

ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ НА ПРЕДПРИЯТИЯХ УКРАИНЫ**Сердюк Е. Н., Белоусько П. А.**

В статье рассмотрены вопросы организации денежных средств на примере ПАО «Славянский завод «Торэласт». Уделено внимание проблемам документооборота. С целью совершенствования учета денежных средств ПАО «Славянский завод «Торэласт» предложено применение программы «Клиент-Банк» и корпоративных банковских карт. Сотрудникам могут быть открыты персональные счета, которые привязаны к корпоративному карточному счету, что значительно облегчает работу.

У статті розглянуто питання організації грошових коштів на прикладі ПАТ «Слов'янський завод «Тореласт». Приділено увагу проблемам документообігу. З метою вдосконалення обліку грошових коштів ПАТ «Слов'янський завод «Тореласт» запропоновано застосування програми «Клієнт-Банк» і корпоративних банківських карт. Співробітникам можуть бути відкриті персональні рахунки, які прив'язані до корпоративного карткового рахунку, що значно полегшує роботу.

The article describes the organization of funds as an example PSC «Slavyansk factory «Torelast». Attention is paid to the problems of document management. To improve accounting of funds PJSC «Slavyansk factory «Torelast» provides for the use of the «Client-Bank» and corporate bank cards. Employees can open personal accounts that are tied to corporate card account, which greatly facilitates the work.

Сердюк Е. Н.

Белоусько П. А.

канд. экон. наук,
доц. каф. УиА ДГМА
elena.serdyuk@mail.ru
магистр ДГМА
plinabelusk@gmail.com

УДК 657.422.1:658.1+651.4/9

Сердюк Е. Н., Белоусько П. А.

ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ НА ПРЕДПРИЯТИЯХ УКРАИНЫ

Для осуществления производственной деятельности предприятия, кроме основных средств, должны иметь и оборотные средства. Среди них важнейшее значение имеют денежные средства, необходимые для приобретения техники, производственных материалов, оплаты труда, расчетов с бюджетом и для других целей.

Учет денежных средств на предприятии на разных этапах, в различных формах, а также в разрезе времени является важным фактором эффективной деятельности предприятия. В процессе длительного развития проблема учета денежных средств никогда не теряла своей актуальности и всегда оставалась дискуссионным вопросом, что нашло свое отражение во многих отечественных и зарубежных исследованиях. Немалого успеха в изучении данной темы достигли Гальчинский А.С., Ещенко П.С., Палкин Ю.И.[1], Пушкарь М. С.[2], Бутинец Ф. Ф [3].

Целью данной статьи является освещение современного состояния и разработка путей совершенствования организации учета кассовых операций и операций на счетах в банках.

Денежные поступления – это средства, которые находятся в кассе предприятия, на счетах в учреждениях банка, в аккредитивах, у подотчетных лиц и т.д.

Для регулирования денежных средств государство приняло ряд законов, положений и инструкций, которые способствуют систематизации данных по предприятиям для дальнейшего изучения в органах государственной власти [4].

При осуществлении производственной деятельности каждое предприятие должно иметь в необходимых размерах денежные средства, под которыми понимают наличные, хранящиеся на предприятии в кассе, средства на счетах в банках и депозиты до востребования.

Учет денежных средств рассмотрим на примере ПАО «Славянский завод «Горэласт». Учет денежных средств на предприятии осуществляется по таким направлениям: учет кассовых операций (наличные) и учет средств на текущем счете в банке (безналичные расчеты).

Кассовые операции на ПАО «Славянский завод «Горэласт» оформляются приходными и расходными кассовыми ордерами (формы КО-1 и КО-2), типовые формы и порядок заполнения которых утверждены приказом Министерства статистики Украины «Об утверждении типовых форм первичного учета кассовых операций» [5].

Прием наличности в кассу предприятия, в том числе и полученной из банка, производится по приходным кассовым ордерам, подписанным главным бухгалтером. В приходном ордере указывается документ, который служит основанием осуществленной хозяйственной операции по приему средств (авансовый отчет, чек, договор, накладная). Прием наличности с помощью приходного кассового ордера следует оформлять непосредственно в день его составления.

При приеме наличности выдается квитанция с подписью главного бухгалтера и кассира, заверенная печатью предприятия. Оприходование наличных денежных средств, полученных из банка, осуществляется на основании корешка в чековой книжке.

Выдача наличности из кассы предприятия производится по расходным кассовым ордерам и платежным ведомостям. К расходным ордерам могут прилагаться заявление на выдачу наличности, расчеты и тому подобное. Документы на выдачу наличности должны подписывать руководитель и главный бухгалтер.

Поступление и выдача денежных документов так же оформляется кассовыми ордерами или накладными. Они отражаются в учете по номинальной стоимости, аналитический учет ведут по их видам.

Приходные и расходные кассовые ордера до передачи в кассу регистрируются бухгалтерией в Журнале регистрации приходных и расходных кассовых ордеров, где им присваиваются порядковые номера.

После получения или выдачи денежных средств кассовые ордера подписываются кассиром, а на приложенных документах, во избежание повторного использования, ставится штамп «Получено» или «Оплачено». Все поступления и выдача наличности предприятие учитывает в кассовой книге. Листы кассовой книги пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью предприятия.

Записи в кассовой книге осуществляются в двух экземплярах. Первый экземпляр остаётся в кассовой книге, второй является отрывным и представляет собой отчет кассира. Поступившие в бухгалтерию отчеты кассира проверяются на наличие кассовых документов, правильность заполнения, наличие разрешительных подписей, подписей за получение денег против каждой суммы в платежных ведомостях, правильность оборотов по кассе и определения остатков на начало и конец дня. В приложенных к кассовому отчету документах проставляются корреспондирующие счета.

Также на предприятиях могут вести книгу учёта принятых и выданных кассиром денег (форма КО-5). Используют такую книгу, когда на предприятии работает несколько кассиров, и каждый из них выдаёт и принимает деньги.

Бухгалтерия после получения отчета кассира заполняет Журнал-ордер №1 и Ведомость 1, в которых регистрирует полученные и выданные средства. В Журнале-ордере №1 показываются расходы денежных средств с кредита счета 30 в дебет корреспондирующих счетов учета.

В конце месяца в Журнале-ордере №1 и Ведомости 1 подсчитывают приход и расход денежных средств и определяют остаток денег в кассе на первое число следующего месяца, который должен быть равнозначным показателю в кассовой книге. На рис. 1 представлена схема документооборота кассовых операций.

По окончании месяца подсчитывают итоги по дебету и кредиту счета 30, и сверяют с оборотами корреспондирующих с ним счетов, отраженных в других оборотных ведомостях. После чего обороты по кассе за месяц из оборотной ведомости по счету 301 переносят в Главную книгу. На основании данных главной книги информация переносится в финансовую отчетность – Баланс, Отчет о движении денежных средств и Примечания к годовой финансовой отчетности.

Синтетический учет наличия и движения денежных средств в кассе на ПАО «Славянский завод «Торэласт» ведется на активном денежном счете 30 «Касса», который имеет два субсчета:

- 301 «Касса в национальной валюте»;
- 302 «Касса в иностранной валюте».

По окончании месяца подводят итоги по дебету и кредиту счета 30 «Касса» и сверяют с оборотами корреспондирующих с ними счетов [6].

Также ПАО «Славянский завод «Торэласт» сотрудничает с предприятиями, расчет с которыми осуществляет в безналичной форме.

С текущего счета осуществляются операции, обеспечивающие производственно-хозяйственную, коммерческую и иную деятельность: расчеты за товарно-материальные ценности с поставщиками и покупателями продукции; за предоставленные и полученные услуги; уплата обязательных платежей в бюджет и внебюджетные фонды; операции, связанные с обеспечением собственных социально-бытовых нужд. С текущего счета банк выдает наличные деньги на оплату труда, выплату пособий по временной нетрудоспособности, дивидендов, на хозяйственные и другие нужды.

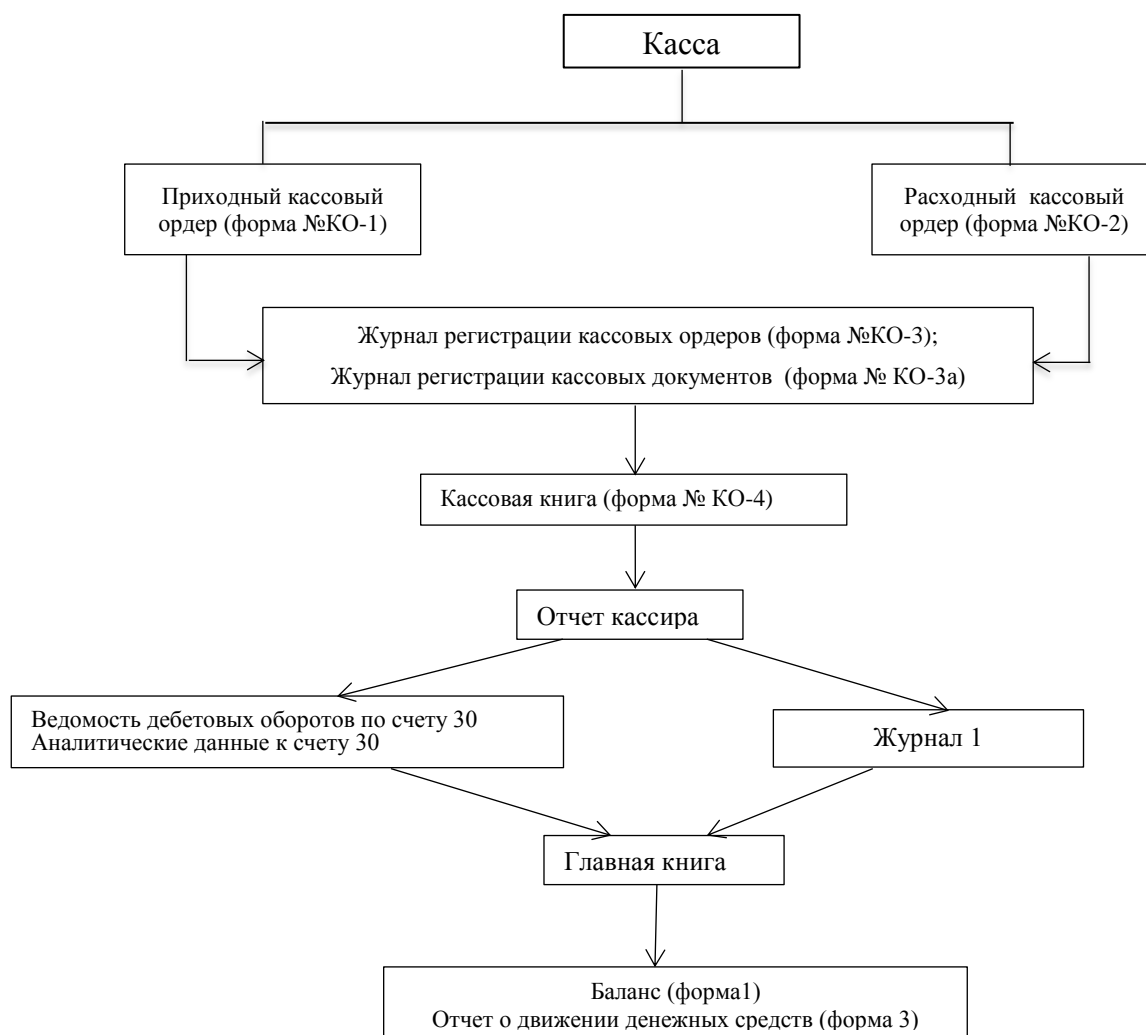


Рис. 1. Схема документооборота кассовых операций

При внесении наличных денежных средств в банк для зачисления на текущий счет используется объявление о взносе наличными.

Каждое предприятие должно знать состояние своего текущего счета и операции, совершаемые на нем банком. В этих целях банк предоставляет предприятию выписки из его текущего счета.

Выписка банка – это лицевой счет предприятия, составляется в двух экземплярах. Один остается в банке, второй с копиями первичных документов, на основании которых банк осуществлял операции по счету, выдается предприятию. Получив выписку, предприятие обязано проверить правильность записей на текущем счете [7].

Для учета наличия и движения денежных средств, находящихся на счетах в банке, ПАО «Славянский завод «Торэласт» использует счет 31 «Счета в банках».

Кассир ежедневно выбирает в банке выписки по текущему счету и прилагаемые к ним документы (платежные требования, платежные поручения, счета фактуры и другие). После этого выписки банка со всеми прилагаемыми документами передают в бухгалтерию для дальнейшей обработки.

На основании записей в выписке банка бухгалтер проставляет корреспонденцию счетов.

Ведение оборотной ведомости по счету 311 обусловлено целесообразностью совместного хранения всех расчетно-платежных документов, подтверждающих запись по текущему счету в одном месте. По окончании месяца подсчитывают итоги по дебету и кредиту счета

311, отраженные в оборотной ведомости, выводят остаток по счету 311 на конец месяца и сверяют с данными банковской выписки за последний день месяца [5].

Затем обороты по текущему счету за месяц из оборотной ведомости по счету 311 переносят в Главную книгу.

Схема документооборота операций на текущем счете представлена на рис. 2.

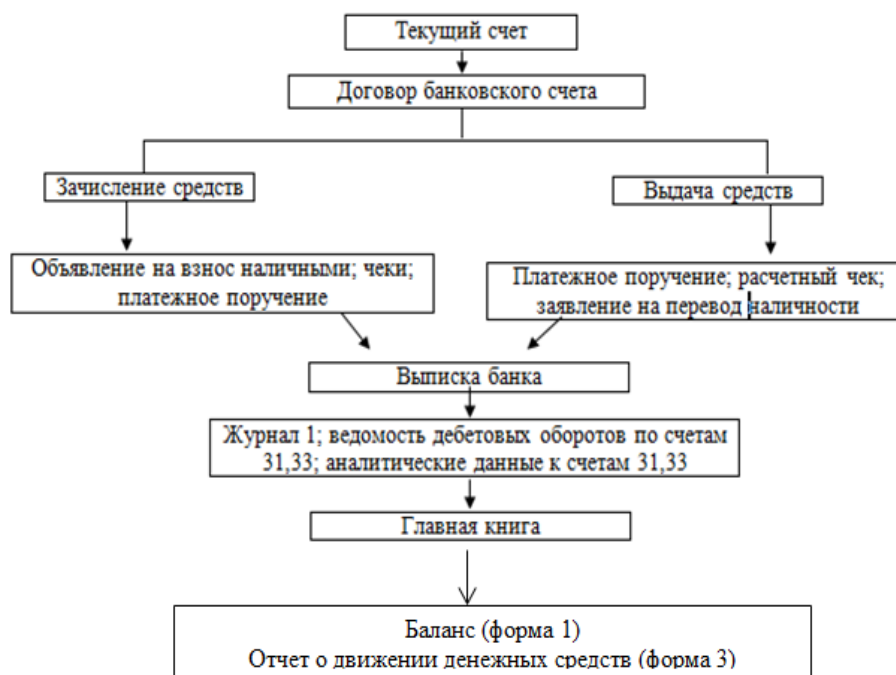


Рис. 2. Схема документооборота по текущему счету в банке

Таким образом, все данные сходятся в одних документах, конечной целью которых является составление формы 1 и формы 3. Также при помощи этих документов можно проанализировать финансовое состояние предприятия.

В целях совершенствования организации учета денежных средств предприятию может быть рекомендовано установить программу «Клиент-Банк» и применять корпоративные карты для хозяйственных расчетов.

Основной функцией «Клиент-Банка» является предоставление возможности предприятию проводить платежи со своего текущего счета в банке, не покидая офиса предприятия.

Кроме того, «Клиент-Банк» позволяет осуществлять мониторинг денежных средств на текущем счете, получать от банка ежедневные официальные курсы иностранных валют, используемых при бухгалтерском учете операций, вести справочник своих контрагентов по платежам и справочник назначения платежа. Эти справочники позволяют значительно быстрее формировать платежные документы, поскольку отпадает необходимость вновь заносить информацию в каждый документ, а готовый шаблон переносится в платежный документ из справочников. Программа также позволяет получать от обслуживающего банка уведомления о новых банковских услугах, текущих процентных ставках по кредитам и депозитам, другую информацию, которую банк считает нужным оперативно доводить до клиентов. Возможно и обращение клиента к обслуживающему банку.

Также предлагается внедрение на предприятии корпоративных карт. Корпоративные пластиковые карты платежной системы Visa International - это электронная чековая книжка предприятия. Корпоративные карточки выдаются уполномоченным представителям юридических лиц для осуществления текущих командировочных, хозяйственных и представитель-

ских расходов по всей Украине. Пополнение корпоративных карт происходит в режиме реального времени в течение 10-ти минут.

Преимуществом использования корпоративных банковских карт является:

– облегчение работы бухгалтерии и кассы предприятия, так как наличие пластиковой карты исключает необходимость получения наличных при организации командировок сотрудников;

– снижение рисков и затрат, связанных с получением, инкассацией и хранением наличных денежных средств;

– возможность осуществлять расчеты в торговых и сервисных предприятиях;

– возможность контроля предприятием командировочных и представительских расходов сотрудников путем получения выписок об операциях по используемым для расчетов пластиковым картам;

– обеспечение круглосуточного доступа к счету и независимости от режима работы банка.

– возможность пополнения денежных средств на корпоративной карте в случае возникновения непредвиденных обстоятельств в командировке у сотрудника предприятия;

– возможность установления лимита расходования денег каждому сотруднику;

упрощение процедуры осуществления текущих платежей предприятия.

Таким сотрудникам могут быть открыты персональные счета, которые привязаны к корпоративному карточному счету, что значительно облегчает работу. Всю ответственность по корпоративному счету перед банком несет организация, а не индивидуальные владельцы корпоративных карт [8].

ВЫВОДЫ

Денежные средства предприятия создаются за счет собственных и привлеченных средств. Учет денежного обращения должен быть таким, чтобы обеспечить минимальный путь сбора и обработки информации. Его важной задачей является постоянное совершенствование и развитие учета с учетом достижений науки и практики.

С целью совершенствования учета денежных средств ПАО «Славянский завод «Торэласт» предлагается применение программы «Клиент-Банк» и корпоративных банковских карт.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Гальчинський А.С., Єщенко П.С., Палкін Ю.І. *Основы экономических знаний: Навч. посібник.* – К.: Высшая шк., 1998. – 544 с.
2. Пушкарь М.С. *Финансовый учет: Учебник.* - Тернополь: Карт-блани, 2005. - 628 с.
3. Бутинець Ф.Ф. и др. *Информационные системы бухгалтерского учета. Учебник.* - Житомир: ПП «Рута», 2002. – 544 с.
4. Закон Украины « О бухгалтерском учете и финансовой отчетности в Украине» от 16.07.99 г. № 996-ХІV.
5. *Положение о ведении кассовых сделок в национальной валюте Украины (утверждено постановлением правления НБУ 19.02.2001 г. №72 с изменениями от 01.08.2001 г. №311).*
6. *Инструкция относительно применения плана счетов. Приказ Минфина Украины от 30.11.99 г. №291.*
7. *Инструкция «О безналичных расчетах в национальной валюте», утв. Постановлением Правления НБУ с 29.03.2001 года № 135, с дальнейшими изменениями согласно Постановлению Правления НБУ от 1 августа 2001 года №318.*
8. *Нижник Т. Платежные карточки: на страже интересов предприятия / Т. Нижник // Все о бухгалтерском учете. – 2014. – №42-43. – С. 17–19.*