МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ САДІВНИЦТВА
Факультет економіки і підприємництва

Кафедра обліку і оподаткування

Допущено до захисту
«___»_____ 2023 р.
Зав. кафедри, д.е.н., професор
_____ **Мельник Л.Ю.**

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА МАГІСТРА

ОБЛІК І КОНТРОЛЬ ГРОШОВИХ КОШТІВ У СТОВ «ГУСАКОВЕ» ЗВЕНИГОРОДСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Виконав – студент 2 курсу, групи 21 м-о
освітньої програми «Облік і оподаткування»
спеціальності 071 «Облік і оподаткування»
Ліщенко Владислав Павлович

Науковий керівник – к.е.н., доцент
Поліщук Олег Миколайович

Умань – 2023

Реферат

на кваліфікаційну роботу:

«Облік і контроль грошових коштів у СТОВ «Гусакове» Звенигородського району Черкаської області»

студента факультету економіки і підприємництва
Уманського національного університету садівництва
Ліщенка Владислава Павловича

Ефективність роботи підприємства значною мірою залежить від організації системи управління грошовими потоками. Така система функціонує з метою забезпечення виконання короткострокових і стратегічних планів підприємства, підтримання платоспроможності і фінансової стійкості, раціонального використання активів і залучення джерел їх формування, а також оптимізації витрат на фінансування господарської діяльності. Від якості управління грошовими потоками залежить не тільки стійкість і ефективність роботи підприємства, але і здатність до майбутнього розвитку та досягнення фінансового успіху в довгостроковій перспективі.

Кваліфікаційна робота виконана на основі даних сільськогосподарського товариства з обмеженою відповідальністю «Гусакове» Звенигородського району Черкаської області. Зміст роботи включає вступ, три розділи, висновки та пропозиції, список використаних джерел та додатки. Основний обсяг роботи становить 50 сторінок друкованого тексту, включаючи 13 таблиць, 5 рисунків і додатки.

Перший розділ роботи розкриває теоретичні основи організації обліку та контролю грошових коштів підприємства.

У другому розділі роботи наведено характеристику основних показників діяльності господарства, включаючи аналіз фінансово-економічного стану, а також розглянута облікова політика підприємства та відображення господарських операцій, що пов’язані з обліком грошових активів.

Третій розділ роботи присвячено удосконаленню удосконалення обліку операцій з грошовими потоками.

На основі результатів дослідження сформульовано відповідні висновки, розроблені та впроваджені рекомендації.

Резюме: В кваліфікаційній роботі на основі даних досліджуваного господарства розглянуто аспекти обліку і контролю грошових активів та запропоновано напрями їх удосконалення.

Ключові слова: облік, активи, грошові кошти, готівка, управління, контроль.

Summary: In the qualification work, based on the data of the studied economy, the aspects and control of monetary assets are considered and directions for their improvement are proposed.

Keywords: accounting, assets, cash, cash, management, control.

ЗМІСТ

ВСТУП		
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ОБЛІКУ ГРОШОВИХ ПОТОКІВ ПІДПРИЄМСТВА		
РОЗДІЛ 2. ОБЛІК ОПЕРАЦІЙ З ГРОШОВИМИ КОШТАМИ НА ДОСЛІДЖУВАНОМУ ПІДПРИЄМСТВІ		
2.1.	Організаційно-економічна характеристика діяльності підприємства	
2.2.	Документальне оформлення операцій з грошовими коштами та синтетичний й аналітичний облік грошових коштів	
2.3.	Контроль операцій з грошовими коштами	
РОЗДІЛ 3. УДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ ОПЕРАЦІЙ З ГРОШОВИМИ КОШТАМИ		
ВИСНОВКИ		
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ		
ДОДАТКИ		

ВСТУП

Актуальність теми. Функціонування підприємства неможливе без використання фінансових ресурсів. Основне місце серед вказаної сукупності займають грошові кошти. Їх надходження та витрачання формується в результаті господарських операцій і вимагає суворого цільового спрямування на досягнення поставлених господарських завдань підприємства.

Порушення вказаних умов призводить до дисбалансу інших складових господарських засобів, технічної відсталості виробництва, фінансової залежності суб'єкта господарювання. Таким чином, ефективність управління найбільш ліквідними ресурсами, що залежить від своєчасного та оптимального контролю використання коштів, визначає рівень фінансової стабільності й можливість подальшого розвитку підприємства. Тобто грошові кошти є одним з вагомих факторів, що визначають фінансове становище підприємства, його життєздатність.

На практиці облік грошових коштів та їх еквівалентів є достатньо регламентованим законодавчими та підзаконними нормативно-правовими актами України. Але розширення форм і видів здійснення розрахунків, властивостей та функцій грошових коштів викликали необхідність детального дослідження високоліквідних активів з метою коректного формування інформаційної бази, основою якої є бухгалтерський облік та дані проведеного контролю.

Саме від наявності грошових коштів на підприємстві залежить його конкурентоспроможність, платоспроможність, а також подальший розвиток та ефективна діяльність. Тобто одним з вагомих факторів, що визначають фінансове становище підприємства та його життєздатність є саме грошові кошти. Значущість та роль грошей на рівні підприємства обумовлює доцільність їх окремого детального дослідження, а також визначенням тактики та стратегії управління, їх формування та використання.

Метою роботи є удосконалення теоретичних положень та розробка

практичних рекомендацій щодо вдосконалення обліку і контролю операцій з грошовими коштами.

Для реалізації зазначеної мети в роботі сформульовані такі завдання:

- розглянути економічну сутність грошей та їх значення;
- дослідити класифікацію грошових коштів та їх функцій;
- розглянути організаційно-економічну характеристику підприємства;
- вивчити порядок документального оформлення операцій з грошовими коштами;
- розглянути методику обліку грошових коштів;
- зазначити основні моменти організації та методики контролю грошових коштів;
- визначити способи ефективного використання грошових коштів та шляхи удосконалення обліку операцій з грошовими потоками.

Об'єктом дослідження є процес обліку і контролю грошових коштів в СТОВ «Гусакове».

Предметом дослідження є сукупність теоретичних та практичних засад обліку та контролю операцій з грошовими коштами.

При написанні кваліфікаційної роботи використовувалися наступні методи дослідження: емпіричні (спостереження, порівняння, вимірювання), комплексні (аналіз, синтез).

Інформаційною базою дослідження є законодавчі й нормативні документи України щодо регламентації обліково-аналітичних та контрольних процедур, міжнародні стандарти бухгалтерського обліку й фінансової звітності, статистичні дані, фінансова і управлінська звітність базового підприємства, праці вітчизняних і зарубіжних науковців з теорії, методології, методики та організації системи обліку, контролю грошових коштів, матеріали періодичних видань і науково-практичних конференцій, електронні бази сучасних бібліотек за темою дослідження, результати власних досліджень і розробок.

Основний обсяг кваліфікаційної роботи становить 50 сторінок, 13 таблиць, 5 рисунків, список використаних джерел (63 найменування), 5 додатків.

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ОБЛІКУ ГРОШОВИХ ПОТОКІВ ПІДПРИЄМСТВА

Поняття грошовий потік підприємства є агрегованим, тобто таким, що містить у собі різноманітні види цих потоків, які обслуговують господарську діяльність, а саме грошовий потік від операційної, фінансової та інвестиційної діяльності. Незбалансованість і нерівномірність надходжень та виплат у розрізі часових інтервалів грошових потоків може призвести як до тимчасового дефіциту, так і до виникнення тимчасово вільних їх обсягів. Грошові потоки, які формуються на підприємстві у процесі його господарської діяльності, є важливим самостійним об'єктом управління [56].

Гроші є найдавнішим явищем життя суспільства і відіграють суттєву роль у фінансово-господарській діяльності кожного суб'єкта підприємництва. Незважаючи на пильну увагу науковців, багатовікові дослідження та значну кількість теоретичних концепцій грошей, сьогодні надати однозначну відповідь на питання, що таке гроші, неможливо [60].

Дискусії щодо ролі грошей в економіці загалом, а також їх ролі у різних способах організації економіки ведуться кілька століть. Кожен напрям в економічній науці розглядає гроші та їх роль в економіці з позицій власних постулатів. Низка авторів та їх послідовників відносять походження грошей до сфери обігу та не акцентують увагу на сутності грошей. Інші автори та їх послідовники відносять походження і сутність грошей до сфери виробництва. Хоч би як розглядалися гроші в економіці різними дослідниками, але залишається відкритим питання щодо сутності грошей та їх ролі в економіці з точки зору практики створення та організації виконання грошово-кредитної політики країни. Тому питання про науково-практичний підхід до сутності грошей в сучасних умовах залишається відкритим.

Огляд наукових поглядів на економічну категорію «гроші» дав можливість дослідити економічну природу, сутність, зміст та теорії походження грошей. Разом з тим дискусійним залишається питання щодо визначення грошей,

грошових коштів, готівки та грошових потоків як категорій бухгалтерського обліку. Відсутність чіткого розмежування економістами категорій – гроші і грошові кошти зберігається і дотепер. Багато вчених і практиків ще й сьогодні ототожнюють ці поняття, не виділяючи відмінностей між ними. В економічній літературі можна зустріти багато різноманітних визначень понять «гроші» і «грошові кошти», для позначення яких у науковому обороті використовується широкий спектр термінів: «гроші», «грошові кошти», «грошові потоки», «готівка», «грошові активи», що призводить до неоднозначного розуміння сутності цих понять в бухгалтерському обліку.

Враховуючи зазначене, проаналізуємо підходи до трактування поняття «грошові кошти» в економічній літературі. Більшість авторів трактують грошові кошти як активи підприємства (Зінченко О.В., Приємницька В.О. [10]. Не можна не погодитися з такою думкою, оскільки дійсно вони можуть у будь-який момент часу бути використані для здійснення розрахунків, але вважаємо, що таке визначення не відображає в повній мірі сутності досліджуваного поняття.

Друга група авторів (Івченко Л.В. [12], Коваль Л.В. [18]) вважають грошові кошти – доходами та надходженнями. Вважаємо, що не доцільно застосовувати такий підхід, тому що грошові кошти можуть виступати не тільки у формі доходів та надходжень, але й у формі витрат.

Окрім того, в економічній літературі можна зустріти й інші визначення грошових коштів. Так, наприклад, Макарович В.К., Фортуненко К.О [26] зазначають, що під грошовими коштами варто розуміти валюту України та іноземну валюту; Козаренко Т.В. [19] – основні сегменти для здійснення готівкових і безготівкових розрахунків між державними бюджетними установами та підприємствами; Подолянчук О.А. [46] – абстрактний вимірник економічних процесів, явищ, об’єктів, який суб’єкти згодні приймати як платіжний засіб.

Отже, ознайомлення з теоретичними та методологічними напрацюваннями зарубіжних і вітчизняних економістів свідчить про відсутність єдиного,

загальноприйнятого визначення поняття «грошові кошти». Тому варто сформулювати наступне визначення: грошові кошти є поняттям бухгалтерського обліку, яке відображає найліквідніші активи підприємства та може бути у формі готівки, коштів на рахунках в банку, депозитів до запитання.

Дане визначення узагальнює виділені підходи до визначення грошових коштів та, на відміну від існуючих, воно включає в себе: сутність грошових коштів, напрями їх використання та кінцевий результат.

Грошові кошти, які отримує підприємство у результаті своєї діяльності, називаються грошовим потоком. Грошові надходження повинні мати постійний, динамічний характер. Це означає, що грошовий потік повинен бути безперервним. Поняття «грошовий потік» (Cash flow) включено у фінансову діяльність вітчизняних підприємців з іноземних джерел. Зокрема, міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 7 (JAS 7) «Звіт про рух грошових коштів» визначає потоки грошових коштів як надходження і виплати грошових коштів і еквівалентів грошових коштів [29].

Бондаренко Н.М., Таран В.В. [1] визначають грошовий потік як різницю між отриманими й виплаченими підприємством грошовими коштами за певний період часу. На думку Головко Т. [6] грошовий потік характеризує як результат руху грошових коштів підприємства за той чи інший період часу, тобто в загальному вигляді це різниця між надходженнями грошових коштів та їх виплатами за період.

Жмурко Ю.В. [9] дає таке визначення грошового потоку: «Грошовий потік являє собою надлишок коштів, наявний в необмеженому розпорядженні підприємства. Є для керівництва підприємства насамперед масштабом вимірювання можливостей внутрішнього фінансування», а також: грошовий потік у загальному вигляді є «перевищення сумарних готівкових грошових коштів підприємства над його готівковими витратами». Грошові потоки не розглядаються розгорнуто з точки зору структури та змісту, а це може призвести до їх неправильного оцінювання і, як наслідок, прийняття невірного управлінського рішення.

Класифікація грошових коштів є вихідним елементом для організації їх обліку, оскільки дає змогу їх структурувати відповідно до інформаційних потреб користувачів бухгалтерської інформації.

Таблиця 1.1.

Класифікація грошових коштів

№ п/п	Класифікаційна ознака	Види грошових коштів
1	За видами валют	- національна валюта, - іноземна валюта
2	За місцем зберігання	- аванси видані, - підзвітні кошти, - еквіваленти грошових коштів, - рахунок в банку, - каса
3	За призначенням	- необоротні, - оборотні
4	За джерелами надходження	- власні, - запозичені, - залучені

Дана класифікаціє є дещо застаріла, тому ми пропонуємо виділити наступні ознаки класифікації грошових коштів, які б у повній мірі відповідали реальним потребам користувачів бухгалтерської інформації (рис.1.1.).

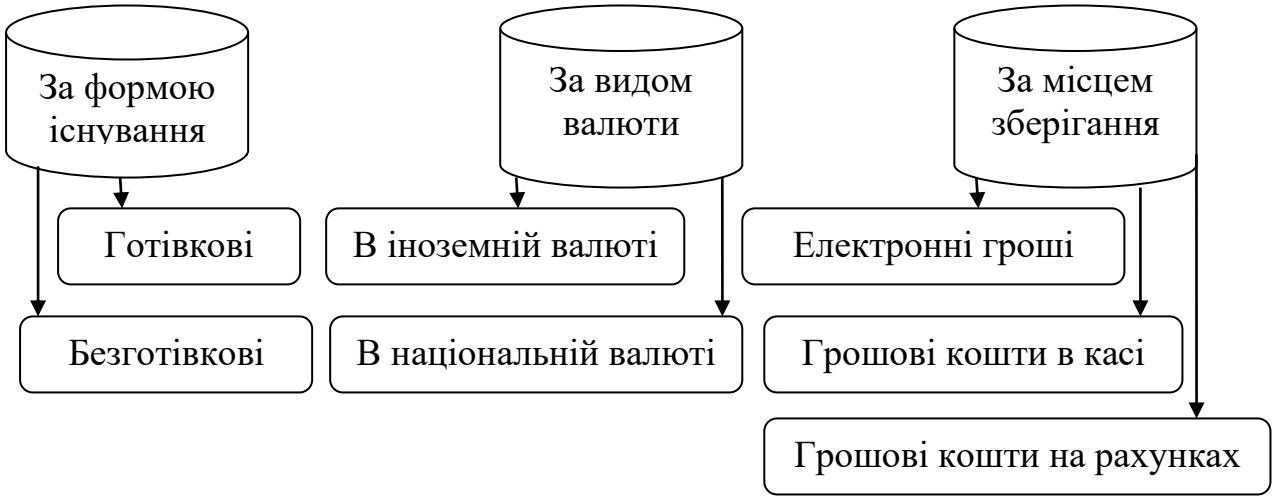

Рис.1.1. Пропоновані ознаки класифікації грошових коштів

У сучасній економічній літературі сутність грошей, як правило, визначається через їхні функції. Функція грошей - це певна дія чи «робота» грошей щодо обслуговування руху вартості в процесі суспільного відтворення,

тобто дії, які вони здійснюють у ринковій економіці. Незалежно від того, в якій формі виступають гроші -у вигляді золота, діамантів, паперових грошей чи банківських рахунків, вони виконують п’ять основних функцій (рис. 1.2.).

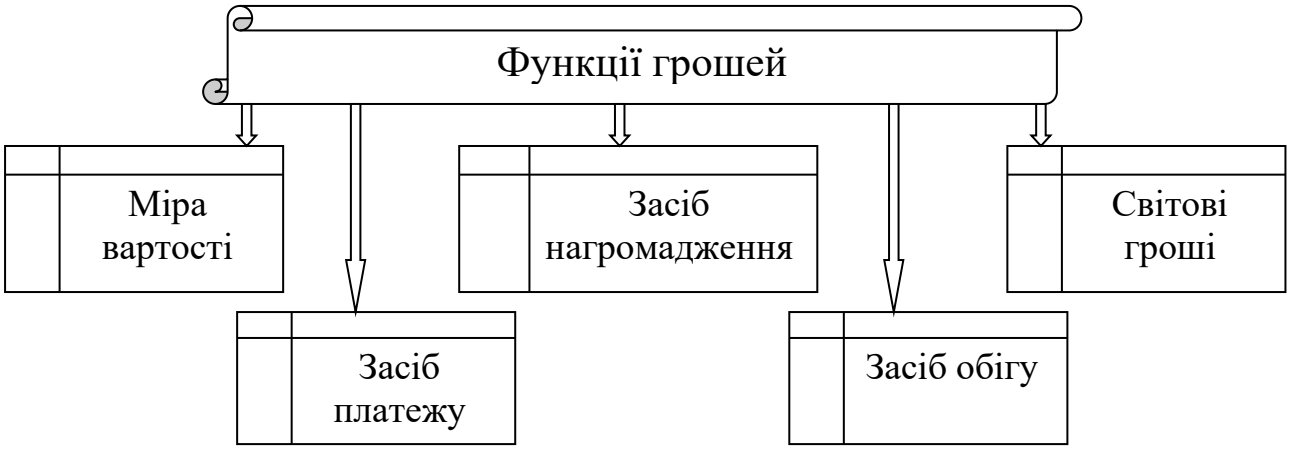

Рис. 1.2. Функції грошей згідно з класичною економічною теорією

Здійснення фінансових операцій з грошовими коштами законодавчо регламентується рядом нормативно-правових документів України та вимогами міжнародних стандартів обліку й звітності. Регулювання обліку та звітності наявності та руху грошових коштів можна схематично представити за рівнями нормативного регулювання (табл. 1.2).

Таблиця 1.2.

Нормативно-правове регулювання обліку грошових коштів

Рівні	Нормативно-правові акти	Сфера дії та правові засади регулювання
І рівень Міжнародний	МСБО 1 «Подання фінансової звітності»	Встановлює загальні вимоги щодо подання фінансової звітності, настанови щодо її структури та мінімальні вимоги щодо її змісту.
	МСБО 7 «Звіт про рух грошових коштів»	Визначення вимог про надання інформації про минулі зміни грошових коштів та їх еквівалентів за допомогою звіту про рух грошових коштів, який виділяє грошові потоки протягом періоду операційної, інвестиційної та фінансової діяльності.
	МСБО 21 «Вплив змін валютних курсів»	Визначення для компаній порядку включання операцій з іноземною валютою в фінансову звітність та механізму переведення фінансової звітності у валюту подання.
ІІ рівень Національний законодавчий	Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»	Визначає правові засади щодо регулювання, організації, ведення обліку та складання фінансової звітності в Україні
	Закон України «Про банки і банківську діяльність»	Визначає структуру та засади банківської системи, правовий захист законних інтересів вкладників та інших клієнтів банків

	Податковий кодекс України	Регулює відносини у сфері справляння податків і зборів, порядок їх адміністрування, а також відповідальність за порушення податкового законодавства
ІІІ рівень Нормативний	НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»	Визначає мету, склад і принципи складання фінансової звітності та вимоги до визнання і розкриття її елементів
	НП(С)БО 21 «Вплив змін валютних курсів»	Визначає методологічні засади формування в системі обліку інформації про операції в іноземній валюті та відображення статей фінансової звітності господарських одиниць за межами України в грошовій одиниці України.
	НП(С)БО 22 «Вплив інфляції»	Визначає порядок коригування та загальні вимоги до розкриття інформації щодо впливу інфляції на фінансову звітність, а саме у примітках до неї
IV рівень Методичний	Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку № 291	Встановлює призначення і порядок ведення рахунків за методом подвійного запису в частині інформації про наявність і рух грошових активів підприємств (крім бюджетних установ та підприємств, які складають фінансову звітність за МСФЗ)
	Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні № 148	Визначає порядок ведення касових операцій у національній валюті України юридичними особами (крім банків)
	Положення про інвентаризацію активів та зобов’язань № 879	Визначає порядок проведення інвентаризації грошових коштів та їх еквівалентів та оформлення її результатів
V рівень Організаційний	Наказ про облікову політику підприємства; робочий план рахунків для обліку грошових коштів та їх еквівалентів; наказ про проведення інвентаризації	Встановлює правила раціональної організації бухгалтерського обліку грошових коштів та їх еквівалентів відповідно до вимог нормативно-правових актів, які стосуються питань обліку даних активів, та розробки положень власної облікової політики, яка б не суперечила чинному законодавству й враховувала специфіку діяльності конкретного підприємства

Таким чином, виділення п’ять основних рівнів нормативно-правового регулювання обліку грошових коштів та пов’язаних з ними розрахунків дає можливість раціонально організувати основну облікову ділянку щодо обліку грошей та їх еквівалентів, а також їх відображення в звітності згідно з чинними вимогами міжнародних та національних стандартів обліку і звітності. Разом з тим, аналіз нормативної бази виявив неоднозначність законодавчих та облікових підходів щодо визначення електронних грошей та криптовалюти, тому дані питання потребують подальшого наукового обґрунтування.

РОЗДІЛ 2. ОБЛІК ОПЕРАЦІЙ З ГРОШОВИМИ КОШТАМИ НА ДОСЛІДЖУВАНОМУ ПІДПРИЄМСТВІ

2.1. Організаційно-економічна характеристика діяльності підприємства

Базою дослідження під час написання кваліфікаційної роботи виступає сільськогосподарського товариства з обмеженою відповідальністю «Гусакове», яке створено на засадах угоди між учасниками шляхом об'єднання їх майна в результаті реорганізації колишнього колгоспу та є його правонаступником. Товариство створене і діє відповідно до Господарського кодексу, Податкового кодексу та інших законодавчих актів в Україні. Досліджуване агроформування знаходиться в селі Гусакове неподалік міста Звенигородка на відстані 115 км від обласного центру – міста Черкаси.

Головною метою діяльності Товариства є отримання прибутку шляхом виробництва сільськогосподарської продукції, її переробки, реалізації та здійснення інших видів діяльності, а також діяльність у сільському господарстві та після урожайна діяльність. Товариство має відокремлене майно, може від свого імені набувати майнових і особистих немайнових прав і нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем в судах загальної юрисдикції, адміністративних та господарських судах.

Особливості виробничо-господарської діяльності на сільськогосподарських підприємствах в основному обумовлені сезонним характером виробництва, впливом численних слабо прогнозованих факторів, в тому числі визначених мінливими природно-кліматичними умовами. Тому для будь-якого аграрного формування земельні ресурси є одним із основних складових для здійснення своєї виробничої діяльності. Без земельних ресурсів виробництво різноманітної сільськогосподарської продукції неможливе. СТОВ «Гусакове» орендує земельні ділянки, що перебувають у власності територіальних громад, громадян та юридичних осіб, для здійснення своєї аграрної діяльності.

Таблиця 2.1.

Динаміка площі сільськогосподарських угідь СТОВ «Гусакове» Звенигородського району Черкаської області, га

Показники	2018р.	2019р.	2020р.	2021р.	2022р.	2022 р. до 2018 р.	
						+/-	%
Площа сільськогосподарських угідь, всього га	1322	1415	1617	1617	1464	142	110,7
в т.ч. рілля, га	1158	1212	1494	1494	1341	183	115,8
Розораність земель, %	87,6	85,7	92,4	92,4	91,6	4,0	х

Аналізуючи дані табл. 2.1 можемо бачити постійне коливання кількості оброблюваних земель у господарстві. Якщо порівнювати дані минулого року з даними базового року, то площі збільшились на 142 га або на 10,7%. А якщо до попереднього, то навпаки – зменшення на 153 га. Це пояснюється тим, що окремі власники земельних паїв віддали в оренду свої землі, а інші навпаки – передали ці землі іншому орендодавцю. Позитивним моментом виступає те, що не всі землі становить рілля, розораність земель становить в середньому близько 90%.

Таблиця 2.2.

Склад та структура трудових ресурсів в СТОВ «Гусакове»

Показники	2018р.	2019р.	2020р.	2021р.	2022р.	2022 р. до 2018 р.	
						+/-	%
Середньооблікова кількість працівників, осіб	114	118	115	115	113	-1	99,1
в т.ч.: в рослинництві	55	27	52	56	55	-	100,0
в тваринництві	59	91	63	59	58	-1,0	98,3
Частка працівників в галузях, % рослинництва	48,2	22,9	45,2	48,7	48,7	0,4	х
тваринництва	51,8	77,1	54,8	51,3	51,3	-0,4	х

У процесі виробництва продукції не менш важливою складовою аграрної сфери виступають трудові ресурси, без яких практично не можливо

здійснювати вирощування сільськогосподарської продукції, адже дана сфера потребує висококваліфікованих і досвідчених працівників, а також, як це не банально звучить, живої праці. Середньорічна кількість працівників у підприємстві за останні чотири роки має тенденцію до зменшення. Так, в 2022 р. вона скоротилась в порівнянні з 2018 р. на 1 особу, або на 0,9%. В свою чергу зайнятих в галузі тваринництва порівняно з 2018 р. стало на 1 особу менше або на 1,7%, а в галузі рослинництва кількість зайнятих осіб порівняно з 2018 р. не змінилась

Не менш вагомою складовою частиною ресурсного потенціалу досліджуваного товариства є основні засоби, що приймають безпосередню участь у процесі виробництва. Розвиток сільського господарства, рівень і темпи зростання виробництва продукції залежить від ефективності використання цих основних засобів (табл. 2.3).

Таблиця 2.3.

Забезпеченість основними засобами і ефективність їх використання у СТОВ «Гусакове»

Показники	2018р.	2019р.	2020р.	2021р.	2022р.	2022 р. до 2018 р.	
						+/-	%
Валова продукція в постійних цінах 2010 р., тис. грн.	10046	11091	12190	10639	11131	1085,0	110,8
Середньорічна вартість основних засобів, тис. грн.	4428	5342	5617	5961	7405	2977,0	167,2
Капіталоозброєність, тис. грн.	38,8	45,3	48,8	51,8	65,5	26,7	168,7
Капіталозабезпеченість на 100 га с.-г. угідь, тис. грн.	334,9	377,5	347,4	368,6	505,8	170,9	151,0
Капіталовіддача на 100 грн. основних засобів, грн.	226,9	207,6	217,0	178,5	150,3	-76,6	66,3
Капіталоємкість, грн.	0,4	0,5	0,5	0,6	0,7	0,2	150,9

Розглянувши забезпеченість основними засобами, а також ефективність їх використання, можна сказати, що спостерігається чітка тенденція до збільшення середньорічної вартості основних засобів у 2022 р., порівняно з 2018 р. на 67,2% або на 2977 тис. грн. Що пояснюється тим, що за рахунок

поступового оновлення основних засобів відбулось збільшення їх вартості. Це вплинуло на зміни показників адекватності використання основних засобів. Так, через незначне зменшення чисельності працівників і значне збільшення вартості основних засобів капіталоозброєність праці збільшилась на 68,7% на одного працівника. Капіталозабезпеченість збільшилась на 51% або на 170,9 тис. грн. Слід також відмітити також, що показник капіталовіддачі в підприємстві зменшився у 2022 році порівняно з 2018 р. на 76,6 грн. або на 33,7%, а капіталоємність відповідно збільшилась на 0,2 грн., що є негативним фактором для підприємства.

Таблиця 2.4.

Основні економічні показники діяльності СТОВ «Гусакове»

Показники	2018р.	2019р.	2020р.	2021р.	2022р.	2022 р. до 2018 р.	
						+/-	%
Валова продукція в постійних цінах 2010 р., тис. грн.	10046	11091	12190	10639	11131	1085,0	110,8
Чистий дохід (виручка) від реалізації продукції, тис. грн.	9504	11801	14097	17208	22981	13477,0	241,8
Собівартість реалізованої продукції, тис. грн.	7699	9541	11382	13235	17083	9384,0	221,9
Валовий прибуток (збиток) від реалізації продукції, тис. грн.	1805	2260	2715	3973	5898	4093,0	326,8
Чистий прибуток, тис грн.	820	1954	3088	4570	3207	2387,0	391,1
Рівень рентабельності, %	10,7	20,5	27,1	34,5	18,8	8,1 в.п.	х
Площа сільськогосподарських угідь, всього га	1322	1415	1617	1617	1464	142,0	110,7
Середньооблікова кількість працівників, осіб	114	118	115	115	113	-1,0	99,1
Валова продукція на: 1 працівника, тис. грн.	88,1	94,0	106,0	92,5	98,5	10,4	111,8
100 га с.-г. угідь, тис. грн.	759,9	783,8	753,9	657,9	760,3	0,4	100,1
Чистий прибуток на: 1 працівника, тис грн.	7,2	16,6	26,9	39,7	28,4	21,2	394,6
Чистий прибуток на 100 га угідь, тис грн.	62,0	138,1	191,0	282,6	219,1	157,0	353,2

Фінансово-економічний стан є найважливішою характеристикою господарської діяльності товариства. Він визначає конкурентноздатність

підприємства і його потенціал у діловому співробітництві, є гарантом ефективної реалізації економічних інтересів всіх учасників фінансових відносин: як самого підприємства, так і його партнерів. Стійке фінансове положення підприємства є не подарунком долі чи щасливим випадком його історії, а результатом умілого, переліченого управління всією сукупністю виробничо-господарських факторів, що визначають результати діяльності підприємства (табл. 2.4.).

Аналізуючи дані таблиці можна зробити висновок про те, що господарство у 2022 р. працювало досить ефективно і прибутково. Вартість валової продукції в постійних цінах 2010 р. зросла на 10,8%. В 2022 році чистий дохід від реалізації продукції зріс порівняно з 2018 роком на 141,8% або на 13477 тис. грн., при цьому собівартість реалізованої продукції зросла на 121,9% або на 9384 тис. грн. порівняно з 2018 роком. Саме це і стало причиною різкого зростання рівня прибутковості підприємства. Підприємство одержало 3207 тис. грн. прибутку і рівень рентабельності при цьому становив – 18,8%. В порівнянні з 2018 роком у звітному році рівень рентабельності збільшився на 8,1 відсоткові пункти. На 100 га вироблено 219,1 тис. грн. чистого прибутку. Отже, СТОВ «Гусакове» можна вважати досить успішним сільськогосподарським підприємством.

Звіт про рух грошових коштів надає можливість проведення ґрунтовного аналітичного дослідження руху грошових коштів (грошових потоків) підприємства. Для практичного аналізу грошових потоків ми використали звітність досліджуваного господарства.

Дані табл. 2.5. свідчать, що в досліджуваному господарстві надходження грошових коштів від операційної діяльності зросли за період дослідження на 15916 тис. грн. або на 33,7%. Зовсім інша ситуація по іншим надходженням, зменшення відбулося на 94%. Витрачання грошових коштів на оплату різних товарів, робіт та послуг скоротилися на 11336 тис. грн. або на 30%.

Таблиця 2.5.

Аналіз руху грошових коштів від операційної діяльності СТОВ «Гусакове», тис. грн.

Показники	Роки					2022 р.до 2018 р.	
	2018	2019	2020	2021	2022	+/-	%
Надходження від: Реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	47202	32289	51163	52683	63118	15916	133,7
Інші надходження	32466	4485	83	2094	1930	-30536	5,9
Витрачання на оплату: товарів (робіт, послуг)	38454	29261	52112	29680	27118	-11336	70,5
Праці	928	930	1032	2543	2497	1569	269,1
Відрахувань на соціальні заходи	434	335	226	557	684	250	157,6
Зобов'язань з податків і зборів	1499	1971	4760	9888	14508	13009	967,8
Витрачання на оплату зобов’язань з ПДВ	-	-	841	3876	6663	6663	х
Витрачання на оплату зобов’язань з інших податків і зборів	11800	-	-	6012	7845	-3955	66,5
Інші витрачання	12871		7179	7157	12895	24	100,2
Чистий рух коштів від операційної діяльності	13682	4277	-14063	4952	7346	-6336	53,7

При цьому зросли витрачання по всім іншим показникам. Чистий рух коштів від операційної діяльності в 2018 році мав позитивне значення (7346 тис. грн.) і зменшився за період дослідження в 2 рази або на 6336 тис. грн.

2.2. Документальне оформлення операцій з грошовими коштами та синтетичний й аналітичний облік грошових коштів

Підставою для бухгалтерського обліку господарських операцій є первинні документи. Первинний документ - документ, який містить відомості про господарську операцію. Первинні документи - це документи, створені в письмовій чи електронній формі, які містять відомості про господарські операції, включаючи розпорядження та дозволи адміністрації (власника) на їх проведення. Грошові кошти підприємства можуть бути як в готівковій, так і в безготівковій формі.

Готівкові кошти зберігаються в касі підприємства. Готівкові операції

можуть бути оформлені первинними документами як в паперовій так і в електронній формі. Оформлення документів в електронному вигляді регламентуються Положенням 148 та Законом України «Про електронні документи та електронний документообіг».

Де є операції з готівкою, там бути і документальному оформленню таких операцій. Для відображення операцій з грошовими коштами в касі використовують наступні документи (рис. 2.1.)

Рис. 2.1. Первинні носії обліку готівкових коштів в касі

Прибутковий касовий ордер (ПКО) – це первинний документ, яким оформлюється надходження (оприбуткування) готівки в касу підприємства (ф. КО-1). Даний документ використовується в СТОВ «Гусакове».

ПКО – документ, який складається з двох частин: прибутковий касовий ордер та квитанція до прибуткового касового ордера. Прибутковий касовий ордер підтверджує отримання коштів, які надходять в касу підприємства, а квитанція видається особі, що вносить кошти, на підтвердження операції, що була здійснена. ПКО та квитанція до нього мають ряд спільних та відмінних реквізитів (табл. 2.6.).

Видача готівки з каси підприємства оформлюється видатковим касовим ордером (ВКО). ВКО (ф. КО-2) – це документ первинної облікової документації касових операцій, на підставі якого здійснюється видача готівки з каси суб'єкта господарювання. ВКО містить найменування та ідентифікаційний код в Єдиному державному реєстрі підприємств та організацій України (ЄДРПОУ).

Таблиця 2.6.

Реквізити прибуткового касового ордеру та квитанції до нього

Реквізит	Прибутковий касовий ордер	Квитанція до ПКО
Ідентифікаційний код в ЄДРПОУ	+	-
Найменування підприємства	+	+
Найменування документа	+	+
Номер та дата документа	номер ПКО – номер, за ким він зареєстрований в Журналі реєстрації прибуткових і видаткових касових документів. Датою ПКО є дата оприбуткування готівки	
№ з/п	завжди вказується 1	-
Кореспондуючий рахунок, субрахунок	+	-
Код аналітичного рахунку	+	-
Сума цифрами	+	+
Код цільового призначення	заповнюється бюджетними установами	-
Примітки	+	-
Прийнято від	зазначається ПІП, що вносить готівку до каси	
Підстава	джерело надходження готівки	
Додатки	зазначають документи (№ і дату складання), які додають до касового ордера і які стали підставою для внесення готівки до каси.	-
Сума	сума вказується прописом	
Підписи та розшифровка підпису головного бухгалтера та касиру (або особи, що уповноважена)	+	+
Печатка	+	+

Наступним реквізитом є - назва форми документа. Тобто, видатковий касовий ордер. Датою документа касових ордерів (як прибуткового, так і видаткового) є дата оприбуткування готівки в касі або її видача. В реквізиті «№ з/п» завжди вказується 1. Номером документа (ВКО) є його номер, за яким він зареєстрований в Журналі реєстрації прибуткових і видаткових касових документів.

Наступним заповнюється «кореспондуючий рахунок, субрахунок» (тобто рахунок, що вказує на підставу видачі готівки з каси). Реквізит «Код аналітичного рахунку» заповнюється лише в тому випадку, коли суб’єкт господарювання використовує специфічну кодифікацію господарських

операцій. Графа «Код цільового призначення» не заповнюється суб'єктами господарювання, що не відносяться до бюджетної сфери, тобто є госпрозрахунковими.

Наступними етапами в заповненні ВКО є: зазначення прізвища, ім'я та по-батькові особи, якій проводиться видача грошових коштів та підстава для їх видачі.

Підставами для видачі готівки з каси підприємства можуть бути:

- зарахування виручки на поточний рахунок (в тому числі і через інкасаторів),
- здача готівкової виручки в касу головного підприємства, видача готівки за довіреністю, ВКО на видачу готівки за платіжною відомістю.

Крім того, зазначається сума (прописом), що видається особі. Додатками до ВКО можуть бути документи, що є підставою для його оформлення (заяви, розрахунки тощо). Дозвільну частину видаткового касового ордеру підписують керівник та головний бухгалтер суб'єкта господарювання. У виконавчій частині отримувач має вказати суму (прописом), дату отримання грошових коштів та засвідчити факт здійснюваної операції підписом та документом, що підтверджує особу. Цю частину підписую також касир.

Підприємство, яке надає держателям електронних платіжних засобів послуги з видачі готівки за допомогою платіжного терміналу (імпринтеру) на підставі квитанцій платіжного терміналу (сліпів), реєструє у встановленому порядку ці операції в розрахункових документах РРО або РК, складає видатковий касовий ордер на загальну суму проведених операцій за день та здійснює запис у касовій книзі.

Варто зазначити, що у випадку ведення електронного документообігу (в тому числі і оформлення касових документів), для підписання таких документів може бути використаний:

- кваліфікований електронний підпис – для працівника підприємства, установи, організації;
- кваліфікований електронний підпис або удосконалений електронний

підпис – для фізичних осіб-підприємців;

•кваліфікований електронний підпис або удосконалений електронний підпис, або простий електронний підпис – для фізичних осіб.

Крім того, суб'єкт господарювання може використовувати кваліфіковану електронну печатку банку або удосконалену електронну печатку в якості додаткового реквізиту електронного касового документа. СТОВ «Гусакове» використовує ВКО у своїй діяльності також.

Про необхідність ведення Журналу реєстрації ПКО та ВКО вказано в Положенні № 148. Журнал реєстрації ПКО та ВКО (форма КО-3, КО-3а) передбачає внесення інформації з прибуткових та видаткових касових ордерів в хронологічному порядку. Журнал містить наступні реквізити: найменування суб'єкта господарювання, код ЄДРПОУ, назва виду документа та рік на який він відкривається, окремо для прибуткових, і окремо для видаткових касових ордерів.

Розглянемо порядок заповнення Журналу за формою КО-3, що використовує СТОВ «Гусакове».

Форма містить шість граф. Зокрема:

- графа 1 – № з/п – в хронологічному порядку реєструється касовий ордер;

- графа 2 та 3 – вказуються номер та дата касового ордера (прибуткового чи видаткового);

- графа 4 та 5 – зазначається сума надходження чи виплати грошових коштів в залежності від напряму. Графа 4 – на заробітну плату, премії, стипендії, графа 5 – на відрядження та інші цілі.

- графа 6 «Примітки». Зазначаються дані про платника (отримувача), цільове витрачання коштів тощо.

Касова книга – це спеціальний внутрішній журнал господарюючого суб'єкта, в який заносяться всі операції, що пов'язані з готівковими коштами (форма КО -4). СТОВ «Гусакове» використовує касову книгу в електронній формі із дотриманням наступних правил:

- касова книга відкривається на початку року і ведеться весь рік;

- касова книга складається в електронній формі;

- касова книга ведеться кожного дня, за винятком днів, в які руху готівки не було;

- в кінці кожного робочого дня касир подає електронну форму документу в бухгалтерію.

Заповнення листів касової книги починається із зазначенням дати заповнення та номера електронного листка. «Залишок на початок» дня переноситься з «Залишок на кінець дня» попереднього аркуша.

Після внесення інформації касових ордерів за день, у рядку «Разом за день» цифрами зазначається окремо підсумкові суми по надходженню та видачі готівки. В полі «Залишок на кінець дня» зазначається залишок готівки в касі на кінець робочого дня. Залишок на кінець дня визначається наступним чином: до залишку на початок дня додається сума рядка разом за день «Надходження» та віднімається сума рядка разом за день «Видаток».

У сучасній економічній системі суб’єкти господарської діяльності щодня здійснюють велику кількість операцій, які в свою чергу супроводжуються грошовими розрахунками. Платіжні системи, будучи невід’ємною складовою частиною господарської інфраструктури, забезпечують безперебійне, швидке і безпечне проведення платежів і розрахунків, тим самим гарантують ефективне функціонування господарюючих суб’єктів.

Розглянемо первинні документи, що відображають здійснення операцій з грошовими коштами на рахунку в банку. Об’ява про внесення готівки використовується для оформлення операцій із зарахування готівки на поточний рахунок підприємства.

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.

Наступним документом є виписка банку. Виписку з банку можна визначити як такий документ, який банк надсилає в електронній або поштовій

формі, який відображає короткий зміст руху банківського рахунку протягом місяця, а також наявний залишок на цьому рахунку. Іншими словами, мова йде про документ, в якому ви можете бачити рух доходів і витрат, які були на банківському рахунку в певний період часу.

Раніше банки дуже часто надсилали звіт своїм клієнтам щомісяця, щоб вони мали змогу вести бухгалтерський облік, а також доходи та витрати. Однак потроху це не використовувалося, або це послуга, для якої доручається продовжувати це робити, таким чином, що багато хто ліквідував цю партію або отримав її через Інтернет (маючи змогу змінювати дати, типи рухів тощо).

Сьогодні більшість високотехнологічних банків в Україні, що обслуговують клієнтів дистанційно, дозволяють їм отримувати банківську виписку із системи «клієнт-банк» в електронній формі. При цьому форма надання виписок (паперова чи електронна) має бути врегульована в договорі банківського рахунку.

Слід звернути увагу, що написано про це у договорі з банком. Різні банки вирішують ці завдання по-своєму. Як правило, в електронній виписці формується графічний «образ» штампа операціоніста банку. Іноді – з відображенням коду його особистого ЕЦП. З практичних досліджень можна сказати, що перевіряльники ніколи не чіпляються до подібної форми виписки (регламентованої зазначеним договором). Можливо, тому, що, як і ми, добре знають: жоден банк не відмовить своєму клієнту в проханні проставити «мокрі» штампи на роздруківки своїх виписок з електронними «картинками» таких штампів. А коли раптом контролери попросять копії – потрібно їх роздрукувати і засвідчите ті, що є.

Досить популярними при безготівкових розрахунках є використання платіжного доручення або платіжної вимоги-доручення. Платіжне доручення є розпорядження обслуговуючого банку про перерахування визначеної суми на рахунок іншого підприємства та оформляється на спеціальному бланку. При розрахунках за допомогою платіжного доручення ініціатором платежу виступає той хто платить.

Платіжними дорученнями користуються для розрахунків між підприємствами за:

– отримані товарно-матеріальні цінності (роботи та послуги);

– авансовими платежами;

– за товарно-матеріальні цінності і послуги в порядку попередньої оплати;

– при платежах державним органам соціального страхування, бюджету;

– оплатою претензій по якості і недостачі продукції, штрафів, пені.

Платіжна вимога-доручення є комбінованим документом. Вона складається з двох частин: верхньої - вимоги постачальника (отримувача коштів) безпосередньо до покупця (платника), оплатити вартість відпущеної йому за договором продукції, надання послуг, виконання робіт; та нижнього – доручення платника своєму банку про перерахування з його рахунку визначний сум.

Платіжна вимога-доручення заповнюється постачальником та передається покупцеві разом з відвантаженою продукцією або після того як надано послуги. При отриманні покупцем даного документу і при наявності коштів на його поточному рахунку, він вказує прописом суму, яку потрібно сплатити, і код поточного рахунку. Після цього документ передається до банку на оплату. Якщо в момент отримання платіжної вимоги-доручення валюта відсутня в потрібному обсязі, то в міру їх накопичення виписуються платіжні доручення з посилання на агентство номер платіжної вимоги-доручення. Переваги та недоліки використання платіжного доручення та платіжної вимоги-доручення представлено в таблиці 2.7.

Платіжна вимога – розрахунковий документ, що містить вимогу отримувача до обслуговуючого платника банку здійснити без погодження з платником переказ визначеної суми коштів з рахунка платника на рахунок отримувача.

Розрахунковий чек - розрахунковий документ, що містить нічим не обумовлене письмове розпорядження власника рахунку (чекодавця) банку емітенту, в якому відкрито його рахунок, про сплату чекоутримувачу

зазначеної у чеку суми коштів.

Таблиця 2.7.

Переваги і недоліки документування безготівкових розрахунків за окремими видами

№	Назва документу	Переваги	Недоліки
1	Платіжне доручення	Має універсальний характер. Використовується в розрахунках за різноманітними платежами. Найбільш швидка і проста система документообігу.	Для платника: у разі попередньої оплати товарних операцій не має повної гарантії що товари/послуги будуть надані якісно і своєчасно.
2	Платіжна вимога доручення	Має універсальний характер. Використовується в розрахунках за різноманітними платежами. Підвищує відповідальність розрахункових відносин за організацію розрахунків.	Швидкість оплати нижча у зв'язку з тим, що доручення на списання дає платник. Можливість затримання платником згоди на оплату у зв'язку з відсутністю коштів на поточному рахунку. Відсутність гарантій одержувачу щодо отримання суми, зазначеної у платіжній вимозі.

Усі господарські операції повинні належним чином відображатися в обліку. Для обліку коштів у СТОВ «Гусакове» використовують рахунки 3 класу. Ліміт каси підприємства встановлюють на підставі розрахунку середньоденного надходження готівки до каси або її середньоденної видачі з каси за рішенням керівника підприємства. Форма розрахунку не регламентована, підприємства можуть розробити власну форму розрахунку ліміту. Готівкову виручку (готівку) понад встановлений ними ліміт каси здають до банків для її зарахування на їхні банківські рахунки. Якщо ліміт каси не встановлюється (незалежно від причин), підприємство вважають нульовим. Тоді вся готівку, що перебуває в касі на кінець робочого дня і яку підприємство не здало до банку, є понадлімітною. За певних обставин підприємство можна

зберігати у своїх касах готівку понад встановлений ліміт. Окрім того, готівку не вважають понадлімітною в день її надходження, якщо її в сумі понад встановлений ліміт каси здали до обслуговуючих банків не пізніше ніж наступного робочого дня банку або видали наступного дня для використання на потреби, пов'язані з діяльністю підприємства. При цьому здавати її спочатку до банку й одночасно отримувати назад із каси банку не потрібно. Тобто касир має чітко дотримувати строків здавання готівки до банку, аби не мати клопоту. У СТОВ «Гусакове» ліміт встановлено виходячи з середньоденного надходження готівки. Для прикладу наведемо типова кореспонденція з надходження коштів в касу підприємства наведена в таблиці 2.8.

Таблиця 2.8.

Бухгалтерський облік надходження коштів в касу підприємства

№ п/п	Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки		Сума, грн
		Дт	Кт	
1	Отримані по чеку грошові кошти на виплату авансу по відрядженню працівника	301	311	1200
2	Отримані по чеку грошові кошти на господарські потреби	301	311	10000
3	Повернений підзвітною особою залишок невитрачених сум, виданих на господарські потреби	301	372	200
4	Отриманий аванс в рахунок поставки товарів (готівкова виручка)	301	681	2400
5	Отримана доплата за поставлені товари	301	361	120
6	Повернений залишок сум, виданих на відрядження	301	372	180
7	Внесено внесок до статутного фонду готівковими грошовими коштами в касу	301	46	10000
8	Отримані по чеку грошові кошти з поточного рахунку підприємства на виплату заробітної плати	301	311	9000

Типова кореспонденція з видачі коштів з каси підприємства наведена в таблиці 2.9.

Таблиця 2.9.

Бухгалтерський облік видачі коштів в каси підприємства

№ п/п	Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки		Сума, грн
		Дт	Кт	
1	Видані грошові кошти під звіт на відрядження	372	301	1200
2	Видані працівнику грошові кошти під звіт на господарські потреби	372	301	10000
3	Виплачено відпускні	661	301	11312
4	Здана готівка в касу банку для зарахування на поточний рахунок	311	301	8900
5	Виплачена сума орендної плати	685	301	12300
6	Видані кошти під звіт на господарські потреби	372	301	980
7	Виплачена заробітна плата працівнику підприємства	661	301	12456
8	Видана позика працівнику підприємства	377	301	5000
9	Виплачено аванс по заробітній платі працівнику підприємства	661	301	5400

Для обліку наявності і руху грошових коштів, що знаходяться на рахунках в банках, призначений рахунок 31 «Рахунки в банках. Порядок обліку операцій на рахунках в банках наведено у таблицях 2.10. та 2.11.

Таблиця 2.10.

Облік зарахування коштів на рахунок в банку

№ п/п	Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки		Сума, грн
		Дт	Кт	
1	Здана готівка з каси підприємства в банк	311	301	12300
2	Перераховані грошові кошти на спеціальний рахунок для відкриття акредитиву	313	311	6000
3	Перераховані грошові кошти на інші спеціальні рахунки	313	311	2000
4	Відкритий картрахунок в національній (іноземній) валюті	313, 314	311, 312	7800
5	З розподільного рахунку зарахована виручка на валютний рахунок	312	314	3700
6	Зараховані на поточний рахунок грошові кошти, що знаходяться в дорозі (залишок грошових коштів, перерахованих для купівлі валюти; виручка, здана через інкасацію, придбана іноземна валюта тощо)	311, 312	333	3400
7	Отримані грошові кошти після пред'явлення короткострокового векселя до оплати	311	341	2500

8	Поступила оплата від покупців і замовників за відвантажені продукцію, товари, виконані роботи і послуги	311	361	1350
9	На розподільний рахунок отримана виручка в іноземній валюті	314	362	4000
10	Повернений раніше виданий аванс	311	371	2400
11	Отримані дивіденди, відсотки, роялті і т. п.	311	373	6500
12	Відшкодована сума претензій, штрафів, пені, неустойки винною стороною	311, 312	374	1000
13	Відшкодована сума збитку особою, винною в нестачі цінностей	311	375	900
14	Отримана орендна плата від орендарів	311	377	7000
15	Отримані засоби для формування пайового капіталу в кооперативах, кредитних союзах	311	41	67000
16	Отриманий внесок від засновника	311	46	10000
17	Отриманий від засновника підприємства внесок, що перевищує статутний капітал (додатковий капітал)	311	422	12000
18	Отримані грошові кошти цільового фінансування	311	48	6000
19	Отримано відшкодування з бюджету, повернені переплати	311	641, 642	7890
20	Отримана передоплата від покупців або замовників	311	681	5000
21	Отримана оплата авансом за декілька майбутніх періодів (отримання авансових орендних платежів, оплати підписки на періодичні видання, абонентної платні за користування засобами зв'язку і т. п.)	311	69	4000
22	Отримана виручка від реалізації товарів, робіт, послуг	311	70	3400
23	Зарахована на поточний рахунок сума, отримана від продажу валюти по курсу НБУ	311	711	700
24	Отримані дивіденди від інших підприємств	311	731	1800
25	Отримані страхові платежі страхувальником	311	76	670

Як видно з таблиці 2.10 усі кошти, що зараховуються на рахунок в банку відображаються за дебетом рахунку 31 в розрізі відповідних субрахунків.

Таблиця 2.11.

Облік зарахування коштів на рахунок в банку

№ п/п	Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки		Сума, грн
		Дт	Кт	
1	Видана готівка з банківського рахунку в касу підприємства	301	311	20000
2	Придбані проїзні квитки працівникам підприємства	331	311	210
3	Перераховані грошові кошти з поточного рахунку на покупку іноземної валюти	333	311	2500
4	Перерахована банку іноземна валюта для продажу	334	312	2000
5	З розподільного рахунку списана іноземна валюта для обов'язкового продажу	334	314	1200
6	Здійснені короткострокові фінансові інвестиції (цінні папери інших підприємств)	35	311	12000

7	Перерахована передоплата постачальникам і підрядчикам	371	311	18000
8	Списані засоби з картрахунку для оплати витрат, понесених підзвітною особою	372	313	8700
9	Сплачені витрати майбутніх періодів (сплачена підписка на періодичні видання, сплачені авансом орендні платежі, сплачений страховий поліс і т. п.)	39	311	980
10	Викуплені акції власної емісії у акціонерів	451	311	17800
11	Перераховані грошові кошти на виплату пенсій	472	311	3900
12	Повернений залишок невикористаного цільового фінансування	48	311	890
13	Погашення заборгованості по короткостроковому кредиту	60	311	20000
14	Перераховано банку в погашення заборгованості по довгостроковому кредиту	61	311	1200
15	Погашена заборгованість по короткостроковому векселю	62	311	2500
16	Перерахована оплата постачальникам і підрядчикам	631	311	8990
17	Сплачені податки і збори (обов'язкові платежі)	641, 642	311	17890
18	Сплачені страхові внески по соціальному страхуванню	65	311	1239
19	Виплачена заробітна платня шляхом перерахування коштів на особові рахунки працівників	661	311	123789
20	Погашені зобов'язання перед учасниками (засновниками) по нарахованих дивідендах і інших виплатах	671, 672	311	7890
21	Повернений покупцю (замовнику) раніше отриманий аванс	681	311	5600
22	Сплачені відсотки (банку, по векселю і ін.)	684	311	450

Узагальнення інформації про наявність і рух грошових коштів (у національній та іноземній валюті в касах, на поточних, валютних та інших рахунках у банках), грошових документів (у національній та іноземній валюті), які знаходяться в касі підприємства (поштових марок, сплачених проїзних документів тощо) та коштів у дорозі у ТОВ «Хмільницьке» здійснюється в Журналі-ордері №1 с.-г. і відомостях до цього Журналу-ордеру 1.1 с.-г., 1.2 с.-г., 1.3 с.-г. Журнал-ордер №1 с.-г. використовується для відображення оборотів за кредитом рахунків 30 «Готівка», 31 «Рахунки в банках», 33 «Інші кошти». У відомостях до Журналу-ордеру №1 с.-г. відображаються обороти за дебетом рахунків 30 (відомість 1.1 с.-г.), 31 (відомість 1.2 с.-г.), 33 (відомість 1.3 с.-г.). Записи у Журналі-ордері №1 с.-г. та відомостях здійснюються на підставі первинних та зведених облікових документів (звітів касира і доданих до них

прибуткових та видаткових касових ордерів, виписок банку і доданих до них документів тощо) у розрізі кореспондуючих рахунків у хронологічному порядку підсумками за 2-3 дні. Можливо накопичення даних про операції з грошовими коштами за кожний день попередньо у допоміжній відомості у потрібному аналітичному розрізі з наступним перенесенням підсумкових оборотів за місяць до Журналу-ордеру №1 с.-г. і відомостей до нього.

Для відображення операцій, здійснених у іноземній валюті, використовується Журнал-ордер №1 с.-г. і відомості до нього, які заповнюються у валюті здійснення операцій. Для кожної іноземної валюти, в якій здійснювалися операції, ведеться Журнал-ордер №1 с.-г. і відомості до нього, які позначаються назвою валюти, в якій вони заповнюються. Аналітичні дані про грошові кошти в іноземній валюті наводяться у гривнях і одночасно в тій валюті, в якій здійснювалась операція в іноземній валюті.

Залишки на відповідних рахунках у відомостях на кінець місяця встановлюються як різниця між сумою сальдо на початок місяця і дебетових оборотів по рахунку за поточний місяць і сумою кредитових оборотів за місяць. Сальдо рахунків перевіряється з відповідними документами (звітами касира, випискаами банку тощо).

2.3. Контроль операцій з грошовими коштами

Грошові кошти, а також і операції, що формують грошові потоки, вимагають детального обліку і контролю. Грошові кошти є однією з відповідальних ділянок внутрішньогосподарського контролю, оскільки значна частина зловживань відбувається шляхом розкрадань готівки з каси підприємства.

На основі проведеного дослідження можна виокремити основні завдання внутрішнього контролю (рис.2.2.)

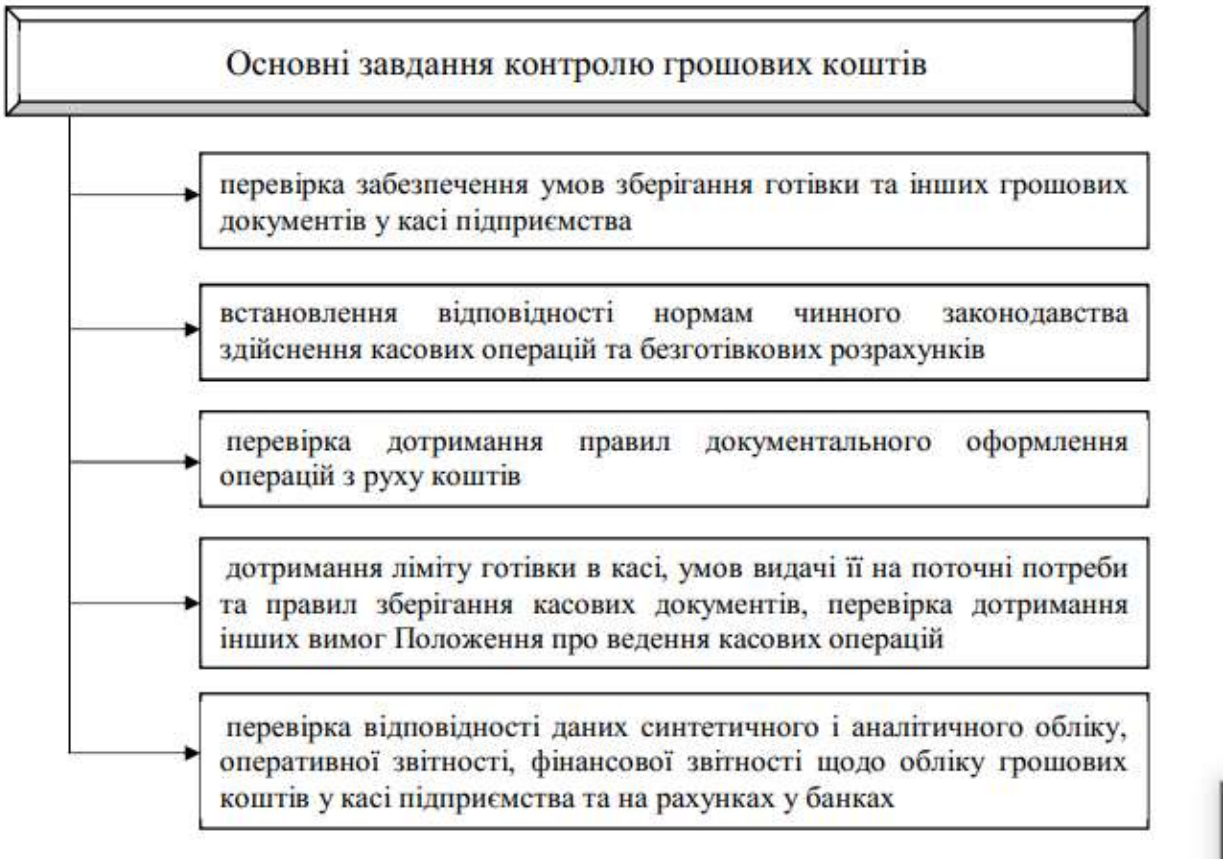

Рис. 2.2. Основні завдання контролю грошових коштів на підприємстві

Провівши дослідження вважаємо, що в процесі внутрішньогосподарського контролю грошових коштів необхідно виділити три основні етапи: організаційно-підготовчий, етап перевірки та заключний етап.

На першому етапі проведення внутрішньогосподарського контролю грошових коштів перевіряючий з'ясовує такі основні питання як:

– склад грошових коштів;

– наявність договорів матеріальної відповідальності;

– забезпечення належних умов зберігання грошових коштів.

Перевіряючий також досліджує систему організації бухгалтерського обліку, в частині дотримання положень облікової політики, зокрема:

– оцінка наказу про облікову політику, графік документообігу, субрахунки та аналітичні рахунки в робочому плані рахунків;

– графік інвентаризацій;

– форми регістрів податкового обліку;

– забезпечення організації бухгалтерського обліку у відповідності з діючими вимогами;

– забезпечення розподілу функціональних обов'язків посадових осіб, які відповідають за стан і рух грошових коштів;

– забезпечення періодичним проведенням інвентаризації грошових коштів;

– перевірка наявності форм первинної документації по всіх господарських операціях з грошовими коштами;

– наявність на підприємстві наказу керівника, який встановлює періодичність перевірок;

– перевірка дотримання вимог щодо виведення результатів проведених інвентаризацій;

– дотримання діючих норм ведення готівкових операцій.

На другому етапі здійснюється безпосередньо процедура перевірки, який розпочинається з інвентаризації каси та грошових еквівалентів. Інвентаризація проводиться раптово. На початку інвентаризації перевіряючий отримує від касира розписку, що всі прибуткові й видаткові документи здані в бухгалтерію та вся готівка, що надійшла, оприбуткована, а видана – списана на витрати.

З метою запобігання привласнення коштів, що надійшли з банку від юридичних і фізичних осіб, доцільно проводити інвентаризацію грошових коштів на рахунках в банку шляхом методу звірки залишків, які обліковуються на рахунках в бухгалтерії, із залишками в банківських виписках. Розбіжності, виявлені інвентаризацією, оформлюються актом. За необхідності достовірність виписок встановлюють зустрічною перевіркою з банківськими установами. При інвентаризації не повинні залишатися поза увагою банківські операції, не підтверджені відповідними документами. За погодженням з підприємством необхідно з'ясувати причину відсутності документів і у випадку необхідності звернутись до банку за роз'ясненнями по даній операції.

Інвентаризація грошових коштів в дорозі здійснюється шляхом порівняння сум на відповідних субрахунках з даними квитанцій банківських установ,

поштових відділень, копій супровідних відомостей на здачу виручки інкасаторам банку тощо.

На даному етапі перевірки перевіряючий здійснює:

– перевірку на підтвердження інформації про фактичні залишки грошових коштів та їх еквівалентів у касі та на поточних рахунках в банківських установах;

– контроль дотримання чинного законодавства за операціями з грошовими коштами;

– перевірку своєчасності і правильності документального оформлення оприбутковування і видачі грошових коштів та їх еквівалентів первинними документами типової форми;

– перевірку правильності перенесення початкових залишків по грошовим коштам;

– перевірку дотримання підприємством встановленого ліміту зберігання готівкових коштів;

– контроль зіставності даних аналітичного, синтетичного обліку, Головної книги і Балансу;

– перевірку стану грошових коштів на рахунках на день проведення перевірки за даними виписок банку і за балансом підприємства;

– перевірка законності відкриття підприємством рахунків у банку, своєчасності одержання і обробки виписок банку по всіх рахунках;

– оцінка правильності проведення взаємозаліків з кредитною установою.

На третьому етапі результати контролю узагальнюються, здійснюється аналіз виявлених порушень та встановлюється їх вплив на господарський процес. За результатами проведення внутрішньогосподарського контролю грошових коштів складається висновок щодо виявлених відхилень та встановлених порушень, крім того зазначаються заходи щодо вирішення та поліпшення проблемних питань щодо достатності забезпечення підприємством заходів по збереженню та захисту грошових коштів, їх обліку та підвищення рівня внутрішнього контролю за ними. Також на цьому етапі здійснюється

контроль за виконанням прийнятих рішень та реалізацією розроблених заходів щодо усунення і недопущення у майбутньому виявлених порушень.

Основні порушення з якими найчастіше зустрічається перевіряючий:

– помилки в оформленні прибуткових і видаткових касових ордерів;

– помилки в розрахунках;

– перевищення ліміту каси та встановлених строків використання виданої під звіт готівки;

– зловживання службовим становищем (неоприбуткування і привласнення грошей; надлишкове списання грошей по касі, тощо);

– невиконання або неякісне виконання службових обов'язків (формально підписують документи, не зрозумівши їх зміст, інвентаризація проводиться лише на папері, придбання проводяться там, де відповідальна за це посадова особа отри має особисту вигоду та ін.);

– неправильна оцінка операцій із заготівлі, виробництва чи реалізації з точки зору доцільності й економічності.

– неправильно складена кореспонденція рахунків тощо.

Керівництво підприємств має розуміти, що грошові кошти здатні приносити економічну вигоду тільки тоді, коли вони раціонально і ефективно використовуються.

Інвентаризація грошових коштів в досліджуваному підприємстві проводять згідно чинного законодавства. Інвентаризацію проводять в обов'язковому порядку перед складанням річної бухгалтерської звітності відповідно до Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань .

Строки інвентаризації кас на підприємстві встановлює керівник. Порядок проведення інвентаризації каси окреслено також у Положенні про ведення касових операцій у національній валюті в Україні. Інвентаризація проводиться в певній послідовності. Насамперед керівник видає наказ, яким визначає склад інвентаризаційної комісії та строки її проведення.

Розпочати роботу комісія може у будь-який час доби. Але як правило, проводиться інвентаризація каси на самому початку або наприкінці робочого

дня, коли ще не розпочаті або вже закриті операції за поточний день. Якщо інвентаризацію розпочато посеред дня, треба, щоб касир провів у касовій книзі всі документи та вивів розрахунковий залишок готівки за період з початку робочого дня до початку інвентаризації.

Матеріально відповідальні особи до початку проведення інвентаризації дають розписку. Далі комісія встановлює фактичний залишок готівки в касі методом повного покупюрного і помонетного перерахунку та порівнює його з розрахунковим залишком. Залишок готівки в касі звіряється з даними обліку за книгами обліку.

Якщо в касі є цінні папери, чекові книжки, поштові марки, бланки суворого обліку тощо, вони також підлягають інвентаризації.

Окремого порядку інвентаризації іноземної валюти немає. Тому на практиці керуються тим самим порядком, що й за інвентаризації національної валюти. Готівку в інвалюті підприємства використовують для видачі авансів на закордонні відрядження працівників та/або на експлуатаційні витрати, пов’язані з обслуговуванням транспортних засобів за кордоном.

Зауважимо, що для обліку оприбуткування інвалюти підприємство може завести окрему касову книгу. У ній суми відображають як у гривнях, так і в іноземній валюті.

Проте акт інвентаризації готівки в касі складають один і для національної валюти, і для решти видів інвалюти, наявних у касі (каса на підприємстві - одна). У випадку інвентаризації готівки за місцем здійснення розрахунків із використанням РРО послідовність проведення інвентаризації така сама. Однак для визначення розрахункового залишку в скриньці РРО касир має роздрукувати денний звіт. Сума готівки у скриньці РРО має відповідати показникам денного звіту.

У разі використання розрахункових книжок сума готівкових коштів на місці проведення розрахунків має відповідати загальній сумі продажу за розрахунковими квитанціями, виданими з початку робочого дня. Після завершення інвентаризації складають акт про результати інвентаризації

наявних коштів.

Акт складається у двох примірниках і підписується членами інвентаризаційної комісії та матеріально відповідальною особою. Один примірник акту передається до бухгалтерії підприємства, другий залишається в матеріально відповідальної особи. У разі зміни матеріально відповідальних осіб акт складають у трьох примірниках: для матеріально відповідальної особи, яка здала цінності, матеріально відповідальної особи, яка прийняла цінності, а також для бухгалтерії.

У разі виявлення нестачі або надлишку грошей у касі з'ясовують обставини їх виникнення. Суму зазначають в акті, а від касира отримують пояснення. Готівка, що зберігається в касі, але не підтверджена касовими документами, уважається надлишком готівки в касі. Сума нестачі відшкодовується відповідно до законодавства України, а надлишок оприбутковується в касі та зараховується в дохід підприємства.

У разі виявлення розкрадання (знищення, псування) чи недостачі інвалютних коштів, цінних паперів в іноземній валюті завдані збитки визначають у потрійній сумі (вартості) таких валютних цінностей, перерахованій у валюту України за обмінним курсом НБУ на день виявлення завданих збитків. Стягнуті з винних осіб суми спрямовують, насамперед, на відшкодування збитків, завданих підприємству, а решту перераховують до держбюджету. Винні у розкраданні цих коштів повністю відшкодовують збитки підприємству, незалежно від притягнення їх до кримінальної, адміністративної, дисциплінарної відповідальності.

Установа чи підприємство зобов'язані проводити перевірку правильності роботи програмних засобів оброблення касових документів у разі автоматизованого ведення касової книги.

Варто пам'ятати, що за несвоєчасне або неякісне проведення інвентаризації грошових коштів, порушення правил ведення касових операцій, невжиття заходів щодо відшкодування з винних осіб збитків від недостач посадових осіб підприємства можуть притягнути до адміністративної

відповідальності.

Винна у нестачі особа (зазвичай це касир) має внести гроші в касу або ця сума має стягуватись з її заробітної плати згідно з наказом керівника.

Якщо за результатом інвентаризації готівки в касі виявлено надлишок, на цю суму потрібно виписати прибутковий касовий ордер та зарахувати кошти в дохід підприємства. Включення до складу доходу надлишку готівки як у національній валюті, так і в інвалюті відображають за дебетом субрахунків 301 «Готівка в національній валюті», 302 «Готівка в іноземній валюті» та за кредитом субрахунку 719 «Інші доходи від операційної діяльності».

В СТОВ «Гусакове» під час інвентаризації каси відхилень не виявлено, тому розглянемо умовний приклад. Під час інвентаризації каси підприємства виявлено нестачу готівки в національній валюті в розмірі 100 грн. та надлишок інвалюти - 10 євро. Нестачу одразу було внесено до каси винною особою (касиром), а надлишок інвалюти оприбутковано. Курс НБУ на дату проведення інвентаризації - 40 грн. за 1 євро. Відображення результатів інвентаризації в обліку відбувається наступним чином (табл.2.12.)

Таблиця 2.12.

Облікове відображення результатів інвентаризації готівки в касі

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн
		Дт	Кт	
1	Виявлено в касі нестачу в національній валюті	947	301	100,00
2	Віднесено нестачу готівки на касира	375	716	100,00
3	Відшкодовано суму нестачі	301	375	
4	Включено до складу доходу виявлений надлишок інвалюти	302	719	400 UAH 10 EUR

Інвентаризація безготівкових коштів має свої особливості. На відміну від актів звірки розрахунків з дебіторами та кредиторами, в яких за виявлення розбіжностей дозволяють залишати сальдо, що випливає з обліку підприємства, сальдо за банківськими рахунками має бути обов’язково погоджено з банком.

Інвентаризація безготівкових коштів на поточних та валютних рахунках в банківських установах полягає у встановленні реальних залишків на таких рахунках. Комісія має перевірити відповідність вхідного і вихідного сальдо за всіма банківськими виписками даним облікових регістрів на дату інвентаризації, а також уточнити, у яких банківських установах відкриті поточні, депозитні рахунки.

Якщо під час звірки будуть встановлені розбіжності, які підтверджують засвідчені довідки банку, їх відображають в акті із зазначенням причин. Банки станом на останній операційний день року також проводять інвентаризацію безготівкових коштів. Вони самостійно готують акти звірки та узгоджують суми зі своїми клієнтами.

РОЗДІЛ 3. УДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ ОПЕРАЦІЙ З ГРОШОВИМИ КОШТАМИ

На сьогодні тенденція до автоматизування усіх процесів в людському житті є звичним, та навіть бажаним, явищем. Інформаційно-комп'ютерні технології, як правило, створені щоб полегшити людині життя. Використання новітніх технологій заключається в наступному: застосування комп'ютерної техніки та інших гаджетів, організація робочого процесу за допомогою мережевих комунікацій, використання сучасних робочих програм, виконання певних завдань за допомогою штучного інтелекту.

Сучасний світ відкриває безліч можливостей та варіантів для того, щоб зменшити використання людського ресурсу. Багато завдань можна виконувати, лише контролюючи процес, що в свою чергу дає можливість для виконання інших поставлених цілей. Як і в усіх сферах, в облікових процесах будь-які нововведення створенні для пришвидшення та полегшення роботи бухгалтера. Таким чином, удосконалюється організація бухгалтерського обліку на підприємстві. Такі умови праці надихають на кращу роботу. Також, належне інформаційно-технологічне забезпечення дає змогу керівникам здійснювати чіткий контроль за обліковими процесами на підприємстві.

Що стосується безпосередньо обліку грошових коштів, то цифрові технології є невід'ємною частиною організації даного розділу бухгалтерії. Орієнтовно, в кінці 80-х років стали доступними перші примітивні бухгалтерські програми та платіжні системи для юридичних осіб в Україні. До того часу бухгалтерський облік на підприємствах мав дещо застарілу форму та проводився наступним чином: усі бухгалтерські операції записувалось лише в письмовому вигляді, усі документи заповнювались вручну, а також окремо здійснювались обрахунки. Такий спосіб ведення обліку не завжди забезпечував на підприємстві оперативний документообіг.

Важливим фактором є те, що усі грошові операції здійснювались лише в готівковій формі, оскільки рахунки в банках не були доступними до

використання, що могло займати значно більше часу, ніж хотілось би. Таким чином, можна зробити висновки, що облік на той час мав ряд недоліків, проте, в мовах сьогоднішнього дня, з використанням усіх доступних технологічних досягнень, майже усі вище перераховані недоліки усунені. Облік грошових коштів в умовах сьогодення став більш оперативнішим та комфортнішим для повсякденного використання.

В умовах сьогодення бухгалтерський облік є повністю автоматизованим. Однією із найпопулярніших програм була «1С:Бухгалтерія». Дана програма розроблена в росії, тому зараз вона заборонена та недоступна. На зміну їй на ринку з'явився новий продукт - «BAS Бухгалтерія», ця програма дозволяє автоматизувати усі бухгалтерські процеси та операції. Однак суттєвим недоліком є те, що ця програма фактично побудована на платформі «1С:Бухгалтерія» і в майбутньому також попаде під санкції. З метою подальшого удосконалення автоматизованого обліку можна запропонувати альтернативні програми для ведення обліку, зокрема для аграрних товариств розроблена програма від українських розробників ТОВ «Агріаналітика» «AGRI:Бухгалтерія».

Оскільки більшість розрахунків з контрагентами відбуваються в безготівковій формі, то важливу роль відіграють сучасні платіжні банківські системи, за допомогою яких здійснюються перекази грошових коштів. Кожне підприємство самостійно обирає банк, де бажає відкрити свій поточний рахунок та проводити грошові перекази. Проте, не важливо, у якому банку буде відкрито рахунок, сьогодні кожна банківська установа може запропонувати свій Клієнт-Банк. Дана програма дає можливість здійснювати контроль за своїми поточними рахунками, та проводити платіжні документи з комп'ютерної техніки розміщеної будь-де. Кожен банк може розробляти свою програму Клієнт-Банк самостійно, або ж придбати уже готовий продукт в товариства, який має права на неї. Якщо програма придбана, то її можна пристосувати до особливостей банку та автоматизувати до власної банківської системи».

Будь-який Клієнт-Банк надає користувачам такі можливості:

- ✓ проводити моніторинг грошових коштів на рахунках, підписувати вихідні платежі, та перевіряти вхідні документи, від кого здійснювалась оплата, за яку продукцію тощо (це може пришвидшити відвантаження товару покупцям за фактом оплати);
- ✓ отримувати виписки за обраним рахунком за бажаний період;
- ✓ контролювати офіційні курси іноземних валют даного банку;
- ✓ одержувати від банку повідомлення про зміни в обслуговуванні рахунку, новини щодо банківських переказів, інформацію про банківські кредити та депозити;
- ✓ зберігати інформацію про контрагентів, яким раніше переказували кошти, в майбутньому це допоможе пришвидшити процес, оскільки не потрібно вводити всі реквізити знову.

Отже, вправно налаштований та автоматизований Клієнт-Банк допомагає уповноваженій особі (а саме бухгалтеру) досить швидко, не покидаючи робочого місця та не витрачаючи час на поїздки до банку, проводити розрахунки з контрагентами, забезпечує оперативне проведення платежів, надає можливість здійснювати розрахунки із контрагентами, як резидентами, так і не резидентами. Таким чином, підприємства можуть вести господарську діяльність із будь якими покупцями та постачальниками.

У сучасних умовах багато постачальників реалізують свою продукцію в інші країни. В такому випадку увесь документообіг та спілкування здебільшого здійснюється в онлайн режимі. В таких випадках грошові перекази відбуваються по системі Клієнт-Банк. З цього можна зробити висновки, що дана програма забезпечує платежі як у національній валюті, так і в іноземній.

Тобто, програма Клієнт-Банк надає послуги по: надходженню та зарахуванню іноземної валюти, продаж валюти, та зарахування гривневого еквіваленту від продажу іноземної валюти.

Важливим моментом у вдосконаленні обліку грошових коштів є інтеграції системи Клієнт-Банк в програму «AGRI:Бухгалтерія». На сьогодні, таку можливість надають системи значної кількості банківських установ. Іноді

можливість вивантаження в деяких банках дозволяє здійснювали лише імпорт документів із системи Клієнт-Банк.

Взаємозв'язок Е-банку із бухгалтерською програмою полягає у можливості викачуванні вхідних та вихідних платіжних доручень, тобто: експорт платіжних доручень у систему Клієнт-Банк із бухгалтерської програми, та імпорт банківських виписок в програму «AGRI:Бухгалтерія» із системи Е-банк.

Експорт платіжних доручень у систему Клієнт-Банк включає наступні дії:

1. Формування платіжного доручення в «AGRI:Бухгалтерія». В списку платіжних доручень будь-яке новостворене доручення відображається автоматично за кожним поточним банківським рахунком окремо.

2. Експорт платіжного доручення у зовнішній файл. Сформовані та обрані платіжні доручення експортуються у зовнішній файл у швидше обраному форматі.

3. Сформований файл, за обраним форматом відправляється в систему Клієнт-Банк.

4. Через програм Клієнт-Банк усі експортовані платіжні доручення відправляються до банку.

Для подальшої обробки документи необхідно підписати електронним підписом відповідальних осіб відправити на подальшу обробку в банк через систему Е-банк. Отже, сформовані та обрані платіжні доручення за прописаним алгоритмом можна відправити в систем Клієнт-Банк.

Імпорт банківських виписок із системи Клієнт-Банк в бухгалтерську програму здійснюється так:

1. Вивантаження виписки. Здійснюючи порядок експорту виписки, користувач вивантажує файл виписок банку через буфер обміну за обраний період із системи Клієнт-Банк за вказаним форматом.

2. Завантаження виписки в програму «AGRI:Бухгалтерія». Імпорт отриманого файлу через функцію Додаткові обробки. Усі вивантажені документи відображаються у Реєстр банківських виписок.

3. Коригування та проведення кожного документа (якщо це не налаштовано автоматично). Зміни в документах можуть вноситись у наступних розділах: договір з контрагентом, ставка ПДВ, стаття руху грошових коштів.

Отже, таким чином можна вивантажити банківські виписки з системи Е-банк у бухгалтерську програму. Важливо те, що вже проведена банківська виписка у «AGRI:Бухгалтерія» формує бухгалтерське проведення.

Для використання грошових коштів, підприємство повинно забезпечувати достатні надходження грошової маси. В бухгалтерських програма, наприклад «AGRI:Бухгалтерія», надходження грошових коштів може відображатися наступними документами: Прибутковий касовий ордер (ПКО) якщо надходження відбуваються в готівковій формі; Платіжне доручення вхідне - якщо надходження грошей відбувається на рахунки в банках. Оскільки всім відомо, що грошові кошти підприємство може отримати як виручку від реалізації товарів (послуг), то відповідно, в програмі документи надходження коштів можна формувати на основі документа «Реалізація товарів та послуг». Вид операції у таких сформованих документів буде «Оплата від покупця». Надходження грошових коштів, також, може бути повернення зайво перерахованих коштів постачальникам. В такому випадку формується документ Платіжне доручення вхідне із видом операції «Повернення від постачальника». Даний документ можна створити на підставі «Замовлення постачальнику».

Поширеною операцією надходження грошових коштів в касу підприємства є зняття грошових коштів з рахунків в банку. Така операція відображається документом ПКО з видом операції «Одержання готівки в банку». Таким чином, в самому документі вказується рахунок, із якого було перераховано кошти в касу. Тобто, проведення ПКО забезпечує зменшення грошових коштів по обраному рахунку, що свою чергу виключає створення документа Платіжне доручення вихідне.

Зрідка використовуються ПКО чи Платіжне доручення вхідне із видом операції «Інші надходження». Такий документ може бути сформований у випадку, наприклад, надходження поворотної фінансової допомоги.

Списання грошових коштів в бухгалтерській програмі відображається такими документами: Видатковий касовий ордер (ВКО) - якщо це готівка; та Платіжне доручення вихідне - якщо списуються кошти з рахунків в банку. Найпоширенішим видом операції із списання коштів є «Оплата постачальнику». Також, в робочому процесі може використовуватись такий вид операції, як «Повернення покупцю».

Під час створення таких документів, потрібно бути уважним та чітко вказати договір контрагентам, ставку ПДВ, та рознести статтю руху грошових коштів відповідно як визначено на підприємстві. У безготівкових розрахунків поширеним є використання вид операції «Перерахування податків/внесків по заробітній платі» та власне «Перерахування заробітної плати».

Формувати останній документ можна на основі відомості до виплати заробітної плати. Із документа «Нарахування заробітної плати» можна зробити перерахування податків та внесків.

Загалом всю інформацію про надходження та витрати грошових коштів на рахунках в банках можна переглянути у розділі «Звіти», у пункті «Оборотно-сальдова відомість по рахунку» з вказаним рахунком 311 «Рахунки в банках». Даний звіт можна формувати групуванням у банківських рахунках та в групування по статтях руху грошових коштів. Також операції за обраний період можна переглянути у звіті «Аналіз руху грошових коштів на поточному рахунку».

Оформлення касових документів в електронному варіанті дещо відрізняється від звичного на папері. Формування ВКО чи ПКО в бухгалтерських програмах полегшує роботу бухгалтера, оскільки частина даних, введених в налаштуваннях організації, в довідниках, в інформації про постачальників/покупців чи інших фізичних осіб, заповнюються самостійно. Відповідно, формування касової книги не вимагає внесення даних вручну, усі суми підтягуються із введених касових документів.

Усі видаткові та прибуткові касові ордери повинні бути сформовані на підставі підтверджуючих документів. Створений документ, із усіма

заповненими реквізитами роздруковується та надається для підпису керівник підприємства, головному бухгалтеру, касиру, який отримав чи видав коти, та безпосередньо людина, яка отримала кошти. Такі документи як ВКО та ПКО, після проведення їх в системі «AGRI:Бухгалтерія» формують кореспонденцію рахунків в Журналі бухгалтерських проведень.

Проаналізувавши документи руху готівки в касі, пропонується методика заповнення звіту про рух грошових коштів, яка ґрунтується на перманентному оперативному збиранні даних для складання форми. Суть її така: після того, як бухгалтер сформує проведення під час або безпосередньо після здійснення конкретної господарської операції, він одночасно здійснює необхідні коригування та виділення сум. У кінці звітного періоду вони переносяться до звіту про рух грошових коштів. Для цього може використовуватися модифікований Журнал реєстрації господарських операцій (Додаток Д).

Пропонована методика поділяється на такі етапи:

1) формування бухгалтерських проведень щодо здійсненої підприємством господарської операції – заповнення традиційного Журналу реєстрації господарських операцій (стовпці 1-5);

2) коригування суми конкретного проведення на значення по не грошових статтях, які не потрапляють до звіту про рух грошових коштів (стовпець 6);

3) виділення за конкретним бухгалтерським проведенням, суми, яка вноситься до звіту про рух грошових коштів, з урахуванням здійсненого коригування (стовпці 7-8);

4) віднесення виділених сум до конкретного виду діяльності підприємства з урахуванням специфіки здійснених господарських операцій (стовпець 9);

5) внесення виділених сум до конкретного рядка звіту про рух грошових коштів (стовпець 10);

6) безпосереднє заповнення звіту про рух грошових коштів після підсумовування надходжень і видатків (стовпці 7-8) за статтями звіту за необхідний період.

Перевагами цієї методики заповнення звіту про рух грошових коштів є:

а) зрозумілість;

б) уникнення додаткових арифметичних або логічних дій безпосередньо під час остаточного формування звіту;

в) відсутність впливу можливих помилок під час складання інших форм звітності на правильність побудови звіту;

г) відсутність похибок, що можуть виникнути у разі правильно заповнених інших форм звітності під час коригування балансових статей на суми не грошових операцій;

ґ) можливість побудови звіту за довільний період;

д) забезпечення постійного контролю за правильністю складання звіту за допомогою віднімання підсумків по графах «надходження» та «видаток» і звіряння отриманої різниці із зростанням/зменшенням суми грошових коштів;

е) унеможливлення побудови звіту за принципом «від зворотного».

Як відомо, видача грошей з каси підприємства оформляється Видатковим касовим ордером. При цьому для його виписки потрібно підписи керівника та головного бухгалтера та спеціальний дозвіл на видачу грошей. На виписку видаткового касового ордера та для отримання дозволу на видачу готівки витрачається певна кількість часу, а також витрачається багато паперу. Тому в якості удосконалення пропонуємо об’єднати ці два документи, тобто Заяву на видачу готівки і Видатковий касовий ордер. Скомпонувати таким чином, щоб на одній стороні був Видатковий касовий ордер, а на зворотній – Заява на видачу готівки, у якій зазначено буде від кого і кому заява, сума прописом і цифрами, підписи та довідка бухгалтерії, лише після цього буде вказуватися дата. А у видатковому касовому ордеру необхідно вказати дебет рахунку, кредит і суму, щоб знати на які цілі витрачаються кошти, які канали

витрачання. Удосконалена форма видаткового касового ордеру наведено в додатку Ж.

Функціонування кожного підприємства супроводжується рухом грошових коштів та вимагає постійного фінансового забезпечення, що обумовлює необхідність управління грошовими потоками з метою забезпечення діяльності підприємства грошовими коштами. Управління ними має велике значення для реалізації ключових цілей підприємств будь-якої форми власності та є запорукою їх сталого фінансового стану. Адже шляхом збалансування обсягів надходження і використання грошових коштів та синхронізації їх у часі досягається забезпечення фінансової рівноваги та прискорення реалізації внутрішньогосподарських завдань підприємств. І навпаки, відсутність належної уваги до управління грошовими потоками може значно ускладнити роботу підприємств, спричинивши загрозу банкрутства.

На відмінну від поширених методів управління, використання потокових процесів дає можливість не тільки виявити переваги і недоліки фінансово-економічного стану підприємства, а й забезпечує регулювання господарської діяльності в процесі її реалізації. Саме тому, існує нагальна потреба в розробці підходів до формування дієвого організаційно-економічного механізму управління грошовими потоками підприємства, що надаватиме можливість підтримувати достатній рівень платоспроможності та фінансової стійкості підприємства.

Управління грошовими потоками – це динамічний багатоплановий процес, що передбачає сотні можливих варіантів фінансово-господарських рішень, які коректуються відповідно до умов, що диктує підприємству ринкове середовище.

Рис 3.1. Структура організаційно-економічного механізму управління грошовими потоками підприємств

Однак повинен бути сформована своєрідна основа управління, яка визначає основні його аспекти. Нею виступає організаційно-економічний механізм управління грошовими потоками підприємства. Організаційно-економічний механізм управління грошовими потоками підприємств є системою взаємопов'язаних між собою елементів, яка визначає і забезпечує

реалізацію комплексу заходів на кожному із етапів управління грошовими потоками. У структурі даного механізму виділяємо п’ять базових елементів: методи, важелі, організаційно-правове, інформаційне та програмно-технічне забезпечення (рис. 3.1.).

Із розглянутих аспектів управління грошовими активами можна зробити висновок, що управління як важливий складник планування – це дуже складна і трудомістка робота кожного керівника підприємства, оскільки йому щодня необхідно приймати безліч управлінських рішень щодо розподілу і використання грошових коштів, а також ефективно спрямовувати грошові потоки.

Враховуючи зазначене, для підвищення ефективності управління грошовими коштами вітчизняних підприємств необхідно: залучати в практику розрахунок системи показників грошових потоків як вимірників фінансової стійкості, платіжної стабільності та нормальної платоспроможності; досліджувати галузеві закономірності грошових потоків; визначати потоки в обліковій, у тому числі оперативній, інформації для формування своєчасного та повного інформаційного забезпечення аналізу руху грошових коштів підприємств; удосконалити методику аналізу грошових потоків, ураховувати фактори руху коштів вітчизняних господарчих суб'єктів в умовах невизначеності та ризику.

Такий підхід до концепції планування та управління грошових потоків дасть змогу спрямувати діяльність підприємства на досягнення фінансової стійкості та платоспроможності. Ефективний організаційно-економічний механізм управління грошовими коштами підприємств покликаний сприяти ритмічності одержання та виконання платежів; прискоренню обіговості капіталу; оптимізації витрат за рахунок більших можливостей маневрування ресурсами підприємства та скороченню потреби в позиковому капіталі; підвищенню якості управління борговими зобов’язаннями та зниженню ризику неплатоспроможності; більшій вірогідності залучення інвестицій; пожвавленню виробничого циклу та кращій адаптації до змін ринкової кон’юнктури.

ВИСНОВКИ

Проведений аналіз літературних джерел показав, що на сьогоднішній момент відсутній єдиний комплексний підхід щодо визначення сутності поняття «грошові кошти» та розробки різних типів класифікації грошових потоків. На основі розглянутих визначень грошового потоку можна сформулювати найбільш об'єктивне визначення даного поняття. Таким чином, грошовий потік підприємства є сукупністю розподілених у часі надходжень і витрат грошових коштів, рух яких є одним з головних об’єктів управління, пов'язаний з чинниками ліквідності та ризику, впливає на рух активів та капіталу підприємства, характеризується відносними розміром, напрямком і часом.

Проблеми обліку грошових коштів та їх вирішення є актуальними і важливими для всіх підприємств, адже від достовірності та оперативності обліку залежить уся фінансова діяльність підприємства. Побудова належної системи бухгалтерського обліку грошових коштів передбачає правильність здійснення та відображення всіх етапів їх руху, починаючи з нормативно-правових вимог, заповнення первинних документів, узагальнення та систематизації інформації в регістрах і завершуючи складанням звітності.

Об’єктом дослідження виступали теоретичні засади обліку грошових коштів і контролю в СТОВ «Гусакове». Господарство у 2022 р. працювало досить ефективно, в 2022 році чистий дохід від реалізації продукції зріс порівняно з 2018 роком на 141,8% або на 13477 тис. грн., при цьому собівартість реалізованої продукції зросла на 121,9% або на 9384 тис. грн. порівняно з 2018 роком. Підприємство одержало 3207 тис. грн. прибутку і рівень рентабельності при цьому становив – 18,8%.

Вдосконалення облікового процесу в питаннях готівкових коштів слід здійснювати через поліпшення його організаційних аспектів, а саме: удосконалення первинних документів; деталізації елементів політики підприємства щодо запровадження та посилення касової дисципліни. Такий

підхід дасть змогу значно покращити ефективність роботи касира, знизити ризики помилок під час виконання його професійних обов'язків. Від достовірності, своєчасності, повноти й оперативності обліку грошових коштів залежить уся фінансова діяльність суб'єкта господарювання.

Проаналізувавши документи руху готівки в касі, пропонується методика заповнення звіту про рух грошових коштів, яка ґрунтується на перманентному оперативному збиранні даних для складання форми. Тобто після того, як бухгалтер сформує проведення під час або безпосередньо після здійснення конкретної господарської операції, він одночасно здійснює необхідні коригування та виділення сум. У кінці звітного періоду вони переносяться до звіту про рух грошових коштів. Для цього може використовуватися модифікований Журнал реєстрації господарських операцій.

Підводячи підсумок вище викладеного вважаємо, що контроль грошових коштів є важливим та невід'ємним елементом системи контролю на підприємстві та держави у цілому. Пропонуємо розмежовувати облік і контроль як різні функції управління, кожна з яких має конкретні завдання, методи і прийоми, та контроль як окрему функцію бухгалтерського обліку, що реалізується з використанням бухгалтерських методів та прийомів З метою комплексного дослідження ефективності функціонування системи бухгалтерського обліку грошових коштів доцільно буде використання моделі контролю за станом ведення бухгалтерського обліку, яка полягає у розподілі між видами контролю конкретних процедур з прив'язкою до етапів облікового процесу. Окрім того, потрібно розширити повноваження контролера в частині формулювання рекомендацій щодо оптимізації стану об'єкта дослідження.

Для покращення обліку грошових коштів доцільно відмовлятись від заборонених або застарілих програм та запроваджувати автоматизацію обліку грошових коштів сучасними платформами, що забезпечить високу точність облікових даних, пов'язаних із рухом грошових коштів. Окрім того, підприємство систематично має вдосконалювати облікову політику, усуваючи виявлені недоліки та помилки.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Бондаренко Н.М., Таран В.В. Організація обліку і контролю грошових коштів. Причорноморські економічні студії. 2017. Вип. 17. С. 229–234.
2. Будяк В. Звіт про рух грошових коштів як джерело інформації для управління прибутком підприємства. Економіка. Фінанси. Право. №3. 2016 р. С. 28-30.
3. Буркова К., Журавель О. Проблемні аспекти організації касових операцій на підприємствах та відповідальність за порушення касової дисципліни. Фінансовий простір. 2020 № 4 (40) С.42-49 DOI:https://doi.org/10.18371/fp.4(40).2020.221671
4. Гнатенко Є.П., Гикава А.О. Проблеми обліку грошових коштів на підприємстві. Економіка і суспільство. 2016. Вип. 5. С. 421-424.
5. Голенко О. Електронна виписка банку первинний документ. Податки та бухоблік. 2018. № 33. URL: https://i.factor.ua/ukr/journals/nibu/2018/april/issue-33/article-35974.html (дата звернення: 20.09.2023).
6. Головко Т. Планування грошових потоків підприємства: нова парадигма. Вісник Київського національного торговельно-економічного університету. 2017. № 4. С. 104-113.
7. Григоревська О.О., Каленченко Т.С. Проблеми своєчасного та повного відображення грошових коштів у системі бухгалтерського обліку. Проблеми та перспективи економіки та управління. 2015. № 4 (4). С. 359-364.
8. Гудзенко Н.М. Особливості організації бухгалтерського обліку та контролю у забезпеченні економічної безпеки підприємств Глобальні та національні проблеми економіки, Миколаївський національний університет ім..Сухомлинського. 2017. №17. URL: http://global-national.in.ua/archive/17-2017/164.pdf (дата звернення: 19.08.2023).

9. Жмурко Ю.В. Облікове забезпечення управління грошовими потоками. Молодий вчений. 2018. №1 (53). С. 883-887.

10. Зінченко О.В., Приємницька В.О. Економічна сутність та класифікація грошових коштів. Інфраструктура ринку. 2019. Вип. 38. С. 390-397.

11. Іванів Н.І. Гроші як об’єкт цивільних правовідносин. Науковий вісник Міжнародного гуманітарного університету. Сер. Юриспруденція. 2015. № 17. Т. 2. С. 63-66.

12. Івченко Л.В. Сутність грошових коштів: підходи до визначення. Глобальні та національні проблеми економіки. 2016. Вип. 10. С. 798-803.

13. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій від 30.11.1999 р. № 291. База даних Законодавство України. URL: http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z0893–99 (дата звернення: 10.08.2023).

14. Інструкція Про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземній валютах, затверджена Постановою Правління НБУ від 12.11.2003 р. №492. База даних Законодавство України. URL: http: http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1172–03 (дата звернення: 10.08.2023).

15. Іщенко Я. Розрахунки за допомогою електронних грошей: обліковий аспект Облік, економіка, менеджмент: наукові нотатки Міжнародний збірник наукових праць. Випуск 1 (9). Частина 1/Відпов. Ред.. І.Б.Садовська. Луцьк: РВВ Луцького НТУ, 2016. С.243-249.

16. Камінська І.М., Дорош В.Ю., Ковальчук А.Ю. Активи підприємства: морфологічний аналіз категорії, склад та класифікація. Економічний форум. 2019. №3. С. 136-143.

17. Канцедал Н.Ю., Клімович І.М., Ганін В.І. Окремі питання управління оборотними активами підприємства. Економіка та держава. 2019. №11. С. 103-107.

18. Коваль Л.В. Грошові кошти підприємства в контексті облікової політики. Сучасні тенденції розвитку науки (частина І): матеріали Міжнародної науково-практичної конференції м. Київ, 15-16 березня 2017 року. Київ.: МЦНД, 2017. 86 с.

19. Козаренко Т.В. Сутність грошових коштів: підходи до визначення. «Розвиток фінансів, аудиту, бухгалтерського обліку та оподаткування: реалії часу» ІІ Міжнародної науково-практичної Інтернет-конференції студентів, аспірантів та молодих вчених. 2023. С. 501-503.

20. Корпанюк Т.М. Інформаційно-аналітичне забезпечення фінансово-економічної діагностики сільськогосподарських підприємств. Вісник Одеського національного університету. Серія: Економіка. 2016. Том 21. Вип. 5(47). С. 83-86.

21. Костюнік О.В., Побережна В.В. Шляхи вдосконалення безготівкових грошових коштів підприємств України. Агросвіт. 2017. №4. С. 53-56.

22. Кошельок Г., Грінченко Р. Аналіз грошових потоків у системі управління підприємством. Галицький економічний вісник, 2020. № 2 (63) С 231-242. URL https://doi.org/10.33108/galicianvisnyk_tntu2020.0 (дата звернення: 10.10.2023).

23. Кузькін Є.Ю., Семенець .О., Подгайченко К.Е. Обліково-контрольне забезпечення управління грошовими коштами підприємства. Інфраструктура ринку. 2019. Вип. 32. С. 415-418.

24. Купчик Т., Онищенко В. Касова дисципліна 2021. Головбух. 2021. URL: https://www.golovbukh.ua/ article/7881-kasova-distsiplna-2020 (дата звернення: 18.09.2023).

25. Майборода О.Є. Напрями управління грошовими потоками підприємства. Економіка і суспільство. 2017. Випуск 10. С. 305-309.

26. Макарович В.К., Фортуненко К.О. Грошові кошти: проблемні аспекти відображення у звітності. Економіка і суспільство. 2018. Вип. 18. С. 966-971.

27. Маркус О.В. Порівняльний аналіз обліку грошових коштів у США та методики й особливостей його обліку в Україні. Східна Європа: економіка, бізнес та управління. 2018. № 14. С. 398-401.

28. Матвєєв В.В., Гайдаржирська О.М., Задорожна А.В. Дослідження теоретичних аспектів організації та здійснення безготівкових розрахунків. Економіка і суспільство. 2018. Вип. 15. С. 863-866.

29. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку (МСБО) 7 «Звіт про рух грошових коштів». База даних Законодавство України. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/929_013#Text (дата звернення 28.08.2023).

30. Мороз Л.А., Мілька А.І. Облік, аналіз і аудит як інформаційна база системи управління грошовими коштами підприємства. Збірник наукових статей магістрів. Навчально-науковий інститут денної освіти: у 2 ч. Полтава : ПУЕТ, 2021. Ч. 2. С. 24-34.

31. Мулик Т.О., Федоришина Л.І. Організація аналітичної роботи в сільськогосподарських підприємствах: навч. посіб. Київ: «Центр учбової літератури». 2020. 236 с.

32. Мулик Т.О. Методичні підходи до аналізу грошових потоків підприємства. Економіка та суспільство. 2022. Вип. 39. URL: https://economyandsociety.in.ua/index.php/journal/article/view/1379/1330 (дата звернення: 15.09.2023).

33. Нагайчук В.В. Управління грошовими потоками підприємства. Вісник соціально-економічних досліджень. 2014. №1(52). С. 245-249.

34. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» наказ Міністерства фінансів України від 07.02.2013 № 73. База даних Законодавство України. URL: http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/z0336–13#Text (дата звернення: 17.10.2023).

35. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 10 «Дебіторська заборгованість». Затверджено наказом Міністерства фінансів України від 08.10.99 р. № 237. База даних Законодавство України. URL: http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z1123–15#Text (дата звернення: 22.10.2023).

36. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 11 «Зобов'язання». Затверджено наказом Міністерства фінансів України від 31.01.00 р. № 20. База даних Законодавство України. URL: http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z1123–22#Text (дата звернення: 21.03.2023).

37. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 «Дохід». Затверджено наказом Міністерства фінансів України від 30.11.2001 р. № 559. База даних Законодавство України. URL: http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z1050–01#Text (дата звернення: 12.09.2023).

38. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати». Затверджено наказом Міністерства фінансів України від 31 березня 1999 № 87. База даних Законодавство України / ВР України. URL: http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0027–00#Text (дата звернення: 20.10.2023).

39. Нестеренко І., Ковалевська Н. Становлення облікової політики та її вплив на показники звітності підприємств харчової індустрії. Економічний аналіз. 2021. Том 31. № 3. С. 190-197. DOI: https://doi.org/10.35774/econa2021.03.190 (дата звернення: 10.09.2023).

40. Очеретько Л. М., Харьковська О. В. Удосконалення обліку грошових коштів. Ефективна економіка. 2021. № 12. URL: http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=9729 (дата звернення: 10.09.2023).

41. Первинний облік у сільськогосподарських підприємствах: навч. посіб. За заг. Ред. В. Я. Плаксієнко. Київ: Центр учбової літератури, 2020. 440 с.

42. Піскунова Н.О. Удосконалення науково-методичного обґрунтування аналізу грошових потоків підприємств. Економічний аналіз. 2016. Том 25. № 2. С. 122-131.

43. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов’язань і господарських операцій підприємств і організацій. Затверджено наказом Мінфіну України від 30.11.99 р. № 291. База даних Законодавство України URL: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0892–99#Text (дата звернення: 10.08.2023).

44. Побережець О.В. Методика обліково-аналітичного забезпечення системи управління грошовими потоками суб'єктів макроекономічного середовища. Market economy: modern management theory and practice. 2017. Vol. 16, Issue 3 (37). С. 55-70.

45. Податковий кодекс України від 02.12.2010 року № 2755–VI. База даних Законодавство України. URL: http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2755–17#Text (дата звернення: 23.10.2023).

46. Подолянчук О.А. Грошові кошти в системі рахунків обліку. Економіка. Фінанси. Менеджмент: актуальні питання науки та практики. 2019. №3. С. 144-155.

47. Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні. Постанова правління національного Банку України від 29.12.2017 № 148. База даних Законодавство України. https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0148500-17#Text (дата звернення: 20.10.2023).

48. Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань. Затверджено наказом Мінфіну України від 02.09.2014 № 879. База даних Законодавство України. URL:https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1365-14#Text (дата звернення: 20.10.2023).

49. Помулєва В. М. Курсові різниці: облік та відображення у звітності. Особливості економічних реформ в Україні, пов'язаних з вимогами євроінтеграції: колективна монографія. Запоріжжя: ЗНТУ, СТАТУС, 2017. С. 191-207.

50. Про банки і банківську діяльність. Закон України від 01.10.2018 р. База даних Законодавство України. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2121-14#Text (дата звернення: 15.10.2019).

51. Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні. Закон України від 16.07.99 р. № 996–XIV. База даних Законодавство України. URL: http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/996–14#Text (дата звернення: 15.10.2019).

52. Про Національний банк України: Закон України від 20.05.1999 № 679–XIУ. База даних Законодавство України. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/679-14#Text (дата звернення: 10.10.2023).

53. Ромашко О.М. Особливості організації обліку грошових коштів. Вісник ОНУ імені І.І. Мечникова. 2018. Т.23, Вип. 8 (73). С. 179-182.

54. Садовська І., Маркус О., Нагірська К. Формування управлінської моделі звіту про рух грошових коштів в контексті облікової політики згідно МСБО.. Економічний часопис Волинського національного університету імені Лесі Українки. 2022. 3. С. 39-45 https://doi.org/10.29038/2786-4618-2022-02-39-45 (дата звернення: 10.10.2023).

55. Сирчин, О.Л. Роль та сутність грошей у різних способах організації економіки. Вісник соціально-економічних досліджень: зб. наук. праць. Одеса: Одеський національний економічний університет. 2021. № 3-4 (78-79). С. 122-131.

56. Спільник І., Загородна О. Грошові потоки підприємства: комплексний аналіз за даними фінансової звітності. Інститут бухгалтерського обліку, контроль та аналіз в умовах глобалізації. 2017. Вип. 1–2. С. 67-85.

57. Степаненко О. І. Грошові кошти в системі бухгалтерського обліку підприємства. Регіональна економіка та управління. 2021. № 1 (31). С. 91-98.

58. Стовпова А. С. Удосконалення обліку електронних грошей на основі використання нового рахунку 32 «Електронні гроші». Інвестиції: практика та досвід. 2021. № 6. С. 35-41.

59. Томчук О.Ф. Звітність про рух грошових коштів як елемент інформаційного забезпечення аналізу фінансового стану підприємства. Інфраструктура ринку. 2019. № 28. С. 368-375.

60. Тютюнник Я.В. Сучасні підходи до визначення економічної сутності оборотних активів підприємства. Економіка та держава. 2021. №4. С. 157-162.

61. Фостолович В.А. Механізм управління криптовалютою в обліковій системі підприємства Ефективна економіка, 2018, №5. С. 144-153.

62. Чуприна Л.В., Лелюк О.С. Проблеми та перспективи розвитку безготівкових розрахунків в Україні. Інфраструктура ринку. 2019. Вип. 32. С. 462-467.

63. Шендригоренко М.Т. Актуальні питання обліку і аудиту грошових коштів у касі та напрями їх вирішення. Торгівля і ринок України. 2018. №2. (44). С. 145-154.