

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТЕРНОПІЛЬСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Факультет аграрної економіки і менеджменту

*Кафедра обліку та економіко-
правового забезпечення АПБ*

МІЖДИСЦИПЛІНАРНА КУРСОВА РОБОТА

на тему:

„ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ І КОНТРОЛЮ ЗА НАЯВНІСТЮ ТА РУХОМ ГРОШОВИХ КОШТІВ НА ПІДПРИЄМСТВІ ”

Студентки 1 курсу, ОПЗзм – 12 групи
Напряму підготовки – облік і аудит
Спеціальності 8.03050901- облік і аудит
Магістерської програми
Облік і правове забезпечення АПБ
Пастир Ольга Ігорівна

Національна шкала _____
Кількість балів: __ Оцінка ECTS ____

Члени комісії _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

(підпис) (прізвище та ініціали)

(підпис) (прізвище та ініціали)

Тернопіль 2017

Зміст

Вступ.....	3
1. Економічна сутність грошових коштів та розрахунків.....	5
2. Організаційно-економічна характеристика ПП «Гощанські аграрні інвестиції».....	8
3. Контроль за надходженням та рухом грошових коштів в касі підприємства.....	12
4. Облік грошових коштів на рахунках в банку та видача готівки під звіт.....	17
5. Аналітичний і синтетичний облік руху грошових коштів.....	28
6. Удосконалення організації обліку у ПП «Гощанські аграрні інвестиції».....	34
Висновки і пропозиції	39
Список використаних джерел.....	42
Додатки.....	44

Вступ

Актуальність теми. Основною метою діяльності усіх підприємств, незалежно від форм власності, галузевої приналежності та інших чинників є здійснення господарської діяльності, яка веде за собою одержання прибутку. Для цього підприємства постійно здійснюють розрахунки із:

- постачальниками
- покупцями;
- державним бюджетом;
- іншими підприємствами і організаціями за господарськими операціями різноманітного характеру.

У економічних системах із розвиненими фінансовими ринками грошові доходи населення виступають важливим внутрішнім джерелом фінансових ресурсів країни. Тому в умовах розвитку різноманітних форм зберігання надлишкових грошових коштів населення виникає необхідність забезпечення ефективного залучення таких коштів державою та є одним із найважливіших завдань для економічного зростання країни і виконання державою покладених на неї функцій. [9, с. 56]

Всі операції здійснюються за допомогою грошей. На території нашої держави діють такі основні види розрахункових операцій:

- безготівковий, через касу банківської установи
- готівковий, безпосередньо власними коштами.

Всі операції, пов'язані з надходженням та рухом грошових коштів генерує Національний банк України. Всі грошові засоби підприємств і організацій, що перевищують ліміт каси зберігаються на розрахункових або поточних рахунках банку. Зняття цих коштів із поточного рахунку відбувається під контролем працівників банку і використовуються після цього за їх цільовим призначенням.

Для правильного відображення в бухгалтерському обліку операцій із руху грошових коштів підприємство (організація) ставить перед собою такі завдання:

1. Правильне проведення готівкових і безготівкових розрахунків;
2. Своєчасне відображення розрахунків в облікових регістрах та інших первинних документах;
3. Використання грошових коштів згідно їх цільовому призначенню;
4. Не перевищувати встановлений Статутом та іншими нормативно-правовими документами ліміт;
5. Періодичне проведення перевірок правильності ведення первинної документації. Інвентаризація грошових коштів;
6. Контроль за дебіторською і кредиторською заборгованістю. Не допускати несплат і боргів.
7. Проведення касових перевірок. Не перевищувати ліміт каси, дотримуватись розрахунково-платіжної дисципліни.

Мета курсової роботи полягає у висвітленні методики наявності та руху грошових коштів на підприємстві у сучасних умовах господарювання.

Предметом дослідження є організація обліку та контролю за рухом грошових коштів, порядок формування первинних документів щодо грошових потоків, правильне відображення операцій на рахунках бухгалтерського обліку.

Методи дослідження. У курсовій роботі використовую такі методи дослідження:

- ✓ дослідження документів та реєстрів обліку за формою та змістом;
- ✓ порівняння – для зіставлення даних підприємства у динаміці.

Методологічна основа для написання курсової роботи: законодавчі і нормативні акти, підручники та навчальні посібники, статті в наукових періодичних виданнях, інтернет-джерела; обліково-фінансова звітність та нормативні положення ТОВ «Гошанські Аграрні Інвестиції».

1. Економічна сутність грошових коштів і розрахунків

Для правильного ведення бухгалтерського обліку на підприємствах чільне місце займає облік, пов'язаний з касовими та банківськими операціями. Помилки, які зроблені через незнання або неправильне сприйняття положень, законів, нормативних актів, призводять до втрат не лише для відповідального бухгалтера, а й для підприємства в цілому.

Теперішні умови існування і розвитку підприємств, а також всі фінансові процеси, що генерують в економіці України доводять важливість і необхідність грошових коштів для здійснення різного роду економічно-господарської діяльності суб'єктів господарювання. Але тема грошових коштів є досить «тендітною» ділянкою при детальному аналізі платоспроможності, конкурентоздатності підприємств. При створенні нового підприємства будуються всі умови для ретельного контролю за надходження і рухом грошових коштів, належне оприбуткування.

Для ведення підприємницької діяльності на підприємстві мають бути зосередженні грошові кошти. Вони використовуються для купівлі різноманітних товарів, виробничих матеріалів, для виплати заробітної плати, для платежів фінансовим органам та іншим фінансовим установам.

Примноження готівкових коштів, їх правильне і цільове використання, контроль за зберіганням – чи не найважливіший обов'язок бухгалтерії. Важливе значення для правильної організації надходження та руху грошових коштів руху відіграє бухгалтерський облік грошових коштів

Грошові кошти – це поняття бухгалтерського обліку, яке відображає найліквідніші активи підприємства та включає готівку в касі, кошти на рахунках в банках, електронні кошти, які емітуються у відкрито циркулюючій системі, депозити до запитання та кошти в дорозі [16].

Гроші як важливий загальний еквівалент відіграють посередницьку роль при розгляді формули руху капіталу К. Маркса (формула 1):

$$T - G - T \quad (\text{формула 1})$$

В цьому випадку гроші виконують функцію засобу обігу.

Гроші є важливим засобом, що покликаний обслуговувати виробництво і реалізацію суспільного капіталу. можна із впевненістю сказати, що за допомогою грошових потоків відбувається утворення і перерозподіл суспільних доходів.

Але гроші не мають здатності прямо впливати на потреби підприємства, а лише після витрачання їх на купівлю певних товарів і послуг.

Грошам належить ключова роль в ринковій економіці:

- по-перше, суспільна роль грошей і їх основна функція в економічній системі проявляється у тому, що вони виступають сполучною ланкою між товаровиробниками;

- по-друге, гроші є об'єктом грошово-кредитного регулювання економіки промислово розвинутих країн. Гроші в умовах ринкової економіки стають носієм позичкового капіталу. Через механізм його руху, зокрема через банки та фондовий ринок, формування якого зумовлюється перетворенням грошей у капітал, відкриваються можливості забезпечити більшу рівномірність і збалансованість процесу розширеного відтворення;

- по-третє, в умовах поглиблення міжнародних господарських зв'язків гроші обслуговують процес обміну між країнами, а саме – рух товарів, робочої сили та капіталів;

- по-четверте, гроші набули принципово нової якості – стали носієм капіталу.

- по-п'яте, за допомогою грошей відбувається утворення і перерозподіл національного доходу через державний бюджет, податкову політику у державі, інфляційні процеси. [8. с. 30-31]

Грошам притаманна абсолютна ліквідність. Вона визначається в першу чергу через:

- 1) Використання активів, як засобів здійснення платежу;
- 2) Номінальна вартість є незмінною.

При здійсненні підприємством зовнішньоекономічної діяльності (експорт, імпорт, спільна діяльність, оренда тощо) підприємства України (резиденти) у своїй діяльності використовують іноземну валюту, як засіб платежу з нерезидентами (іноземними партнерами).

Операції в іноземній валюті – це господарські операції, вартість яких виражена в іноземних грошових одиницях або господарські операції що потребують розрахунків в іноземній валюті.

Для переведення іноземної валюти в національну використовується валютний курс.

Валютний курс – це встановлений Національним банком курс грошової одиниці України до грошової одиниці іншої країни. [12, с. 55, 57]

Операції в іноземній валюті слід відображати у валюті звітності, тобто перераховуючи суму в іноземній валюті у гривні із застосуванням валютного курсу на дату здійснення операцій. Якщо на дату балансу або на дату здійснення розрахунків валютний курс змінився, виникають курсові різниці. [3, с. 66]

Розрахунки можуть здійснюватися не лише готівкою, а і безготівковим способом, тобто перерахуванням коштів з одного рахунку (підприємства-платника) на рахунок підприємства-одержувача. Банки в цих випадках виступають посередниками, з якими укладаються договори відповідного характеру.

За своїм економічним змістом розрізняють безготівкові розрахунки:

- Товарного характеру – розрахунки за товарними операціями (за реалізовано товарно-матеріальні цінності, використані роботи, надані послуги);
- Нетоварні – розрахунки з бюджетом з приводу платежів і податків, розрахунки з дебіторами, кредиторами.

Безготівкові розрахунки строго регламентуються законодавством. На даному етапі розвитку України більшість операцій здійснюється через банк, що знижує потребу в готівці і забезпечує її зберігання і ефективно

використання. Також здійснення безготівкових розрахунків оптимізує і прискорює грошовий обіг держави.

2. Організаційно-економічна характеристика ПП «Гощанські аграрні інвестиції»

Для повного висвітлення тематики грошових коштів об'єктом дослідження є ПП «Гощанські аграрні інвестиції».

ПП «Гощанські аграрні інвестиції» є сільськогосподарським товаровиробником з приватною формою власності.

ПП «Гощанські аграрні інвестиції» створено у 2005р. , 14 квітня 2005 року зареєстровано в Райдержадміністрації Гощанського району, Рівненської області. Площа ріллі на цей час становила 400 гектарів підприємство займалося вирощуванням зернових, зернобобових культур.

Починаючи з 2008 року площа ріллі збільшилася за рахунок оренди земельних паїв і склала 900 гектарів.

Основними видами діяльності товариства є: вирощування зернових та технічних культур; оптова торгівля зерном та кормами для тварин; надання сільськогосподарських послуг.

Підприємство керується у своїй діяльності законодавством України, Договором і діючим Статутом, у зовнішньоекономічній діяльності - також нормами міжнародного права, ратифікованими вищими органами України, положеннями міжнародних договорів, учасниками яких є Україна. В разі суперечливості окремих положень Договору та Статуту перевагу мають положення Договору.

Підприємство створювалося у відповідності з чинним законодавством України, в т.ч. згідно Господарського кодексу України вимог Законів України „Про господарські товариства”, „Про власність” та інших

законодавчих актів, має Статутний фонд. Засновниками товариства є: ТОВ «ЛЕНДКОМ СИМОНІВ»-90% частки в статутному фонді товариства та КРИСТАКІС ІАКОВІДЕС - 10%.

Підприємство має самостійний баланс, круглу печатку, кутові штампи, фірмові бланки зі своєю назвою, має право відкривати та закривати розрахункові, поточні, кредитні та інші рахунки в установах банків на свій власний вибір, здійснює облік і веде звітність за встановленою формою, є платником фіксованого сільськогосподарського податку.

Майно Підприємства складають основні фонди і оборотні фонди, а також інші, що належать йому на праві власності, вартість яких відображається у самостійному балансі товариства. Підприємство є власником майна – продукції, виробленої товариством у результаті господарської діяльності; одержаних доходів, іншого майна, набутого на підставах, не заборонених законом.

Одним із важливих ресурсів виробництва сільськогосподарської продукції є трудові ресурси, людський фактор. Від нього залежить як рівень, так і ефективність використання всіх інших ресурсів. Багатогалузева структура виробництва, постійні зміни погодних умов потребують від працівників с/г високої кваліфікації професійної майстерності, відповідальності за доручену роботу та кінцеві результати. На підприємстві зайнято в середньому 10 працівників.

Свою фінансово-господарську діяльність ПП здійснює на засадах товарно-грошових відносин. Підприємство самостійно визначає структуру та обсяги виробництва, в тому числі кооперацію з іншими виробниками та партнерами, затверджує доходи і видатки, самостійно обирає для обслуговування банківські, кредитні та страхові установи. Ціллю діяльності Товариства є отримання прибутку шляхом здійснення господарської діяльності.

Згідно агрокліматичному районуванню території Рівненської області Гощанський район відноситься регіонів, які характеризуються

континентальним, теплим посушливим кліматом, середньорічна температура яких $+10^{\circ}\text{C}$. Для цих районів характерне тривале, жарке, малодощове літо, пізня, коротка тепла осінь, коротка малосніжна зима, рання, тепла, коротка весна. Пересічна температура повітря січня $-6,0^{\circ}\text{C}$ морозу, липня -19°C тепла. Абсолютний максимум $+34 - 37^{\circ}\text{C}$, абсолютний мінімум $-29-33^{\circ}\text{C}$. Тривалість без морозного періоду $-160-185$ днів. Велику шкоду господарствуносять повітряні та ґрунтові посухи, так як підприємство розташовано в посушливій агро кліматичній зоні. Посухи спостерігаються весною, влітку і восени. Для комплексної оцінки тепла і вологозабезпеченості використовують гідротермічний коефіцієнт. В господарстві він знаходиться на рівні $0,9 - 1,0$. Для одержання високих врожаїв повинен бути $1,2 - 1,4$ [4.].

Важлива роль у розвитку сільського господарства належить природнокліматичним умовам. Найбільш сприятливий клімат, ґрунти, рельєф, погодні умови при інших вирівняних факторах дозволяють одержувати більш високі результати виробництва сільськогосподарської продукції.

В цілому природно-кліматичні умови, структура ґрунтів та наявність достатньої кількості доступних водних ресурсів створюють сприятливі умови для вирощування зернових, цукрового буряка, соняшника, сої, ріпаку та інших сільськогосподарських культур.

Якість продукції справляє істотний вплив на економіку підприємств, оскільки з підвищенням її рівня зростає, за інших однакових умов, ціна на товар та обсяг продажу, і навпаки. Основним показником якості зерна є вміст у ньому білка, в тому числі розчинного білка — клейковини. Якість продукції впливає не лише на економіку аграрних підприємств, а й на фінансово-економічний стан переробних підприємств.

Підприємство має право від свого імені укладати договори, набувати майнові і немайнові права та виконувати обов'язки, пов'язані з його

діяльністю, бути позивачем і відповідати в суді, в господарському суді і третейському суді.

Підприємство здійснює відповідно до законодавства України володіння, користування та розпорядження своїм майном згідно з цілями своєї діяльності та призначенням майна.

Підприємство діє на умовах самоокупності і самофінансування. Всі витрати Підприємство покриває за рахунок власних доходів.

Підприємство самостійно визначає напрями своєї діяльності, спеціалізацію, організовує виробництво сільськогосподарської продукції, її переробку та реалізацію, на власний розсуд підбирає партнерів з економічних зв'язків у всіх сферах діяльності, в тому числі зовнішньоекономічній.

Господарські відносини ПП «Гощанські аграрні інвестиції» з підприємствами, організаціями і громадянами у всіх сферах діяльності здійснюються на основі договорів. Підприємство вільне у виборі предмету договору, визначенні зобов'язань, будь-яких інших умов господарських взаємовідносин, що не суперечить законодавству України.

Цілями утворення та діяльності товариства є насичення внутрішнього ринку високоякісною продукцією і послугами, раціональне використання ресурсів, створення нових робочих місць, зміцнення експортного потенціалу України та одержання прибутку.

Підприємство є власником належного йому майна, володіє, використовує і розпоряджається ним виходячи з мети та предмету статутної діяльності. Майно Підприємства складають основні й оборотні засоби, а також цінності, які відображені в балансі Підприємства.

3. Контроль за надходженням і рухом грошових коштів в касі підприємства

Грошові кошти є найбільш ліквідними активами. Вони присутні на початковому та кінцевому етапах облікового циклу, який включає придбання товарів, виробництво продукції, виконання робіт, надання послуг, а також їх продаж і отримання виручки.

Також важливу роль при виконанні перевірки касової дисципліни використовують касові книги, звіти касира, видаткові та прибуткові касові ордери, книги обліку придбання тощо, а також всі інші документи, які можуть підтвердити факт витрачання готівки за її призначенням. Такими джерелами є

- розрахункові квитанції;
- проїзні документи;
- ТТН
- Авансові звіти тощо

Для контролю за надходженням і рухом грошових коштів здійснюють різнопланові перевірки. За їх результатами встановлюють призначення грошей, з'ясовують причини нецільового використання їх. Здійснення контролю допомагає своєчасно виявити порушення, адже використання готівки, отриманої в банку не за її призначенням в кінцевому результаті тягне за собою матеріальну відповідальність в сумі цієї витраченої готівки.

На рахунок каси варто зазначити, що перші три місяці роботи новоствореного підприємства не вказується ліміт. В нашому випадку великого обороту коштів на рахунку 301 немає, тому ліміт каси на кінець робочого дня становить 170 грн.

Як нам відомо, кожне підприємство узгоджує зі своїм комерційними банками, за місцем відкриття рахунка, відповідно до напрямку діяльності кількість коштів, які можуть залишатися в касі підприємства після закінчення

робочого дня. При відкритті рахунка обов'язково визначаються умови співпраці з банківською установою:

- Віддаленість від банку;
- Щоденні обороти;
- Порядок здавання виручки тощо.

Підприємства, які нещодавно започаткували діяльність перші три місяці не мають встановленого ліміту каси. Ліміт каси на підприємстві вираховується на основі середньоденних надходжень або видачі коштів на підприємство.

Для формування ліміту каси беруть дні трьох місяців поспіль з останніх дванадцяти.

Середньоденне надходження готівки визначається:

$$Г_{сер} = \sum_{над.} : К_{дн} , \text{ (формула 2)}$$

де

$\sum_{над.}$ — сума надходжень до каси (крім надходжень з банку):

$К_{дн}$ — кількість робочих днів за будь-які три місяці поспіль з останніх дванадцяти.

Тим самим шляхом розраховується середньоденна видача:

$$В_{сер} = \sum_{вип.} : К_{дн} . \text{ (формула 3)}$$

Таким чином варто сказати, згідно положення №637 при розрахунку ліміту каси при аналізі сум надходжень враховують не лише суму коштів, які отримані за реалізовану продукцію, а й ті, що повертаються з невикористаних підзвітних суму

На приватному підприємстві «Гоцанські аграрні інвестиції» самостійно визначають розміри готівки, що постійно знаходиться в їх касах, з відповідним повідомленням у першому кварталі кожного року обслуговуючих установ банків. Готівка понад визначені розміри має здаватися ними в банки і вільно одержуватись в касах банків на заходи, зазначені в чеку

В окремих випадках, пов'язаних з надходженням у касу підприємства

наприкінці робочого дня після завершення інкасації (або закінчення роботи вечірньої каси банку) значних сум готівки від здійснення господарської діяльності, внаслідок чого перевищується встановлений ліміт каси, такі підприємства не пізніше наступного робочого дня мають здати цю готівку (в частці, що перевищує ліміт каси) в обслуговуючу установу банку. За таких умов зазначені кошти не вважаються понадлімітними в день їх оприбуткування в касі підприємства (постанова Правління Національного банку України від 22.05.98 № 206).

Понад встановлений ліміт каси допускається при виплаті заробітної плати, премій, лікарняних та інших коштів. Цей понадліміт може знаходитись в касі протягом трьох робочих днів. Після закінчення цих строків суми готівки, не використані за призначенням, повертаються в банк не пізніше наступного робочого дня і в подальшому видаються підприємствам за їх першою вимогою з цією самою метою.

При запиті бухгалтерського підрозділу, який перевіряє залишки по касі, відповідальний бухгалтер надає пояснення чому саме ці понадлімітні кошти ще в касі.

Кожного місяця перед закриттям періоду бухгалтер перевіряє залишки по рахунку 301 «Готівка» (Додаток А).

Здійснюючи контроль за дотриманням відповідної дисципліни при веденні каси слід чітко встановлювати чи є недоїмки по цьому рахунку, який період часу, суму. Для цього використовують касові книги (Додаток Б), з яких встановлюють джерела надходження коштів (банк чи виручка), суми, дати оплат тощо.

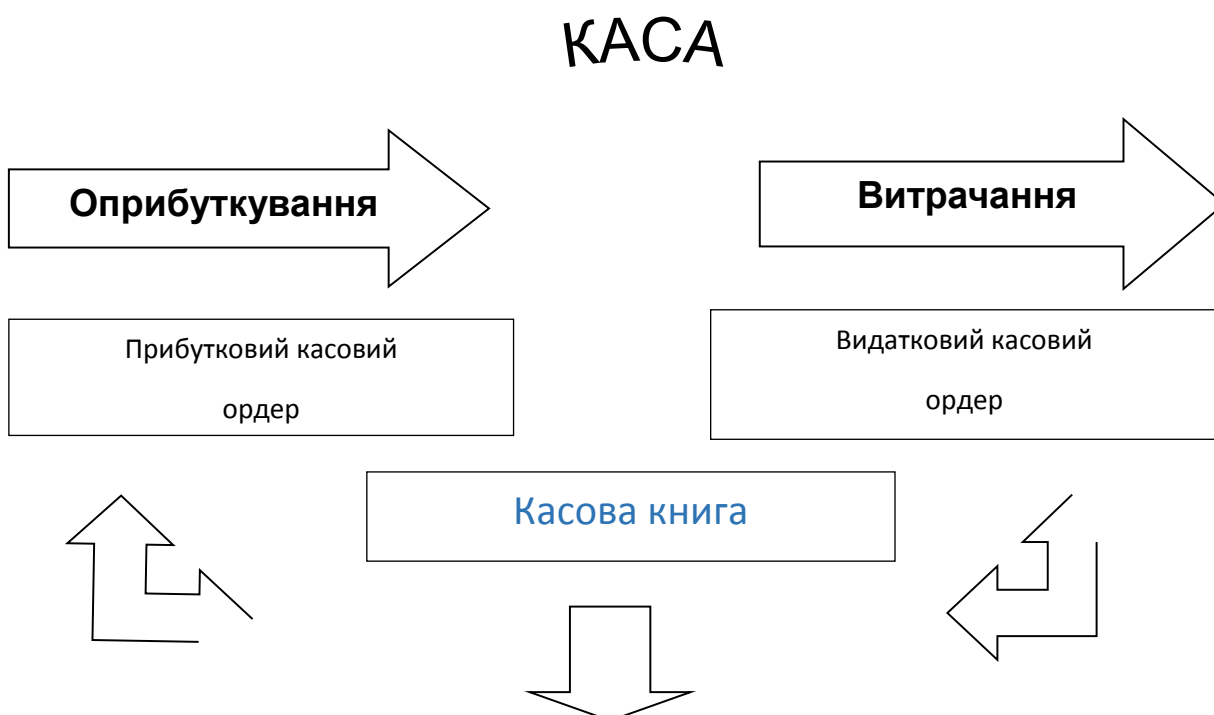
Перевірка каси є досить важливим етапом роботи підприємства, тому що всі значні суми для виплати заробітної плати працівникам взяті із виручки підприємства, можна кваліфікувати як ухилення від сплати податків і зборів до держбюджету і в подальшому тягне за собою адміністративну відповідальність. Пропри те, що здається кількість документів, які підлягають перевірці касових операцій не є великим і складним, їм слід

приділити увагу, оскільки із невеликих порушень можуть впливати досить значні зловживання, які здатні вплинути на фінансовий стан підприємства в цілому.

В обраному мною підприємстві не передбачена посада касира, а тому відповідно до Положення “Про організацію бухгалтерського обліку в Україні” на підприємствах, в установах, де штатним розкладом не передбачена посада касира, обов’язки останнього може виконувати бухгалтер чи інший працівник за письмовим розпорядженням керівника підприємства за умови укладання з ним угоди про повну матеріальну відповідальність. Про це в письмовій формі обов’язково повідомляється установа банку, яка здійснює розрахунково-касове обслуговування підприємства.

Перш, ніж приступити до обліку грошових коштів, слід мати первинні документи впорядковані належним чином та які повинні свідчити про рух цих коштів.

Касові операції в ПП «Гощанські аграрні інвестиції» оформляють документами, типові форми яких затверджені наказом Мінстату України № 51 від 15.02.1996р. Загальна схема документування операцій з готівкою наведена на рисунку 1



Журнал реєстрації прибуткових і видаткових касових ордерів
--

Рис. 1. Загальна схема документування грошових коштів в касі

Надходження і видачу грошей з каси підприємства оформляють прибутковими і видатковими касовими ордерами, які виписує бухгалтерія, за формами № КО-1 і № КО-2 (додатки В, Г).

Оприбуткування готівки в касу здійснюється на підставі прибуткового касового ордеру, підписаного головним бухгалтером або уповноваженими на це особами. При цьому особі, яка здала грошові кошти, після отримання їх касиром видається квитанція, підписана головним бухгалтером та касиром. Прибутковий касовий ордер в залежності від цілей використання коштів, які надходять до каси, повинен мати юридичне обґрунтування. В прибутковому касовому ордері зазначають, від кого прийнято грошові кошти, на якій підставі, сума (цифрами і прописом), підпис головного бухгалтера і касира.

Витрачання готівки з каси оформлюється видатковим касовим ордером. Він підписується керівником і головним бухгалтером підприємства чи особами, ними уповноваженими.

При видачі грошей за видатковим касовим ордером окремій особі касир вимагає пред'явлення документа, який посвідчує особу одержувача. Таким документом є паспорт, закордонний паспорт, військовий квиток, службове посвідчення за наявності на ньому фотокартки й особистого підпису власника.

Прибуткові касові ордери і квитанції до них, а також видаткові касові ордери заповнюються бухгалтерією чітко й зрозуміло, без будь-яких підчисток, помарок або виправлень. Прибуткові та видаткові касові ордери чи документи, що їх замінюють, до передачі в касу реєструються бухгалтерією в Журналі реєстрації прибуткових та видаткових касових ордерів за формою № КО-3, де їм надаються порядкові номери.

4. Облік грошових коштів на рахунках в банку та видача готівки під звіт

На даний момент Україна досить швидко прагне до кращих змін. І тому для нормального розвитку ринкової економіки кожне українське підприємство для здійснення розрахунків з іншими організаціями, працівниками, окремими особами, зберігання готівки відкриває в установах банків рахунки. На сьогоднішній день важливим питанням є налагодження тісних взаємовідносин із банками, оскільки ці фінансові установи здійснюють своєчасне касове обслуговування, забезпечують збереження грошових коштів, можуть спрогнозувати готівковий обіг тощо.

Значна маса готівкових коштів проходить через поточні рахунки клієнтів, що відкриваються у банках і використовуються для обліку руху коштів. Розрахунки між суб'єктами господарювання, у яких гроші є засобом платежу, здійснюються у вигляді безготівкових перерахувань шляхом записів на рахунках у банках або готівкою і нерозривно пов'язані з доходами та витратами населення [6].

Готівкова і безготівкова форми грошей мають велике значення для банку. Як складові платіжного обороту вони можуть трансформуватися. При вкладенні грошей на рахунок готівка стає безготівковими коштами, а при видачі грошей кошти на рахунках перетворюються на готівку. Отже, кошти, які є на банківських рахунках, можна в будь-який момент обміняти на готівку [7.].

Для відкриття поточних та інших рахунків підприємства подають установам банків такі документи [2, с.394]:

- заяву на відкриття рахунку встановленого зразку. Заяву підписують керівник та головний бухгалтер підприємства;
- копію свідоцтва про державну реєстрацію в органі державної виконавчої влади, іншому органі, уповноваженому здійснювати державну реєстрацію, засвідчену нотаріально або органом, який видав свідоцтво про державну реєстрацію;
- копію належним чином зареєстрованого статуту (положення), засвідчену нотаріально або органом, який реєструє. Положення, які затверджуються постановами Кабінету Міністрів України чи Указами Президента України, нотаріального посвідчення не потребують;
- копію документа, який підтверджує, що підприємство взяте на податковий облік, засвідчену податковим органом, нотаріально або уповноваженим працівником банку;
- картку зі зразками підписів осіб, яким відповідно до чинного законодавства чи установчих документів підприємства надане право розпорядження рахунком та підписання розрахункових документів, завірену нотаріально або відповідальною організацією в установленому порядку. До картки включається також зразок відбитку печатки підприємства;
- довідку про реєстрацію в органах Пенсійного фонду України.

Поточний рахунок в іноземній валюті відкривається підприємству для проведення розрахунків у безготівковій та готівковій іноземній валюті при здійсненні поточних операцій, визначених чинним законодавством України, та для погашення заборгованості за кредитами в іноземній валюті.

Суб'єкти підприємницької діяльності мають право відкривати необмежену кількість рахунків за своїм вибором і згодою банків.

У випадку відкриття двох і більше поточних рахунків у національній валюті власник рахунку протягом трьох робочих днів з дня відкриття або закриття наступного рахунку визначає один з рахунків у національній валюті як основний, на якому буде обліковуватись заборгованість, що списується

(стягується) у беззаперечному порядку, і повідомляє номер цього рахунку податковому органу, де він зареєстрований як платник податків.

У разі переоформлення рахунка у зв'язку з реорганізацією (злиттям, приєднанням, поділом, перетворенням, виділенням) подаються такі ж документи, що й при створенні підприємства.

Поточні та інші рахунки закриваються в установах банку на підставі [14, с.481]:

- заяви власника рахунка;
- рішення органі, на який законом покладено функції з ліквідації або реорганізації підприємства;
- відповідного рішення суду або господарського суду про ліквідацію підприємства або визнання його банкрутом;
- на інших підставах, передбачених чинним законодавством України або договором між установою банку і власником рахунка.

При ліквідації підприємства його основний рахунок переоформляється на ім'я ліквідаційної комісії, для чого подається рішення про ліквідацію підприємства і нотаріально засвідчена картка із зразками підписів уповноважених членів ліквідаційної комісії з відбитком печатки підприємства, що ліквідується.

В процесі господарської діяльності підприємства безперервно відбувається зміна залишків грошових коштів на рахунку в банку – збільшення або зменшення грошових коштів.

На поточний рахунок підприємства надходить виручка за продану продукцію, позика банку, дебіторська заборгованість (повернення боргів від наших боржників), аванси всіх видів, готівка з каси при оплаті готівкою тощо. Це прибуткова частина поточного рахунку, тобто дебет поточних рахунків.

З поточного рахунку відбуваються всі види безготівкових платежів, видаються суми на виплату заробітної плати, на оплату по відрядженню і господарські витрати тощо

Всі банківські операції оформляються стандартними первинними документами. Зупинимося на кожному з них окремо [1, с.512].

Платіжне доручення є розпорядженням обслуговуючому банку про перерахування визначеної суми на рахунок іншого підприємства, оформленим на спеціальному бланку (додаток Д).

При розрахунках платіжними дорученнями ініціатором платежу виступає платник.

Платіжна вимога-доручення – це комбінований документ, який складається з двох частин: верхньої – вимоги постачальника (отримувача коштів) безпосередньо до покупця (платника) оплатити вартість відпущеної йому за договором продукції, виконаних робіт, наданих послуг; та нижньої – доручення платника своєму банку про перерахування з його рахунку визначених сум.

Платіжне доручення використовується для перерахування (тобто списання) вказаної в його бланку суми з рахунку підприємства на розрахунковий рахунок одержувача платежу. Це дійсно доручення банку про перерахування сум постачальникам, фінансовим органам та іншим організаціям.

Розрахунковий чек – це документ, який містить письмове розпорядження власника рахунку установі банку, яка веде його рахунок сплатити чекодержателю (підприємство, яке є отримувачем коштів за чеком) зазначену в чеку суму коштів.

Акредитив – це форма розрахунків, при яких банк емітент за дорученням свого клієнта (заявника акредитива) зобов'язаний:

- виконати платіж третій особі (юридична особа, на користь якої виставлений акредитив) за поставлені товари, виконані послуги;
- надати повноваження іншому банку здійснити цей платіж.

При внесенні грошових коштів на рахунок банку подається об'ява на внесок готівкою. Виправдовуючим документом при цьому є відмічена банком квитанція, яка заповнюється разом з об'явою на внесок готівкою.

Об'ява на внесок готівкою виписується при внеску готівки на поточний рахунок. Підтверджуючи отримання грошей банк видає платнику квитанцію, яка слугує виправдовуючим первинним документом.

Для отримання валютних коштів з валютного рахунку підприємства використовують спеціальні касові заявки.

Грошовий чек вважається наказом банку про видачу з поточного рахунку підприємства вказаної суми грошей готівкою.

ПП «Гоцанські аграрні інвестиції» має відкриті поточні та депозитні рахунки як в національній (Укрексімбанк, Хрещатик), так і в іноземній валюті (СІТІ).

Особлива увага при перевірці дисципліни на розрахункових рахунках підприємств приділяється цільовому використанню готівкових коштів. Для цього насамперед використовують банківські виписки. В обраному мною підприємстві всі операції здійснюються в базі 1С «ІнАгро» і кожен місяць, перед закриттям періоду робиться звірка між рахунком 311 (Додаток Е) та паперовим варіантом виписки, де також описані всі операції, що були здійсненні в той чи інший день.

Основою для запису операцій на рахунку № 31 “Рахунки в банках” є виписки з цього рахунка.

Виписка банку – документ, що видається банком підприємству і відображає рух грошових коштів на поточному рахунку. Періодично (частіше кожного дня) банк видає власникам рахунків виписки з відповідного рахунка з копіями розрахункових операцій. Виписка обов'язково подається на 1-ше число кожного місяця [5 с.217]. Вона перевіряється підприємством з точки зору відповідності її доданим документам; при цьому встановлюються, чи всі записи належать до підприємства-власника рахунка. Виписка є основою для записів у реєстрах (журналу-ордера № 2 і допоміжної відомості № 2) операцій на рахунку № 31 “Рахунки в банках”. Записи банку і підприємства мають бути ідентичними, але потрібно врахувати, що рахунок № 31 “Рахунки в банках” підприємства є активними, а для банку ці рахунки

підприємства є пасивними рахунками. Тому на дебеті у Виписці банку буде показана сума коштів, списана з цього рахунка, а на кредиті – зарахована на нього сума, відповідно сальдо у Виписці буде на кредиті рахунка.

Сальдо на рахунку № 31 “Рахунки в банках” завжди має бути однаковим як в обліку банку, так і підприємства.

Виписка банку замінює реєстр аналітичного обліку по рахунку, а тому обов’язково має містити дату, номер документа, короткий зміст операцій і суми записів на дебеті і кредиті, а також залишки коштів на початок і кінець періоду. (Додаток Є)

На прикладі розглянемо надходження та вибуття коштів за період з 15 листопада по 27 грудня 2016 року

Кожного дня установа банку надає бухгалтерії виписку банку. В ній вказана назва підприємства, юридична адреса, код ЄДРПОУ, банківський рахунок, по якому відбувався рух коштів, дата останньої операції. Під «шапкою» виписки вказані операції, які відбулися того чи іншого дня та сума операції. З виписки видно, що до кожної операції вираховується і комісійна винагорода банку.

Основною умовою достовірності і оригінальності банківської виписки є печатка банківської установи. Тоді виписка вважається завірною.

Всі банківські виписки у ПП «Гощанські аграрні інвестиції» підшиваються в папку разом із оборотно-сальдовими відомостями в кінці кожного місяця.

Для рівності дебетового і кредитового оборотів на підприємстві в обліку проводиться операція «Надходження товарів і послуг».

В кінці робочого дня бухгалтер, на якого покладено дані обов’язки, складає журнал-ордер в якому підсумовуються операції по основному рахунку за кожне число поточного місяця, а саме: записується зміст операції, що відбулася, рахунки по дебету і кредиту та сума.

Грошові кошти можуть витратитися через касу підприємства, а в окремих випадках, коли оплата витрат через касу або рахунків у банках проходить із труднощами або зовсім неможлива - через підзвітних осіб.

Розрахунки із залученням підзвітних осіб у ПП "Гощанські аграрні інвестиції", як і на більшості інших підприємств, здійснюються в певній послідовності й передбачають шість Основних операцій:

1. завдання керівництва;
2. отримання авансових коштів для видачі їх підзвітній особі
4. належне оформлення всіх первинних документів
5. Передача отриманих цінностей матеріально відповідальним особам
6. проведення повернутих невикористаних коштів в бухгалтерії.

Всі розрахунки з підзвітними особами в обов'язковому порядку повинні бути відображені в бухгалтерії.

Після того, як кошти були видані, для підприємства відкривається дебіторська заборгованість. Вона може бути закритою одразу після:

- подання підзвітною особою авансового звіту, в якому містяться додатки тих документів, які зможуть підтвердити всі понесені витрати;
- визнання поданих вище витрат і затвердження цього авансового звіту на рівні керівництва;
- повернення невикористаного залишку підзвітних коштів у касу підприємства;
- можливого утримання залишку невикористаних коштів із заробітної плати працівника, якому вони видавались

Важливим етапом контролю за видачею готівки під звіт є їх цільове використання та уникнення неправомірної або надлишкової їх видачі. Для перевірки виданих коштів під звіт у ТОВ «Гощанські аграрні інвестиції» бухгалтером здійснюється контролю рахунку 372 (Додаток Ж), де дебетове сальдо вказує на борг працівників перед підприємством, а кредитове – на перевитрату підзвітних сум. Такий контроль і аналіз є обов'язковим, тому

що за допомогою нього визначаються точні напрямки, куди використовуються підзвітні суми та вказується виявлені порушення при їх видачі.

При перевірці авансових звітів (Додаток 3) про використання одержаної під звіт готівки для вирішення всіх господарсько-економічних питань потрібно приділяти важливу увагу на:

- встановлені терміни складання і подання до бухгалтерії відповідних звітів
- своєчасність повернення невикористаної готівки в касу;
- наявність оригіналів документів тощо.

Однією з умов збереження майна підприємства є наявність чітко сформульованих обов'язків у встановленні відносин з підзвітною особою і фіксація відповідальності перед підприємством у відповідних внутрішніх документах підприємства та перевірка чіткого виконання нею встановлених завдань. Це може бути забезпечено, якщо з таким працівником укладено договір про його матеріальну відповідальність.

Варто згадати, що основним завданням бухгалтера, який здійснює розрахунки з підзвітними особами є контроль за цілеспрямованістю використання авансових коштів. Для цього на підприємствах є встановленні строки для подання авансових звітів. Також бухгалтер пред'являє працівнику, якому видаються кошти перелік документів, що працівник має пред'явити для списання дебіторської заборгованості; контролює правильність оформлення на предмет юридичної сили. Для цього потрібно увесь час слідкувати за змінами з законодавстві; реєструє подані операції в Базі та проводить в обліку;

Неменш важливою функцією бухгалтера є надання повної, достовірної, правильної, розгалуженої інформації про розрахунки з підзвітними особами керівнику, щоб той міг у свою чергу приймати

правильні важливі управлінські рішення особам, які мають право на отримання цієї інформації і подальшого її використання

Підзвітною особою в бухгалтерській практиці називається працівник, що отримав готівкові кошти підприємства, так як він зобов'язаний прозвітуватись про цільове використання грошових коштів, або повернути їх в касу підприємства (організації).

Всі операції із підзвітними особами відіграють важливу та першочергову роль у життєдіяльності підприємства, оскільки саме через них на підприємство закупають сировину, матеріали, інші речі, потрібні підприємству, бере участь у різноманітних ярмарках, конференціях. І відповідно якщо всі вищеперераховані потребують певних затрат, то якщо буде правильно проведена їх оцінка – вона відобразиться на вартості продукції.

Облік розрахунків із підзвітними особами має вестись дуже точно, із врахуванням всіх останніх змін в законодавстві України.

5. Аналітичний і синтетичний облік руху грошових коштів

Для проведення в обліку операції з надходження і руху грошових коштів використовують різноманітні первинні документи.

Підприємство одержує готівку з банку через касира за грошовим чеком, виписаним на його ім'я.

Для одержання в банку чекової книжки, в якій знаходяться чеки, потрібно заповнити відповідну заяву, в котрій зазначаються прізвище, ім'я та по батькові касира і зразок його підпису. Заява підписується керівником і головним бухгалтером і засвідчується печаткою підприємства. Згідно з цією заявою касир одержує чекову книжку на 25 або 50 чеків. Щоб зняти готівку зі свого рахунка в банку, бухгалтер заповнює грошовий чек, підписує його разом з керівником і передає касирові. Касир попередньо (як правило за 1-2

дні) замовляє необхідну суму в банку, а потім одержує її за чеком. Корінець чека є виправдним документом для записів касових операцій в облікових регістрах.

Готівку, одержану з рахунків у банку до Каси, витрачають за суворо цільовим призначенням (потреби, на які одержано гроші, зазначаються на зворотному боці грошового чека). Невикористаний залишок здається з Каси на рахунки в банках.

Здача готівки на рахунки в банках оформляється Видатковим касовим ордером.

Касир, щоб здати готівку, повинен заповнити первинний документ “Об’ява на внесок готівкою”, який може одержати в оператора банку.

Цей документ складається з трьох частин. Верхня частина залишається у банку, середня частина (квитанція) передається касирові. Нижня частина об’яви (ордер) також повертається касирові, але тільки після проведення банком відповідної операції й разом з банківською випискою.

Всі факти надходження і вибуття готівки на підприємстві відображаються в касовій книзі.

Касова книга – обліковий регістр, призначений для обліку касових операцій касиром підприємства.

В касовій книзі у хронологічній послідовності відображається витрачання і надходження готівки. Призначення цієї книги – слідкувати за поточним рахунком у банку, щоб власник мав щоденну інформацію про рух готівки, яка є джерелом існування підприємства [2, с.384].

Підприємства і організації складають касові заявки, в яких повідомляють установу банку про строки виплати заробітної плати. Банк задовольняє вимоги клієнтів на одержання готівки, однак не допускає видачі грошей на виплату заробітної плати раніше встановлених строків, за винятком окремих випадків.

Підприємства та індивідуальні підприємці мають право здійснювати розрахунки між собою, а також з фізичними особами як у готівковій, так і у безготівковій формах.

Здійснення готівкових розрахунків обов'язково повинно підтверджуватись відповідним обліково розрахунковим документом, таким як податкова накладна, рахунок-фактура, товарний чек, акт виконаних робіт тощо.

Касова книга є регістром аналітичного обліку. Касові документи слід брошурувати окремо від інших бухгалтерських документів, вони повинні мати самостійну нумерацію і при здачі до бухгалтерського архіву фіксуватися в архівній книзі.

Для обліку грошових коштів в касі та інших коштів використовуються наступні рахунки (табл.1)

Таблиця 1.

Характеристика рахунків з обліку грошових коштів в касі, та інших коштів

Назва та шифр	Призначення Рахунку	По дебету відображається	По кредиту Відображається	Обліковий реєстр	Місце в звіт-ності
30 "Готівка"	узагальнення інформації про наявність та рух грошових коштів у касі підприємства	Надходження грошових коштів до каси підприємства	Виплата грошових коштів з каси підприємства	Журнал-ордер № 1, Відомість № 1, Журнал-ордер № 3	Баланс (ф. № 1) р. 230, 240; Звіт про Рух грошових коштів (ф. № 3)

33 “ІНШІ КОШТИ”	узагальнення інформації про наявність та рух грошових документів (у національній та іноземній валюті), які знаходяться в касі підприємства та про кошти в дорозі	Надходження грошових документів	Списання грошових документів	Журнал-ордер № 3	Баланс (ф.№1) р.230, 240; Звіт про Рух грошових коштів (ф.№3)
-----------------	--	---------------------------------	------------------------------	------------------	---

Рахунок № 30 “Готівка” призначений для узагальнення інформації про наявність та рух грошових коштів в касі підприємства [14, с.502].

Рахунок 30 «Готівка» має такі субрахунки:

301 «Готівка в національній валюті»

302 «Готівка в іноземній валюті»

При обліку грошових коштів по дебету записують всі надходження у кореспонденції з іншими рахунками, що вказують на їх походження (причину одержання), по кредиту – всі витрачання у кореспонденції з іншим рахунками, кожен з яких вказує на мету, з якою ці перерахування або виплати здійснено (Додаток І)

На рахунку 30 “Готівка” у дебеті записують операції надходження грошей до каси, а у кредиті – їх вибуття; сальдо може бути тільки дебетове, що відображає залишок грошей у касі [2, с.386].

Схему відображення операцій на рахунку № 30 “Готівка” наведено у табл.2.

Таблиця ,2

Кореспонденція рахунків з обліку готівки

№ пор.	Назва операції	Кореспондуючі рахунки	
		Дт	Кт
	2	3	4
1.	Надійшла і оприбуткована до каси готівка (у т.ч.	301, 302	311,

	валютні кошти) з відповідних рахунків у банку (на виплату заробітної плат, премій, пенсій, допомоги)		312
2.	Надійшла до каси виручка від реалізації продукції (робіт, послуг), основних засобів та інших активів від вітчизняних покупців)	301	361
3.	Погашення дебіторської заборгованості	301	377,3 61,65, 374
4.	Надійшла до каси готівка від працівників підприємства за товари, продані в кредит, за формений одяг тощо	301	377
5.	Надійшов до каси невикористаний залишок підзвітної суми	301	372
6.	Внесені до каси організаціями-постачальниками послуг зв'язку, води, газу, енергії тощо суми, пов'язані з перебором тарифу (фрахту); повернення сум постачальниками раніше їм перерахованих, але не використаних планових платежів	301	631
7.	Повернення до каси раніше виданих авансів	301	371
8.	Надійшла до каси готівка по раніше висунутих претензіях	301	374
9.	До каси надійшли суми заборгованості від квартиронаймачів, різних підприємств і осіб, у т.ч. від батьків (по дитячих установах), по виконавчих листах, від працівників за паливо, матеріали тощо.	301	377
10.	До каси повернуті лишки одержаної заробітної плати	301	66
11.	До каси повернуто відшкодування матеріального збитку	301	375
12.	Придбані й оприбутковані нематеріальні активи з оплатою з каси	631, 12	301, 631
<i>Продовження таблиці 2</i>			
13.	Оплачені з каси придбані матеріальні цінності	631	301
14.	Оплачені готівкою різні загально виробничі і загальногосподарські витрати	91, 92	01
15.	Витрати майбутніх періодів, оплачених з каси (передплата преси та ін.)	39	01
16.	Оплачені готівкою придбані товари	631	01
17.	Національні й валютні кошти, здані з каси на рахунки в банках (у т.ч. депоновані суми, виручка від реалізації, повернення невикористаних сум тощо, ін. рах.	311, 312	01, 302
18.	Сплачена готівкою заборгованість постачальникам, видані аванси за часткову готовність продукції (робіт, послуг); заборгованість покупцям і замовникам, за виставлені претензії	631, 37, 36, 374	01
19.	Виплата працівникам з каси відрахувань на соціальне страхування, пенсійне забезпечення, допомогу багатодітними, догляд за дитиною та ін.	661, 65	01

20.	Сплачена належна працівникам підприємства заробітна плата; підзвітні суми; кредит за продані товари та ін.	661, 372	01
21.	Сплачені з каси нараховані дивіденди	671	01
22.	Сплачені з каси суми за виконавчими листами, заборгованість перед кредиторами (за транспорт тощо), орендна плата, погашення боргів дочірнім підприємствам, заборгованість перед внутрішніми підрозділами, виділеними на самостійні баланси.	377, 68	01
23.	Відображена нестача готівки в касі (внаслідок інвентаризації)	375	01
24.	Сплачені суми одноразової допомоги, а також за регресними позовами (непрацездатність з вини підприємства)	977	01
25.	Списування сум цільових коштів, витрачених з каси	48	01

Синтетичний облік готівки здійснюють у журналі-ордері № 1 і відомості № 1.

По даному журналу-ордеру № 1 можна прослідкувати всі витрачання готівки з каси. Всі надходження реєструються у відомості № 1.

Наприкінці місяця в журналі-ордері № 1 і відомості № 1 підраховують надходження та витрати готівки і визначають на перше число наступного місяця залишок грошей у касі, який має бути тотожним показнику в касовій книзі.

Підсумок по колонці Дт рах. 30 “Готівка” Кт рах. 70 “Доходи від реалізації” відображається в журналі-ордері “ 11.

Підсумок по колонці Дт рах. 30 “Готівка” Кт рах. 31 “Рахунки банках” бухгалтер звіряє з даними журналу-ордеру № 2 по цій же проводці. Там рахунок 31 є основним, а рахунок 30 кореспондуючим. У такий спосіб бухгалтер має можливість переконатися у тому, що банк своїми документами підтвердив зарахування зданої касиром за місяць суми на поточний рахунок підприємства, адже ці самі суми пройшли по документах, виданих банком, ці документи бухгалтер на даний час уже опрацював і суми відобразив у журналі-ордері № 2.

Згідно з принципом рівноваги підсумок колонка Дт 30 Кт 372 записується у журнал-ордер № 7 (розрахунки з підзвітними особами).

Після того, як бухгалтер переконався, що дебетова і кредитова частини журналу-ордеру № 1 звірені з усіма регістрами, в яких відображені операції по касі журналу-ордеру № 1, вони розносяться по Головній книзі.

Облік грошових коштів на рахунках в банку ведеться на синтетичному рахунку № 31 «Рахунки в банках», записи по якому здійснюються на підставі виписок банку з доданими до них розрахунково-грошовими документами, за якими було отримано або сплачено грошові кошти. Характеристику рахунку 31 «Рахунки в банках» наведено в таблиці 3

Рахунок № 31 «Рахунки в банках» має такі субрахунки:

№ 311 «Поточні рахунки в національній валюті»;

№ 312 «Поточні рахунки в іноземній валюті»;

№ 313 «Інші рахунки в банку в національній валюті»;

№ 314 «Інші рахунки в банку в іноземній валюті»

Таблиця 3

Характеристика рахунку 31 «Рахунки в банках»

Назва та шифр	Призначення Рахунку	По дебету відображається	По кредиту відображається	Обліковий реєстр	Місце в звітності

31 “Рахунки в банках”	Для обліку наявності та руху грошових коштів	Надходження грошових коштів на рахунок підприємства	Виплата грошових коштів з рахунку в банку	Журнал-ордер №2, Відомість № 2.	Баланс (ф.№1) р.230, 240; Звіт про Рух грошових коштів (ф.№3)
-----------------------	--	---	---	---------------------------------	---

Операції по рахунку № 31 “Рахунки в банках” відображають на підставі перевірених виписок банку і грошових документів, доданих до них. Якщо у виписках банку виявляються операції, помилково проведені на рахунку № 31 “Рахунки в банках”, то вони відображаються відповідно на дебеті або кредиті рахунка № 31 в кореспонденції з рахунком № 374 “Розрахунки за претензіями”. Про помилки письмово сповіщають установу банку і вимагають їх виправлення. Помилки, допущені в операціях рахунка № 31 “Рахунки в банках”, необхідно своєчасно виявляти і слідкувати за їх обов’язковим і точним виправленням установою банку. Не виявлені або не виправлені помилки тягнуть за собою збитки грошових коштів і мають бути зрештою списані на збитки підприємства. На рахунку № 31 “Рахунки в банках” залишок на кожний даний момент часу має відповідати залишку грошей, зафіксовано у виписці банку по рахунку № 31 “Рахунки в банках”.

Аналітичний облік на рахунку № 31 “Рахунки в банках” здійснюється за виписками банку, і лише за наявності на підприємстві розрахункових субрахунків відкривають окремі аналітичні рахунки для обліку відповідних. У разі необхідності деталізація кожного аналітичного рахунка здійснюється за виписками банку.

З журналу-ордеру дані бухгалтерського обліку переносяться в Головну книгу.

Бухгалтерський облік іноземної валюти, яка зберігається в установах банків, ведеться підприємствами на субрахунках 312 “Поточні рахунки в

іноземній валюті” та 314 “Інші рахунки в банку в іноземній валюті”. Особливості обліку валютних коштів по рахунку 31 виникають через необхідність одночасно вести записи в національній грошовій одиниці України і у валюті розрахунків і платежів окремо за кожною іноземною валютою. Сума національної валюти визначається шляхом перерахунку відповідної суми іноземної валюти за курсом НБУ, який діє на дату проведення операції.

Кореспонденція рахунків з обліку коштів на рахунку № 31 “Рахунки в банках” наведена в таблиці 4

Таблиця 4

Кореспонденція рахунків з обліку коштів на рахунках в банках

№ пор.	Назва операції	Кореспондуючі рахунки	
		Дт	Кт
1	2	3	4
1.	Надходження від покупців і замовників виручки від реалізації продукції, робіт, послуг	311, 312	361
2.	Надійшла на рахунки в банках виручка від реалізації інших активів	311, 312	361
3.	Внесена з каси на рахунки банків готівка (в т.ч. депонентські суми, виручка від реалізації та ін.)	311, 312	30
4.	Зараховані на рахунок залишки в банках коштів, невикористаних акредитивів і лімітованих чекових книжок; валютні кошти	311	313, 312
5.	Грошові кошти в дорозі, зараховані на рахунки в банку	311, 312	33
6.	Надійшли суми за висунуті претензії	311, 312	374
7.	Повернуті на рахунки в банках перерахунки сум фінансовими органами	311, 312	641
<i>Продовження таблиці 4</i>			
8.	Надійшли суми, одержані від органів соціального страхування, за перевищення відповідних перерахувань над відрахуваннями	311, 312	65
9.	Суми, що надійшли від дебіторів у погашення їх боргів (за виконавчими листами тощо), у т.ч. надходження від орендарів орендної плати; від орендарів за продані об'єкти	311, 312	377
10.	Зарахування штрафів, пені, неустойки	311, 312	715
11.	Зарахування доходів, що надійшли в рахунок майбутніх періодів (орендна і квартирна плата. За	311, 312	69

	комунальні послуги тощо)		
12.	Одержані короткострокові кредити банків; операції обліку (дисконту) векселів	311, 312	601
13.	Одержані довгострокові кредити банків; операції обліку (дисконту) довгострокових векселів	311, 312	501
14.	Кредитування податку на додану вартість	311, 312	601
15.	Одержані суми кредитів банків для видачі займів працівниками (на індивідуальне будівництво (житлове), на будівництво садових будиночків, молодим родинам на поліпшення житлових умов)	311	60
16.	Оплачені кошти з рахунків у банках за придбані нематеріальні активи	12, 644,631	631, 631,31
17.	Оплачені різні витрати по капітальних вкладеннях	15	311, 312
18.	Оплачені різні витрати, що належать до витрат майбутніх періодів (у т.ч. по рекультивациі земель, орендній платі на наступний рік тощо)	39	311, 312
19.	Готівка, що надійшла до каси з банку (на видачу заробітної плати, пенсій, допомоги, премій тощо)	30	311, 312
20.	Придбані грошові документи з оплатою через банк (путівки, марки); викуплені в акціонерів власні акції	33	311, 312
21.	Погашена заборгованість перед постачальниками і підрядчиками	631	311, 312
22.	Перераховані платежі до бюджету (прибутковий податок, податок на додану вартість тощо)	641	311, 312
23.	Погашення заборгованості з відрахування органам соціального страхування	652	311, 312
24.	Перерахування авансу підзвітним особам	372	311, 312
25.	Сплачені штрафи, пені, неустойки	948	311, 312
26.	Списані суми, використані на цільові заходи	48	311, 312
27.	Надійшли грошові документи в касу підприємства (поштові марки, марки гербового збору, сплачені проїзні документи тощо)	331	311

В
сі
розрах
рахун
ки
по
раху
нку
372
відн
осят
бся
до

розрахунків підприємства з поточної дебіторської заборгованості. Сальдо цього рахунку може бути як дебетовим так і кредитовим. Для конкретизації розрахунків за видачею коштів під звіт використовують такі субрахунки:

❖ 3721 «Розрахунки з підзвітними особами у національній валюті»

❖ 3722 "Розрахунки з підзвітними особами за відрядженнями в іноземній валюті

❖ 3723 "Розрахунки за витратами на господарські потреби "

6. Удосконалення організації обліку у ПП «Гощанські аграрні інвестиції»

Облік руху грошових коштів в бухгалтерії сільськогосподарських підприємств ведеться чітко до законодавства та нормативно-правових актів. Ця ділянка обліку підлягає суворій дисципліні і регламентації з боку держави, обслуговуючих банківський установ, органів статистики та податкових органів.

Ці дії здійснюються з метою щоденного поліпшення якості роботи бухгалтерії в цій сфері.

Варто зазначити, що на даний час все більшого поширення набувають розрахунки за використанням пластикових карток. У ПП «Гощанські аграрні інвестиції» розрахунки з працівниками повністю проводяться шляхом зарахування на карткові рахунки фізичних осіб. Це досить зручний спосіб, оскільки операції здійснюються значно швидше. Це допомагає скоротити готівковий обіг грошових коштів у підприємстві.

Також на обраному мною підприємстві у безготівковій формі проводяться розрахунки з постачальниками, податковими органами тощо. Дані розрахунки не завжди можуть проводитись в зазначені терміни через різноманітні причини, внаслідок цього у підприємства збільшується кредиторська і дебіторська заборгованість.

Для зниження цих видів заборгованостей на підприємстві планується збільшити кількість актів звірки з дебіторами і кредиторами, проведення періодичної інвентаризації грошових коштів на підприємстві. Ці операції здійснюються з метою своєчасного виявлення простроченої заборгованості та швидке реагування на неї [13 с. 58]

Весь процес обліку надходження та руху грошових коштів є автоматизований. Спочатку, разом із оплатою, платежі створюються бухгалтерами, в залежності від їх цільового спрямування та направляються у

відділі казначейства. Звідти платежі загружаються в Клієнт-банк, де відображається перерахування готівкових коштів підприємства на інший кореспондентський рахунок отримувача. Після безпосередньої оплати працівники відділу руху грошових коштів з системи «Клієнт-Банк» вигружають платіжки, які далі проводяться в обліку.

Варто зосередити увагу на тому, що основними завданнями для удосконалення автоматизації на обраному мною підприємстві є:

1. Фіксування розрахункових операцій за рухом грошових коштів;
2. Підвищення контролю за касовими операціями;
3. Зіставлення між собою витрат, згідно їх цільового призначення;
4. Дотримання умов виконання договірних відносин і зазначеної в них формі розрахунків;
5. Періодичне зіставлення між собою дебетового і кредитового оборотів.

На сьогоднішній день для автоматизації бухгалтерського обліку використовують такі види програмного забезпечення: «Парус», «1С: Бухгалтерія», «М.е.doc».

Як відомо на підприємствах працюють різноманітні люди, старше покоління ще не так достеменно знає всі бухгалтерські програми. Для підвищення продуктивності праці всіх працівників і удосконалення знань у ПП «Гощанські аграрні інвестиції» щомісячно проводяться різноманітні тренінги, навчання, семінари для вивчення новизни у програмних продуктах.

Для того щоб удосконалити систему обліку надходження і руху грошових коштів потрібно раз на місяць формувати звіт з результатами роботи в попередньому місяці щодо надходження, руху та використання грошових коштів і відповідно порівняти їх з нормативними показниками. Така система контролю, на наш погляд, є перспективною і вона значно вплине на підвищення ефективності усього процесу управління діяльністю підприємства. Важлива роль у вирішенні цього питання покладається на необхідність застосування конкретних прийомів управління грошовими

коштами, джерелом якого є достовірне інформаційне, матеріально-технічне та організаційне забезпечення ведення обліку грошових коштів. При цьому, впровадження автоматизованого обліку грошових коштів забезпечить високу точність та правильність облікових даних; підвищення продуктивності праці працівників [15, с.32].

Якщо говорити про макрорівень, а удосконалення обліку саме на загальнодержавному рівні є рушійним чинником всієї системи, то до основних пропозицій, які стосуються макрорівня, потрібно віднести врегулювання законодавства щодо зниження рівня податкового тиску.

Зазначене дасть можливість більшості підприємств вийти з тіньової економіки і реально оцінити стан економіки з метою подальшого прийняття стратегічних рішень на рівні держави.

Основними функціями контролю грошових потоків є [15., с.98]:

- спостереження за процесом реалізації фінансових завдань щодо їх формування, встановлених системою планових фінансових показників і нормативів;
- вимір ступеня відхилення фактичних результатів розвитку грошових потоків від планових;
- діагностика розмірів відхилень серйозних порушень у плановому розвитку грошових потоків підприємства і пов'язаного з цим зниження темпів його економічного розвитку;
- розробка оперативних управлінських рішень щодо нормалізації грошових потоків підприємства згідно з передбаченими цілями та показниками;
- коригування в разі потреби окремих цілей і показників розвитку грошових потоків у зв'язку із змінами зовнішнього економічного середовища, кон'юнктури фінансового і товарного ринку та внутрішніх умов здійснення господарської діяльності підприємства.

Також досить важливим напрямком при організації обліку грошових коштів на підприємстві, який вже давно використовується та планується в

подальшому удосконалювати у ПП «Гощанські аграрні інвестиції» є розробка зарплатного проекту. Його користь для працівника полягає в тому, що банківські послуги, пов'язані із виплатою заробітної плати здійснюються за рахунок роботодавця (ч. 4 ст. 24 Закону України «Про оплату праці»). Подальший розвиток передбачає домовленість із різноманітними установами банків щодо скасування комісій при знятті готівки в їх банкоматах. Це сприятиме заохоченню працівників.

Отже, під час проведення мною певного роду досліджень у ПП «Гощанські аграрні інвестиції» були виявлені певні проблеми, які потрібно вирішити для правильного функціонування підприємства в розрізі грошових коштів:

1) Побудова такої системи бухгалтерського обліку яка буде представлена такими етапами:

- Нормативне забезпечення обліку грошових коштів;
- Удосконалення при веденні касових операцій;
- Правильне ведення первинної документації;
- Відображення необхідної інформації в регістрах бухгалтерського обліку;
- Своєчасне та вірне складання і подання всіх форм звітності.

2) Розробка фінансових планів руху готівки на наступний рік в якому заплануємо обсяг доходів обсяг доходів та обґрунтуємо статті витрат;

3) Розробка звіту про рух грошових коштів за минулий місяць та порівняння його з плановими показниками підприємства;

4) Впровадження автоматизованого обліку касових операцій дасть можливість отримувати фінансові дані з високою точністю і правильно відображати касові операції в обліку;

5) Удосконалити номенклатуру первинного обліку руху грошових коштів;

б) Удосконалити управлінський облік, щодо руху грошової маси, а саме: виділити центри надходження, витрачання та чистий рух грошових коштів;

Якщо на підприємстві сформована розробка внутрішньої звітності руху грошових коштів, це дозволить отримувати більш достовірнішу і точну інформацію про їх використання.

Тож, облік грошових коштів має велике значення як для організації розрахунків так і для грошового обігу.

Для вдосконалення організації обліку грошових коштів на підприємствах України доцільно впровадити фонд дрібної готівки. В зарубіжних країнах для здійснення дрібних платежів готівкою, визначена адміністрацією сума, постійно тримається в касі як фонд дрібної готівки. Розміри цього фонду (малої каси) не обмежуються, вони залежать від розмірів і поточних потреб компанії.

В Україні його розмір не повинен перевищувати встановлених лімітів залишків готівки в касі. Такий фонд призначено для оплати поштових витрат і витрат на проїзд працівників, видачі авансів торговим представникам тощо. Компанія може створювати малі каси у всіх її офісах і підрозділах. При створенні фонду призначається матеріально-відповідальна особа і встановлюється його фіксований розмір, який періодично поповнюється до визначеної суми. [11,ст 83]

Висновки і пропозиції

Згідно з темою курсової роботи в ній було розкрито питання обліку руху грошових коштів, касових та розрахункових операцій.

Основними видами діяльності товариства є: вирощування зернових та технічних культур; оптова торгівля зерном та кормами для тварин; надання сільськогосподарських послуг.

Висвітлені питання обліку касових та банківських операцій при переході на міжнародні стандарти ведення бухгалтерського обліку на основі нормативно-законодавчої бази установи.

Вказані бухгалтерські операції з відповідними рахунками та проводками по них.

Значна увага приділена надходженню і контролю за рухом грошових коштів.

На даному етапі розвитку економіки нашої держави гроші можна назвати найбільш ліквідними активами. Вони присутні на всіх стадіях облікового циклу, починаючи із придбання товарів, розрахунків із постачальниками і покупцями, виробництво продукції, виконання робіт послуг, продаж готової продукції, отримання прибутку (збитку).

Грошові кошти – кошти, які можуть генеруватися безпосередньо всередині підприємства (каса), знаходитися на розрахункових рахунках в установах банків, у підзвітних осіб тощо.

Грошові кошти виконують такі основні функції:

- ✓ Засіб обігу;
- ✓ Засіб платежу;
- ✓ Нагромадження тощо

ПП «Гощанські аграрні інвестиції» на даний момент має не стійке фінансово-економічне становище. За минулий рік підприємство в результаті діяльності отримало збитки. Основними недоліками, на нашу думку, є великий обсяг запасів. Це сприяє виникненню сезонних проблем із сировиною. Велика кількість грошових коштів переходить у запаси. За останній рік збільшились обсяги кредиторської заборгованості для покриття потреб у власних оборотних коштах.

Для розширення можливостей бухгалтерського обліку на ПП «Гощанські аграрні інвестиції» з кожним періодом планується все більше використовувати комп'ютерні технології. Це дозволить робити максимально точні обчислення надходження та руху грошових коштів. Також ці можливості дозволяють бухгалтеру використовувати зворотній зв'язок при перевірці інформації. Так як всі операції по ПП «Гощанські аграрні інвестиції» зведені в одній інформаційній базі «1С: Інагро 2016», це дозволяє мінімізувати людську працю, оскільки всі обчислення є автоматичними.

Важливим моментом для удосконалення обліку грошових коштів у ПП «Гощанські аграрні інвестиції» є перехід до використання банківських платіжних карток для швидшого і зручнішого засобу платежів.

Після початку використання корпоративних карток у ПП «Гощанські аграрні інвестиції» сталися позитивні зміни, які призвели до:

- Зменшились операційні витрати, пов'язані з видачею підзвітних сум, що призвело до зменшення зняття в банку готівки на представницькі та господарські витрати;

- Скоротився час для отримання коштів;
- Відбулось заощадження грошей при їх одержанні через картку;
- Операції, відображенні в гривневому еквіваленті за кордоном конвертуються в іноземну валюту;

- До одного рахунку прив'язується декілька карток;
- При відправці працівника у відрядження нехватці суми, виданої під звіт, бухгалтер може поповнити його картку досить швидко;

- Швидке зняття готівки в банкоматах тощо

Аналізуючи касу підприємства та рух коштів на банківських рахунках, варто зазначити, що за досліджений період залишки є стабільними і майже не змінювались, оскільки підприємство вже не здійснює активної господарської діяльності діяльності. Підприємство дотримається встановленого ліміту.

Залишки коштів на розрахункових рахунках є стабільними. За даними оборотно-сальдової відомості видно, що підприємство найбільшу кількість коштів витрачає на співпрацю із іншими внутрішніми компаніями, виплату паїв та заробітну плату працівникам.

Рекомендації та пропозиції для ефективної роботи на підприємстві:

- 1) Контроль за здійсненням розрахунково-касової дисципліни;
- 2) Розробка плану за ефективним використанням грошових коштів;
- 3) Дотримання своєчасності банківських виписок і оплати рахунків;
- 4) Дотримання строків сплати внесків до органів статистики, податкової.
- 5) Покращення умов праці для працівників;
- 6) Стимулювання до позитивної динаміки на розрахункових рахунках тощо

Хотіла б ще раз наголосити, що гроші є чи не найважливішим засобом розрахунків між суб'єктами підприємницької діяльності. І лише за правильного оперування ними підприємство досягне найголовнішої мети – отримання прибутку.

Список використаних джерел

1. Богумирский Б., Энциклопедия Windows 98. – С.-Пб.: Питер, 1998. – 816 с.
2. Бутинець Т.А., Чижевська Л.В., Береза С.Л., Бухгалтерський облік: Навчальний посібник для студ.вузів. – Житомир.: ЖІТІ, 2000. – 672 с.
3. Бутинець Ф. Ф., Жиглей І. В., Пархоменко В. М. Облік і аналіз зовнішньоекономічної діяльності. Підручник для студентів спеціальності «Облік і аудит» вищих навчальних закладів – 2-е вид., доп. і перероб – Житомир: ПП «Рута», 2001. – 544 с.
4. Виноградська А.М. Комерційне підприємництво: сучасний стан, стратегії розвитку. Монографія, Київ, КНЕУ 2004.
5. Горелкін В.Г., Головнов Г.В. та ін. Первинна документація та ведення облікових реєстрів. – К.: Виконком, 1992. – 326 с., с.217
6. Закон України "Про платіжні системи і переказ грошей в Україні" № 2346-111 від 05.04.2001 р.
7. Інструкція №7 "Про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті", затверджена Постановою Правління НБУ №22 від 21.01.2004 р.
8. Михайловська І. М., Ларіонова К. Л. Гроші та кредит: Навчальний посібник. -Львів: Новий Світ-2000. 2006. -432 с.
9. Моташко Т. П. Грошові кошти населення та форми їх зберігання; світовий та вітчизняний аспекти / Т. П. Моташко // Економіка та держава. - 2011. - № 4. - С. 56-58. - Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/UJRN/ecde_2011_4_17.
10. Остафійчук С. М. Класифікація грошових коштів та їх еквівалентів для потреб бухгалтерського обліку та економічного аналізу / С. М. Остафійчук // Наукові праці Кіровоградського національного технічного університету. Економічні науки. - 2011. - Вип. 20(2). - С. 261-267. - Режим доступу: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/Npkntu_e_2011_20\(2\)__38](http://nbuv.gov.ua/UJRN/Npkntu_e_2011_20(2)__38)
11. Парді С. Р. Шляхи вдосконалення обліку грошових коштів / С. Р. Парді // Вісник Одеського національного університету. Економіка. - 2013. - Т.

- 18, Вип. 2 (1). – С.82-86. Режимдоступу:
[http://nbuv.gov.ua/UJRN/Vonu_econ_2013_18_2\(1\)_20](http://nbuv.gov.ua/UJRN/Vonu_econ_2013_18_2(1)_20)
12. Рудницький В. С., Бачинський В. І., Хомедюк В. О., Боровик О. М. Р83 Облік зовнішньоекономічної діяльності. Навч. Посібник. – Рівне: НУВГП, 2010. – 240 с.
13. Степова Т. Г. Облік грошових коштів: навчальний посібник / Т. Г. Степова, Г. О. Татарінова, Р. І. Гріщук. - Одеса: ОНЕУ, ротапринт, 2013. - 120 с.
14. Ткаченко Н.М., Бухгалтерський фінансовий облік на підприємствах України: Підруч. для студ.екон.спец.вищ.навч.зал. – 5-те вид., допов. й переробл. – К.: “А.С.К.”, 2000. – 784с.
15. Шевчук О. А. Аспекти організації бухгалтерського обліку безготівкових розрахунків // Збірник тез та текстів виступів на міжнародній науковій конференції «Розвиток науки про бухгалтерський облік» 23-24 листопада 2000 р. Част. III. – Житомир: ЖІТІ, 2000. – С. 174-177.
16. <https://uk.wikipedia.org/wiki>

Додатки