіт, згідно з договором здійснюються після завершення робіт на об'єкті або авансовими платежами (за виконані елементи робіт).

Вартість будівництва розраховується згідно з проектом, тобто на підставі фіксованої ціни із зазначенням потрібних коефіцієнтів, індексів та інших критеріїв.

Господарський спосіб будівництва застосовується за будівництва невеликих об'єктів. Господарський спосіб відрізняється від підрядного тим, що підприємство самостійно здійснює будівельно-монтажні роботи.

У цьому разі розрахунки здійснюються за фактично виконані роботи, включаючи витрати на утримання підрозділів, зайнятих організацією будівництва.

Після завершення будівництва підприємство визначає інвентарну вартість кожного введеного в експлуатацію елемента в складі об'єкта будівництва.

3. Показники забезпечення, стану і ефективності використання основних засобів та інших необоротних активів підприємства

Рівень забезпечення підприємства основними засобами характеризується наступними показниками:

$$1. \text{Фондомісткість виробництва} = \frac{\text{балансова вартість основних засобів}}{\text{вартість виробленої продукції}}$$

Характеризує забезпеченість підприємства основними засобами.

$$2. \text{Фондоозбросність праці} = \frac{\text{балансова вартість основних засобів}}{\text{середньооблікова чисельність працівників}}$$

Показує величину основних засобів на 1-го працівника.

$$3. \text{Коефіцієнт реальної вартості осн. виробн. засобів} = \frac{\text{балансова вартість основних виробничих засобів}}{\text{вартість майна підприємства}}$$

Відображає питому вагу залишкової вартості основних виробничих засобів у вартості майна підприємства.

Для оцінки стану основних засобів використовують такі показники:

$$1. \text{Коефіцієнт зношеності осн. засобів} = \frac{\text{сума зносу основних засобів}}{\text{початкова вартість основних засобів}}$$

Показує ступінь зношеності основних засобів.

$$2. \text{ Коефіцієнт придатності осн. засобів} = \frac{\text{залишкова вартість осн. засобів}}{\text{початкова вартість осн. засобів}}$$

Відображає частину основних засобів, придатну для експлуатації.

$$3. \text{ Коефіцієнт оновлення осн. засобів} = \frac{\text{вартість придбаних осн. засобів}}{\text{вартість осн. засобів на кінець звітн. періоду}}$$

Показує частку введених нових основних засобів у загальній вартості основних засобів.

$$4. \text{ Коефіцієнт вибуття осн. засобів} = \frac{\text{вартість вибулих осн. засобів}}{\text{вартість осн. засобів на початок звіт. періоду}}$$

Характеризує інтенсивність вибуття основних засобів.

До показників, які характеризують ефективність використання основних засобів, належать:

$$1. \text{ Фондовіддача} = \frac{\text{вартість виробленої продукції за звіт. період}}{\text{балансова вартість осн. засобів на кінець звіт. періоду}}$$

Відображає суму виробленої продукції на 1 грн основних засобів.

$$2. \text{ Рентабельність осн. засобів} = \frac{\text{загальний прибуток за звіт. період}}{\text{балансова вартість осн. засобів на кінець звіт. періоду}}$$

Визначає ступінь використання основних засобів.

Ефективність функціонування підприємства забезпечується при високому рівні оновлення основних засобів, підвищенні коефіцієнта їх придатності, зростанні показників фондовіддачі та рентабельності основних засобів і зниженні показника фондомісткості виробництва.

Тема 6. Грошовий обіг та система грошових розрахунків підприємства.

1. Сутність і значення грошових розрахунків.
2. Організація грошових розрахунків.
3. Форми безготівкових розрахунків.
4. Порядок оформлення розрахункових документів.
5. Платіжна дисципліна та її вплив на фінансово-господарську діяльність підприємств.

1. Сутність і значення грошових розрахунків

У процесі купівлі-продажу товарів, надання послуг, виконання зобов'язань відбуваються різноманітні розрахунки та платежі. Сукупність усіх платежів створює грошовий обіг.

Грошовий оборот на кожному підприємстві пов'язаний з такими напрямками:

- забезпечення процесу виробництва (закупівля сировини, матеріалів, виплата заробітної плати);
- реалізація продукції, тобто відшкодування витрат і формування доходів;
- сплата податків, обов'язкових відрахувань і зборів;
- забезпечення спільної діяльності підприємств;
- отримання і погашення кредитів, оплата відсотків за кредит.

У загальній грошовій масі розрізняють активні гроші, що в кожний даний момент беруть участь в обороті, і пасивні – кошти на рахунках суб'єктів господарювання, кошти населення, інші фонди накопичення і зберігання (які є лише потенційним платіжним засобом).

Маса грошей, яка знаходиться в обороті має дві форми:

- готівкову;
- безготівкову.

Готівкова форма розрахунків – це платежі готівкою підприємств, підприємців і фізичних осіб між собою за реалізовану продукцію (товари,

виконані роботи, надані послуги) та за операціями не пов'язаними з реалізацією продукції чи майна.

Готівкова форма розрахунків застосовується для обслуговування населення і виплати заробітної плати, дивідендів, пенсій, грошових допомог.

Безготівкові розрахунки – це грошові розрахунки, які здійснюються за допомогою записів на рахунках у банках, коли гроші списуються з рахунка платника і переказуються на рахунок отримувача.

Між обігом готівкових і безготівкових коштів існує тісний взаємозв'язок. Так, безготівкові кошти підприємств конвертуються в готівку при видачі заробітної плати працівникам. Останні обмінюють одержану заробітну плату в підприємствах торгівлі на товари і послуги. Після цього виручка, одержана в каси підприємств, знову надходять на їх поточні рахунки і далі рухається у безготівковій формі.

Таким чином, обороти готівкових і безготівкових коштів взаємно доповнюють і зумовлюють один одного.

Система безготівкових розрахунків включає:

1. Класифікацію розрахунків:

- розрахунки за товарними операціями - (пов'язані з реалізацією продукції, виконанням робіт, наданням послуг. Вони становлять переважну частину всього грошового обороту й обслуговують поточну фінансово-господарську діяльність підприємств).

- розрахунки за нетоварними операціями – (пов'язані з фінансовими операціями: з кредитною системою, з бюджетами різних рівнів, зі сплатою фінансових санкцій. Ці розрахунки здійснюються після реалізації продукції, тобто за результатами завершення кругообігу коштів підприємства).

2. Організацію розрахунків, яка передбачає їх здійснення записом (переказуванням) коштів з рахунка покупця на рахунок постачальника або заліком взаємних розрахунків між покупцем і постачальником продукції.

3. **Форми відповідних документів.** Безготівкові розрахунки здійснюються в різних формах. Різні форми розрахунків пов'язані з використанням різних видів розрахункових документів.

Розрахунковий документ – це відповідно оформлений документ на переказ грошових коштів. Використовують такі форми безготівкових розрахунків (залежно від форми розрахункового документа):

- платіжними дорученнями;
- платіжними вимогами-дорученнями;
- платіжними вимогами;
- розрахунковими чеками;
- акредитивами;
- векселями.

Правові основи організації безготівкових розрахунків регламентуються законодавчими, інструктивними документами НБУ.

НБУ розробляє форми і засоби розрахунків, правила документообігу організує контроль за проведенням розрахунків.

4. **Взаємовідносини платників з банками.** Взаємовідносини підприємств з банками регулюються угодами про розрахунково-касове обслуговування, кредитними угодами і т. ін.

2. Організація грошових розрахунків

Ефективність функціонування економіки в цілому і кожного окремого підприємства залежить від організації розрахунків.

Організація грошових розрахунків базується на таких принципах (правилах):

I. Перший принцип стосується обов'язкового зберігання підприємствами та установами грошових коштів на рахунках у банках (за винятком перехідних залишків).

Підприємства та установи обов'язково зберігають грошові кошти на рахунках в установах банку. Правовою базою є *угода* між підприємством і банком про розрахунково-касове обслуговування.

Недотримання цього принципу призводить до відпливу грошей з легальних каналів грошового обороту, і як наслідок – до посилення тіньового характеру економіки.

II. Підприємства мають право вибору установи банку для відкриття рахунків усіх видів за угодою банку.

III. Підприємства самостійно (без участі банків) вибирають форми розрахунків і способи платежу (переказ коштів, або зарахування взаємних вимог) попередня оплата.

IV. Кошти з рахунка підприємства списуються за розпорядженням його власника.

V. Поточні рахунки підприємствам відкривають установи банків тільки за умови повідомлення про це податкового органу.

VI. Принцип полягає в терміновому здійсненні платежів. Момент здійснення платежу має бути максимально наближеним до часу відвантаження товарів, виконання робіт, надання послуг.

VII. Платежі здійснюються в межах залишків коштів на рахунках платника або в межах наданого кредиту.

VIII. Розрахунки між суб'єктами підприємницької діяльності проводяться переважно у безготівковій формі.

Розрахунки готівкою можуть застосовуватись між підприємствами тільки на невеликі суми (до 10 тис. грн.), а також у разі витрат на внутрішньогосподарські потреби.

За розрахунків готівкою отримувач коштів повинен дотримуватись установлених правил, а саме: суму отриманої готівки провести через касову книгу і повернути її в повному обсязі на свій рахунок у банк у разі невикористання.

3. Форми безготівкових розрахунків

Платіжне доручення – це письмове доручення власника рахунка банку перерахувати відповідну суму зі свого рахунка на рахунок отримувача коштів.

Платіжне доручення застосовується в розрахунках щодо місцевих, а також міжміських поставок за товари, а також за нетоварні операції (платежі до бюджету, кредитних установ).

Доручення приймаються до виконання банками протягом 10 днів з дня виписки.

Банки беруть доручення від платників тільки в межах наявних на їхніх рахунках коштів. Однак договір між банком та платником може передбачати приймання та виконання доручень клієнта в разі браку коштів на його рахунку.

Оформлюючи платіжне доручення, платник надає повну інформацію про документи, на підставі яких здійснюється перерахування. Ця інформація наводиться в реквізиті платіжного доручення «Призначення платежу».

Розрахунки платіжними дорученнями здійснюються за такою послідовністю:

- 1 – постачальник відвантажує продукцію (виконує роботи, надає послуги);
- 2 – одночасно постачальник виставляє рахунок-фактуру за продукцію;
- 3 – покупець виписує і подає до банку, що його обслуговує платіжне доручення;
- 4 – банк покупця списує кошти з рахунку покупця;
- 5 – банк покупця повідомляє покупця про списання коштів з його рахунку;
- 6 – банк покупця передає електронним зв'язком платіжне доручення на відповідну суму до банку постачальника;
- 7 – банк постачальника (отримувача коштів) зараховує кошти на рахунок постачальника;
- 8 – банк постачальника повідомляє постачальника про надходження коштів на його поточний рахунок(випискою з поточного рахунка).

Розрахунки платіжними дорученнями – одна з найпоширеніших форм безготівкових розрахунків у господарському обороті України. Позитивною

стороною є його універсальний характер і відносно простий і швидкий документообіг.

Розрахунки платіжними вимогами-дорученнями

Платіжна вимога-доручення – це комбінований розрахунковий документ, який складається з двох частин.

Верхня частина – вимога підприємства-постачальника до підприємства-покупця сплатити вартість товару, виконаних робіт, послуг.

Нижня частина – доручення покупця (платника грошових коштів) банку, який його обслуговує переказати належну суму коштів з його рахунку на рахунок постачальника.

Цей розрахунковий документ доповнює постачальник (отримувач коштів) і направляє покупцеві (платнику коштів).

Покупець (платник), коли він згоден оплатити товар, заповнює нижню частину цього документа і направляє його у свій банк для переказу коштів на рахунок постачальника.

Платники мають право повністю відмовитися від акценту платіжної вимоги-доручення і повідомити про це у встановлений строк банк і постачальника.

Розрахунок платіжними вимогами – дорученнями здійснюється в такій послідовності:

- 1 – постачальник відвантажує продукцію покупцеві;
- 2 – разом з документами на продукцію постачальник виписує і передає платіжну вимогу-доручення покупцеві;
- 3 – покупець заповнює нижню частину і передає платіжну вимогу-доручення в свій банк для переказу коштів;
- 4 – банк покупця (платника) списує з рахунка покупця кошти;
- 5 – банк покупця сповіщає випискою покупця (власника рахунка) про списання коштів з його рахунка;
- 6 – банк покупця направляє в банк постачальника платіжну вимогу-доручення;

7 – банк постачальника зараховує кошти на поточний рахунок постачальника;

8 – банк постачальника сповіщає постачальника (власника рахунка) про надходження коштів на його рахунок.

Розрахунки чеками

Розрахунковий чек – це розрахунковий документ, що містить письмове доручення власника (чекодавця) своєму банку переказати кошти з рахунка чекодавця на рахунок пред'явника чека (отримувача коштів).

Розрахунковий чек, як і платіжне доручення, заповнює платник. На відміну від платіжного доручення чек передається платником – отримувачу коштів безпосередньо під час здійснення господарської операції.

Розрахункові чеки використовуються тільки для безготівкових розрахунків і не підлягають сплаті готівкою.

Розрахункові чеки (чекові книжки) виготовляються на спеціальному папері Банк нотно-монетним двором НБУ.

Розрахункові чеки зброшуровані у чекові книжки 10, 20, 25 аркушів і видаються банком-емітентом (банк, що видає чекову книжку) на один рік.

Для отримання чекової книжки клієнт подає до банку-емітенту заяву з обов'язковим визначенням рахунку, з якого буде здійснюватися оплата за чеком.

Крім заяви, з метою забезпечення платежів за чеками клієнт надає банку платіжне доручення для депонування коштів на окремому рахунку. Якщо ж передбачається банківська гарантія (надання кредиту), укладають відповідну угоду.

Сума, заброньована банком на окремому рахунку є лімітом чекової книжки, тобто граничною сумою, на яку можуть бути виписані чекодавцем чеки із даної чекової книжки і оплачені банком з цього рахунку.

Розрахунки чеками здійснюються у такій послідовності:

- 1 – покупець передає товар покупцеві;
- 2 – покупець передає чек постачальнику;
- 3 – постачальник передає чек у свій банк (протягом 10 днів);

4 – банк постачальника направляє чек для оплати в банк покупця;
5 – банк покупця списує кошти з рахунку покупця товару;
6 – банк покупця сповіщає покупця про списання коштів;
7 – банк покупця переказує банку постачальника відповідні кошти;
8 – банк постачальника зараховує кошти на рахунок постачальника;
9 – банк постачальника повідомляє постачальника про зарахування коштів на його рахунок.

Чекова форма розрахунків має певні переваги перед іншими формами. Це – відносна швидкість дебіторської заборгованості.

Недоліки такої форми розрахунків в тому, що на рахунку чекодавця може не бути

- потрібних коштів (недостатня гарантія платежу);
- неможливість розрахунків чеками на велику суму;
- складність оформлення чека.

Чекову форму розрахунків слід визнати перспективною формою безготівкового обороту (в ринкових країнах чеки є основною формою безготівкових розрахунків).

Розрахунки за акредитивами

Акредитив – розрахунковий документ з розпорядженням однієї кредитної установи іншій такій установі здійснити за рахунок спеціально задепонованих коштів оплату товарно-транспортних документів за відвантажений товар.

Існують такі види акредитивів:

Покритий – це акредитив, який передбачає попереднє депонування коштів. У цьому разі банк платника (банк-емітент) списує кошти з рахунку платника і перераховує ці кошти в банк-постачальника (банк-виконавець) на окремий аналітичний рахунок «Розрахунки за акредитивами».

Непокритий – це акредитив, оплата за яким у разі тимчасового браку коштів на рахунку платника гарантується банком-емітентом наданням банківського кредиту.

Відзивний акредитив – може бути анульований або змінений без попереднього повідомлення постачальника.

Безвідзивний – не може бути змінений або анульований без попереднього повідомлення постачальника.

Вид акредитива зазначається на кожному акредитиві. Коли такої позначки нема, акредитив вважають безвідзивним.

Для відкриття акредитива покупцем подається заява за відповідною формою. Для відкриття покритого акредитива, крім заяви подається платіжне доручення на депонування (бронювання) їх у виконуючому банку.

У цьому разі банк-емітент переказує кошти заявника на спеціальний рахунок «Розрахунки за акредитивами» у виконуючому банкові та повідомляє його про умови акредитива.

Схема розрахунків за акредитивами така:

- 1 – покупець доручає банку, що його обслуговує, відкрити акредитив;
- 2 – банк покупця відкриває акредитив;
- 3 – банк покупця сповіщає покупця про відкриття акредитива;
- 4 – банк покупця повідомляє банк постачальника про відкриття акредитива постачальнику на конкретну суму;
- 5 – банк постачальника сповіщає постачальника про відкриття акредитива;
- 6 – відвантаження товару;
- 7 – покупець повідомляє банк про виконання умов акредитива, тобто дає наказ на розкриття акредитива;
- 8 – банк покупця переказує банку постачальника суму коштів з акредитива;
- 9 – банк постачальника зараховує кошти на рахунок постачальника;
- 10 – банк постачальника повідомляє про це свого клієнта.

Вексельна форма розрахунків

Вексельна форма розрахунків – це розрахунки з відстрочкою платежу боржником (отримувачем коштів) і боржником (платником коштів), які оформлюються векселем.

Вексель – це письмове безумовне зобов'язання, боргова розписка стандартної форми, що дає право її власнику вимагати сплати зазначеної у векселі суми від особи, яка видала вексель, у відповідний строк і у відповідному місці.

Векселі які застосовуються в господарському обороті класифікують за такими ознаками:

1. За емітентом:

- казначейські;
- приватні;
- податкові

2. За характером угоди:

- фінансові;
- товарні (комерційні).

3. За порядком проведення розрахунків:

- прості;
- переказні.

4. За характером забезпечення:

- забезпечені;
- незабезпечені.

5. За терміном платежу:

- безстрокові;
- строкові.

6. Можливістю передавання іншій особі:

- що індосуються;
- такі, ще не індосуються.

7. Місце платежу:

- доміцильований;
- недоміцильований.

8. За адресацією:

- іменні;
- на пред'явника.

Векселі казначейські – один з видів державних цінних паперів, які випускаються для покриття видатків державного бюджету. Вони можуть бути використані:

- для здійснення розрахунків;
- для зарахування сплати податків до державного бюджету;
- як застава для забезпечення інших платежів та кредитів.

Векселедавцем, і, відповідно платником за казначейським векселем є Головне управління Державного казначейства. Такі векселі видаються на пред'явника за строком платежу не більше одного року.

Приватні векселі емітуються корпораціями, фінансовими групами, комерційними банками. Спеціального забезпечення ці папери не мають. Гарантією їхньої надійності є рейтинг векселедавця, стабільність його фінансового стану та авторитет на ринку цінних паперів.

Фінансовий вексель – має у своїй основі депозитну природу. Якщо класичний вексель видається за реальної товарної угоди, то фінансовий здебільшого для мобілізації грошових ресурсів.

Товарний (комерційний) вексель використовується для кредитування торговельних операцій. Він визначає умови погашення векселедавцем-боржником своїх зобов'язань перед постачальником-кредитором за поставлену продукцію, надані послуги, виконані роботи.

Простий (соло-вексель) виписується і підписується покупцем (векселедавцем) і є його борговим зобов'язанням оплатити кредитору вказану суму в установленій час.

Переказний вексель (тратта) це документ, який регулює вексельні відносини трьох сторін:

- кредитора (трансанта);
- боржника (трасата);
- і отримувача платежу (ремітента).

Трансат (векселедавець) – особа, що виписує вексель.

Трасат (платник) – особа, яка зобов'язана сплатити за векселем.

Ремітент (платник) – отримувач платежу.

Суть цих відносин полягає в такому: трасант виписує (трасує) вексель на трасанта з вимогою сплатити відповідну суму ремітентові у відповідному місці і у відповідний строк.

Забезпечений вексель – це вексель, гарантований заставою, яка надається кредиторіві, банку або продавцю доти, доки борг не буде сплачено. Застава може бути дебіторська заборгованість, товарні запаси, цінні папери, основні засоби, обладнання.

Векселі на пред'явника – це такі векселі, що оплачуються негайно після прийняття їх дебітором. Вексель, що оплачується в термін, указаний в документі, називається строковим.

Доміцильований вексель – це такий, у якому затверджено, що даний вексель підлягає сплаті третьою особою – доміцілянтом за місцем проживання платника (або в іншому місці).

Конкретне місце платежу вказується на векселі векседавцем і пред'являється до оплати доміцілянту, який не є відповідальною особою за векселем, тобто не несе відповідальності, якщо платіж не буде здійснено.

Вексель може існувати в паперовій або безпаперовій формі – як записи на електронних рахунках.

Розрахунки платіжними вимогами та інкасовими дорученнями

Платіжна вимога – розрахунковий документ, що містить вимогу отримувача коштів їх платнику про сплату певної суми коштів через установу банку.

Випускається платіжна вимога отримувачем коштів на підставі рішення суду (арбітражного суду) про беззаперечне стягнення або безакцептне списання грошових коштів з рахунку платника.

При виписуванні платіжної вимоги в рядку «Призначення платежу» зазначається, за що й на підставі чого стягуються грошові кошти. Сама копія

рішення суду додається до платіжної вимоги. Платіжна вимога подається отримувачем платежу.

У випадках несвоєчасної сплати платником податків до бюджету вони стягуються податковими органами в беззаперечному порядку з нарахуванням пені. Стягнення здійснюється інкасовим дорученням (розпорядженням).

При оформленні інкасового доручення в ньому вказується сума недоїмки та сума нарахованої пені за прострочення платежу з посиланням на відповідний законодавчий документ.

Розрахунки заліку взаємної заборгованості

Розрахунки заліку взаємної заборгованості – це розрахунки, за якими взаємні зобов'язання боржників і кредиторів погашаються в рівнозначних сумах, і лише на їхню різницю здійснюється платіж на загальних підставах.

Такі розрахунки можуть здійснюватись періодично (між підприємствами, які мають господарські зв'язки щодо поставок товарів, виконаних робіт, надання послуг) відповідно до сальдо зустрічних вимог. Після звірення взаємної заборгованості та сторона, що має кредитове сальдо взаємозобов'язань, виписує розрахунковий документ (платіжне доручення, вимогу-доручення або оформляє вексель).

Підприємства при цьому укладають договір – це обумовлюється періодичність звірення взаємної заборгованості та складається відповідний акт.

4. Порядок оформлення розрахункових документів

Нормальне функціонування безготівкових розрахунків залежить від того як здійснюється їх документальне оформлення. Документи, які подаються до банку для перерахування або отримання коштів повинні мати такі реквізити:

1) найменування і номер розрахункового документа: число, місяць і рік його виписки. При цьому вказується число – цифрами, місяць – прописом, рік – цифрами;

2) чітко визначене найменування платника і одержувача коштів, (їх номери рахунків). Найменування може бути як повним, так і скороченим, але воно обов'язково повинно відповідати зареєстрованому в статуті;

3) чітко визначені найменування, місцезнаходження, номер банку платника і одержувача коштів, де знаходиться їх рахунки, номери цих рахунків;

4) суму платежів, цифрами та прописом;

5) мотив для перерахування чи отримання коштів: номер і дати договору, товарно-транспортних документів, найменування товарів та послуг;

6) підписи платників, яким за статусом надано право здійснення розрахунково-грошових операцій.

Виправлення і підчистки у розрахункових документах не припускаються.

Розрахункові документи виписуються в тій кількості примірників, яка необхідна банку і учасникам розрахунків.

Банк здійснює операції (списання коштів з рахунка) лише на підставі першого примірника.

Підприємство, виходячи з технічних можливостей своїх та обслуговуючого банку, може подавати до банку розрахункові документи як на паперових носіях, так і у вигляді розрахункових документів в електронному вигляді, використовуючи програмно-технічний комплекс «клієнт-банк».

Юридичною підставою для здійснення розрахунків за системою «клієнт-банк» є договір між підприємством і банком.

Розрахунки через систему «клієнт-банк» здійснюються за допомогою електронних розрахункових документів.

5. Платіжна дисципліна та її вплив на фінансово-господарську діяльність підприємства

Платіжна дисципліна передбачає передовсім здійснення підприємствами платежів за фінансовими зобов'язаннями в повному обсязі та в установлені строки.

Отже, її забезпечення залежить від фінансового стану суб'єктів господарювання і водночас впливає на їхній фінансовий стан.

За безготівкових розрахунків відвантаження і оплата товарів не збігаються в часі. Це призводить до виникнення дебіторської і кредиторської заборгованості.

У наслідок нестабільності економіки України нині значно зросла несвоєчасність розрахунків за відвантажену продукцію, виконані роботи. Це призводить до того, що значна частина оборотних коштів підприємств виводиться з обороту коштів підприємств виводиться з обороту на невизначений час.

Аналіз і управління дебіторською заборгованістю передбачає:

- оцінку й класифікацію покупців залежно від виду продукції, обсягів закупки, їх платоспроможності;

- аналіз реального стану дебіторської заборгованості, її складу, строків і причин виникнення;

- формування резервів по сумнівним боргам;

- орієнтація на більш широке коло покупців з метою зниження ризику неуплати;

- надання знижок покупцям при достроковій оплаті;

- розгляд можливості продажу (переуступки) дебіторської заборгованості банкам (факторинг).

Аналіз і управління кредиторською заборгованістю включає:

- оцінку та аналіз заборгованості за постачальниками, строками, причинами виникнення.

За порушення підприємствами платіжної дисципліни до них може бути вжиті санкції (примусові міри покарання).

Залежно від того, які суб'єкти застосовують санкції, останні поділяються на договірні, банківські, фінансові.

Договірні санкції спрямовані на забезпечення повного й безумовного виконання господарських угод. Такі санкції застосовуються у вигляді сплати неустойки, яка визначається у процентах до суми невиконаного зобов'язання.

Банківські (кредитні) санкції застосовуються до підприємства за порушення ними кредитної дисципліни; за незадовільний стан обліку і звітності; нецільове використання кредитних ресурсів, за несвоєчасне повернення кредитів.

Фінансові санкції застосовуються за порушення суб'єктами господарювання фінансової дисципліни. Вони застосовуються державними органами, податковою адміністрацією.

ТЕМА 7. ФІНАНСОВА САНАЦІЯ ПІДПРИЄМСТВ

1. Сутність банкрутства підприємства.
2. Санація підприємства.

1. Сутність банкрутства підприємства.

У разі нездатності суб'єкта підприємництва після настання встановленого строку виконати свої грошові зобов'язання перед іншими особами, територіальною громадою або державою інакше як через відновлення його платоспроможності цей суб'єкт (боржник) відповідно до Господарського Кодексу України визнається неспроможним.

Щодо неплатоспроможного боржника застосовуються такі процедури: розпорядження майном боржника; мирова угода; санація (відновлення платоспроможності) боржника; ліквідація банкрута.

Нездатність боржника відновити свою платоспроможність та задовольнити визнані судом вимоги кредиторів інакше як через застосування визначеної судом ліквідаційної процедури вважається банкрутством.

Поняття банкрутства характеризується різними його видами. У законодавчій і фінансовій практиці виділяють наступні види банкрутства підприємств:

1. Реальне банкрутство. Воно характеризує повну нездатність підприємства відновити в майбутньому періоді свою фінансову стійкість і платоспроможність у силу реальних втрат використовуваного капіталу. Катастрофічний рівень втрат капіталу не дозволяє такому підприємству здійснювати ефективну господарську діяльність у майбутньому періоді, унаслідок чого воно з'являється банкрутом юридично.
2. Технічне банкрутство. Цей термін характеризує стан неплатоспроможності підприємства, викликаний істотним простроченням його дебіторської заборгованості. При цьому розмір дебіторської заборгованості перевищує розмір

кредиторської заборгованості підприємства, а сума його активів значно перевищує обсяг його фінансових зобов'язань. Технічне банкрутство при ефективному антикризовому управлінні підприємством, включаючи його санування, звичайно не призводить до юридичного його банкрутства.

3. Навмисне банкрутство. Воно характеризує навмисне створення (чи збільшення) керівником чи власником підприємства його неплатоспроможності; нанесення ними економічного збитку підприємству в особистих інтересах чи в інтересах інших осіб; свідомо некомпетентне фінансове управління. Виявлені факти навмисного банкрутства переслідуються в кримінальному порядку.

4. Фіктивне банкрутство. Воно характеризує свідомо помилкове оголошення підприємством про свою неспроможність з метою введення в оману кредиторів для одержання від них відстрочки (розстрочки) виконання своїх кредитних зобов'язань чи знижки із суми кредитної заборгованості. Такі дії також переслідуються в кримінальному порядку.

Передумови банкрутства різноманітні - це результат взаємодії численних факторів як зовнішнього, так і внутрішнього характеру. Їх можна класифікувати в такий спосіб.

Внутрішні фактори:

1. Дефіцит власного оборотного капіталу як наслідок неефективної виробничо-комерційної діяльності чи неефективної інвестиційної політики.
2. Низький рівень техніки, технології й організації виробництва.
3. Зниження ефективності використання виробничих ресурсів підприємства, його виробничої потужності і як наслідок - високий рівень собівартості, збитки, "проїдання" власного капіталу.
4. Створення наднормативних залишків незавершеного будівництва, незавершеного виробництва, виробничих запасів, готової продукції, у зв'язку з чим відбувається затоварення, сповільнюється оборотність капіталу й створюється його дефіцит. Це змушує підприємство „залазити” в борги, що може бути причиною його банкрутства.

5. Погана клієнтура підприємства, яка платить з запізненням чи не платить зовсім через банкрутство, що змушує підприємство самому залазити в борги. Так зароджується ланцюгове банкрутство.

1. Відсутність збуту через низький рівень організації маркетингової діяльності по вивченню ринків збуту продукції, формуванню портфеля замовлень, підвищенню якості і конкурентноздатності продукції, виробленню цінової політики.
2. Залучення позикових коштів в оборот підприємства на не вигідних умовах, що веде до збільшення фінансових витрат, зниженню рентабельності господарської діяльності і спроможності до самофінансування.
3. Швидке і неконтрольоване розширення господарської діяльності, у результаті чого запаси, витрати і дебіторська заборгованість зростають швидше обсягу продажу. Звідси з'являється потреба в залученні короткострокових позикових коштів, що можуть перевищити чисті поточні активи (власний оборотний капітал). У результаті підприємство підпадає під контроль банків і інших кредиторів і може піддатися погрозі банкрутства.

До зовнішніх факторів відносяться наступні:

1. Економічні: кризовий стан економіки країни, загальний спад виробництва, інфляція, нестабільність фінансової системи, ріст цін на ресурси, зміну кон'юнктури ринку, неплатоспроможність і банкрутство партнерів. Однією з причин неспроможності суб'єктів господарювання може бути неправильна фіскальна політика держави. Високий рівень оподаткування може стати не підсилом підприємству.
2. Політичні: політична нестабільність суспільства, зовнішньоекономічна політика держави, розриви економічних зв'язків, втрата ринків збуту, зміна умов експорту й імпорту, недосконалість законодавства у сфері господарського права, антимонопольної політики, підприємницької діяльності й інших проявів регулюючої функції держави.

3. Посилення міжнародної конкуренції в зв'язку з розвитком науково-технічного прогресу.

4. Демографічні: чисельність, склад народонаселення, рівень добробуту народу, культурний рівень суспільства, що визначають розмір і структуру потреб і платоспроможний попит населення на ті чи інші види товарів і послуг.

5. Неплатоспроможність пов'язана з недосконалим податковим законодавством (провина держави), коли підприємство, одержавши від покупця кошти, повинне сплачувати податки. Виходить парадокс — не вигідно бути законслухняним суб'єктом. Якщо сплатиш усі податки, не одержавши гроші від покупця, то станеш банкрутом, і навпаки, не сплатиш податків — можна сподіватися на їхню відстрочку чи прощення, але банкрутом не будеш.

Банкрутство є, як правило, наслідком спільної дії внутрішніх і зовнішніх факторів. У розвинутих країнах з ринковою економікою, стійкою економічною і політичною системою руйнування суб'єктів господарювання на 1/3 зв'язано з зовнішніми факторами і на 2/3 - із внутрішніми.

Таким чином, у законодавчій і фінансовій практиці існує декілька видів банкрутства підприємств. Банкрутство підприємств обумовлено різноманітними факторами як зовнішнього, так і внутрішнього характеру. Не дивлячись на статистику розвинутих країн, в нашій країні значна частина банкрутств пов'язана з зовнішніми факторами.

2. Санація підприємств

Санація – це система заходів, здійснюваних під час провадження у справі про банкрутство з метою запобігання визнання боржника банкрутом і його ліквідації.

При вирішенні питання про проведення санації розраховується здатність підприємства покривати вартість фінансування, погасити існуючу заборгованість і поточні витрати, враховуються перспективи успішної діяльності підприємства і співвідношення вигоди кредиторів при санації з їх вигодою при ліквідації підприємства-боржника.

Санація вводиться ухвалою суду за клопотанням комітету кредиторів у строк,

який не може бути більше процедури розпорядження майном (тобто протягом 6 місяців (якщо термін не продовжувався судом) у період з моменту порушення справи про банкрутство або підготовчого засідання і до призначення ліквідатора, укладення мирової угоди або припинення справи про банкрутство).

Санація вводиться на строк не більше дванадцяти місяців. За клопотанням комітету кредиторів чи керуючого санацією або інвесторів цей строк може бути продовжено ще до шести місяців або скорочено.

Комітет кредиторів приймає рішення про погодження кандидатури керуючого санацією, вибір інвестора (інвесторів), схвалення плану санації боржника.

Кандидатури керуючого санацією та інвестора (інвесторів) можуть бути запропоновані комітету кредиторів будь-яким із кредиторів, представником органу, уповноваженого управляти майном боржника. Керуючим санацією може бути запропоновано особу, яка виконувала повноваження розпорядника майна, або керівник підприємства, якщо на це є згода комітету кредиторів та (або) інвесторів.

Одночасно з винесенням ухвали про санацію господарський суд своєю ухвалою призначає керуючого санацією за наявності у нього ліцензії, крім випадків, передбачених Законом про банкрутство.

Санація може проводитися і керівником боржника при дотриманні умов, встановлених ст. 53 Закону про банкрутство. При цьому керівник підприємства-боржника повинен звернутися до господарського суду із заявою про порушення справи з метою проведення санації боржника його керівником до порушення справи про банкрутство кредиторами і мати письмову згоду кредиторів, загальна сума вимог яких перевищує 50 відсотків кредиторської заборгованості боржника, на проведення плану санації, запропонованого боржником, і на призначення керуючим санацією керівника боржника. Даний варіант досить вигідний для підприємства, оскільки дозволяє уникнути втрати контролю над підприємством (оскільки керуючим санацією призначається керівник підприємства) і детально

підготувати план санації, який би враховував всі варіанти виходу підприємства з кризи.

З дня винесення ухвали про санацію:

- керівник боржника відсторонюється від посади у порядку, визначеному законодавством про працю, управління боржником переходить до керуючого санацією, крім випадку, передбаченого статтею 53 Закону про банкрутство;

- припиняються повноваження органів управління боржника - юридичної особи, повноваження органів управління передаються керуючому санацією. Органи управління боржника протягом трьох днів з дня прийняття рішення про санацію та призначення керуючого санацією зобов'язані забезпечити передачу керуючому санацією бухгалтерської та іншої документації боржника, печаток і штампів, матеріальних та інших цінностей;

- арешт на майно боржника та інші обмеження дій боржника щодо розпорядження його майном можуть бути накладені лише в межах процедури санації, у разі, якщо вони не перешкоджають виконанню плану санації та не суперечать інтересам конкурсних кредиторів.

Власник майна боржника (орган управління майном боржника) не може обмежувати повноваження керуючого санацією щодо розпорядження майном боржника.

Значні угоди та угоди, щодо яких є заінтересованість, укладаються керуючим санацією тільки за згодою комітету кредиторів, якщо інше не передбачено цим Законом або планом санації

Протягом трьох місяців з дня винесення ухвали про санацію боржника керуючий санацією зобов'язаний подати комітету кредиторів для схвалення план санації боржника.

План санації повинен містити заходи щодо відновлення платоспроможності боржника, умови участі інвесторів, за їх наявності, у повному або частковому задоволенні вимог кредиторів, зокрема шляхом переведення боргу (частини боргу) на інвестора, строк та черговість виплати боржником або інвестором боргу

кредиторам та умови відповідальності інвестора за невиконання взятих згідно з планом санації зобов'язань.

План санації повинен передбачати строк відновлення платоспроможності боржника (платоспроможність вважається відновленою за відсутності ознак банкрутства).

План санації може містити умови про:

- виконання зобов'язань боржника третіми особами;
- обмін вимог кредиторів на активи боржника та (або) його корпоративні права;
- задоволення вимог кредиторів іншим способом, що не суперечить закону.

Заходами щодо відновлення платоспроможності боржника, які містять план санації, можуть бути:

- реструктуризація підприємства;
- перепрофілювання виробництва;
- закриття нерентабельних виробництв;
- відстрочка та (або) розстрочка платежів або прощення (списання) частини боргів, про що укладається мирова угода;
- ліквідація дебіторської заборгованості;
- реструктуризація активів боржника відповідно до вимог цього Закону;
- продаж частини майна боржника;
- зобов'язання інвестора про погашення боргу (частини боргу) боржника, зокрема шляхом переведення на нього боргу (частини боргу), та його відповідальність за невиконання взятих на себе зобов'язань;
- виконання зобов'язань боржника власником майна боржника та його відповідальність за невиконання взятих на себе зобов'язань;
- продаж майна боржника як цілісного майнового комплексу (для недержавних підприємств);
- інші способи відновлення платоспроможності боржника.

План санації розглядається комітетом кредиторів, який скликається керуючим санацією в чотиримісячний строк з дня винесення господарським судом ухвали про санацію.

План санації вважається схваленим, якщо на засіданні комітету кредиторів таке рішення було підтримано більш як половиною голосів кредиторів - членів комітету кредиторів

Комітет кредиторів може прийняти одне з таких рішень:

схвалити план санації та подати його на затвердження господарського суду;
відхилити план санації і звернутися до господарського суду з клопотанням про визнання боржника банкрутом і відкриття ліквідаційної процедури;

відхилити план санації, звернутися до господарського суду з клопотанням про звільнення керуючого санацією від виконання ним обов'язків та про призначення нового керуючого санацією. Зазначене рішення повинно містити дату скликання чергового засідання комітету кредиторів для розгляду нового плану санації, яке має відбутися не пізніше ніж у місячний строк з дня прийняття рішення про відхилення плану санації.

Схвалений комітетом кредиторів план санації та протокол засідання комітету кредиторів подаються керуючим санацією в господарський суд на затвердження не пізніше п'яти днів з дня проведення засідання комітету кредиторів. Протокол засідання комітету кредиторів може містити особливу думку кредиторів, які голосували проти порядку і строків погашення заборгованості, передбачених у плані санації.

Господарський суд затверджує план санації боржника.

Якщо протягом шести місяців з дня винесення ухвали про санацію в господарський суд не буде подано плану санації боржника, господарський суд має право прийняти рішення про визнання боржника банкрутом і відкриття ліквідаційної процедури відповідно до цього Закону.

Керуючий санацією щоквартально звітує перед комітетом кредиторів.

За п'ятнадцять днів до закінчення санації, а також за наявності підстав для дострокового припинення санації керуючий санацією зобов'язаний надати

комітету кредиторів письмовий звіт і повідомити членів комітету кредиторів про час і місце проведення засідання комітету кредиторів.

До звіту керуючого санацією додаються докази задоволення вимог конкурсних кредиторів згідно з реєстром.

За наслідками розгляду звіту керуючого санацією комітет кредиторів приймає рішення про звернення до господарського суду з клопотанням щодо:

припинення процедури санації у зв'язку з виконанням плану санації і відновленням платоспроможності боржника;

продовження встановленого строку процедури санації;

припинення процедури санації, визнання боржника банкрутом і відкриття ліквідаційної процедури;

припинення процедури санації і укладення мирової угоди

Якщо комітетом кредиторів не прийнято жодне з цих рішень або таке рішення не подано в господарський суд протягом п'ятнадцяти днів з дня закінчення санації чи виникнення підстав для її дострокового припинення, господарський суд розглядає питання про визнання боржника банкрутом і відкриття ліквідаційної процедури.

Звіт керуючого санацією, розглянутий комітетом кредиторів, і протокол засідання комітету кредиторів направляються в господарський суд. Про затвердження звіту керуючого санацією або про відмову в затвердженні зазначеного звіту, чи про продовження санації, або про затвердження мирової угоди виноситься ухвала.

ТЕМА 8. ФІНАНСОВЕ ПЛАНУВАННЯ НА ПІДПРИЄМСТВАХ

1. Зміст, завдання та методи фінансового планування.
2. Зміст поточного фінансового плану та порядок його складання.
3. Оперативне фінансове планування.
4. Бюджетування в системі оперативного фінансового планування.

1. Зміст, завдання та методи фінансового планування

Фінансове планування – це процес визначення обсягу фінансових ресурсів за джерелами формування і напрямками їх цільового використання згідно з виробничими та маркетинговими показниками підприємства у плановому періоді.

Метою фінансового планування є забезпечення господарської діяльності необхідними джерелами фінансування.

Основними завданнями фінансового планування на підприємстві є:

- забезпечення виробничої та інвестиційної діяльності необхідними фінансовими ресурсами;
- установлення раціональних фінансових відносин з суб'єктами господарювання, банками, страховими компаніями тощо;
- визначення шляхів ефективного вкладення капіталу, оцінювання раціонального його використання;
- виявлення та мобілізація резервів збільшення прибутку за рахунок раціонального використання матеріальних, трудових та грошових ресурсів;
- здійснення контролю за утворенням та використанням платіжних засобів.

Фінансове планування дає змогу розв'язати такі конкретні питання:

- які грошові кошти може мати підприємство у своєму розпорядженні;
- які джерела їх надходження;
- чи достатньо засобів для виконання запланованих завдань;
- яка частина коштів має бути перерахована в бюджет, позабюджетні фонди, банкам та іншим кредиторам;

- як повинен здійснюватись розподіл прибутку на підприємстві;
- як забезпечується реальна збалансованість планових витрат і доходів підприємства на принципах самоокупності та самофінансування.

У процесі фінансового планування використовують наступні **методи** (способи та прийоми планових розрахунків):

- 1) балансовий;
- 2) нормативний;
- 3) розрахунково-аналітичний;
- 4) оптимізації планових розрахунків;
- 5) економіко-математичне моделювання.

Балансовий метод – полягає в тому, що балансують не тільки підсумкові показники доходів і витрат, а для кожної статті витрат зазначаються конкретні джерела покриття. Застосовується при прогнозі надходжень і виплат грошових коштів, квартального плану доходів і витрат, платіжного календаря.

Нормативний – полягає в тому, що на основі встановлених норм та нормативів розраховується потреба господарського суб'єкта у фінансових ресурсах та визначаються джерела цих ресурсів.

Розрахунково-аналітичний – планові показники розраховуються на основі аналізу фактичних показників, які беруть за базу, та індексів їх зміни у плановому періоді.

Оптимізації планових розрахунків – полягає у складанні кількох варіантів планових розрахунків, з метою отримання найоптимальнішого.

Економіко-математичне моделювання – дозволяє знаходити кількісне вираження взаємозв'язків між фінансовими показниками та факторами, які їх визначають. Моделювання може передбачати функціональний або кореляційний зв'язок факторів.

2. Зміст поточного фінансового плану та порядок його складання

Поточне фінансове планування полягає в розробленні конкретних фінансових планів, які дають можливість підприємству визначити джерела фінансування його розвитку на майбутній період, сформувати структуру доходів і

витрат, забезпечити стійку платоспроможність, визначити структуру активів і капітал підприємства на кінець планового періоду.

Поточний фінансовий план складається на рік з поквартальною розбивкою.

Фінансовий план складається з двох частин. Він є обов'язковим для впровадження на державних підприємствах з 1.01.2004 р. і рекомендований для підприємств інших форм власності.

Частина I. Формування чистого прибутку.

Частина II. Джерела формування і надходження коштів та напрями використання.

Частина I. "Формування чистого прибутку" включає розділи:

- 1) Доходи.
- 2) Витрати.
- 3) Фінансові результати діяльності.
- 4) Плановий розподіл чистого прибутку.

Розділ 1. "Доходи" включає статті:

Дохід (виручка) від реалізації продукції.

Непрямі податки (ПДВ, акцизний збір) та інші вирахування з доходу.

Чистий дохід від реалізації продукції.

Інші операційні доходи.

Дохід від участі в капіталі.

Інші фінансові доходи.

Інші доходи та надзвичайні доходи.

Розділ 2. "Витрати" містить статті:

Витрати на виробництво та збут продукції.

Фінансові витрати.

Витрати від участі в капіталі.

Інші витрати.

Податок на прибуток від звичайної діяльності.

Надзвичайні витрати.

Розділ 3. "Фінансові результати діяльності" включає статті:

Валовий прибуток.

Фінансовий результат від звичайної діяльності.

Чистий прибуток.

Розділ 4. “Плановий розподіл чистого прибутку” включає статті:

Відрахування частини прибутку у фонд дивідендів.

Розвиток виробництва.

Відрахування у фонд матеріального заохочення.

Інші цілі (нерозподілений прибуток).

Частина II. Джерела формування і надходження коштів та напрямки використання включає розділи:

1. Джерела формування та надходження коштів.

2. Приріст активів підприємства.

3. Повернення залучених коштів.

4. Витрати, пов'язані з внесенням обов'язкових платежів до бюджету та державних цільових фондів.

5. Покриття збитків минулих періодів.

6. Елементи операційних витрат.

7. Розрахунок податку на додану вартість.

Розділ 1. “Джерела формування та надходження коштів” містить статті:

Чистий та нерозподілений прибуток

Амортизаційні відрахування.

Довгострокові та короткострокові кредити.

Інші довгострокові фінансові зобов'язання.

Інші довгострокові зобов'язання.

Суми авансів, одержаних від поставок продукції.

Векселі видані.

Товари одержані на умовах відстрочки платежу.

Цільове фінансування і цільові надходження.

Інші джерела.

Розділ 2. “Приріст активів підприємства” включає статті:

Капітальні інвестиції.

Модернізація, модифікація основних засобів.

Довгострокові фінансові інвестиції.

Приріст оборотних активів.

Поточні фінансові інвестиції.

Інші витрати.

Розділ 3. “Повернення залучених коштів” відображає повернення довгострокових і короткострокових кредитів, інших довгострокових зобов'язань.

Розділ 4. “Витрати пов'язані з внесенням обов'язкових платежів до бюджету та державних цільових фондів” охоплює статті:

Сплата поточних податків та платежів до бюджету.

Погашення податкової заборгованості.

Внески до державних цільових фондів.

Інші обов'язкові платежі.

Розділ 5 – відображається покриття збитків минулих періодів.

Розділ 6. “Елементи операційних витрат” містить статті:

Матеріальні витрати.

Витрати на оплату праці.

Відрахування на соціальні заходи.

Амортизація.

Інші операційні витрати.

Розділ 7. “Розрахунок податку на додану вартість” – податкові зобов'язання з виділенням операцій, що оподатковуються за ставкою 20% та за ставкою 0%, податковий кредит, чисту суму зобов'язань з податку на додану вартість та напрями використання коштів, отриманих від застосування пільг щодо сплати з податку на додану вартість.

3. Оперативне фінансове планування

Оперативне фінансове планування необхідне підприємству з метою контролю та витрачання коштів у процесі діяльності.

З цією метою доцільно складати баланс надходжень коштів, який показує, коли у підприємства виникають тимчасово вільні кошти, а коли воно має додаткову потребу в них.

Оперативне фінансове планування також полягає у складанні платіжного календаря. Його складають на квартал із розбивкою по місяцях, або на місяць із розбивкою по декадах.

У платіжному календарі відображається весь грошовий оборот підприємства.

Підприємства поряд з платіжним календарем складають податковий календар, де вказують перелік податків і дати їх сплати. Деякі підприємства розробляють платіжні календарі за окремими видами грошових коштів

- платіжний календар з розрахунків з постачальниками;
- платіжний календар з обслуговування боргів;
- касовий план.

Основними заходами підприємства із забезпечення синхронності грошових надходжень і платежів можуть бути:

- перенесення частини першочергових витрат на наступний календарний період;
- прискорення відвантаження і реалізації продукції;
- погашення дебіторської заборгованості;
- залучення додаткових джерел.

Важливе місце в оперативній фінансовій роботі підприємства належить своєчасності погашення кредиторської і дебіторської заборгованості, контроль за виконанням фінансових зобов'язань і надходженням дебіторської заборгованості.

Підприємство має постійно визначати і аналізувати загальну суму дебіторської заборгованості, строки її виникнення, прострочену заборгованість (її питому вагу), імовірність її погашення.

Прострочена кредиторська заборгованість виникає через такі причини:

- коли кошти заморожені в дебіторській заборгованості або в наднормативних, непрокредитованих банком товарно-матеріальних цінностях;
- коли розмір власних оборотних коштів недостатній та не покриває необхідної мінімальної потреби підприємства в них

4. Бюджетування в системі оперативного фінансового планування

Бюджет – це оперативний фінансовий план, що складається у формі кошторису або балансу доходів і витрат на короткостроковий період і забезпечує ефективний контроль за надходженням та витрачанням коштів на підприємстві.

Бюджети, що розробляються на підприємстві, різні за формою і змістом. Одні містять інформацію тільки про витрати, інші – тільки про доходи. Укрупнені бюджети відображають як витрати, так і доходи підприємства.

Бюджетування спрямоване на виконання двох основних завдань:

- 1) визначення обсягу і складу витрат, пов'язаних з діяльністю окремих структурних одиниць і підрозділів;
- 2) забезпечення покриття цих витрат фінансовими ресурсами.

Консолідований (зведений) бюджет – це скоординований за всіма підрозділами план діяльності підприємства, він об'єднує окремі бюджети і створює потоки інформації, необхідні для прийняття управлінських рішень у сфері фінансового планування.

Зведений бюджет поділяється на дві частини:

- операційний бюджет;
- фінансовий бюджет.

Операційний (поточний, оперативний) бюджет – це система бюджетів, що характеризують доходи і витрати за операціями або окремими функціями підприємства.

Операційний бюджет включає:

- бюджет продажу;
- бюджет виробництва;

- бюджет витрат;
- прогноз прибутків і збитків.

Фінансовий бюджет – це план, в якому відображається обсяг і структура грошових потоків та їх використання.

Фінансовий бюджет включає:

- бюджет грошових коштів;
- бюджет капітальних інвестицій;
- прогнозований бухгалтерський баланс.