

Цебень Руслан Людвікович,
Хмельницький кооперативний
торговельно-економічний інститут,
м. Хмельницький

ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ ГРОШОВИХ КОШТІВ СІЛЬСЬКИХ РАД

Стаття присвячена проблемам обліку грошових коштів сільських рад. Особливу увагу приділено організаційним аспектам касових операцій та операцій на рахунках в держказначействі.

Ключові слова: грошові кошти, бюджетні установи, сільські ради, каса, держказначейство.

The article is devoted the problems of account of money of village soviets. The special attention is spared the organizational aspects of cash operations and operations on accounts in treasury.

Key words: money, budgetary establishments, village soviets, cashdesk, treasury.

Інформаційний характер і нові підходи до сутності грошей через призму науки викликають необхідність перегляду процесу ведення бухгалтерського обліку та контролю операцій з грошовими коштами бюджетних установ.

Будь-яка бюджетна установа щоденно здійснює велику кількість розрахункових операцій зі своїми постачальниками щодо придбання товарно-матеріальних цінностей, бюджетом по сплаті податків і зборів, працівниками по виплаті заробітної плати, відшкодуванню витрат на відрядження тощо. У зв'язку із нестабільністю законодавства операції щодо ведення обліку грошових коштів підлягають найбільшим змінам. Тому наявність суперечливих питань та неузгодженостей при веденні обліку грошових коштів вимагає детальнішого їх вивчення та пошуку єдиних шляхів вирішення цих проблем.

При аналізі поглядів на сутність грошових коштів було виявлено, що питання обліку грошових коштів бюджетних установ досліджувалися багатьма науковцями, зокрема А.М. Андросовим, С.Л. Березою, М.Т. Білухою, Ф.Ф. Бутинцем, А.С. Гальчинським,

А.М. Герасимовичем, С.Ф. Головим, В.М. Жуком, Г.Г. Кірейцевим, А.М. Кузьмінським, Н.І. Ладутько, О.М. Петруком, Я.В. Соколовим, В.В. Сопком, М.Г. Чумаченком, В.О. Шевчуком та іншими ученими. Незважаючи на значну кількість публікацій з теми дослідження пошук напрямків удосконалення бухгалтерського обліку грошових коштів в сільських радах залишається одним з найактуальніших питань, оскільки результати цих процесів є основою для ефективного їх використання.

Метою статті є обґрунтування особливостей організації обліку грошових коштів сільських рад та визначення напрямків їх удосконалення.

Грошовим коштам належить значне місце в життєдіяльності підприємств, установ, організацій. Грошові кошти виступають важливим відокремленим об'єктом системи бухгалтерського обліку і, водночас, грошовим вимірником для інших облікових об'єктів. У економічній літературі грошові кошти трактують по-різному: як економічні відносини між суб'єктами господарювання, як товар, титул вартості, загальний еквівалент тощо.

Актуальність проблеми сутності грошей усвідомлювали з давніх часів, та незважаючи на багатомісячні дослідження і велику кількість теоретичних концепцій грошей, людство сьогодні ще не має однозначної, й остаточної відповіді на питання, що ж таке гроші. Переконання, які не викликали сумнівів в одних суспільних умовах, зі зміною останніх вступали в суперечність із реальною дійсністю і відкидалися.

У економічній літературі існує безліч різних підходів до визначення грошей, які значно відрізняються одне від одного. Так, під грошима часто розуміється все те, що звичайно приймається в обмін на товари і послуги; продукт угоди між людьми; товар особливого роду, що виконує роль всезагального еквівалента; те, що використовується як гроші. Проте більшість визначень грошей можливо і доцільно згрупувати, щоб якомога точніше визначити їх суть.

Виходячи з того, що гроші є явищем суспільним, їх сутність змінюється адекватно змінам характеру суспільних відносин, в яких вони функціонують. Тому і не дивно, що багатомісячні дослідження сутності грошей на сьогодні не дають однозначної й остаточної відповіді на питання, що ж таке гроші. В той же час існують альтернативні підходи до вирішення сутності грошей.

Панівним у сучасній західній грошовій теорії є суто емпіричний підхід. Суть грошей за цим підходом визначається, як правило, лише на основі їх функціонального застосування. Вихідною теоретичною конструкцією такого підходу стала відома теза, запропонована американським економістом Ф. Вокером: «Гроші – це те, що вони виконують». Яскравими прикладами суто функціонального підходу в цьому питанні слугують наступні визначення: К. Макконелла і С. Брю: «Гроші є тим, що вони роблять. Все те, що виконує функції грошей, є грошми» [1, с.244].

Отже, виходячи з функціонального підходу сутність грошей розкривається у їх функціях та під функціях. В економічній літературі з теорії грошових відносин, якщо розглядати її в ретроспективі, склався далеко не однозначний підхід до визначення функцій грошей. Зокрема, К. Маркс аргументував дію п'яти грошових функцій – міри вартості, засобу обігу, нагромадження, платежу і функції світових грошей. При цьому дві перші функції розглядались як найістотніші, що в радянській літературі найчастіше ігнорувалось [2, с.273]. Л. Харріс виділяє 3 головні функції: засобу обігу, міри вартості та засобу збереження вартості.

К. Макконелл і С. Брю називають такі функції як засобу обігу, міри вартості та засобу заощадження.

На думку С. Фішера, Р. Дорнбуша і Р. Шмалензі гроші виконують чотири функції: засобу обміну, одиниці лічби, засобу збереження вартості та міри відкладених платежів, віддаючи перевагу при цьому платіжній функції: «Гроші – загально визнаний засіб платежу, який приймається в обмін за товари і послуги, а також при оплаті боргів» [3, с.176].

У своїх працях Д. Рікардо віддавав перевагу функції грошей як засобу обігу. «Гроші, – писав він, – є товаром, ... що служить загальним засобом обміну» [4, с.69].

Будучи еквівалентною вартістю, гроші тим самим уже вимірюють вартість товару в обміні.

Тому, насамперед, вони виконують функцію міри вартості. Реалізація цієї функції виявляється у категорії ціни як грошового вираження товарів. Вартість представлена в грошовій одиниці, виступає як масштаб цін. Коли роль грошей виконували благородні метали, масштаб цін визначався через золотий вміст грошової одиниці. В сучасних умовах золотий вміст грошової одиниці офіційно

не встановлюється, що символізує остаточний перехід від грошово-товарної форми до знакової.

У процесі обміну товар виражає свою вартість у грошах. Отже, гроші виступають засобом вираження його вартості. Але виразити її вони зможуть тільки в тому випадку, якщо самі представлятимуть одиницю вартості, через яку може виразитися вартість товару. В цій ролі гроші є засобом представлення одиниці вартості.

Проте гроші не просто вимірюють вартість, а представляють її в русі, в переході від одного суб'єкта економічної діяльності до іншого, в оплаті товарів і послуг, у податкових платежах, тощо, тобто є засобом платежу.

Платіжний засіб виступає таким по відношенню і до продавця, і до покупця. Але для останнього він слугує також купівельним засобом. Функції купівельного і платіжного засобів інтегруються у функцію засобу обігу. Адже через ці функції товари приводяться в реальний рух.

У К. Маркса функція засобу платежу розглядається як особлива, що існує поряд з функцією засобу обігу і аналізується після функції засобу утворення скарбів (у сучасній формі – заощадження). У цьому є своя логіка, пов'язана з історичними умовами розуміння грошей як реального товару (золота). Реальні гроші випадають з обігу, перетворюючись на скарби, що дає їм можливість виступити в ролі засобу платежу на відміну від засобу обігу, тобто в такому акті, де на даний момент гроші не опосередковуються протилежним рухом товару. Доки вони слугують засобом обігу (тобто опосередковують рух товару), не вийшли з обігу і не стали скарбом (засобом заощадження), вони не можуть виконати і функцію засобу платежу [2, с.274].

Для власника товару акт обміну «товар – гроші» є продажем а для власника грошей – купівлею.

У цьому акті гроші функціонують і як купівельний, і як платіжний засоби. Саме завдяки такій єдності гроші опосередковують рух товару і виступають як засіб обігу. Якщо вони не виконують функцію купівельного засобу, то залишається суто платіжна функція.

Дві інтегральні функції – міри вартості та засобу обігу – для грошей є найбільш істотними. Без них гроші не були б грошима. Інші функції, про які йтиметься мова далі, можуть виконуватись грошима, а можуть і не виконуватись.

До таких важливих функцій належать, насамперед, функції засобу збереження вартості, заощадження і нагромадження. В економіці, з різних причин, виникає необхідність нагромадження вартості. В такому випадку гроші тимчасово заперечуються як купівельний і платіжний засоби, не виконують функції засобу обігу і випадають з обігу. Важливо, щоб випавши з обігу, гроші не втратили, а зберегли свою вартість (як засіб збереження). Суть заощадження полягає у вилученні грошей з обігу. Якщо суб'єкт заощаджує гроші, не пускаючи в обіг їх нові суми, які при цьому зберігатимуть свою вартість, не втрачаючи її, то вийде нагромадження грошей. Можна сказати, що функції зберігання вартості та заощадження інтегруються у функцію нагромадження. З огляду на органічну зв'язаність цих функцій, їх іноді не розрізняють.

Отже, об'єктом обліку є лише грошові кошти, а саме їх витрачання та надходження. Наведене вище більше стосується підприємницьких структур, де чітко прописано, що таке грошові кошти (Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 4 «Звіт про рух грошових коштів»). Для бюджетних установ немає законодавчого визначення грошових коштів. Про те, кожен бухгалтер установи з метою бухгалтерського обліку та практичного використання до грошових коштів відносить готівку в касі та кошти на реєстраційних рахунках в держказначействі.

Аналогічно щодо основних функцій грошей, визнаних в економічній теорії, а саме: засіб обігу, засіб збереження (накопичення) багатства, міра вартості. В бюджетних установах грошові кошти не виконують функції збереження (накопичення) багатства. Проте виступають як засіб платежу та міра вартості, оскільки грошові кошти надаються бюджетній установі для здійснення передбачених кошторисом видатків у вигляді асигнувань, як основне джерело поповнення обігових коштів, при цьому не передбачається отримання прибутку чи накопичення залишків невикористаних коштів.

Виходячи із специфіки діяльності та законодавчої бази грошові кошти сільських рад можна класифікувати за джерелами надходження:

1. Фінансування із загального фонду бюджету;
2. Спеціальні кошти сільської ради;
3. Власні надходження сільської ради:
 - кошти, отримані як плата за послуги;
 - інші власні надходження;
 - Інші надходження спеціального фонду [5, с.123].

Ці грошові кошти надходять в установу згідно з кошторисом у вигляді асигнувань на реєстраційні рахунки, відкриті в органах держказначейства за місцем знаходження установи. Надходження власних коштів можуть здійснюватись як в готівковій формі в касу установи, так і в безготівковій формі – шляхом зарахування на спеціальні реєстраційні рахунків в органах держказначейства.

Організація обліку грошових коштів розпочинається з організації схоронності готівки. Здійснення операцій з готівкою в установах регулюється «Порядком ведення касових операцій у національній валюті в Україні» Цей документ регламентує також основні принципи організації обороту готівки установами:

- обов'язковість для всіх підприємств і організацій зберігання власних грошових коштів у банківських установах;
- вільне одержання всіма клієнтами готівки з власних банківських рахунків без подання обґрунтовувальних документів;
- здійснення розрахунків як у безготівковому порядку, так і в готівковій формі;
- обмеження розмірів готівки, що перебуває в касах установ через установи виділення їм лімітів залишку готівки в касі [6].

Крім того, організація обороту готівкових коштів передбачає також забезпечення постійного дотримання правил приймання, схоронності і використання готівки установою. Чинне законодавство передбачає, що установа повинна зберігати свої вільні кошти на казначейських рахунках.

З метою максимального зменшення зустрічних оборотів готівки установам дозволено залишати у своїх касах готівку в межах установлених лімітів. Ліміт залишку готівки в касі встановлюються установою самостійно щорічно на основі поданих нею до управління казначейства – розрахунку установленої форми й за необхідності він може протягом року переглядатися.

Понадлімітну готівку на кінець робочого дня бюджетна установа зобов'язана здавати до кас банків для зарахування на відкриті в них реєстраційні та спеціальні рахунки [7].

Розрахунки і платежі бюджетної установи з фізичними чи юридичними особами можуть здійснюватися як у безготівковій формі, так і готівкою. Видавання їй готівки з її власних казначейських рахунків здійснюється установами казначейства безперешкодно на підставі заздалегідь оформленої заяви. Готівка може бути одержана на

будь-які господарські цілі клієнта в межах коштів, що перебувають на їхніх казначейському рахунку.

При здійсненні готівкових розрахунків установи зобов'язані надавати покупцям облікові розрахункові документи (податкову накладну, рахунок - фактуру, товарний або касовий чек, квитанції, акти закупівлі продукції, виконаних робіт, наданих послуг тощо), що підтверджували б здійснену платником видачу готівки за придбані товари (роботи, послуги).

Згідно з чинним Порядком ведення касових операцій їх оформлення здійснюється на основі єдиних типових документів (прибуткових і видаткових касових ордерів, касових книг тощо), форма яких затверджена Міністерством статистики України, і які застосовуються на всіх підприємствах, в установах та організаціях незалежно від їхнього відомчого підпорядкування та форм власності. Приймання готівки в касу установи здійснюється за прибутковими касовими ордерами за підписом головного бухгалтера сільської ради. Приймання грошей має підтверджуватися квитанцією з цими самими підписами, а також підписом касира, завіренням печаткою (штампом) касира.

Видавання готівки із каси установив здійснюється за видатковими касовими ордерами та платіжними відомостями. Документи на видавання коштів підписуються керівником і головним бухгалтером сільської ради.

Після закінчення встановлених термінів збереження готівки понад визначений ліміт (три – п'ять днів) для виплати заробітної плати, допомог, компенсацій, грошей на відрядження, невиплачені суми депонуються і здаються в установу казначейства. При цьому на здані кошти складається один загальний видатковий касовий ордер.

Чинне законодавство в галузі готівкового обігу визначає ведення тільки однієї касової книги, в якій касир записує всі надходження і видавання готівки. Касова книга має бути пронумерована, прошнурована й опечатана печаткою. Записи в ній здійснюються за кожним прибутковим і видатковим ордером відразу ж після одержання або видавання за ним готівки тільки під копіювальний папір, тобто у двох примірниках, з яких другий слугує звітом для касира.

Наприкінці робочого дня касир підбиває підсумки за надходженням та видаванням грошей та виводить залишки на наступний день. Перші відривні аркуші, що є звітом касира, разом з

прибутковими і видатковими ордерами і доданими до них виправдувальними документами касир передає бухгалтерії під розписку у касовій книзі.

Для здійснення розрахунків готівкою установа повинна мати касу - спеціально обладнане й ізольоване приміщення, яке призначене для приймання, видавання і тимчасового зберігання готівки. Уся готівка в установі зберігається зазвичай у вогнетривкій металевій шафі, яка після закінчення роботи каси замикаються ключем і опечатуються сургучною печаткою касира.

Зберігання в касі готівки та інших цінностей, що не належать установі, забороняється. Касир сільради відповідно до чинного законодавства про матеріальну відповідальність праників несе повну матеріальну відповідальність за схоронність усіх прийнятих ним цінностей і за будь-яку шкоду, заподіяну сільраді як через навмисні дії, так і недбалим або несумлінним ставленням до своїх обов'язків.

У терміни, встановлені головою сільради, але не рідше одного разу в квартал, сільській раді здійснюється раптова ревізія каси з поаркушним перерахунком усіх грошей і перевіркою інших цінностей, що знаходяться в касі. Відповідальність за дотримання касової дисципліни несуть голова, головний бухгалтер і касир сільської ради.

Фінансове забезпечення бюджетних установ здійснюється через органи Державного казначейства [8]. Бюджетним установам відкриваються реєстраційні рахунки розпорядників коштів у відповідних органах казначейства. Для здійснення вказаної операції головним бухгалтером готується такий пакет документів, який надалі передається до районного відділення Державного казначейства:

- заяву на відкриття рахунка в системі органів Державного казначейства, підписану керівником та головним бухгалтером установи;

- довідку про внесення до Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України із зазначенням ідентифікаційного коду;

- копію затвердженого положення або статуту про установу, підприємство, організацію, засвідчену вищою установою або нотаріально;

- доведений до розпорядника коштів поквартальний обсяг асигнувань, що передбачений у бюджеті України, з розподілом по розділах, главах, параграфах і статтях бюджетної класифікації;

– затверджений кошторис доходів і видатків із поквартальним розподілом;

– картку зі зразками підписів осіб, яким відповідно до законодавства України надано право розпорядження рахунком і підписування платіжних та інших розрахункових документів, та відбитка печатки;

– звіт про виконання кошторису видатків установи (ф. № 2) на дату закриття фінансування на поточні бюджетні рахунки в установі уповноваженого банку;

– витяг з особової картки розпорядника коштів (у випадках зміни адреси та органу Державного казначейства).

Реєстраційні рахунки відкриваються на один бюджетний рік і щорічно поновлюються.

З метою регулювання правовідносин, пов'язаних із виконанням державного бюджету, орган Державного казначейства укладає договір з установою, на підставі якого здійснює її розрахункове обслуговування відповідно до встановлених лімітів та затвердженого кошторису доходів і видатків.

Важливими питаннями за даним напрямом організації обліку грошових коштів на поточних та реєстраційних рахунках, що потребують врегулювання з боку головного бухгалтера установи та уповноваженої установи банку чи органами Державного казначейства під час проведення описаної процедури відкриття рахунків, виступають також:

– домовленість про терміни отримання виписок за рахунками (щоденно, раз на три дні, раз на тиждень);

– доведення до відома зазначених установ головним бухгалтером бюджетної установи прізвища, імені, по батькові працівника, який буде здійснювати операції за рахунками установи, з забезпеченням останнього довіреністю на проведення даних операцій;

– домовленість з банком щодо графіка здійснення операцій, термінів здачі готівкової виручки;

– вирішення способу інкасації і доставки готівкових коштів із установи до банку та навпаки.

Організація своєчасного здійснення операцій за грошовими коштами вимагає визначення основного складу видатково-прибуткових операцій, до яких належать отримання установою асигнувань з Державного або місцевих бюджетів, отримання

готівкових коштів з рахунка до каси установи, перерахування коштів з рахунка за товари, послуги, роботи, надані установі.

Таким чином, організація обліку грошових коштів у сільських радах має важливе значення, оскільки від цього залежить касове і фактичне виконання кошторису бюджетної установи. Особливості організації обліку грошових коштів інших бюджетних установ може бути напрямком для подальших досліджень.

Список використаних джерел

1. Макконел К. Р., Брю С. Л. Экономика : Принципы, проблемы и политика: в 2 т. / К. Р. Макконел, С. Л. Брю; [пер. с англ.]. – М. : Республика, 1992. – Т. 1. – 399 с.

2. Маркс К. Капитал. Критика политической экономии. Т. 1. Кн. 1. Процесс производства капитала / К. Маркс; [пер. И. И. Скворцова-Степанова]. – М. : Политиздат, 1978. – 907 с.

3. Маршалл А. Принципы экономической науки, Т.1. / А. Маршалл; [пер. с англ. со 2-го изд]. – М. : Прогресс, 1993. – 415 с.

4. Харвей Дж. Постигаем экономику / Дж. Харвей; [пер. с англ. под ред. А. Г. Грязновой]. – М. : Финансы, ЮНИТИ, 1997. – 484 с.

5. Облік у бюджетних установах: Навч. посібник / За ред. О.А. Заїнчковського, Т.М. Сторожук. – Ірпінь, Академія ДПС України, 2002. – 535 с.

6. Про затвердження Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні, затверджено Постановою Правління НБУ від 15.12.2004 N 637 // www.rada.gov.ua

7. Про затвердження Інструкції з обліку коштів, розрахунків та інших активів бюджетних установ: Наказ ДКУ від 26.12.03 № 22 // www.rada.gov.ua

8. Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ: Постанова Кабінету Міністрів України від 21.02.02 № 228 // www.rada.gov.ua