

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

Допущено до захисту
„_____” _____ 2022 р.
зав. кафедри, д. е. н., професор
_____ **Мельник Л.Ю.**

Кваліфікаційна робота магістра

ОБЛІК І КОНТРОЛЬ ГРОШОВИХ КОШТІВ В ПрАТ
«ЗВЕНИГОРОДСЬКИЙ СИРОРОБНИЙ КОМБІНАТ» М.
ЗВЕНИГОРОДКА ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Виконав – студент 2 курсу, групи 21 м-о
освітньої програми «Облік і
оподаткування»
спеціальності 071 Облік і оподаткування
Супрун Сергій Іванович

Науковий керівник – к.е.н., ст. викладач
Ратушна Ольга Павлівна

Умань – 2023

ЗМІСТ

ВСТУП	
РОЗДІЛ 1. ПРОБЛЕМИ ОБЛІКУ І КОНТРОЛЮ ГРОШОВИХ КОШТІВ ТА ЇХ НОРМАТИВНО – ПРАВОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ	
РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗЦІНО-ЕКОНОМІЧНА ХАРАКТЕРИСТИКА ПрАТ «ЗВЕНИГОРОДСЬКИЙ СИРОРОБНИЙ КОМБІНАТ» М. ЗВЕНИГОРОДКА ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ	
2.1. Фінансовий стан підприємства	
2.2. Організації облікової роботи та облік і контроль грошових коштів	
РОЗДІЛ 3. УДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ І КОНТРОЛЮ ГРОШОВИХ КОШТІВ В ПрАТ «ЗВЕНИГОРОДСЬКИЙ СИРОРОБНИЙ КОМБІНАТ» М. ЗВЕНИГОРОДКА ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ	
ВИСНОВКИ	
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	
ДОДАТКИ	

ВСТУП

Актуальність теми: Успішне функціонування підприємства в ринкових умовах можливе лише за умов здійснення безперервного руху грошових коштів – їх надходження та витрачання, забезпечення наявності певного вільного залишку на рахунках банку тощо. Облік руху грошових коштів дає змогу вивчити їх динаміку, визначити суму перевищення надходжень над витратами, зробити висновки про можливості внутрішнього самофінансування.

Необхідність обліку і контролю грошових коштів підприємства полягає в тому, що він дає досить чіткі відповіді на такі питання: чи створює підприємство кошти, необхідні для придбання додаткових засобів з метою подальшого розвитку; чи має підприємство наявні кошти для погашення боргів; чи достатньо у підприємства власних коштів для фінансування своєї діяльності? Актуальність теми дослідження полягає в тому, що підприємства в умовах ринкових відносин, перебуваючи в постійних господарських зв'язках з іншими підприємствами потребують чіткої організації розрахунків, яка сприяє прискоренню оборотності оборотних активів, своєчасному надходженню грошових коштів, а відповідно – ефективній роботі підприємства. Чітка побудова обліку грошових коштів дозволяє забезпечити інформацію про їх наявність, цілеспрямоване використання і контроль за збереженням.

Вітчизняні та зарубіжні вчені зробили вагомий внесок у дослідження проблеми організації обліку грошових коштів на підприємствах (Бутинець Ф.Ф., Голов С.В., Дем'яненко М.Я., Кірейцев Г.Г., Моссаковський В.Б., Савчук В.К., Сопко В.В., Слободян В.Д., Шевчук В.О., Хомин П.Я., Чижевська Л.В.). Проте розвиток науки, гармонізація вітчизняних стандартів ведення обліку з міжнародними, зміни нормативно-законодавчої бази зумовлюють подальше дослідження цієї проблеми.

Мета і завдання дослідження: Метою кваліфікаційної роботи є дослідження організації та методики бухгалтерського обліку операцій з грошовими коштами, системи внутрішнього контролю збереження і

використання грошових коштів, з'ясування специфіки ревізії готівки тощо, і формування на цій основі реальних пропозицій щодо удосконалення діючої системи обліку і контролю операцій з грошовими коштами.

Для досягнення поставленої мети вирішувались наступні завдання: 1) обґрунтування економічної суті і значення грошових коштів у системі фінансово-господарської діяльності підприємства; 2) встановлення організаційно-методичних аспектів відображення грошових коштів у системі первинних носіїв інформації; характеристика синтетичного і аналітичного обліку грошових коштів; 3) з'ясування базових принципів здійснення контролю за грошовими коштами.

Об'єктом дослідження: є система обліку і контролю грошових коштів у ПрАТ «Звенигородський сироробний комбінат» м. Звенигородка Черкаської області.

Предметом дослідження: виступають теоретико-методологічні та організаційно-методичні аспекти бухгалтерського обліку і контролю операцій з грошовими коштами.

Методи дослідження: У кваліфікаційній роботі використовувались наступні методи дослідження: термінологічний метод – для вивчення історії термінів і позначувань ними понять; системний аналіз – для деталізації і розчленування об'єкта дослідження на окремі важливіші складові елементи; синтез – для узагальнення аспектів методики обліку і контролю операцій з грошовими коштами; інформаційне моделювання – для формування узагальнених висновків на основі системного аналізу та синтезу теорії й практики, організації та методики здійснення обліку і контролю операцій з грошовими коштами; порівняння – для зіставлення даних підприємства у динаміці; відносних і середніх величин для вивчення аналізованих процесів; монографічний – для дослідження теоретичних розробок вітчизняних та зарубіжних вчених з обліку і контролю грошових коштів; розрахунково-конструктивний – для обґрунтування пропозицій; конкретизація; статистичні та аналітичні, графічні методи.

РОЗДІЛ 1. ПРОБЛЕМИ ОБЛІКУ І КОНТРОЛЮ ГРОШОВИХ КОШТІВ ТА ЇХ НОРМАТИВНО – ПРАВОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Згідно з нормативними документами до грошових коштів відносять готівку, кошти на рахунках у банку та депозити до запитання. Багато економістів вважають що таке визначення потребує уточнень, тому в економічній літературі існує безліч визначень поняття «грошові кошти», що призводить до неоднозначного розуміння сутності цієї категорії. Далі розглянемо деякі з них (табл. 1.1).

Таблиця 1.1

Економічна сутність поняття «грошові кошти»

Джерело	Визначення
С.М. Остафійчук [24]	Грошові кошти – готівка в касі підприємства, депозити до запитання, кошти на банківських рахунках, які характеризуються абсолютною ліквідністю, тобто можуть у будь-який момент бути використані для здійснення розрахунків, або обміняні на законні платіжні засоби.
Г.В. Осовська [25]	Грошові кошти – це доходи і надходження, що акумулюються у грошовій формі на рахунках підприємства, організації, установи у банках і використовуються для забезпечення їх власних потреб або розміщення у вигляді ресурсів банків
О.С. Філімоненко [39]	Грошові кошти – це кошти у вигляді грошей, які знаходяться в касі підприємства, на рахунках в установах банку, в акредитивах, у підзвітних осіб та на депозитах до запитання
О.С. Височан [4]	Грошові кошти – це кошти в касі, електронні гроші, кошти на поточних та інших рахунках у банках, які можуть бути використані у будь-який момент для проведення розрахунків в процесі здійснення господарських операцій
В.І. Єфименко, Л.І. Лук'яненко [7]	Грошові кошти це готівка, яка зберігається на підприємстві, гроші в банках (на рахунках); банківські векселі, грошові чеки та перекази від клієнтів
Ф.Ф. Бутинець [1]	Грошові кошти – форма існування грошей, використовується як засіб обігу та платежу; грошові знаки національної валюти України – банкноти і монети, в тому числі пам'ятні та ювілейні монети, що знаходяться в обігу і є дійсними платіжними засобами
Н.М. Ткаченко [38]	Грошові кошти касова готівка, кошти на рахунках у банках, інші грошові кошти

Згідно з НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» під грошовими коштами розуміють готівку, кошти на рахунках в банках і депозити до запитання [23]. Спираючись на Положення, можна сказати що основними складовими грошових коштів є готівка в касі, кошти на рахунках у банках та депозити до запитання.

Проте, на думку Матківської Т.Я, Попович О.В., до складу грошових коштів також можна віднести електронні гроші, адже вони мають такі ж характеристики, що й звичайні кошти. Електронні гроші виконують роль засобу платежу, обміну і накопичення, тобто є реальними грошима. Складовими грошових коштів є і кошти в дорозі – кошти, які перераховані в останні дні місяця на реєстраційні, спеціальні реєстраційні, поточні рахунки установи, а також не розподілені на рахунках в органах Державного казначейства України, але будуть зараховані на ці рахунки в наступному місяці. Виходячи з вищесказаного, автори зобразили складові грошових коштів на рис. 1.1. [17]

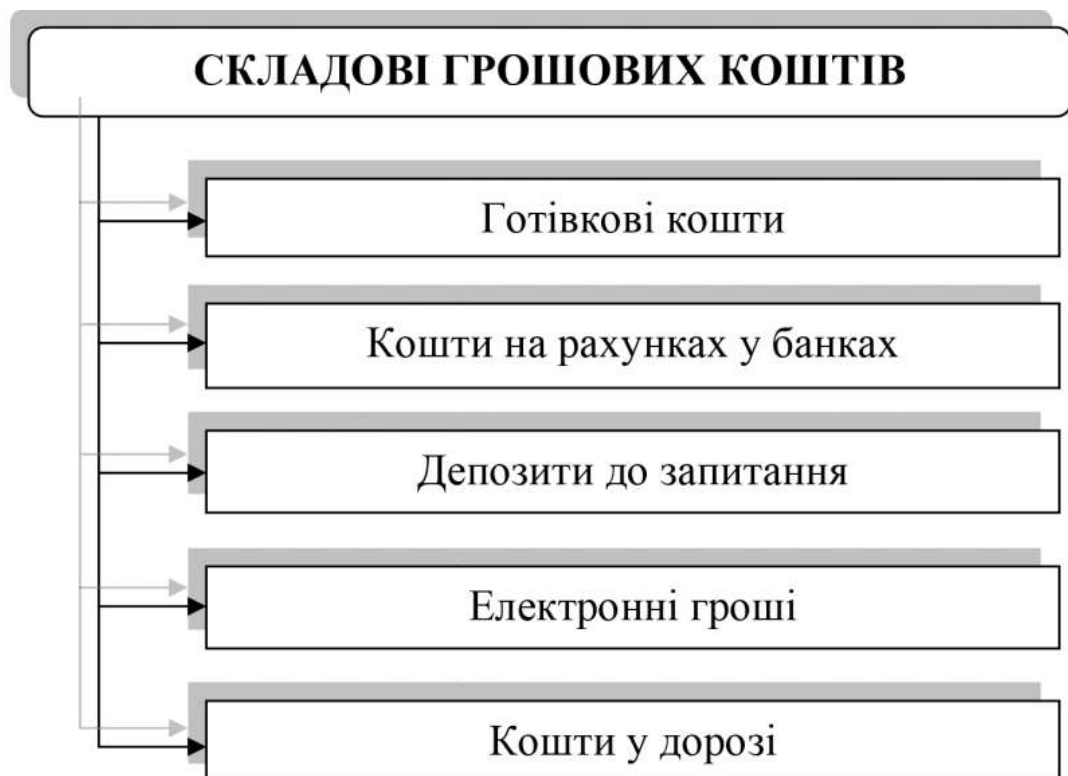


Рис. 1.1. Складові грошових коштів

До основних проблем, що стосуються системи організації та обліку грошових потоків можна віднести наступні:

- неузгодженість національних положень, що регламентують бухгалтерський облік грошових коштів, із міжнародними стандартами, а саме відмінність у трактуванні поняття «грошові кошти» у національних та міжнародних положеннях бухгалтерського обліку, розбіжності в ідентифікації потоків грошових коштів за видами діяльності, неузгодженість норм і правил щодо складання фінансової звітності з руху грошових коштів тощо;
- недосконалість системи управлінського обліку та відсутність управлінської звітності з руху грошових коштів на підприємстві і, як наслідок, нестача аналітичних та оперативних даних, які характеризують реальні фінансові процеси на підприємстві;
- недостатність та недосконалість форм та методів розрахунків, особливо для здійснення зовнішньоекономічної діяльності;
- недосконале матеріально-технічне та організаційне забезпечення ведення обліку грошових коштів;
- наявність грубих порушень платіжної дисципліни та недосконалість механізмів контролю за дотриманням касової дисципліни;
- недосконалість законодавчо-нормативних актів, що регламентують облік грошових коштів;
- ухилення підприємств від оподаткування шляхом використання необлікових грошових коштів;
- ослаблена система контролю за збереженням та використанням грошових коштів [17].

Не менш важливою є й проблема повноти та своєчасності відображення грошових коштів у системі обліку, адже якщо грошові кошти будуть неповністю та несвоєчасно оприбутковані, то не буде чіткого відображення реального розміру коштів. Наслідком цього буде неправильне відображення податкових стягнень. І така помилка потягне за собою низку інших, які можуть каратися штрафними санкціями.

Для усунення як зазначених вище проблемних питань, так й інших проблем, що виникають в організації обліку операцій з грошовими коштами, можна запропонувати наступні шляхи вдосконалення системи бухгалтерського обліку у сфері управління грошовими коштами [26]:

- подальше адаптування Національних положень бухгалтерського обліку, що регламентують організацію та облік грошових коштів до міжнародних стандартів;

- розробка та запровадження форм, методів та механізмів функціонування управлінської системи обліку грошових коштів (наприклад, запровадження автоматизованої системи управління грошовими потоками на підприємстві, розробка форм управлінської звітності з руху грошових коштів та механізмів її складання тощо);

- розширення та вдосконалення форм та методів здійснення розрахунків (клірингових розрахунків, використання рахунків овердрафт тощо);

- вдосконалення та розвиток систем і технологій банківського обслуговування підприємств (корпоративних карток, системи «Клієнт – Банк» тощо);

- розробка механізмів та методів зміцнення платіжної дисципліни і контролю за дотриманням касової дисципліни (наприклад, проведення інвентаризації каси не рідше одного разу на місяць, створення фонду дрібної готівки та введення відповідного активного рахунку в Плані рахунків бухгалтерського обліку);

- розширення та вдосконалення нормативно-правової бази з ведення бухгалтерського обліку грошових коштів на підприємствах;

- застосування на підприємствах системи контролю грошових коштів, що дасть змогу значно підвищити ефективність усього процесу управління його діяльністю;

- здійснення розробки фінансових планів надходження та витрачання грошових коштів на наступний рік, в якому буде розрахунок планового доходу від основної діяльності та витрати грошових коштів у розрізі статей витрат;

- формування звіту про надходження і використання грошових коштів за попередній місяць та порівняння його з нормативними (плановими) показниками, що забезпечить оперативний контроль над рухом грошових коштів на підприємствах;

- впровадження повної автоматизації обліку грошових коштів, що забезпечить високу точність облікових даних, пов'язаних із рухом грошових коштів [17].

У сучасних умовах ринкової економіки існують такі основні проблеми для розвитку і організації системи безготівкових грошових коштів на підприємствах України:

- оптимізація і систематизація форм безготівкових грошових коштів та їх організація;

- знаходження нових механізмів організації безготівкових грошових коштів, які в подальшому сприяли б подоланню кризових явищ;

- використання безготівкових розрахунків при умовах здійснення безготівкових грошових коштів у господарському обороті та досконалої їх організації;

- прискорення та інтенсифікація грошових коштів [13].

В умовах розвинутого інформаційного ресурсу найбільший інтерес викликає облік електронних грошей – як перспективного засобу здійснення розрахункових операцій.

Можна з упевненістю стверджувати, що з позиції бухгалтерського обліку електронні гроші є новим об'єктом дослідження. Існує кілька специфічних властивостей досліджуваного нами об'єкта, які безпосередньо впливають на порядок його відображення в бухгалтерському обліку. Серед них такі:

- електронні гроші генеруються та перераховуються не банківськими установами, а операторами платіжних систем (до них відносять: розробника, власника, адміністратора електронної системи; організації, що приймають кошти до зарахування для подальшої трансформації у електронні гроші), тобто

групою осіб, які в більшості випадків є або фізичними особами, або суб'єктами господарювання, що не належать до фінансово-кредитних установ;

– електронні гроші у зв'язку з наявністю різноманітних платіжних систем мають безліч варіантів умовних валют, які застосовуються окремими суб'єктами електронної комерції [31].

В наукових публікаціях пропонується використання як діючих рахунків і субрахунків, так і введення нових: 315 “Електронні гроші”, 32 “Електронні гроші”, 335 “Електронні грошові кошти”, 377 “Розрахунки з іншими дебіторами”.

З цього приводу Сахаров П.О. обґрунтував думку про можливість використання діючих рахунків обліку грошових коштів та дебіторської заборгованості з метою їх відображення як електронних грошей. На думку автора, найбільш вірним буде відображення електронних грошей на додатковому субрахунку 321 “Програмні електронні гроші” за такими відповідними аналітичними рахунками: “Програмні електронні гроші в національній валюті”, 3212 “Програмні електронні гроші в іноземній валюті” [34].

Проте існує інша думка, яку підтримує Подолянчук О.А. Зокрема, запропоновано до діючого рахунку 33 “Інші кошти” додати інші субрахунки та визначити аналітичні розрізи, за якими надавалася б повна інформація про електронні гроші в системі бухгалтерського обліку таблиця 1.2.

Представлена система рахунків надасть можливість деталізувати інформацію про рух електронних грошей та впливатиме на її корисність для цілей управлінських потреб різних груп користувачів. Такий підхід дає можливість розрізнити такі групи електронних грошей як карткові та мережеві (на програмній основі і мобільні). До першої групи відносяться ті які базуються на використанні користувачами платіжних карток (смарт-карт, карток із збереженою вартістю, електронні гаманці). Вони існують на мікропроцесорах електронних пристроїв (чипів) карток. Транзакція відбувається без зв'язку з банківським рахунком. Другу групу представляють ті, які відповідно проходять

через телекомунікаційну систему, зокрема Інтернет (генеровані на жорсткому диску комп'ютера). Третю групу становлять електронні гроші, які генерують у мережі мобільного зв'язку, але за межами цієї системи і обмінні операції здійснюються оператором з дозволу емітента електронних грошей (оплата комунальних послуг, телебачення, Інтернет, квитків тощо). При цьому не є електронними грошима ті, які зберігаються на наперед оплачених картках одноцільового використання (картки автозаправних станцій, дисконтні картки, тощо, тобто ті, які приймаються як засіб платежу виключно їх емітентами) [27].

Таблиця 1.2

Фрагмент робочого плану рахунків для обліку електронних грошей [27]

Синтетичні рахунки		Субрахунки (рахунки другого порядку)		Аналітичні рахунки (рахунки третього та четвертого порядку)		
1	2	3	4	5	6	7
Код	Назва	Код	Назва	Код	Назва	Характеристика
33	Інші рахунки	335	Електронні гроші, номіновані в національній валюті	335.1	Електронні гроші, номіновані в національній валюті на основі карток	За видами карток
				335.2	Електронні гроші, номіновані в національній валюті на програмній основі	За видами програмних продуктів
				335.3	Електронні гроші, номіновані в національній валюті на основі мереж мобільного зв'язку	За видами операторів мобільного зв'язку
		336	Електронні гроші, номіновані	336.1	Електронні гроші, номіновані в іноземній валюті на основі карток	За видами карток
			в іноземній валюті	336.2	Електронні гроші, номіновані в іноземній валюті на програмній основі	За видами програмних продуктів
				336.3	Електронні гроші, номіновані в іноземній валюті на основі мереж мобільного зв'язку	За видами операторів мобільного зв'язку

Для забезпечення стейкхолдерів необхідною інформацією про наявність грошових коштів та їх рух існують наступні звіти:

- «Баланс (Звіт про фінансовий стан)» форма № 1;
- «Звіт про рух грошових коштів» форма № 3;
- «Примітки до фінансової звітності» форма № 5 [32].

Слід відмітити, що для аналізу руху грошових коштів затверджено окрему форму. Зазначене вказує на те, що інформація про грошові кошти має надзвичайне значення для ефективного функціонування підприємства. Звіт відображає основні джерела надходжень та витрачання грошових коштів та їх еквівалентів у результаті операційної, фінансової та інвестиційної діяльності. За допомогою цієї інформації економісти мають можливість спрогнозувати майбутні грошові потоки, контролювати фактичні грошові кошти та виявляти відхилення.

Серед дискусійних аспектів форми № 3 науковці зазначають:

- недостатню аналітичність Звіту про рух грошових коштів для використання даних звіту в процесі прийняття управлінських рішень;
- наявність двох методів складання Звіту про рух грошових коштів, що породжує суперечки, а саме: відсутність повної картини про рух грошових коштів за основними статтями надходжень і виплат грошових коштів (за використання прямого методу) та про причини відхилення чистого грошового потоку від чистого прибутку (за використання непрямого методу) [18]

РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗЦІНО-ЕКОНОМІЧНА ХАРАКТЕРИСТИКА ПрАТ «ЗВЕНИГОРОДСЬКИЙ СИРОРОБНИЙ КОМБІНАТ» М. ЗВЕНИГОРОДКА ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ

2.1 Фінансовий стан підприємства

Звенигородський сироробний комбінат почав свою роботу в 1933 році. Новий завод був повністю введений в експлуатацію в 1982 році. У грудні 1993 роках завод був перетворений у ВАТ "Звенигородський сироробний комбінат" в процесі приватизації. 27.01.2012 компанія змінила свою організаційно-правову форму на публічне акціонерне товариство.

ПрАТ «ЗСК» не має дочірніх товариств або філій і складається з наступних структурних підрозділів:

- сирцех;
- цех плавсирів;
- маслоробний цех;
- сушильний цех;
- отельня; компресорний цех;
- складські приміщення;
- електромастерська;
- Гараж і т. д.

У ПАТ " ЗСК " виробляються наступні види продукції::

1. Твердий сир: сир "Добродар", "Фігура, 27%", "Звенигородський екстра", "Голландський брусківий", "Сметанковий", "Український";

2. плавлені сири: сир плавлений порційний, оригінальний; сир плавлений порційний, зі смаком кропу та часнику; сир плавлений порційний, зі смаком бекону; сир плавлений порційний, зі смаком грибів; сир плавлений, асорті: порційний оригінальний, зі смаком бекону, зі смаком грибів.

3. Кисломолочні сири ТМ "Звени Гора" представлені у двох категоріях: "Творог традиційний" та "Творог розсипчастий" та чотирьох варіантах жирності на вибір.

Ринком збуту продукції є Україна, а основними покупцями продукції компанії є ТОВ "АТБ Маркет", ТОВ "Сільпо", ТОВ "Ашан" та інші. Продажі здійснюються в основному за умови передоплати або в момент доставки.

Джерелом молочної сировини ПрАТ є територія України. Постачальниками є сільськогосподарські підприємства, переробні підприємства і населення. Ціна на сировину визначається виходячи з рівня цін, які формуються на ринку.

Фінансово-економічний аналіз діяльності підприємства проводиться з використанням методів статистичного, економічного і фінансового аналізу, заснованих на трьох видах інформації: нормативної, планової та фактичної, відображеної в бухгалтерському обліку (фінансової звітності) підприємства.

У процесі аналізу фінансово-господарської діяльності підприємства важливо проаналізувати фінансові результати ПАТ "ЗСК". Фінансові результати відображаються у звіті про сукупний дохід. Одним з основних фінансових показників, що характеризують діяльність підприємства, є доходи і витрати. Згідно зі звітом про фінансові результати підприємства, для аналізу структури формування фінансових результатів визначаються динаміка і структура доходів і витрат (таблиця 2.1).

Таблиця 2.1

Структура доходів і витрат за даними Звіту про фінансові результати (Звіту про сукупний дохід) в ПрАТ «Звенигородський сироробний комбінат»

Показники	2018 р.		2019 р.		2020 р.		2021 р.		2022 р.	
	сума, тис. грн.	питома вага, %	сума, тис. грн.	питома вага, %	сума, тис. грн.	питома вага, %	сума, тис. грн.	питома вага, %	сума, тис. грн.	питома вага, %
Чистий дохід від реалізації продукції	313913	95,84	343126	99,59	451814	99,19	558990	99,08	743069	99,90
Інший операційний дохід	1831	0,56	1405	0,41	3678	0,81	1535	0,27	693	0,09
Інші фінансові доходи	0	0,00		0,00	0	0,00	0	0,00	39	0,01

Інші доходи	11791	3,60		0,00	0	0,00	3661	0,65		0,00
Всього доходів	327535	100	344531	100	455492	100	564186	100	743801	100
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг), тис. грн.	240759	73,49	287882	84,40	381844	85,21	467238	85,31	630728	87,67
Адміністративні витрати	16544	5,05	16112	4,72	19203	4,29	25943	4,74	27124	3,77
Витрати на збут	48523	14,81	28528	8,36	34547	7,71	39022	7,12	49226	6,84
Інші операційні витрати	8733	2,67	6243	1,83	8840	1,97	8317	1,52	5007	0,70
Фінансові витрати	519	0,16	0	0,00	1995	0,45	2662	0,49	10	0,00
Інші витрати	10613	3,24	0	0,00	1715	0,38	40	0,01		0,00
Витрати з податку на прибуток	1902	0,58	2335	0,68			4503	0,82	7349	1,02
Всього витрат	327593	100,00	341100	100,00	448144	100	547725	100,00	719444	100,00
Чистий фінансовий результат: прибуток			3431		9467		16461		24357	
збиток	58									

Основним джерелом доходу підприємства є виручка від реалізації продукції, її частка становить 99 % за період дослідження. У витратах переважає собівартість реалізованої продукції на рівні 87,67 % у 2022 році. Решта це витрати на організацію та управління діяльністю.

Ресурсний потенціал підприємства визначається наявністю майна, сформованого за рахунок відповідного фінансового джерела доходу. Майновий статус юридичної особи характеризується кількістю і якістю активів, які відображені в бухгалтерському балансі підприємства. В процесі аналізу необхідно провести об'єктивну оцінку вартості всього майна (ресурсів), а також тієї частки, яка фактично знаходиться у власності і використовується в розпорядженні підприємства.

Аналіз характеристик ПАТ «ЗСК» слід починати з горизонтального аналізу (додаток А), тобто вивчення динаміки статей та їх груп в активах і пасивах. У

цьому випадку слід використовувати наступні показники: абсолютне зростання – це різниця між наступним і попереднім рівнями ряду динаміки. Темп зростання – це відношення абсолютного зростання до періоду, взятого за основу для порівняння.

В структурі активів підприємства переважають оборотні активи, частка яких у 2022 році становила 67,64 %. Вони представлені запасами готової продукції та дебіторською заборгованістю. В структурі пасивів переважає частка власного капіталу за період дослідження, що є позитивним.

Необоротні активи підприємства в основному представлені основними засобами, якими володіє підприємство. Важливим є аналіз стану таких основних засобів, який вимірюється показниками придатності та зносу основних засобів (табл. 2.2).

Таблиця 2.2

Показники стану основних засобів в ПрАТ «Звенигородський сироробний комбінат»

Показники	2018 р.	2019 р.	2020 р.	2021 р.	2022 р.
Первісна вартість основних засобів на початок року, тис. грн.	118013	126862	136952	140477	151046
Знос основних засобів на початок року, тис. грн.	52713	54775	63820	73700	83781
Первісна вартість основних засобів на кінець року, тис. грн.	128422	136952	140477	151046	180971
Знос основних засобів на кінець року, тис. грн.	59503	63820	73700	83781	93209
Абсолютний приріст, тис. грн.	10409	10090	3525	10569	29925
Коефіцієнт зносу основних засобів на початок року, %	44,67	43,18	46,60	52,46	55,47
Коефіцієнт зносу основних засобів на кінець року, %	46,33	46,60	52,46	55,47	51,50
Коефіцієнт придатності основних засобів на початок року, %	55,33	56,82	53,40	47,54	44,53
Коефіцієнт придатності основних засобів на кінець року, %	53,67	53,40	47,54	44,53	48,50

За період дослідження придатність основних засобів має тенденцію до зниження, що свідчить про не проведення інвестиційної діяльності в напрямку оновлення матеріально-технічної бази підприємства. Зростання частки зношеності може мати негативні наслідки для виробничого процесу, тому вважаємо необхідним посилити інвестиційну роботу.

Рентабельність – це не просто статистичний, розрахунковий параметр, а складний соціально-економічний критерій. На відміну від прибутку, фінансова діяльність конкретного господарюючого суб'єкта визначається по відношенню до всіх інших господарюючих суб'єктів (індивідуальних підприємців, організацій, регіонів, окремих країн, світу в цілому), незалежно від розміру і характеру економічної діяльності.

Ця якість, з одного боку, додає рентабельності форми економічних категорій, що виражають економічні відносини між господарюючими суб'єктами по ефективності використання факторів капіталу, а з іншого боку, характеру об'єктів і засобів фінансового менеджменту. Рентабельність безпосередньо пов'язана з отриманням прибутку. Однак це не можна ототожнити з абсолютною величиною отриманого прибутку. Показники рентабельності використання ресурсів підприємства наведені в таблиці 2.3.

Таблиця 2.3

Рентабельність діяльності в ПрАТ «Звенигородський сироробний комбінат»

Показники	2018 р.	2019 р.	2020 р.	2021 р.	2022 р.	Відхилення
Чистий прибуток (збиток)	-58	3431	9467	16461	24357	24415
Середньорічна вартість активів	161532	177737	209685	255985	310457	148925
Середньорічна вартість власного капіталу	91737	137910	144426	182390	227799	136062
Валовий прибуток	73154	55244	69970	91752	112341	39187
Собівартість реалізації	240759	287882	381844	467238	630728	389969
Рентабельності сумарного капіталу	-0,04	1,93	4,51	6,43	7,85	7,88
Рентабельність реалізації	30,38	19,19	18,32	19,64	17,81	-12,57

продукції						
Рентабельності власного капіталу	-0,06	2,49	6,55	9,03	10,69	10,75

За період дослідження лише у 2018 році підприємство зазнало збитків. Решту років відбулось нарощення розміру чистого прибутку і у 2022 році він становив 24357 тис. грн. В цілому діяльність підприємства є рентабельною.

Одним з найважливіших показників для оцінки фінансового потенціалу підприємства є рівень ліквідності, сформований з його майна. Ліквідність (платоспроможність) - показник фінансової стійкості, який вказує на те, наскільки підприємство може вільно продавати активи, отримувати грошові кошти і погашати борги. Вона полягає в здатності підприємства швидко погашати борги (пасиви), використовуючи майно (активи), наявне на балансі. Платоспроможність підприємства залежить від рівня ліквідності активу. Ліквідність підприємства вказує на його здатність погашати борги. Рекомендується визначати розрахунок коефіцієнта ліквідності з урахуванням оцінки окремих активів за сумою можливого доходу. Коефіцієнт ліквідності визначається сумою оборотних активів, тобто відношенням коштів, які можуть бути використані для погашення боргів, до поточних зобов'язань.

Аналіз головних показників ліквідності ПрАТ «ЗСК» будемо вести виходячи з даних табл. 2.4.

Таблиця 2.4

Показники ліквідності в ПрАТ «Звенигородський сироробний комбінат»

Показники	2018 р.	2019 р.	2020 р.	2021 р.	2022 р.	Відхилення 2022 р. від 2018 р.
Грошові кошти та їх еквіваленти, тис. грн..	5663	4097	2680	11173	17103	11440
Дебіторська заборгованість, тис. грн..	47835	54377	69492	75683	98016	50181
Запаси, тис. грн..	35254	40846	54776	75916	95031	59777
Поточні зобов'язання, тис. грн..	24132	37765	52515	64783	72651	48519

Коефіцієнт абсолютної ліквідності	0,2347	0,1085	0,0510	0,1725	0,2354	0,0007
Коефіцієнт швидкої ліквідності	2,2169	1,5484	1,3743	1,3407	1,5845	-0,6323
Коефіцієнт поточної ліквідності	3,6778	2,6299	2,4174	2,5126	2,8926	-0,7852

Коефіцієнт загальної ліквідності показує, наскільки кредиторська заборгованість забезпечена оборотними активами, тобто чи відповідає грошова одиниця поточних активів грошовій одиниці поточних зобов'язань.

У досліджуваному підприємстві даний коефіцієнт має негативні тенденції до зниження, проте залишається на достатньому рівні. У 2022 році власними оборотними активами підприємство може погасити свої зобов'язання 2,89 разів.

Підприємництво завжди відбувається в певній економічній ситуації, тому воно може бути успішним тільки в тому випадку, якщо власник підприємства зможе належним чином оцінити ці умови, визначити області можливих змін, адаптувати бізнес до цих умов і максимально використовувати закладені в них можливості. Отже, для того, щоб мати можливість приймати ефективні рішення та впливати на середовище, в якому повинна працювати компанія, необхідно вивчити найкращий взаємозв'язок між набором фінансових ресурсів та сумою економічних вигод, отриманих за допомогою цих фінансових ресурсів.

Оцінка підприємницької діяльності є основою, на якій ґрунтується обґрунтоване рішення про обсяг і мету витрачання майна (активів). Враховуючи вищевикладене, дуже важливим показником фінансової стійкості та використання фінансового потенціалу є аналіз та оцінка господарської діяльності підприємства, яка характеризується абсолютними та відносними ефективними показниками використання ресурсів та обсягом господарської діяльності ПАТ "ЗСК" (таблиця 2.5).

Таблиця 2.5

Показники ділової активності в ПАТ «Звенигородський сироробний комбінат»

Показники	2018 р.	2019 р.	2020 р.	2021 р.	2022 р.	відхилення 2022 р. від 2018 р.
Чистий дохід від реалізації товарів, робіт, послуг, тис. грн.	313913	343126	451814	558990	743069	429156
Собівартість реалізованої продукції, товарів, робіт, послуг, тис. грн.	240759	287882	381844	467238	630728	389969
Середні залишки оборотних активів, тис. грн.	87763	99321	126949	162772	209988	122225
Середня дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги, тис. грн.	38938	46111	64091	71988	95104	56166
Середні залишки виробничих запасів, тис. грн.	9916	12434	19496	26721	31110	21194
Коефіцієнт оборотності оборотних активів, об.	3,58	3,45	3,56	3,43	3,54	-0,04
Тривалість одного обороту оборотних активів, днів	102	106	103	106	103	1
Коефіцієнт оборотності дебіторської заборгованості за товари, роботи, послуги, об.	8,06	7,44	7,05	7,77	7,81	-0,25
Тривалість одного обороту дебіторської заборгованості за товари, роботи, послуги, днів	45	49	52	47	47	1
Коефіцієнт оборотності виробничих запасів, об.	24,28	23,15	19,59	17,49	20,27	-4,01
Тривалість одного обороту виробничих запасів, днів	15	16	19	21	18	3

Показники ділової активності свідчать про ефективне використання ресурсів: активи знаходяться в підприємстві не довгий термін 103 дні, причому тривалість зберігання виробничих запасів становить лише 18 днів.

2.2. Організації облікової роботи та облік і контроль грошових коштів

Обрана Підприємством облікова політика:

- забезпечує повноту та достовірність відображення операцій в обліку;
- визначає систему ведення бухгалтерського обліку;

- закріплює правила та процедури прийняті керівництвом для ведення фінансового та податкового обліку;
- забезпечує встановлення контролю здійснення операцій;
- затверджує ведення системи рахунків і реєстрів бухгалтерського обліку;
- визначає технологію обробки облікової інформації
- встановлює правила документообігу.

Облікова політика ПАТ «ЗСК» базується на основних принципах бухгалтерського обліку та дотримується таких основних критеріїв як:

- наступність, тобто залишки на балансових та позабалансових рахунках на початок поточного звітного періоду повинні відповідати залишкам на кінець попереднього періоду;

- повнота відображення в бухгалтерському обліку всіх фактів господарської діяльності, тобто усі господарські операції підлягають реєстрації на рахунках бухгалтерського обліку без будь - яких винятків;

- обачність, застосування в бухгалтерському обліку методів оцінки, відповідно до яких активи та/або дохід не занижуватимуться, а зобов'язання та/або витрати - не завищуватимуться;

- пріоритет змісту над формою, тобто відображення в бухгалтерському обліку та розкриття у звітності фактів господарської діяльності виходячи не тільки з правової норми, але і з економічного змісту фактів та умов господарювання;

- несуперечність, тобто тотожність даних аналітичного обліку оборотам та залишкам за рахунками синтетичного обліку на перше число кожного місяця, а також показників бухгалтерської звітності даним синтетичного та аналітичного обліку;

- раціональність, тобто раціональне та економічне ведення бухгалтерського обліку, виходячи з умов господарської діяльності підприємства;

- відкритість, тобто фінансові звіти побудовані детально і чітко, максимально зрозумілі для користувачів, достовірно відображають операції,

уникають двозначності в відображенні позиції підприємства. Необхідні пояснення дано в додатках та пояснювальних записках до звітів.;

- суттєвість - у фінансових звітах знаходить відображення вся інформація, корисна для прийняття рішень керівництвом,

- своєчасність відображення фактів господарської діяльності в бухгалтерському обліку;

- послідовність - постійне (із року в рік) застосування підприємством облікової політики;

- активи та зобов'язання в іноземній валюті, за винятком немонетарних статей, мають переоцінюватись у разі зміни офіційного валютного курсу на звітну дату.

Розроблені і затверджені внутрішні Положення, Інструкції, та інші нормативні документи ПАТ "ЗСК", які регламентують різні сфери діяльності, є невід'ємною частиною Облікової політики.

Основними складовими облікової політики є:

- Внутрішній план рахунків бухгалтерського обліку;

- Положення про документообіг;

- Положення про здійснення касових операцій;

- Положення про порядок супроводження та облік дебіторської заборгованості, визначення закриття та формування резерву під дебіторську заборгованість.

Для забезпечення достовірної і точної інформації про рух коштів необхідно забезпечити їх чіткий, своєчасний та повний облік, тому основними завданнями бухгалтерського обліку грошових коштів є:

- правильна організація, своєчасне й законне проведення безготівкових і готівкових розрахункових операцій;

- своєчасне та правильне документування операцій із руху грошових коштів і розрахунків;

- забезпечення схоронності коштів у місцях їх зберігання і контроль над їх цільовим використанням;

- своєчасне проведення інвентаризації грошових коштів та відображення її результатів в обліку;
- своєчасне і повне відображення в документах і реєстрах бухгалтерського обліку руху коштів у касі підприємства і на рахунках у банку;
- суворе дотримання встановлених правил ведення касових операцій і здійснення розрахунків між суб'єктами господарської діяльності;
- вишукування можливостей найбільш раціонального вкладення вільних грошових коштів як джерела фінансових інвестицій, що приносять дохід.

Розглянемо комплексний підхід до обліку грошових коштів (рис. 2.1).

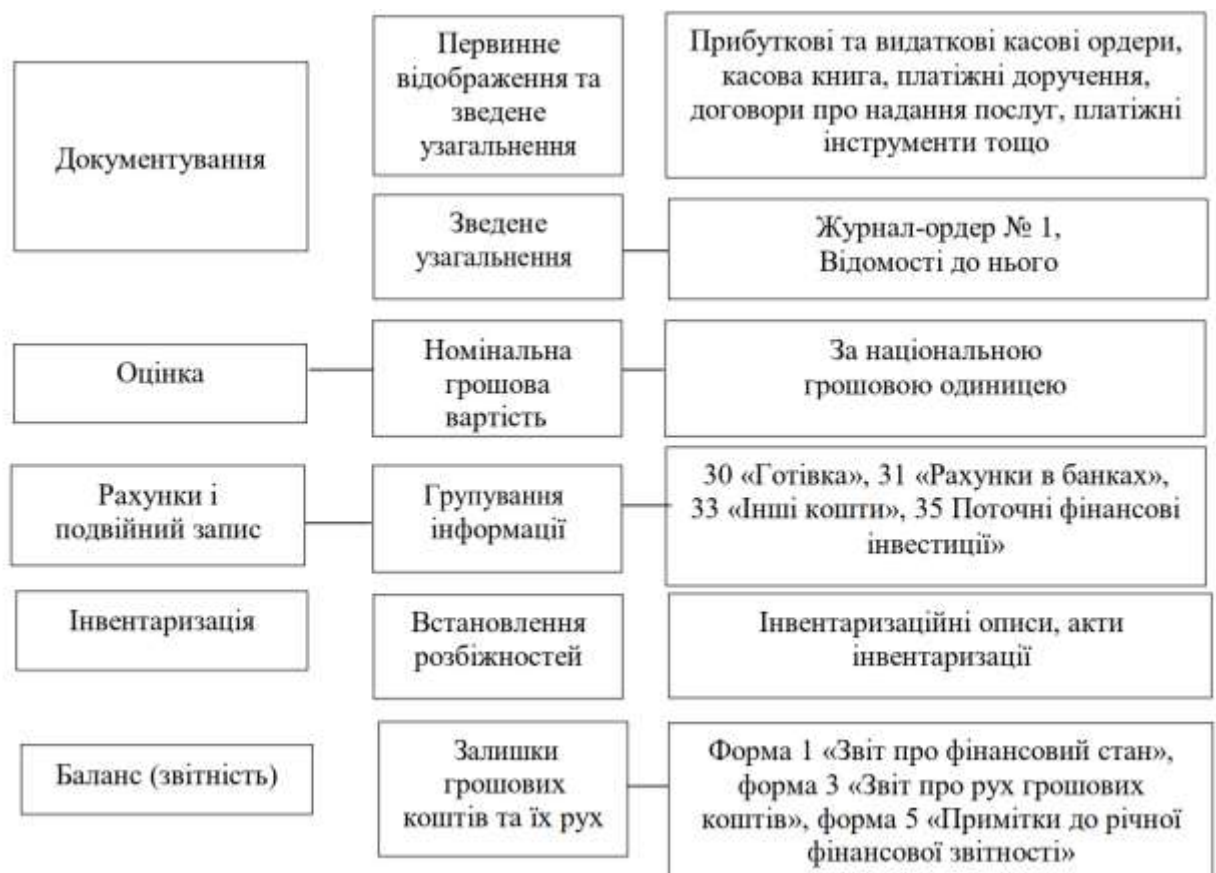


Рис. 2.1. Комплексний підхід до обліку грошових коштів

В результаті діяльності підприємства, грошові кошти набувають форму інших активів, які в свою чергу можуть перетворитися у дебіторську заборгованість. Результати діяльності вважають кінцевими й досягнутими, коли процес інкасування приносить потік грошових коштів на підприємство, на основі яких міг би початися новий цикл, який з часом принесе прибуток. Саме

тому важливо, щоб облік грошових коштів мав системний та безперервний характер, як того вимагають принципи бухгалтерського обліку [2].

Схематично облік грошових коштів підприємства можна поділити на 3 етапи (рис. 2.2).



Рис. 2.2. Візуалізація етапів обліку грошових коштів

Оскільки грошові кошти включають в себе різні об'єкти обліку і кожному з них притаманні свої особливості документального відображення, то усі первинні та зведені документи необхідно розподілити за окремими однорідними групами:

- первинні документи з обліку коштів;
- первинні документи з обліку цінних паперів;
- первинні документи з обліку дебіторської заборгованості.

Згідно з Положенням про ведення касових операцій у національній валюті в Україні № 148 касові операції – операції суб'єктів господарювання між собою та з фізичними особами, пов'язані з прийманням і видачею готівки під час проведення розрахунків через касу з відображенням цих операцій у відповідних книгах обліку [28].

У Положенні № 148 [28] наведено такі форми документів:

- відомості на виплату готівки;
- прибуткового касового ордера (форма № КО-1);
- видаткового касового ордера (форма № КО-2);

— журналу реєстрації прибуткових і видаткових касових документів (форми № КО-3 та КО-3а — ведеться одна з них на розсуд керівника підприємства);

— касової книги (форма № КО-4);

— книги обліку виданої та прийнятої старшим касиром готівки (форма № КО-5);

— акта про результати інвентаризації наявних коштів;

— акта про перевірку дотримання порядку ведення операцій із готівкою [28].

Касові операції оформляються касовими ордерами, відомостями на виплату грошей, розрахунковими документами, документами за операціями із застосуванням платіжних карток. Усі прибуткові і видаткові касові ордери та документи, що їх замінюють, до передачі в касу реєструють у бухгалтерії в Журналі реєстрації прибуткових та видаткових касових документів (тип. ф. №КО-3).

Приймання готівки в каси проводиться за Прибутковими касовими ордерами, підписаними головним бухгалтером або особою, уповноваженою керівником підприємства. Про приймання підприємствами готівки в касу за прибутковими касовими ордерами видається засвідчена відбитком печатки цього підприємства квитанція (що є відривною частиною прибуткового касового ордера) за підписами головного бухгалтера або працівника підприємства, який на це уповноважений керівником.

Видача готівки з каси проводиться за Видатковими касовими ордерами або відомостями на виплату грошей. Документи на видачу готівки мають підписувати керівник і головний бухгалтер або працівник підприємства, який на це уповноважений керівником. До видаткових ордерів можуть додаватися заява на видачу готівки, розрахунки тощо.

Якщо на доданих до видаткових касових ордерів документах, заявах, рахунках тощо є дозвільний напис керівника підприємства, то його підпис на видаткових касових ордерах необов'язковий.

У разі видачі окремим фізичним особам готівки (у тому числі працівникам підприємства) за Видатковим касовим ордером або видатковою відомістю касир вимагає пред'явити паспорт чи документ, що його замінює, записує його найменування і номер, ким і коли він виданий. Фізична особа розписується у видатковому касовому ордері або видатковій відомості про одержання готівки із зазначенням одержаної суми (гривень - словами, копійок - цифрами), використовуючи чорнильну або кулькову ручку з чорнилом темного кольору. Якщо видаткова відомість складена на видачу готівки кільком особам, то одержувачі також пред'являють паспорти чи документи, що їх замінюють, і розписуються у відповідній графі документа.

Видача готівки з каси підприємства для здавання її до установи банку оформляється видатковим касовим ордером з відображенням цієї операції в Касовій книзі. Документом, що свідчить про здавання виручки до установи банку, є Квитанція до заяви на переказ готівки за підписами бухгалтера і касира установи банку, засвідчена печаткою (штампом) установи банку. Документом, що свідчить про здавання виручки інкасаторам банку, є копія супровідної відомості за підписом інкасатора, засвідчена печаткою (штампом) установи банку.

Касові документи після складання касиром звіту та його оброблення в бухгалтерії комплектуються в хронологічному порядку, нумеруються, переплітаються в окремі папки та зберігаються протягом 36 місяців після закінчення календарного року матеріально відповідальною особою, на яку покладено обов'язок зберігання документів, в окремому сейфі або спеціальному приміщенні, що передається під охорону.

Надходження і видачу грошей обліковують у Касовій книзі (тип. ф. № КО-4), записи до якої робить касир відразу після одержання або видачі грошей за кожним ордером чи документом, який його замінює. Наприкінці кожного робочого дня касир підсумовує операції за день, визначає залишок грошей у касі на наступний день і передає до бухгалтерії відривний листок касової книги з копіями записів за день та доданими прибутковими і видатковими касовими

документами, як звіт касира, під розписку в касовій книзі. Підприємство веде тільки одну касову книгу. Вона повинна бути пронумерована, прошнурована і скріплена сургучною печаткою. На останній сторінці касової книги необхідно указати кількість пронумерованих сторінок, яка завіряється підписами керівника господарства та головного бухгалтера підприємства.

Діюче Положення № 148 регламентує обсяги готівкових розрахунків суб'єктів підприємницької діяльності між собою на рівні 10000 гривень, а з фізичними особами – 50000 гривень протягом одного дня за одним або декількома платіжними документами, решта сум проводиться шляхом банківських операцій [28].

Для переказу коштів іншим юридичним організаціям сільськогосподарські підприємства застосовують Платіжні інструкції.

Розрахунки дорученнями можуть здійснюватися:

- за фактично продану продукцію покупцям;
- у порядку попередньої оплати за товар згідно договору;
- для завершення розрахунків за актами звірки взаємної заборгованості підприємств;
- для сплати податків і обов'язкових зборів.

Це документ, що використовується для ініціювання платіжної операції з рахунку платника на рахунок отримувача. Платіжна інструкція може бути оформлена в електронній або паперовій формі. Форма, порядок надання платіжної інструкції, засоби дистанційної комунікації для ініціювання платіжних операцій визначаються умовами договору між користувачем і надавачем платіжної послуги.

Важливою при здійсненні розрахунків за реалізовані товари (наданні послуг) є класифікація операції як безготівкової (особливо, коли треба уникнути застосування РРО). Відповідь треба шукати в Інструкції про безготівкові розрахунки в національній валюті користувачів платіжних послуг, затвердженій постановою НБУ від 29.07.2022 № 163. Безготівковими є такі розрахунки (п. 6 Інструкції № 163):

- перерахування коштів із рахунків платників на рахунки отримувачів,
- перерахування надавачами платіжних послуг коштів, унесених платниками готівкою, на рахунки отримувачів.

Платіжна інструкція, оформлена платником в електронній або паперовій формі, повинна містити такі обов'язкові реквізити [9]:

- 1) дату складання і номер;
- 2) унікальний ідентифікатор платника або найменування/прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності), код платника та номер його рахунку;
- 3) найменування надавача платіжних послуг платника;
- 4) суму цифрами та словами;
- 5) призначення платежу;
- 6) підпис(и) платника;
- 7) унікальний ідентифікатор отримувача або найменування/прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності), код отримувача та номер його рахунку;
- 8) найменування надавача платіжних послуг отримувача.

Грошовий чек, платіжна інструкція на видачу готівки, касові документи про приймання/видачу банківських металів (для банків), відповідно до яких надавач платіжних послуг видає користувачам готівку/банківські метали, незалежно від суми мають містити:

- 1) найменування пред'явленого документа отримувача (паспорт громадянина України або інший документ, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаний на території України для укладання правочинів);
- 2) серію (за наявності), номер і дату видачі пред'явленого документа отримувача;
- 3) найменування установи, що видала документ [для нерезидентів - номер (за наявності - серію) паспорта (або іншого документа, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаний на території України для укладання правочинів), дату видачі та орган, що його видав, громадянство].

Працівник банку в прибуткових, видаткових та прибутково-видаткових касових ордерах на приймання та видачу готівки/банківських металів зазначає прізвище, власне ім'я, по батькові отримувача, найменування та номер документа (посвідчення/перепустки).

Надавач платіжних послуг видає готівку національної валюти за платіжною інструкцією на видачу готівки - юридичним особам, їх відокремленим підрозділам, а також фізичним особам-підприємцям. У разі використання платіжної інструкції на видачу готівки юридична особа, її відокремлений підрозділ, а також фізична особа-підприємець повинні представити надавачу платіжних послуг довіреність в електронній формі засобами дистанційної комунікації на кожну платіжну інструкцію на видачу готівки або одноразово на здійснення таких операцій:

- юридичною особою на уповноважену особу;
- фізичною особою-підприємцем у разі надання повноважень іншій особі;
- 2) за платіжною інструкцією на видачу готівки:
 - видача готівки фізичним особам з їх рахунків;
 - видача готівки фізичним і юридичним особам за переказом без відкриття рахунку (із представленням юридичною особою довіреності на уповноважену особу);
 - за операціями з рахунками умовного зберігання (ескроу);
 - за операціями з видачі кредиту;
 - за операціями з відшкодування сумнівних банкнот, які за результатами дослідження Національного банку визнані справжніми. [10].

Підставою для відображення в обліку руху коштів на банківських рахунках є виписка з особового рахунку банку. Даний документ формується в електронному кабінеті рахунку за вимогою користувача. Після одержання виписки з поточного рахунка головний бухгалтер повинен перевірити відповідність записів у ній документам та записам бухгалтерії підприємства. При обробці виписки слід пам'ятати, що для підприємства поточний рахунок є активним, а для установи банку - пасивним. Тому надходження коштів банк

відображає у виписці за кредитом рахунка, а їх списання - за дебетом. На підприємстві ці операції проводять навпаки, тобто надходження коштів – за дебетом, а їх списання – за кредитом.

Дослідження документального оформлення операцій з грошовими коштами підприємства показав чітке дотримання порядку оформлення документів розрахунково-касової дисципліни.

Організація обліку грошових коштів на підприємстві регламентується Інструкцією «Про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій», затвердженою наказом МФУ № 291 від 30.11.1999 р. [11].

Для відображення грошових коштів на підприємствах у робочому плані рахунків бухгалтерського обліку зазвичай використовують рахунки 3-го класу, так само інформацію про грошові кошти які мають своє відображення у формах фінансової звітності наведено у (табл. 2.6) [35].

Таблиця 2.6

Відображення грошових коштів

План рахунків бухгалтерського обліку		Форми фінансової звітності
3-клас		
(Сінтетичні рахунки)	(Субрахунки)	
Рахунки першого порядку	Рахунки другого порядку	
30 «Готівка»	301 Готівка в національній валюті	Форма № 1 «Баланс», стаття «Гроші та їх еквіва- ленти», код рядка — 1165;
	302 Готівка в іноземній валюті	
31 «Рахунки в банках»	311 Поточні рахунки в національній валюті	Форма № 3 «Звіт про рух грошових коштів», стаття «Залишок коштів на початок року», код рядка — 3405; стаття «Залишок коштів на кінець року», код ряд- ка — 3415; стаття «Вплив зміни валютних курсів на за- лишок коштів», код рядка — 3410; Форма № 5 «Примітки до річної фінансової звіт- ності», розділ VI «Грошові кошти»
	312 Поточні рахунки в іноземній валюті	
	313 Інші рахунки в банку в національній валюті	
	314 Інші рахунки в банку в іноземній валюті	
33 «Інші кошти»	331 Грошові документи в національній валюті	
	332 Грошові документи в іноземній валюті	
	333 Грошові кошти в дорозі в національній валюті	
	334 Грошові кошти в дорозі в іноземній валюті	
	335 Електронні гроші, номіновані в національній валюті	
34 «Короткостроко- ві векселі одержані»	341 Короткострокові векселі, одержані в національній валюті	
	342 Короткострокові векселі, одержані в іноземній валюті	
35 «Поточні фінан- сові інвестицій»	351 Еквіваленти грошових коштів	
	352 Інші поточні фінансові інвестиції	

Для узагальнення інформації про грошові кошти в підприємстві використовують рахунки 3-го класу «Кошти, розрахунки та інші активи» рахунки з обліку грошових коштів:

- за готівковими операціями 30 «Каса»;
- за безготівковими операціями 31 «Рахунки в банках»;

Дані рахунки відносно балансу є активними. За дебетом відображається інформація про наявність грошових коштів, їх надходження зі різними каналами, а за кредитом – списання у результат вибуття.

Залежно від особливостей організації обліку на підприємстві використовують додаткове групування грошових ресурсів у розрізі субрахунків та аналітичних рахунків, що дозволяє побудувати достатньо широкий спектр номенклатури рахунків та додатково згрупувати їх у однорідні групи залежно від аналітичних потреб.

В підприємстві до рахунку 30 «Каса» відкривають субрахунок 301 «Каса в національній валюті», а до рахунку 31 «Рахунки в банках» – субрахунки: 311 «Поточні рахунки в національній валюті» та 313 «Інші рахунки в банку в національній валюті», до кожного з яких відкривають аналітичні рахунки залежно від того, в яких банківських установах вони відкриті.

При веденні банківських і касових операцій в автоматизованих системах необхідно дотримуватися чотирьох умов для забезпечення безпомилковості та відсутності збоїв (рис. 2.3).



Рис. 2.3. Забезпечення безпомилковості ведення бухгалтерського обліку в автоматизованих системах бухгалтерського обліку

Основні елементи обліку банківських і касових операцій, які здійснюються в комп'ютерному середовищі:

- складання платіжних доручень з поданням їх до банку, для цього використовується програми «Банк – Клієнт»;
- отримання банківських витягів про стан рахунку та операції, що були здійснені;
- відображення операцій у бухгалтерському реєстрі «Банк» і Головній книзі;
- складання первинних документів за касовими операціями: прибуткових / видаткових ордерів, авансових звітів та ін.;
- ведення Касової книги;
- ведення бухгалтерського реєстру «Каса» і Головної книги.

Перед ревізією операцій на рахунках в банку та інших грошових коштів стоять такі завдання:

- перевірка своєчасності, законності, достовірності операцій, відображених на рахунках в банку після надходження і списання грошових коштів.
- контроль за використанням грошових коштів суворо за цільовим призначенням.
- контроль за своєчасністю надходження і перерахування коштів по розрахунках з постачальниками і підрядниками, покупцями та замовниками, бюджетом, банками по позиках, з робітниками і службовцями із розрахунків по заробітній платі.
- контроль за дотриманням правил та форм розрахунків із покупцями та замовниками.
- контроль за законністю і правильністю операцій з іншими грошовими коштами.

Джерелами ревізії операцій на рахунках банку є:

- виписки банку по відповідних рахунках (субрахунках) з додатками, що є підставою для проведення прибутково–видаткових операцій.
- копії платіжних документів з безготівкових розрахунків.

- книги аналітичного обліку інших грошових коштів.
- облікові регістри по рахунках № 31 «Рахунки в банках», 33 «Інші кошти», Головна книга, Баланс.

Після інвентаризації ревизор починає ревізію касових операцій. Вона проводиться суцільним методом перевірки видаткових та вибіркоким методом перевірки прибуткових касових документів. При цьому перевіряється правильність їх оформлення (наявність підписів на отримання, заповнення реквізитів, підписів керівника і головного бухгалтера, номера документа і дати здійснення операції, номера кореспондентського рахунка тощо) й законності здійснення касової операції. Необхідно пересвідчитись, чи всі касові прибуткові і видаткові ордери та інші документи заповнені чорнилом чітко, ясно, без помарок (ніякі підчищення і виправлення в цих документах не допускаються).

У процесі ревізії потрібно перевірити, чи не суміщали виконання обов'язків касира особи, які працюють на посаді бухгалтера; чи не отримували виручку від реалізації матеріальних цінностей особи, зв'язані з їх виробництвом або відповідальні за їх зберігання.

Перевіряючи касову дисципліну, слід сконцентрувати увагу на можливих випадках використання грошей не за цільовим призначенням (наприклад, на господарські потреби) із сум, що отримані на виплату заробітної плати, використання касової виручки понад установлені норми, на своєчасність повернення до банку невикористаних коштів, а також їх повноту, здачу в банк сум за іншими надходженнями.

При складанні прибуткових та видаткових касових ордерів вказується підстава їх складання. Дані документи повинні бути погашені штампом або написом «Оплачено», «Одержано» із зазначенням дати і підписом касира. Відсутність штампів погашення створює умови для повторного їх використання. При перевірці прибуткових та видаткових касових ордерів потрібно також перевіряти додані до них документи.

Під час перевірки журналу реєстрації слід звернути увагу на роздільну нумерацію прибуткових і видаткових касових ордерів. Пропущення порядкових номерів може свідчити про факти порушень. Щоб їх виявити, потрібно перевірити, чи відсутні касові ордери зберігаються на підприємстві в окремій папці для анульованих ордерів.

Під час ревізії доцільно в'яснити, чи не передав керівник свого права першого підпису іншій особі, виявити факти видачі грошей за ордерами чи платіжними відомостями, підписаними лише головним бухгалтером.

Під час проведення ревізії касових операцій обов'язково вивчаються матеріали попередніх зовнішніх перевірок, наявність актів раптових інвентаризацій кас (не менш як один раз на квартал), що повинні проводитись комісією підприємства, акти передачі касової готівки на період відпустки касира та наявність наказів по підприємству.

Перевірка повноти і своєчасності оприбуткування готівки по касі проводиться:

- зіставленням прибуткових касових ордерів на отримання готівки з банку із записами в касовій книзі, у тому числі й по валютних коштах, облік яких має вестися окремо, а також із відповідними записами у виписках із банку. Перевірка проводиться за сумами та датами отримання грошей.

- зіставленням сум і дат на оприбуткування виручки в прибуткових касових ордерах із датами і сумами, проставленими у документах на реалізацію продукції готівкою, основних фондів та інших матеріальних цінностей (за даними складу, цеху) в кореспонденції з рахунком 70 «Дохіди від реалізації»;

- зіставленням сум і дат у прибуткових касових документах з первинними документами про надані послуги чи відпущені матеріальні цінності стороннім організаціям при проведенні вибіркового зустрічних перевірок на об'єктах, яким надано такі послуги. При цьому контролюється достовірність і повнота оприбуткування повернутих підзвітних сум по касі з даними журналу— ордера «Розрахунки з підзвітними особами» по кредиту рахунків 372 і по дебету 301

рахунків по руху підзвітних сум стосовно працівників та зіставленням ідентичності їх підписів.

Згідно з порядком ведення касових операцій щодо використання готівкових коштів встановлені такі обмеження:

- підприємство зобов'язане використовувати готівку, отриману в банку згідно з цілями, вказаними в чеку. У випадку порушення нараховується штраф на суму використаної не за цільовим призначенням готівки;

- сума платежу одного підприємства іншому не повинна перевищувати 10 тис. грн. протягом робочого дня. При цьому кількість підприємств, з якими проводяться розрахунки, не обмежується. При порушенні сума виплаченої готівки понад 10 тис. грн. додається до залишку готівки в касі одноразово в день здійснення даної операції і порівнюється із встановленим лімітом з моменту здійснення порушення і до моменту його виявлення контролюючими органами;

- підприємство, яке має заборгованість перед бюджетом, зобов'язане проводити оплату праці виключно готівкою, отриманою з рахунку в банку. В іншому випадку застосовуються санкції. При цьому виплати, не пов'язані з оплатою праці, дозволяються;

- видача готівки під звіт проводиться за умови повного звітування підзвітної особи за попередній аванс.

Перевірка дотримання ліміту готівки каси — обов'язкове питання ревізії. Воно регламентується Постановою Національного Банку України «Про затвердження Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні» від 29.12.2017 № 148.

Перевірка готівкових видатків здійснюється зіставленням записів у касовій книзі й касовому звіті з доданими видатковими касовими документами (видаткові касові ордери, платіжні відомості по виплаті заробітної плати, допомог, лікарняних, відпускних, відомості на виплату підзвітних сум, депонованої заробітної плати).

При перевірці видачі підзвітних сум потрібно перевірити журнал–ордер, який ведеться для обліку розрахунків з підзвітними особами. При цьому перевірка здійснюється по кожній особі, яка отримала кошти під звіт. Перевірці підлягають наявні авансові звіти про використання готівки на потреби виробництва, господарські потреби, придбання матеріальних цінностей, закупівлю сільськогосподарської продукції тощо, а також додані первинні документи (накладні, чеки, розрахунки, квитанції, акти закупівлі, квитанції на закупки сільськогосподарської продукції від населення тощо). Перевіряючи видані суми готівки під звіт, пов'язані зі службовим відрядженням, проводять розрахунок правильності їх визначення. Слід пам'ятати, що після повернення особа, яка була у відрядженні, протягом 3-х робочих днів після повернення має подати в бухгалтерію звіт про витрачання готівки, а не витрачену готівку повернути в касу.

РОЗДІЛ 3. УДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ І КОНТРОЮ ГРОШОВИХ КОШТІВ В ПрАТ «ЗВЕНИГОРОДСЬКИЙ СИРОРОБНИЙ КОМБІНАТ» М. ЗВЕНИГОРОДКА ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ

З метою удосконалення обліку і контролю грошових коштів в ПрАТ «Звенигородський сироробний комбінат» нами встановлено комплекс заходів, які дозволять уникнути існуючих недоліків обліку й контролю на даній ділянці.

Останнім часом набуло поширення використання для оплати й розрахунків платіжних корпоративних карток – як спеціального платіжного засобу у вигляді емітованої в установленому законодавством порядку пластикової чи іншого виду картки з рахунка платника чи з відповідного рахунка банку з метою оплати вартості товарів і послуг, перерахування коштів зі своїх рахунків на рахунки інших осіб, отримання коштів у готівковій формі в касах банків, банкоматів, а також здійснення інших операцій, передбачених відповідним договором. З їх допомогою можна здійснювати розрахунки: за відрядженням, за куплені будь-які активи та за виконані роботи і послуги. Це дає змогу мати цілодобовий доступ до рахунку підприємства, спростити роботу каси підприємства та бухгалтерії, замінити чекову книжку на електронний гаманець, запровадити принцип бюджетування. Для обліку руху коштів за картками відкривають картки, на які перераховують кошти із поточних звичайних рахунків. Для обліку руху коштів за картрахунком до складу рахунку 311 «Рахунки в банку в національній валюті» потрібно відкрити додаткові рахунки нижчого порядку:

- 3111 «Поточні рахунки в банках» (за окремими рахунками та банківськими установами);
- 3112 «Картковий рахунок підприємства».

У складі останнього можна поглибити аналітичний облік при потребі, ввівши рахунки: 31121 «Неблоковані кошти» та 31122 «Блоковані кошти». Підставою для відображення руху коштів за картками є звіти про використання коштів, наданих у відрядження, документи на підтвердження витрат та зняття

готівки. Аналітичний рух самих карток необхідно організувати на позабалансовому рахунку 023 «Матеріальні цінності на відповідальному зберіганні».

Розглянувши працю Ємельянової Ю.В. та Циган Р.М. та провівши дослідження можемо визначити окремі напрями вдосконалення обліку грошових коштів на досліджуваному підприємстві та основні їх переваги (табл. 3.1) [8].

Таблиця 3.1

Переваги напрямів удосконалення обліку грошових коштів

Напрями удосконалення обліку грошових коштів	Переваги
Розробка програми контролю обліку грошових коштів	1. оптимальний спосіб перевірити рух грошових коштів; 2. можливість за короткий час перевірити джерела надходження та використання;
Впровадження фонду дрібної готівки	1. відсутність облікових записів; 2. використання коштів виключно для незначних витрат, що обов'язково підкріплюється відповідним документом.
Розподіл службових обов'язків	1. уникнення викривлень облікових записів; 2. кожна МВО несе відповідальність виключно за свій об'єкт; 3. виключає можливість службових зловживань

Основні функції системи «Клієнт-Банк» є перевагою застосування в підприємстві:

- дозволяє контролювати рух грошових коштів на рахунку в банку, з'ясовувати особу платника і призначення платежу – ця функція допоможе швидко здійснювати розрахунки з клієнтами підприємства;
- отримувати щодня оновлені офіційні курси іноземних валют і використовувати їх у бухгалтерському обліку;

– формувати систему даних своїх контрагентів за платежем й наступного разу використати шаблон зі збереженими даними, що дозволить швидше формувати платіжні документи.

За допомогою програми контролю обліку грошових коштів можна буде простежити та впевнитися, що грошові кошти, які надійшли з конкретного джерела будуть використані на відповідні цілі та простежити їх рух, перевіривши доцільність та правильність даних операцій (табл. 3.2).

Таблиця 3.2

Програма контролю обліку грошових коштів на підприємстві

Рахунок	Контроль за надходженням	Контроль за використанням
30 «Готівка»	Надходження грошових коштів від продажу товарів та надання послуг	Платежі за рахунками постачальників та підрядників. Виплата дивідендів учасникам товариства. Збільшення власного капіталу
	З поточного рахунка в банку	Видача готівки під звіт. Виплата заробітної плати, соціальних допомог, матеріальної допомоги. Виплата процентів за кредит. Погашення позик. Виплата податків.
	Повернення невикористаних підзвітних сум	Зарахування на поточний рахунок у банку
	Внесення працівниками сум за виявлені недостачі за результатами інвентаризації	Погашення недостач за результатами інвентаризації
	Надходження грошових коштів від продажу основних засобів, нематеріальних активів, а також інших довгострокових активів	Виплати грошових коштів для придбання основних засобів, нематеріальних активів та інших довгострокових активів.
31 «Рахунки в банках»	Готівка з каси	Виплата заробітної плати на банківські картки.
	Надходження поворотної і безповоротної фінансової допомоги	Першочергові потреби підприємства. Погашення поточних і довгострокових зобов'язань

Для підвищення контролю обліку грошових коштів на підприємстві необхідно розробити внутрішній обліковий реєстр, що дасть можливість підвищити обліковий контроль за рухом грошових коштів (додаток Б).

Головними особливостями реєстру обліку являються: наявність відмітки про запис в касовій книзі унеможливить написання однієї ж тієї операції двічі або не здійснивши цього взагалі та перевірка залишку на рахунку після нарахування чи списання відповідних сум з лімітом, що значно збільшить контроль за обліковим процесом.

Розмір фонду дрібної готівки не повинен перевищувати встановленого ліміту залишку грошових коштів. Він призначений для оплати поштових витрат, придбання канцелярських товарів, видачі авансів торговим представникам тощо. Одночасно призначається матеріально-відповідальна особа. Виплати обов'язково підтверджуються документально з підписом одержувача коштів. Головною особливістю являється те, що на такі платежі не здійснюється жодних облікових записів. Після використання всіх коштів складається звіт про витрати й передається до бухгалтерії [8].

Уникнення викривлень в обліку запобігає такий розподіл обов'язків при виконанні двох правил:

- розподіл матеріальної відповідальності та ведення бухгалтерського обліку, так щоб окрема матеріально відповідальна особа несла відповідальність лише за грошові кошти, а інша здійснювала бухгалтерський облік, для того щоб не існувало можливості використати у власних цілях грошові кошти потреб та скоригувати бухгалтерські записи, для уникнення відповідальності.

- розподіл відповідальності за здійснення господарських операцій і за ведення їх обліку, для того щоб забезпечити одержання неупередженої інформації, ведення обліку доручають окремому структурному підрозділу, яке очолює головний бухгалтер [8].

Проаналізуємо окремі складові безпомилкового ведення касових і банківських операцій в інформаційних системах. На першому етапі бухгалтер

повинен переконатися, що початкова інформація є достовірною, а первинні документи заповнені правильно.

Зазначимо типові помилки в первинних документах, зокрема у прибуткових і видаткових касових ордерах.

1. Відсутні такі реквізити: назва організації, дата здійснення операції; кореспондуючий рахунок, субрахунок; підстава (документи), що підтверджує здійснення операції; підписи керівника і головного бухгалтера; відсутні номери касових ордерів або вони проставлені неправильно; відсутні суми прописом. Прикладом таких помилок може бути також двічі введений у програму документ, що підтверджує здійснення операції.

При розгляді банківських операцій перевіряють не тільки правильність заповнення бухгалтерських реєстрів, а й підстави для платежів. По можливості перевіряють фактичне надходження товарно-матеріальних цінностей або отримання послуг, відвантаження продукції, тобто перевіряють, чи не було перерахувань за безтоварними рахунками й іншими незаконними операціями.

2. Відсутні необхідні супроводжувальні документи, які докладають до прибуткових і видаткових ордерів (заяви, довідки, рахунки та ін.).

На другому етапі слід забезпечити безперебійність і безпечність роботи автоматизованої системи.

Вимоги програмного продукту щодо безпечності та безперебійності:

- достатньо низька ймовірність збою системи за внутрішніми причинами;
- надійна авторизація користувачів і захист даних від некоректних дій;
- оперативна система резервного копіювання і відновлення в разі збою;
- ефективна система призначення прав користувача.

Однією з типових проблем є те, що в разі виникнення помилки при виконанні коду, задіяного на сервері, сервер-додаток може завершити свою роботу, тим самим перервавши роботу користувачів не тільки з інформаційною базою, яка викликала помилку, а й з усіма базами, що є на цьому сервері. Розв'язати цю та інші проблеми не є можливим через закритість кодів

платформ програм, тобто без розробника певного програмного пакета вирішення цих питань залишається непростим.

Третій етап полягає в безпомилковому перенесенні інформації у програму, правильному відображенні касових і банківських операцій у журналі операцій та проведенень.

Типові помилки на цьому кроці:

- 1) не відображена одна з касових або банківських операцій;
- 2) касову або банківську операцію відображено правильно, але суму завищено або занижено;
- 3) касову або банківську операцію відображено неправильно в облікових реєстрах (Касовій і Головній книгах, відомостях, журналах тощо).

На четвертому етапі при забезпеченні перевірки введеної інформації корисним і дієвим для зменшення кількості помилок є використання аудиторських послуг. Служба внутрішнього аудиту підвищує вірогідність виявлення помилок при веденні касових і банківських операцій. У процесі організації внутрішнього аудиту варто пам'ятати, що він повинен бути організований на такому рівні, щоб результат його діяльності об'єктивно відображав діяльність підрозділу, який перевіряють, а також був доступний для розуміння всім користувачам такої інформації.

Для підвищення якості бухгалтерської інформації та зниження рівня помилок, що виникають при відображенні касових і банківських операцій у комп'ютерному середовищі, запропоновано модель контролю введеної інформації, її перевірки на достовірність і збіг (додаток В) [12].

Як раніше зазначалося, компанії, які приймають крипто валюти, по-своєму відображають їх в обліку, все залежить від професійного судження головного бухгалтера. Тому вважаємо доцільним можливість застосовувати на підприємстві пропозиції Тарасової Т. О., Макуріна А. А. щодо основних фрагменти ведення обліку на підприємстві, яке отримало криптовалюту та яке розраховалося за товари, роботи та послуги криптовалютою. Проаналізуємо

варіанти розрахунку цифровими коштами через власний криптогаманець, застосовуючи систему платежів WebMoney [37].

Пропонується для обліку будь-яких криптоактивів використовувати синтетичний рахунок другого порядку 128 «Цифрові активи», у розрізі якого відкривати аналітичні рахунки для обліку конкретних криптовалют. Наприклад, 128.1 використовувати для обліку криптовалюти біткойн-кеш; 128.2 – криптовалюти біткойн; 128.3 – криптовалюти ефір (ETH) та інші.

Отже, підприємство А розраховується за придбані товари криптовалютою, яку обліковує на рахунку 128 «Цифрові активи». Підприємство Б обліковує отриману криптовалюту на рахунку 128 «Цифрові активи». Криптовалюту (форк біткойна) біткойн-кеш обліковують на синтетичному рахунку другого порядку 128 з відкритим аналітичним рахунком 128.1 «Криптовалюта біткойн-кеш»). Розглянемо в обліку дві події, такі як передоплата та надходження товару на обох підприємствах. Варто також зазначити, що обидва підприємства використовують рахунок 128.1 для обліку криптовалюти біткойн-кеш.

Виходячи з того, що для обліку цифрових активів (криптовалют) будемо застосовувати рахунок 128 «Цифрові активи», а будь-які криптовалюти зберігаються на певних носіях, пропонується для обліку криптовалют, які зберігаються на криптогаманцях, наприклад Coinomi, використовувати синтетичний рахунок другого порядку 336 «Цифровий гаманець». Розглянемо таку ситуацію в обліку більш детально в табл. 3.3.

Таблиця 3.3

Відображено в обліку розрахунок за товари криптовалютою

	Зміст	Дебет	Кредит	Сума
	Підприємство А			
	Перша подія – передоплата			
	Перераховано	371	128.1	0,3404 BCH
	– передоплату постачальнику	644	631	0,0567 BCH
	– відображено податковий кредит (0,3404 – 105 дол. США 10.08.2020 р.)			

	Друга подія – надходження товару			
	Оприбутковано товар на склад	282	631	0,2837 BCH
	Відображено податковий кредит з розрахунками ПДВ	641	644	0,0567 BCH
	Закриття розрахунків за поставки	631	371	0,3404
	Підприємство Б			
	Перша подія – отримано аванс			
	Отримано аванс від покупця	128.1	681	0,3404 BCH
	Податкове зобов'язання з ПДВ	643	641	0,0680 BCH
	Друга подія – відвантаження товару			
	Відвантажено продукцію покупцю	361	701	0,2837 BCH
	Відображено податкове зобов'язання	701	641	0,0567 BCH
	Отримано оплату за відвантажену продукцію	128.1	361	0,3404 BCH

У системі цифрових гаманців фізична чи юридична особа отримує право доступу до гаманця через спеціальний код. При переказі криптовалют необхідно декілька раз перевірити адресу отримувача, оскільки повернути кошти, які були надіслані на помилкову адресу, неможливо. Поповнювати такий гаманець можна миттєво через термінали, які вже з'являються у великих містах України (Дніпро, Одеса, Харків, Київ), або за допомогою Інтернет-банкінгу, наприклад «Приват24». Операція з поповнення або виведення певної монети на картку ПриватБанку здійснюється через електронний обмінник. Спочатку надсилаємо криптовалюту на певну адресу, чекаємо підтвердження системи блокчейн та отримуємо гроші на картку в тій чи іншій валюті (гривня, євро, долар). Сплачуємо комісію за транзакцію у мережі Блокчейн, а потім сплачуємо комісію банку за поповнення своєї дебетової картки [37].

У таблиці 3.4 наведено основні господарські операції з поповнення цифрового гаманця з використанням синтетичного рахунку 336.

Таблиця 3.4

Відображення в обліку поповнення цифрового гаманця

	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн
		Дебет	Кредит	
	Поповнення цифрового гаманця	336	311	2800
	Комісія за поповнення	92	334	10
	Оплата товарів за допомогою гаманця здійснюється підзвітною особою	372	336	1800
	До первісної вартості товару, придбаного за допомогою цифрового гаманця, включено вартість без ПДВ	281	372	1440
	Відображено податковий кредит з ПДВ	641	372	360
	Якщо здійснені підзвітною особою витрати не затверджені, вона самостійно поповнює гаманець	336	372	1800
	Оплата комісії за використання цифрової валюти	92	336	10
	Погашення цифрових грошей (криптовалют) шляхом перерахування залишку на поточний рахунок	311	336	1000

Проаналізувавши вищезазначене, можна дійти висновку, що на рахунку 336 можна обліковувати цифровий гаманець фізичних та юридичних осіб з відкритими позиціями по криптовалютах і токенах.

ВИСНОВКИ

Основним джерелом доходу підприємства є виручка від реалізації продукції, її частка становить 99 % за період дослідження. У витратах переважає собівартість реалізованої продукції на рівні 87,67 % у 2022 році. Решта це витрати на організацію та управління діяльністю.

В структурі активів підприємства переважають оборотні активи, частка яких у 2022 році становила 67,64 %. Вони представлені запасами готової продукції та дебіторською заборгованістю. В структурі пасивів переважає частка власного капіталу за період дослідження, що є позитивним.

За період дослідження придатність основних засобів має тенденцію до зниження, що свідчить про не проведення інвестиційної діяльності в напрямку оновлення матеріально-технічної бази підприємства. Зростання частки зношеності може мати негативні наслідки для виробничого процесу, тому вважаємо необхідним посилити інвестиційну роботу.

За період дослідження лише у 2018 році підприємство зазнало збитків. Решту років відбулось нарощення розміру чистого прибутку і у 2022 році він становив 24357 тис. грн. В цілому діяльність підприємства є рентабельною.

Коефіцієнт загальної ліквідності показує, наскільки кредиторська заборгованість забезпечена оборотними активами, тобто чи відповідає грошова одиниця поточних активів грошовій одиниці поточних зобов'язань.

У досліджуваному підприємстві даний коефіцієнт має негативні тенденції до зниження, проте залишається на достатньому рівні. У 2022 році власними оборотними активами підприємство може погасити свої зобов'язання 2,89 разів.

Обрана Підприємством облікова політика:

- забезпечує повноту та достовірність відображення операцій в обліку;
- визначає систему ведення бухгалтерського обліку;
- закріплює правила та процедури прийняті керівництвом для ведення фінансового та податкового обліку;
- забезпечує встановлення контролю здійснення операцій;

- затверджує ведення системи рахунків і реєстрів бухгалтерського обліку;
- визначає технологію обробки облікової інформації
- встановлює правила документообігу.

Основними складовими облікової політики є:

Внутрішній план рахунків бухгалтерського обліку;

Положення про документообіг;

Положення про здійснення касових операцій;

Положення про порядок супроводження та облік дебіторської заборгованості, визначення закриття та формування резерву під дебіторську заборгованість.

З метою удосконалення обліку і контролю грошових коштів в ПрАТ «Звенигородський сироробний комбінат» нами встановлено комплекс заходів, які дозволять уникнути існуючих недоліків обліку й контролю на даній ділянці.

Останнім часом набуло поширення використання для оплати й розрахунків платіжних корпоративних карток – як спеціального платіжного засобу у вигляді емітованої в установленому законодавством порядку пластикової чи іншого виду картки з рахунка платника чи з відповідного рахунка банку з метою оплати вартості товарів і послуг, перерахування коштів зі своїх рахунків на рахунки інших осіб, отримання коштів у готівковій формі в касах банків, банкоматів, а також здійснення інших операцій, передбачених відповідним договором.

Для обліку руху коштів за картрахунком до складу рахунку 311 «Рахунки в банку в національній валюті» потрібно відкрити додаткові рахунки нижчого порядку:

- 3111 «Поточні рахунки в банках» (за окремими рахунками та банківськими установами);
- 3112 «Картковий рахунок підприємства».

За допомогою програми контролю обліку грошових коштів можна буде простежити та впевнитися, що грошові кошти, які надійшли з конкретного

джерела будуть використані на відповідні цілі та простежити їх рух, перевіряючи доцільність та правильність даних операцій.

Для підвищення контролю обліку грошових коштів на підприємстві необхідно розробити внутрішній обліковий реєстр, що дасть можливість підвищити обліковий контроль за рухом грошових коштів.

Розмір фонду дрібної готівки не повинен перевищувати встановленого ліміту залишку грошових коштів. Він призначений для оплати поштових витрат, придбання канцелярських товарів, видачі авансів торговим представникам тощо. Одночасно призначається матеріально-відповідальна особа. Виплати обов'язково підтверджуються документально з підписом одержувача коштів. Головною особливістю являється те, що на такі платежі не здійснюється жодних облікових записів. Після використання всіх коштів складається звіт про витрати й передається до бухгалтерії.

Для підвищення якості бухгалтерської інформації та зниження рівня помилок, що виникають при відображенні касових і банківських операцій у комп'ютерному середовищі, запропоновано модель контролю введеної інформації, її перевірки на достовірність і збіг.

Пропонується для обліку будь-яких криптоактивів використовувати синтетичний рахунок другого порядку 128 «Цифрові активи», у розрізі якого відкривати аналітичні рахунки для обліку конкретних криптовалют. Наприклад, 128.1 використовувати для обліку криптовалюти біткойн-кеш; 128.2 – криптовалюту біткойн; 128.3 – криптовалюту ефір (ETH) та інші.

Для обліку операцій з криптовалютою пропонуємо використовувати рахунок 336, на якому можна обліковувати цифровий гаманець фізичних та юридичних осіб з відкритими позиціями по криптовалютах і токенах.

Запропоновані удосконалення розширяють і покращають розрахункову дисципліну грошовими коштами в ПрАТ «Звенигородський сироробний комбінат».

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Бутинець Ф.Ф. Бухгалтерський фінансовий облік: підручник для студентів спеціальності «Облік і аудит» вищих навчальних закладів / Бутинець Ф.Ф. – 8-е вид. – Житомир: ПП «Рута», 2009. –912 с.
2. Бондаренко Н. М., Таран В. В. Організація обліку і контролю грошових коштів Причорноморські економічні студії. 2017. Вип. 17. - С. 229-234.
3. Булкот Г. В., Мірко І. О. Особливості аудиту грошових коштів в умовах забезпечення кібербезпеки підприємства Економіка. Фінанси. Право. 2021. № 10. С. 16-22.
4. Височан О.С. Облік і контроль грошових коштів та їх еквівалентів: теорія, методика, організація / О.С. Височан – К., 2009. –23 с.
5. Гавриловський О. С. Стащенко Ю. В., Водзінський В. В. Криптовалюта як альтернатива грошовим коштам Держава та регіони. Серія : Економіка та підприємництво. 2020. № 3(2). С. 84-88.
6. Гайдаржийська О. М. Костюнік О. В., Ткач Д. Ю. Особливості аналізу, обліку й аудиту грошових коштів Причорноморські економічні студії. 2018. Вип. 33. С. 238-242.
7. Єфіменко В.І. Облік у зарубіжних країнах: навч.-метод. посіб. для самост. вивч. дисц. / В.І. Єфіменко, Л.І. Лук'яненко; за ред. В.І. Єфіменка. – К.: КНЕУ, 2005. –211 с.
8. Ємельянова Ю. В., Циган Р. М. Удосконалення організації обліку грошових коштів як складової монетарних активів Молодий вчений. 2020. № 5(2). С. 159-162.
9. Інструкції про безготівкові розрахунки в національній валюті користувачів платіжних послуг: Постановою НБУ від 29.07.2022 № 163. База даних Законодавство України / ВР України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0163500-22#Text>

10. Інструкція про порядок організації касової роботи банками та проведення платіжних операцій надавачами платіжних послуг в Україні
Постанова Правління Національного банку України від 25.09.2018 № 103
База даних Законодавство України / ВР України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0103500-18#Text>
11. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій 30.11.1999 р. № 291 (редакція від 05.01.2018 р.). База даних Законодавство України / ВР України. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99>.
12. Коблянська Г. Ю. Облік і контроль грошових коштів у комп'ютерному середовищі Вісник Університету банківської справи Національного банку України. 2014. № 1. С. 228–232
13. Костюнік О. В., Побережна В. В. Основні проблеми організації безготівкових грошових коштів в Україні. Агросвіт. 2016. № 9. С. 51–55.
14. Кузьменко Н. В. Яценко Н. М., Циган Р. М., Манченко І. В. Особливості організації аудиту грошових коштів на підприємстві в умовах сталого розвитку Міжнародний науковий журнал "Інтернаука". Серія : Економічні науки. 2021. № 5(2). С. 66–72.
15. Легенчук С.Ф., Семенець А.П. Облікове відображення операцій з електронними грошима: методичний аспект. Науковий вісник Херсонського державного університету. 2017. Вип. 23, ч. 3. С. 144–147.
16. Матківська Т. Я., Бондаренко О. М. Аудит грошових коштів: організація проведення, проблеми та вдосконалення Економіка. Фінанси. Право. 2020. № 4(2). С. 6–9.
17. Матківська Т. Я. Попович О. В. Проблеми та шляхи вдосконалення обліку операцій з грошовими коштами Економіка. Фінанси. Право. 2020. № 7. С. 40–43.

- 18.Макарович В. К., Фортуненко К. О. Грошові кошти: проблемні аспекти відображення у звітності. Економіка і суспільство. 2018. № 18. С. 966–971..
- 19.Матвєєва О. М. Костюнік О. В., Тітаренко А. Д. Сучасна концепція трактування економічної сутності грошових коштів та виокремлення їх класифікаційних ознак Економіка. Фінанси. Право. 2021. № 4(3). С. 16-20.
- 20.Матюха М. М. Беляк А. П. Організація обліку грошових коштів при використанні інформаційних технологій Міжнародний науковий журнал "Інтернаука" . 2020. № 15(2). С. 20-24.
- 21.Меліхова Т. О., Верьовкіна А. С. Удосконалення методики перевірки грошових коштів у національній валюті Інвестиції: практика та досвід. 2019. № 1. С. 24-29.
- 22.Методичні рекомендації з облікової політики підприємства: Наказ Міністерства фінансів України від 27.06.2013 р. № 635. База даних Законодавство України / ВР України. URL: http://195.78.68.18/minfin/control/uk/publish/article?art_id=382876&cat_id
- 23.Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»: Наказ Міністерства фінансів України від 07.02.2013 р. № 73 База даних Законодавство України / ВР України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13>
- 24.Остафійчук С.М. Грошові кошти та їх еквіваленти – найліквідніші активи підприємства / С.М. Остафійчук // Науковий вісник Ужгородського університету 2011. – С. 215–220.
- 25.Осовська Г.В. Економічний словник / Г.В. Осовська, О.О. Юркевич, Й.С. Завадська. – К.: Кондор, 2007. –358 с.
- 26.Парді С.Р. Шляхи вдосконалення обліку грошових коштів. Вісник ОНУ імені І.І. Мечникова. Львів, 2013. № 2/1. С. 82-86.

27. Подолянчук О. А. Грошові кошти в системі рахунків обліку Економіка. Фінанси. Менеджмент: актуальні питання науки і практики. 2019. № 3. С. 144-155.
28. Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні : Постанова НБУ № 148 від 29.12.2017 р. (в редакції від 01.06.2018 р.) База даних Законодавство України / ВР України. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/v0148500-17>.
29. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.1999 р. № 996. База даних Законодавство України / ВР України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text>
30. Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань: Наказ Міністерства фінансів України від 02.09.2014 р. № 879 (редакція від 18.11.2016 р.). База даних Законодавство України / ВР України. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z1365-14>.
31. Радченко М.А. Особливості відображення електронних грошей в обліку. Науковий Вісник Ужгородського університету. 2015. Вип. 1 (45), т. 2. С. 121-124.
32. Радіонова Н. Й., Окончук А. Р. Управлінський аспект обліку грошових коштів підприємства // Імперативи економічного зростання в контексті реалізації глобальних цілей сталого розвитку: тези доповідей III Міжнародної науково-практичної Інтернет-конференції, м. Київ, 10 червня 2022 року. В 2-х т. Т. 2. Київ: КНУТД, 2022. С. 212–215.
33. Радіонова Н. Й., Пустовгар К. В. Методичні засади обліку грошових коштів та їх відображення в звітності підприємства Міжнародний науковий журнал "Інтернаука" . 2023. № 11. С. 36-40.
34. Сахаров П.О. Окремі аспекти обліку електронних грошей та особливості проведення їх аналізу та аудиту у банках. Економіка і суспільство. 2017. № 9. С. 1192-1197.

- 35.Скрипник М. І., Сілівончик О. Б. Теоретичні аспекти організації обліку грошових коштів Міжнародний науковий журнал "Інтернаука" . 2021. № 15. С. 42-46.
- 36.Сторожук Т. М. Звіт про рух грошових коштів як інформаційне джерело управління грошовими потоками підприємства. Бізнес Інформ. 2019. № 3. С. 235-240.
- 37.Тарасова Т. О., Макурін А. А. Облік криптовалюти в розрахунках на підприємстві порівняно з реальними грошовими коштами Бізнес Інформ. 2020. № 8. С. 190-195.
- 38.Ткаченко Н.М. Бухгалтерський облік, оподаткування і звітність: підруч. / Н.М. Ткаченко. – 5-те вид. – К.: Алтера, 2011. – С. 151.
- 39.Філімоненко О.С. Фінанси підприємств: навч. посіб. / О.С. Філімоненко. К.: Кондор, 2005. – С. 351.
- 40.Шарманська В. М. Чапля П. В. Особливості аналізу показників звіту про рух грошових коштів Міжнародний науковий журнал "Інтернаука" . 2022. № 2. С. 34-38.