

Міністерство освіти і науки України
Тернопільський національний економічний університет
Факультет обліку і аудиту

*Кафедра обліку та контролю
в сфері публічного управління*

Міждисциплінарна курсова робота

З бухгалтерського обліку

на тему:

«Облік грошових коштів на поточних рахунках в банку»

Студентки 3 курсу, групи ОДС-31

Петришин Х.І.

Науковий керівник:

К.е.н., доцент Жукевич С.М.

Національна шкала _____

Кількість балів _____

Оцінка ECTS _____

План

Вступ

1. Теоретичні основи обліку грошових коштів на поточних рахунках в банку.
2. Порядок відкриття, переоформлення і закриття рахунків в установах банків.
3. Документальне оформлення руху коштів на рахунках у банках.
4. Синтетичний та аналітичний облік операцій на поточному рахунку.
5. Шляхи вдосконалення обліку касових і розрахункових операцій.

Висновки

Список використаної літератури

Зміст

Вступ.....	4
1. Теоретичні основи обліку грошових коштів на поточних рахунках в банку. ..	6
2. Порядок відкриття, переоформлення і закриття рахунків в установах банків.	10
3.Документальне оформлення руху коштів на рахунках у банках.....	17
4.Синтетичний та аналітичний облік операцій на поточному рахунку.	21
5. Шляхи вдосконалення обліку касових і розрахункових операцій.	29
Висновок.....	31
Список використаної літератури.....	33

Вступ

Актуальність теми курсової роботи: На сьогоднішній час одним з найважливіших факторів покращення ефективності діяльності будь-якого підприємства є використання оборотних активів, їх стан та доцільне використання безпосередньо впливає на кінцеві результати діяльності підприємства. В структурі оборотних активів центральне місце належить грошовим коштам, основна частина яких знаходяться на рахунках у банках.

Грошові кошти важливі для будь-якого підприємства, належний їх облік та контроль за їх надходженням та витрачанням є частиною повсякденної роботи бухгалтерії, адже кожна організація прагне досягнути максимального прибутку від виконання своєї роботи. Кожного дня між підприємствами, організаціями, установами здійснюються різноманітні банківські розрахунки: прийому і передача готівкових грошових коштів, здійснення всіх видів безготівкових розрахунків: надходження грошових коштів за реалізацію готової продукції, виконані роботи і послуги, позики, кредити, оплата постачальникам, погашення заборгованості в бюджету та інших. Перед нами постає необхідність постійного поглиблення вивчення питань обліку операцій на поточних рахунках у банку.

Аналіз досліджень і публікацій. Дослідженням теми обліку операцій з грошовими коштами на поточних рахунках в банку займалися такі українські науковці як: Починок Н.В., Костюник О.В., Івченко Л.В., Гнатенко Є.П., Кравченко О.О., Юдина С.А., Тарасенко Н.І, Шевчук О.С, Ткаченко Н. М., Савицька В.П, Орлів, С. В., Сопко В.М, Пархоменка А.С та інші.

Із обсягу наукових робіт з обліку слід виділити таких зарубіжних науковців, які займалися дослідженням питань руху коштів на рахунках у банках, а саме: Росс Уоттс, Рей Балл, С.П. Котарі, Джей Шанкен, Джері Ціммерман, Патриція М. Деку та інші.

Мета: дослідження особливостей обліку операцій на поточних рахунках банку .

В процесі написання курсової роботи будуть виконані такі **завдання:**

- Розглянути теоретичні основи обліку на поточних рахунках в банку;
- Вивчити порядок відкриття, переоформлення і закриття рахунків в установах банків;
- Охарактеризувати документальне оформлення руху коштів на рахунках у банках;
- Дати характеристику синтетичному та аналітичному облік операцій на поточному рахунку.
- Визначити шляхи вдосконалення обліку касових і розрахункових операцій.
- Зробити відповідні висновки.

Об'єкт дослідження: операції з грошовими коштами на поточних рахунках у банку

Предмет дослідження: організація і методика обліку операцій руху коштів в на поточних рахунках в банку, господарські операції пов'язані з надходженням і видатками грошових коштів.

Методи дослідження: спостереження, порівняння, аналіз, синтез, узагальнення, абстрагування, аксіоматичний метод, емпіричний метод, елементарно-теоретичний метод, індукція, дедукція.

Інформаційна база дослідження. У роботі використано нормативно-правову базу, що регулює методику обліку операцій з грошовими коштами в касі, а також наукова, методична література вітчизняних та зарубіжних науковців у сфері бухгалтерського обліку.

1. Теоретичні основи обліку грошових коштів на поточних рахунках в банку.

В сучасних умовах одним з найважливіших явищ суспільства є гроші – особливий товар, який відіграє важливу роль у господарській діяльності кожної людини. Гроші є одним з особливий активів без якого важко уявити нормальне функціонування сучасної економіки. Добре функціонуюча грошова система сприяє як повному використанню потужностей, так і повній зайнятості. Та навпаки, погано діюча грошова система може стати головною причиною падіння рівня виробництва, зайнятості та цін в економіці[3].

Грошові кошти, виконуючи функції міри вартості, засобу обігу, засобу нагромадження і засобу платежу, а також, будучи абсолютно ліквідним активом, здатним швидко перетворюватися в будь-які види товарно-матеріальних цінностей та своєчасно виконувати власні боргові зобов'язання, необхідні в господарських процесах підприємства. Готівка (готівкові кошти) – банкноти різної номінальної вартості, пам'ятні монети, які є дійсними платіжними засобами, обігові монети грошові, іншими словами знаки національної валюти України (Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні № 637 від 15.12.2004 р. – далі Положення № 637).

Національна валюта України – це єдиний законний платіжний засіб на території України, який використовується для здійснення різних переказів та розрахунків між юридичними і фізичними особами, при цьому не існує ніяких обмежень. Іноземна валюта – це іноземні грошові кошти у вигляді банкнот різної номінальної вартості, що перебувають в обігу і виступають законним платіжним засобом на території іноземної держави в котрій вони перебувають, в тому числі вилучені або ті, що перебувають на грані вилучення з обігу, але підлягають обміну на грошові знаки, які знаходяться в обігу, безготівкові грошові кошти у грошових одиницях іноземних держав, платіжні документи у грошових одиницях іноземних держав та міжнародних розрахункових одиницях[5].

Грошові кошти включають готівку, тобто готівкові грошові кошти в касі, безготівкові грошові кошти на рахунках в банку, використання яких в будь-який період часу доступне керівництву, банківські овердрафти, а також інвестиції, які поділяються на: короткострокові, довгострокові. Інформація про грошові потоки суб'єктів господарювання є однією з необхідних факторів для того, щоб дізнатися на скільки підприємство спроможне функціонувати та ефективно використовувати грошові кошти в процесі операційної, інвестиційної та фінансової діяльності.

Касові операції – це операції, які безпосередньо пов'язані з прийманням, зберіганням, видачею готівки між касами банків, підприємств, організацій під час проведення розрахунків через касу з відображенням цих операцій у відповідних книгах обліку. Вони включають в себе видачу грошей працівнику на відрядження, на лікарняні, видачу пов'язану з нарахуванням заробітної плати або винагород працівникам того чи іншого підприємства, організації, установи, закупівля товарів за готівку; прийом готівки від клієнтів, покупців тощо[6].

Каса – це приміщення або місце здійснення розрахунків готівкою, а також прийому, видачі, зберігання готівкових коштів, інших цінностей, касових документів[9].

За наказом керівника для ведення касових призначається матеріально-відповідальна особа – касир, з яким укладається договір про повну матеріальну відповідальність за збереження всіх прийнятих ним цінностей, попередньо ознайомивши його під розписку з Положенням № 637. У великих установах, організаціях, підприємствах може бути декілька касирів. На малих підприємствах (коли у штатному розписі посада касира відсутня) обов'язки касира може виконувати бухгалтер або 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 установі банку, яка здійснює розрахунково-касове обслуговування підприємства.

Для того щоб, підприємство мало змогу зберігати всі свої грошові кошти і здійснювати розрахунки різного роду під час його створення відкривається розрахункових рахунок. Для цього банку надаються певні документи : заява банківської форми, реєстраційне посвідчення підприємства, статут, який засвідчений нотаріусом із відмітками податкової адміністрації і соціальних фондів (пенсійного, страхового, фонду зайнятості та фонду страхування від нещасних випадків); картка зі зразками підписів керівника і головного бухгалтера, якщо він передбачений штатним розкладом. Якщо на підприємстві немає головного бухгалтера то свій підпис залишає лише керівник і проставляється печатка підприємства. Після того поточному рахунку підприємства банк надає номер, який потім зазначається на всіх документах якими оформляються різноманітні господарські операції за цим рахунком. Якщо відкрито два і більше поточних рахунків, то кожному з них присвоюється окремий номер, а один з них використовується як основний. Якщо власник відкриває два і більше поточний рахунки то йому протягом 3 робочих днів необхідно борати один основний на якому і будуть здійснюватися всі банківські операції [12].

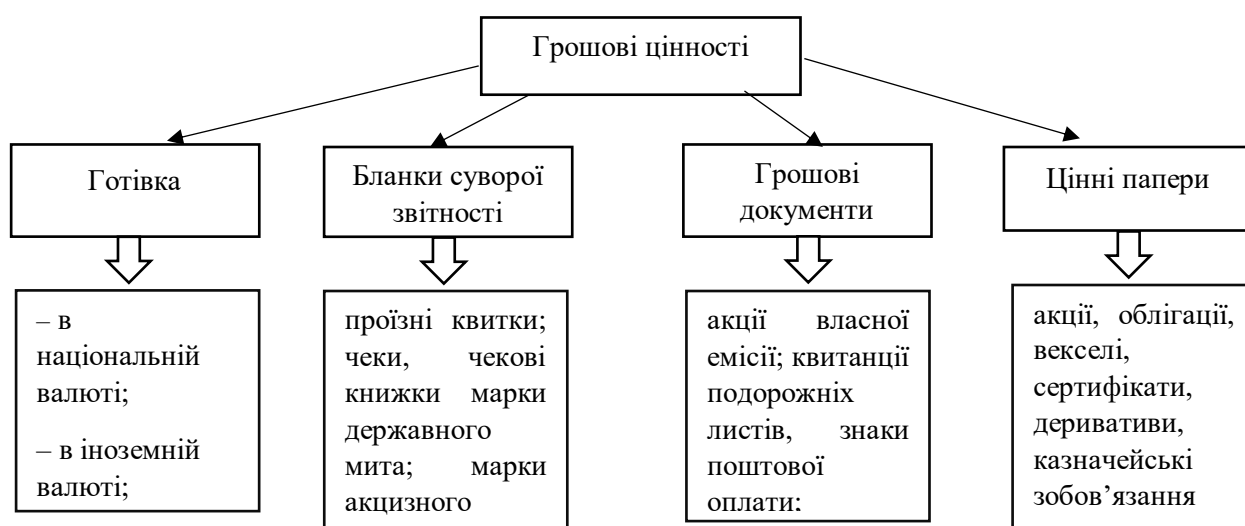


Рис.1.1.Грошові цінності у касах підприємства*

*Джерело:[7].

У процесі практичної діяльності майже усі підприємства стикаються із готівковими розрахунками. Готівкові розрахунки – це певного виду платежі готівкою підприємств та фізичних осіб за реалізовану продукцію, товари, надані послуги та виконані роботи. Готівкова виручка – сума фактично одержаних грошових коштів від реалізацію товарів, робіт, послуг.

2. Порядок відкриття, переоформлення і закриття рахунків в установах банків.

Здійснення операцій на рахунках у національній та іноземній валюті контролюється діючим законодавством України та нормативними актами Національного банку України. Інструкція «Про відкриття банку рахунків у національній та іноземній валюті», від 18.12.98 № 537, містить основні положення.

Банки відкривають клієнтам декілька видів рахунків у національній валюті, а саме: депозитні, поточні, бюджетні. Такі рахунки відкриваються для, щоб контрагенти мали змогу зберігати свої грошові кошти та здійснювати операцій різних видів.

В процесі діяльності підприємства отримують або сплачують грошові кошти за надані послуги, за реалізовану продукцію, товари, та виконані роботи. Здійснюється це зазвичай безготівковими операціями, для яких відкривають поточні рахунки в банку.

Усі підприємства зобов'язані зберігати вільні грошові кошти на рахунках в банках згідно з діючим законодавством України. Вільні грошові кошти – це, так звані, посередники у здійсненні безготівкових розрахунків між суб'єктами господарювання та фізичними особами. Банки відкривають своїм клієнтам поточні та депозитні рахунки згідно з Законом України № 2346-III від 05.04.2001 р. [17].

Рахунок, який банк відкриває клієнту на договірній основі для зберігання грошей та для здійснення всіх видів операцій за цим рахунком, називається – поточним рахунком.

Депозитний (вкладний) рахунок – це рахунок, який банк відкриває для зберігання грошей, які клієнт, на певний час, передає банку в управління під визначений процент, передбачений умовами договору. Такі рахунки відкриваються в іноземній та національній валюті. На рахунки в іноземній валюті зазвичай можуть обліковуватись кошти клієнта в різних валютах. Існують також банківські рахунки з особливими вимогами до їх відкриття та

використання : рахунки для формування зареєстрованого статутного капіталу підприємства; рахунки нерезидентів-інвесторів; поточні рахунки для угоди про спільну діяльність тощо. За допомогою платіжної картки можна розпоряджатися коштами на карткових рахунках. На сьогоднішній день можливо відкрити декілька рахунків у банках. Проте, є виняток, а саме рахунок для формування статутного капіталу та поточного рахунку, що відкривається для угоди про спільну діяльність без створення юридичної особи [3].

Позикові рахунки – це рахунки, які відкривають юридичним і фізичним особам для отримання кредитів на договірній основі в банку, який має право видавати позики.

Депозитні рахунки – це рахунки, які відкривають на підставі укладеного депозитного договору між власником рахунка і установою банку на певний термін, зазначений у договорі . Відбувається перерахування коштів з поточного на депозитний рахунок. Кошти вносять готівкою та повертають власнику рахунка разом з відсотками після закінчення терміну зберігання.

Бюджетні рахунки – це рахунки, які відкривають підприємствам, яким виділяють кошти за рахунок державного та місцевого бюджетів.

Не потрібно зважати на розміщення банку перед тим, як ви вирішили відкрити поточний рахунок, це не буде впливати на процес вашої роботи. Головний бухгалтер проводить всі банківські операції пов'язані з діяльністю підприємства, не виходячи з банку. Можна без проблем підібрати партнера, зважаючи на банки та всі їхні послуги. Варто пам'ятати, що стосунки з банком повинні бути партнерськими [10].

Існує певний перелік документів, які необхідно надати для відкриття поточного рахунку:

- ✓ заява про оформлення рахунку за певним зразком, підписана особою, уповноваженою на відкриття рахунку засновниками (учасниками) новостворюваної юридичної особи;
- ✓ документ про створення господарського суб'єкта;
- ✓ наказ про створення підприємства;

- ✓ засвідчену нотаріально копію свідоцтва про державну реєстрацію;
- ✓ засвідчену нотаріально копію зареєстрованого статуту;
- ✓ картки зі зразками підписів осіб, яким відповідно до чинного законодавства надано право розпоряджатися рахунком і право підпису розрахункових документів і відбитків печатки;
- ✓ повідомлення від платника податків про відкриття (закриття) рахунку в установі банку;
- ✓ довідку з пенсійного, страхового, фонду зайнятості та фонду страхування від нещасних випадків про відкриття рахунку [14].

Перший підпис на картці належить керівникові підприємства, а також особам уповноваженим керівником. Другий підпис належить головному бухгалтеру та уповноваженим ним особам. Ті особи, які мають право другого підпису не можуть ставити перший підпис.

Підприємства, зареєстровані як господарські товариства, колективні підприємства, громадські об'єднання, повинні надати банку також нотаріально завірену копію установчого договору або копію протоколу загальних зборів засновників.

На основі договору про розрахунково-касове обслуговування здійснюються взаємовідносини між банком та клієнтами. Укладання такого виду договорів з банком регулюється Порядком організації розрахунково-касового обслуговування комерційними банками клієнтів.

Фізичні особи – це суб'єкти підприємницької діяльності. Фізичні особи працюють без створення юридичної особи, відкривають поточні рахунки на свою назву, а також можуть відкривати в українських банках поточні та депозитні (вкладні) рахунки[16].

Призначення поточних рахунків полягає в обліку закладами фізичних осіб до запитання та використовуються ними для зберігання коштів та проведення безготівкових розрахунків з іншими фізичними та юридичними особами.

Призначення депозитних(вкладних) рахунків фізичних осіб полягає в обліку коштів, внесених на певний строк та за встановленою платою. Можливе внесення коштів готівкою, перерахування з власного рахунку іншого банку чи власного поточного рахунку.

Перелік документів, які фізична особа повинна подати в банк для відкриття рахунку:

- ✓ заяву (на відкриття рахунку);
- ✓ документ, що посвідчує особу;
- ✓ договір на відкриття та обслуговування рахунку між установою банку та громадянином;
- ✓ карту з зразком підпису, що здійснюється в присутності працівника банку, що відкриває рахунок, і засвідчується цим працівником.

Банки можуть відкривати резидентам та нерезидентам певні рахунки: поточні, розподільчі, кредитні, депозитні (вкладні) банківські рахунки:

Поточний валютний рахунок призначений для розрахунків клієнтів банку в безготівковій та готівковій іноземній валюті при здійсненні поточних операцій та погашення заборгованості за кредитами в іноземній валюті. На поточні рахунки зараховують наступні кошти:

- ✓ кошти, куплені за дорученням власника рахунку уповноваженому банку (відповідно до чинного законодавства України);
- ✓ сума поданого кредиту (відповідно до кредитної угоди);
- ✓ кошти, перераховані з власного депозитного рахунку в уповноваженому банку (відповідно до депозитної угоди);
- ✓ сума процентів, нарахованих за залишком коштів на власному поточному та депозитному рахунках;
- ✓ кошти, перераховані з власного поточного рахунку в інший уповноваженому банку.

Наступні операції проводяться з поточного інвалютного рахунку юридичних осіб-резидентів за розпорядженням власника рахунку:

- ✓ виплата готівкою або платіжними документами працівникам на представницькі витрати за кордоном, експлуатаційні витрати, пов'язані з обслуговуванням транспортних засобів за кордоном, а також на закордонні службові відрядження;
- ✓ виплата готівкою для оплати праці працівникам-нерезидентам-тим, які працюють в Україні за контрактом;
- ✓ виплата готівкою для сплати державного мита відповідно до діючої законодавством України;
- ✓ перерахування з рахунку резидента-посередника на поточні рахунки інших резидентів - юридичних осіб, за дорученням яких на підставі відповідних договорів було здійснено продаж нерезидентів товарів, послуг;
- ✓ перерахування на користь нерезидента за межі України за зовнішньоекономічними контрактами тощо[3].

Юридичним особам-нерезидентам поточні рахунки в іноземній валюті в уповноважених банках України не відкриваються (відповідно до чинного законодавства України). Проте, їх представництва, які займаються підприємницькою діяльністю на території України, мають право відкривати такі рахунки

Поточні рахунки підприємства можуть бути закриті за таких обставин:

- ✓ на підставі заяви клієнта;
- ✓ на підставі рішення відповідного органу, на який згідно із законом покладено функції щодо припинення діяльності юридичної особи або припинення підприємницької діяльності фізичної особи – підприємця (за заявою ліквідатора, голови або члена ліквідаційної комісії, управителя майна тощо);
- ✓ у разі смерті власника рахунку – фізичної особи та фізичної особи – підприємця (за заявою третьої особи, зокрема спадкоємця);
- ✓ на інших підставах, передбачених законодавством України або договором між банком і клієнтом.

Поточний рахунок юридичної особи закривається банком на основі документа, який видається державним реєстратором в порядку, підтверджуючому державну реєстрацію припинення юридичної особи. У випадку, коли клієнт хоче закрити рахунок за власним бажання він повинен подати заяву про закриття поточного рахунку. Така заява пишеться у вільній формі, також потрібно вказати наступні реквізити: найменування банку; найменування (прізвища, ім'я, по батькові), ідентифікаційного коду за ЄДР (ідентифікаційного номера) власника рахунку; номера рахунку, який закривається[9].

Керівник юридичної особи (чи інша уповноважена особа) підписує заяву про закриття поточного рахунку і засвідчує відбитком печатки юридичної особи. За наявності коштів на поточному рахунку, банк здійснює завершальні операції за рахунком. До таких завершальних операцій належить: виконання платіжних вимог на примусове списання, або стягнення коштів, виплати коштів готівкою, перерахування залишку коштів згідно з дорученням клієнта тощо. Наступний день після проведення останньої операції за рахунком вважається Датою закриття поточного рахунку. Банк зобов'язується видати клієнту довідку про закриття рахунку у день закриття поточного рахунку.

Також, можливим є тимчасове зупинення рахунків. Такі рішення приймаються державною податковою інспекцій, судовими, правоохоронними та іншими органами у випадках, передбачених законодавчими актами. Всі операції на поточних рахунках проводять за розрахунково-грошовими документами.

Перелік найбільш поширених банківських документів для видачі грошей або безготівкових переказів:

- ✓ банківські чеки, які бувають двох видів: готівкові і розрахункові;
- ✓ демонстрація на внесок грошей готівкою ;
- ✓ платіжні вимоги-доручення;
- ✓ платіжні доручення, векселі, акредитиви.

При виявленні залишків коштів на рахунку, що закривається установа банку на підставі платіжного доручення власника рахунку перераховує такі залишки на

інший відкритий цим підприємством рахунок. При наявності у підприємства лише одного (основного) рахунка для його закриття та перерахування залишків коштів необхідно відкрити додатковий рахунок [10].

В банку залишається справа з юридичного оформлення рахунка. Рахункові операції можуть бути тимчасово припинені на підставі рішення державних податкових, судових, правоохоронних та інших органів, якщо це передбачено законодавчими актами України. У випадку тимчасового припинення операцій на рахунках вони не закриваються до отримання повідомлення відповідного органу про відміну рішень про припинення операцій на рахунках.

3. Документальне оформлення руху коштів на рахунках у банках.

Банки здійснюють перерахування коштів з поточних рахунків платників поточних рахунків одержувачів коштів при безготівкових розрахунках між фізичними особами, підприємствами.

Списання коштів з рахунків підприємств відбувається лише за розпорядженням їх власників. Існують випадки, у яких законами України, а також за рішенням суду, арбітражного суду та виконавчими заявами нотаріусів, передбачається безумовне стягнення коштів[8].

Безготівкові розрахункові операції здійснюються за наступними формами розрахункових документів:

- ✓ платіжні доручення;
- ✓ платіжні вимоги-доручення;
- ✓ чеки;
- ✓ акредитиви;
- ✓ векселі;
- ✓ інкасові доручення (розпорядження)

Платіжне доручення — це письмове доручення власника рахунка перерахувати відповідну суму зі свого рахунка на рахунок отримувача коштів. Платіжні доручення застосовуються в розрахунках щодо місцевих, а також міжміських поставок за товари (роботи, послуги). Вони забезпечують максимальне наближення строків отримання товару. Платіжні доручення на перерахування коштів з поточних рахунків можуть надаватися банкам протягом десяти календарних днів після їх заповнення. Виконання доручень відбувається за рахунок кредиту або за сумою, яка може бути сплачена готівкою з рахунку підприємства[2].

Банки приймають доручення на перерахування грошових коштів у дохід бюджету або в небюджетних фондів незалежно від наявності грошових коштів на рахунку клієнта. Доручення обліковуються на позабалансовому рахунку при відсутності грошових коштів.

Клієнти банків можуть розраховуватися за товарними та нетоварними операціями за наступною формою: за придбані товари, послуги, виконані роботи, за зобов'язаннями перед фізичними особами, за зобов'язаннями перед банками, податковими, страховими та іншими юридичними особами.

Платник виступає автором платежу при розрахунках платіжними дорученнями.

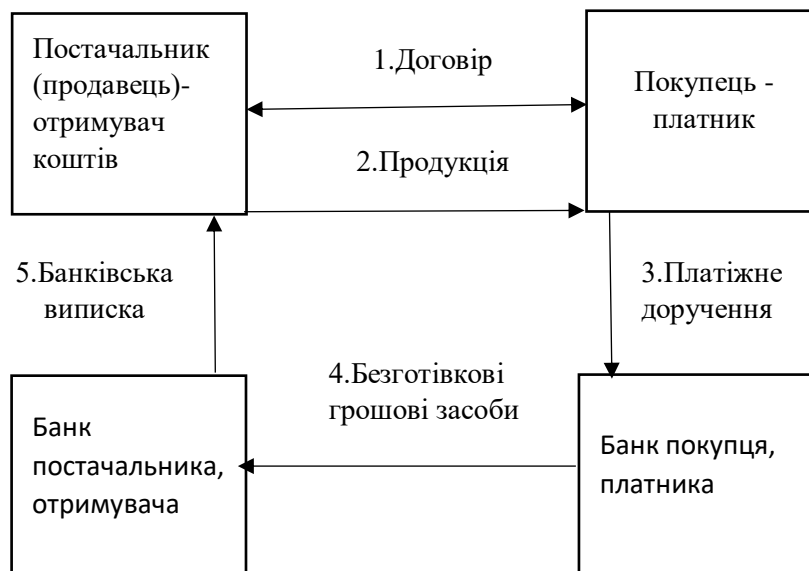


Рис.3.1. Механізм здійснення розрахунків платіжними дорученнями*

*Джерело:[5].

1. Укладання договору між постачальником і покупцем.
2. Відвантаження продукції покупцеві постачальником .
3. Платіжне доручення про перечислення суми коштів зі свого розрахункового рахунку на рахунок отримувача передається покупцем. Виписка покупцеві з розрахункового рахунку про списання грошових засобів передається банком.
4. Банк платника передає платіжне доручення банку постачальника і перераховує грошові засоби на його розрахунковий рахунок.
5. Банк постачальника передає виписку з розрахункового рахунку про зарахування суми платежу.

Платіжна вимога - доручення - це комбінований документ, який складається з двох частин. Верхня частина — вимога підприємства-постачальника до

підприємства-покупця, щодо оплати вартості товару, виконаних робіт, послуг. Нижня частина — доручення покупця (платника грошових коштів) банку, який його обслуговує, переказати належну суму коштів з його рахунка на рахунок постачальника.

Грошовий чек - це наказ банку про видачу з поточного рахунку підприємства вказаної суми коштів. Чек складається з двох частин чека та корінця чека, який залишається в контрольній книжці. В якому заповнюється дата і сума готівки, яку потрібно зняти з рахунку, вказується прізвище І.П. особа, яка уповноважена отримувати кошти, сума реквізиту та цілі на які видаються кошти. Потім зазначається документ, який засвідчує особу, яка одержує кошти, також проставляється І і ІІ підписами та печаткою підприємства.

Акредитив - це розрахунковий документ, при якому банк зобов'язаний виконати платіж третій особі за дорученням свого клієнта. Акредитив відкривається для розрахунків тільки з одним покупцем. Договором між платником і постачальником встановлюється термін дії та порядок розрахунків акредитивами[8].

Для того, щоб відкрити акредитив платник повинен надати обслуговуючому банку заявку та зазначити в ній наступне:

- ✓ номер договору, за яким відкривається акредитив;
- ✓ найменування постачальника і найменування банку, що виконує акредитив;
- ✓ вид акредитива, тобто загальну назву товарів або послуг, що сплачуються за рахунок акредитива;
- ✓ умови реалізації акредитива;
- ✓ суму акредитива.

Для того, щоб одержати грошові кошти за акредитивом, постачальник, який відвантажив продукцію, повинен надати реєстр розрахунків і необхідні документи обслуговуючому банку до закінчення терміну дії акредитива.

Розрахунковий чек - це документ, в якому міститься письмове розпорядження власника рахунку банку, який веде його рахунок, щодо оплати

вказаної суми коштів. Всі послуги банку платні. Банку кожного місяця нараховується встановлений договором процент за розрахунково-касове обслуговування. Підприємство отримує виписки від банку з поточного рахунку, тобто перелік здійснених за звітний період операцій.

Вексель – цінний папір, який засвідчує безумовне грошове зобов'язання векселедавця сплатити після настання строку визначену суму грошей власнику векселя .

Інкасове доручення (розпорядження) - розрахунковий документ, що містить вимогу стягувача до банку, що обслуговує платника, здійснювати без погодження з платником переказ певної суми коштів з рахунку платника на рахунок одержувача. Застосовується у випадках стягнення в безспірному порядку сум фінансових санкцій, недоїмки в бюджет із податків, штрафів, нарахованих державними податковими органами.

Виписка банку - це документ, що видається банку підприємству і відображає рух грошових коштів на рахунку. Вона повинна містити дату, номер документа, короткий зміст операції та суми записів на дебеті та кредити, а також залишки коштів на початок та кінець періоду. Виписка відображається в дзеркальному відображенні. Виписка обов'язково подається на перше число кожного місяця. Записи банку і підприємства мають бути ідентичними, але потрібно врахувати, що рахунок 31 “Рахунки в банках” є активним, а для банку ці рахунки підприємств є пасивними, тому за дебетом виписки банку буде показана сума коштів, списана з рахунку підприємства, а за кредитом - зарахована на нього сума, відповідно сальдо у виписці буде на кредиті рахунка[13].

Виписка банку замінює реєстр аналітичного обліку за рахунком, 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. На полях перевіреної виписки проти сум операцій і на документах, які додаються, проставляються коди кореспондуючих рахунків. Після цього на всіх доданих до виписки документах ставлять штамп “Погашено”.

4. Синтетичний та аналітичний облік операцій на поточному рахунку.

Бухгалтерський облік банку забезпечує виконання таких функцій:

- ✓ запис інформації про операції на грошових рахунках в банку та її використання в процесі створення статистичної та фінансової звітності для аналізу ;
- ✓ запис інформації про контрагентів кожної операції та параметри самих операцій для отримання звітів у різних розрізах для внутрішнього використання та надання звітів про діяльність банку контрольних органів, зокрема НБУ;
- ✓ автоматизоване ведення розрахунків та виконання бухгалтерських записів (наприклад, нарахування процентів). Бухгалтерський облік у банках має два рівні: синтетичний та аналітичний. Банки самостійно розробляють та затверджують форми реєстрів обліку.

Синтетичний облік дає агреговану та систематизовану бухгалтерську інформацію про фінансовий стан банку та контролює правильність відображення операцій у бухгалтерському обліку. Баланс – це основний звітний документ, в якому відображається стан підприємства на даний момент часу, його активи, зобов'язання та власний . Щоденний баланс повинен бути правильно складеним, адже у ньому відображається вся потрібна інформація про підприємство, він контролюється рівністю дебетових та кредитних оборотів та залишків за активом та пасивом, а також відповідності вихідних залишків вхідним з урахуванням обертів за рахунками протягом операційного дня.

До форм синтетичного обліку належать: оборотні та сальдо відомості, перевірочні відомості, касові журнали тощо. Вони мають деякі відмінності, адже кожна з цих форма має різний ступінь потрібної інформації та використовуються для перевірки даних аналітичного та синтетичного обліку.

Касовий журнал складається на основі документів щодо надходжень та витрат кас і включає в себе записи про операції каси, де вказані номери рахунків,

що відповідають кошику, номери документів, звіти про символи, часткові суми операцій та підсумки за журналом[16].

Оборотні відсотки складаються першого дня кожного місяця, і містять вхідні залишки на початок періоду, оборот за цей період та вихідні залишки на кінець періоду. Оборотні дані за балансовими та позабалансовими рахунками складаються за рахунками четвертого порядку з проміжними підсумками за рахунками третього та другого порядку. Оборотна інформація потрібна для накопичення дебетових та кредитних оборотів за певний період.

Особисті рахунки містять щоденну інформацію про здійснення банком операцій. Вони відкриваються за кожним балансовим та позабалансовим рахунком. Реєструються такі рахунки в спеціальній книзі окремо для кожного балансового рахунку IV порядку. В ній реєструються всі особові рахунки клієнтів, а також рахунки, відкриті за внутрішньобанківськими операціями, а саме: облік майна, власного капіталу, доходів, витрат, розрахунків. Якщо рахунок закривають то в відповідній книзі записується дата і причина закриття. За правильність заповнення та збереження книги відповідає головний бухгалтер.

Особові рахунки включають такі обов'язкові реквізити:

- ✓ номер особи рахунку;
- ✓ сума вступного залишку;
- ✓ сума обігу за дебетом та кредитом;
- ✓ сума вихідного залишку;
- ✓ дата останнього руху за рахунком;
- ✓ код операції;
- ✓ код валюти;
- ✓ дата здійснення поточної операції;
- ✓ номер документа, на підставі якого здійснюється запис;
- ✓ номер банку-кореспондента;
- ✓ номер рахунку кореспондента;
- ✓ реквізити банку, який веде рахунок.

Приватні рахунки клієнтів укладаються в двох примірниках, роздруковуються за встановленими стандартами і вважаються вихідними документами банків. Другий примірник особистого рахунку є витягом з особистого рахунку та призначений для видачі клієнта. До витягів із особових рахунків додаються документи або їх копії, на основі яких робиться запис за кредитом рахунку.

На документах, які додаються до витягів, розміщується штамп банку, який оформляє витяги з особових рахунків, а також календарний штамп дати проведення документа за особовим рахунком, якщо ця дата не співпадає з датою виписки документа. Аналітичний облік наявності та руху грошових | коштів на рахунках у банку здійснюється за виписками банку з відокремленням кожного рахунку в окрему облікову одиницю.

За деякими рахунками аналітичний облік може вестися в операційних журналах, картках, книгах, у формі хронологічного запису операцій. Як реєстри аналітичного обліку можна використовувати примірники документів. Кожен об'єкт аналітичного обліку характеризується набором параметрів, необхідних для побудови звітності. Всі параметри аналітичного обліку діляться на дві групи - обов'язкові та необов'язкові[5].

Відповідно до вимог Національного банку України щодо статистичної та фінансової звітності банків, Обов'язкові параметри поділяються на загальні та спеціальні. Якщо ми створюємо нового контрагента і вносимо його у комп'ютерну систему або відкриваємо новий аналітичний рахунок то ми використовуємо загальні параметри, оскільки вони є обов'язковим для твкий операцій. Для окремих груп аналітичних рахунків використовують спеціальні обов'язкові параметри .

До спеціальних обов'язкових параметрів відносять:

- ✓ параметри нарахування процентів;
- ✓ для кредитних рахунків: вид кредиту, цільова спрямованість, вид забезпечення, дата видачі кредиту, дата повернення, початковий строк розміщення, кількість пролонгацій, категорій ризику, шифр неплатежів;

- ✓ для рахунку цінних паперів: емітент; місце емісії, вид цінних паперів, дата погашення, котирується чи не котирується на біржі;
- ✓ для рахунків доходів та видатків: входять чи ні в обчислення бази для оподаткування.

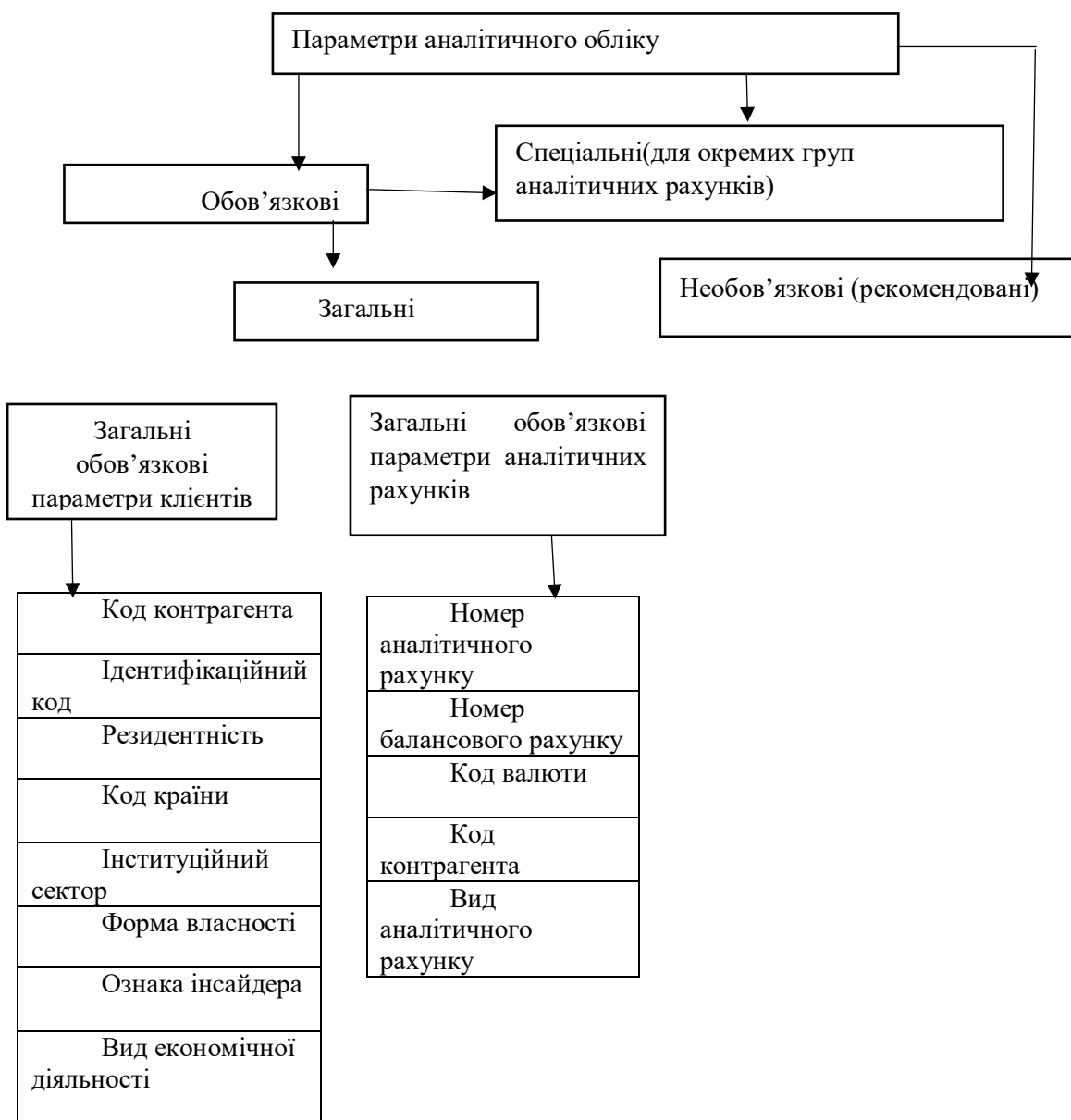


Рис.3.2. Класифікація параметрів аналітичного обліку*

*Джерело:[4].

Банк самостійно може визначити необов'язкові параметри. Їх використовують у внутрішньому обліку для задоволення окремих нормативно-

правових вимог, цілей управлінської звітності та формування звітності до інших уповноважених державних органів.

Для ведення аналітичного обліку в автоматизованому режимі з метою збереження інформації і підготовки звітності банками кожен окремий об'єкт аналітичного обліку характеризується набором параметрів. Ураховуючи високий ступінь автоматизації ведення бухгалтерського обліку, передбачено низку параметрів для автоматизованого виконання завдань, наприклад, для нарахування відсотків, складання додаткових фінансових звітів за окремими видами операцій (кредитних, депозитних і т. д.)[11].

Номер аналітичного рахунка вказує на зовнішнє подання ідентифікатора при розрахунках та в банківських документах. Номер має до 14 цифр. Перші п'ять жорстко регламентовано, інші банк формує самостійно. Усі номери рахунків аналітичного обліку формуються за схемою, вказаною на рис.4.



Рис.4. Формування номера аналітичного рахунка*

Джерело:[13].

Облік операцій по рахунку в банку Об'єктом обліку операцій по рахунках в банках є вільні грошові кошти підприємства у національній та іноземній валюті, які знаходяться в установах банків.

Параметри контрагентів банку - це обов'язкові параметри, за допомогою яких можна дізнатися про всю необхідну інформацію про контрагентів. До них

належать: код контрагента, ідентифікаційний код, резидентність, код держави, ознака інсайдера, інституційний сектор економіки, форма власності, галузь економіки, вид економічної діяльності. Визначаючи параметри контрагентів (а це набір цифр), бухгалтерський апарат банку не мусить запам'ятовувати їх значення. Для цього формується картка клієнта, де записані всі значення цифр, що входять до номера аналітичного рахунка.

Параметри документів, що є стандартизованими реквізитами документів, необхідні для проведення банками розрахункових, або касових операцій. Національним банком України визначено чотири параметри документів:

- ✓ символ касових оборотів;
- ✓ код контрагента;
- ✓ код операції;
- ✓ код країни платника.

Параметри договорів і аналітичних рахунків деталізують інформацію щодо операцій, які здійснює банк. Залежно від організації роботи в банку, його можливостей, банк самостійно вирішує, які параметри слід відносити до параметрів рахунків, а які - до параметрів договорів. В останній робочий день місяця банки здійснюють контроль відповідності даних аналітичного і синтетичного обліку[16].

Можна виділити такі категорії методів перевірки даних синтетичного і аналітичного обліку

1. Перевірка узгодження – проводиться порівнянням проміжних і остаточних підсумків. В даному методі порівнюють дані, які знаходяться в синтетичному і аналітичному обліку, а також в носіях інформації таких як: особовий рахунок, оборотно-сальдова відомість, первинні облікові документи, щоденному оборотно-сальдовому балансі.

2. Перевірка перенесення – полягає в правильності перенесення необхідних даних з одного джерела на інше.

3. Перевірка обчислень – полягає у проведенні правильних числових розрахунків.

Після проведення вище вказаних методів перевірки суми, які представлені в даних синтетичного обліку повинні відповідати сумам , які представлені в даних аналітичного обліку.

За умови автоматизації банківської діяльності, зокрема обліку, перевірки відповідності даних аналітичного обліку даним синтетичного виконуються автоматизовано.

В результаті такої діяльності банківська установа має змогу контролювати операції як за змістом, так і за формою. Дані аналітичного обліку отримані в процесі перевірки використовують для складання статистичної і фінансової звітності та утворюють базу економічного аналізу.

Для обліку грошових коштів на поточних рахунках в банку і їх використання для здійснення поточних операцій використовують рахунок 31 «Рахунки в банку».

За дебетом рахунка 31 «Рахунки в банках» використовують для відображення надходження грошових коштів, за кредитом — їх використання. В таблиці 1 «Кореспонденція рахунків з обліку операцій на поточному рахунку в національній валюті» можна розглянути зміст типових господарських операцій , які мають безпосередній вплив на зміну залишків на поточному рахунку.

Облік операцій по рахунку 311 "Поточні рахунки в національній валюті" здійснюють в журналі-ордері №1 с-г та відомості №1.2 с-г в хронологічному порядку на підставі даних виписок банку по поточному рахунку і доданих до них документів за кожний день або інший період часу. Суми по кореспондуючих рахунках групують у виписці загалом, а потім відображають у журналі-ордері (табл. 7.9). Сальдо по рахунку завжди повинно бути однаковим як в обліку банку, так і підприємства.

Таблиця 4.1

**Кореспонденція рахунків з обліку операцій на поточному рахунку в
національній валюті**

№ п/п	Зміст господарських операцій	Дт	Кт
1	Надходження від покупців виручки від реалізації продукції, робіт та послуг	311	36
2	Зарахована готівка, яка надійшла з каси	311	301
3	Надійшов аванс від покупців	311	681
4	Погашення дебіторської заборгованості	311	377
5	Надійшло відшкодування збитків від надзвичайних подій	311	751
6	Надійшли кошти від органів соціального страхування	311	655
7	Одержано позику банку	311	50,60
8	Одержано по чеку готівку	301	311
9	Перераховано аванс на відрядження	372	311
10	Здійснено розрахунки з постачальниками і підрядниками	631	311
11	Перераховані платежі в бюджет	641	311
12	Погашена заборгованість кредиторам	685	311
13	Проведено передоплату постачальникам	371	311

Джерело: Складено автором на основі [3].

5. Шляхи вдосконалення обліку касових і розрахункових операцій.

Загально, відомо, що бухгалтерський облік повинен відповідати не лише вимогам податкових інспекцій та інших контролюючих державних установ, а обов'язково вимогам керівника, інвестора, акціонера та інших людей, які зацікавлені даною інформацією. Тому в сучасних умовах основними критеріями ефективного функціонування обліку є точність, оперативність, якість, складна аналітика та в першу чергу доступність. Для виконання всіх цих критеріїв потрібно виконання багатьох операцій кожного дня, що дуже важливо, навіть неможливо виконати вручну такою кількістю людей яку може найняти підприємство. Тому в наш час бухгалтерський облік стає комп'ютерним обліком[15].

Для прийняття необхідного ефективного рішення керівнику постійно потрібно точна, достовірна, якісна, детальна та в першу чергу оперативна інформація, яке поступає з різноманітних каналів. Таку велику кількість інформації одна людина опрацювати не в змозі, тому для ефективної роботи керівник підприємства, установи, організації буде змушений взяти на роботу велику кількість бухгалтерів, що як результат призвело б до занадто великих витрат на оплату їх праці. На мою думку, в сучасних умовах використання комп'ютера стає необхідністю, оскільки використання відповідної бухгалтерської програми дозволяє своєчасно і швидко опрацювати величезну кількість різноманітної інформації без застосування великої кількості трудових ресурсів. Таким чином це прискорить роботу підприємства, при мінімальних затратах робочої сили і як результат будь-яке підприємство, установа, організація може досягнути поставлених перед нею мети.

В основі подачі матеріалу стала популярна комп'ютерна програма «1с:Підприємство», яка за багато років її використання показала себе як багатогранна, зручна і ефективна бухгалтерська програма. Вона стає все більш популярна в наш час, велика кількість підприємств використовують саме її, оскільки це дозволяє звільнитися в ряду помилок у виконанні своєї роботи.

Завдання автоматизації полягає у підвищенні якості роботи бухгалтерії, так і підприємства в цілому. Комп'ютер – це тільки інструмент, що дозволяє максимально повно використовувати кваліфікацію спеціаліста в цілому й максимально спрощувати повсякденну роботу. Якщо ми використовуємо цю бухгалтерську програму, ми повністю звільняємось від ряду помилок, які виникають під час виконання роботи, оскільки при автоматизованому обліку ведеться тільки один обліковий регістр, всі інші формуються автоматично, і ризик помилок при переносі даних між регістрами обліку дорівнює нулю[8].

Кожен бухгалтер знає скільки часу потрібно витратити на виконання тої чи іншої роботи, на підготовку звітностей, довідок та іншої оперативної інформації, що завжди потрібна терміново. Використання засобів автоматизації дає змогу практично повністю вирішити цю проблему протягом декількох хвилин і отримати бажаний результат в процесі оформлення бухгалтерських даних.

Бухгалтерські програми не лише підвищують якість роботи, а й якість бізнесу підприємства. Тому вибір засобів автоматизації здійснюється керівником і головним бухгалтером підприємства, оскільки саме ці люди найбільше зацікавлені в якості виконаної роботи.

В основу організації системи бухгалтерського обліку з використанням автоматизованих розрахункових механізмів покладені певні принципи.

- ✓ Автоматизоване оброблення потрібних облікових даних на робочих місцях бухгалтерів;
- ✓ Вміння бухгалтера в діалоговому режимі взаємодіяти з даною програмою;
- ✓ Організація первинних документів на носіях, що читаються машиною.

Отже, використання таких автоматизованих програм дає змогу покращити роботу підприємства в цілому та вести облік касових операцій і розрахунків на високому рівні.

Висновок

Під час дослідження обліку грошових коштів на поточних рахунках в банку було розглянуто їх теоретичні основи, порядок відкриття, переоформлення і закриття рахунків в установах банків, охарактеризовано документальне оформлення руху коштів на рахунках у банках, розглянуто характеристику синтетичного та аналітичного обліку операцій на поточних рахунках та було визначено, шляхи вдосконалення обліку касових і розрахункових операцій.

Зважаючи на проведений аналіз обліку грошових коштів на поточних рахунках в банку можна сформувати такі висновки:

1. В сучасних умовах одним з найважливіших явищ суспільства є гроші – особливий товар, який відіграє важливу роль у господарській діяльності кожної людини. Грошові кошти, виконуючи функції міри вартості, засобу обігу, засобу нагромадження і засобу платежу, а також, будучи абсолютно ліквідним активом, здатним швидко перетворюватися в будь-які види товарно-матеріальних цінностей та своєчасно виконувати власні боргові зобов'язання, необхідні в господарських процесах підприємства. Тому грошові кошти відіграють максимально важливу роль в наш час, оскільки всі операції між підприємствами, організаціями здійснюються через банківські установи, шляхом відкриття поточного рахунку .

2. Для зберігання грошових коштів та здійснення всіх видів операцій банки відкривають своїм клієнтам кілька видів рахунків у національній валюті: поточні, депозитні (вкладні), бюджетні. Тому, обираючи банк, щоб відкрити рахунок, уже не потрібно зважати на його місце розташування, близькість до вашого місця роботи. Сучасні банківські технології дозволяють головному бухгалтеру проводити всі банківські операції, не виходячи з офісу. Багато банків і послуг, що надаються ними, дозволять нам без проблем підібрати партнера.

Безготівкові розрахунки між підприємствами, фізичними особами здійснюються через банки шляхом перерахування коштів з поточних рахунків платників поточних рахунків одержувачів коштів. Такі банківські операції

повинні відповідати певному документальному оформленню у вигляді платіжних доручень: платіжних вимог-доручень, грошових чеків, акредитивів, векселів, інкасових доручень, платіжних вимог.

4. Для аналітичного та синтетичного обліку на поточних рахунках в банку відповідає рахунок №31 “Рахунки в банках” призначений для обліку наявності та руху грошових коштів що знаходяться на рахунках у банках і можуть бути використані для поточних операцій.

5. На мою думку, в сучасних умовах одним із шляхів вдосконалення обліку касових і розрахункових операцій є використання комп'ютера, яке стає необхідністю, оскільки використання відповідної бухгалтерської програми дозволяє своєчасно і швидко опрацювати величезну кількість різноманітної інформації без застосування великої кількості трудових ресурсів. Таким чином це прискорює роботу підприємства, при мінімальних затратах робочої сили і дає змогу досягнути поставлених перед нею мети.

Список використаної літератури

- 1.Бутинець Ф.Ф. Бухгалтерський фінансовий облік, — Житомир: ПП Рута, 2008.- С.365-376.
- 2.Бухгалтерський облік у громадському харчуванні. Навчальний посібник. Ф.Ф. Бутинець та інші.-Житомир: ПП “Рута”, 2002. – 440 с.
- 3.Бухгалтерський фінансовий облік, оподаткування і звітність : підруч. / Н. М. Ткаченко. – 3-тє вид., доповн. і переробл. – К. : Алерта, 2008. – 925 с.
4. Величко О. Г., Голов С. Ф. Бухгалтерський облік і фінансова звітність в Україні. — Д.: ТОВ «Баланс-Клуб», 2010. — 768 с.
- 5.Голов С.Ф. Фінансовий облік : підруч. / С. Ф. Голов, В. М. Костюченко, І. Ю. Кравченко, Г. А. Ямборко – К. : Лібра, 2005. – 976 с.
- 6.Грабова Н. М. Теорія бухгалтерського обліку: 2001 : Навч. посіб. / М.В. Кужельний (ред.). — 6.вид. — К. : А.С.К., 2001. — 266 с.
- 7.Інструкція про організацію роботи з готівкового обігу установами банків України, затверджена постановою Правління НБУ від 19.02.2001 р. № 69. Бібліотека “Фактора”. Касові операції. – Х.: Фактор, 2012. – С130.
- 8.Крупка Я. Д. Фінансовий облік : підруч. / Я. Д. Крупка, З. В. Задорожний, Н. Я. Микитюк. – 3-тє вид., доп. і перероб. – Тернопіль : ТНЕУ, 2014. – 418 с.
- 8.Лишиленко О. В. Бухгалтерський фінансовий облік : підруч. / О. В. Лишиленко – К. : ЦНЛ, 2005. – 528 с.
- 10.Пархоменко В. М. Бухгалтерський облік в Україні: Нормативи. Коментарі. — Луганськ: «Футура» ДСД «Лугань», 2011. — 368 с.
11. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 2 “Баланс”, затверджений наказом Міністерства фінансів України від 31.03.99р. №87// Бухгалтерський облік і аудит — 1999. — №6.- С.17-20.
- 12.Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 3 «Звіт про фінансові результати», затверджений наказом Міністерства фінансів України №87 від 31.03.99р.// Бухгалтерський облік і аудит — 1999. — №6. — С.21-26.

- 4.Про документальне забезпечення записів в бухгалтерському обліку: Положення, затверджене Наказом Міністерства фінансів України від 24.03.95р. №88// Галицькі контракти — 1996. — №19.-С.17-20.
- 13.Про бухгалтерський облік та фінансову звітність: Закон України, затверджений Постановою Верховної Ради України від 16.07.99р. №996-XIV //Бухгалтерський облік і аудит. – 1999, №6. – С.9-14.
- 14.Пушкар М. С. Фінансовий облік : підруч. / М. С. Пушкар. – Тернопіль : Карт-бланш, 2002. – 578 с.
- 15.Сопко В. В. Бухгалтерський облік: Навч. посібник / Київський національний економічний ун-т.— К.: КНЕУ, 2010. — 578с.
- 16.Ткаченко Н. М. Бухгалтерський фінансовий облік на підприємствах України: Підручник. — К.: А.С.К., 2012. — 784 с.
17. Фінансовий облік : навч. посіб. / за ред. В. К. Орлової, М. С. Орлів, С. В. Хоми. – 2-ге вид., доп. і перероб. – К. : Центр учбової літератури, 2010. – 510 с.