**Курсова робота**

**Облік безготівкових розрахунків (на прикладі ЗАТ "Галахер Україна")**

**Зміст**

ВСТУП

Розділ 1. Теоретичні основи обліку безготівкових розрахунків підприємства

* 1. Економічна сутність безготівкових та інших форм розрахунків
  2. Аналіз нормативної бази з обліку операцій на рахунках в банку
  3. Методика та організація обліку операцій на рахунках в банку на підприємстві

Розділ 2. Практичні аспекти обліку безготівкових операцій ЗАТ "Галахер Україна"

2.1 Організаційно-економічна характеристика ЗАТ "Галахер Україна"

2.2 Документування господарських операцій з обліку розрахунків на рахунках в банку ЗАТ "Галахер Україна"

2.3 Синтетичний та аналітичний облік операцій на розрахунковому та інших рахунках підприємства

Розділ 3. Шляхи удосконалення обліку на рахунках в банку ЗАТ "Галахер Україна"

3.1 Впровадження розрахунків в системі платежів “Клієнт-банк” на ЗАТ "Галахер Україна"

3.2 Розрахунок економічного ефекту від впровадження електронної системи “Клієнт-банк”

ВИСНОВКИ

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

ДОДАТКИ

**Вступ**

В умовах ринкової економіки підприємства постійно підтримують фінансові взаємовідносини з іншими підприємствами й організаціями, працівниками підприємства й окремими особами, тому зростає потреба всіх рівнів управління у своєчасній і достовірній інформації, що забезпечує прийняття обґрунтованих рішень. У цьому зв'язку зростає роль обліку коштів. Кошти присутні на початковому і кінцевому етапах облікового циклу, що включає придбання товарів, виробництво продукції, виконання робіт, надання послуг, а також їхній продаж і одержання виторгу.

У процесі господарської діяльності підприємства здійснюють розрахунки з іншими підприємствами, як у готівковій формі, так і без участі готівки, шляхом перерахування коштів з рахунку банку свого підприємства на відповідні рахунки іншого підприємства.

При здійсненні розрахунків можуть застосовуватись акредитивна, інкасова, вексельна форма розрахунків, а також форми розрахунків за розрахунковими чеками та з використанням розрахункових документів. Окрім того, все більшого поширення набувають розрахунки банківськими платіжними картками.

Мета курсової роботи полягає у вивченні основних питань по обліку операцій підприємства на рахунках в банку.

Актуальність обраної теми є очевидною, адже кожне підприємство рано чи пізно стикається із проблемами пов’язаними із безготівковими перерахуваннями, без поточного та інших рахунках в банках жодне підприємство не здатне успішно проводити свою діяльність.

Завдання, які необхідно вирішити в ході даної роботи полягають у:

* визначенні економічної суті безготівкових розрахунків;
* проведенні аналізу нормативних актів, що регулюють процес обліку операцій на банківських рахунках;
* дослідження теоретичних та практичних методів організації обліку операцій на рахунках в банку на основі даних підприємства ЗАТ "Галахер Україна"
* окреслити основні шляхи удосконалення обліку безготівкових операцій на даному підприємстві.

Предметом дослідження виступають безготівкові операції підприємства та їх облік на рахунках банків.

Об’єктом дослідження обрано ЗАТ "Галахер Україна". Це підприємство займається виробництвом та продажем тютюнових виробів в Україні, їх експортом та імпортом.

**Розділ 1. Теоретичні основи обліку безготівкових розрахунків підприємства**

**1.1 Економічна сутність безготівкових та інших форм розрахунків**

На сьогодні в Україні підприємства використовують дві форми розрахунків: готівкові та безготівкові. Найбільш поширеними у відносинами між підприємствами є безготівкові рахунки, які включають операції, що здійснюються через рахунки в банках.

Безготівкові рахунки – це перерахування грошових коштів з рахунку підприємства-платника на рахунок підприємства-отримувача [18,с.122]. Фінансовим представником в цих розрахунках є банк, який надає послуги клієнтам-підприємствам.

У відповідності до Порядку ведення касових операцій в народному господарстві України всі державні, кооперативні, акціонерні, орендні, установи, колективні, спільні та інші підприємства, об’єднання, організації та установи, незалежно від форми власності та виду діяльності, мають поточні рахунки в банку і зобов’язані зберігати свої грошові кошти в банківських установах.

Поточний рахунок – це рахунок підприємства, відкритий в уповноваженій установі банку для зберігання грошових коштів та проведення операцій по розрахункових рахунках підприємства.

Поточні рахунки відкриваються підприємствам усіх видів та форм власності, а також їх відокремленим підрозділам для зберігання грошових коштів та здійснення усіх видів операцій за цими розрахунками відповідно до чинного законодавства України.

Фінансовим посередником у безготівкових розрахунках виступає банк, який надає послуги своїм клієнтам-підприємствам.

Обслуговуючим банком – називають банк, у якому відкрито рахунки підприємств, організацій, установ усіх форм власності, фізичних осіб – суб’єктів підприємницької діяльності, банків та установ, та який здійснює для них на договірних засадах будь-яку з операцій чи послуг, передбачених Законом України «Про банки і банківську діяльність»[2].

Згідно вище вказаного закону, рахунки для зберігання грошових коштів і здійснення усіх видів банківських операцій відкриваються у будь-яких банках України за вибором клієнта і згодою цих банків. Чинним законодавством України не встановлено обмежень щодо кількості поточних рахунків, які можуть відкривати юридичні особи в банківських установах. Підприємство має право відкрити поточні та депозитні рахунки як в національній, так і в іноземній валюті.

Поточний рахунок в іноземній валюті відкривається підприємству для проведення розрахунків у межах чинного законодавства України в безготівковій та готівковій іноземній валюті при здійсненні поточних операцій, визначених чинним законодавством України, та для погашення заборгованості за кредитами в іноземній валюті.

При здійсненні безготівкових розрахунків можуть застосовуватися акредитивна, інкасова, вексельна форми розрахунків, а також форми за розрахунковими чеками, банківськими платіжними картками, причому клієнти банків самостійно обирають платіжні інструменти (платіжне доручення, платіжна вимога, чек, акредитив) і вказують їх під час укладання договорів.

Суб’єкти підприємницької діяльності можуть використовувати чеки для розрахунків за товари, роботи, послуги. Для цього певна сума коштів вноситься, депонується на особливий рахунок – рахунок лімітної чекової книжки. В межах цього ліміту підприємства виписують розрахункові чеки постачальникам.

Чеком – визнається цінний папір, який містить нічим не обумовлене розпорядження чекодавця банку провести платіж зазначеної в ньому суми чекоотримувачу.

Безготівкові розрахунки передбачають рух коштів по рахунках в банках юридичних чи фізичних осіб. Тому доцільно розглянути питання щодо видів рахунків та порядку їх відкриття.

Банки можуть відкривати поточні, депозитні, бюджетні, позикові рахунки, субрахунки для філій, представництв тощо. Найбільш поширене сьогодні використання поточних та депозитних рахунків. Види банківських розрахунків наведено на рис.1.1.

***Види рахунків у банку***

Це рахунок підприємства, відкритий в уповноваженій установі банку для зберігання грошових коштів та проведення операцій по розрахункових рахунках підприємства, для зберігання коштів та здійснення безготівкових розрахунків за всіма видами операцій

ПОТОЧНИЙ

Акредитиви бувають відзивні та безвідзивні, а також покриті та непокриті. Відзивний акредитив може бути змінений або анульований банком-емітентом без попереднього погодження з бенефіціаром, безвідзивний—може бути замінений або анульований тільки за згодою бенефіціара, на користь якого він був відкритий. Покритим вважається акредитив, для здійснення платежів по якому завчасно бронюються кошти платника в повній сумі на окремому рахунку в банку-емітенті або у виконуючому банку.

Непокритий акредитив — це акредитив, оплата за яким при тимчасовій відсутності коштів на рахунку гарантується банком-емітентом за рахунок кредиту.

АКРЕДИТИВ

ВАЛЮТНИЙ

Рахунок, який відкривається для зберігання грошових коштів в іноземній валюті

Рахунок, на якому здійснюються операції за депозитним договором (крім розрахункових і видачі готівки)

ДЕПОЗИТНИЙ

Банківський рахунок, на якому проводяться операції за платіжними картками. Відноситься до поточних рахунків і відкривається клієнтам установ банків на умовах договору про відкриття картрахунку та здійснення операцій із застосуванням платіжних карток. Такий рахунок можна відкрити і в іноземній валюті.

КАРТКОВИЙ

КРЕДИТНИЙ

Рахунок на якому проводиться отримання кредитних ресурсів та їх використання

ТИМЧАСОВИЙ

Рахунок, який відкривається для зарахування коштів з метою формування статутного капіталу та забезпечення спільної діяльності за участі інвесторів

Законодавством не обмежується кількість відкритих рахунків у банку: одне підприємство може мати їх декілька. Банк зобов'язаний відкрити поточний рахунок не пізніше десяти днів з моменту подання повного пакета документів. Між банком та клієнтом укладається договір на розрахунково-касове обслуговування, який є підставою для здійснення банком розрахунків відповідно до потреб підприємства.

При здійсненні розрахункових операцій підприємства можуть використовувати розрахункові документи, які представлено в таблиці 1.1.

Таблиця 1.1

**Види розрахункових документів при здійсненні безготівкових операцій**

|  |  |
| --- | --- |
| Форма документу | Зміст документу |
| - меморіальний ордер | використовується при здійсненні розрахунків банками |
| - платіжне доручення | розрахунковий документ, що містить письмове доручення платника обслуговуючому банку про списання зі свого рахунку зазначеної суми коштів та її перерахування на рахунок одержувача |
| - платіжна вимога-доручення | розрахунковий документ, який складається з двох частин: - верхньої — вимоги одержувача безпосередньо до платника про сплату визначеної суми коштів; - нижньої — доручення платника обслуговуючому банку про списання зі свого рахунку визначеної ним суми коштів та перерахування її на рахунок одержувача |
| - розрахунковий чек | документ, що містить розпорядження власника рахунку установі банку-емітента, яка веде його рахунок, сплатити чекодержателю зазначену в чеку суму коштів |
| - акредитив | При цій формі банк за дорученням свого клієнта (заявника акредитива) зобов'язаний:  - виконати платіж третій особі (бенефіціару) за поставлені товари, виконані роботи та надані послуги;  - надати повноваження іншому (виконуючому) банку здійснити цей платіж |
| - інкасо | полягає в отриманні банком грошей по різних документах (векселях, чеках тощо) від імені своїх клієнтів і зарахуванні їх в установленому порядку на рахунок отримувача коштів. |

Підприємство для здійснення розрахунків самостійно обирає передбачені платіжні інструменти (за винятком меморіального ордера) і зазначає їх під час укладення договорів.

Мало поширеною в Україні, але загальноприйнятою у світовій практиці формою розрахунків є акредитивна. Загалом в акредитивній формі розрахунків беруть участь:

а) заявник акредитива — платник, який звернувся до банку, що його обслуговує, для відкриття акредитива;

б) банк-емітент — банк платника, що відкриває акредитив своєму клієнту;

в) бенефіціар — юридична особа, на користь якої виставлений акредитив (продавець, виконавець робіт тощо).

г) виконуючий банк, що здійснює платіж за акредитивом.

Умови та порядок проведення акредитивної форми розрахунків передбачаються у договорі між заявником на акредитив та бенефіціаром.

Після відвантаження продукції бенефіціар подає необхідні документи, передбачені умовами акредитива виконуючому банку. При дотриманні всіх умов договору проводиться виплата за акредитивом. Інколи умовою виплати грошей з акредитива може бути акцепт уповноваженої покупцем особи, яка засвідчує в банку постачальника зразок свого підпису.

**1.2 Аналіз нормативної бази з обліку операцій на рахунках в банку**

Ще зовсім недавно використання при розрахунках (платежах) безготівкових коштів було прерогативою юридичних осіб. Стрімкий розвиток нових технологій і техніки сприяло тому, що безготівкові гроші стають невід’ємною частиною життя кожної людини, швидко витісняючи наявні. Однак наявні кошти гідно витримують «конкуренцію» з безготівковими грошима, коли мова йде про виплату підприємством заробітної плати працівникам, компенсації командировочних витрат, а також при здійсненні інших господарських витрат, як правило, проведених через касу підприємства.

З огляду на той факт, що використання готівки підприємством викликає спокуса витрати їхній не по цільовому призначенню, держава контролює даний процес шляхом уведення нормативних актів. Так, у відповідності зі ст. 40 Закону № 679 Національний банк України встановлює правила, форми і стандарти розрахунків банків і інших юридичних і фізичних осіб в економічному обороті України з застосуванням як паперових, так і електронних документів і готівки, координує організацію розрахунків.

Згідно ст. 56 Закону №679 НБУ видає нормативно-правові акти з питань, віднесеним до його повноважень, що є обов’язковими для органів державної влади й органів місцевого самоврядування, банків, підприємств, організацій і установ незалежно від форми власності, а також для фізичних осіб.

Таблиця 1.2

**Перелік нормативних документів по регулюванню операцій на банківських рахунках**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Назва документа | Коли прийнятий | Зміст |
| 1 | 2 | 3 |
| Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» | від 16 липня 1999 року № 996-XIV | Визначає основи ведення бухгалтерського обліку і фінансової звітності в Україні |
| Цивільний кодекс України Глава 72 | 16 січня 2003 р. N 435-IV | Визначає взаємовідносини між банком та клієнтом при відкритті банківського рахунку |
| Господарський кодекс України Розділ II: Параграф 1 глави 35 | 16 січня 2003 року N 436-IV | визначає основи діяльності суб'єктів господарювання та особливості правового регулювання фінансової діяльності, в тому числі - банківської |
| Закон України “Про Національний банк України” Ст. 7 цього | 20 травня 1999 року № 679 | Ст. 7 цього Закону визначає, що Національний банк України встановлює для банків правила проведення банківських операцій |
| Продовження таблиці 1.2 | | |
| 1 | 2 | 3 |
| Закон України “Про платіжні системи та переказ коштів в Україні” Ст. 6,7 | 05 квітня 2001 року № 2346 | Ст. 6 цього Закону визначає коло осіб, яким банки мають право відкривати рахунки, а також орган (Національний банк України), який встановлює порядок відкриття банками рахунків та їх режими. Види рахунків, що можуть відкриватися банками, встановлюються статтею 7 Закону |
| Закон України “Про банки і банківську діяльність”. Глава 11 | 07 грудня 2000 р.№ 2121 | Глава 11 цього Закону встановлює обов'язок банків ідентифікувати клієнтів, які відкривають рахунки та осіб, уповноважених діяти від імені зазначених клієнтів |
| Положення (стандарт) 3 «Звіт про рух грошових коштів» | Наказ міністерства фінансів від 18 жовтня № 242 | Регулює рух коштів підприємства у результаті операційної, інвестиційної та фінансової діяльності |
| Положення про порядок здійснення банками України вкладних (депозитних) операцій з юридичними і фізичними особами, затверджене постановою Правління Національного банку України (зі змінами) | 29.12.2003 за № 1256/8577 | регулюється загальний порядок залучення банками України грошових коштів (як у національній, так і в іноземній валюті) або банківських металів від юридичних та фізичних осіб на їх поточні, вкладні (депозитні) рахунки та розміщення ощадних (депозитних) сертифікатів |
| Інструкція про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті (затверджена постановою Правління Національного банку України | 29.03.2004 за № 377/8976 | регулює правовідносини, що виникають під час відкриття банками поточних і вкладних (депозитних) рахунків у національній та іноземних валютах суб'єктам господарювання, фізичним особам, іноземним представництвам, нерезидентам – інвесторам. |

Загальні правила, форми і стандарти розрахунків юридичних і фізичних осіб та банків у грошовій одиниці України на території України, що здійснюються за участю банків, встановлює нова редакція Інструкції про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті [7].

Інструкцію приведено у відповідність до норм Цивільного кодексу України і Господарського кодексу України, які набрали чинності з 1 січня 2004 року, щодо порядку здійснення безготівкових розрахунків і з її введенням втратила чинність Інструкція про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті (із змінами), що була затверджена постановою Правління Національного банку від 29.03.2001 № 135 і зареєстрована в Міністерстві юстиції України 25.04.2001 за № 368/5559.

Відповідно до вимог Інструкції банки здійснюють розрахунково-касове обслуговування своїх клієнтів на підставі відповідних договорів і своїх внутрішніх правил здійснення безготівкових розрахунків, якщо ці правила відповідають вимогам Інструкції, інших нормативно-правових актів. Списання коштів з рахунків клієнтів мають здійснювати лише за дорученнями власників цих рахунків або на підставі платіжних вимог стягувачів у разі примусового списання коштів згідно з главою 5 Інструкції.

Вимоги Інструкції поширюються на всіх учасників безготівкових розрахунків, а також стягувачів, які здійснюють примусове списання коштів з рахунків цих учасників, та обов`язкові для виконання ними.

З 9 серпня 2006 року набрала чинності постанова Правління Національного банку України [8].

Запровадження цих Змін було зумовлено необхідністю приведення окремих норм Інструкції у відповідність до вимог: до Закону України [5], відповідно до якого національному оператору поштового зв’язку надано право здійснювати валютні операції на підставі генеральної ліцензії Національного банку України на здійснення валютних операцій. Згідно зі Змінами, зокрема:

- врегульовано питання використання коштів за поточним рахунком в іноземній валюті відокремленого підрозділу юридичної особи, яка отримала генеральну ліцензію Національного банку України на здійснення валютних операцій. Режим здійснення операцій у іноземній валюті на території України, загальні принципи валютного регулювання, права й обов'язки суб'єктів валютних відносин регламентуються Декретом Кабінету Міністрів України [10], Правилами використання готівкової іноземної валюти на території України [11].

**1.3 Методика та організація обліку операцій на рахунках в банку на підприємстві**

Організація облікового процесу щодо операцій на банківських рахунках на кожному підприємстві здійснюється відповідно до Наказу чи Положення «Про облікову політику підприємства», рух коштів на цих рахунках відображається згідно до ПСБО 3, ПСБО 1, ПСБО 5. Етапи та порядок загального ведення обліку операцій на рахунках у банку наведено на рис.1.2.

Облік руху грошових коштів на рахунках в банку

Класифікація

Документування господа-рських операцій

Аналіти-чний облік

Синтети-чний облік

Відображення в регістрах та звітності

Види рахунків у банку: поточний, акредитив, валютний, депозитний, картковий, кредитний, тимчасовий

**При надходженні:** виписка банку

**При витрачанні:** виписки банку, грошові чеки, платіжні доручення, чеки, акредитиви

Рахунок 31 «Рахунки в банках»

**В облікових регістрах:** Журнал 1, відомість 1.2

Ведеться за видами рахунків, відкритими у банківських установах

**У фінансовій звітності:** рядок 230,240 Ф.№1; 650,660 ф.№3; ф.№5 ряд.

Підприємства (підприємці), що мають поточні рахунки в установах банків, одержують готівку з цих рахунків в установах банків у межах готівкових коштів і витрачають її на цілі, які визначені в грошовому чеку і не суперечать чинному законодавству.

Для відкриття поточних рахунків підприємства подають установам банків такі документи:

- заяву на відкриття поточного рахунку встановленого зразку. Заяву підписують керівник та головний бухгалтер підприємства. Якщо в штаті не має посади головного бухгалтера чи іншої службової особи, на яку покладено функцію ведення бухгалтерського обліку та звітності, то заяву підписує тільки керівник;

- копію свідоцтва про державну реєстрацію в органі державної виконавчої влади, іншому органі, уповноваженому здійснювати державну реєстрацію, засвідчену нотаріально або органом, який видав свідоцтво про державну реєстрацію;

- копію належним чином зареєстрованого статуту (положення), засвідчену нотаріально або органом, який реєструє;

- копію документа, що підтверджує взяття підприємства на податковий облік, засвідчену податковим органом, нотаріально або уповноваженим працівником банку;

- картку зі зразками підписів осіб, якими відповідно до чинного законодавства чи установчих документів підприємства надане право розпорядження рахунком та підписання розрахункових документів, завірено нотаріально або вищестоящою організацією в установленому порядку. У картку включається також зразок відбитків печатки підприємства;

- довідку про реєстрацію в органах Пенсійного Фонду України.

Для своєчасного одержання в установі банку необхідної суми готівки підприємства (підприємці) у встановленим банком термін повинні попередити (письмово чи усно) установу банку про необхідну суму коштів у банкнотах і розмінній монеті.

Щодо одержання з банку коштів на виплати, зв’язані з оплатою праці, необхідно відзначити наступне. З метою регулювання касових ресурсів установ банків підприємства повинні представляти банкам календар видачі заробітної плати, у який підприємство включає основну і додаткову заробітну плату, інші заохочувальні і компенсаційні виплати.

Якщо на підприємстві виплати заробітної плати передбачені не за один, а за кілька днів, то керівник підприємства за узгодженням з установою банку встановлює, у які конкретно дні й у яких сумах підприємство буде одержувати готівку на заробітну плату. Видача готівки на виплату заробітної плати в ті терміни, що приходяться на вихідні (святкові) дні, здійснюється установами банків напередодні (за два робітників дня). У четвер може також здійснюватись видача готівки, якщо термін виплати заробітної плати приходиться на п’ятницю.

Підприємствам, вихідні дні яких не збігаються із суботою і неділею, видача готівки на виплату заробітної плати в ті терміни, що приходяться на вихідні дні цих підприємств, здійснюється напередодні (за два робітників дня).

Для того щоб одержати в банку кошти, необхідно попередньо подати заяву про бронювання коштів.

Одержання готівкових коштів у банку здійснюється по чеку. Чекові книжки здобуваються підприємством за плату в установі банку. Отримані в банку наявні підприємства можуть витрачати тільки на визначені в чеку мети. При одержанні готівки у банку клієнт представляє установі банку лист про організацію охорони коштів і забезпеченні їхнього транспортування. Якщо гроші в банку одержує не касир, а особа, що його заміняє, то вони видаються тільки при наявності в особи, що одержує, крім документа, що посвідчує особу, доручення.

Кошти понад установлений ліміт залишку готівки у касі підприємство зобов’язано здавати в банк у порядку і терміни, установлені установою банку, для зарахування на рахунки підприємства. Здача готівкових коштів у банк супроводжується заповненням об’яви на внесення готівки, у якому вказується найменування підприємства, за що здаються гроші і номер банківського рахунку.

Видача готівки з каси підприємства для здачі їх в установу банку оформляється видатковим касовим ордером із відображенням цієї операції в касовій книзі. Документом, що свідчить про здачу виторгу в установу банку, є квитанція до об'яви на внесення готівки за підписами бухгалтера і касира установи банку, засвідчена печаткою (штампом) установи банку. Документом, що свідчить про здачу виторгу інкасаторам банку, є копія супровідної відомості за підписом інкасатора, засвідчена печаткою (штампом) установи банку. При наявності на підприємстві декількох поточних рахунків здача виторгу й інших касових надходжень таким підприємством може здійснюватись як на основний, так і на додаткові банківські рахунки. На прийняту від підприємства суму банк видає квитанцію, у якій вказується, від кого прийняті гроші, номер рахунку, на який зараховані гроші, сума. Квитанція служить підставою для списання коштів по касі. Типові проведення по рахунку 31 наведено в табл.1.3

Таблиця 1.3

**Основні операції по руху коштів на поточному рахунку**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Зміст господарської операції | Кореспонденція | |
| Дт | Кт |
| 1 | Надійшов виторг за реалізацію продукції | 31 | 36 |
| 2 | Зараховано короткострокову позику на р/р | 31 | 60 |
| 3 | Надійшли гроші з каси на р/р | 31 | 30 |
| 4 | Надійшла на р/р дебіторська заборгованість | 31 | 37 |
| 5 | Оплачено рахунки постачальників за товарно-матеріальні цінності, що надійшли | 63 | 31 |
| 6 | Надійшли в касу гроші з р/р | 30 | 31 |
| 7 | Перераховано податки в бюджет | 641 | 31 |
| 8 | Перераховано органам соціального страхування | 65 | 31 |
| 9 | Перераховано в погашення дебіторської заборгованості | 37 | 31 |
| 10 | Погашено короткострокову позику банку | 60 | 31 |

Для зберігання вільних грошових коштів і проведення безготівкових розрахунків підприємствам, організаціям, громадянам - суб'єктам підприємницької діяльності в банках відкривають поточні рахунки згідно з Інструкцією №3 [8].

Бухгалтерський облік готівки в іноземній валюті ведеться на субрахунку 302 „Каса в іноземній валюті” рахунку 30 „Каса”.

Бухгалтерський облік валютних операцій в Україні ведеться в перерахунку на національну валюту за курсом НБУ.

На відміну від розрахункового рахунку підприємство може мати кілька валютних рахунків залежності від виду ін. валюти. З р/р гроші знімає тільки касир, а з валютного рахунку іноземну валюту можуть видати працівнику підприємства, відрядженому за кордон, за заявою власника рахунку з дорученням на надходження їм валюти.

Таблиця 1.4

**Основні види операцій по русі коштів на валютному рахунку**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Зміст господарської операції | Кореспонденція | |
| Дт | Кт |
| 1 | Зараховані на поточний рахунок наявні, що надійшли з каси | 312 | 302 |
| 2 | Зарахування на поточний рахунок сум, отриманих от іноземних покупців і замовників в оплату за відвантажені товарно-матеріальні цінності | 312 | 362 |
| 3 | Зарахування на поточний рахунок сум повної чи часткової передплати, що надійшла від іноземних покупців (замовників) | 312 | 681 |
| 4 | Списання з поточного рахунку сум готівки, виданих банком у касу | 302 | 312 |
| 5 | Списання з поточного рахунку сум за відвантажені ТМЦ | 632 | 312 |

Для відкриття акредитиву, депонованого у виконуючому банку, платник подає заяву в 4-х примірниках, а депонованого в банку-емітенті – у трьох примірниках.

**Розділ 2. Практичні аспекти обліку безготівкових операцій ЗАТ "Галахер Україна"**

**2.1 Організаційно-економічна характеристика ЗАТ "Галахер Україна"**

Закрите акціонерне товариство "Галахер Україна" створено у 2003 р. на базі ЗАТ «Лігет-Дукат Україна». Дане підприємство являється правонаступником Спільного українсько-німецького акціонерного товариства з іноземними інвестиціями «Реємстма-Черкаси тютюнова фабрика» зареєстрованого у виконкомі Черкаської міської Ради народних депутатів у 1993 р. та перереєстровано спочатку у 2001, а потім у 2003 р. в зв’язку зі зміною назви та власника. Форма власності підприємства – колективна, воно є юридичною особою, діє на засадах повного господарського розрахунку, має самостійний баланс, розрахункові (в тому числі валютні) рахунки в установах банку, здійснює облік і веде звітність за встановленою формою.

Підприємство у своїй діяльності керується чинним законодавством України, діє на основі Статуту (Додаток Д). Головні рішення у господарській діяльності приймають Загальні збори акціонерів.

ЗАТ "Галахер Україна" тютюнова фабрика – одне з найбільших товариств м.Черкаси, що знаходиться за адресою: вул.Благовісна, 170.

Підприємство здійснює виробництво та продаж тютюнових виробів, їх експорт та імпорт. Основні країни, у які експортується продукція: Росія, Молдова, Білорусь, Грузія, Вірменія, Латвія, Естонія, Болгарія, Румунія та ін.

Також товариство співпрацює з іноземними країнами-постачальниками сировини, серед яких: Швейцарія, Індія, Ліхтенштейн, Люксембург, Австрія та Бразилія. Основними країнами-постачальниками обладнання та запасних частин є такі іноземні країни як: Росія, Франція, Німеччина, Італія.

На базі підприємства створено кілька філій та представництв, що діють на підставі Положень, що затверджуються Загальними зборами акціонерів. Керівник філії або представництва діє на підставі довіреності, що видається ЗАТ.

На рис.2.1 представлено організаційну структуру підприємства.

**ГОЛОВА ПРАВЛІННЯ (ДИРЕКТОР)**

Бухгалтерія

Інформаційний відділ

Юридичний відділ

Відділ внутрішнього контролю

Відділ експорту та імпорту

Відділ кадрів

Матеріальний відділ

Розрахунковий відділ

Фінансовий відділ

Склад основних матеріалів

Склад допоміжних матеріалів

Склад запасних частин

Відділ технічного

контролю

Відділ логістики

Охорона

Відділ збуту та реклами

**ВИРОБНИЧИЙ СЕКТОР**

Тютюновий цех

Сигаретний цех

Ремонтний цех

Транспортний відділ

Відділ ВКВ

**Рис.2.1 Організаційна структура ЗАТ "Галахер Україна"**

Як бачимо з рис. 2.1 очолює підприємство директор, він же являється Головою Правління Товариством, безпосередньо йому підпорядковуються основні виробничі підрозділи та їх керівники. Головний технолог та головний інженер мають у своєму розпорядженні відповідні дільниці і бригади, за роботу яких несуть повну відповідальність. Далі структура підприємства поділяється на ще нижчий рівень управління, керівництво якими здійснюють начальники цехів та бригадири.

ЗАТ "Галахер Україна" має у своєму підпорядкуванні два основних цехи, які працюють у дві зміни:

* тютюновий (виробнича потужність – 3 тонни тютюнової суміші за 1 годину);
* сигаретний (у якому розміщені 6 ліній по виробництву сигарет з фільтром, потужність яких за 1 годину – 3,1 млн.шт.).

Технологічний процес виробництва сигарет складається із наступних етапів:

* складання рецептур сумішей тютюну;
* переробка тютюнової сировини для виготовлення сигарет;
* виготовлення сигарет з фільтром та без фільтру.

Товариство на наступний рік планує зберегти рівень виробництва 2007 року, а також шляхом впровадження широкої реклами, забезпечити збут виробленої продукції.

Одною із головних причин, якi впливають на дiяльнiсть товариства є соцiально-економiчна. Нестабiльнiсть законодавчої бази негативно впливає на ефективність довгострокових проектів. Підприємство сподівається на покращення політичного та фінансового становища в Україні, що дасть можливість збільшити обсяги виробництва.

Організаційно-функціональну структуру бухгалтерської служби даного підприємства представлено на рис. 2.2.

Облікова політика підприємства функціонує на основі Наказу «Про облікову політику ЗАТ "Галахер Україна" (Додаток Ж) та повністю вiдповiдає вимогам діючого законодавства України. Амортизація нараховується у встановлених відсотках до балансової вартості кожної з груп основних засобів на початок звітного періоду, запаси оцінюються по первiснiй, або переоцiненiй вартості.

Бухгалтерія

Планово-економічний відділ

Відділ кадрів

Бухгалтер по виробництву

Економіст

Інспектор по кадрам

Бухгалтер по збуту

Бухгалтер по з/п

Бухгалтер по матеріалам

Бухгалтер-касир

Нормувальник-табельник по з/п

**Рис. 2.2 – Структура бухгалтерії підприємства**

Облік по готівковим та безготівковим операціям на підприємстві веде бухгалтер-касир, він підчиняється і звітує виключно перед головним бухгалтером та керівником підприємства. Посадові інструкції касира і гол.бухгалтера ЗАТ "Галахер Україна" подано в Додатку К.

Фінансово-економічну діяльність підприємства проаналізуємо згідно до основних показників його діяльності (табл.2.1), їх розрахунок проводився на основі фінансових звітів поданих в Додатку А.

Таблиця 2.1

**Аналіз основних фінансово-економічних показників діяльності ЗАТ "Галахер Україна" за 2006-2007 роки**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показники | Одиниці виміру | 2006 р. | 2007 р. | Відхилення від попереднього | |
| Тис.грн | % |
| 1. | Дохід (виручка) від реалізації продукції | Тис.  грн. | 534229,2 | 781042 | 246812,8 | 46,2 |
| 2. | Чистий дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) | Тис.  грн. | 318866,2 | 409386,5 | 90520,3 | 28,4 |
| 3. | Собівартість реалізованої продукції або всього витрат | Тис.  грн. | 245461,2 | 291383,5 | 45922,3 | 18,7 |
| 4. | Інші операційні доходи | Тис.  грн. | 161183,2 | 141578,5 | -19604,7 | -12,2 |
| 5. | Інші операційні витрати | Тис.  грн. | 151199,7 | 142390,2 | -8809,5 | -5,8 |
| 6. | Чистий прибуток | Тис.  грн. | 23125,2 | 28649,7 | 5524,5 | 23,9 |
| 7. | Середньоспискова чисельність працюючих | Чол. | 629 | 674 | 45 | 7,15 |
| 8. | Фонд оплати праці | Тис.  грн. | 15031,8 | 19448 | 4416,2 | 29,4 |
| 9. | Середньомісячна з/п | Грн. | 1991,5 | 2404,5 | 413 | 41,6 |

Аналізуючи показники подані в табл.21. можемо стверджувати, що за останні два роки результати діяльності підприємства покращилися, на це вказує збільшення виручки від реалізації продукції, що у 2007 р. зросла на 46,2% або на 246812,8 грн. Чистий дохід від операційної діяльності за результатами 2007 р. також збільшився на 28,4%. Разом із цим ми можемо спостерігати збільшення показника собівартості продукції підприємства, що у 2007 р. збільшилася на 18,7%. На це вплинуло збільшення цін на тютюнову сировину, яку підприємство закуповує в іноземних постачальників, а також зростання цін на інші виробничі ресурси.

Позитивним явищем у роботі даної організації є високі показники середньомісячної заробітної плати працівника, наприклад: у 2007 р. даний показник становить 2404,5 грн. на одного працюючого, що на 41,6% більше ніж у 2006 р. Заробітна плата працівників кожного року зростає за рахунок того, що збільшується штат працюючих і змінюються у більшу сторону розцінки за виконані роботи.

Далі проведемо розрахунок показників фінансової стійкості та ділової активності підприємства, дані внесемо в табл.2.2.

1. К покриття = Оборотні активи (ряд. 260 ф. М 1) + Витрати майбутніх періодів (ряд. 270 ф. М 1) / Поточні зобов'язання (ряд. 620 ф. №1) + Доходи майбутніх періодів (ряд. 630 ф. № 1)

2006 р. = 142487+47,5/184694,8=0,77

2007 р. = 220741,4+41,3/330215,3=0,67

2. К швидкої ліквідності =(Оборотні активи (ряд. 260 ф. № 1) - Запаси (ряд. 100 - ряд. 140 ф. № 1) + Витрати майбутніх періодів (ряд. 270 ф. № 1)) / (Поточні зобов'язання (ряд. 620 ф. № 1) + Доходи майбутніх періодів (ряд. 630 ф. №1))

2006 р. = 142487 – (34852,2+1626+47,5)/ 184694,8=0,57

2007 р. = 220741,4 – (57306,9+1624,9+41,3)/ 330215,3=0,49

3. К абсолютної ліквідності = Грошові кошти та їх еквіваленти (ряд. 230 + ряд. 240 ф. № 1) / (Поточні зобов'язання (ряд. 620 ф. № 1) + Доходи майбутніх періодів (ряд. 630 ф. № 1))

2006 р. = (28356,4+2818) / 184694,8=0,17

2007 р. = (17964,9+1130,4) / 330215,3= 0,06

4. Чистий оборотний капітал = Оборотні активи (ряд.260 ф.№1)– Поточні зобов’язання (ряд.620 ф.№1)

2006 р. = 142487 – 184694,8=-42207,8

2007 р. = 220741,4 – 330215,3=-109473,9

Таблиця 2.2

**Аналіз динаміки показників ліквідності ЗАТ "Галахер Україна"**

**за 2006-2007 роки**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показники | 2006 | 2007 | Нормативне значення | Відхилення | | |
| 07/06 | Н3/06 | Н3/07 |
| Коефіцієнт покриття | 0,77 | 0,67 | >1 | 0,1 | – | – |
| Коефіцієнт швидкої ліквідності | 0,57 | 0,49 | 0,6 – 0,8 | -0,08 | В нормі | – |
| Коефіцієнт абсолютної ліквідності | 0,17 | 0,06 | >0  збільшення | -0,11 | + | + |
| Чистий оборотний капітал | -42207,8 | -109473,9 | >0 збільшення | -67266,1 | – | – |

Аналізуючи показники подані в табл.2.2, можемо сказати, що у 2007 р. порівняно із 2006 р. ліквідність підприємства дещо зменшилася. Коефіцієнт покриття у 2007 р. становив 0,67, це означає, що на 1 грн. оборотних активів, підприємство може окупити лише 67 коп.

Також спостерігається зменшення чистого оборотного капіталу підприємства у 2007 р., цей показник у порівнянні із 2006 р. зменшився на 67266,1 тис.грн. Це негативне явище, яке вказує на зменшення розміру активів підприємства, що перебувають в обігу.

**2.2 Документування господарських операцій з обліку розрахунків на рахунках в банку ЗАТ "Галахер Україна"**

ЗАТ "Галахер Україна" веде журнально-ордерну форму обліку. Розрахунковий рахунок (поточний) підприємство відкрило в ЧФКБ «Приватбанк» (МФО 354347). Здачу та одержання готівки в банку здійснює бухгалтер-касир підприємства на підставі грошового чеку. Для цього підприємство одержало в установі банку Чекову книжку (на підставі заяви).

Загальний порядок одержання готівки в банку ЗАТ "Галахер Україна" представлено на рис.2.3.

Для здійснення операцій на поточному рахунку у банку підприємство подає документи, форми яких затверджені Національним Банком України. Перерахунок коштів на рахунок постачальників підприємство здійснює за допомогою платіжного доручення, зразок якого наведено в Додатку З. Платіжне доручення є розпорядженням обслуговуючому банку про перерахування визначеної суми на рахунок іншого підприємства, оформлене за спеціально встановленою формою.

БАНК

Бухгалтер-касир

Керівник та головний бухгалтер

Бухгалтерія

**Рис. 2.3 Порядок одержання готівки в банку**

(1) – заповнення всіх реквізитів чеку та його корінця

(2) – проставлення підпису одержувача чеку на корінцеві чеку і передача його до банку

(3) – перевірка правильності заповнення та його оплата

(4) – одержання грошей в касі банку

(5) – складання звіту касира

Будь-яке перерахування (крім сплати податків та зборів до бюджету) здійснюється на основі документального підтвердження, до них відносяться: акти виконаних робіт, наданих послуг, договори, накладні, рахунки-фактури, ТТН, листи, накази та ін.

Банк реєструє усі здійснені операції з надходження та списання коштів з поточного рахунку у спеціальній виписці з особового рахунку, із вказанням підтверджуючих документів. Даний документ замінює собою регістр аналітичного обліку за операціями на поточному рахунку та одночасно є підставою для бухгалтерських записів.

Бухгалтер при отриманні виписки нумерує її, перевіряє наявність підтверджувальних документів, на підставі яких зараховані чи списані кошти, перевіряє відповідність сум у виписці сумам у документах і проставляє кореспонденцію відповідно до проведених операцій. На полях проставляються коди, а на документах ще і порядкові номери запису у виписці.

Після проведення кожної господарської операції касир робить записи у касовій книзі, після чого дані із первинних документів групуються в Журнал №1, тут відображаються з кредиту рахунка 31 "Рахунки в банках" в дебет рахунків, а у відомості 1-2 - в дебет рахунка 31 "Рахунки в банках" з кредиту рахунків. Записи в Журналі 1 і відомості 1-2 ведуться на підставі виписок банку за рахунками і доданими до них документами. Групування сум для відображення в Журналі 1 і відомості 1-2 необхідних підсумків здійснюється шляхом підрахунку відповідних даних у виписках чи доданих до них документах згідно з наведеними у них бухгалтерськими проведеннями.

Таблиця 2.3

**Документування операцій з грошовими коштами**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Форма документу | Первинні документи | Призначення документу |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 6 |  | Грошовий чек | Для одержання готівки з рахунку в банку |
| 7 |  | Об'ява на внесок готівки | Для внесення готівки на рахунок в банку |
| 8 |  | Супровідна відомість до сумки з грошовою виручкою | Застосовується при здачі готівки інкасатору |
| 9 | ФКЧ-1 | Фіскальний касовий чек на товари (послуги) | Розрахунковий документ, надрукований реєстратором розрахункових операцій (РРО) при проведенні розрахунків за продані товари(надані послуги) |
| Продовження табл.2.3 | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 10 | ФКЧ-2 | Фіскальний касовий чек видачі коштів | Розрахунковий документ, надрукований РРО при проведенні розрахунків у разі видачі коштів покупцеві при поверненні товару, компенсації послуг, прийнятті цінностей під заставу, виплаті виграшів у державній лотереї та в інших випадках |
| 11 | РК-1 | Розрахункова квитанція | Використовується при реєстрації розрахунків за продані товари (надані послуги) або при видачі коштів покупцеві у разі повернення товару, компенсації послуги. |
| 12 | П-53 | Платіжна відомість | Виплата грошових коштів з каси декільком особам |
| 13 | П-49 | Розрахунково-платіжна відомість | Розрахунок виплат по заробітній платі та її виплата з каси |
| 14 |  | Платіжне доручення | Письмове доручення банку, який обслуговує підприємство, на перерахування певної суми коштів з поточного рахунку в банку на рахунок постачальника |

Документальне оформлення безготівкових операцій показано на рис.2.4.

Прибутковий касовий ордер

Видатковий касовий ордер

Касова книга

Ж/о прибуткових та видаткових касових ордерів

Виписка банка п/р

Ж/о № 1, від. № 1 при ж/о формі

Ж/о 01 при скороченій формі

Ж/о № 2 при ж/о формі

Ж/о 01 при скороченій формі

**Головна книга**

**Баланс**

**Рис. 2.4. Схема документального оформлення безготівкових операцій**

Для раціональної організації наказом керівника підприємства встановлюється графік документообороту у вигляді таблиці або схеми.

Графік документообороту містить перелік робіт зі створення, перевірки та обробки документів, що виконуються кожним підрозділом підприємства, а також усіма виконавцями із зазначенням строків виконання та взаємозв'язку відповідних робіт (таблиця 2.4).

Залишок коштів на розрахунковому рахунку в банку відображається у відомості 1.2 тільки на початок і кінець місяця. Протягом місяця для оперативного обліку використовуються дані про залишки коштів, що відображені у виписках банку.

Таблиця 2.4

**Витяг з графіку документообороту підприємства**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Назва документа | Створення та оформлення документа | | Перевірка документа | | Обробка документа | | Передача в архів | |
| Виконавець | Строк | Виконавець | Строк | Виконавець | Строк | Виконавець | Строк |
| Платіжне доручення | Бухгалтер по розрахунках | За потре-бою | Головний  бухгалтер | За потре-бою | Секретар | За потре-бою | Секретар | Кінець року |
| Банківський чек | касир | За потре-бою | Головний  бухгалтер | За потре-бою | касир | За потре-бою | касир | Кінець року |

Порядок відображення валютних операцій визначений положенням “По бухгалтерському обліку операцій в іноземній валюті” затвердженому наказом мінфіну України від 14.02.96 № 29 з наступними змінами і доповненнями. Відповідно до нормативних актів облік іноземних валют здійснюється в національних грошових одиницях (грн.) і у валюті платежів. Документальне оформлення валютних операцій показано на схемі (рис.2.5).

2.3 Синтетичний та аналітичний облік операцій на розрахунковому та інших рахунках підприємства

ЗАТ "Галахер Україна" при здійсненні безготівкових розрахунків застосовує чекову форму розрахунків, ця умова вказана під час укладання договору з банком. Взаємовідносини між банком (в нашому випадку це Черкаське відділення Приватбанку) здійснюється на платній основі з укладанням договору про розрахунково-касове обслуговування.

Керівник підприємства слідкує за рухом коштів на поточному рахунку, звертає увагу на будь-які зміни і передбачає їх наслідки для фінансового стану підприємства. Об’єктом обліку операцій по рахунках в банку є вільні грошові кошти підприємства в національній валюті.

Прибутковий касовий ордер

Видатковий касовий ордер

Касова книга (інвалюта)

Ж/о прибуткових та видаткових касових ордерів

Виписка банка п/р

Ж/о № 1, від. № 1 при ж/о формі

Ж/о 01 при скороченій формі

Ж/о № 2 при ж/о формі

Ж/о 01 при скороченій формі

**Головна книга**

**Баланс**

**Рис.2.5— Схема документального оформлення валютних операцій**

Синтетичний облік на рахунку 31 здійснюється у відповідності до облікової політики підприємства та робочого плану рахунків підприємства

Рахунок 311 "Поточні рахунки в національній валюті". Це головний "робочий" рахунок підприємства. Саме даний рахунок використовується для здійснення основної маси розрахунків підприємства з покупцями і замовниками, з постачальниками і підрядчиками, з податковими органами і фондами й іншими юридичними і фізичними особами. Підприємство, у залежності від необхідності може мати кілька поточних рахунків, але тільки в різних банках.

Таблиця 2.5

**Робочий план рахунків ЗАТ "Галахер Україна"**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Синтетичний рахунок | Субрахунок | Призначення |
| 31 | 311 «Поточні рахунки в національній валюті» | Призначений для обліку коштів в національній валюті» |
|  | 313/1 «Інші рахунки в банку в національній валюті» | Обліковується рух коштів які перебувають на особових рахунках |
|  | 313/2 «Кредитний рахунок» | Обліковується рух коштів по кредитним операціям підприємства |

Аналітичний облік за даним рахунком ведеться відповідно до робочого плану рахунків за видами рахунків, він дає можливість щоденно визначати залишки грошових коштів понад мінімальної потреби для розміщення його у високоліквідних активах.

Порядок відображення по бухгалтерських рахунках і субрахунках операцій по даним "іншим" рахункам у банках нічим не відрізняється від того, що використовується по поточних рахунках. Надходження грошей на кожний з "інших" банківських рахунків відображається по дебету відповідного субрахунку, а списання коштів з банківського рахунка відображається по кредиту. Залишки по бухгалтерських рахунках повинні копійка в копійку збігатися із залишками по відповідним для них банківським рахункам.

Облік руху грошових коштів на банківських рахунках здійснюється наступним чином: за дебетом рах.31 відображаються надходження грошових коштів, за кредитом – їх використання. Етапи та порядок загального ведення обліку коштів на поточному рахунку представлено на рис.2.6.

**Підприємство**

Статут

БАНК

Банківські операції

Надходження

Відкриття рахунків

Витрачання

Виписки банку з доданими документами

Регістри обліку

Синтетичні

Аналітичні

Фінансова звітність

Головна книга

Рис. 2.6. Загальний порядок обліку коштів на поточному рахунку в банку

Типові бухгалтерські проведення, які найчастіше зустрічаються в обліку ЗАТ "Галахер Україна" наведено в табл. 2.5.- 2.6

Таблиця 2.5

**Типова кореспонденція по дебету рахунку 311 “Поточні рахунки в національній валюті”**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Зміст господарської операції | Дебет | Кредит |
| 1 | Дострокове погашення дебіторської заборгованості | 311 | 16 |
| 2 | Передача готівки в банк | 311 | 301 |
| 3 | Перерахування грошових коштів з одного рахунку на інший | 311 | 311 |
| 4 | Зарахування на розрахунковий рахунок коштів, що знаходились в дорозі | 311 | 331 |
| 5 | Погашення дебіторами короткострокових векселів | 311 | 341 |
| 6 | Погашення покупцями та замовниками дебіторської заборгованості по відвантаженим їм товарам, виконаним роботам, наданим послугам | 311 | 361 |
| 7 | Повернення раніше виданого авансу від продавця | 311 | 371 |
| 8 | Надходження від винних осіб коштів в цілях відшкодування збитків | 311 | 375 |
| 9 | Погашення заборгованості іншими дебіторами шляхом внесення коштів на поточний рахунок | 311 | 377 |
| 10 | Грошові надходження від продажу власних акцій, раніше викуплених у інших підприємств | 311 | 451 |
| 11 | Погашення дебіторської заборгованості засновниками по внескам в статутний капітал | 311 | 46 |
| 12 | Отримання підприємством довгострокового кредиту | 311 | 501 |
| 13 | Отримання підприємством довгострокового небанківського кредиту | 311 | 505 |
| 14 | Одержання підприємством короткострокового кредиту | 313/2 | 601 |
| 15 | Надходження грошового відшкодування з бюджету, в тому числі підтвердженого декларацією по ПДВ податкового кредиту | 313/2 | 641 |
| 16 | Надходження авансів та передоплати від покупців та замовників | 311 | 681 |
| 17 | Надходження грошових сум від дочірніх підприємств | 311 | 682 |
| 18 | Надходження орендної плати в рахунок майбутніх періодів | 311 | 69 |
| 19 | Надходження виручки від продажу готової продукції | 311 | 701 |
| 20 | Надходження виручки від продажу товарів | 311 | 702 |
| 21 | Надходження виручки від реалізації робіт, послуг | 311 | 703 |

Таблиця 2.6

**Типова кореспонденція по кредиту рахунку 311 “Поточні рахунки в національній валюті”**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Зміст господарської операції | Дебет | Кредит |
| 1 | Надходження готівки в касу підприємства | 301 | 311 |
| 2 | Оприбутковано дорожніх чеків | 33 | 311 |
| 3 | Перераховано коштів на купівлю валюти | 333 | 311 |
| 4 | Оприбуткування короткострокових цінних паперів | 35 | 311 |
| 5 | Перерахування грошових коштів в рахунок сплати робіт, послуг | 39 | 311 |
| 6 | Повернення вкладених в статутний капітал внесків засновника | 46 | 311 |
| 7 | Повернення невикористаних коштів цільового фінансування | 48 | 311 |
| 8 | Погашення довгострокового кредиту | 501 | 311 |
| 9 | Погашення довгострокового векселю | 511 | 311 |
| 10 | Погашення довгострокових облігацій | 521 | 311 |
| 11 | Оплата по зобов'язанням згідно договору фінансової аренди | 531 | 311 |
| 12 | Погашення короткострокового кредиту | 601 | 311 |
| 13 | Погашення короткострокового векселя | 621 | 311 |
| 14 | Погашення зобов'язання перед постачальниками та підрядчиками за придбані ТМЦ, виконані роботи, послуги | 631 | 311 |
| 15 | Перерахування грошових коштів в якості податків і обов'язкових платежів | 641, 642 | 311 |
| 16 | Перерахування грошових коштів в порядку розрахунку з органами соціального страхування | 65 | 311 |
| 17 | Виплата заробітної плати персоналу шляхом перерахування її на особові рахунки в ощадних банках | 66 | 311 |
| 19 | Повернення постачальнику чи підрядчику раніше отриманого авансу | 681 | 311 |

Синтетичний облік за рахунком 31 «Рахунки в банках» ведеться в журналі №1 та Відомості 1.2.(витяг і з відомості 1.2 показано в таблиці 2.7).

Таблиця 2.7

**Відомість 1.2 в дебет рах.31 з кредиту рахунків**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер запису | Дата виписок банку | 30 «Каса» | 36 «Розрахунки із покупцями і замовниками» | 37 «Розрахунки з дебіторами» | 50 «Довгострокові позики» | Всього |
| Сальдо на початок місяця 1300 | | | | | | |
| 1 | 2.11 | 9000 | 6500 |  |  | 15500 |
| 2 | 7.11 | 12000 |  | 2600 |  | 14600 |
| 3 | 13.11 | 7000 | 2340 |  | 12220 | 21560 |
| 4 | 16.11 | 22700 | 12500 |  |  | 35200 |
| Всього | | 50700 | 21340 | 2600 | 12220 | 86860 |
| Сальдо на кінець місяця 1300 + 86860 – 25000 =63160 | | | | | | |

Форма №3 фінансової звітності підприємства має назву Звіт про рух грошових коштів відображає підсумок про всі операції готівкові та безготівкові операції підприємства за рік. Її складають в кінці року.

Підприємство також має в установах банку кілька валютних рахунків, тому далі охарактеризуємо порядок ведення операцій на валютному рахунку.

Імпортуючи товар, підприємство зобов'язане розрахуватися в іноземній валюті. Оскільки на території України розрахунки провадяться у грошовій одиниці України, виникає потреба у купівлі іноземної валюти. Порядок придбання іноземної валюти регламентують Правила здійснення операцій на міжбанківському валютному ринку України, затверджені постановою Правління НБУ від 18.03.99 р. №127.

Відповідно до п. 2.3 вищезгаданого документа, підставою для купівлі іноземної валюти на міжбанківському валютному ринку України при розрахунках ЗАТ "Галахер Україна" з нерезидентами за торговельними операціями є такі документи:

- договір з нерезидентом, оформлений відповідно до законодавства України;

- вантажна митна декларація, якщо товар ввезено на територію України (вантажні митні декларації, за якими здійснюється митне оформлення тимчасово ввезених вантажів із зобов'язанням про їх зворотне вивезення, не є підставою для купівлі іноземної валюти);

- довідка державної податкової адміністрації (інспекції), в якій резидент зареєстрований як платник податків, із зазначенням інформації про основний поточний рахунок резидента в гривнях і поточний рахунок в іноземній валюті, який визначений резидентом як рахунок, з якого здійснюються всі перерахування з метою виконання зобов'язань резидента перед нерезидентом.

Придбання іноземної валюти здійснюється через уповноважений банк. З цією метою ЗАТ "Галахер Україна" подає заявку (порядок заповнення заявки на придбання валюти наведено нижче) у вказаний банк.

З метою відображення в обліку валютних операцій іноземна валюта підлягає перерахуванню у грошову одиницю України. Таким чином, на рахунках бухгалтерського обліку всі суми відображаються у двох оцінках: у гривнях та іноземній валюті (в якій здійснюються розрахунки і платежі).

Крім того, відповідно до п. 20 ПБО 16 "Витрати", у разі реалізації валюти з метою бухгалтерського обліку визначається її собівартість, що складається з:

- вартості валюти, перерахованої за курсом НБУ на дату продажу;

- витрат, пов'язаних з її продажем (комісійна винагорода).

Для бухгалтерського обліку придбання (продажу) іноземної валюти на ЗАТ "Галахер Україна" використовуються такі рахунки:

- 312 "Поточні рахунки в іноземній валюті";

- 314 "Інші рахунки в банку в іноземній валюті".

Ці рахунки призначені для узагальнення інформації про наявність і рух коштів у іноземній валюті.

334 "Грошові кошти в дорозі в іноземній валюті";

332 "Грошові документи в іноземній валюті".

За дебетом цих рахунків відображається надходження грошових документів до каси підприємства і коштів у дорозі, за кредитом - вибуття грошових документів і списання коштів у дорозі після їх зарахування на відповідні рахунки.

Далі наведемо приклад того, як проводиться облік купівлі іноземної валюти на ЗАТ "Галахер Україна"

Початкові дані:

- для виконання зовнішньоекономічного контракту (оплати імпортної поставки тютюну) підприємство придбало іноземну валюту;

- сума придбаної валюти - $10000;

- курс НБУ на дату придбання валюти становить – 5, 40 грн. за $1;

- сума комісійної винагороди банку за купівлю валюти – 600 грн.

**Заявка на купівлю іноземної валюти**

Назва підприємства: ЗАТ "Галахер Україна"

Поштова адреса: 18000. м.Черкаси вул.Благовісна, 170.

Телекс/телефакс: 73-22-69

Прізвище, ім'я, по батькові працівника, уповноваженого для розв'язання питань за договором: Бурлака Тетяна Іллівна

№ телефону 41-20-25 зразок підпису\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Розрахунковий рахунок у гривнях № 00014555789

(назва банку) \_АБ "Сатурн" номер МФО \_116244

Рахунок в іноземній валюті № 00344448800012

в (назва банку) АБ "Сатурн"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мета використання інвалюти контракт №2 від 25.07.2007 р.\_\_\_\_

Доручаємо від нашого імені і за наш кошт укласти договір про купівлю коштів у іноземній валюті на таких умовах:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сума купівлі інвалюти | Код інвалюти | Максимальний курс договору в грн | Сума купівлі у грн за курсом договору |
| 10000 | 840 | ринковий |  |

і перерахувати на обов'язкове державне пенсійне страхування суму коштів збору у гривнях, на яку була здійснена купівля іноземної валюти відповідно до чинного законодавства України.

До початку біржових торгів зобов'язуємося перерахувати в АБ "Сатурн" на р/р 00014555789 гривневий еквівалент у розмірі, необхідному для купівлі валюти за курсом, зазначеним у поданій заявці, і збір на обов'язкове державне пенсійне страхування на рахунок в АБ "Сатурн" .

для купівлі доларів США .

(назва валюти)

Комісійна винагорода банку стягується відповідно до Тарифу комісійних винагород АБ "Сатурн" - 1% ;

(назва банку)

комісія біржі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_%.

Придбану іноземну валюту зобов'язуємося використати протягом 5 банківських днів. Залишок гривень після купівлі валюти і сплати збору на обов'язкове державне пенсійне страхування (необхідне підкреслити):

1. Просимо повернути на наш поточний рахунок.

2. Використати для подальшої купівлі валюти.

Керівник підприємства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище, ініціали)

Головний бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис) (прізвище, ініціали)

Таблиця 2.8

**Відображення в бухгалтерському обліку операцій по купівлі іноземної валюти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст операції | Бухгалтерський облік за новим Планом рахунків | | Сума, грн |
| Д-т | К-т |  |
| 1 | Перераховані кошти на купівлю | 334 | 311 | 54000 |
| 2 | Нарахований і перерахований збір: | 651 | 377 | 540 |
| на обов'язкове державне пенсійне | 92 | 651 | 540 |
| страхування (54000 х 1 : 100) | 377 | 311 | 540 |
| 3 | Придбана валюта зарахована на валютний рахунок підприємства | 312 | 334 | 54000 |
| 4 | Нарахована і сплачена комісійна | 92 | 377 | 600 |
| 5 | Винагорода банку за купівлю валюти | 377  791 | 334 92 | 600  1040 |

При здійсненні експортних операцій на валютний рахунок резидента надходить виручка в іноземній валюті.

Нагадуємо, що виручка резидентів в іноземній валюті підлягає зарахуванню на їхні валютні рахунки в уповноважених банках у терміни виплати заборгованості, зазначені в контрактах, але не пізніше 90 календарних днів з дати митного оформлення (виписування вивізної митної декларації).

Виручка резидента в іноземній валюті розподіляється таким чином:

- 50% від загальної суми підлягає обов'язковому продажу на міжбанківському валютному ринку (на підставі Постанови Правління НБУ від 04.09.98 р. №349 "Про запровадження обов'язкового продажу надходжень в іноземній валюті на користь резидентів - юридичних осіб");

- 50% зараховується на валютний рахунок підприємства - резидента (з подальшим продажем у разі потреби).

Винятком є виручка, що надходить на користь резидентів - посередників за договорами комісії. У цьому разі обов'язковому продажу підлягає 50 відсотків суми комісійної винагороди.

Валютні кошти, зараховані на валютний рахунок підприємства, можуть бути продані на міжбанківській валютній біржі України. З цією метою підприємство подає заявку в уповноважений банк (порядок заповнення заявки на продаж валюти наведено у числовому прикладі №2 наприкінці статті).

**Розділ 3. Шляхи удосконалення обліку на рахунках в банку ЗАТ "Галахер Україна"**

**3.1 Впровадження розрахунків в системі платежів “Клієнт-банк” на ЗАТ "Галахер Україна"**

Розвиток міжнародної системи обліку і розрахунків створює необхідність перегляду даної діючої системи господарювання, тобто необхідність переглянути не тільки системи управлінського, фінансового і бухгалтерського обліку, а і систему розрахунків на підприємстві.

Це один з найбільш актуальних питань сьогодення. Від своєчасної і повної оплати товарів, послуг, робіт, залежить не тільки суб’єкт економіки, але й економіки в цілому. У всіх країн організації грошових розрахунків приділяють немало уваги:

* розробляються розрахунково-платіжні системи;
* організовуються роботи грошово-кредитних закладів.

В теперішній час на Україні розроблена нова форма розрахунків, визначаюча нововведення у сфері розрахунків, такі як розрахунки в системі електронних платежів і пластикові картки.

Розробка правильної і найбільш раціональної розрахункової політики повинна проводитись на кожному підприємстві. Це один з етапів на шляху на покращення їх фінансування.

Успішне завершення практично кожної операції залежить від правильності вибору форми розрахунків, способу платежів та ін.

На ЗАТ "Галахер Україна" безготівкові розрахунки здійснюються згідно "Інструкції про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті ", що затверджена постановою Правління Національного банку України 29.03.2004 за № 377/8976.

В основному використовується форма розрахунку платіжними дорученнями. Способи платежів використовуються різні (стопроцентна оплата, попередня оплата та інші) у відповідності з умовами договору.

В діючій формі розрахунку є деякі недоліки:

* скорочений операційний день банку, установлений НБУ з 8.30 до 17.00 годин, клієнту цього банку не дає можливості одержати своєчасно банківські виписки і інші первинні документи;
* збільшення собівартості за рахунок;
* транспортних витрат для постачання документів у банк та витрат на використання форм платіжних документів;
* використання багато часу на оформлення платіжних документів робітниками бухгалтерії і інші.

Враховуючи недоліки даної системи, для поліпшення бухгалтерських фінансових результатів, пропоную на ЗАТ "Галахер Україна" впровадити в дію електронно-платіжну систему “Банк-клієнт”.

На відміну від минулої системи, електронно-платіжна система “Банк-клієнт” має такі переваги:

* при проведенні розрахунків в системі електронних платежів згідно законодавству України установлено операційний день банку для роботи з клієнтами з 8.30 до 19.00 годин, а самого банку до 22.00 годин. Збільшення операційного дня в банку на 5 годин дасть можливість клієнту в любий час одержати платіжні документи. Бухгалтери за рахунок економії часу зможуть його використати для якісного оформлення звітів та аналізу фінансових показників. Бухгалтер в любий час зможе проконтролювати рух грошових коштів, як по Д-т 311 рахунку (надходження документів від контрагента) так і К-т 311 рахунку (витрат);
* знизиться собівартість за рахунок відсутності транспортних витрат та потреб на господарські витрати (купівля форм, бланків, платіжних документів та ін.).

Використовуючи дану систему при здійсненні безготівкових розрахунків ЗАТ "Галахер Україна", може використати нову систему електронних платежів “Клієнт-банк”, яка забезпечить:

* передачу повідомлень, інформацій між клієнтом і банком у зашифрованому вигляді за допомогою сертифікаційних коштів захисту;
* автоматичне ведення протоколу (і захисту цього протоколу від модифікацій) передачі розрахункових документів між банком і клієнтом як у банк, так і в автоматизований робочий час (далі АРМ) клієнта.
* автоматичне архівування протоколів у кінці дня.

Юридичною основою для входження клієнта в систему електронних платежів “Клієнт-банк” і обробки його електронних документів банком є окремий договір між ним і банком. В договорі обов’язково повинні обумовлені права, обов’язки, відповідальність, а у випадку виникнення спорових питань, їх вирішення.

Програмне забезпечення системи “Клієнт-банк” повинно відповідати вимогам, які пред’являються до технології банківських розрахунків і мати сертифікат (дозвіл) Національного банку України (НБУ).

АРМ клієнта забезпечує автоматичне ведення поточного стану власного рахунку у банку, враховуючи проведені початкові і протилежні платежі. Електронні документи, які представляються клієнтом у банк, повинні відповідати формати платіжних документів системи електронних платежів НБУ з вказівкою електронних цифрових підписів відповідних осіб платника, які згідно засновницькими документам представлено підписи.

Банківська частина системи “Клієнт-банк” забезпечує перевірку приведених електронних підписів на кожному електронному розрахунковому документу клієнта і по платіжному файлу в цілому.

При використанні системи “Клієнт-банк” здійснюється звірка (квитовка) файлів початкових платежів між банком і АРМ клієнта, підготовка виписки по платіжним операціям клієнта у банку на протязі операційного дня і звірка цієї інформації з інформацією АРМ клієнта в кінці дня.

Після одержання від банку виписки з рахунку клієнт складає “Реєстр розрахункових документів відправлених у банк по каналам зв’язку і прийнятий до оплати”.

Такий же реєстр по кожному клієнту складається у банку після роздруку балансу операційного дня. Реєстр електронних платежів з повним переліком реквізитів розрахункових документів підшивається банків в документи дня як первинні документи, надходженні від клієнту у банк для оплати.

Реєстр повинен обов’язково утримати зведення про дату і час представлення розрахункових документів власника рахунку до використання.

**3.2 Розрахунок економічного ефекту від впровадження електронної системи “Клієнт-банк”**

У даному розділі роботи обґрунтуємо доцільність впровадження пропозиції щодо використання системи “Клієнт-банк” на досліджуваному підприємстві. Отож, проведемо відповідні розрахунки:

І. Витрати на транспорт для постачання документів до банку:

* 1. до впровадження – вартість квитка на тролейбус – 1 грн. (100 коп). в один кінець.

Вартість квитка за рік складає

Вкв = 1 грн.  2 264 = 528 грн.,

де 528 – річний бюджет робочого часу в 2005 році.

* 1. Вартість бланків, форм платіжних документів розраховується по формулі:

Вб = В1 п,

де В1 – вартість одного бланку платіжного документу;

П - кількість платіжних документів за рік

Вб = 0-30коп. 3000 = 900 грн.

ІІ. Після впровадження в електронної системи “Клієнт-банк”.

2.1. Вартість електронної системи за рік 560 грн. (дані згідно договору між ЗАТ "Галахер Україна" та банком).

ІІІ. Визначаємо ефект від впровадження електронної системи “Клієнт-банк” на ЗАТ "Галахер Україна":

Sор = S1 – S2 ,

Де S1 - затрати до впровадження системи;

S2 – затрати після впровадження системи

Sор = 1428 грн. - 560 грн. = 868 грн.

Визначаємо термін окупності електронної системи “Клієнт-банк”

,

де К1 – капітальні вкладення до впровадження системи;

К2 – капітальні вкладення після впровадження системи;

S1, S2 - затрати до і після впровадження системи

К0 = 560 : 868 = 0,64 року.

Окупність складає 0,64  365 : 30 = 7,5 місяців.

**Висновки**

Розвиток господарських зв’язків в умовах ринку значно розширює кількість користувачів обліковою і звітною інформацією. Ними є не тільки працівники управління, безпосередньо пов'язані з підприємництвом, але і зовнішні користувачі інформації, що мають прямої фінансовий інтерес: банки — при ухваленні рішення про надання кредитів; постачальники — при укладанні договорів на постачання товарно-матеріальних цінностей; інвестори, засновники, акціонери, яких цікавить рентабельність вкладеного капіталу і можливість одержання прибутків (дивідендів). Кошти необхідні для забезпечення єдності виробництва й обігу, опосередковують зміну форм руху авансованого капіталу з грошової в товарну, і з товарної в грошову. Готівка в касі фірми (підприємства) утворюється з надходжень готівковими грошовими коштами за надані послуги, продані товари або з інших законних джерел і наявних коштів отриманих у банку на заробітну плату соціального характеру й інші потреби, у встановлених законом випадках.

У даній роботі було проведено практичне дослідження операцій ЗАТ "Галахер Україна" на рахунках в банку, на основі проведеного аналізу можемо зробити висновок, що найбільш ліквідна частина майна організації — кошти, які представляють її робочий капітал. Від його розміру і чіткої постановки бухгалтерського обліку залежить фінансова стійкість фірми, її платоспроможність. Завданнями обліку коштів є:

* 1. повна і своєчасна реєстрація операцій, пов’язаних із рухом робочого капіталу в касі і на рахунках у банках;
  2. контроль за наявністю коштів, їхньою цілістю і цільовим використанням;
  3. повне, своєчасне і правильне відображення в облікових регістрах поточних операцій по надходженню і вибуттю даного капіталу;
  4. контроль за дотриманням розрахунково-платіжної і кошторисної дисципліни;
  5. контроль за своєчасністю повернення в банк сум, не використаних по призначенню відповідно до виділених лімітів і кошторисів;
  6. правильне і своєчасне проведення інвентаризації касової готівки, операцій по рахунках у банках і відображення її результатів в обліку.

Вирішення цих завдань багато в чому залежить від чіткого дотримання таких основних принципів в обліку безготівкових розрахунків:

1. вільні кошти повинні зберігатися тільки в банку, а їх видача і використання здійснюються відповідно до цільовим призначенням;
2. платежі здійснюють у безготівковому порядку після відвантаження товарно-матеріальних цінностей, виконаних робіт і наданні послуг або одночасно з ними. Попередня оплата припускається лише у випадках передбаченим законодавством і обліковою політикою організації;
3. платежі здійснюються за згодою (акцептом) платника або по його дорученню, без згоди — тільки у випадку передбаченим чинним законодавством;
4. платежі здійснюються за рахунок власних коштів платника або за рахунок кредитів банку;
5. списання з рахунку коштів в обсязі, достатнім для задоволення всіх пред’явлених до організації вимог, здійснюється в порядку надходження розпоряджень клієнта й інших документів на списання;
6. недостатність коштів на рахунку організації для задоволення всіх пред'явлених вимог обумовлює списання цих засобів шляхом застосування встановлення черговості платежів.

Погашення вимог у порядку календарної черговості надходження документів передбачає задоволення цих вимог шляхом списання коштів, що відноситься до однієї черговості.

**Список літератури**

1. Закон України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні” від 16.07.1999 р. № 996-ХІV із змінами і доповненнями.
2. Закон України від “Про Національний банк України” від 20 травня 1999 року № 679 із відповідними змінами та доповненнями.
3. Закон України “Про платіжні системи та переказ коштів в Україні”20 травня 1999 року № 679.
4. Закон України “Про банки і банківську діяльність” від 07 грудня 2000 р.№ 2121.
5. Закон України від 15.12.2005 № 3201-IV “Про внесення змін до деяких законодавчих актів України”, яким, зокрема, внесено зміни до статті 32 Цивільного кодексу України.
6. Положення про порядок здійснення банками України вкладних (депозитних) операцій з юридичними і фізичними особами, затверджене постановою Правління Національного банку України (зі змінами) від 29.12.2003 за № 1256/8577.
7. Інструкція про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті (затверджена постановою Правління Національного банку України від 29.03.2004 за № 377/8976.
8. Інструкція №3 «Про відкриття банками рахунків у національній і іноземній валюті», затвердженою постановою правління Національного банку України від 04.02.98 №36.
9. Постанова Правління Національного банку України від 26.06.2006 № 236 “Про затвердження Змін до Інструкції про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах”, зареєстрована в Міністерстві юстиції України 18.07.2006 за № 856/12730.
10. Декрет Кабінету Міністрів України «Про систему валютного регулювання і валютного контролю» від 19.02.93 № 15-93 (із змінами і доповненнями, внесеними постановою Правління НБУ від 04.08.97 № 212),
11. Правила використання готівкової іноземної валюти на території України, затвердженими постановою Правління НБУ від 26.03.98.
12. Бутинець Ф.Ф., Олійник О.В., Шигун М.М., Шулепова С.М. Організація бухгалтерського обліку. – Ж.: ЖІТІ, 2005. – 576 с.
13. Бутинець Ф.Ф., Давидюк Т.В., Малюга Н.М., Чижевська Л.В. «Бухгалтерський управлінський облік» — Житомир: ПП «Рута», —2005.
14. Казаков Р. Денежные средства. Расчеты.— К.: Новая бухгалтерия 2001.
15. Кольвах О.И Компьютерная бухгалтерия для всех. – Ростов на Дону, 1999
16. Лишиленко А.В. Бухгалтерский учет. —К: ЦУЛ, —2006, — 712 с.
17. Марочкіна А.М. Бухгалтерський облік за Національними стандартами. — Харків: Торсінг, —2002. —с.312
18. Національні стандарти бухгалтерського обліку: нормативна база. 5 видання, доповнене. — Харків:Фактор, — 2006. —180 с.
19. Сердюк В.Н. Бухгалтерский учет: Учебно-практическое пособие. — 4-е изд.— Донецк, —2002. —295 с.
20. Сивак О.В., Осейко Н.Н. Бухгалтерский учет с помощью персонального компьютера. —К., —2003.
21. Ткаченко Н.М. Бухгалтерський фінансовий облік на підприємствах України. — К.: АСК, 2002. —с.509
22. Ткаченко Н.М. Бухгалтерський облік на підприємствах з різними формами власності. - К.:ВТОВ «А.С.К.», —2004р., —463 с.
23. Тарасенко Н.Б. Економічний аналіз діяльності промислового підприємства: Навчальний посiбник.- 2-е вид., стер.- К.: Алерта, 2003.- 485 с.
24. Фінансовий менеджмент: Підручник/Кер. кол. авт. і наук. ред. проф. А.М.Поддєрьогін. – К.: КНЕУ, 2005. – 536 с.
25. Фінансово-економічний аналіз: Підручник за заг. ред. П.Ю.Буряка, В.М.Римара – К.: ВД „Професіонал” 2004 – 528 с.
26. Чабанова Н.В., Василенко Ю.А. Бухгалтерський фінансовий облік. – К.: Видавничий центр “Академія”, —2003. – 688 с.