

розробленої системи і навіть стати перешкодою для її впровадження і функціонування. Деталізованість запропонованих етапів дозволить більш повно визначити потреби підприємства при впровадженні системи бюджетування, чітко визначає алгоритм її впровадження, та допоможе уникнути прихованих перешкод та витрат на підприємстві.

Література:

1. Вербовецька С.Г.Принципи бюджетування підприємства/ Вербовецька С. Г.///Економічний простір. –2008. –№19. –С. 267-273
2. Савчук. В. Стратегическое бюджетирование // Український інвестиційний журнал WELCOME №8, 2004. с. 8-15.
3. Калініна О.М. Етапи розробки і впровадження бюджетування //Економіка та управління підприємства машинобудівної галузі: проблеми теорії та практики. — 2010, №1(9). – 57-63 с.
4. О. О. Терещенко, Я. І. Невмержицький, А. П. Куліш, С. І. Терещенко, О. П. Галака, Н. Ю. Невмержицька, С. В. Оніщенко Фінансова діяльність суб'єктів господарювання: Навч.-метод. посіб. для самост. вивч. дисц. / О. О. Терещенко, Я. І. Невмержицький, А. П. Куліш та ін.; За заг. ред. О. О. Терещенка. — К.: КНЕУ, 2006. — 312 с.

Науковий керівник: к.е.н., доц. Свінарьова Г.Б.

Резничук А.О.

Особливості при переході підприємства на корпоративні картки

Аналізуючи структуру касових операцій на ТОВ "ТАХО-СЕРВІС", у зв'язку з наявністю достатньої кількості безготівкових операцій, вважаємо, що доцільно було б запропонувати Товариству звернути увагу на користування корпоративними картками і, можливо, навіть спробувати їх ввести для того, щоб з точністю простежити за витратою коштів співробітниками, а також поліпшити аналіз і планування витрат на відрядження та представницьких витрат.

Корпоративна картка - БПК надана банком підприємству і використовується його працівниками для різноманітних як готівкових, так і безготівкових розрахунків.

Порядок відкриття рахунків регулюється Інструкцією №527. Так, згідно з пп. 2.2.14 цієї Інструкції, карткові рахунки клієнтам відкриваються на умовах договору про відкриття картрахунка і здійснення операцій з використанням платіжних карток. Відповідно до пп. 2.1.1 Інструкції №527, картрахунки належать до категорії поточних рахунків і для їх відкриття підприємству потрібно подати в банк такі документи [1]:

- 1) заява на відкриття рахунка встановленого зразка;
- 2) копію свідоцтва про державну реєстрацію підприємства, завірену нотаріально або органом, який видав довідку (крім бюджетних установ і організацій);
- 3) копію зареєстрованого статуту, завірену нотаріально або органом, який зареєстрував статут. Підприємства, які діють на підставі лише засновницького договору, замість статуту подають нотаріально завірену копію засновницького договору;
- 4) копію довідки про взяття підприємства на податковий облік, завірену податковим органом, нотаріально або уповноваженим працівником банку;
- 5) нотаріально завірену картку із зразками підписів осіб, яким дано право розпоряджатися картковим рахунком і підписувати платіжні документи. До картки додається також зразок відбитку печатки підприємства;
- 6) довідку про реєстрацію в органах Пенсійного фонду України;
- 7) копію довідки про включення до Єдиного державного реєстру підприємств і організацій України, завірену нотаріально або органом, який видав довідку;
- 8) документ, який підтверджує реєстрацію підприємства як платника соціальних страхових внесків, або його копію, завірену нотаріально або органом, який видав документ, або уповноваженим працівником банку.

Використання корпоративних карток [2].

Після подання СПД до банку всіх вищезазначених документів між банком і СПД укладається договір і відкривається картрахунок. Через певний проміжок часу (того ж дня, через день, тиждень і т. д.) СПД отримує корпоративну картку, а також заклеєний конверт з ПИН-кодом. Корпоративну картку з ПИН-кодом отримує особа, яка має право користуватися нею.

Інформація, що надається в письмовій формі, повинна містити [3] :

- 1) термін дії платіжної картки. Період часу, протягом якого використовується картка. Після закінчення цього терміну картрахунок може бути закритий або, за погодженням сторін, використовуватися далі. У цьому разі укладається додатковий договір про продовження терміну дії картки;
- 2) види операцій, які може здійснювати клієнт (довірена особа клієнта). Перелік операцій, які може виконувати СПД за допомогою картки (види розрахунків), а також порядок поповнення картрахунка;
- 3) тарифи банку щодо обслуговування операцій із застосуванням платіжної картки. Вартість послуг, що надаються банком при використанні корпоративних карток;

4) право клієнта на отримання виписок про стан його рахунків і умови їх отримання (поштою, E-mail, SMS, особисто та ін.). Право отримання СПД виписок за операціями з картрахунка повинно бути обумовлене в договорі, також у договорі повинні бути вказані терміни отримання виписок і період, за який надаються виписки;

5) порядок пред'явлення і розгляду претензій у разі невідповідності даних, які є в клієнта, з виписками за операціями з картрахунком. Цей порядок має бути передбачений у договорі на відкриття картрахунка, в якому повинно бути вказано, в якому випадку і як повинен чинити СПД, якщо є невідповідність суми, вказаної у виписці, наданій банком, із сумами, вказаними в документах про використання картки (сліп*, квитанції банкомату, торгового терміналу, іншого розрахункового документа);

6) умови безпеки при користуванні платіжною карткою. Умови, що дають можливість для максимального запобігання шахрайському використанню БПК особами, не вказаними в договорі про обслуговування картки. Наведемо деякі способи здійснення злочинів з використанням БПК: операції з фальшивими картками; операції з украденими або загубленими картками; підключення електронного записуючого пристрою до торгового терміналу або банкомату; інші види шахрайства. Виходячи з цього при отриманні БПК дізнайтесь в банку, як слід чинити (ваші дії) в тій чи іншій ситуації;

7) обов'язкове термінове повідомлення про втрату (крадіжку) платіжної картки, номер телефону, адреса установи, куди потрібно звернутися в цьому випадку і з приводу інших непередбачених ситуацій;

8) відповіальність клієнта за втрату картки, що може бути передбачено в договорі про відкриття картрахунка;

9) обставини, за яких банк, згідно з чинним законодавством, може повідомляти про стан карткового рахунка третю сторону, та ін.

Один з примірників договору між банком і клієнтом повинен бути в клієнта. У разі зміни умов обслуговування картрахунків і тарифів банку останній зобов'язаний повідомити клієнта не пізніше ніж за 21 день до моменту введення цих змін.

Для того, щоб користуватися корпоративною БПК, підприємству або фізособі необхідно перерахувати грошові кошти на картрахунок. При перерахуванні грошових коштів у платіжній вимозі в графі "Призначення платежу" слід вказати "Поповнення картрахунка згідно з договором № ... від ... 200 ... р.".

Згідно з п. 4.6 Положення №479, довірені особи клієнтів - юридичних осіб можуть здійснювати операції з безготівкової оплати із застосуванням корпоративних платіжних карток на підприємствах торгівлі (послуг) і отримувати готівку в таких випадках:

1) отримання готівки у валуті України для здійснення розрахунків, пов'язаних з виробничими (господарськими) потребами, в тому числі для оплати витрат на відрядження в межах України, з урахуванням обмежень, встановлених нормативно-правовими актами НБУ з питань регулювання готівкового обігу;

2) здійснення розрахунків у безготіковій формі у валюті України, пов'язаних зі статутною та господарською діяльністю, витратами представницького характеру, а також витратами на відрядження в межах України;

3) отримання готівки в іноземній валюті за межами України для оплати витрат на відрядження;

4) здійснення розрахунків у безготіковій формі в іноземній валюті за межами України, пов'язаних з витратами на відрядження і витратами представницького характеру.

Як бачимо, цей вид картки дуже зручний насамперед тим СПД, чиї співробітники часто їздять у відрядження як в Україні, так і за її межі.

Розглянемо позитивні і негативні сторони використання корпоративних карток (на доповнення до тих загальних, вказаних вище для пластикових карток).

Позитивні сторони [4]:

1. У разі відсутності готікових грошових коштів у касі підприємства, використання корпоративної картки дає змогу розрахуватися готівкою з постачальниками (грошові кошти необхідно заздалегідь зняти з картрахунка). Потрібно тільки пам'ятати, що сума готікових розрахунків одного підприємства з іншим, згідно з п. 2.3 Положення №72, не повинна перевищувати 3000,00 грн протягом одного дня.

2. Ця картка, у разі відсутності готівки в касі, дасть змогу відправити працівника у відрядження. Наприклад, можна дати підзвітній особі корпоративну картку; у разі якщо підзвітна особа не має права користуватися корпоративною карткою, то довірена особа (особа, яка має таке право) може зняти грошові кошти з картрахунка (наприклад, через банкомат) і здати їх до каси і вже з каси вони передаються як підзвітна сума відрядженої особі.

3. Під час відряджень за кордон при перетині митного кордону України з корпоративною карткою, емітованою вітчизняним банком, не обов'язково декларувати її письмово. Відповідно до пп. "а" п. 1 розділу IV Інструкції №283, ввезення і вивезення таких карток здійснюється за умови усного декларування їх митному органу. Отже, на вивезення картки не поширюються обмеження щодо суми готікової валюти, яка вивозиться, встановлені Інструкцією №283.

4. У разі втрати або крадіжки картки, за умови своєчасного повідомлення про це банку, який видав її, гроші на картрахунку залишаються цілими. Звичайно, попередити банк необхідно якнайшвидше після виявлення втрати або крадіжки картки, що унеможливить використання її іншою особою.

5. Якщо підприємство використовує валютну корпоративну картку, воно може уникнути всіх складнощів (наприклад, подання заяви на отримання інвалюти тощо) при отриманні готікової інвалюти, передбачених Правилами №119.

Для прийняття рішення щодо обслуговування в банках, вважаємо доцільним надати тарифи для обслуговування корпоративних карток, які наведені нижче в табл. 1 [5-7].

Переглянувши таблицю, можна запропонувати звернути увагу на ПАТ «Конверсбанк» тому, що саме в цьому банку тарифи цілком прийнятні.

Таблиця 1 – Тарифи по обслуговуванню

Вид корпоративної картки	Visa Electron		
	ПАТ «БТА БАНК»	ПАТ «Конверсбанк»	ПАТ «Кредитпромбанк»
1. Обслуговування карткового рахунку			
1.1. Відкриття карткового рахунку	Не тарифікується	Тариф не передбачено	40 грн.
1.2. Розрахунково-касове обслуговування рахунку основної картки	40 грн.	20 грн.	35 грн.
1.3. Переоформлення основної/додаткової платіжної картки за бажанням держателя (у випадку втрати/крадіжки чи псування платіжної картки)	10 грн.	10 грн.	35 грн.
2. Обслуговування карткового рахунку			
2.1. Видача готівки через касу Банку при відсутності картки	0,9% від суми	Тариф не передбачено	1,55% від суми операції+16,00 грн.
2.2. Проведення розрахунків за оплату товарів та послуг	Не тарифікується	Тариф не передбачено	Не тарифікується
2.3. Зарахування готівкових коштів	Не тарифікується	0,3 від суми поповнення	50 грн. за операцію
2.4. Комісія за перерахунок, якщо валюта транзакції відрізняється від валюти рахунку	0,1% від суми	0,5 від суми операції	0,5 № від суми операції
3. Додаткові послуги			
3.1. Надання щомісячної виписки по картковому рахунку:			
– в Банку	Не тарифікується	Тариф не передбачено	Тариф не передбачено
– електронною поштою	5 грн.	Тариф не передбачено	Тариф не передбачено
3.2. Виконання операцій з платіжною карткою (зміна пін – коду в мережі банкоматів ПАТ «БТА БАНК» за бажанням клієнта)	5 грн.	5 грн.	10 грн.
3.3. Плата за підтвердження, розшук (запит), розрахунків клієнта (розслідування спірних операцій, які були спростовані)	75 грн.	50 грн.	90 грн.

Корпоративні картки дозволяють скоротити витрати робочого часу, спростити роботу з безготівковими грошима при розрахунках з постачальниками, поліпшити аналіз та планування витрат на відрядження у випадку відсутності готівки, а також, у разі втрати або крадіжки картки, за умови своєчасного повідомлення про це банку, який видав її, гроші на картрахунку залишаться цілими.

Література:

1. <http://www.pib.com.ua/cards/corp/corp/>

2. <http://www.nalogovnet.com/uk/banki-/3163-korporativnye-bankovskije-karty.html>
3. <http://www.buhgalteria.com.ua/fw2/index.php?topic=895.0>
4. <http://www.dtkt.com.ua/school/ukr/2001/50/50sc5.html>
5. <http://btabank.ua/ukr/main.php>
6. <http://ua.conversbank.com/deposit-card.htm>
7. <http://kreditprombank.com/ua/personal>

Науковий керівник: ст. викладач Просянюк Н.О.

Сидоров С.О., Нізяєва С.А.

Проблеми обліку виробничих запасів

Для здійснення виробничої діяльності підприємство повинно мати речові засоби виробництва, які являють собою певні матеріальні виробничі ресурси. Матеріальні ресурси є засобами виробництва, які включають засоби праці і предмети праці. Найголовнішим для виробництва є запаси, без яких можливість виробництва будь-якої продукції зовсім відсутня.

Метою даної роботи є дослідження проблем обліку виробничих запасів.

Дослідження актуальних проблем обліку виробничих запасів присвячені роботи вітчизняних та зарубіжних вчених, зокрема, таких як Білуха М.Т., Бутинець Ф.Ф., Кужельний М.В, Мурашко В.М., Савицька Г.В., Петрова В.І., Стражева В.І., Сопко В.В. та інші.

Методологічні основи формування в бухгалтерському обліку інформації про запаси й розкриття її у фінансовій звітності регламентуються Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 9 "Запаси".

Згідно П(С)БО №9 у бухгалтерському обліку під терміном «запаси» розуміють активи які [1]:

- утримуються для подальшого продажу за умов звичайної господарської діяльності;
- перебувають у процесі виробництва (з метою подальшого продажу продукту виробництва);
- утримуються для споживання під час виробництва продукції, виконання робіт та надання послуг, а також управління підприємством.

В П(С)БО 9 "Запаси" дається тільки загальне визначення терміну "запаси", але їх сутність і структура не розглядається. Що стосується статті "виробничі запаси", які визначені в П(С)БО 2 "Баланс", то в ньому показується вартість запасів сировини, основних і допоміжних матеріалів, палива, покупних напівфабрикатів і комплектуючих виробів та інших матеріалів, призначених для споживання в ході нормального операційного циклу. На мою думку більш детальна розшифровка терміну «виробничі запаси» набагато ефективніша, так як деякі підприємства