

УДК 347.441.1

Н. Н. Затолгутская (natali280760@gmail.com),
канд. экон. наук, доцент
Белорусского торгово-экономического
университета потребительской кооперации

УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ОПЕРАТИВНОГО И БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА РАСЧЕТОВ С КОНТРАГЕНТАМИ, ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ УЧЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ О СОСТОЯНИИ РАСЧЕТОВ

В данной статье изложены управленческие аспекты и порядок формирования учетной информации о состоянии расчетов с дебиторами и кредиторами в организациях потребительской кооперации. В системе управленческого учета сведения о дебиторской и кредиторской задолженности позволяют аккумулировать информацию о расчетах в целях управления ими.

This article describes the management aspects and the procedure of forming accounting information about the status of calculation with debtors and creditors in consumer cooperation organizations. In the managerial accounting system the data about debit and credit debts enable to accumulate the information about calculations for their managing.

Ключевые слова: внутренняя управленческая отчетность; оперативный учет; платежный календарь; управленческий учет.

Key words: internal managerial reporting; operational accounting; payment calendar; managerial accounting.

Введение

Существование в рыночной экономике товарного производства предполагает наличие расчетных взаимоотношений между дебиторами и кредиторами. В сфере этих расчетов находятся значительные средства, и поэтому ускорение сроков платежей, своевременность и законность расчетов являются весьма важным условием для эффективной деятельности хозяйствующих субъектов. В свою очередь четко организованная система расчетов с дебиторами и кредиторами способствует укреплению договорной и расчетной дисциплины, выполнению обязательств по поставкам товаров, продукции в заданном ассортименте и качестве, повышению ответственности хозяйствующих субъектов за соблюдение платежной дисциплины, сокращению дебиторско-кредиторской задолженности, ускорению оборачиваемости краткосрочных активов и, следовательно, улучшению финансового состояния.

В современных экономических условиях руководству каждой организации необходима своевременная и достоверная информация о состоянии ее расчетных операций, грамотное применение которой позволит выработать уверенные управленческие решения, бизнес-планы и программы развития на будущие периоды.

Тщательно поставленный учет расчетных операций, а также своевременный оборот денежных средств оказывают значительное влияние на финансовые результаты деятельности организации. Поэтому одним из приоритетных направлений в управлении хозяйствующим субъектом является организация детального учета необходимой информации о состоянии расчетов с дебиторами и кредиторами, формируемая в системе бухгалтерского учета, и ее предоставление заинтересованным сторонам с целью принятия решений [1].

Основной информационный ресурс для управления расчетами формируется в системе бухгалтерского учета и отчетности на счетах 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» в разрезе субсчетов, детализация на которых позволяет установить действенный контроль за расчетно-платежной дисциплиной в организации.

Однако информации, поставляемой системой бухгалтерского финансового учета для решения задач управления расчетами, в большинстве случаев оказывается недостаточно, поскольку она отражает уже свершившиеся факты хозяйственной деятельности. Обеспечить информационные потребности менеджмента организации призвана система управленческого учета, которая имеет возможности любой детализации бухгалтерских данных при соблюдении их полезности.

Перед управленческим учетом расчетных операций поставлены следующие основные задачи:

- своевременное и правильное документирование операций по движению денежных средств и расчетов;

- перспективное планирование данных о дебиторской и кредиторской задолженности и координация развития хозяйствующего субъекта в будущем на основе анализа и оценки фактических результатов деятельности;

- построение целесообразной структуры учетной системы расчетных операций, определение ее информационных связей с другими элементами организационной структуры управления хозяйствующим субъектом;

- оперативный контроль за состоянием дебиторской и кредиторской задолженности;

- обеспечение информацией о дебиторской и кредиторской задолженности, необходимой для текущего планирования, всех уровней управления, контроля и принятия оперативных управленческих решений [2].

Задачи, решаемые в системе управленческого учета, заключаются не только в сборе сведений о дебиторской и кредиторской задолженности организации, но позволяют аккумулировать любую информацию о расчетных операциях для обоснования решений менеджмента. С этой целью формируется управленческая отчетность, предназначенная для внутренних пользователей, в соответствии с заданными целями управления. Поэтому в системе управленческого учета информация о задолженности не ограничивается только учетными данными, отражающими ее фактический размер, а широко применяются прогнозные показатели, используемые для контроля и анализа, а также информация из внешних источников.

Управленческий учет расчетов с контрагентами в организации должен быть более информативным и контролируемым и обеспечивать повседневный контроль состояния расчетов вместе с поступлением или расходом денежных средств и их наличием на отчетную дату. Он должен обеспечивать менеджеров исчерпывающей оперативной информацией не только о фактической дебиторской и кредиторской задолженности, что возможно и по данным финансового учета, но и о возможности погасить эту задолженность в определенные сроки [3].

Для углубления информативности в управленческом учете нужны данные не только о дате возникновения задолженности, но и о договорном сроке ее погашения, фактическом поступлении средств от дебитора. С этой целью рекомендуется составлять листы-расшифровки для отражения операций по расчетам с покупателями и заказчиками по форме, представленной в таблице 1.

Таблица 1 – Лист-расшифровка расчетов райпо с ПУП «Могилеввторчермет» за июнь 2020 года

Номер документа	Отгружено товаров			Оплачено покупателем			Задолженность покупателя, р.
	Дата отгрузки	Сумма, р.	Срок оплаты по договору	Номер документа	Дата оплаты	Сумма, р.	
1324521	04.06.2020	8 355,14	08.08.2020	956	05.08.2020	1 225,15	7 129,99
0896685 и т. д.	11.06.2020	22 150,20	11.08.2020	984	12.08.2020	4 125,50	18 024,70
Итого за месяц	х	210 125,10	х	х	х	35 145,50	174 979,60

Составление листов-расшифровок с детализацией по покупателям товаров позволит оперативно контролировать состояние расчетов, своевременно принимать необходимые меры для соблюдения каждым покупателем или заказчиком обязательств по срокам оплаты за отгруженные товары. Это усиливает дисциплину расчетов, как со стороны организации, так и покупателей ее товаров, поскольку по этим данным можно своевременно осуществить, например, предварительную телефонную беседу или предъявить претензию в связи с отклонением от условий договора. Кроме того, это требует соответствующего внимания к определению сроков оплаты за отгруженные товары, а также выполнению заказов перед покупателями при заключении договоров. Накопление информации о состоянии расчетов с покупателями в листах-расшифровках за длительный

период даст возможность руководству организации получить исчерпывающие сведения о соблюдении платежной дисциплины ими, твердо опираться на достоверную информацию управленческого учета о возможности получения средств в установленные сроки, что очень важно для реального планирования денежных потоков в организации.

По данным листов-расшифровок можно составить обобщенную ведомость контроля за поступлением денежных средств от покупателей (таблица 2) по всем покупателям, что позволит анализировать поступления денежных средств от них.

Таблица 2 – Ведомость контроля за поступлением денежных средств от покупателей товаров в райпо

Наименование покупателя	Сумма задолженности, р.	Дата погашения		Отклонение, дней	Примечания
		Согласно графику (договору)	Фактически		
1. ПУП «Могилеввторчермет»	174 979,60	11.08.2020	12.08.2020	1	–
2. ОАО «Белцветмет» и т. д.	38 250,50	01.06.2020	30.08.2020	91	–

Ведомость контроля за поступлением денежных средств от покупателей товаров рекомендуется составлять еженедельно или ежедекадно. При этом, чем короче будут такие периоды, тем ценнее и практически более значимой будет представленная в ней информация. Для наглядности итог по такой ведомости можно представить в виде графика ожидаемого и фактического поступления денежных средств от покупателей. Бесспорно, совпадать линии ожидаемого и фактического поступления денежных средств от покупателей могут только в идеале. Достичь этого практически даже при самых точных подсчетах невозможно, поскольку различие этих линий зависит не только от состояния взаимоотношений предприятия с покупателями, но и ряда других факторов, иногда и непредсказуемых: ошибки персонала, задержки банковских операций, технических поломок коммуникативной системы, компьютеров и тому подобное. Однако значительные различия в линиях ожидаемого и фактического поступления денежных средств от покупателей на графике будут являться сигналом к изучению их причин. Менеджер должен оценить объективность этого отклонения, выявить факторы, которые его вызвали, устранить их повторение в будущем.

Инструментом оперативного управления расчетами с контрагентами является платежный календарь как один из видов оперативного финансового плана хозяйствующего субъекта, разрабатываемый по отдельным видам движения денежных средств (налоговый платежный календарь, платежный календарь по расчетам с поставщиками, платежный календарь по обслуживанию кредита и т. п.) и по организации в целом (в этом случае он детализирует текущий финансовый план поступления и расходования денежных средств).

Основной целью разработки платежного календаря является установление конкретных сроков поступления денежных средств и платежей организации и их доведение до конкретных исполнителей в форме плановых заданий. С учетом этой цели платежный календарь определяют иногда как «план платежей точной даты».

Составление платежного календаря позволяет решать следующие задачи:

- свести прогнозные варианты плана поступления и расходования денежных средств к одному реальному заданию по формированию денежных потоков организации;
- в максимально возможной степени синхронизировать положительный и отрицательный денежные потоки, повысив тем самым эффективность денежного оборота организации;
- обеспечить приоритетность платежей организации по критерию их влияния на конечные результаты ее финансовой деятельности;
- в максимальной степени обеспечить необходимую абсолютную ликвидность денежного потока организации, т. е. ее платежеспособность в рамках краткосрочного периода;
- включить управление денежными потоками и расчетными операциями в систему оперативного контроллинга (а соответственно, и текущего мониторинга) финансовой деятельности организации [4].

Составление платежного календаря специалистами финансовой службы организации начинается с выявления предстоящих расходов и платежей, затем определяются источники финансирования. В его расходной части отражаются все предстоящие денежные расходы организации. В разделе «Поступления» указываются собственные и привлеченные источники поступления денежных средств. Работу по его составлению можно разделить на 2 этапа. Первый этап – оценка денежных расходов в планируемом периоде. Денежные расходы организации включают:

– платежи поставщикам товарно-материальных ценностей. Суммы рассчитываются на основе заключенных договоров исходя из графиков поставки данных товарно-материальных ценностей, для чего учитывается объем каждой партии, ее стоимость, порядок расчетов, сроки оплаты платежных документов;

– погашение кредиторской задолженности поставщикам за товарно-материальные ценности (выполненные работы, оказанные услуги);

– расходы на оплату труда работников организации определяются исходя из квартальных (месячных) сумм фонда оплаты труда и предполагаемых их уточнений в связи с ожидаемым выполнением плана товарооборота, производства продукции (выполнения работ, оказания услуг), изменением численности работающих, средних тарифных ставок и др. Для упрощения расчетов сумму расходов на выплату заработной платы в плановом периоде в организации рассчитывают на основе данных прошлого периода с соответствующей их корректировкой. Расчет отпускных производится в соответствии с утвержденными графиками отпусков, продолжительностью отпусков и среднедневной заработной платой;

– налоги определяются по отдельным их видам, согласно действующим методикам исчисления и утвержденным ставкам. В платежном календаре планируются не только предстоящие авансовые платежи по налогам, но также и сальдо по налогам за предыдущие периоды;

– расходы на капитальное строительство, реконструкцию производства, ремонт оборудования и другие затраты по воспроизводству основных средств планируются в соответствии с намеченными заданиями, а также заключенными договорами на выполнение работ;

– расходы на оплату банковских процентов и погашение кредитов определяются на основе срочных обязательств, договоров с кредитными учреждениями. При этом учитывается сальдо по платежам с учетом процентов.

Второй этап составления платежного календаря – оценка поступления денежных средств, которые планируются по следующим статьям:

– выручка от реализации продукции (товаров, работ, услуг);

– выручка от прочей реализации;

– поступление дебиторской задолженности, переходящей с предыдущих периодов планирования;

– кредиты банка;

– прочие поступления.

В платежном календаре денежные расходы и поступления средств должны быть сбалансированы. Если на предстоящий период поступления средств превышают расходы, то в платежном календаре планируется излишек средств. Это положительное сальдо выразится в росте переходящего остатка денег на расчетном счете (или кредитовом сальдо на контокоррентном счете). По экономическому содержанию излишек средств в одном периоде выступает в качестве денежных сбережений для последующего периода. В зависимости от периода планирования и своей величины переходящий остаток может стать источником средств для расширения деятельности организации, досрочной оплаты счетов поставщиков при условии получения скидок с цены. Если планируемые расходы организации превышают ожидаемое поступление средств (вместе с переходящим остатком), то в платежном календаре отражается их недостаток. В таком случае необходимо изыскать дополнительные источники средств или перенести часть непервоочередных расходов организации на следующий календарный период.

Форма платежного календаря представлена в таблице 3.

Таблица 3 – Платежный календарь райпо на сентябрь 2020 года

Показатели	Сумма, р.
1. Расходы	
1.1. Неотложные нужды	30 000
1.2. Заработная плата и приравненные к ней платежи	105 000
1.3. Оплата счетов за товарно-материальные ценности	199 200
1.4. Налоги	120 000
1.5. Погашение кредитов банка	79 000
1.6. Уплата процентов за кредит	5 000
1.7. Прочие расходы	120 000
Итого расходов	658 200

Окончание таблицы 3

Показатели	Сумма, р.
2. Поступление денежных средств	
2.1. От реализации продукции (товаров, работ, услуг)	348 500
2.2. От реализации ненужных товарно-материальных ценностей	20 000
2.3. Поступление дебиторской задолженности	120 000
2.4. Прочие поступления	180 000
Итого поступлений	668 500
3. Балансирующие статьи	
3.1. Превышение поступлений над расходами	10 300
3.2. Превышение расходов над поступлениями	–

Составив платежный календарь, финансовая служба организации может сопоставить общую сумму денежных поступлений с расходами, и таким образом установить их излишек или недостаток и своевременно принять меры по их использованию или восполнению. На наш взгляд, для совершенствования методики составления платежного календаря рекомендуется формировать однородные статьи в соответствии с экономическим содержанием платежей и их значимостью в совокупном денежном потоке организации и включать в него показатели остатков денежных средств на начало и конец периода.

Таблица 4 – Рекомендуемая форма платежного календаря райпо на период с 01.09.2020 по 07.09.2020, р.

Показатели	Дата						
	01.09	02.09	03.09	04.09	05.09	06.09	07.09
1. Поступление денежных средств	7 700	7 800	5 100	6 200	6 600	6 200	7 700
1.1. Текущая деятельность	7 200	5 800	5 100	6 200	6 600	6 200	7 400
1.1.1. Выручка от реализации продукции (товаров, работ, услуг)	4 200	5 000	4 400	4 700	5 500	5 700	6 000
1.1.2. Авансы полученные	2 000	–	–	1 500	–	–	1 000
1.1.3. Прочие поступления	1 000	800	700	–	1 100	500	400
1.2. Инвестиционная деятельность	500	–	–	–	–	–	–
1.2.1. Выручка от реализации основных средств и прочих активов	500	–	–	–	–	–	–
1.3. Финансовая деятельность	–	200	–	–	–	–	–
1.3.1. Кредиты, займы	–	200	–	–	–	–	–
2. Использование денежных средств	5 500	7 500	5 000	6 000	6 300	6 100	7 000
2.1. Текущая деятельность	5 500	5 500	3 500	6 000	4 800	6 100	7 000
2.1.1. На оплату сырья, материалов	5 300	5 000	3 500	6 000	2 500	6 000	1 700
2.1.2. Авансовые платежи	–	–	–	–	200	–	2 300
2.1.3. Расчеты с персоналом по оплате труда	–	–	–	–	–	–	3 000
2.1.4. Прочие платежи	200	500	–	–	300	100	–
2.2. Инвестиционная деятельность	–	–	1 500	–	1 500	–	–
2.2.1. На оплату приобретенных долгосрочных активов	–	–	1 500	–	1 500	–	–
2.3. Финансовая деятельность	–	2 000	–	–	–	–	–
2.3.1. На оплату процентов и основной суммы кредита, займа	–	2 000	–	–	–	–	–
3. Изменение за период (стр. 1 – стр. 2)	2 200	4 400	4 700	4 800	5 000	5 300	5 400
4. Остаток денежных средств на начало периода	2 200	4 400	4 700	4 800	5 000	5 300	5 400
5. Остаток денежных средств на конец периода (стр. 4 + стр. 3)	4 400	4 700	4 800	5 000	5 300	5 400	5 800

Заключение

Таким образом, составление платежного календаря в организации по предложенной форме позволит не пропустить сроки погашения задолженности и даст возможность избежать штрафных

санкций, что будет способствовать ускорению расчетов и позволит организации получить дополнительную прибыль от вовлеченных в оборот денежных средств от своевременно поступающей дебиторской задолженности.

Список использованной литературы

1. **Вахрушина, М. А.** Анализ финансовой отчетности : учеб. / М. А. Вахрушина ; под общ. ред. М. А. Вахрушиной. – 4-е изд. – М. : Вуз. учеб. : ИНФРА-М, 2016. – 431 с.
2. **Дербичева, А. А.** Актуализация функциональной роли дебиторской задолженности в достижении устойчивого финансового положения организации / А. А. Дербичева, Е. Л. Белова // Теоретические и практические вопросы развития бухгалтерского учета, анализа и аудита в современных условиях. – М. : ТРП, 2019. – С. 127–133.
3. **Замятина, Т. В.** Регламентирование процедуры контроля задолженности контрагентов / Т. В. Замятина // Рос. экон. журн. – 2017. – № 4. – С. 34–39.
4. **Кондраков, Н. П.** Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет : учеб. пособие. – М. : ИНФРА-М, 2016. – 487 с.

Получено 14.01.2021.