

**Oksana Stepanenko, Candidate of Economic Sciences,
Associate Professor, Senior Lecturer
at the Department of Accounting and Consulting
State Higher Educational Institution
Kyiv National Economic University named after Vadym Hetman
Kyiv, Ukraine**

DOI: <https://doi.org/10.30525/978-9934-26-242-5-42>

**NON-CASH PAYMENTS:
FEATURES OF ACCOUNTING AND DOCUMENTATION**

**БЕЗГОТІВКОВІ РОЗРАХУНКИ:
ОСОБЛИВОСТІ ОБЛІКУ ТА ДОКУМЕНТУВАННЯ**

Функціонування підприємства неможливе без використання грошових коштів. Їх надходження формується в результаті господарських операцій, а витрачання вимагає цільового спрямування на досягнення поставлених завдань підприємства. Порушення вказаних умов призводить до дисбалансу інших складових активів, фінансової залежності суб'єкта господарювання. Тобто, ефективність управління найбільш ліквідними ресурсами, що залежить від своєчасного та оптимального контролю використання коштів, визначає рівень фінансової стабільності й можливість подальшого розвитку підприємства. Грошові кошти завжди наявні на кожному підприємстві незалежно від розміру, форми власності та виду діяльності. Вони беруть активну участь у всіх етапах діяльності суб'єкта господарювання та утворюють систему розрахунків. Саме грошові кошти як найважливіша ланка системи кругообігу ресурсів, формують базис для підвищення платоспроможності підприємства.

В реаліях сьогодення обіг готівкових грошових коштів відходить у минуле. Альтернативою готівки стають електронні розрахунки та різноманітні їх види, які пропонують банки своїм клієнтам. У відповідності до діючого законодавства України, всі підприємства повинні зберігати вільні грошові кошти на рахунках в банках, які є фінансовими посередниками між суб'єктами господарювання. Підприємство самостійно обирає банк та може відкривати в ньому один або декілька рахунків як в національній так і в іноземній валютах. Під *поточним рахунком* розуміється рахунок, який відкривається банком клієнту на договірній основі для зберігання грошей і здійснення розрахунково-касових операцій за допомогою

платіжних інструментів відповідно до умов договору та вимог законодавства. Умови відкриття рахунка та особливості його функціонування передбачаються у договорі, що укладається між банком та його клієнтом. При здійсненні безготівкових розрахунків підприємства можуть використовувати різні їх форми. В залежності від обраної форми виділяють види рахунків, які можуть бути відкриті в банках, а саме: поточний, акредитивний, валютний, депозитний, картковий, кредитний, тимчасовий, спеціальний. Найбільш популярним рахунком, який використовується суб'єктами господарювання у своїй практичній діяльності є поточний рахунок. При цьому формою безготівкових розрахунків є банківський переказ.

Від чіткої ідентифікації джерел отримання коштів на поточний рахунок в банку залежить повнота, достовірність й правильність їх відображення в системі рахунків бухгалтерського обліку (рис. 1).

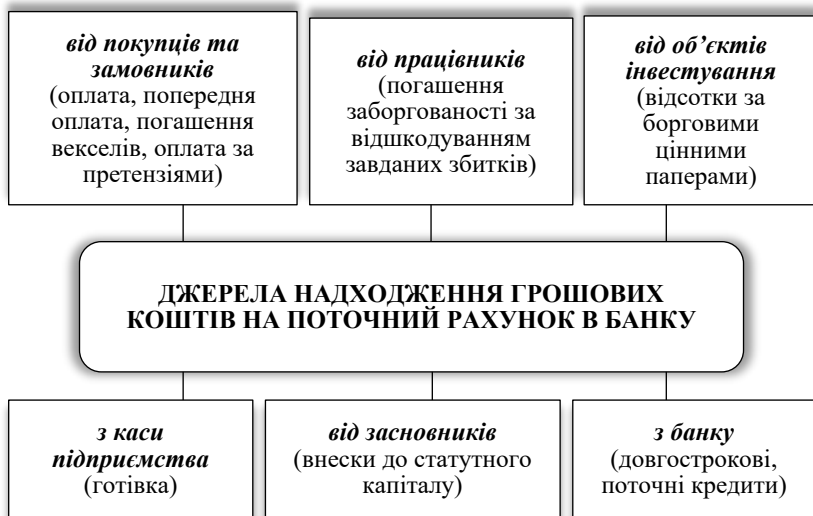


Рис. 1. Джерела отримання грошових коштів на поточний рахунок в банку в національній валюті

Джерело: авторська розробка

Кошти, що знаходяться на поточному рахунку в банку використовуються підприємством на різні цілі, а саме: для оплати заборгованостей контрагентам, сплати податків, зборів бюджету, виплати заробітної плати, дивідендів. На рис. 2 узагальнено шляхи

(напрями) вибуття коштів з поточного рахунку в банку, через їх перерахування на користь інших юридичних, фізичних осіб.



Рис. 2. Шляхи вибуття (витрачання) грошових коштів з поточного рахунку в банку в національній валюті

Джерело: авторська розробка

Більшість підприємств для здійснення платежів використовує таку форму розрахунків як банківський переказ, який оформляється Платіжним дорученням. *Платіжне доручення* – це документ, який містить письмове розпорядження власника рахунку своєму банку про перерахування визначеної суми на рахунок іншого підприємства. Розрахунки платіжними дорученнями достатньо прості, зручні та забезпечують швидке здійснення платежу, але мають один вагомий недолік: вони не гарантують платіж постачальнику. В обліку безготівкових розрахунків є операції, по відношенню до яких не використовуються платіжні документи. Це суми, які знімає (списує) банк (згідно договору на обслуговування рахунку): за касове,

розрахункове обслуговування; проведення платіжних документів. Ці суми визнаються у підприємства *витратами звітнього періоду* та обліковуються за *Дт 92 «Адміністративні витрати»* (згідно з нормами НП(С)БО 16 «Витрати» [1]).

Документом, який підтверджує та показує рух грошових коштів на поточному рахунку в банку є *Виписка банку*. Вона замінює собою реєстр аналітичного обліку за операціями, які відбуваються на поточному рахунку та одночасно є підставою для записів в бухгалтерському обліку. Тобто, виписка банку фактично є другим примірником особового рахунку підприємства. Єдиної форми виписки не існує. В кожного банку, в залежності від його програмного забезпечення, своя форма, яка є унікальною і відмінною від інших банків. А тому бухгалтеру потрібно вміти читати цей документ та орієнтуватись в реквізитах й сумах, які зазначені в ньому. При отриманні виписки працівник бухгалтерії здійснює наступні операції, які називаються – контрируванням (або обробленням):

- 1) виписка нумерується;
- 2) перевіряється наявність виправдовуючих платіжних документів, на підставі яких зараховані або списані кошти;
- 3) перевіряється відповідність сум у виписці сумах, які зазначені у виправдовуючих документах на перерахування та зарахування коштів;
- 4) проставляються бухгалтерські проведення у відповідності до здійснених операцій.

Обробляючи виписки, бухгалтер повинен пам'ятати, що поточний рахунок для обліку грошових коштів на підприємстві – активний, а для банку – пасивний. Зберігаючи грошові кошти підприємства, банк вважає себе його боржником, тобто на цю суму має в себе кредиторську заборгованість. Суми, які зазначені у Виписці банку за *Дебетом (Д) банківським* відображаються в обліку за *Кт 311 "Поточні рахунки в національній валюті"*. Суми, які зазначені у Виписці банку за *Кредитом (К) банківським* відображаються в обліку за *Дт 311 "Поточні рахунки в національній валюті"*. Інформацію щодо місця, ролі готівкових та безготівкових грошових коштів в обліковій практиці суб'єктів господарювання більш детально розкрито автором в статті "Грошові кошти в системі бухгалтерського обліку підприємства" [2]. В публікації узагальнено особливості обліку грошових коштів та процесу їх документування; виділено елементи побудови облікової політики із запровадження та посилення касової дисципліни підприємства; обґрунтовано

необхідність адаптації системи обліку грошових коштів до сучасних реалій ведення бізнесу та господарювання.

Безготівкові розрахунки орієнтовані на розвиток бізнесу кожного учасника ринку. Їх практичне застосування дозволяє здійснювати успішну економічну діяльність, підвищувати платоспроможність підприємств, їх фінансову стійкість, а також збільшує ефективність роботи господарюючого суб'єкта. Здійснення безготівкових операцій через установи банків знижує потребу в готівці, сприяє концентрації вільних грошових коштів для кредитування, забезпечує їх збереження та ефективне використання, оптимізує та прискорює грошовий обіг підприємства.

Література:

1. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 "Витрати": затв. наказом Міністерства фінансів України від 31.12.1999. № 318. Дата оновлення: 29.09.2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0027-00> (дата звернення: 06.09.2022).

2. Степаненко О. І. Грошові кошти в системі бухгалтерського обліку підприємства. *Науково-практичний журнал "Регіональна економіка та управління"*. Запоріжжя, 2021. № 1 (31). С. 91–98.