

Тема лекції . *Облік операцій на рахунках у банку.*

План.

1. Порядок відкриття поточних рахунків у банку.
2. Документальне оформлення операцій на поточних рахунках у банку.
3. Облік розрахунків з покупцями і замовниками.

1. Порядок відкриття поточних рахунків у банку.

Для зберігання грошових коштів і здійснення безготівкових розрахунків підприємства та інші суб'єкти підприємницької діяльності відкривають рахунки в банках. У процесі відкриття рахунків клієнтам банки керуються Інструкцією «Про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах», затвердженою Постановою Правління НБУ від 12.11.2003 р. № 492.

Поточний рахунок — це рахунок підприємства, відкритий в уповноваженій установі банку для зберігання грошових коштів і проведення розрахунків у безготівковій формі.

Підприємство має право відкрити не один, а необмежену кількість поточних рахунків за своїм вибором і згодою банків. У разі відкриття двох або більше таких рахунків у національній валюті підприємство зобов'язане протягом трьох робочих днів з дня відкриття визначити один з рахунків основним, на якому буде обліковуватися заборгованість, що списується в безспірному порядку, і повідомляє його номер податковому органу, де воно реєстровано як платник податків.

Для відкриття поточних та інших рахунків підприємства подають установам банків такі документи:

- 1) заяву встановленого зразка про відкриття рахунка. Її підписують керівник і головний бухгалтер підприємства. Якщо в штаті відсутня посада головного бухгалтера, то заяву підписує тільки керівник;
- 2) копію свідоцтва про державну реєстрацію підприємства, засвідчену нотаріально або органом, який видав таке свідоцтво;
- 3) копію рішення про створення, реорганізацію підприємства;
- 4) копію належним чином зареєстрованого статуту (положення), засвідчену нотаріально або органом, який реєструє;
- 5) копію документа, що підтверджує взяття підприємства на податковий облік;
- 6) картку зі зразками підписів осіб, яким відповідно до чинного законодавства чи установчих документів підприємства надано право розпоряджатися рахунком і право підпису розрахункових документів, засвідчену нотаріально або вищою організацією в установленому порядку. У картку включається також зразок відбитка печатки підприємства;
- 7) копію документа про реєстрацію підприємства в органах Пенсійного фонду України. Якщо в цій установі банку відкрито поточний рахунок клієнта, то бюджетний рахунок відкривається на підставі заяви на відкриття останнього. У разі ненадходження коштів з бюджету протягом року такий рахунок закривається.

У разі переоформлення рахунка у зв'язку з реорганізацією підприємства до банку подаються також документи, що й під час створення підприємства. Підставою для закриття поточних рахунків можуть бути:

- заява власника рахунка;
 - рішення органу, на який законом покладено функції з ліквідації або реорганізації підприємства;
 - рішення суду про ліквідацію підприємства або визнання його банкрутом;
- інші підстави, передбачені чинним законодавством України або договором між банком і власником рахунка.

Підприємства, незалежно від форм власності, всі розрахунки з іншими підприємствами повинні здійснювати в безготівковій формі.

2. Документальне оформлення операцій на поточних рахунках у банку.

Банківські операції щодо рахунків підприємства проводяться на підставі розрахунково-платіжних документів установленної форми. Найпоширенішими з них є: платіжні доручення, платіжні вимоги, платіжні вимоги-доручення, розрахункові чеки, заяви на виставлення акредитиву, об'яви про внесення готівки, грошові чеки.

Об'ява про внесення готівки використовується для оформлення операцій із зарахування готівки на поточний рахунок підприємства. Як видно, об'ява складається з трьох частин: перша — власне об'ява — залишається в банку, друга — квитанція — повертається підприємству для підтвердження внеску, а третя — ордер — додається до виписки банку з поточного рахунка підприємства.

Грошовий чек — наказ банку власника рахунка про видачу готівки з його поточного рахунка пред'явникові чека в сумі, зазначеній в останньому.

Платіжне доручення — доручення (наказ) банку про перерахування з поточного рахунка підприємства в безготівковій формі певних сум на рахунок одержувача (постачальнику, підряднику, казначейству, фондам соціального страхування та ін.).

Платіжна вимога-доручення — розрахунковий документ, який виписується одержувачем (постачальником, підрядником) і подається у свій банк з метою одержання коштів за товарно-матеріальні цінності, роботи, послуги. Таку ж мету має і вимога-доручення, але вона надсилається платникові та після його згоди на оплату (акцепту) він передає її у свій банк як доручення.

Можуть застосовуватися й інші розрахунково-платіжні документи, але за обов'язковим призначенням. Усі вони підписуються керівником і головним бухгалтером і засвідчуються гербовою печаткою підприємства.

Для синтетичного обліку операцій на поточних рахунках у банках використовується активний рахунок 31 «Рахунки в банках», субрахунок 311 «Поточні рахунки в національній валюті» на якому відображаються наявність і рух коштів, що перебувають на рахунках у банках і використовуються для поточних операцій. Наявність і надходження коштів оформляються за дебетом, а списання — за кредитом цих субрахунків.

Підставою для відтворення операцій з наявності й руху грошових коштів на субрахунку 311 є *виписка банку*. У ній реєструються всі операції з надходження та списання коштів з поточного рахунка та показується їх залишок на початок і кінець дня. До виписки додаються розрахунково-платіжні документи, на підставі яких проведено операції. Одночасно виписка є й регістром аналітичного обліку. Дані виписки банку на підприємстві перевіряються по суті й арифметично. У разі виявлення помилки про це обов'язково повідомляється банк, який їх виправляє в наступних виписках. Бухгалтерія підприємства відображає на рахунку 311 всі операції, які оформлені у виписці, навіть якщо вони помилкові.

3. Облік розрахунків із покупцями.

Методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про дебіторську заборгованість, до якої включаються розрахунки з покупцями та замовниками визначає Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10 «Дебіторська заборгованість». Норми цього П(С)БО застосовуються підприємствами, організаціями та іншими юридичними особами незалежно від форми власності (крім бюджетних установ).

Поточна дебіторська заборгованість — це сума дебіторської заборгованості, яка виникає в ході нормального операційного циклу або буде погашена протягом дванадцяти місяців з дати балансу.

Покупці — це фізичні або юридичні особи, які купують товари (роботи, послуги). Замовники — це учасники договору, на підставі замовлення яких виготовляється конкретна продукція, надаються послуги, виконуються роботи іншим учасником договору.

Підставою для здійснення розрахунків із покупцями є договір, в якому визначаються обов'язки сторін щодо виконання умов договору та відповідальність сторін у разі порушення взятих зобов'язань. Крім договорів, обов'язковою умовою відображення операцій у бухгалтерському обліку є наявність первинних документів. На суми оплати за відвантажену продукцію, виконані роботи та надані послуги підприємство-покупець має отримати від постачальника розрахункові документи, а саме:

- накладні, рахунки-фактури, рахунки; акти прийнятих робіт, послуг; податкові накладні; товаротранспортні накладні; товарні накладні (виникненні заборгованості);
- виписки банку; платіжні доручення, векселі, видаткова та прибуткові касові ордери.

Для бухгалтерського обліку дебіторської заборгованості використовується рахунок 36 «Розрахунки з покупцями та замовниками», який має два субрахунки:

361 «Розрахунки з вітчизняними покупцями»;

362 «Розрахунки з іноземними покупцями».

За дебетом рахунка 36 «Розрахунки з покупцями та замовниками» відображається вартість реалізованої продукції, товарів, виконаних робіт, наданих послуг, яка включає податок на додану вартість, акцизи та інші податки, збори (обов'язкові платежі), що підлягають перерахуванню до бюджетів та позабюджетних фондів і включені у вартість реалізації.

Побудова аналітичного обліку має забезпечити отримання даних про заборгованість, строк сплати за якою ще не настав, а також про заборгованість, не сплачену в строк. Аналітичний облік розрахунків із покупцями та замовниками ведеться за кожним покупцем та замовником, за кожним пред'явленим до сплати рахунком. Поточна дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги визнається активом одночасно з визнанням доходу від реалізації продукції, товарів, робіт і послуг.

Питання для самоперевірки

1. Розкрийте економічний зміст безготівкових операцій на рахунках у банку.
2. Вкажіть нормативно-правове забезпечення обліку грошових коштів на рахунках у банку.
3. Поясніть документальне оформлення грошових коштів на рахунках у банку.
4. Вкажіть особливості обліку коштів на рахунках у банках.
5. Розкрийте особливості обліку розрахунків з покупцями та замовниками.