



# TEMA 7. OBLIK KOŠTIV TA POZPAХУHKIB

Лектор

к.е.н., доц. каф. ОЕФ Мороз С.Г.

# ПЛАН

1. ОБЛІК КОШТІВ У КАСІ ПІДПРИЄМСТВА ТА НА ЙОГО РАХУНКАХ У БАНКАХ
2. ОБЛІК РОЗРАХУНКІВ З ДЕБІТОРАМИ
3. СУТНІСТЬ, ВИДИ ТА ЗАГАЛЬНИЙ ПОРЯДОК ОБЛІКУ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ ПІДПРИЄМСТВА
4. ОБЛІК РОЗРАХУНКІВ ІЗ ПОСТАЧАЛЬНИКАМИ Й ПІДРЯДНИКАМИ ТА З ІНШИМИ КРЕДИТОРАМИ





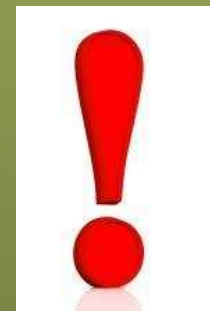
# 1. ОБЛІК КОШТІВ У КАСІ ПІДПРИЄМСТВА ТА НА ЙОГО РАХУНКАХ У БАНКАХ



**Грошові кошти (гроші)** – готівка, кошти на рахунках у банках та депозити до запитання

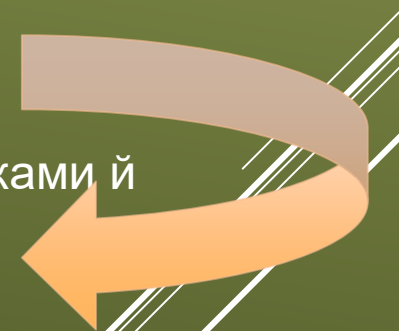
Грошові зобов'язання учасників господарських відносин повинні бути виражені і підлягають оплаті у **гривнях**.

Розрахунки підприємств за своїми зобов'язаннями проводяться в безготівковій і готівковій формах **через установи банків** відповідно до правил здійснення розрахункових і касових операцій, затверджених НБУ



### Основні завдання обліку грошових коштів

- ❑ здійснення операцій з коштами за розрахунками з постачальниками й покупцями;
- ❑ контроль за дотриманням касової й розрахункової дисципліни;
- ❑ своєчасне і правильне документальне оформлення операцій з руху грошових коштів, щоденний контроль за схоронністю готівкових коштів і цінних паперів у касі підприємства;
- ❑ інвентаризація коштів і відображення її результатів на рахунках бухгалтерського обліку.



# Особливості обліку грошових коштів у касі

Для прийому, зберігання та витрати готівки підприємство має **касу**

**Каса** – це приміщення або місце здійснення готівкових розрахунків, а також приймання, видача, зберігання готівкових коштів, інших цінностей, касових документів

Розмір сум готівки в касі підприємства обмежений **лімітом**, що встановлюється підприємством самостійно за узгодженням з обслуговуючим банком. **Понад установлений ліміт** готівка може зберігатися в касі тільки в дні виплати заробітної плати, пенсій, стипендій, допомоги **протягом трьох робочих днів**, включаючи день одержання грошей у банку.

Касир відповідно до діючого законодавства несе **повну матеріальну відповідальність** за збереження усіх прийнятих ним цінностей. Після видання наказу про призначення касира на роботу керівник підприємства зобов'язаний під розписку ознайомити його з **Положенням про порядок ведення касових операцій**, після чого з касиром укладається договір про його повну матеріальну відповідальність.



# Особливості обліку грошових коштів у касі

Для обліку наявності та руху грошових коштів у касі підприємства застосовується синтетичний рахунок **30 "Каса"**

Дт	Кт
грошових коштів у касу підприємства,	виплата грошових коштів із каси підприємства

На підприємствах, де працюють операційні каси, відкриваються субрахунки «Операційна каса в національній валюті»

**Ревізія каси** проводиться за наказом керівника підприємства. Вона має проводитися **раптово**, призначеною комісією в присутності касира.

За результатами перевірки комісією складається **акт**. У випадку виявлення ревізією нестачі або лишку цінностей у касі в акті вказується сума нестачі або лишку та обставини їхнього виникнення. Зберігання в касі коштів, що **не належать підприємству, забороняється**, і під час їхнього виявлення вони вважаються надлишками.

Відповідальність за дотримання касової дисципліни покладається на керівників підприємств, головних бухгалтерів, керівників фінансових служб і касирів.

# ОБЛІК КОШТІВ НА РАХУНКАХ У БАНКАХ

Для зберігання грошових коштів та здійснення розрахунків підприємства використовують **рахунки в банках**.

**Поточний рахунок** – рахунок, який відкривається банком клієнту на договірній основі для зберігання грошових коштів і здійснення розрахунково-касових операцій за допомогою платіжних інструментів відповідно до умов договору і вимог законодавства України

З поточного рахунку проводяться майже всі платежі підприємства: оплата постачальникам за сировину і матеріали, підрядникам за виконані роботи, погашення заборгованості бюджету, Пенсійному фонду, одержання грошей у касу для виплати заробітної плати, депонентів, на відрядні витрати, матеріальної допомоги тощо.

Порядок відкриття рахунків в установах банків регламентується **Інструкцією про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній і іноземній валютах**



# ОБЛІК КОШТІВ НА РАХУНКАХ У БАНКАХ

Синтетичний облік операцій за рахунками у банках ведеться на рахунку першого порядку **31 "Рахунки в банках"**

Дт	Кт
залишок вільних коштів підприємства на початок місяця та надходження з різних джерел.	списання, перерахування сум постачальникам, бюджету, видача готівкою й інші витрати та платежі.

До **інших коштів** підприємства належать поштові марки, марки гербового збору, сплачені проїзні документи, сплачені путівки до санаторіїв, пансіонатів, будинків відпочинку тощо, електронні гроші.

Інші кошти підприємства включають **грошові документи та кошти в дорозі**. Для обліку інших коштів призначений рахунок **33 "Інші кошти"**,

**Електронні гроші** – одиниці вартості, які зберігаються на електронному пристрої, приймаються як засіб платежу іншими особами, ніж особа, яка їх випускає, і є грошовим зобов'язанням цієї особи, що виконується в готівковій або безготівковій формі.





## 2. ОБЛІК РОЗРАХУНКІВ З ДЕБІТОРАМИ



**Поточна дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги** визнається активом одночасно з визнанням доходу від реалізації продукції, товарів, робіт і послуг та оцінюється за первісною вартістю.

Поточна дебіторська заборгованість, щодо якої існує **невпевненість** її погашення боржником, визнається **сумнівною**.

Для обліку поточної дебіторської заборгованості Планом рахунків передбачені наступні рахунки:

36 "Розрахунки з покупцями та замовниками"

37 "Розрахунки з різними дебіторами"

38 "Резерв сумнівних боргів".

36

Дт

продажна вартість реалізованої продукції, товарів, виконаних робіт, наданих послуг, яка включає податок на додану вартість, акцизи та інші податки, збори, що підлягають перерахуванню до бюджетів та позабюджетних фондів та включені у вартість реалізації

Кт

сума платежів, які надійшли на рахунки підприємства в банківських установах, у касу, та інші види розрахунків

Дт	Кт
зростання дебіторської заборгованості в розрахунках за виданими авансами, розрахунках з підзвітними особами, за нарахованими доходами, за претензіями, за відшкодуванням заподіяного збитку	сума платежів, що надійшли на рахунки підприємства в банківських установах, у касу й інші види розрахунків

**371 "Розрахунки за виданими авансами»** - відображає попередню оплату постачальникам за сировину і матеріали, підрядникам за виконання роботи та іншим підприємствам і організаціям за які-небудь послуги

**372 "Розрахунки з підзвітними особами»** - для обліку розрахунків з підзвітними особами. **Підзвітна особа** — працівник даного підприємства, який отримав грошові суми в підзвіт для майбутніх витрат згідно з наказом керівника підприємства.

**373 "Розрахунки за нарахованими доходами»**- для обліку розрахунків за нарахованими доходами до одержання у вигляді дивідендів, відсотків

**374 "Розрахунки за претензіями"** служить для обліку розрахунків за претензіями, які пред'явлені постачальникам, підрядникам, транспортним та іншим організаціям, а також за пред'явленими їм і визнаними штрафами, пенею, неустойками.

**375 "Розрахунки за відшкодуванням заподіяного збитку»** для обліку відшкодування втрат. За дебетом цього рахунку відображається сума збитку, віднесена на винну особу, а за кредитом – сума відшкодування винною особою нанесеного збитку.

**376 "Розрахунки за позиками членам кредитних спілок»** для обліку розрахунків за позиками членам кредитних спілок у кредитних спілках.

**377 "Розрахунки з іншими дебіторами -** для обліку операцій за розрахунками з різними організаціями і фізичними особами, включаючи працівників підприємства (за товари, продані в кредит, за виданими позичками, за спецодяг, виданий на виплату), навчальними закладами, науковими і транспортними організаціями, а також з іншими підприємствами за операціями, пов'язаними з реалізацією виробничих запасів, зі здійсненням спільної діяльності



### 3. СУТНІСТЬ, ВИДИ ТА ЗАГАЛЬНИЙ ПОРЯДОК ОБЛІКУ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ ПІДПРИЄМСТВА



У загальному сенсі **зобов'язання** – це відносини суб'єктів господарювання, за яких момент оплати одним із них замовлених виробничих активів, робіт, послуг не збігається за часом з їхньою поставкою.

З точки зору бухгалтерського обліку **зобов'язання** – заборгованість підприємства, яка виникла внаслідок минулих подій і погашення якої, як очікується, призведе до зменшення ресурсів підприємства, що втілюють у собі економічні вигоди.

З метою бухгалтерського обліку зобов'язання поділяються на:

- ✓ довгострокові;
- ✓ поточні;
- ✓ забезпечення;
- ✓ непередбачені зобов'язання;
- ✓ доходи майбутніх періодів.

### **Довгострокові зобов'язання:**

довгострокові кредити банків,  
довгострокові забезпечення,  
відстрочені податкові  
зобов'язання, інші  
довгострокові зобов'язання.

### **Поточні зобов'язання –**

зобов'язання, які будуть погашені  
протягом операційного циклу  
підприємства або повинні бути  
погашені протягом дванадцяти  
місяців, починаючи з дати  
балансу.



- короткострокові кредити банків;
- поточна кредиторська заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями,
- за товари, роботи, послуги,
- за розрахунками з бюджетом, у тому числі з податку на прибуток,
- за розрахунками зі страхування,
- за розрахунками з оплати праці, короткострокові векселі видані;
- поточні забезпечення;
- інші поточні зобов'язання.

**Забезпечення** створюються для відшкодування майбутніх операційних витрат на: виплату відпусток працівникам; додаткове пенсійне забезпечення; виконання гарантійних зобов'язань; реструктуризацію; виконання зобов'язань за обтяжними контрактами і т. д

## **Загальна схема закупівлі товарно-матеріальних цінностей**

1. На підприємство постачальника направляється довірена особа підприємства-покупця, яка оглядає товар і приймає рішення про його купівлю.
2. На основі переговорів між постачальником та покупцем укладається договір.
3. На основі повідомлення покупця підприємство-постачальник виписує рахунок на оплату.
4. Підписаний рахунок керівником підприємства-покупця передається в бухгалтерію з розпорядним надписом.
5. Підприємство-покупець передає в обслуговуючий банк розпорядження на перерахування коштів зі свого рахунку на рахунок постачальника відповідно до виписаного рахунку-фактури.
6. Отримання підприємством-продавцем виписки банку, яка підтверджує надходження коштів на його банківський рахунок.



## Залежно від умов договору, можливі такі варіанти розвитку подій:

- отримання товару після повної оплати його вартості;
- одержання всієї партії товару після його часткової оплати;
- отримання всієї партії товару до його оплати;
- оплата товару чеком з розрахункової чекової книжки та отримання всієї партії товару одночасно з виписуванням чека;
- отримання частини партії товарів у міру їх оплати. У такому разі час від часу між підприємствами має проводитися звірка (терміни встановлюються в договорі).

Відпускаючи цінності зі складу, постачальник виписує **накладну-вимогу на відпуск матеріалів** (форма М-11).

Якщо товар доставляється автотранспортом, то замість форми М-11 оформляється **товаротранспортна накладна**.

Якщо постачальник є платником ПДВ, він виписує покупцю **ще податкову накладну**.

Доставлені довіреною особою на склад матеріали оприбутковуються комірником **прибутковим ордером** (форми М-4), а також реєструються в "**Журналі обліку вантажів**" (форма М-1).

У процесі надання послуг, виконання робіт підставою для здійснення розрахунків є підписаний замовником **Акт виконаних робіт, наданих послуг**.



## 4. ОБЛІК РОЗРАХУНКІВ ІЗ ПОСТАЧАЛЬНИКАМИ Й ПІДРЯДНИКАМИ ТА З ІНШИМИ КРЕДИТОРАМИ



У бухгалтерському обліку розрахунки з постачальниками та підрядниками за одержані товарно-матеріальні цінності, виконані роботи і надані послуги ведуться на рахунку 63 "Розрахунки з постачальниками та підрядниками",

63

Дт	Кт
погашення, списання заборгованості	заборгованість за отримані від постачальників та підрядників товарно-матеріальні цінності, прийняті роботи, послуги

### Характеристика рахунків поточних зобов'язань

Рахунок 61 "Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями".

У тому випадку, якщо погашення частини довгострокового кредиту припадає на період протягом 12 місяців з дати балансу, обговорена договором сума відшкодування переводиться зі складу довгострокових зобов'язань у поточні зобов'язання.

Рахунок 64 "Розрахунки за податками й платежами"

Для відображення розрахунків підприємства за всіма видами платежів у бюджет, включаючи податки із працівників підприємства, а також за фінансовими санкціями, що стягують у дохід бюджету

Рахунок 65 "Розрахунки по страхуванню"

Для відображення розрахунків з фондами по соціальному страхуванню на випадок непрацездатності чи безробіття, по пенсійному забезпеченню, а також по інших видах страхування добровільного чи обов'язкового.

Рахунок 68 "Розрахунки за іншими операціями"

Для обліку розрахунків за операціями, які не можуть бути відображені на рахунках 63-67.

**Субрахунок 681** ведеться облік одержаних авансів під поставку матеріальних цінностей або під виконання робіт, а також суми попередньої оплати покупцями і замовниками рахунків постачальника за продукцію і виконані роботи.

На **субрахунку 682** ведеться облік усіх видів поточних розрахунків з дочірніми підприємствами.

На **субрахунку 684** "Розрахунки за нарахованими відсотками" ведеться облік нарахованих відсотків за використання коштів або товарів (робіт, послуг), отриманих у кредит.

На **субрахунку 685** "Розрахунки з іншими кредиторами" ведеться облік операцій, які не передбачені для обліку на інших субрахунках рахунка 68 "Розрахунки за іншими операціями", а саме: з різними організаціями за операціями некомерційного характеру (навчальними та науково-дослідними закладами тощо); за іншими операціями.

Дякую за увагу!

Дякую за увагу!

