

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОДІЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНО-ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ЕКОНОМІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА ОБЛІКУ І АУДИТУ

КУРСОВА РОБОТА

*з фінансового обліку
на тему :*

Облік і контроль грошових коштів

(на матеріалах Сільськогосподарського Виробничого Кооперативу "Січ"
с.Завалля Снятинський р-ну, Івано-Франківська обл.)

Студентки: 2 СТН курсу заочної форми навчання
напряму підготовки 6.030509
"Облік і аудит"

Валігурської М.М.

Національна шкала: _____

Кількість балів: ___ Оцінка: ECTS ____

Члени комісії: _____

_____ (підпис) (прізвище та ініціали)

_____ (підпис) (прізвище та ініціали)

_____ (підпис) (прізвище та ініціали)

Кам'янець-Подільський
2015

ЗМІСТ

| | |
|---|-----------|
| ВСТУП..... | 3 |
| РОЗДІЛ 1. МЕТОДИЧНІ АСПЕКТИ ОБЛІКУ ТА КОНТРОЛЮ ГРОШОВИХ КОШТІВ В УМОВАХ СТАНОВЛЕННЯ РИНКОВОЇ ЕКОНОМІКИ..... | 4 |
| 1.1. Методологічні основи обліку та контролю грошових коштів..... | 4 |
| 1.2. Нормативно-правове забезпечення обліку і контролю грошових коштів..... | 7 |
| РОЗДІЛ 2. СУЧАСНИЙ СТАН ОБЛІКУ І КОНТРОЛЮ ГРОШОВИХ КОШТІВ | 10 |
| 2.1. Організаційно-економічна характеристика підприємства | 10 |
| 2.2. Облік готівкових розрахунків на підприємстві..... | 17 |
| 2.3. Організація безготівкових розрахунків та їх первинний облік..... | 26 |
| 2.4. Синтетичний та аналітичний облік грошових коштів та відображення в звітності..... | 27 |
| РОЗДІЛ 3. КОНТРОЛЬ ГРОШОВИХ КОШТІВ..... | 34 |
| 3.1 Організація контролю грошових коштів..... | 34 |
| 3.2 Послідовність контролю касових операцій | 35 |
| ВИСНОВКИ..... | 37 |
| СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ..... | 39 |
| Додатки..... | 43 |

ВСТУП

Грошові кошти підприємства являють собою початок і кінець виробничо-комерційного циклу. Діяльність підприємства потребує, щоб грошові кошти переводились у різні активи, які, в свою чергу перетворюються у дебіторську заборгованість як частину процесу реалізації. Результати діяльності вважають кінцевими й досягнутими, коли процес інкасування приносить потік грошових коштів на підприємство, на основі яких міг би початися новий цикл, який з часом принесе прибуток.

Метою курсової роботи є більш детальне вивчення природи грошових коштів підприємства, а саме з'ясування поняття, принципи, систему грошових коштів; організації обліку грошових коштів; здійснити аналіз нормативної бази, яка регламентує питання грошових коштів у касі підприємства і на розрахункових рахунках, дослідити питання контролю та контролю грошових коштів, а також аналізу грошових потоків.

Об'єктом дослідження є діяльність підприємства СВК «Січ» с. Завалля.

Предметом дослідження є методологічні аспекти організації і ведення бухгалтерського обліку та контролю грошових коштів.

Для вивчення предмету дослідження в роботі застосовуються різні методи та прийоми аналізу: математико-статистичні, методи економічної статистики, методи фінансового аналізу, прийоми групування, порівняння.

При написанні курсової роботи були використані нормативно-правові документи, періодичні видання, книги, інтернет-ресурси, а також внутрішні документи СВК «Січ» .

РОЗДІЛ 1. МЕТОДИЧНІ АСПЕКТИ ОБЛІКУ ТА КОНТРОЛЮ ГРОШОВИХ КОШТІВ В УМОВАХ СТАНОВЛЕННЯ РИНКОВОЇ ЕКОНОМІКИ

1.1. Методологічні основи обліку та контролю грошових коштів

Грошові кошти – це найбільш ліквідні активи так як використовується на всіх етапах фінансово-господарської діяльності підприємства, в постачанні, виробництві, реалізації.

На кожному підприємстві для забезпечення належного регулювання і контролю за рухом грошової маси організовується облік.

Згідно з НП(С)БО 1 до грошових коштів відносять готівку, кошти на рахунках в банку, депозити до запитання.

Відповідно до НП(С)БО 1 еквіваленти грошових коштів – це короткострокові високоліквідні фінансові інвестиції, які вільно конвертуються у певні суми грошових коштів і характеризуються незначним ризиком зміни їх вартості.

Чинним законодавством України встановлено, що на території нашої держави всі юридичні особи всіх форм власності, у тому числі й організації торгівлі, а також фізичні особи - громадяни України, іноземні громадяни, особи без громадянства, які є суб'єктами підприємницької діяльності, мають додержуватись таких положень:

- здійснювати між собою розрахунки за товари, роботи і послуги, вартість яких перевищує встановлений ліміт, лише безготівково (установи банків видають протягом календарного місяця підприємствам, установам та організаціям готівку на поточні потреби в межах встановленого ліміту, причому готівка на витрати для відряджень не належить до поточних потреб і видається банками за окремими чеками);

- зберігати у своїх касах готівку лише у межах встановлених лімітів. Порядок лімітування готівки та організації контролю за його додержанням визначається Національним банком України;

Переважна частина розрахунків здійснюється безготівковими перерахуваннями, векселями, чеками тощо і вельми незначна - у вигляді готівки. Касове обслуговування підприємств здійснюється банками, які організують, регулюють рух коштів і стежать, аби цей рух відбувався згідно із законодавчими актами.

Правильна побудова обліку грошових коштів дає змогу забезпечити інформацію про їх наявність, цілеспрямоване використання та контроль за зберіганням .

Основу обліку грошових коштів зумовлює їх класифікація:

- за призначенням грошові кошти поділяються на: кошти для обороту - оборотні та для спеціального призначення – необоротні;
- За місцем зберігання - на грошові кошти в банку, касі підприємства, у підзвітних осіб, у контрагентів (видані аванси), вкладені у еквіваленти цінні папери тощо.

Згідно з діючим положенням, усі грошові кошти підприємств, що призначені для здійснення господарської діяльності, мають зберігатися на рахунках у банку.

Бухгалтерський облік грошових коштів має такі основні завдання:

- інформування про готівку коштів;
- здійснення контролю за їх зберіганням, своєчасним надходженням і цільовим призначенням;
- забезпечення касової дисципліни.

Важливим елементом побудови обліку грошових коштів та їх еквівалентів є система рахунків.

Для обліку готівки та руху грошових коштів за кожним місцем зберігання і кожним видом призначення згідно з діючим планом рахунків передбачено певні рахунки:

- для обліку готівки і руху коштів у обороті, що зберігаються в банку, або якщо кошти господарства мають цільове призначення (розрахунки з постачальниками за акредитивом тощо) - рахунок 31 «Рахунки в банках»;
- для обліку готівки і руху коштів - рахунок 30 «Каса»;
- для обліку коштів у дорозі, грошових документів, сертифікатів - рахунок 33 «Інші кошти»;
- для куплених цінних паперів - рахунок 35 «Поточні фінансові інвестиції»;
- для одержаних векселів - рахунок 34 «Короткострокові векселі одержані».

На підприємстві обов'язково необхідно проводити аудит грошових коштів.

Метою контролю операцій з коштами є встановлення достовірності даних відносно наявності та руху грошових коштів, повноти і своєчасності відображення інформації в зведених документах та облікових регістрах, правильності ведення обліку грошових коштів у відповідності до прийнятої облікової політики, достовірності відображення залишків у звітності господарюючого суб'єкта. Основними завданнями контролю операцій з коштами є:

перевірка стану збереження готівки в касі; дотримання правил її обліку і витрачання;

вивчення законності і доцільності проведення операцій з грошовими коштами та грошовими документами; своєчасності і повноти оприбуткування та витрачання грошових коштів;

перевірка законності відкриття підприємством рахунків у банку, своєчасності одержання і обробки виписки банку по всіх відкритих рахунках; стану грошових коштів на рахунках на день контролю за даними виписок банку і за балансом підприємства; чи не допускались зловживання при проведенні розрахунків через банк з метою привласнення коштів;

перевірка правильності документального оформлення операцій з коштами та відображення цих операцій в обліку і звітності;

оцінка стану синтетичного та аналітичного обліку на підприємстві, яке

перевіряється; якості відображення господарських операцій в бухгалтерському обліку, облікових регістрах та звітності;

перевірка дотримання підприємством податкового законодавства по операціях, пов'язаних із рухом грошових коштів.

Отже, основною задачею обліку і контролю грошових засобів являється своєчасне і правильне документування операцій по руху грошових коштів і використання їх за цільовим призначенням, достовірність даних, своєчасна перевірка розрахунків з дебіторами і кредиторами для попередження заборгованості строк, якої минув, своєчасністю розрахунків з постачальниками, покупцями, бюджетом, органами соціального страхування, працівниками і службовцями тощо.

1.2. Нормативно-правове забезпечення обліку і контролю грошових коштів

1. Закон України « Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999р. № 996-XIV зі змінами і доповненнями. Даний Закон визначає правові засади регулювання, організації, ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності в Україні.
2. Закон України «Про аудиторську діяльність» № 2388-VI від 01.07.2012 р.р.р. Закон визначає правові засади здійснення аудиторської діяльності в Україні і спрямований на створення системи незалежного фінансового контролю з метою захисту інтересів користувачів фінансової та іншої економічної інформації.
3. Закон України «Про порядок здійснення розрахунків в іноземній валюті» №185/94-ВР від 23.09.1994 р.
4. Закон України «Про банки і банківську діяльність» №2131-ВР від 07.12.2000 р.
5. Інструкція №7 «Про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті», затверджена Постановою Правління національного банку України №22 від 21.01.2004 р.

6. Інструкція “Про організацію роботи по готівковому обігу установами банків України” затверджена постановою правління НБУ від 19.02.2001р. № 69 зі змінами і доповненнями. Вимоги цього Положення поширюються на юридичних осіб (крім установ банків і поштового зв'язку) незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності, їх відокремлені підрозділи, представництва іноземних організацій і фірм, які здійснюють підприємницьку діяльність (далі підприємства), а також не зареєстрованих у встановленому порядку фізичних осіб, які є суб'єктами підприємницької діяльності без створення юридичної особи (далі підприємці), які використовують в роботі готівку в національній валюті і має поточні рахунки в установах банків.
7. Інструкція про виконання плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань, господарських операцій підприємств і організацій, затверджена наказом МФУ №291 від 30.11.1999р. (зі змінами і доповненнями). Інструкція регулює використання нового плану рахунків.
8. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань, господарських операцій підприємств і організацій, затверджена наказом МФУ №291 від 30.11.1999р. (зі змінами і доповненнями). Новий план рахунків представляє собою систематизований перелік рахунків бухгалтерського обліку, для всіх підприємств, установ, організацій в Україні, незалежно від форми власності, виду діяльності, і обов'язковий для використання.
9. Положення “Про ведення касових операцій в національній валюті в Україні” затверджене постановою правління НБУ від 19.12.2001р. №72 зі змінами і доповненнями. Вимоги цього Положення поширюються на юридичних осіб (крім установ банків і поштового зв'язку) незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності, їх відокремлені підрозділи, представництва іноземних організацій і фірм, які здійснюють підприємницьку діяльність (далі підприємства), а також не зареєстрованих у встановленому порядку фізичних осіб, які є суб'єктами підприємницької

діяльності без створення юридичної особи (далі підприємці), які здійснюють операції з готівкою в національній валюті, та є обов'язковими для виконання ними.

10. Постанова Правління Національного банку України «Про затвердження змін до Інструкції про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті» № 149 від 16.04.2003 р.
11. Постанова Правління Національного банку України «Про встановлення граничної суми готівкового розрахунку» №32 від 09.02.2005 р., встановлено граничну суму розрахунку одного підприємства (підприємця) з іншим підприємством (підприємцем) протягом одного дня за одним або кількома платіжними документами, відповідно до пункту 23 Положення № 637 від 15.12.2004 р. – у розмірі 10000 грн.
12. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 21 “Вплив змін валютних курсів” зі змінами і доповненнями від 10. 08. 2000 р. № 193. зареєстрований в Міністерстві Юстиції України 17. 08. 2000 р. під № 515/4736. Положення (стандарт) визначає методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про операції в іноземній валюті та відображення показників статей фінансової звітності господарських одиниць за межами України в грошовій одиниці України.
13. Указ Президента України “Про застосування штрафних санкцій за порушення норм по регулюванню обігу готівки” від 12.06.1995р. № 436/95 зі змінами і доповненнями. Наказ регулює встановлені розміри і особливості застосування фінансових санкцій за порушення в сфері готівкового обігу в національній валюті.

РОЗДІЛ 2. СУЧАСНИЙ СТАН ОБЛІКУ І КОНТРОЛЮ ГРОШОВИХ КОШТІВ

2.1. Організаційно-економічна характеристика підприємства

Сільськогосподарський виробничий кооператив "Січ" розташовується у селі Завалля Снятинського району і заснований установчими зборами засновників від 10 березня 1998 року шляхом реорганізації. Членами кооперативу є фізичні особи, які написали заяву до вступу в кооператив, а також підписали установчий договір і внесли свої пайові внески в розмірах визначених статуту кооперативу. Управління кооперативу здійснюється на основі самоврядування, активної участі всіх членів у розв'язанні всіх питань його діяльності. Вищим органом управління кооперативу є загальні збори, до компетенції загальних зборів належить прийняття будь-яких рішень стосовно статутної діяльності кооперативу внесення змін і доповнень до статуту, прийняття нормативних документів, а також обирання інших органів управління, вирішення питань щодо структури кооперативу, прийняття рішення про реорганізацію або ліквідацію сільськогосподарського кооперативу.

Керівник підприємства - Конушкін Орест Олександрович Кооператив займається виробництвом товарної продукції рослинництва, а також їхньої переробки та іншими видами діяльності, які не заборонені чинним законодавством України, спрямовані на задоволенні інтересів членів кооперативу на основі раціонального використання наданої землі та інших природних ресурсів.

На балансі підприємства знаходяться не лише виробничі підрозділи рослинництва і тваринництва, а й переробні та обслуговуючі виробництва.

Підрозділ рослинництва нараховує три рільничих бригади, що розташовані в різних місцях, у зв'язку з приєднанням до основного села

Господарство переробляє також власну сировину і має такі переробні виробництва, як: млин, олійню, пекарню, цех по виробництву ковбасних виробів, цех по виробництву лакофарбових виробів. Кооператив має свій тік, центральний склад та нафто-, хімсклади, гноєсховище.

Отже, метою діяльності кооперативу є отримання прибутку за рахунок впровадження інтенсивних технологій вирощування сільськогосподарських культур, підвищення продуктивності тварин, а також раціональне використання основних і оборотних засобів виробництва.

Розвиток сільського господарства значною мірою залежить від стану матеріально-технічної бази, головною ланкою якої є основні фонди, їх якісний склад і раціональне співвідношення [25, с.80].

Таким чином, необхідно розглянути ресурсне забезпечення підприємства, що й відобразимо в таблиці 2.1.

Таблиця 2.1.

Склад і структура земельних угідь в СВК «Січ»

| Види угідь | 2012р. | | 2013р. | | 2014р. | | Відхилення (+ -) |
|------------------------|-----------|--------------|-----------|--------------|-----------|--------------|------------------|
| | Площа, га | Структура, % | Площа, га | Структура, % | Площа, га | Структура, % | |
| С.-г. угіддя, всього | 3601,8 | 100 | 3615,8 | 100 | 3530 | 100 | -71 |
| з них: | | | | | | | |
| Рілля | 3420 | 94,8 | 3434 | 93,3 | 3509 | 99,4 | 89 |
| Сіножаті | 70 | 2,6 | 70 | 2,6 | - | - | - |
| Пасовища | 38,8 | 1,4 | 39 | 1,4 | 2 | 0,1 | -36,8 |
| Багаторічні насадження | 73 | 2,8 | 73 | 2,8 | 19 | 0,5 | -54 |

Дані таблиці свідчать, що в СВК «Січ» протягом 2012-2014 р.р. відбулися значні зміни у складі і структурі земельних угідь. Так, в 2012 р.р. році площа сільськогосподарських угідь і площа ріллі становила всього 3601,8 га та 3420 га . Однак протягом досліджуваного періоду площа сільськогосподарських угідь та ріллі зменшилась і становлять у звітному році 3530 га, а ріллі – 3509 га. Таке зменшення земельних ресурсів характеризується зменшенням орендованих земель на 49 га, площа сіножатей, пасовищ та багаторічних насаджень значно зменшилась за досліджуваний період.

Таблиця 2.2.

Показники економічної ефективності використання земельних ресурсів

| Показники | 2012р. | 2013р. | 2014р. | Відношення 2012 р. до 2014 р.р., |
|---|--------|--------|--------|--|
| Питома вага ріллі в площі с.-г. угідь, % | 94,8 | 93,3 | 99,4 | 104,9 |
| Питома вага багаторічних насаджень в площі с.-г. угідь, % | 2,8 | 2,8 | 0,5 | 17,9 |
| Вироблено в розрахунку на 100 гаріллі, ц: | | | | |
| Зерна | 2264,8 | 2375,2 | 2316,5 | 103,3 |
| Цукрових буряків | 7327,7 | 8160,4 | 2924,1 | 39,9 |
| Урожайність з 1 га, ц: | | | | |
| Озимої пшениці | 42,6 | 47,4 | 60,2 | 141,3 |
| Цукрових буряків | 413,1 | 417,1 | 366,5 | 88,7 |
| Картоплі | 133,3 | 269,1 | 120,9 | 90,7 |
| Овочів | 80,8 | 66,2 | 48,8 | 60,4 |
| Приходиться в розрахунку на 100 га с.-г. угідь, тис.грн.: | | | | |
| Валової продукції | 331,9 | 388,5 | 973,4 | 293,3 |
| Грошової виручки | 542,3 | 588,5 | 496,5 | 91,5 |
| Балансового прибутку | 94,3 | 79,1 | 129,8 | 137,6 |

Дані розрахунки свідчать про те, що поряд із значними змінами у розмірі площ с.-г. угідь на 100 га ріллі збільшився обсяг виробництва продукції, причиною такого збільшення стало підвищення уражайності більшості основних культур. Земля в кооперативі використовується на належному рівні про, що свідчить збільшення виходу валової продукції та балансового прибутку з 100 га с.-г. угідь. Завдяки чому, на 100 га угідь приходиться 129,8 тис. грн. прибутку в 2012 році, збільшення якого становить 37,6% у порівнянні з 2012 р.р.роком.

Таблиця 2.3.

Наявність та структура основних виробничих засобів с.г. призначення

| Види основних | 2012р. | 2013р. | 2014р. | Відноше- |
|---------------|--------|--------|--------|----------|
|---------------|--------|--------|--------|----------|

| засобів | Вартість, тис.грн | Структура,% | Вартість,тис.г рн | Структура,% | Вартість, тис.грн | Структура,% | ння 2012 до 2014 р.р.року, % |
|------------------------------|----------------------|-------------|----------------------|-------------|----------------------|-------------|---------------------------------------|
| Будівлі і споруди | 18967 | 69,3 | 19790 | 66,7 | 19642,1 | 64,7 | 103,5 |
| Машини і обладнання | 4895 | 17,9 | 6181 | 20,8 | 8432,1 | 27,7 | 172,2 |
| Транспортні засоби | 1706 | 6,2 | 1754 | 5,9 | 1716,8 | 5,6 | 100,6 |
| Виробничий і госп. інвентар | 571 | 2,1 | 632 | 2,2 | 584,2 | 2,0 | 102,3 |
| Робочі і продуктивні тварини | 1041 | 3,8 | 1119 | 3,7 | - | - | - |
| Багаторічні насадження | 179 | 0,7 | 179 | 0,7 | - | - | - |
| Всього | 27359 | 100 | 29655 | 100 | 30375,2 | 100 | 111,0 |
| В т.ч.: | | | | | | | |
| Рослинництва | 16689 | 61,0 | 18089 | 61,0 | 18529,1 | 61,0 | 111,0 |
| Тваринництва | 8344 | 30,5 | 9016 | 30,4 | 9265,1 | 30,5 | 111,0 |
| Загальне призначення | 2326 | 8,5 | 2550 | 8,6 | 2581 | 8,5 | 110,9 |

В досліджуваному господарстві вартість основних виробничих засобів збільшилась за три роки, а саме в 2012 р.р.році їх сума дорівнювала 27359 тис.грн., а вже в 2014 році даний показник збільшився на 11 % і становить 30375,2 тис. грн.

Так, за досліджуваний період збільшилась сума виручки від реалізації на 39,2%. Разом із збільшенням надходжень збільшуються також і витрати у порівнянні з минулими роками. Собівартість реалізованої продукції збільшились на 24,9% і склала в 2012 році 27634 тис. грн., у зв'язку з розширенням виробництва продукції та збільшенням частки саме товарної продукції. Незважаючи на підвищення величини витрат, кооператив одержав значний

прибуток в 2014 році він склав 8031 тис.грн., що на 129,2% більше, ніж в 2012 р.р.році. Таким чином, припадає доходу на 1 працівника 95,6тис.грн., що на 71,1 % більше рівня 2012 р.р. Рівень рентабельності підвищився на 84,2 % і склав у 2012 році 29,1 %.

Таблиця 2.4

Результати виробничо-фінансової діяльності підприємства

| Показник | 2012 р.р.рік | 2013 рік | 2014 рік | Відношен ня 2014 р. до 2012 р.р.р., % |
|--|-----------------|-------------|-------------|--|
| 1.Одержано доходу (виручки) від реалізації сільськогосподарської продукції, тис. грн. | 25619,6 | 28910,4 | 35665 | 139,2 |
| в тому числі в розрахунку на: | | | | |
| а) 100 га сільськогосподарських угідь, грн. | 711,3 | 799,5 | 1010,4 | 142,1 |
| б) одного середньорічного працівника зайнятого у сільськогосподарському виробництві, тис. грн. | 55,9 | 66,3 | 95,6 | 171,1 |
| 2. Фонд оплати праці, тис. грн. | 8227,5 | 9205,3 | 10021,8 | 121,8 |
| 3. Собівартість реалізованої продукції, тис. грн. | 22123,3 | 24239,7 | 27634 | 124,9 |
| 4. Прибуток від реалізації сільськогосподарської продукції, тис. грн. | 3496,3 | 4670,7 | 8031 | 229,7 |

Отже, СВК «Січ» має досить великий рівень ресурсозабезпеченості, що становить успішну матеріальну основу його виробничого потенціалу, який характеризує можливості у виробництві продукції та вирішенні конкретних соціально-економічних завдань. Досить значний рівень ресурсозабезпеченості в СВК «Січ» зумовлює одержання високих результатів його господарської діяльності, а також забезпечує ефективність використання виробничих ресурсів.

Проаналізуємо фінансовий стан СВК «Січ» упродовж 2012-2014 р.р.років

на основі загальноприйнятої методики і відобразимо розрахунки на основі даних фінансової звітності у табл. 2.6.

Таблиця 2.6.

| Показники ліквідності СВК «Січ» | | | | | |
|--|--|---------|---------|---------|---------------------------------|
| Показники | Алгоритм розрахунку | 2012 р. | 2013р. | 2014 р. | Різниця 2014 до 2012 р.р. (+,-) |
| Величина власного капіталу, тис. грн. | Підсумок звіту про власний капітал | 47003 | 55850 | 62504 | +15501 |
| Маневреність грошових коштів | $\frac{\text{Грошові кошти}}{\text{Власний капітал}}$ | 0,01 | 0,02 | 0,05 | +0,04 |
| Коефіцієнт покриття загальний | $\frac{\text{Оборотні кошти}}{\text{Поточні зобов'язання}}$ | 7,25 | 10,96 | 8,17 | +0,92 |
| Коефіцієнт поточної ліквідності | $\frac{\text{Грошові кошти та їх еквіваленти}}{\text{Поточні зобов'язання}}$ | 0,16 | 0,42 | 0,79 | +0,63 |
| Коефіцієнт абсолютної ліквідності (платоспроможності) | $\frac{\text{Грошові кошти}}{\text{Поточні зобов'язання}}$ | 0,16 | 0,42 | 0,79 | +0,63 |
| Частка оборотних коштів у активах | $\frac{\text{Оборотні активи}}{\text{Всього активів}}$ | 0,45 | 0,47 | 0,51 | +0,06 |
| Частка запасів у оборотних активах | $\frac{\text{Запаси}}{\text{Оборотні активи}}$ | 0,15 | 0,81 | 0,75 | +0,60 |
| Показники фінансової стійкості СВК «Січ» | | | | | |
| Показники | Алгоритм розрахунку | 2012 р. | 2013 р. | 2014 р. | Різниця 2014 до 2012 р.р. (+,-) |
| Коефіцієнт реальної вартості основних засобів у майні підприємства | $\frac{\text{Вартість ОЗ – сума накопиченої амортизації}}{\text{Вартість майна за підсумком балансу}}$ | 0,44 | 0,44 | 0,41 | -0,03 |
| Коефіцієнт кон- | $\frac{\text{Власний капітал}}{\text{Власний капітал}}$ | 0,94 | 0,96 | 0,94 | 0,00 |

| | | | | | |
|--|--|---------|---------|---------|---------------------------------|
| центрації власного капіталу | Активи | | | | |
| Коефіцієнт фінансової залежності | $\frac{\text{Активи}}{\text{Власний капітал}}$ | 1,07 | 1,04 | 1,07 | 0,00 |
| Коефіцієнт концентрації залученого капіталу | $\frac{\text{Залучений капітал}}{\text{Всього коштів підприємства}}$ | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Коефіцієнт структури залученого капіталу | $\frac{\text{Довгострокові зобов'язання}}{\text{Залучений капітал}}$ | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Показники ділової активності СВК «Січ» | | | | | |
| Показники | Алгоритм розрахунку | 2012 р. | 2013 р. | 2014 р. | Різниця 2014 до 2012 р.р. (+,-) |
| Оборотність капіталу | $\frac{\text{Чиста виручка від реалізації}}{\text{Підсумок балансу}}$ | 0,11 | 0,11 | 0,53 | +0,42 |
| Оборотність мобільних засобів | $\frac{\text{Чиста виручка від реалізації}}{\text{Підсумок 1 і 2 розділу активу балансу}}$ | 0,11 | 0,11 | 0,53 | +0,42 |
| Оборотність матеріальних оборотних коштів | $\frac{\text{Чиста виручка від реалізації}}{\text{Підсумок 2 розділу активу балансу}}$ | 0,23 | 0,23 | 1,05 | +0,82 |
| Оборотність готової продукції | $\frac{\text{Чиста виручка від реалізації}}{\text{Готова продукція}}$ | 2 | 1 | 4 | +2 |
| Оборотність дебіторської заборгованості | $\frac{\text{Чиста виручка від реалізації}}{\text{Дебіторська заборгованість}}$ | 17 | 2 | 14 | -3 |
| Середній строк обороту дебіторської заборгованості | $\frac{360 * \text{Дебіторська заборгованість}}{\text{Виручка від реалізації}}$ | 21 | 151 | 25 | +4 |
| Оборотність кредиторської заборгованості | $\frac{\text{Виручка від реалізації}}{\text{Кредиторська заборгованість}}$ | 15 | 8 | 20 | +5 |
| Середній строк | $360 * \text{Кредиторська}$ | 23 | 46 | 18 | -5 |

| | | | | | |
|--------------------------------------|------------------------|------|------|------|-------|
| обороту кредиторської заборгованості | заборгованість | | | | |
| | Виручка від реалізації | | | | |
| Фондовіддача необоротних активів | Виручка від реалізації | 1,15 | 0,25 | 1,31 | +0,16 |
| | Необоротні активи | | | | |
| Оборотність власного капіталу | Виручка від реалізації | 1 | 0 | 1 | 0 |
| | Власний капітал | | | | |

Аналізуючи показники фінансового стану стан СВК «Січ» упродовж 2012-2014 р.р.років, слід зазначити, що підприємство є потужним, міцним, ліквідним, платоспроможним.

Відповідно до Закону України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні” для забезпечення ведення бухгалтерського обліку в СВК «Січ» створив бухгалтерську службу на чолі з головним бухгалтером.

Бухгалтерську службу очолює головний бухгалтер, який організовує введення бухгалтерського обліку, забезпечує дотримання встановлених єдиних методологічних засад бухгалтерського обліку, складає і подає у встановлені строки фінансову звітність; організує контроль за відображенням на рахунках бухгалтерського обліку всіх господарських операцій.

Бухгалтерія здійснює безпосередній вплив на виконання плану постачання, виробництва, збуту продукції, рентабельність та інші показники діяльності. Функції бухгалтерів регламентуються посадовими інструкціями. Для облікових працівників посадові інструкції розробляються головним бухгалтером.

2.2. Облік готівкових розрахунків на підприємстві

В організації грошового обігу завжди має місце і готівково-грошовий обіг. Його суть полягає в тому, що обмінні операції супроводжуються рухом готівкових грошей. На відміну від безготівкового, він характеризується низкою негативних особливостей, а саме:

- Готівково-грошовий обіг характеризується високими витратами щодо його організації. Це пов'язано з випуском (емісією) готівки, п транспортуванням, збереженням, заміною зношених купюр і т. ін.

- На основі цієї форми організації грошового обігу складно забезпечити належний контроль з боку держави за грошовим оборотом.

- Розрахунки між господарюючими суб'єктами у готівковій формі відкривають можливість для різних фінансових порушень, наприклад, для приховання прибутку, ухилення від податків і тощо.

Зазначені недоліки готівково-грошового обігу змушують державу йти на максимальне застосування безготівкових розрахунків. У сучасних умовах цьому сприяє подальший розвиток кредитних грошей (наприклад, у вигляді широкого застосування кредитних карток) і науково-технічний прогрес, що сприяє впровадженню безготівкових розрахунків навіть на рівні роздрібної торгівлі. Крім того, у ряді країн розрахунки готівкою обмежуються адміністративними заходами. Як правило, це стосується платежів великими сумами. Унаслідок проведення такої політики, частка готівки в країнах з високорозвиненою ринковою економікою, як правило, невелика і складає 5—7 % усієї грошової маси.

Розрахунки готівковими коштами підприємства між собою і з громадянами можуть здійснювати як за рахунок коштів, отриманих з кас банків, так і за рахунок виручки, отриманої від реалізації товарів (робіт, послуг) і інших касових надходжень.

Порядок організації готівкових розрахунків поширюється на всіх юридичних осіб (крім банків і підприємств поштового зв'язку) і фізичних осіб, які займаються підприємницькою діяльністю без оформлення юридичної особи. Він обмежує розміри таких розрахунків (на сьогодні це не більше 10 тисяч гривень протягом одного дня за одним, або кількома платіжними дорученнями), а також визначає перелік винятків із цього положення (розрахунки за електроенергію, добровільні пожертви, розрахунки з бюджетом тощо). В одному з розділів Положення визначаються й ті документи, що супроводжують

розрахунки (прибуткові та витратні ордери, касові й товарні чеки і т. ін.), а також порядок обліку всіх первинних документів, які супроводжують видачу або надходження грошей, що здійснюється способом ведення касової книги підприємства.

Якщо розрахунки проводяться шляхом внесення готівки до установ банків для подальшого переліку їх на рахунки підприємств (підприємців) або фізичних осіб, то такі розрахунки є для покупців (платників засобів) готівкою, а для підприємств – продавців (одержувачів засобів) – безготівковими.

Прийом, зберігання і витрачання наявних грошових коштів на підприємстві здійснюється тільки через касу.

Розрахунки готівковими коштами підприємства між собою і з громадянами можуть здійснювати як за рахунок коштів, отриманих з кас банків, так і за рахунок виручки, отриманої від реалізації товарів (робіт, послуг) і інших касових надходжень.

Якщо розрахунки проводяться шляхом внесення готівки до установ банків для подальшого переліку їх на рахунки підприємств (підприємців) або фізичних осіб, то такі розрахунки є для покупців (платників засобів) готівкою, а для підприємств – продавців (одержувачів засобів) – безготівковими.

Прийом, зберігання і витрачання наявних грошових коштів на підприємстві здійснюється тільки через касу.

Касою називається приміщення або місце здійснення готівкових розрахунків, а також прийому, видачі, зберігання наявних засобів, інших цінностей і касових документів.

Ліміт залишку готівки в касі (далі – ліміт каси) – це граничний розмір готівки, яка може залишатися в касі підприємства у неробочий час. Тобто зберігати в своїй касі готівку у неробочий час, підприємство має право тільки в межах затвердженого ліміту каси. Вся готівка, яка є в касі понад встановлений ліміт, в кінці дня обов'язково повинна бути здана в банк.

Відособлені підрозділи підприємств — можуть здавати готівку безпосередньо в каси такого підприємства або в будь-який банк для її переказу

і зарахування на банківські рахунки.

Здавати готівку можна для зарахування на будь-який банківський рахунок підприємства за його вибором.

На відміну від існуючого раніше порядку, зараз ліміт каси підприємство встановлює собі самостійно (раніше ліміт каси встановлював банк по поданому підприємству розрахунку-заявці). Ліміт каси встановлюється на підставі Розрахунку встановлення ліміту залишку готівки в касі.

Кожне підприємство визначає ліміт каси з урахуванням режиму і специфіки його роботи, віддаленості від банку, об'єму касових оборотів (надходжень і витрат) по всіх рахунках, тривалості операційного часу банку, наявності домовленості підприємства з банком на інкасацію.

Встановлений ліміт каси затверджується внутрішніми наказами (розпорядженнями) підприємства. Для відособлених підрозділів ліміт каси встановлюється і доводиться до їх зведення відповідними внутрішніми наказами (розпорядженнями) підприємства.

Підприємства, що починають свою діяльність, на перші три місяці їх роботи ліміт каси встановлюють згідно прогнозним розрахункам. Надалі встановлений з урахуванням прогнозних розрахунків ліміт каси переглядається вже по фактичних показниках діяльності.

Ліміт каси підприємства встановлюють собі на підставі розрахунку середньодневного надходження готівки в касу або їх середньодневной видачі з каси, за рішенням керівника підприємства або уповноваженої їм особи.

Якщо підприємством ліміт каси не встановлений (незалежно від причин такого невстановлення), то ліміт такої каси вважається нульовим. В цьому випадку вся готівка, що знаходиться в його касі на кінець робочого дня і не здані підприємством, вважається понадлімітними.

Встановлений ліміт каси і терміни здачі готівки можуть переглядатися у зв'язку із змінами законодавства або за наявності відповідних чинників об'єктивного характеру (зміни в надходженнях/витратах наявних, внутрішнього трудового розпорядка/графіка змінності і т. п.).

Готівкові кошти не вважаються понадлімітними в день їх надходження, якщо вони були здані в сумі, що перевищує встановлений ліміт каси, в обслуговуючі банки не пізніше за наступний робочий день банку (протягом операційного часу його роботи) або були використані підприємством (без попередньої здачі їх в банк і одночасного отримання з каси банку на вказані потреби) наступного дня на господарські потреби.

Тобто, якщо суму готівки, яка на кінець дня може вважатися понадлімітною, касир видасть з каси, наприклад, під звіт на господарські потреби, то така сума готівки вже не буде вважатися понадлімітною.

Не вважаються понадлімітними в день їх надходження і ті наявні засоби, які поступили в каси підприємств у вихідні і святкові дні і були здані в сумі, що перевищує встановлений ліміт каси, в обслуговуючі банки на наступний робочий день банку (протягом операційного часу його роботи) і підприємства, або були використані підприємством (без попередньої здачі їх в банк і одночасного отримання з каси банку на вказані потреби) на наступний робочий день на господарські потреби.

Підприємства, розташовані в населених пунктах, де немає банків або операторів поштового зв'язку, повинні здавати понадлімітну готівку для їх зарахування на рахунки підприємства в банку не пізніше за наступний робочий день незалежно від встановленого терміну здачі наявної виручки (готівки).

За перевищення встановленого ліміту каси, згідно ст. 1 Указу № 436, до підприємства застосовуються санкції у вигляді штрафу в двократному розмірі суми виявленої понадлімітної готівки за кожний день.

Положенням № 637 [6] встановлено певне обмеження в частині здійснення готівкових розрахунків підприємства з іншими підприємствами і підприємцями протягом дня. Так, сума платежу готівкою одного підприємства іншому підприємству (індивідуальному підприємцю) протягом одного дня поодиноці або декільком платіжним дорученням не може перевищувати граничну суму, яка встановлюється окремим положенням НБУ. На сьогоднішній день така сума встановлена у розмірі 10 тис. грн.

Платежі понад встановлену НБУ суму повинні проводитися тільки в безготівковому порядку. Тобто підприємству не можна виплатити з каси протягом дня одному і тому ж суб'єкту підприємницької діяльності суму готівкою більш встановленої. Хай навіть ця сума видавалася в декілька прийомів. В той же час, така заборона зовсім не означає, що встановлена НБУ сума – це вся сума яку касир має право видати готівкою протягом дня. Заборона торкається тільки розрахунків з одним СПД. Таким чином, протягом дня підприємство має право здійснювати готівкові розрахунки з декількома підприємствами (підприємцями) дотримуючи з кожним з них встановлене обмеження.

За порушення в обмеженні розрахунків підприємству загрожує штраф в двократному розмірі сум виявленої понадлімітної готівки за кожний день, згідно п. 1 Указу №436. При цьому сума, яка перевищить встановлене обмеження розрахунковий додається до фактичних залишків готівки в касі підприємства – покупця на кінець дня одноразово в день здійснення операції, і отриманий результат порівнюється зі встановленим лімітом каси.

Крім того, за здійснення готівкових розрахунків з перевищенням встановленого НБУ обмеження на керівника підприємства може бути накладений адміністративний штраф за порушення правил ведення касових операцій відповідно до ст. 164 Кодексу України про адміністративні правопорушення в розмірі від 8 до 15 не оподатковуваних податком мінімумів доходів громадян (170 грн. -340 грн.).

Відповідальність за порушення встановленого обмеження розрахунків готівкою торкається тільки підприємства, яке видає з каси грошові кошти. При отриманні грошових коштів відповідальність за перевищення встановленого НБУ обмеження не застосовується.

Крім того, таке обмеження не розповсюджується на:

- розрахунки з фізичними особами, суб'єктами підприємницької діяльності, що не є;
- розрахунки з бюджетами і державними цільовими фундаціями;

- добровольні пожертвування;
- благодійну допомогу;
- розрахунки підприємств за спожиту ними електроенергію;
- використання коштів, виданих на відрядження;
- розрахунки підприємств між собою і з індивідуальними підприємцями при закупівлі сільськогосподарської продукції.

Надходження грошових коштів в касу. Готівкові грошові кошти, що надходять до каси підприємства, повинні своєчасно і в повній сумі оприбутковуватися в касі підприємства . Тому, щоб наявні грошові кошти вважалися оприбутковуваними, будь-яке надходження наявних коштів до каси: надходження виручки, позареалізаційних надходжень, надходження грошових коштів з банку оформляється прибутковим касовим ордером (ф. № КО-1). Для тих підприємств, які працюють з застосування РРО або РК - підприємств торгівлі, громадського харчування і послуг, оприбуткуванням готівки є реєстрація через РРО (або фіксація в РК) операцій по прийому від покупця грошових коштів (з видачею йому розрахункового документа) і щоденне відображення їх в повній сумі в Книзі обліку розрахункових операцій (КУРО).

Прибуткові касові ордери повинні бути підписані головним бухгалтером або особою, уповноваженою керівником підприємства.

Виправлення в прибуткових документах не дозволяються.

Прибутковий касовий ордер повинен заповнюватися в одному екземплярі. Особі, що здає грошові кошти в касу, видається завірена відтисненням печатки цього підприємства квитанція (є відривною частиною прибуткового касового ордера) за підписами головного бухгалтера або працівника підприємства, уповноваженого на це керівником. Прибутковий касовий ордер по якому отримана готівка, залишається в касі, реєструється в Журналі реєстрації прибуткових і витратних касових документів (ф. № КО-3 або № КО-за).

Видача готівки. Видача готівки з каси здійснюється на підставі витратних касових ордерів (типова форма № КО-2) або відповідним чином оформлених розрахунково – платіжних відомостей, підписаних керівником і головним

бухгалтером підприємства або працівником підприємства, уповноваженим на це керівником.

До видаткових ордерів можуть додаватися документи (заяви на видачу готівки, рахунки, звіти про використання засобів, розрахунки і т.п.).

Якщо на доданих до видаткових касових ордерів документах, заявах, рахунках тощо є дозвільний напис керівника підприємства, то його підпис на видаткових касових ордерах не є обов'язковим.

Видача готівки окремим фізичним особам (як працівникам, не так і не працівникам підприємства) по видатковому касовому ордеру або видатковій відомості здійснюється тільки при пред'явленні ними паспорта або документа, що його замінює. При цьому у видатковому ордері обов'язково повинні бути записані його назва, номер, ким і коли він виданий.

Фізична особа розписується у витратному касовому ордері або витратній відомості про отримання готівки з вказівкою отриманої суми (гривень — словами, копійок — цифрами), використовуючи чорнильну або кулькову ручку з чорнилом темного кольору.

Видачу готівки касир здійснює тільки особі, вказаній у видатковому документі. Виняток становлять випадки, коли готівка видається за дорученням.

Видача з каси коштів на оплату праці своїм найманим працівникам підприємство може проводити із засобів, отриманих в банку або з виручки.

Наявні кошти, отримані підприємством в установі банку для виплат, що відносяться до фонду оплати праці, а також пенсій, стипендій, дивідендів можуть зберігатися понад встановлений ліміт каси протягом 3 робочих днів включаючи день отримання готівки в банку (в сумі, вказаній в переданих в касу платіжних (розрахунково -платіжних) відомостях).

Для проведення цих виплат працівникам віддалених відособлених підрозділів підприємств залізничного транспорту і морських портів готівка може зберігатися в їх касах понад встановлений ліміт каси протягом п'яти робочих днів, включаючи день отримання готівки в банку. Наявні, отримані в банку на інші виплати, повинні видаватися підприємством своїм працівникам того ж дня.

Видача готівки під звіт. Наявні кошти видають під звіт для здійснення витрат, пов'язаних з виробничими (господарськими) потребами підприємства, на закупівлю сільськогосподарської продукції, а також на відрядження.

Підзвітною вважається особа - обов'язково працівник підприємства, якому видані наявні грошові кошти на виробничі (господарські) потреби, на закупівлю сільськогосподарської продукції або на витрати по службових відрядженнях.

Видача готівки під звіт може проводитися із засобів коштів, що знаходяться в касі підприємства або надійшли до каси у вигляді виручки, за рахунок отриманих касиром по чеку грошових коштів з поточного рахунку підприємства в банку і т.п.

На практиці допустимим є ситуація, коли підзвітна особа витрати на господарські потреби або на закупівлю сільгосппродукції проводить за рахунок власних коштів, після чого підприємство відшкодовує такому працівнику витрачені їм суми. В цьому випадку підзвітна особа всі дії виконувані їм при витрачанні коштів на ці цілі повинна здійснювати від імені і за рахунок підприємства.

Видавати готівку під звіт з каси можна за умови повного звіту конкретної підзвітної особи по раніше виданих під звіт сумах.

Видача готівки під звіт оформляється видатковим касовим ордером.

Підзвітна особа зобов'язана відзвітувати по виданих йому сумах. Звітування проходить в наступному порядку:

- складається Звіт про використання засобів, наданих на відрядження або під звіт (далі – Звіт) формою, затвердженій наказом. № 440 [14];

- касир оформляє прибутковий ордер (при поверненні невикористаних грошових коштів підзвітною особою) або витратний ордер (при перевитраті грошових коштів підзвітною особою).

Разом із Звітом підзвітна особа представляє командировочне посвідчення (з відмітками про прибуття і вибуття в пункти призначення), документи про найм житлового приміщення і проїзд, інші документи, підтверджуючі витрати на відрядження.

2.3. Організація безготівкових розрахунків та їх первинний облік

Документи на відкриття поточних рахунків підприємств подають в банк виключно тих осіб, які маю право першого і другого підпису.

З перерахованих документів, необхідних для відкриття рахунку більшість складають копії, тому ніяких труднощів з їх уявленням виникнути не повинне.

Зупинимося на документальному оформленні операцій із коштами на рахунках в банку. Загальною вимогою, що пред'являється до всіх документів, що оформляються на підприємстві, є чітке дотримання правил заповнення відповідних документів. Порядок заповнення документів, які підприємству необхідно подати в банк (як при отриманні наявних засобів з їх поточних рахунків, так і при здачі готівки в касу банку), прописаний в Інструкції № 337 [8].

Бланки таких «банківських документів» виготовляються відповідно до їх зразків, затвердженими НБУ, друкарським способом або з використанням комп'ютерної техніки з віддзеркаленням обов'язкових реквізитів. Виключенням в даному випадку є грошові чеки, які виготовляються тільки друкарським способом.

Слід зазначити, що банківські документи заповнює бухгалтер підприємства (або уповноважена особа на здійснення таких дій) і працівник банку. Бухгалтер може заповнювати їх від руки ручкою або за допомогою технічних засобів. А ось працівник банку заповнює їх з приміненням технічних засобів або системи автоматизації банку (далі — САБ), при умові що клієнт (підприємство) згоден на таку дію з боку банку.

Виправлення в банківських документах реквізитів, а саме: номери рахунків, найменування клієнта, суми, прізвища, імені, по батькові одержувача (платника) не допускаються.

Для своєчасного отримання в установі банку необхідної суми готівки підприємства (підприємці) у встановлений банком термін повинні попередити (письмово або усно) установу банку про необхідну суму грошових коштів в

банкнотах і розмінній монеті.

2.4. Синтетичний та аналітичний облік грошових коштів

Перш за все потрібно визначити основні системи грошових потоків.

Для узагальнення інформації про операції з готівковими грошовими коштами в касі підприємства Планом рахунків передбачений синтетичний рахунок 30 «Каса», що має наступні субрахунки:

- 301 «Каса в національній валюті»;
- 302 «Каса в іноземній валюті».

Надходження грошових коштів в касу підприємства відображається за дебетом рахунку 30 «Каса».

Видача готівки з каси підприємства відображається за кредитом рахунку 30 «Каса».

На субрахунку 302 «Каса в іноземній валюті» облік операцій у валюті в перерахунку в національну валюту України ведеться по кожному виду валюти окремо.

На аналізованому підприємстві СВК «Січ» для обліку готівки використовують обидва субрахунки рахунку 30. Порядок відображення операцій з готівкою на рахунках бухгалтерського обліку наведено у табл. 2.12.

Таблиця 2.12.

Бухгалтерський облік касових операцій

| Первинний документ | Зміст господарської операції | Кореспондуючі рахунки | | Сума, грн. |
|--|--|-----------------------|----------|------------|
| | | дебет | кредит | |
| <i>Надходження в касу підприємства</i> | | | | |
| Корінець чеки, прибутковий касовий ордер | Отримані по чеку грошові кошти на виплату авансу по відрядженню працівника | 301, 302 | 311, 312 | 160,0 |
| Корінець чеки, прибутковий касовий ордер | Отримані по чеку грошові кошти на господарські потреби, на виплату відпускних | 301 | 311 | 2500 |
| Прибутковий касовий ордер | Повернений підзвітною особою залишок невитрачених сум, виданих на господарські потреби | 301, 302 | 372 | 300,0 |

| | | | | |
|---|---|----------|----------|---------|
| Прибутковий касовий ордер | Отриманий аванс в рахунок поставки товарів (готівкова виручка) | 301 | 681 | 6500 |
| Прибутковий касовий ордер | Отримана доплата за поставлені товари | 301 | 361 | 3200 |
| Прибутковий касовий ордер | Повернений залишок сум, виданих на відрядження | 301, 302 | 372 | 55,0 |
| Прибутковий касовий ордер | Внесено внесок до статутного фонду готівковими грошовими коштами в касу | 301,302 | 46 | 9000,0 |
| Прибутковий касовий ордер | Отримані по чеку грошові кошти з поточного рахунку підприємства на виплату заробітної плати | 301 | 311 | 18000,0 |
| <i>Виплати з каси підприємства</i> | | | | |
| Видатковий касовий ордер | Видані грошові кошти під звіт на відрядження | 372 | 301, 302 | 300,0 |
| Видатковий касовий ордер | Видані працівнику грошові кошти під звіт на господарські потреби | 372 | 301 | 350,0 |
| Видатковий касовий ордер | Виплачено відпускні | 661 | 301 | 5600,0 |
| Видатковий касовий ордер, квитанція до оголошення на внесення готівки | Здана готівка в касу банку для зарахування на поточний рахунок | 311, 312 | 301, 302 | 15500,0 |
| Видатковий касовий ордер | Виплачена сума арендної плати | 685 | 301 | 1500,0 |
| Видатковий касовий ордер | Видані кошти під звіт на господарські потреби | 372 | 301 | 210,0 |
| Платіжна відомість, Видатковий касовий ордер | Виплачена заробітна плата працівникам підприємства | 661 | 301 | 19800,0 |
| Видатковий касовий ордер | Видана позика працівнику підприємства | 377 | 301 | 5000,0 |
| Платіжна відомість, Видатковий касовий ордер | Виплачено аванс по заробітній платі працівникам підприємства | 661 | 301 | 9800,0 |

Після закінчення операційного дня банк роздруковує виписки з особового рахунку кожного клієнта. Виписки банку надається клієнту, як правило, тільки у випадку, якщо мав місце рух грошових коштів на банківському рахунку.

Для обліку наявності і руху грошових коштів, що знаходяться на рахунках в банках, призначений рахунок 31 «Рахунки в банках».

Рахунок 31 «Рахунки в банках» має наступні 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».

По дебету рахунку 31 «Рахунки в банках» відображається надходження грошових коштів, по кредиту – їх використання.

Порядок обліку операцій на рахунках в банках наведено у табл. 2.13

Таблиця 2.13

Облік операцій на рахунках в банках

| Первинний документ | Зміст господарської операції | Кореспондуючі рахунки | |
|---|---|-----------------------|-------------|
| | | Дебет | кредит |
| <i>Надходження на банківський рахунок</i> | | | |
| Об'ява на внесок готівкою | Здана готівка з каси підприємства в банк | 311, 312 | 301, 302 |
| Платіжне доручення, заява на відкриття акредитиву | Перераховані грошові кошти на спеціальний рахунок для відкриття акредитиву | 313 | 311 |
| Платіжне доручення | Перераховані грошові кошти на інші спеціальні рахунки (наприклад, депозитний) | 313 | 311 |
| Платіжне доручення | Відкритий картрахунок в національній (іноземній) валюті | 313, 314 | 311, 312 |
| Виписка банку, меморіальний ордер | З розподільного рахунку зарахована виручка на валютний рахунок | 312 | 314 |
| Виписка банку, меморіальний ордер | Зараховані на поточний рахунок грошові кошти, що знаходяться в дорозі (наприклад, залишок грошових коштів, перерахованих для купівлі валюти; виручка, здана через інкасацію, придбана іноземна валюта тощо) | 311, 312 | 333 |
| Виписка банку | Отримані грошові кошти після пред'явлення короткострокового векселя до оплати | 311 | 341 |
| Виписка банку | Поступила оплата від покупців і замовників за відвантажені продукцію, товари, виконані роботи і послуги | 311 | 361 |
| Виписка банку | На розподільний рахунок отримана виручка в іноземній валюті | 314 | 362 |
| Виписка банку | Повернений раніше виданий аванс | 311, 312 | 371 |
| Виписка банку | Отримані дивіденди, відсотки, роялті і т.п. | 311 | 373 |
| Виписка банку | Відшкодована сума претензій, штрафів, пені, неустойки винною стороною | 311, 312 | 374 |
| Виписка банку | Відшкодована сума збитку особою, винною в нестачі цінностей | 311 | 375 |
| Виписка банку | Отримана арендна плата від орендарів | 311 | 377 |

| | | | |
|---|--|----------------------------|--------------|
| Виписка банку | Отримані засоби для формування пайового капіталу в кооперативах, КСП, ЖСБК, кредитних союзах | 311 | 41 |
| Виписка банку | Отримані грошові кошти від продажу емітованих підприємством акцій в частині, рівній емісійному доходу | 311 | 421 |
| Виписка банку | Отриманий внесок від засновника | 311 | 46 |
| Виписка банку | Отриманий від засновника підприємства внесок, що перевищує статутний капітал (додатковий капітал) | 311 | 422 |
| Виписка банку | Отримані грошові кошти цільового фінансування | 311 | 48 |
| Виписка банку | Отримано відшкодування з бюджету, повернені переплати | 311 | 641, 642 |
| Виписка банку | Отримана передоплата від покупців або замовників | 311, 312 | 681 |
| Виписка банку | Отримана оплата авансом за декілька майбутніх періодів (наприклад, отримання авансових арендних платежів, оплати підписки на періодичні видання, виручки від продажу квитків транспортних і театральньо-видовищних заходів, абонентної платні за користування засобами зв'язку і т.п.) | 311 | 69 |
| Виписка банку | Отримана виручка від реалізації т | Продовження таблиці 2.13) | |
| Виписка банку, меморіальний ордер | Зарахована на поточний рахунок сума, отримана від продажу валюти по курсу НБУ | 311 | 711 |
| Виписка банку | Отримані дивіденди від інших підприємств | 311 | 731 |
| Виписка банку | Отримані страхові платежі страхувальником | 311 | 76 |
| Платежі з банківського рахунку | | | |
| Виписка банку, прибутковий касовий ордер | Видана готівка з банківського рахунку в касу підприємства | 301, 302 | 311, 312 |
| Платіжне доручення | Придбані проїздні квитки працівникам підприємства | 331 | 311 |
| Платіжне доручення | Перераховані грошові кошти з поточного рахунку на покупку іноземної валюти | 333 | 311 |
| Заява на продаж валюти | Перерахована банку іноземна валюта для продажу | 334 | 312 |
| Виписка банку, заява на продаж валюти | З розподільного рахунку списана іноземна валюта для обов'язкового продажу | 334 | 314 |
| Платіжне доручення | Здійснені короткострокові фінансові інвестиції (наприклад, в цінні папери інших підприємств) | 35 | 311 |
| Платіжне доручення | Перерахована передоплата постачальникам і підрядчикам | 371 | 311 |
| Сліп, квитанція платіжного терміналу, чек банкомату і ін. | Списані засоби з картрахунку для оплати витрат, понесених підзвітною особою | 372 | 313 (314) |
| Платіжне доручення | Сплачені витрати майбутніх періодів (наприклад, сплачена підписка на періодичні видання, сплачені | 39 | 311 |

| | | | |
|---|---|--------------------------|--------------|
| | авансом арендні платежі, сплачений страховий поліс і т.п.) | | |
| Платіжне доручення | Викуплені акції власної емісії у акціонерів | 451 | 311 |
| Платіжне доручення | Перераховані грошові кошти на виплату пенсій | 472 | 311 |
| Платіжне доручення | Повернений залишок невикористаного цільового фінансування | 48 | 311 |
| Платіжне доручення, платіжне доручення в іноземній валюті | Погашення заборгованості по короткостроковому кредиту | 60 | 311 (312) |
| Платіжне доручення | Перераховано банку в погашення за по довгостроковому кредиту | Продовження таблиці 2.13 | |
| Платіжне доручення | Погашена заборгованість по короткостроковому векселю | 62 | 311 |
| Платіжне доручення, платіжне доручення в іноземній валюті | Перерахована оплата постачальникам і підрядчикам | 631 (632) | 311 (312) |
| Платіжне доручення | Сплачені податки і збори (обов'язкові платежі) | 641, 642 | 311 |
| Платіжне доручення | Сплачені страхові внески по соціальному страхуванню | 65 | 311 |
| Платіжне доручення | Виплачена заробітна платня шляхом перерахування коштів на особові рахунки працівників | 661 | 311 |
| Платіжне доручення | Погашені зобов'язання перед учасниками (засновниками) по нарахованих дивідендах і інших виплатах | 671, 672 | 311 |
| Платіжне доручення | Повернений покупцю (замовнику) раніше отриманий аванс | 681 | 311 |
| Платіжне доручення | Сплачені відсотки (банку, по векселю і ін.) | 684 | 311 |
| Платіжне доручення, платіжне доручення в іноземній валюті | Здійснені інші платежі (наприклад, перерахована арендна плата орендодавцю, сплачені визнані підприємством суми штрафів, пені, неустойок, і інших санкцій в результаті невиконання договірних зобов'язань і ін.) | 685 | 311, 312 |

Узагальнення інформації про наявність і рух грошових коштів (у національній та іноземній валюті в касах, на поточних, валютних та інших рахунках у банках), грошових документів (у національній та іноземній валюті), які знаходяться в касі підприємства (поштових марок, сплачених проїзних документів тощо) та коштів у дорозі здійснюється в Журналі 1с.г. і відомостях до цього Журналу 1.1, 1.2, 1.3.

Журнал Іс.г. використовується для відображення оборотів за кредитом рахунків 30 "Каса", 31 "Рахунки в банках", 33 "Інші кошти". У відомостях до Журналу відображаються обороти за дебетом рахунків 30 (відомість 1.1), 31 (відомість 1.2), 33 (відомість 1.3).

Аналітичні дані про грошові кошти в іноземній валюті наводяться у гривнях і одночасно в тій валюті, в якій здійснювалась операція в іноземній валюті.

До грошових коштів, зокрема, належить грошова готівка в національній та іноземній валютах, грошові кошти на банківських рахунках, депозити до запитання. До еквівалентів грошових коштів відносяться короткострокові високоліквідні фінансові інвестиції, вільно конвертовані в певні суми грошових коштів та характеризуються незначним ризиком зміни їх вартості. Так, до еквівалентів грошових коштів можна віднести депозитні сертифікати (строком до 3 місяців).

За своєю значущістю для інвесторів Звіт про рух грошових коштів є найважливішим джерелом інформації про підприємство.

Звіт про рух грошових коштів є своєрідним доповненням до Звіту про фінансові результати (форма № 2), оскільки уточнює та розкриває статті останнього з позиції руху грошових коштів протягом звітного періоду (року).

Звіт про рух грошових коштів поділяє грошові надходження і виплати на три основні категорії:

- рух коштів у результаті операційної діяльності;
- рух коштів у результаті інвестиційної діяльності;
- рух коштів у результаті фінансової діяльності.

Звіт про рух грошових коштів - одна з основних форм фінансової звітності, в якій підсумовується інформація про надходження і вибуття грошових коштів підприємства. Звіт про рух грошових коштів доповнює баланс і звіт про фінансові результати. Баланс відображає фінансове положення підприємства на певний момент часу (кінець звітного періоду), а звіт про рух грошових коштів пояснює зміни, що відбулися з одним з компонентів фінансової звітності -

грошовими коштами - від однієї дати балансу до іншої. Звіт про фінансові результати відображає результати діяльності підприємства за період; і ця діяльність є основним чинником, який змінює стан грошових коштів, відбиваних в звіті про рух грошових коштів. Інформація про рух грошових коштів підприємства корисна тим, що вона надає користувачам фінансової звітності базу для оцінки здатності підприємства привертати і використовувати грошові кошти і їх еквіваленти [35, с. 361].

РОЗДІЛ 3. ОРГАНІЗАЦІЯ КОНТРОЛЮ ГРОШОВИХ КОШТІВ

3.1. Організація контролю грошових коштів

Основною для системи контролю є його класифікація за ознакою часу здійснення функцій, зокрема з виділенням трьох основних типів контролю: попереднього, оперативного та наступного. Особливо виразно ці види контролю в сукупності з притаманними їм методами та процедурами проявляються у взаємозв'язку із процесом бухгалтерського обліку грошових коштів та їх еквівалентів на підприємствах.

У процесі контролю операцій з грошовими коштами необхідно розв'язати такі основні завдання [34; с. 174]:

1) ознайомитися з умовами зберігання готівки та інших грошових документів у касі;

2) вивчити фактичний порядок документального оформлення операцій з надходження і вибуття грошових коштів, ведення касової книги та книги реєстрації грошових документів, обліку касових операцій;

3) установити законність і достовірність операцій з надходження і списання коштів з банківських рахунків та правильність їх відображення.

Освоєння методики контролю касових операцій є важливим, виходячи з таких причин: грошові кошти є найбільш ліквідними і такими, що швидко реалізуються активами клієнта, вони мають масовий і поширений характер, рух готівки відбувається через касові операції, тому під час контролю вони досліджуються суцільним методом. Особлива увага приділяється питанню забезпечення збереження грошей і дотримання касової дисципліни.

За результатами тестування встановлюється фактичне ставлення адміністрації до організації обліку і забезпечення збереження і цільового використання грошових коштів на підприємстві. Відповідно, контролор визначає для себе об'єкти підвищеної уваги під час планування контрольних процедур, послідовність етапів проведення контролю, конкретні джерела отримання даних, уточнює контролорський ризик. Бухгалтер-касір перевіряє облік грошових коштів за узгодженою програмою (таблиця 3.2) [34; с. 176].

Таблиця 3.1.

Програма контрольної перевірки операцій з грошовими коштами

| № з/п | Перелік процедур | Джерела інформації |
|---------------------------|--|---|
| А. Касові операції | | |
| 1 | Проведення перевірки каси (раптово) | Касові документи; касова книга; реєстри за рахунком; готівкові кошти |
| 2 | Перевірка оборотів і залишків за рахунком 30 «Каса» та їх відповідність даним Головної книги | Касова книга; Відомості; журнали; машинограми за рахунком 30; Головна книга |
| 3 | Вибіркова перевірка цільового використання грошових коштів, отриманих з банку, дотримання ліміту каси й установленого ліміту розрахунків між юридичними особами готівкою | Виписки банку; касові документи; відомості; журнали; машинограми за рахунками 30, 31 та ін. |
| 4 | Вибіркова перевірка правильності оформлення касових документів і відповідності їх даних записам у Касовій книзі та облікових реєстрах за рахунком 30. Перевірка правильності кореспонденції рахунків | Касові документи; касова книга; відомості; журнали; машинограми за рахунками 30, 31 та ін. |

3.2. Послідовність контролю касових операцій

Інвентаризація грошових коштів в касі підприємства є внутрішнім контролем, а зовнішнім контролем виконання касової дисципліни є контроль касових операцій.

Послідовність контролю касових операцій наведено на рис.3.2.



Рис. 3.2. Послідовність контролю касових операцій

Під час проведення контролю звертається увага на можливі випадки відкриття рахунку в банку тільки за наявності документа, що засвідчує їх реєстрацію як платежів соціальних внесків, та інших рахунків, включаючи валютні, позикові, депозитні, – у разі пред’явлення документа про повідомлення органів Фонду соціального страхування від нещасних випадків про намір відкрити відповідні рахунки, а також довідки про внесення підприємства до Єдиного державного реєстру підприємств і організацій України, Причому копії цих документів мають бути засвідчені нотаріально або органом, що їх видав, фізичній особі – довідку про ідентифікаційний номер [34; с. 186].

ВИСНОВКИ

Досліджуване підприємство – СВК «Січ» – належить до тих, які використовують готівку в основному для розрахунків, не пов'язаних з рухом товарів. Зокрема, готівка використовується для виплати заробітної плати, розрахунків з підзвітними особами тощо.

В результаті проведеного дослідження питань руху та обліку грошових коштів, організації контролю за їх збереженням і використанням на СВК «Січ» можна зробити висновки, що облікова, фінансова і контрольна робота здійснюється керівником підприємства та бухгалтером відповідно до чинного законодавства та національних стандартів. Контроль за дотриманням законодавства з питань грошового обігу здійснюється банківськими установами та державними органами.

Що стосується комерційної діяльності підприємства, то можна зробити висновки, що воно розвивається досить швидкими темпами. Про це свідчить, наприклад, те, що підприємством було отримано прибуток уже в наступному після заснування кварталі.

В курсовій роботі розкрито також сутність грошових відносин, показано значення готівкових та безготівкових розрахунків в економіці. В роботі також розглянуто нормативну базу бухгалтерського обліку, його основні принципи.

Виконані дослідження дали змогу виявити низку не вирішених досі проблем в СВК «Січ» щодо зарахування тієї чи іншої категорії активів до грошових коштів. Такими проблемами є, зокрема: невизначеність щодо віднесення до категорії грошових коштів на депозитному рахунку в банку; безпідставність розгляду компенсаційних залишків на рахунках в банку як грошових коштів; не вмотивованість віднесення грошових резервів на рахунок 31 “Рахунки в банках”; невизначеність обліку розрахунків за допомогою акредитивів.

Проаналізувавши організацію обліку грошових коштів на підприємстві, слід відзначити, що до цього ставляться дуже відповідально. При цьому відзначимо :

1. Реалізацією і просуванням продукції на ринок на підприємстві займається відділ маркетингу (який на підприємстві ще не організований в окремий відділ). Саме цей відділ повинен забезпечити просування товару не тільки у власний магазин, а також вести пошук інших ринків збуту. Введення сучасної моделі відділу маркетингу забезпечує зв'язок цього відділу з всіма іншими відділами підприємства, що забезпечує їх ефективну роботу.

2. Зниження собівартості продукції – дозволить підприємству бути конкурентноспроможним на ринку збуту. Можливе за рахунок впровадження нової техніки, технологій, більш раціонального використання як матеріальних так і трудових ресурсів, зменшення питомої ваги постійних затрат в собівартості продукції, адже зниження собівартості продукції прямо пропорційно впливає на збільшення прибутку підприємства.

3. Збільшення грошових коштів на розрахунковому рахунку підприємства, що збільшить коефіцієнт абсолютної ліквідності і дозволить підприємству брати довго і короткострокові позики в банку для фінансування поточної діяльності, які видаються лише платоспроможним підприємствам, в яких коефіцієнт абсолютної ліквідності відповідає нормі. Збільшення грошових коштів можна забезпечити за рахунок реалізації зайвих виробничих і невиробничих фондів, здачі їх в оренду.

Проаналізувавши результати фінансово-господарської діяльності ТОВ, організацію ведення бухгалтерського обліку, стан програмного забезпечення, а також повноту їх використання можна зробити висновок про необхідність придбання і впровадження комплексної системи автоматизації управління підприємством.

Список використаних джерел

1. Бухгалтерська звітність сільськогосподарських підприємств / Б.В. Мельничук, Н.Л. Жук, Л.С. Стецюк, О.В. Волошина, В.М. Метелиця, Н.В. Семенишена. – Київ: Видавництво ТОВ «Всеукраїнський інститут права і оцінки», 2014. - 84 с.
2. Данілов І.В, Савчук М.Я., Мельничук О.В. Вартові державного добробуту. – Кам’янець-Подільський : Зволейко Д.Г., 2010. – 264 с.
3. Закон України “Про бухгалтерський облік і фінансову звітність” від 16.07.1999р.
4. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» // Світ бухгалтерського обліку. - 1999.- №11 (17).- с.45 .
5. Інструкція про використання Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджена наказом Міністерства фінансів України від 30.11.99 р. №291 (далі -Інструкція №291).
6. Козлова Е.П., Парашутин Н.В., Бабченко Т.Н. Бухгалтерский учет. – М., «Финансы и статистика», 1998.
7. Кондрюк Л., Беженар. І. Оцінка кредитоспроможності позичальника на основі фінансової звітності [Текст] / І. Беженар, Л. Кондрюк // Збірник наукових праць Подільського державного аграрно-технічного університету. – Кам’янець-Подільський. – 2009. – Випуск 17, Том 2. – С. 445–447.
8. Кондрюк Л.В. Облік в умовах посилення конкуренції та фіскальної політики держави [Текст] / Л.В. Кондрюк // Облік як інформаційна система для економічної безпеки підприємств в конкурентному середовищі : матеріали науково–практичної конференції 25–26 листопада 2010 р. / Тернопільський національний економічний університет. – Тернопіль, ТНЕУ, 2010. – С. 318–320.
9. Кондрюк Л.В. Переваги використання та облік корпоративної пластикової картки [Текст] / Л.В. Кондрюк // Сучасні проблеми і перспективи розвитку

- обліку, аналізу та контролю в умовах глобалізації економіки: матеріали V Міжнар. наук.-практ. конф. молодих науковців, аспірантів, здобувачів і студентів (7 грудня 2013 р). / відп. ред. З.В. Герасимчук. – Луцьк: РВВ Луцького національного технічного університету, 2013. – С. 140–142.
10. Кондрюк Л.В. Питання документування в системі бухгалтерського обліку України [Текст] / Л.В. Кондрюк // Реформування економіки України: стан та перспективи : зб. Матеріалів V Міжнар. наук.–практ. конф. 25–26 листоп. 2010 р., м. Київ. – К.: МІБО КНЕУ, 2010. – С. 118–122.
11. Кондрюк Л.В. Фінансовий облік : навчальний посібник [Текст] / Л.В. Кондрюк // Кам'янець-Подільський : ПП "Медобори – 2006", 2011. – 320 с.
12. Кондрюк Л.В. Фінансовий облік : навчальний посібник [Текст] / Л.В. Кондрюк // Кам'янець-Подільський : ПП "Медобори – 2006", 2011. – 320 с.
13. Кондрюк Л.В., Дуганець Н.В., Зазуляк А.В. Проблемні питання строків здачі авансових коштів у касу [Текст] / Л.В. Кондрюк, Н.В. Дуганець, А.В. Зазуляк // Інститут бухгалтерського обліку, контроль та аналіз в умовах глобалізації : міжнародний збірник наукових праць. – 2014. – № 2. – С. 70–74.
14. Костюк Д. Новації операцій с наличностью // Налоги и бухгалтерский учет. – 2008. – № 33. – С. 45-47.
15. Луговий В.А. "Облік нематеріальних активів та їх амортизація" // Бухгалтерський облік і аудит. – 1998.- №11.- с.16-19.
16. Мельничук О.В. Подання звітності в електронному вигляді: переваги та недоліки. Економічний дискурс. Випуск 2. / відпов. ред.. Н.В. Семенишена. Тернопіль: Крок, 2014. С. 297–300.
17. Мельничук О.В. Порядок відшкодування витрат страхувальникам Фондом соціального страхування з тимчасової втрати працездатності та шляхи його удосконалення / Науковий вісник Херсонського державного університету. Серія «Економічні науки». – Випуск 11. Частина 3, 2015. – С. 143-147.
18. Мельничук О.В., Узгодження фінансової та податкової звітності щодо відображення доходів підприємства / Фінансова система України. Збірник наукових праць. – Острого: Видавництво «Національний університет

«Острозька академія», 2007. – Випуск 9. – Ч.1. – с. 213-220.

19. Мельничук О.В., Узгодження фінансової та податкової звітності щодо відображення витрат підприємства // Збірник наукових праць / за редакцією д.с-г. наук, професора, М.І. Бахмата. – 2007. – Випуск 15. Том 2. – С. 227-231.
20. Операции с наличными средствами [Сб. нормат.-правовых док.] // Б-ка "Фактора": Прил. к газ. "Налоги и бухгалт. учет". - 2006.- № 3.- 103 с.
21. Операції з готівкою // Податки та бухгалтерський облік. – Спецвипуск № 4. – 2007 р. – 56 с.
22. П(С)БО 10 «Дебіторська заборгованість», затверджений наказом Міністерства фінансів України від 08.10.99 р. N 237 (zareєстровано в Міністерстві юстиції України 25.10.99 р. за N 725/4018).
23. П(С)БО 11 «Зобов'язання» затверджений наказом Міністерства фінансів України від 31.01.2000 р. N 20 (zareєстровано в Міністерстві юстиції України 01.02.2000 р. за N 85/4306).
24. П(С)БО 15 «Дохід» затверджений наказом Міністерства фінансів України від 29.11.99 р. N 290 (zareєстровано в Міністерстві юстиції України 14.12.99 р. за N 860/4153).
25. П(С)БО 16 «Витрати» затверджений наказом Міністерства фінансів України від 31.12.99 р. N 318 (zareєстровано в Міністерстві юстиції України 19.01.2000 р. за N 27/4248).
26. П(С)БО 7 «Основні засоби» затверджений наказом Міністерства фінансів України від 27.04.2000 р. N 92 (zareєстровано в Міністерстві юстиції України 18.05.2000 р. за N 288/4509).
27. П(С)БО 9 «Запаси» затверджений наказом Міністерства фінансів України від 20.10.99 р. N 246 (zareєстровано в Міністерстві юстиції України 02.11.99 р. за N 751/4044).
28. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджений наказом Міністерства фінансів України від 30.11.99 р. №291, zareєстрований у

Міністерстві юстиції України 21.12.99 р. за Х°892/4185 (далі - новий План рахунків).

29. Семенишена Н.В. Елементи Звіту про фінансовий стан інституційних одиниць : проблеми дефініцій [Текст] / Бухгалтерський облік, аналіз і аудит в управлінні економічними процесами в світовій і національній економіці: сучасні стан та перспективи : матеріали міжнар. наук.-практ. конф. (ПДАТУ, м. Кам'янець-Подільський). – Тернопіль : Крок, 2015. – С. 90-93.
30. Семенишена Н.В. Інституційне середовище бухгалтерського обліку / Проблеми та шляхи вдосконалення економічного механізму підприємницької діяльності : Збірник наукових праць III Міжнародної науково-практичної конференції (7-8 квітня 2011 р., Дніпропетровськ, Україна): у 6 т. Том 5 : Теоретичні та практичні питання підприємницької діяльності. – Д. : Біла К.О., 2011. – С. 32-34.
31. Семенишена Н.В., Крохмалюк Л.І. Гроші та грошові кошти : сутність і дефініції в історичному аспекті розвитку грошового обігу [Текст] / Національне виробництво й економіка в умовах реформування: стан і перспективи інноваційного розвитку та міжрегіональної інтеграції : зб. наук. праць міжнар. наук.-практ. Інтернет-конф. – Тернопіль : Крок, 2015. – С. 205-209.
32. Семенишена Н.В., Слободян В.Д. Вітчизняна бухгалтерська терміносистема: проблема якості національних стандартів // Облік і фінанси АПК. – 2007. – № 11–12. – С.204-209.
33. Управління грошовими потоками торговельного підприємства: Автореф. дис... канд. екон. наук: 08.07.05 / Г.В. Ковальчук; Київ. нац. торг.-екон. ун-т. — К., 2001. — 21 с.
34. Финансы. Денежное обращение. Кредит: Учеб. для студентов экон. спец. вузов / Под ред. Л.А. Дробозиной.-М.: Финансы, 2006.-480 с.
35. Цыганок Ю., Шеремет О. 1С:Бухгалтерия 7.7 для Украины. Занятие 14. Учет денежных средств: кассовые операции // Налоги и бухгалтерский учет. – 2002. – № 62. – с. 38-46.

ДОДАТКИ

"Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва"
ФІНАНСОВИЙ ЗВІТ
СУБ'ЄКТА МАЛОГО ПІДПРИЄМНИЦТВА

Підприємство _СВК «Січ»
 Територія _____
 Організаційно-правова форма господарювання приватна

Орган державного управління _____
 Вид економічної діяльності _____
 Середня кількість працівників 15
 Одиниця виміру : тис. грн.
 Адреса : С.Завалля Снятинський район Івано-Франківська обл.
 Складено (зробити позначку "v" у відповідній клітинці):

Дата (рік, місяць, число)
 за ЄДРПОУ
 за КОАТУУ
 за КОППП «НВАП «ЕЛЬ
 ГАУЧО»»
 за КВЕД

| Коди | | |
|------------|----|----|
| 14 | 12 | 31 |
| 03801290 | | |
| 7321585201 | | |
| 240 | | |
| | | |
| 01.11 | | |

за положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку
 за міжнародними стандартами фінансової звітності

| |
|---|
| v |
|---|

Код за ДКУД
 Форма N 1-м
 1801007

1. Баланс на 31 грудня 2014 р.

| Актив | Код рядка | На початок звітнього року | На кінець звітнього періоду |
|--|-------------|---------------------------|-----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| I. Необоротні активи | | | |
| Незавершені капітальні інвестиції | 1005 | 67,2 | 67,2 |
| Основні засоби: | 1010 | 49,1 | 37,3 |
| первісна вартість | 1011 | 255,7 | 226,1 |
| знос | 1012 | (206,6) | (188,8) |
| Довгострокові біологічні активи | 1020 | | |
| Довгострокові фінансові інвестиції | 1030 | | |
| Інші необоротні активи | 1090 | - | - |
| Усього за розділом I | 1095 | 116,3 | 104,5 |
| II. Оборотні активи | | | |
| Запаси: | 1100 | 38,3 | 43,7 |
| У т.ч. готова продукція | 1103 | - | 48,5 |
| поточні біологічні активи | 1110 | | |
| Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги: | 1125 | 70,2 | 27,8 |
| Дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом | 1135 | | |
| У т.ч. з податку на прибуток | 1136 | | |
| Інша поточна дебіторська заборгованість | 1155 | 8,1 | 3,3 |
| Поточні фінансові інвестиції | 1160 | | |
| Грошові кошти та їх еквіваленти: | 1165 | 14,5 | 1,9 |
| Витрати майбутніх періодів | 1170 | | |
| Інші оборотні активи | 1190 | | |
| Усього за розділом II | 1195 | 131,1 | 125,2 |
| III. Необоротні активи та групи вибуття | 1200 | | |

| | | | |
|---------------|------|-------|-------|
| Баланс | 1300 | 274,4 | 229,7 |
|---------------|------|-------|-------|

| Пасив | Код рядка | На початок звітного року | На кінець звітного періоду |
|--|-----------|--------------------------|----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| I. Власний капітал | | | |
| Зареєстрований (пайовий) капітал | 1400 | | |
| Додатковий капітал | 1410 | | |
| Резервний капітал | 1415 | 10 | 10 |
| Нерозподілений прибуток (непокритий збиток) | 1420 | 52,0 | (26,7) |
| Неоплачений капітал | 1425 | (-) | (-) |
| Усього за розділом I | 1495 | 62,0 | (16,7) |
| II. Довгострокові зобов'язання , цільове фінансування та забезпечення | | | |
| III. Поточні зобов'язання | | | |
| Короткострокові кредити банків | 1600 | | |
| Поточна кредиторська заборгованість за : | | | |
| довгостроковими зобов'язаннями | 1610 | | |
| товари, роботи, послуги | 1615 | 30,2 | 64,0 |
| розрахунками з бюджетом | 1620 | 42,1 | 45,7 |
| У т.ч. з податку на прибуток | 1621 | | |
| зі страхування | 1625 | 25,5 | 23,2 |
| з оплати праці* | 1630 | 56,2 | 77,7 |
| Доходи майбутніх періодів | 1665 | | |
| Інші поточні зобов'язання | 1690 | 31,4 | 35,8 |
| Усього за розділом III | 1695 | 185,4 | 246,4 |
| IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття | 1700 | | |
| Баланс | 1900 | 274,4 | 229,7 |

**ФІНАНСОВИЙ ЗВІТ
СУБ'ЄКТА МАЛОГО ПІДПРИЄМНИЦТВА**

Підприємство СВК «Січ»
Територія _____
Організаційно-правова форма господарювання приватна

Орган державного управління _____
Вид економічної діяльності _____
Середня кількість працівників 17
Одиниця виміру : тис. грн.
Адреса : С.Завалля Снятинський район Івано-Франківська обл.

Складено (зробити позначку "v" у відповідній клітинці):

за положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку
за міжнародними стандартами фінансової звітності

Дата (рік, місяць, число)
за ЄДРПОУ
за КОАТУУ
за КОППП «НВАП «ЕЛЬ
ГАУЧО»
за КВЕД

| Коди | | |
|------------|----|----|
| 13 | 12 | 31 |
| 03801290 | | |
| 7321585201 | | |
| 240 | | |
| | | |
| 01.11 | | |

| |
|---|
| v |
|---|

Форма N 1-м

1. Баланс
на 31 грудня 2013 р.

Форма N 1-м Код за ДКУД

| |
|---------|
| 1801006 |
|---------|

| Актив | Код рядка | На початок звітнього року | На кінець звітнього періоду |
|---|--------------|------------------------------------|-----------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| I. Необоротні активи | | | |
| Незавершені капітальні інвестиції | 1005 | 67,2 | 67,2 |
| Основні засоби: | 1010 | 18,5 | 49,1 |
| первісна вартість | 1011 | 229,1 | 255,7 |
| знос | 1012 | (208,4) | (206,6) |
| Довгострокові біологічні активи: | 1020 | - | - |
| Довгострокові фінансові інвестиції | 1030 | | |
| Інші необоротні активи | 1090 | 5,4 | - |
| Усього за розділом I | 1095 | 91,1 | 116,3 |
| II. Оборотні активи | | | |
| Запаси | 1100 | 42,1 | 38,3 |
| В т.ч. готова продукція | 1103 | 1103 | |
| Поточні біологічні активи | 1110 | 1110 | - |
| Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги | | 30,5 | 70,2 |
| Дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом | 1125 | - | - |
| В т.ч. зподатку на прибуток | 1135 | | |
| Інша поточна дебіторська заборгованість | 1136 | | |
| Поточні фінансові інвестиції | 1155 | | - |
| Грошові кошти та їх еквіваленти: | 1160 | 7,9 | 14,5 |

| | | | |
|---|--------------|------------------------------------|-----------------------------------|
| Інші оборотні активи | 1165 | | - |
| Витрати майбутніх періодів | 1170 | - | - |
| Усього за розділом II | 1190 | 105,4 | 131,1 |
| III. Необоротні активи та групи вибуття | 1200 | - | - |
| Баланс | 1300 | 196,5 | 274,4 |
| Пасив | Код рядка | На початок звітнього року | На кінець звітнього періоду |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| I. Власний капітал | | | |
| Зареєстрований (пайовий) капітал | 1400 | - | - |
| Додатковий капітал | 1410 | - | - |
| Резервний капітал | 1415 | 10 | 10 |
| Нерозподілений прибуток (непокритий збиток) | 1420 | 33,9 | 52,0 |
| Неоплачений капітал | 1425 | (-) | (-) |
| Усього за розділом I | 1495 | 43,9 | 62,0 |
| II. Забезпечення наступних витрат і цільове фінансування | 1400 | - | - |
| III. Довгострокові зобов'язання | 1410 | - | - |
| IV. Поточні зобов'язання | | | |
| Короткострокові кредити банків | 500 | - | - |
| Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями | 510 | - | - |
| Кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги | 530 | 33,4 | 30,2 |
| Поточні зобов'язання за розрахунками: | | | |
| з бюджетом | 550 | 58,8 | 42,1 |
| зі страхування | 570 | 12,4 | 25,5 |
| з оплати праці* | 580 | 27,2 | 56,2 |
| Інші поточні зобов'язання | 610 | 20,8 | 31,4 |
| Усього за розділом IV | 620 | 152,6 | 185,4 |
| V. Доходи майбутніх періодів | 630 | - | - |
| Баланс | 640 | 196,5 | 274,4 |

*З рядка 580 графа 4

Прострочені зобов'язання з оплати праці

(665)

2. Звіт про фінансові результати
за рік **2013** р.

Форма
N 2-м
Код за
ДКУД

| |
|---------|
| 1801007 |
|---------|

| Стаття | Код рядка | За звітний період | За аналогічний період попереднього року |
|--|--------------|----------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) | 010 | 1645,8 | 1525,1 |
| Непрямі податки та інші вирахування з доходу | 020 | (5,9) | (22,7) |
| Чистий дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) (010 - 020) | 030 | 1639,9 | 1502,4 |
| Інші операційні доходи | 040 | 7,2 | 171,0 |
| Інші доходи | 050 | - | - |
| Разом чисті доходи (030 + 040 + 050) | 070 | 1647,1 | 1673,4 |
| Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг) | 080 | (1399,9) | (1240,1) |
| Інші операційні витрати | 090 | (184,2) | (367,9) |
| у тому числі: | 091 | - | - |
| | 092 | (-) | (-) |
| Інші витрати | 100 | (-) | (-) |
| Разом витрати (080 + 090 + 100) | 120 | (1584,1) | (1608,0) |
| Фінансовий результат до оподаткування (070 - 120) | 130 | 63,0 | 65,4 |
| Податок на прибуток | 140 | (33,9) | (49,1) |
| Чистий прибуток (збиток) (130 - 140) | 150 | 29,1 | 16,3 |
| Забезпечення матеріального заохочення | 160 | - | - |

Керівник

(підпис)

(ініціали,
прізвище)

Головний
бухгалтер

(підпис)

(ініціали,
прізвище)

Додаток В

**ФІНАНСОВИЙ ЗВІТ
СУБ'ЄКТА МАЛОГО ПІДПРИЄМНИЦТВА**

Підприємство **СВК «Січ»**
Територія _____
Організаційно-правова форма господарювання приватна

Орган державного управління _____
Вид економічної діяльності _____
Середня кількість працівників 18 .
Одиниця виміру : тис. грн.
Адреса : **С.Завалля Снятинський район Івано-Франківська обл.**
Складено (зробити позначку "v" у відповідній клітинці):

Дата (рік, місяць, число)
за ЄДРПОУ
за КОАТУУ
за КОППП «НВАП «ЕЛЬ
ГАУЧО»»
за КВЕД

| Коди | | |
|------------|----|----|
| 14 | 12 | 31 |
| 03801290 | | |
| 7321585201 | | |
| 240 | | |
| | | |
| 01.11 | | |

за положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку
за міжнародними стандартами фінансової звітності

| |
|---|
| v |
| |

1. Баланс
на 31 грудня 2012 р.

Форма N 1- Код за
м ДКУД

| |
|---------|
| 1801006 |
|---------|

| Актив | Код рядка | На початок звітного року | На кінець звітного періоду |
|--|--------------|-----------------------------------|----------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| I. Необоротні активи | | | |
| Незавершене будівництво | 020 | 63,6 | 67,2 |
| Основні засоби: | | | |
| залишкова вартість | 030 | 20,3 | 18,5 |
| первісна вартість | 031 | 228,7 | 229,1 |
| знос | 032 | (208,4) | (210,6) |
| Довгострокові біологічні активи: | | | |
| справедлива (залишкова) вартість | 035 | - | - |
| первісна вартість | 036 | - | - |
| накопичена амортизація | 037 | (-) | (-) |
| Довгострокові фінансові інвестиції | 040 | - | - |
| Інші необоротні активи | 070 | 5,9 | 5,9 |
| Усього за розділом I | 080 | 89,8 | 91,6 |
| II. Оборотні активи | | | |
| Виробничі запаси | 100 | 27,5 | 39,1 |
| Поточні біологічні активи | 110 | - | - |
| Готова продукція | 130 | 8,7 | 12,5 |
| Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги: | | | |
| чиста реалізаційна вартість | 160 | 45,0 | 45,0 |

| | | | |
|---|--------------|------------------------------------|-----------------------------------|
| первісна вартість | 161 | 45,0 | 45,0 |
| резерв сумнівних боргів | 162 | (-) | (-) |
| Дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом | 170 | - | - |
| Інша поточна дебіторська заборгованість | 210 | 2,8 | 14,9 |
| Поточні фінансові інвестиції | 220 | - | - |
| Грошові кошти та їх еквіваленти: | | | |
| в національній валюті | 230 | 6,2 | 7,9 |
| у тому числі в касі | 231 | - | 2,9 |
| в іноземній валюті | 240 | - | - |
| Інші оборотні активи | 250 | - | - |
| Усього за розділом II | 260 | 90,2 | 104,9 |
| III. Витрати майбутніх періодів | 270 | - | - |
| IV. Необоротні активи та групи вибуття | 275 | - | - |
| Баланс | 280 | 180,0 | 196,5 |
| Пасив | Код рядка | На початок звітнього року | На кінець звітнього періоду |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| I. Власний капітал | | | |
| Статутний капітал | 300 | | |
| Додатковий капітал | 320 | | |
| Резервний капітал | 340 | 10,0 | 10 |
| Нерозподілений прибуток (непокритий збиток) | 350 | 22,4 | 33,9 |
| Неоплачений капітал | 360 | () | (-) |
| Усього за розділом I | 380 | 32,4 | 43,9 |
| II. Забезпечення наступних витрат і цільове фінансування | 430 | | |
| III. Довгострокові зобов'язання | 480 | | |
| IV. Поточні зобов'язання | | | |
| Короткострокові кредити банків | 500 | | |
| Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями | 510 | | |
| Кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги | 530 | 43,2 | 33,4 |
| Поточні зобов'язання за розрахунками: | | | |
| з бюджетом | 550 | 33,8 | 58,8 |
| зі страхування | 570 | 15,3 | 12,4 |
| з оплати праці* | 580 | 37,6 | 27,2 |
| Інші поточні зобов'язання | 610 | 17,7 | 20,8 |
| Усього за розділом IV | 620 | 147,6 | 152,6 |
| V. Доходи майбутніх періодів | 630 | | |
| Баланс | 640 | 180,0 | 196,5 |

*3 рядка 580 графа 4

Прострочені зобов'язання з оплати праці

(665)

2. Звіт про фінансові результати
за рік 2012 р.

Форма N
2-м

Код за
ДКУД

| |
|---------|
| 1801007 |
|---------|

| Стаття | Код рядка | За звітний період | За аналогічний період попереднього року |
|--|--------------|-------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) | 010 | 1525,1 | 1312,7 |
| Непрямі податки та інші вирахування з доходу | 020 | (22,7) | (218,8) |
| Чистий дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) (010 - 020) | 030 | 1547,8 | 1093,9 |
| Інші операційні доходи | 040 | 171 | 170,2 |
| Інші доходи | 050 | | - |
| Разом чисті доходи (030 + 040 + 050) | 070 | 1673,4 | 1264,1 |
| Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг) | 080 | (1240) | (966,6) |
| Інші операційні витрати | 090 | (367,9) | (288,8) |
| у тому числі: | 091 | | |
| | 092 | () | () |
| Інші витрати | 100 | () | () |
| Разом витрати (080 + 090 + 100) | 120 | (1608) | (1255,4) |
| Фінансовий результат до оподаткування (070 - 120) | 130 | 65,4 | 8,7 |
| Податок на прибуток | 140 | (49,1) | (6,4) |
| Чистий прибуток (збиток) (130 - 140) | 150 | 16,3 | 2,3 |
| Забезпечення матеріального заохочення | 160 | | |

Керівник

(підпис)

(ініціали,
прізвище)

Головний
бухгалтер

(підпис)

(ініціали,
прізвище)

Додаток

Перелік документів, необхідних для відкриття рахунку

| № п/п | Перелік документів | Обличчя, уповноважене завіряти копії | Примітка |
|--|--|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Юридична особа | | | |
| 1 | Заява про відкриття поточного рахунку встановленої форми | - | Заяву підписують керівник і головний бухгалтер юридичної особи. Якщо в штатному розкладі відсутня посада головного бухгалтера або інша особа, на яку покладена функція ведення бухгалтерського обліку і звітності, то заяву підписує тільки керівник |
| 2 | Копія свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи в органі виконавської влади, іншому органі, уповноваженому здійснювати державну реєстрацію | Нотаріус або орган, що видав дане свідоцтво | Не надається юридичними особами бюджетної сфери |
| 3 | Копія належним чином зареєстрованого засновницького документа (статуту, учредительського договору, засновницького акту, положення) | Орган, що здійснив реєстрацію, або нотаріус. Не вимагають завірення Положення юридичних осіб публічного права, які затверджуються розпорядженнями Президента України, органу влади Автономної республіки Крим або органу місцевого самоврядування | Не надається юридичними особами публічного права, діючими на підставі законів (державні підприємства, учбові заклади і ін.) |
| 4 | Копія довідки про внесення юридичної особи в Єдиний реєстр підприємств і організацій України | Орган, що видав довідку, або нотаріус, або уповноважений працівник банку | - |
| 5 | Копія документа, підтверджуючого узяття юридичної особи на облік в органі державної податкової служби | Орган, що видав довідку, або нотаріус, або уповноважений працівник банку | - |
| 6 | Картка із зразками підписів і печатки встановленого зразка | Нотаріус або організація, якій суб'єкт адміністративно підлеглий, в установленому порядку | В картку включаються зразки підписів осіб, яким відповідно до законодавства України або засновницьких документів юридичної особи надано право розпоряджатися рахунком і підписувати розрахункові документи |
| Юридична особа, що використовує найману працю і є платником страхових внесків (додатково) | | | |
| 7 | Копія документа, підтверджуючого реєстрацію юридичної особи у відповідному органі Пенсійної фундації України | Орган, що видав такий документ, або нотаріус, або уповноважений працівник банку | Якщо суб'єкт не використовує найману працю і не є платником страхових внесків, інформація про це обов'язково указується в заяві про відкриття поточного рахунку в рядку «Додаткова інформація» |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 8 | Копія страхового свідоцтва, підтверджуючого реєстрацію юридичної особи у Фундації соціального страхування від нещасних випадків на виробництві і професійних захворювань України як платника страхових внесків | Орган, що видав такий документ, або нотаріус, або уповноважений працівник банку | |
| Фізична особа — підприємець | | | |
| 1 | Заява про відкриття поточного рахунку встановленої форми | - | Заява підписується фізичною особою — підприємцем |
| 2 | Копія свідоцтва про державну реєстрацію фізичної особи — підприємця уповноваженим органом державної влади України | Нотаріус або орган, що видав дане свідоцтво | - |
| 3 | Копія документа, підтверджуючого узяття фізичної особи — підприємця на облік в органі державної податкової служби | Орган, що видав довідку, або нотаріус, або уповноважений працівник банку | - |
| 4 | Копія документа, підтверджуючого реєстрацію фізичної особи — підприємця у відповідному органі Пенсійної фундації України | Орган, що видав такий документ, або нотаріус, або уповноважений працівник банку | - |
| 5 | Картка із зразками підписів встановленого зразка | Уповноважений працівник банку або нотаріус | - |
| Фізична особа — підприємець, використовує найману працю (додатково) | | | |
| 6 | Копія документа, підтверджуючого реєстрацію фізичної особи — підприємця у відповідному органі Фундації соціального страхування від нещасних випадків на виробництві і професійних захворювань України як платника страхових внесків | Орган, що видав такий документ, або нотаріус, або уповноважений працівник банку | Якщо суб'єкт не використовує найману працю, інформація про це обов'язково указується в заяві про відкриття поточного рахунку в рядку «Додаткова інформація» |

Правила заповнення банківських документів

| Назва реквізиту | Вимоги по заповненню реквізиту |
|---------------------------------|---|
| Номер | Банк, що здійснює операцію, проставляє порядковий номер реєстрації касового документа. |
| Дата здійснення операції | В заяві на переказ готівки вказується дата фактичного пред'явлення її в банк. Грошові чеки дійсні протягом 10 календарних днів з дня їх виписки, без урахування дня виписки. У всіх інших касових документах вказується дата здійснення касової операції. Дата здійснення операції в документі вказується таким чином: число цифрами «ДД», місяць словом, рік цифрами «РРРР» |
| Платник | Вказується назва юридичної особи і прізвище, ім'я, по батькові особи, уповноваженої діяти від імені юридичної особи, що здійснює переказ готівки. Якщо переказ готівки здійснює фізична особа, то вказуються його прізвище, ім'я і по батькові (ідентифікаційний або реєстраційний номер, номер лицьового рахунку). У разі здійснення операцій з готівкою без відкриття рахунку на суму, що перевищує 50000 гривень або еквівалент цієї суми в іноземній валюті, в касових документах повинні вказуватися реквізити, передбачені в пункті 5 розділу 1 розділу III справжньої Інструкції. В прибутковому, видатковому і прибутково-видатковому касових ордерах вказуються прізвище, ім'я, по батькові працівника банку. При оформленні прибутково-видаткового касового ордера на загальну суму здійснених касових операцій цей реквізит не заповнюється |
| Одержувач | В касових документах на видачу готівки фізичній особі вказуються його прізвище, ім'я і по батькові, юридичній особі — назва юридичної особи і прізвище, ім'я і по батькові особи, уповноваженої діяти від імені юридичної особи. В касових документах на переказ готівки вказуються назва юридичної особи або прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи. В прибутковому, видатковому і прибутково-видатковому касових ордерах вказуються прізвище, ім'я, по батькові працівника банку. При оформленні прибутково-видаткового касового ордера на загальну суму здійснених касових операцій цей реквізит не заповнюється |
| Код одержувача | У разі здійснення переказу готівки для зарахування на рахунок одержувача, відкритий в іншому банку, вказується для: юридичної особи — ідентифікаційний код по Єдиному державному реєстру підприємств і організацій України; фізичної особи — ідентифікаційний номер платника податків |
| Банк одержувача | Вказуються назва і місцезнаходження банку одержувача |
| Банк платника | Вказуються назва і місцезнаходження банку платника |
| Код банку одержувача | Вказується реквізит банку одержувача, визначений і включений в довідник банківських установ України |
| Назва валюти | Вказується буквенний код валюти згідно вимогам нормативно-правових актів при здійсненні операцій з іноземною валютою |
| Дебет/кредит | Вказуються відповідні рахунки по касових операціях |
| Сума цифрами | Сума вказується цифрами, гривні відділяються від копійок комою «,», копійки позначаються двома цифрами. Аналогічно вказується сума в іноземній валюті |
| Еквівалент в гривнях | Вказується при здійсненні операцій з іноземною валютою сума в гривнях, яка розраховується в установленому порядку |

| Назва реквізиту | Вимоги по заповненню реквізиту |
|--|--|
| Загальна сума | Указується сума словами, назва грошової одиниці повністю «гривень» або скорочено «грн.». Якщо сума складається тільки з копійок, то перед її вказівкою ставиться «Нуль» гривень. Якщо сума виражена в цілих гривнях, то указується «00 коп.» або «00 копійок». При здійсненні операцій з іноземною валютою сума словами указується в іноземній валюті і її еквівалент в гривнях в аналогічному порядку |
| Призначення платежу | Указується вид платежу (на які цілі приймається/видається готівка). По операціях по вкладних (депозитних) рахунках указується внесення готівки на вкладний (депозитний) рахунок або видача готівки з нього. По операціях, не пов'язаних з платежами і вкладними (депозитними) рахунками, указується «переказ готівки» |
| Пред'явлений документ | В грошових чеках, заявах на видачу готівки незалежно від суми указуються найменування пред'явленого документа (паспорт або замінюючий його документ), серія, номер і дата його видачі, найменування установи, що видала документ. Дата народження і місце мешкання (для нерезидентів — місце тимчасового перебування) указуються у разі здійснення операцій з готівкою без відкриття рахунку на суму, що перевищує 50000 гривень або еквівалент цієї суми в іноземній валюті. В прибуткових, витратних і прибутково-видаткових касових ордерах і заявах на видачу готівки працівникам банку, а також інкасаторам територіальних управлінь указуються назва документа (посвідчення, пропуск) і його номер (окрім операцій по видачі готівки касовим працівникам під час ведення аналітичного обліку) |
| Підпис платника/одержувача | Платник/одержувач ставить підпис власноручно. При оформленні прибутково-видаткового касового ордера на загальну суму здійснених касових операцій підписи не ставляться |
| Підписи банку | Ставлять підпис власноручно посадовці, визначені банком |
| Додаткові реквізити | |
| Код платника | У разі внесення готівки як сплати податків і зборів до бюджету платник указує код/номер, а саме: юридична особа — ідентифікаційний код по Єдиному державному реєстру підприємств і організацій України; фізична особа — ідентифікаційний номер платника податків (крім випадків, коли фізична особа на свої релігійні переконання відмовилася від ухвалення ідентифікаційного номера і в його паспорті зроблена відповідна відмітка). Указується у разі здійснення операцій з готівкою без відкриття рахунку на суму, що перевищує 50000 гривень або еквівалент цієї суми в іноземній валюті |
| Код бюджетної класифікації | Указується платником при здійсненні платежів податків і зборів до бюджету |
| Період платежу | Указується, за який період здійснюється платіж |
| Дата валютування | Заповнюється клієнтом по його бажанню. Дата валютування не може перевищувати 10 календарних днів з дати складання касового документа (дата складання документа не ураховується) |
| Інші додаткові реквізити, необхідні для здійснення операції, банк визначає самостійно | |

Додаток

| Статті доходу | Субрахунок (рахунок) | Статті витрат | Субрахунок (рахунок) |
|--|-------------------------|--|-------------------------|
| ЗВИЧАЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ | | | |
| I. Операційна діяльність | | | |
| <i>Основна діяльність</i> | | | |
| Реалізація продукції, товарів, робіт, послуг | 701, 702, 703, 705 | Собівартість реалізованої продукції, товарів, робіт, послуг Загальновиробничі витрати Адміністративні витрати Витрати на збут | 90, 91, 92, 93 |
| <i>Інша операційна діяльність</i> | | | |
| Реалізація іноземної валюти | 711 | Собівартість реалізованої валюти | 942 |
| Реалізація оборотних активів (крім готової продукції, виробів виробничих, виробничо-торговельних підприємств, товарів — для торговельних і виробничо-торговельних підприємств) | 712 | Собівартість реалізованих оборотних активів (крім готової продукції, виробів виробничих, виробничо-торговельних підприємств, товарів торговельних, виробничо-торговельних підприємств) | 943 |
| Надання активів на умовах операційної оренди | 713 | Витрати, понесені у зв'язку зі здійсненням досліджень та розробок | 941 |
| Виникнення курсової різниці у зв'язку зі здійсненням операцій операційної діяльності | 714 | Втрати від курсової різниці за операціями, пов'язаними з операційною діяльністю | 945 |
| | | Втрати, пов'язані з розбіжністю курсу валют між курсом, установленим НБУ, та курсом, установленим на міжбанківському валютному ринку («комерційний» курс), за операціями, пов'язаними з операційною діяльністю | 92 (949) |
| Находження штрафів, пені, неустойки за порушення договірних відносин | 715 | Суми штрафів, пені, неустойки, визнані підприємством, що підлягають сплаті | 948 |
| Находження відшкодування вартості раніше списаних активів | 716 | Понесені витрати, пов'язані з нестачами та втратами, у зв'язку із псуванням та розкраданням цінностей | 947 |
| Дохід, що виник за результатами проведеної інвентаризації | 719 | | |
| Дохід від списання кредиторської заборгованості у зв'язку із закінченням строку позовної давності | 717 | Витрати, понесені у зв'язку з визнанням дебіторської заборгованості сумнівною та безнадійною | 944 |
| Безоплатне надходження оборотних активів | 718 | Суми податків, що списуються у зв'язку з коригуванням | 949 |
| Дохід, що виникає в результаті дооцінки запасів у межах раніше проведеної їх уцінки | 719 | Втрати, понесені у зв'язку з уцінкою запасів у результаті їх знецінення, втратою первісних якостей, товарного вигляду | 946 |
| Доходи від операції з тарою у зв'язку з різницею, що виникає між обліковою вартістю тари, прийнятої на підприємстві, та вартістю тари, зазначеної постачальником | 719 | Витрати, що виникають у результаті виникнення різниці між обліковою вартістю тари, прийнятої на підприємстві, та вартістю тари, зазначеної постачальником | 949 |
| Доходи, що виникають у результаті діяльності житлово-комунальних та обслуговуючих господарств | 719 | Витрати, понесені підприємством у зв'язку з діяльністю житлово-комунальних та обслуговуючих господарств | 949 |
| Доходи, що виникають у результаті діяльності об'єктів соціально-культурного призначення, що значаться на балансі | 719 | Витрати, пов'язані з діяльністю об'єктів соціально-культурного призначення | 949 |

| | | | |
|--|-----|--|-------------------------------|
| підприємства (будинки відпочинку, пансіонати, санаторії, дошкільні установи, дитячі табори відпочинку, будинки культури та освіти тощо) | | | |
| II. Інвестиційна діяльність | | | |
| Повернення раніше наданих позик (крім позик, інвестованих у боргові цінні папери (облігації)) | 311 | Витрати, пов'язані з наданням позик (крім позик, інвестованих у боргові цінні папери (облігації)) Втрати, пов'язані з неповерненням позики | 977 |
| Дохід, одержуваний у результаті продажу об'єктів необоротних активів | 742 | Витрати, пов'язані з придбанням необоротних активів | 151, 152, 153, 154 |
| | | Собівартість реалізованих об'єктів необоротних активів | 972 |
| Дохід, визнаний унаслідок припинення існування причин, що призвели до зменшення корисності об'єктів основних засобів (у сумі попереднього зменшення корисності з одночасним зменшенням суми нарахованого зносу) | 746 | Витрати, визнані у зв'язку зі зменшенням корисності об'єктів основних засобів (з одночасним збільшенням суми нарахованого зносу) | 975 |
| Дохід, пов'язаний зі збільшенням частки інвестора в чистих активах об'єкта інвестування в результаті: — отримання прибутку асоційованим підприємством — отримання прибутку спільним підприємством — отримання прибутку дочірнім підприємством | 721 | Втрати, пов'язані зі зменшенням частки інвестора в чистих активах об'єкта інвестування в результаті: — збитків, понесених асоційованим підприємством — збитків, понесених від спільної діяльності — збитків, понесених дочірнім підприємством | 961 |
| | 722 | | 962 |
| | 723 | | 963 |
| | | | |
| Доходи, отримані у вигляді дивідендів як результат придбання акцій або частини статутного капіталу інших підприємств Дохід, отриманий у вигляді відсотків від фінансових інвестицій у боргові цінні папери (облігації) Дохід, отриманий у вигляді відсотків за використання оборотних активів, переданих на умовах фінансової оренди | 746 | Витрати, пов'язані зі здійсненням довгострокових і короткострокових фінансових інвестицій: придбання цінних паперів, боргових цінних паперів, участь у статутному капіталі інших підприємств. | 141, 142, 143, 351, 352 |
| Дохід, одержуваний у результаті: — реалізації фінансових інвестицій — реалізації майнових комплексів | 741 | Собівартість реалізованих: — фінансових інвестицій — майнових комплексів | 971 973 |
| | 743 | | |
| Дохід, що виникає в результаті збільшення балансової вартості фінансових інвестицій на дату балансу (крім інвестицій, що обліковуються за методом участі в капіталі) | 731 | Витрати, пов'язані зі зменшенням балансової вартості фінансових інвестицій на дату балансу (крім інвестицій, що обліковуються за методом участі в капіталі) Втрати, понесені у зв'язку зі зменшенням корисності фінансових інвестицій (з одночасним зменшенням балансової вартості фінансових інвестицій) | 977 |
| | 732 | | |
| | 733 | | |
| Дохід, отриманий у результаті виникнення курсової різниці за операціями, не пов'язаними з операційною діяльністю | 744 | Втрати, понесені в результаті виникнення курсової різниці за операціями, не пов'язаними з операційною діяльністю (у результаті зміни курсу валют, устанавленого НБУ) | 974 |
| | | Втрати, пов'язані з розбіжністю курсу валют між курсом, устанавленим НБУ, та курсом, устанавленим на міжбанківському валютному ринку («комерційний» курс), за операціями, не пов'язаними з операційною діяльністю | 977 |
| Дохід, отриманий у результаті безоплатно отриманих необоротних активів, що визначається в сумі, пропорційній сумі амортизації, що нараховується на вартість таких активів | 745 | Втрати, пов'язані зі списанням залишкової вартості ліквідованих, безоплатно переданих необоротних активів | 976 |
| | | Витрати, пов'язані з ліквідацією необоротних активів (розбирання, демонтаж) | 976 |

| | | | |
|---|--|--|---|
| Дохід, що виникає в результаті списання кредиторської заборгованості, яка не виникла під час операційного циклу після закінчення строку позовної давності | 746 | Сума витрат, що виникають під час звичайної діяльності, які не пов'язані з виробництвом, реалізацією продукції (робіт, послуг) і товарів, а також із фінансовою діяльністю (наприклад, плата за навчання працівників) | 977 |
| Дохід, що виникає в результаті зменшення вартості негативного гудвілу | 746 | Витрати, пов'язані зі списанням залишкової вартості гудвілу, що не відповідає ознакам активу | 977 |
| Дохід, що виникає в результаті дооцінки раніше уцінених необоротних активів | 746 | Витрати, понесені в результаті уцінки необоротних активів та фінансових інвестицій | 975 |
| III. Фінансова діяльність | | | |
| Надходження в результаті отримання позик (банківські кредити, позики, облігації, векселі, випуск яких не пов'язаний з операційною діяльністю, інші види зобов'язань, не пов'язаних з операційною діяльністю) | Обороти по Кт 50, 51, 52, 55, субрахунків 60, 61, 62 | Витрати, пов'язані з погашенням кредиторської заборгованості, пов'язаної із залученням позикових коштів | Обороти по Дт 50, 51, 52, 55, субрахунків в рахунків 60, 61, 62 |
| | | Витрати, пов'язані зі сплатою відсотків за користування позиковими коштами | 95 |
| Надходження грошових коштів, пов'язаних з розміщенням акцій, збільшенням власного капіталу за рахунок внесків засновників, пайовиків | 46, 41, 422 | Витрати, пов'язані з викупом акцій власної емісії з метою подальшого перепродажу чи анулювання | 45 |
| | | Витрати, пов'язані з виплатою дивідендів Витрати, пов'язані з виплатою засновнику частки у зв'язку з його виходом зі складу засновників (зі зменшенням розміру статутного капіталу) Витрати на виплату компенсації засновникам у зв'язку зі зменшенням статутного капіталу за рахунок зменшення номінальної вартості акцій | 672 |
| Надходження грошових коштів у вигляді відсотка банку, що нараховується на залишок грошових коштів поточного рахунка; Дохід, отриманий у вигляді відсотка банку за розміщені грошові кошти на депозитних рахунках | 732 733 | Витрати, пов'язані з погашенням заборгованості перед орендодавцем за договором фінансової оренди | 95 |
| Надходження грошових коштів у вигляді цільового фінансування | 48 | — | — |
| НАДЗВИЧАЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ | | | |
| Сума відшкодування, що надійшла в результаті відшкодування втрат унаслідок надзвичайних подій Надходження грошових коштів, отримання яких не передбачалося підприємством, наприклад: — грошові кошти, отримання яких раніше передбачалося у вигляді позикових коштів, — грошові кошти, отримані понад установленний розмір фінансування тощо | 751 | Втрати, понесені в результаті настання подій непереборної сили: — природних явищ (урагани, смерчі, повені, лісові пожежі, землетруси тощо) — техногенних катастроф, аварій, пожеж (настання яких не пов'язане з природними явищами). Інші втрати надзвичайної діяльності (— втрата грошових коштів на поточних рахунках у результаті банкрутства банку, — втрати грошових коштів, що зберігаються на депозитних рахунках, у результаті банкрутства фінансової установи, — втрати, понесені держателями цінних паперів (із гарантованою виплатою дивідендів) у зв'язку з неможливістю емітента таких цінних паперів виконати свої зобов'язаннями перед такими держателями | 991 |
| | 752 | | 992 |
| | | | 993 |