

- знати постанови, накази, нормативні документи та законодавчі акти щодо методів використання обчислювальної техніки при обробці інформації;
- знати види технічних носіїв інформації та вміти користуватися ними;
- правила та норми охорони праці щодо використання обчислювальної техніки.

Практика впровадження надання податкової звітності в електронному вигляді давно прижилася в Сполучених Штатах Америки й країнах Європи й продовжує завойовувати нові позиції. У таких країнах СНД, як Росія та Казахстан, перехід на нову систему подачі податкової звітності дав позитивні результати й на сьогодні платники податків цих країн повністю перейшли на дану систему подання звітності. З кожним днем подання податкової звітності в електронному вигляді стає усе більше популярною.

Література:

1. Газета «Все про бухгалтерський облік». – Режим доступу: <http://www.vobu.com.ua/ru/>
2. Український бухгалтерський тижневик «Дебет-Кредит». – Режим доступу: <http://www.dtkt.com.ua/>
3. Державна податкова служба у Одеській області. – Режим доступу: <http://nalog.od.ua/>
4. Мій електронний документ – M.E.Doc. – Режим доступу: <http://www.medoc.com.ua/>
5. Програмний комплекс "БЕСТ ЗВІТ ПЛЮС" – Режим доступу: <http://www.bestzvit.com.ua/>

Василіогло В.В., Ананська М.О.

Особливості організації та обліку касових операцій у банку

Касові операції банку становлять доволі великий обсяг роботи і характеризують одну із головних функцій банку. Більш того, контроль стану ринку операцій з готівкою, що покладений на банківську систему, є однією з важливих передумов поліпшення економічної ситуації в Україні.

На сьогодні банки виконують касові операції за Інструкцією про ведення касових операцій банками в Україні, затверджена Постановою Правління НБУ від 01.06.2011 № 174 [1]. У відповідності з інструкцією облік касових операцій банків охоплює такі питання: облік операцій, здійснюваних прибутковими касами; облік операцій, здійснюваних видатковими касами; облік операцій, здійснюваних

вечірніми касами та касами перерахунку готівки; облік операцій з підкріplення операційних кас комерційних банків.

Кількість операційних кас залежить від обсягу і характеру діяльності банку. Роботу операційної каси з обслуговуванням клієнтів банк організовує протягом операційного часу та відповідно до внутрішніх правил банку в післяопераційний час. Для зберігання готівки, бланків суворого обліку, монет та інших цінностей в установі банку відводять спеціальне приміщення – грошове сховище.

З метою проведення касових операцій керівництво банку самостійно вирішує питання про структуру працівників каси.

Сукупність усіх грошей у банку (готівки) називають операційною касою. Основний обсяг готівки в системі комерційних банків проходить через прибутково-видаткові каси.

Готівка операційної каси, а також кошти резервних фондів НБУ, іноземна валюта, золото, інші цінності перебувають у грошових сховищах комерційного банку на відповідальному зберіганні керівника, головного бухгалтера й завідуючого касою, які мають окремий ключ від сховища та особисту печатку. Саме цими ключами відчиняються і зачиняються сховища, а факт опечатування сховища скріплюється особистими печатками відповідальних працівників[3].

Для організації роботи кас комерційних банки забезпечують касирів металевими печатками, які необхідні для опломбування пачок з грошовими білетами, мішків з монетою (кліше). На всіх та на печатках відповідальних за збереження грошей у касі та інших працівників банку, проставляється відбиток найменування банку, порядкового номера печатки (кліше).

У кожній установі банку на касирів, інкасаторів, водіїв заводиться особова справа, в якій зберігається заява про прийняття на роботу, автобіографія, копія наказу про призначення на посаду, витяг із протоколу про прийняття заліку щодо знання Інструкції № 1, а також договір про повну матеріальну відповідальність і фотокартка. Обліково-операційний апарат банку працює за принципом відповідальних виконавців. Працівники обліково-операційного апарату перевіряють усі розрахунково-грошові документи і забезпечують відображення операцій за рахунками бухгалтерського обліку. Апарат очолює головний бухгалтер банку, який керується Положенням про організацію бухгалтерського обліку і звітності в банківських установах України, затвердженим постановою Правління Національного банку України від 30.12.98 за № 566 (зареєстровано в Міністерстві юстиції України 01.02.99 за № 56/334^a). Контроль за використанням коштів, незалежно від джерела їх формування покладено на головного бухгалтера, який підпорядковується безпосередньо керівникові банку.

За операційними працівниками закріплюється ведення відповідних рахунків, у тому числі і поточних рахунків контрагентів. Конкретні обов'язки працівників обліково-операційного апарату визначаються головним бухгалтером банку. Принцип відповідальних виконавців, яким доручається одноосібно оформляти і підписувати розрахунково-грошові документи, поширюється на касовий апарат.

Вся готівка, яка надійшла до каси банку протягом операційного дня, має бути оприбурована до операційної каси і зарахована на відповідні рахунки за балансом установи банку в той же робочий день.

Наприкінці операційного дня касові обороти звіряються з даними бухгалтерського обліку.

У разі розходжень касових оборотів і даних бухгалтерії вживаються заходи, спрямовані на виявлення причин розходжень.

Для обґрунтування прогнозних розрахунків касових оборотів та складання Звітного балансу грошових доходів і витрат населення банки складають звіт про касові обороти.

Згідно МСБО, баланс банку показує загальну суму банкнот і монет, в тій валюті в якій вони фактично існують в розпорядженні на даний момент. Система обліку організована так, щоб у будь-який час можна було перевірити наявність грошової готівки.

Національна валюта, що не випущена в обіг обліковується на позабалансових рахунках, а національна валюта випущена, та іноземна валюта вільноконвертована і неконвертована на балансових рахунках банків.

Грошові кошти в Плані рахунків комерційних банків обліковуються на рахунках 10-го розділу.

Рахунки групи № 100 «Банкноти і монети» призначені для обліку готівки в національній та іноземній валютах. Дорожні чеки обліковуються за рахунками групи « 101 «Дорожні чеки». Усі інші цінності, які є на зберіганні в касі банку (акцизні марки, розрахункові чеки) обліковуються на позабалансових рахунках.

При надходженні готівкових коштів у касу банку збільшується актив балансу, тому всі приходні касові операції відображаються за дебетом рахунків 10-го розділу «Грошові кошти». Приймають гроші за прибутковими касовими документами (заява на переказ готівки, рахунки на сплату платежів, прибутковий касовий ордер).

А при видачі готівки актив балансу зменшується і видаткові касові операції відображаються за кредитом рахунків 10-го розділу. Гроші видають з каси установи банку за видатковими касовими документами (за грошовими чеками, заявкою на видавання готівки, за видатковими касовими ордерами).

Таким чином з'ясувавши загальні особливості обліку касових операцій банку можна зробити висновки, що касові операції комерційних банків становлять значний обсяг роботи і характеризують одну із головних функцій банків. А також банки при здійсненні своєчасного касового обслуговування контрагентів (клієнтів), забезпечують збереження їхніх грошових коштів, і сприяють додержанню емісійно–касової дисципліни.

Література:

1. Інструкцією про ведення касових операцій банками в Україні, затверджена Постановою Правління НБУ від 01.06.2011 № 174.

2. Положенням про організацію бухгалтерського обліку та звітності в банківських установах України, затвердженим Постановою Правління Національного банку України від 30.12.98 р. за № 566.
3. Лобозинська С.М. Облік і аудит у банку: Навч. посіб. / За ред. проф. С. К. Реверчука. – К.: Знання, 2007. – 630 с.

Величко О.В., Маліновська К.І.

Особливості складання фінансової звітності суб'єктами малого бізнесу в умовах зміни законодавства

Суб'єктами малого бізнесу є зареєстровані в установленому порядку фізичні особи, які займаються підприємницькою діяльністю без створення юридичної особи, а також юридичні особи - суб'єкти підприємництва будь-якої організаційно-правової форми і форми власності, у яких чисельність працюючих за звітний період (календарний рік) не перевищує п'ятдесяти осіб та обсяг річного валового доходу не перевищує 70 млн. грн. [1–3].

Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», (Офіційний вісник України, 1999 р., № 33, ст. 1706) ст. 11 та Закон України «Про державну підтримку малого підприємництва» (Відомості Верховної Ради (ВВР), 2000, № 51-52, ст. 447) визначають правові засади суб'єктів малого підприємництва незалежно від форми власності та в порядку встановленому законодавством України і дають можливість застосування спрощеної системи оподаткування, бухгалтерського обліку та звітності, поряд з діючою загальною системою оподаткування, бухгалтерського обліку і звітності, передбаченою законодавством, на вибір суб'єкта малого підприємництва.

Порядок ведення спрощеної системи обліку та звітності визначається ПКУ [4].

Фінансова звітність – інформація про фінансове становище, результати діяльності та рух грошових коштів підприємства за звітний період.

Метою складання фінансової звітності є надання користувачам для прийняття рішень повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансовий стан, результати діяльності та рух коштів підприємства.

Правові засади складання та подання фінансової звітності визначають:

- Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 р. №996-XIV (зі змінами і доповненнями, внесеними Законами України останнє від 09.02.2006 р. №3422-IV);
- Постанова від 28 лютого 2000 р. № 419 «Про затвердження Порядку подання фінансової звітності (із змінами, внесеними згідно з Постановами КМУ останнє №433 (433-2011-п) від 20.04.2011);