

ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЕФЕКТИВНІСТЬ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ГРОШОВИХ КОШТІВ НА ПІДПРИЄМСТВІ

Старостіна Г. Є., студент

Науковий керівник: Хорошилова І. О., к. е. н., доцент

Харківський національний автомобільно-дорожній університет

Організація бухгалтерського обліку грошових коштів та їх своєчасне й повне висвітлення є досить трудомістким і водночас ризикованим процесом, оскільки навіть одна помилка може стати причиною багатьох порушень і неточностей, що вплине на господарський процес та інформацію про фінансово-майновий стан підприємства. Функціонування підприємств у ринкових умовах передбачає безперервний рух грошових коштів, тому їх слід розглядати як важливий ресурс та результат діяльності підприємств. Господарюючі суб'єкти використовують грошові кошти незалежно від характеру своєї діяльності. Вони мають потребу в цьому виді ресурсів для ведення своїх операцій, погашення боргових зобов'язань, забезпечення доходу для своїх інвесторів тощо.

Значний внесок у розвиток теоретичних проблем управління та організації обліку грошових коштів на підприємстві належить таким вченим як Ф.Ф. Бутинець, В.В. Сопко, С.В. Свірко, Т.М. Сльозко, Л.М. Кіндрацька, В.С. Лень, Л.Г. Ловінська та інші.

Головною складовою всіх фінансових операцій підприємства є грошові кошти, які безпосередньо беруть участь у забезпеченні всіх видів господарської діяльності підприємства. Згідно П(С)БО 4 під грошовими коштами розуміють готівку, кошти на рахунках банку та депозити до запитання [1]. 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.

В діяльності підприємства між вхідними і вихідними грошовими потоками завжди є тимчасовий розрив, тому підприємство повинно мати вільні грошові кошти на рахунках в банку. Окрім того, діяльність підприємства не має чітко визначеного характеру, тому вони також необхідні для виконання непередбачених платежів. Грошові кошти є найбільш ліквідними активами. Вони присутні на початковому та кінцевому етапах облікового циклу, який включає придбання товарів, виробництво продукції, виконання робіт, надання послуг, а також їх продаж і отримання виручки. Грошові кошти підприємств можуть зберігатись у банках або у вигляді готівки в касі підприємства [3].

Оскільки завданням обліку грошових коштів є:

- правильна організація збереження грошових коштів і цінних паперів у касі підприємства;
- контроль за виконанням операцій з грошовими коштами і по розрахунках з постачальниками, покупцями;
- внутрішній контроль за рухом грошових коштів;
- проведення планових та позапланових інвентаризацій грошових коштів та цінних паперів;
- своєчасне і правильне документальне оформлення операцій по руху грошових коштів у регістрах бухгалтерського обліку;
- контроль за цільовим характером використання коштів;
- узагальнювати облікову інформацію про рух грошових коштів, оцінювати їх параметри відповідно до видів діяльності підприємства;
- дотримання національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» та надання користувачам фінансової звітності повної, правдивої та

неупередженої інформації про зміни, що відбулися в грошових коштах підприємства та їх еквівалентах за звітний період [2].

Ми знаємо, що кожне підприємство здійснення розрахункові операції за допомогою готівкових та безготівкових розрахунків. Для організації готівкових розрахунків будь-яке підприємство повинно мати власну касу, а кожен касир має знати та виконувати вимоги положення про касові операції. Головна дійова особа в касі - касир, але перш ніж він почне виконувати покладені на нього обов'язки, з касиром потрібно укласти договір про повну матеріальну відповідальність, та ознайомити його під підпис із «Положенням про ведення касових операцій у національній валюті в Україні» № 637 від 15.12.2004 р. (далі Положення № 637). Та не слід забувати, що саме на керівництво господарства покладено обов'язки про належне облаштування каси та надійне зберігання грошових коштів [1].

Висновки: Отже, діяльність підприємства прямо залежить від правильної організації обліку грошових коштів, адже основу діяльності підприємства складають операції, які пов'язані з рухом грошових коштів. Ефективність організації обліку грошових коштів забезпечить раціональний розподіл та використання грошових коштів, а тим самим успішну фінансову діяльність підприємства. Слід зауважити, що організація обліку — це процес, який постійно розвивається, тому важливою умовою його вдосконалення є врахування сучасних досягнень науки і практики.

На нашу думку, значним резервом підвищення ефективності управління грошовими коштами вітчизняних підприємств та ефективності їх господарювання є планування. Система бухгалтерського обліку повинна бути такою, щоб не тільки надавати керівництву підприємства необхідну інформацію про наявність грошових коштів, про розмір і склад майна, його збільшення або зменшення, прибутки і збитки тощо, але й бути здатною відповідати на всі питання як економічного, так і правового характеру. Також, в Україні значну роль відіграє переймання зарубіжного досвіду. Побудова належної системи бухгалтерського обліку грошових коштів передбачає правильність здійснення й відображення всіх етапів їх руху, починаючи з нормативно-правових вимог, заповнення первинних документів, узагальнення та систематизації інформації в регістрах і завершуючи складанням звітності. Результат діяльності будь-якого підприємства безпосередньо залежить від ефективної роботи підприємства, а особливо від вирішення проблем, пов'язаних

з обліком грошових коштів, які є складовою діяльності підприємства. Ефективність організації обліку грошових коштів забезпечить раціональний розподіл та використання грошових коштів, а тим самим успішну фінансову діяльність підприємства. У зв'язку із орієнтацією національних стандартів бухгалтерського обліку на положення Міжнародних стандартів фінансової звітності, нестабільністю законодавства та розвитком зорієнтованої на міжнародне співробітництво економіки, саме операції щодо ведення обліку грошових коштів та розрахунків підлягають найбільшим змінам. А за для цього насамперед потрібно адаптувати національні положення до міжнародних стандартів та впровадити новітні методи, що дозволить значно покращити організацію та ведення бухгалтерського обліку грошових коштів, знизить ризики помилок і дозволить підвищити ефективність роботи підприємств в цілому.

Література.

1. Господарський кодекс України станом на 20.09.2015 року.
2. Гушу Д. Облік грошових коштів: проблеми та шляхи їх вирішення [Електронний ресурс] / Д. Гушу. – Режим доступу : <http://conf-cv.at.ua/forum/83-811-1>.
3. Садовська І. Б. Бухгалтерський облік [Електронний ресурс] / І. Б. Садовська, Т. В. Божидарнік, К. Є. Нагірська. – Режим доступу : <http://pidruchniki.com>.
4. Табальок А. С. Актуальність проблеми організації обліку грошових коштів [Електронний ресурс] / А. С. Табальок. – Режим доступу : <http://eztuir.ztu.edu.ua>.

МЕТОДИ ОБЛІКУ ОСНОВНИХ ЗАСОБІВ, ПЕРЕВАГИ І НЕДОЛІКИ

Шудра М. Ю., студентка

Науковий керівник: Хорошилова І. О., к. е. н., доцент

Харківський національний автомобільно-дорожній університет

В наш час найвагоміше місце в господарській діяльності підприємства належить основним засобам, оскільки їх частка дає можливість оцінити рівень забезпеченості фінансової діяльності суб'єктів господарювання необхідними умовами. В обліку основних засобів застосовують різні методи. Їх різноманіття зумовлює потребу