

СУТНІСТЬ ГРОШОВИХ РОЗРАХУНКІВ В ДІЯЛЬНОСТІ СІЛЬСЬКОГОСПОДАРСЬКИХ ПІДПРИЄМСТВ

А. В. Бараненко, здобувач вищої освіти обліково-фінансового факультету,

Миколаївський національний аграрний університет

В статті висвітлено питання вирішення ведення обліку грошових розрахунків, використання первинних документів, нормативно-правової бази, облікових регістрів для проведення аналізу готівкових розрахунків.

Ключові слова: облік, гроші, розрахунки, готівка, готівкові розрахунки.

Постановка проблеми. В підприємствах і організаціях суб'єктів підприємницької діяльності до грошових коштів, як об'єктів обліку відносять: касова готівка, кошти на рахунках у банках та інші кошти. У процесі господарської діяльності підприємства постійно вступають у взаємовідносини з іншими суб'єктами господарювання при здійсненні угод, що оформлюються і закріплюються договорами: з постачальниками – за одержані від них товарно-матеріальні цінності, з покупцями – за придбані ними товари, з банками - з одержання коштів і погашення кредитів, з іншими юридичними та фізичними особами- за транспортні та інші послуги, електроенергію, паливо тощо, з працівниками – із заробітної плати, наданих їм позик тощо. Відносини між підприємствами, які виникають внаслідок кругообороту господарських засобів, називаються розрахунками. Вони опосередковують розподіл і перерозподіл суспільного продукту, перехід його з товарної форми в грошову, і навпаки. Початковою і кінцевою ланкою кругообороту засобів, який включає придбання товарів, виробництво продукції, виконання робіт, падання послуг, а також їх продаж і отримання виручки, виступають грошові кошти, які є найбільш ліквідними активами.

Готівка (готівкові кошти) – грошові знаки національної валюти України – банкноти та монети.

Готівкові розрахунки – платежі готівкою підприємств, підприємців і фізичних осіб між собою за реалізовану продукцію (товари, виконані роботи, надані послуги) і з операціями, які безпосередньо не пов'язані з реалізацією продукції (товарів, робіт, послуг) та іншого майна [1, с. 254].

Мета статті. Метою статті є дослідження та визначення поняття та сутності процесу обліку грошових розрахунків.

Викладення основного матеріалу дослідження. Вивчення нормативного, методичного та організаційного забезпечення обліку руху грошових коштів підприємства дозволило виділити ряд проблем, що потребують нагального вирішення. Серед них: проблема доповнення та узгодження вітчизняної фінансової звітності як інформаційної бази для експрес-аналізу руху грошових коштів, проблема підсилення аналітичності

обліку в частині накопичення інформації про рух грошових коштів від поточної господарської діяльності та рух грошових коштів, що пов'язаний з розвитком підприємства, необхідність побудови управлінського обліку руху грошових коштів за центрами фінансової відповідальності [2, с. 6].

Для здійснення розрахунків готівкою кожне підприємство повинно мати касу.

Каса підприємства – це приміщення або місце здійснення готівкових розрахунків, а також приймання, видачі, зберігання готівкових коштів, інших цінностей, касових документів.

У касі підприємства може зберігатися готівка, цінні папери, придбані у інших підприємств (акції, облігації тощо), грошові документи, які є бланками суворого обліку (трудові книжки та вкладні листки до них, квитанції подорожніх листів автотранспорту, бланки довіреностей тощо).

Грошовими документами вважаються документи, які знаходяться в касі підприємства: оплачені путівки в санаторії, пансіонати та будинки відпочинку; поштові марки; проїзні квитки тощо.

Посадова матеріально відповідальна особа, яка завідує касою, видачею та прийманням грошей і цінних паперів на підприємстві, є касиром. На цю посаду працівник призначається наказом керівника підприємства, який зобов'язаний під розписку ознайомити новопризначеного касира з Порядком ведення касових операцій і укласти з ним договір про повну матеріальну відповідальність за збереженість всіх прийнятих ним цінностей.

Касир несе відповідальність за збереженість грошових коштів, цінних паперів та інших цінностей, які знаходяться на зберіганні в касі. Йому забороняється передовіряти доручені йому обов'язки іншим особам. У випадку раптової відсутності касира на роботі (з причини хвороби тощо) цінності, які знаходяться у нього під звітом, негайно перераховуються іншим касиром, якому вони передаються, у присутності керівника та головного бухгалтера підприємства або в присутності комісії, призначеної керівником підприємства, про що складається відповідний акт.

Вся готівка на підприємствах повинна зберігатися у вогнетривких металевих шафах, а в окремих випадках – у комбінованих і звичайних металевих шафах, які після закінчення роботи каси замикаються ключем і опломбовуються сургучною печаткою касира. Ключі від металевих шаф і печатки зберігаються у касира. Дублікати ключів у опечатаних касиром пакетах або скриньках зберігаються у керівника підприємства [1, с. 257-258].

Касові операції оформлюються документами:

- прибутковий касовий ордер;
- видатковий касовий ордер;
- журнал реєстрації прибуткових та видаткових касових документів;
- касова книга;
- книга обліку прийнятих та виданих касиром грошей.

Законність надходження грошей до каси підприємства та їх витрачання за цільовим призначенням засвідчують документи, що називаються касовими ордерами.

Оприбуткування готівки в касу здійснюється на підставі прибуткового касового ордера (ПКО), підписаного головним бухгалтером, або уповноваженими на це особами письмовим розпорядженням керівника підприємства, і касиром. У прибутковому касовому ордері зазначається сума (цифрами та прописом), від кого прийнято гроші та на якій підставі. При цьому особі, яка здала гроші, після отримання їх касиром видається квитанція, підписана головним бухгалтером і касиром.

Облік грошових коштів ведуть на рахунках 30, 31, 33 бухгалтерського обліку, які мають субрахунки, які наведені у табл. 1.

Таблиця 1

Типова кореспонденція рахунків з обліку грошових коштів

Рахунки першого порядку (Сінтетичні рахунки)	Рахунки другого порядку (субрахунки)
30 Готівка	301 Готівка в національній валюті
	302 Готівка в іноземній валюті
31 Рахунки в банках	311 Поточні рахунки в національній валюті
	312 Поточні рахунки в ін. валюті
	313 Інші рахунки в банку в нац. валюті
	314 Інші рахунки в банку в ін. валюті
33 Інші кошти	331 Грошові документи в національній валюті
	332 Грошові документи в іноземній валюті
	333 Грошові кошти в дорозі в національній валюті
	334 Грошові кошти в дорозі в іноземній валюті
	335 Електронні гроші, номіновані в національній валюті

За дебетом цих рахунків відображається надходження грошових коштів (документів) та коштів у дорозі, за кредитом – їх вибуття.

Грошові документи обліковуються на субрахунках 331 “Грошові документи в національній валюті” та 332 “Грошові документи в іноземній валюті” за їх номінальною вартістю. Аналітичний облік ведеться за видами грошових документів.

На субрахунках 333 “Грошові кошти в дорозі в національній валюті” та 334 “Грошові кошти в дорозі в іноземній валюті” обліковуються грошові кошти (переважно грошова виручка), внесені до каси банків, ощадних кас чи кас поштових відділень для зарахування на рахунки в банку, але ще не зараховані за призначенням, а також кошти, перераховані з поточних рахунків на міжбанківський валютний ринок для придбання (продажу) іноземної валюти. За дебетом цих рахунків відображаються здані до банку (перераховані на міжбанківський валютний ринок) суми, за кредитом – суми, зараховані на поточні рахунки. На перше число кожного місяця сальдо за субрахунками 333 “Грошові кошти в дорозі в національній валюті” та 334 “Грошові кошти в дорозі в іноземній валюті” повинно збігатися з розміром виручки, зданої до банківської установи в останній день місяця та/або сумою,

перерахованню для купівля (продажу) іноземної валюти.

У відповідності до НП(С)БО 1 “Загальні вимоги до фінансової звітності” метою складання Звіту про рух грошових коштів є надання користувачам фінансової звітності повної, правдивої та неупередженої інформації про зміни, що відбулися у грошових коштах підприємства та їх еквівалентах за звітний період.

Складання Звіту про рух грошових коштів включає чотири етапи:

- 1) визначення грошових потоків від операційної діяльності;
- 2) визначення грошових потоків від інвестиційної діяльності;
- 3) визначення грошових потоків від фінансової діяльності;
- 4) узагальнення одержаної інформації у вигляді Звіту про рух грошових коштів.

Такий підхід до подання інформації у Звіті про рух грошових коштів дає можливість визначити загальну суму змін у складі грошових коштів та їх еквівалентів, а також їх залишки на кінець звітного періоду. Ця інформація подається разом із залишками грошових коштів та їх еквівалентів на початок звітного періоду у заключній частині Звіту про рух грошових коштів.

Відповідно до ст. 1 Закону України “Про застосування реєстраторів розрахунково-касових операцій у торгівлі, громадському харчуванні та послуг”, застосовувати РРО зобов’язані всі юридичні особи (їхні філії, відділення, підрозділи), а також фізичні особи – суб’єкти підприємницької діяльності [4].

Основними нормативними документами, що регламентують бухгалтерський облік операцій з безготівковими коштами, є закони України, і впершу чергу, Закон України “Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні”. Як відмічає Г.П. Голубнича, “Чітка організація процесу формування обліково-аналітичної інформації на етапах виявлення, вимірювання, реєстрації, накопичення, узагальнення забезпечується дотриманням принципу підпорядкування (взаємозалежності). Застосування цього принципу дає можливість враховувати межі та структури конкретних локальних облікових систем, що безпосередньо впливає на обсяги та якість самої інформації” [6, с. 29].

Закон України “Про банки і банківську діяльність” [5] та Закон України “Про платіжні системи та переказ коштів в Україні” [3]. Закон України “Про банки і банківську діяльність” визначає основні вимоги щодо банківського обслуговування рахунків та встановлює обов’язки банків щодо ідентифікації клієнтів, які відкривають рахунки, та осіб, уповноважених діяти від імені зазначених клієнтів. У Законі України “Про платіжні системи та переказ коштів в Україні” визначено коло осіб, яким банки мають право відкривати рахунки, а також регулюється порядок відкриття рахунків, та їхні види.

Методичні рекомендації щодо заповнення форм фінансової звітності розглядають питання розкриття інформації за статтями балансу

(звіту профінансовий стан), звіту про фінансові результати (звіту про сукупний дохід), звіту про рух грошових коштів, звіту про власний капітал.

Організація обліку та контролю коштів на валютному рахунку підприємства, а також операцій в іноземній валюті має свої особливості. Вони відображаються в бухгалтерському обліку в національній грошовій одиниці України на підставі попереднього перерахунку суми в іноземній валюті за курсом НБУ на дату здійснення операцій.

Список використаних джерел

1. Бутинець Ф. Ф. Бухгалтерський фінансовий облік підручник для студентів спеціальності “Облік і аудит” вищих навчальних закладів. – Під заг. ред. [і з передм.] Ф. Ф. Бутинця. – 8-ме вид., доп. і перероб. – Житомир: ПП “Рута”, 2009. – 912 с.

2. Варавка В. В. облік, контроль і аналіз руху грошових коштів підприємства: методика і організація // Дисертації на здобуття наукового ступеня кандидата економічних наук Київського національного торговельно-економічного університету. – 2009. – С. 23.

3. Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні, затверджене постановою Правління Нацбанку України від 15.12.2004 р. № 637 із наступними змінами та доповненнями. // [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua>

4. Про затвердження Порядку подання фінансової звітності : Постанова Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2000 р. № 419 із наступними змінами та доповненнями // [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua>

5. Постанова Правління Національного банку України “Про встановлення граничної суми готівкового розрахунку” від 06 червня 2013 року № 210 із наступними змінами та доповненнями. // [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua>

6. Golubnicha G., Melnik T. Фінансова звітність та первинна документація українських підприємств при застосуванні МСФЗ // Вісник Київського національного університету ім. Тараса Шевченка. Серія: Економіка. – 2013. – № 150. – С. 29-34.

A. Baranenko. Accounting for cash payments of agricultural enterprises.

The article considers the issues of the decision to keep records of cash payments, the use of primary documents, the regulatory framework, accounting registers for the analysis of cash settlements.

Keywords: accounting, money, settlements, cash, cooking calculations.

Науковий керівник – д-р екон. наук, доцент Ксьонжик І. В.

Миколаївський національний аграрний університет