

УДК 657.1

## ШЛЯХИ УДОСКОНАЛЕННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ ГРОШОВИХ КОШТІВ НА ПРИКЛАДІ ПІДПРИЄМСТВ ОПТОВОЇ ТОРГІВЛІ

М.О. Ананська, к.е.н.

Н.О. Пильнева

М.О. Полозов

*Одеський національний політехнічний університет, м. Одеса, Україна*

*Ананська М.О., Пильнева Н.О., Полозов М.О. Шляхи удосконалення організації обліку грошових коштів на прикладі підприємств оптової торгівлі.*

В статті розроблені пропозиції щодо удосконалення організації обліку грошових коштів на прикладі підприємств оптової торгівлі. Визначені пропозиції пов'язані з реорганізацією каси та удосконаленням організації обліку безготівкових розрахунків. Визначено переваги і недоліки та обґрунтовано ефективність запропонованих заходів.

*Ключові слова:* грошові кошти, каса, облік, безготівкові грошові кошти, корпоративні картки

*Ананская М.А., Пильнева Н.А., Полозов М.О. Пути усовершенствования организации учёта денежных средств на примере предприятий оптовой торговли.*

В статье разработаны предложения по совершенствованию организации учёта денежных средств на примере оптовой торговли. Определены предложения связанные с реорганизацией кассы и совершенствованием организации учёта безналичных расчётов. Определены преимущества и недостатки и обоснована эффективность предложенных мероприятий.

*Ключевые слова:* денежные средства, касса, учёт, безналичные денежные средства, корпоративные карточки

*Ananska M.O., Pylneva N.O., Polozov M.O. Ways of improving the organization of accounting of funds by the example of wholesale trade.*

In the article proposals on improvement of funds accounting as an example of wholesale trade. Determined proposals concerning the reorganization and improvement of the cash account of non-cash payments. Advantages and disadvantages and proved the effectiveness of the proposed measures.

*Keywords:* money facilities, cash desk, account, cashless facilities, corporate cards

**П**роблема, що виникає перед підприємствами в діючих умовах, є схоронність динаміки циклів різних видів діяльності підприємства. Такий процес досягається шляхом оптимізації та правильної організації обліку грошових потоків на підприємстві. Для вирішення такої проблеми потребуються дослідження різних економічних механізмів.

### Аналіз останніх досліджень та публікацій

Більша кількість операцій, які виникають на підприємстві, пов'язані з придбанням, виробництвом а також продажем товарів і послуг, і, у зв'язку з цим, отриманням й оплатою грошових коштів. Облік грошових коштів необхідно розглядати як сукупність взаємопов'язаних послідовних, організаційних, логічних, розрахункових операцій і процедур формування інформації щодо дебіторської та кредиторської заборгованості, розрахунків з оплати праці, з підзвітними особами, за податками й зборами, а також внесками до статутного капіталу. Звідси, облік грошових коштів на підприємстві на різних етапах, у різних формах, а також в розрізі часу є важливим фактором ефективної діяльності підприємства. Таким чином дана тема є актуальною. В процесі тривалого розвитку ще з давніх часів проблема обліку грошових коштів ніколи не втрачала своєї актуальності і завжди залишалась дискусійним питанням, що знайшло своє відображення у багатьох вітчизняних та зарубіжних дослідженнях. В наукових працях багатьох відомих вчених було освітлено облік грошових коштів. Ф.Ф. Бутинець, М.Т. Білуха, С.Ф. Голов дуже зрозуміло освітлювали ці питання.

### Виділення невирішених раніше частин загальної проблеми

Результативна діяльність підприємства зумовлена багатьма чинниками, проте самим найважливішим є постійність операційного циклу підприємства. Дуже важливою частиною операційного циклу представляють собою фінансовий цикл підприємства, який починається з моменту отримання грошових коштів за реалізацію своїх товарів і триває до етапу їх використання на різно-

манітні цілі. Зниження тривалості фінансового циклу може привести до зниження ліквідності підприємства, а в випадку різноманітних затримок – навіть і до банкрутства підприємства. Так як підприємство через грошові кошти часто купує сировину й матеріали необхідні для роботи підприємства всі ці операції вимагають витрат, тому операції з грошовими коштами відіграють важливу роль. Облік має вестись дуже точно з врахуванням останніх змін в законодавстві й у відповідності до специфіки діяльності підприємства.

*Метою статті є розробка пропозицій щодо удосконалення організації обліку грошових коштів на прикладі підприємств оптової торгівлі.*



Рис. 1. Напрямки удосконалення організації обліку грошових коштів у зв'язку з реорганізацією каси

В процесі організації обліку грошових коштів на оптових підприємствах, як було з'ясовано, не використовує систему «Клієнт-Банк». Різні підприємства використовують різні послуги банків. Всі розрахунки підприємства із зовнішніми контрагентами та державними органами здійснюються у безготівковій формі. Тому бухгалтер щодня власноруч відвозить платіжні доручення у банк, що займає майже щодня по 2 години. Крім того, щоб дізнатися про стан рахунку, бухгалтеру необхідно дзвонити в банк, що також є не дуже зручним. Виплата заробітної плати на підприємстві та розрахунки з підзвітними особами здійснюється через касу підприємства. А у зв'язку з тим, що покупці розраховуються з підприємством лише у безготівковій формі, бухгалтеру-касиру приходиться часто знімати з поточного рахунку гроші для господарських потреб та виплати заробітної плати. У зв'язку з цим керівництву підприємства потрібно майже щодня забезпечувати бухгалтера – касира транспортним засобом для доставки грошових коштів у касу підприємства. Така процедура також займає багато часу як самого бухгалтера так і особи що її супроводжує. Крім того, транспортний засіб потребує додаткових витрат на заправку. Таким чином, з ціллю вдосконалення організації обліку грошових коштів на підприємстві запропоновано використовувати систему «Клієнт-Банк». Послуги з використанням системи «Клієнт-Банк» банки надають вже протягом 6-7 років. По оцінках самих банкірів, за цей час на систему перейшло близько 80% клієнтів,

## Виклад основного матеріалу дослідження

Особливої уваги щодо організації обліку грошових потоків потребують торгівельні підприємства. Сьогодні все більше таких підприємств намагаються слідкувати за цим процесом.

В ході аналізу оптових підприємств були визначені недоліки, які зумовили запропонувати наступні пропозиції з ціллю удосконалення організації обліку і аудиту грошових коштів. Напрямки удосконалення організації обліку грошових коштів представлені на рис. 1.

які активно здійснюють платежі саме через систему.

Основною функцією «Клієнт-Банка» є надання можливості підприємству проводити платежі зі свого поточного рахунку в банку, не відвідуючи банк, з офісу підприємства.

Крім того, «Клієнт-Банк» дозволяє:

- прогнозувати грошові кошти на поточному рахунку. Тобто уповноважена особа може, не відвідуючи банк, контролювати рух засобів на поточному рахунку, з'ясовувати особу платника і призначення платежу. Завдяки таким функціям можна, швидко працювати з клієнтами підприємства по факту розрахунків з ними;
- отримувати документи (виписки та ін.) з поточного рахунку;
- отримувати щоденні офіційні курси іноземних валют, використовуваних при бухгалтерському обліку операцій;
- складати довідник своїх клієнтів по платежах і довідник призначення платежу. Ці довідники дозволяють швидше формувати платіжні документи, оскільки вони не потребують в необхідності знов заносити інформацію в кожен документ – готовий шаблон переноситься в платіжний документ з довідників;
- отримувати від обслуговуючого банку повідомлення про різні послуги банку, поточні процентні ставки з кредитів і депозитів, а також іншу інформацію. Можливо і звернення клієнта до обслуговуючого банку при необ-

хідності. Ця функція дозволяє підприємству і банку обмінюватися потрібною інформацією для подальших дій.

Основними перевагами підприємства при переході на систему «Клієнт-Банк» є:

- можливо використовувати один із варіантів каналів зв'язку (Інтернет або телефонно-модемна версія);
- установка цієї системи, як на певного користувача, так і в мережі Клієнта;
- створення і редагування певних документів в автономному режимі (без необхідності встановлення з'єднання з банком);
- можливість використання однієї системи для управління рахунками кількох організацій;
- досконалі й зрозумілі інструкції для використання системи «Клієнт-Банк», простий інтерфейс програми.

Вигоди які дає підприємству використання системи «Клієнт-Банк»:

- оперативність в управлінні фінансовими потоками;
- економія часу і засобів компанії на дорогу в Банк;
- легкість і зручність використання програми.

«Клієнт-Банк» на підприємствах залежить від того, послугами якого банку користується підприємство. Встановити цю систему можна як безкоштовно, так і за певну плату, все ж таки це залежить від самого банку. Щомісячне обслуговування банків коштує від 100 до 300 грн., при цьому в цих тарифах вже враховані всі витрати клієнта на розрахункове обслуговування.

Отже, для підприємства дуже зручно мати систему «Клієнт-Банк», адже вона заощадить витрати підприємства, час бухгалтера, а також вона дуже зручна для використання.

Іншим напрямком удосконалення організації обліку грошових коштів пропонується введення зарплатного проекту на підприємстві [3].

Зарплатний проект представляє собою згоду між банком й підприємством про виплату заробітної плати, премій й інших платежів співробітникам фірми на картки.

Документальне оформлення. Як відомо, заробітну плату виплачувати через установи банків з обов'язковою оплатою банківських послуг за рахунок роботодавців (ч. 4 ст. 24 Закону України «Про оплату праці»). Але потрібна особиста згода працівника, у вигляді його письмової заяви. Далі видається наказ про впровадження зарплатного проекту, який підписує керівник підприємства. До наказу слід прикласти список працівників, які згодні отримувати заробітну плату таким чином.

Підприємство для здійснення деяких видів виплат (заробітної плати, пенсій, соціальної допомоги и т.д.) має право відкрити поточні рахунки фізичним особам, склавши з банком договір про відкриття поточних рахунків на користь фізичних осіб (п. 6.7 Інструкції №492) [2].

В цьому договорі оговорюються умови відкриття й обслуговування картрахунків. Для цього фірма подає до банку такі документи:

- заяву про відкриття поточних рахунків на користь фізичних осіб;
- список фізичних осіб – працівників, для яких відкривають рахунок;
- копії документів, фізичних осіб, на підставі яких банк зможе ідентифікувати фізичних осіб (копія паспорту, довідка про присвоєння ідентифікаційного номеру) [5].

Процедура перерахування заробітної плати на картки проста. Потрібно за кілька днів до виплати заробітної плати співробітниками надати до банку [1]:

- платіжні доручення (на перерахування заробітної плати, комісійної винагороди, уплати податку на доходи й єдиного внеску). Але фінансові установи приймають документи на виплату заробітної плати, лише коли підприємство одночасно подає документи на перерахування в бюджет утриманого податку із доходів або документального підтвердження його уплати раніше. Також треба мати на увазі документи о перерахуванні єдиного соціального внеску, не менше 1/3 суми коштів для виплати заробітної плати, зазначених у платіжних дорученнях;
- відомість (реєстр) розподілу заробітної плати. Якщо типова форма не узгоджена, то банк пропонує свій варіант відомості. Відомість завіряється підписами керівника й бухгалтера підприємства.

Якщо на підприємстві буде встановлена система віддаленого обслуговування (Клієнт-Банк), то вище описані документи подаються в електронному вигляді.

Зарахування заробітної плати на платіжні картки. Вже після укладення організаційних питань, працівник банку перераховує потрібні суми грошових коштів на картки працівників підприємства. Згідно КЗпП при кожному перерахуванні грошових коштів на карту та з неї, роботодавець зобов'язаний повідомлять свого працівника про загальну суму заробітної плати, розмірі утримань й підставах їх проведення, а також суму заробітної плати до виплати. Така процедура здійснюється шляхом надання працівнику розрахункового листа. Виплата заробітної плати шляхом перерахування коштів на особисту електронну платіжну карту представлено в табл. 1. У разі зміни будь-яких даних про співробітника (наприклад, фамілії), його відмова від користування картою, а також звільнення співробітника підприємство повинно повідомити банк-емітента.

Завдяки особистих електронних платіжних карт можна не тільки розраховуватись з працівниками по оплаті праці, але й видавати аванси для відрядження. Згідно п. 5 р. 1 Інструкції «Про відрядження аванс співробітнику, якого

відправляють у відрядження» можна видавати в безготівковій формі на відповідний рахунок для використання із застосуванням платіжних карток [4].

Ще одним удосконаленням, пропонується впровадження на оптові підприємства корпоративних карток. Як тільки грошові кошти потрапляють на картковий рахунок працівника, така сума враховується як аванс під звіт. Можуть використовуватись корпоративні картки під-

приємства. На основі корпоративної карти, яка видається юридичній особі, можуть бути видані індивідуальні картки таким особам, як головний бухгалтер, керівник або іншим співробітникам. Таким співробітникам можуть бути відкриті персональні рахунки котрі прив'язані до корпоративного карткового рахунку. Організація несе усю відповідальність по корпоративному рахунку перед банком, а не індивідуальні власники корпоративних карток.

Таблиця 1. Виплата заробітної плати шляхом перерахування коштів на особисту електронну платіжну карту

Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків	
	Дт	Кт
Перерахована заробітна плата працівникам на картрахунок	661	311/кр
Виплачений податок на доходи й єдиний соціальний внесок	641,65	311
Перерахована комісія банку за обслуговування карт рахунку	92	311

Основні переваги корпоративних карток:

- значно полегшується робота бухгалтерії і каси підприємства, так як присутність картки виключає необхідність використання каси підприємства;
- значно зменшується ризики і витрати, які пов'язані з отриманням, інкасацією і зберіганням готівкових грошових коштів;
- у разі виплати авансу на картку співробітнику, у підприємства з'являється можливість контролю витрат на відрядження шляхом отримання виписок про операції за картками, що використовуються для розрахунків;
- підприємство не залежить від режиму роботи банку;
- можливість пересилання коштів на картку співробітника в разі виникнення непередбачених обставин у відрядження у співробітника підприємства;
- збільшується вірогідність встановлення ліміту на витрати для кожного співробітника;
- значно легша процедура здійснення поточних платежів підприємства.

У кожному банку – свої тарифи на відкриття та обслуговування корпоративних карток.

Найчастіше тарифи за такими картками не відрізняються від стандартних тарифів, встановлених банками для фізичних осіб. В банках цей тариф складає до 30 грн. щорічно. % за зняття грошей з карти в межах банку складає 0,75 грн. до 1 грн., а в інших банках 1% + 5 грн.

Основною перевагою впровадження корпоративних карток на підприємство є той факт, що у бухгалтера не виникає проблем з віднесенням на витрати витрат на обслуговування картрахунку. Але, слід звернути увагу на те, що при використанні корпоративних карток:

- по-перше, підприємство повинне контролювати цільове використання будь-яких сум коштів, списаних з той чи іншої картки;
- по-друге, жорстко встановлені цілі, на які можуть бути витрачені ці кошти.

В обов'язковому порядку, при використанні корпоративних карток підприємство повинно здійснювати контроль за використанням коштів, наданих під звіт працівнику.

Виходячи з цих особливостей, розглянемо бухгалтерський облік використання корпоративних карток у відрядженнях по Україні (табл. 2).

Таблиця 2. Бухгалтерський облік використання платіжних карток у відрядженнях

Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків	
	Дт	Кт
Перерахування на спеціальний рахунок аванс на відрядження	313	311
Відображено отримання готівки у банкоматі	372	313
Списані на витрати підприємства (без ПДВ)	92	372
Відображено податковий кредит з ПДВ у сумі понесених витрат	641	372
Відображена дебіторська заборгованість на суму здійсненої безготівкової оплати проїзду	372	313
Повернено залишок готівки до каси підприємства	301	372
Невикористаний аванс зарахований на картрахунок	313	301

Згідно з правилами організації обліку коштів на корпоративних рахунках потрібно врахувати, що перерахованими в підзвіт враховуються суми, які були списані з картрахунку. Але процес різних платежів за допомогою карток вважається, що практичне списання грошових коштів з рахунку може не співпадати з моментом втілення операції за допомогою корпоративної картки. Спочатку відбувається блокування значної суми коштів на рахунку, а далі її переписування з рахунку. Період блокування і списання грошових коштів в платіжній системі може складати до 14 днів, а в інших складних випадках і до 30 днів. Таким чином, не можна враховувати заблоковану суму коштів на картрахунку, виданою під звіт, так як вона не являється списаною.

Тому, коли організують бухгалтерський облік по зазначеному картрахунку, підприємству рекомендується ведення окремого обліку за блокованим і дійсно списаним з рахунку суми.

Враховувати такий аспект можуть тільки ті компанії, у яких є можливість набувати виписки банку по рахунках з відповідними приписками, де показані заблоковані й списані суми.

Якщо банк не може надати таку інформацію підприємству, тоді суми, які працівник використав з рахунку, будуть вважатися виданими підзвіт будуть здійснені на дату операції. Такі дати визначають на підставі чеку банкомату, квитанції платіжного терміналу та ін.

Отже, як корпоративні карти так і особисті електронні платіжні засоби – це дуже зручно для підприємства. Такі засоби мінімізують витрати коштів підприємства, а також час керівника і бухгалтера підприємства [6].

Треба відмітити, що підприємство в своїй роботі може використовувати лише частину з запропонованих заходів щодо удосконалення системи організації обліку грошових коштів. Можливі варіанти використання лише системи

«Клієнт-Банк» з ціллю удосконалення організації безготівкових платежів. При цьому порядок виплати зарплати робітникам та розрахунків з підзвітними особами лишить без змін.

Можливо використання поряд з системою «Клієнт-Банк» зарплатного проекту, при цьому розрахунки з підзвітними особами здійснювати з каси підприємства.

Але використання у комплексі всіх запропонованих заходів на торговельному підприємстві надасть можливість упразднити касу, змінити всю систему організації обліку грошових коштів та зробити її найбільш зручною, дешевою та безпечною.

## Висновки

Таким чином використання на підприємстві в комплексі всіх запропонованих заходів щодо удосконалення організації грошових коштів на підприємстві дасть можливість перевести всі розрахунки підприємства у безготівкову форму. Це дозволить зекономити велику кількість часу та засобів.

Запропоновані заходи полегшать роботу бухгалтера та зекономить його час, дозволять оптимізувати документообіг та удосконалити облікові роботи на підприємстві, значно зменшити витрати, пов'язані з транспортуванням, зберіганням готівки та утриманням каси, зникне необхідність використання касового апарату, його обслуговування, складання та надання звітності, удосконалити аналітичний облік на підприємстві з метою отримання детальної інформації з операціями з грошовими коштами та виявити помилки у бухгалтерському та податковому обліку операцій з грошовими коштами, і як наслідок посилити відповідальність серед працівників та попередити фінансові санкції з боку податкових органів. Але необхідно відмітити, що, можливо, необхідність у касах залишиться, хоча і в невеликих обсягах.

## Список літератури:

1. Нижник Т. Платежные карточки: на страже интересов предприятия / Т. Нижник // Все о бухгалтерском учете. – 2014. – №42-43. – С. 17–19.
2. Інструкція про службові відрядження в межах України та за кордон. – Затв. Наказом №59 від 13.03.1998 р. (зі змінами та доповненнями).
3. Бухгалтерський фінансовий облік на підприємствах України. [Підручник для студ. екон. спец. вищ. навч. закл.] / Н.М. Ткаченко. – [6-те вид.]. – Київ: А.С.К., 2010. – 784 с.
4. Інструкція №135 «Про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті». – Затв. 29.03.01 р. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z037704>.
5. Закон України «Про платіжні системи та перекази коштів в Україні» [Електронний ресурс]: станом на 05.06.01 р. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2346-14>.
6. Інструкція №492 «Про порядок відкриття, використання й закриття рахунків у національній та іноземній валютах» [Електронний ресурс]. – Затв. 12.11.03 р. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z1172-03>.

Надано до редакції 14.07.2014

Ананська Марина Олексіївна / Marina O. Ananska  
*marinaodessa@ukr.net*

Пильнева Наталя Олексіївна / Natalia O. Pylneva  
*natashel3@gmail.com*

Полозов Максим Олегович/ Maksim O.Polozov

***Посилання на статтю / Reference a Journal Article:***

*Шляхи удосконалення організації обліку грошових коштів на прикладі підприємств оптової торгівлі. [Електронний ресурс] / М.О. Ананська, Н.О. Пильнева, М.О. Полозов // Економіка: реалії часу. Науковий журнал. – 2014. – № 4 (14). – С. 78-83. – Режим доступу до журн.: <http://economics.opi.ua/files/archive/2014/n4.html>*