

СЕКЦІЯ 2

Актуальні питання обліку окремих об'єктів та проблеми впровадження міжнародних стандартів обліку і фінансової звітності

Кучеркова Світлана

к.е.н., доцент

Таврійський державний агротехнологічний університет

м. Мелітополь

БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК ГРОШОВИХ КОШТІВ В ТОВ «ЛІДЕР»

Для здійснення виробничої діяльності підприємства крім основних засобів повинні мати в необхідних розмірах і оборотні засоби. Серед них найважливіше значення мають грошові кошти, необхідні для придбання техніки, виробничих матеріалів, оплати праці, розрахунків з бюджетом та іншими ланками фінансово-кредитної системи тощо.

Грошові надходження – це кошти, які перебувають у касі підприємства, на рахунках в установах банку, в акредитивах, у підзвітних осіб тощо.

Облік грошових коштів вивчався на прикладі ТОВ «Лідер». Підприємство займається виробництвом та реалізацією хлібобулочних виробів, здобних виробів, борошна, макаронних виробів та висівок, як з власної сировини, так і давальницької.

Облік грошових коштів на підприємстві здійснюється за напрямками:

- облік касових операцій (готівка);
- облік коштів на поточному рахунку в банку (безготівкові розрахунки);
- облік інших грошових коштів.

Документом, на підставі якого касир приймає у касу готівку є Прибутковий касовий ордер (тип. Ф. КО-1) підписаний головним бухгалтером підприємства. Готівку з каси видають за Видатковим касовим ордером (тип. Ф. КО-2), Платіжними відомостями та іншими документами, засвідченими спеціальним штампом, який замінює касовий ордер і підписами керівника та головного бухгалтера підприємства. До видаткових ордерів можуть додаватися заява на видачу готівки, розрахунки тощо.

Всі прибуткові і видаткові касові ордери та документи, що їх замінюють, до передачі в касу реєструють у бухгалтерії в Журналі реєстрації прибуткових та видаткових касових документів (тип. Ф. №КО-3). На підставі касових ордерів заповнюється Касова книга (тип. Ф. КО-4), записи до якої робить касир відразу після одержання або видачі грошей за кожним ордером. Увесь рух готівки в касі слід відображати саме в Касовій книзі. Наприкінці кожного робочого дня касир підсумовує операції за день, визначає залишок грошей у касі на наступний день і передає до бухгалтерії відривний листок касової книги з копіями записів за день та доданими прибутковими і видатковими касовими документами, як звіт касира, під

розписку в касовій книзі

Дослідження показують, що основними витратами грошових засобів в ТОВ «Лідер» є: в підзвіт; на придбання палива, придбання сировини, матеріалів, видача заробітної плати, здано у банк, у відрядження, сплата податків тощо.

Згідно Положення про ведення касових операцій кожне підприємство, що здійснює операції з готівкою повинно встановити ліміт каси (ліміт залишку готівки) [2].

Готівка, яка перевищує встановлений ліміт каси, повинна бути здана в банк для зарахування на поточний рахунок підприємства.

Ліміт каси в ТОВ «Лідер» становить 400 грн.

Більшу частину розрахунків підприємство здійснює у вигляді безготівкових розрахунків [2]. ТОВ «Лідер» має поточний рахунок в АКБ «Індустріалбанк» і тільки у національній валюті і використовує платіжні доручення для безготівкових розрахунків.

Для обліку наявності і руху грошових коштів у касі підприємство використовує рахунок 30 «Каса», а саме один субрахунок 301 «Каса в національній валюті», в іноземній валюті підприємство грошей не має.

При журнально-ордерній формі обліку в ТОВ «Лідер» операції на кредиті рахунка 301 відображаються у журналі-ордері № 1 - записи в ньому проводяться на підставі Звіту касира, Касової книги доданих до них первинних документів, після чого дані заносяться в Головну книгу, а на дебеті – у відомості №1.

Для обліку наявності і руху грошових коштів, що знаходяться на поточному рахунку у банку, підприємство використовує рахунок 31 «Рахунки в банку», а саме субрахунок 311 «Поточні рахунки в національній валюті». Іноземної валюти у підприємства не має.

При журнально-ордерній формі обліку в ТОВ «Лідер» операції на кредиті рахунка 311 відображаються у журналі-ордері № 2 - записи в ньому проводяться на підставі виписок банку з розрахункового рахунка і доданих до них первинних документів, після чого дані заносяться в Головну книгу, а на дебеті – у відомості №2.

Аналіз форми 3 «Звіт про рух грошових коштів» в ТОВ «Лідер» показав, що із зростанням цін на продукцію і взагалі на всі товари спостерігається збільшення надходження коштів на підприємстві в 2011 р. порівняно з 2009 р. на 70,4%. Найбільше надходження коштів здійснюється від реалізації продукції. Так, наприклад, в 2011 р. порівняно з 2009 р. цей показник збільшився на 67,6%. Підприємство стало працювати по передплаті, аванси зросли у 8,2 рази. В свою чергу і ТОВ «Лідер» збільшило витрачання коштів на аванси. Так, в 2011 р. порівняно з 2009 р. цей показник збільшився у 14 р. Майже на 88 % зросли витрати на оплату товарів і 47% на виплату працівникам заробітної плати. Витрати коштів на

СЕКЦІЯ 2

Актуальні питання обліку окремих об'єктів та проблеми впровадження міжнародних стандартів обліку і фінансової звітності

сплату податків в 2011 р. порівняно з 2009 р. зросли майже на 89%. Взагалі загальна сума витрат коштів збільшилась на 71,4%. Аналіз руху грошових коштів по підприємству показав, що витрачання коштів випереджує їх надходження.

Управління грошовими потоками є одним з ключових моментів під час поточного управління підприємством з позиції оптимального співвідношення між ліквідністю та прибутковістю. Лише налагоджена система бухгалтерського обліку дає змогу отримати необхідну інформацію для забезпечення управління господарською діяльністю підприємства.

Згідно проведених досліджень, для покращення ефективного управління грошовими потоками, пропонується вдосконалити внутрішню звітність на підприємстві ТОВ «Лідер», а саме створити окремі щомісячні аналітичні відомості (реєстри) надходження та витрачання грошових коштів.

Кожна аналітична відомість дає змогу керівникові наглядно бачити надходження і витрачання коштів в касі і на поточному рахунку, мету, суми і контрагентів. Інформація з цих відомостей може використовуватися для складання платіжного календарю, допоможе проаналізувати строки надходження більшої частини сум коштів і їх витрачання, у прийнятті рішень, покращить ефективність та дієвість управління, підвищить прозорість та якість бухгалтерського обліку.

Запропоновані відомості будуть складатися на підставі первинних та зведених документів щодо обліку грошових коштів. Тому правдивість цієї інформації буде залежати від правильності організації і ведення обліку грошових коштів.

З урахуванням цього пропонується скласти наказ щодо організації касової дисципліни на підприємстві. Цей наказ допоможе налагодити ведення касових операцій та забезпечить краще дотримання працівниками норм Положення про касові операції, Закону про РРО та інших нормативних актів.

Список використаних джерел

1. Інструкція про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті, затвердженою постановою Правління НБУ від 21.01.04 р. № 22.
2. Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні, затверджене постановою Правління НБУ від 15.12.04 р. № 637.

