

**Міністерство освіти і науки України
Національний технічний університет
«Дніпровська політехніка»**

**Навчально – науковий інститут економіки
Фінансово-економічний факультет
Кафедра міжнародних відносин і аудиту**

**ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА
кваліфікаційної роботи ступеню магістра
(бакалавра, магістра)**

студента Лубінець Аліна Олексіївна
(ПІБ)

академічної групи 071М-21з-1
(шифр)

спеціальності 071 «Облік і оподаткування»
(код і назва спеціальності)

за освітньо-професійною програмою «Облік і аудит»
(офіційна назва)

на тему: «Організація та методика обліку, аналізу та внутрішнього аудиту
операцій з грошовими коштами (на прикладі ТОВ «Реаліта»)»

(назва за наказом ректора)

| | Прізвище, ініціали | Оцінка | Підпис |
|------------------------|----------------------|--------|--------|
| Керівник роботи | Усатенко О.В. | | |
| Рецензент | | | |
| Нормоконтроль | Усатенко О.В. | | |

Дніпро
2022

ЗАТВЕРДЖЕНО:

завідувач кафедри
міжнародних відносин
і аудиту

Пашкевич М.С.

(прізвище, ініціали)

«__» _____ року

ЗАВДАННЯ
на кваліфікаційну роботу
ступеню роботи ступеню магістра
(бакалавра, магістра)

Студенту Лубінець А.О. академічної групи 071М-21з-1

(прізвище та ініціали)

(шифр)

спеціальності 071 «Облік і оподаткування»

(код і назва спеціальності)

за освітньо-професійною програмою «Облік і аудит»

(офіційна назва)

на тему:

«Організація та методика обліку, аналізу та внутрішнього аудиту операцій з грошовими коштами (на прикладі ТОВ «Реаліта»)»

затверджену наказом ректора НТУ «Дніпровська політехніка» від _____

№ _____

| Розділ | Зміст | Термін |
|--------|---|---------------|
| 1 | ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ОБЛІКУ, АНАЛІЗУ ТА АУДИТУ ОПЕРАЦІЙ З ГРОШОВИМИ КОШТАМИ | 30.09.2022 р. |
| 2 | МЕТОДИКА ОБЛІКУ ОПЕРАЦІЙ З ГРОШОВИМИ КОШТАМИ НА ПІДПРИЄМСТВІ ТОВ «РЕАЛІТА» | 31.10.2022 р. |
| 3 | МЕТОДИКА АУДИТУ ТА АНАЛІЗУ ОПЕРАЦІЙ З ГРОШОВИМИ КОШТАМИ НА ПІДПРИЄМСТВІ ТОВ «РЕАЛІТА» | 30.11.2022 р. |

Завдання видано

Усатенко О.В.

(прізвище, ініціали)

Дата видачі 02.09.2022 р.

Дата подання до екзаменаційної комісії 02.12.2022 р.

Прийнято до виконання

Лубінець А.О.

(прізвище, ініціали)

РЕФЕРАТ

Пояснювальна записка: 86 с., 14 рис., 21 табл., 1 додаток, 53 джерела.

КАСА, ГОТІВКА, ГРОШОВІ КОШТИ, ПОТОЧНІ РАХУНКИ, ЛІМІТ, ЕКВІВАЛЕНТИ ГРОШОВИХ КОШТІВ, КАСИР, КАСОВА КНИГА, БАНК

Предмет дослідження методологічні аспекти організації і ведення бухгалтерського обліку та аудиту касових операцій.

Об'єкт дослідження – технологія та процедури бухгалтерського обліку, форми та методи аудиту операцій з грошовими коштами та розрахунками на ТОВ «Реаліта».

Мета роботи – більш детальне вивчення природи готівкових грошових розрахунків підприємства, а саме з'ясування поняття, принципи, систему грошових коштів; організації обліку грошових коштів; здійснити аналіз нормативної бази, яка регламентує питання грошових коштів у касі підприємства, дослідити питання аудиту грошових коштів, а також аналізу грошових потоків та запропонувати підприємству пропозиції щодо удосконалення обліку, аналізу та аудиту грошових коштів.

Результати та їх новизна – порядок організації обліку і аудиту касових операцій підприємства; формування єдиної економічної концепції організації обліку касових операцій підприємства; виявлення та обґрунтування вимог до активу, який належить до еквівалентів грошових коштів, з метою оцінки співвідношення між категоріями грошових коштів.

Практична значимість кваліфікаційної роботи - полягає в тому, що їх використання дає можливість розробити рекомендації з удосконалення обліку, аналізу та аудиту операцій з грошовими коштами відповідно до сучасних умов господарювання. Отримані результати спрямовані на підвищення достовірності, оперативності та аналітичності обліку підприємства.

ЗМІСТ

| | |
|--|----|
| ВСТУП | 5 |
| РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ОБЛІКУ, АНАЛІЗУ ТА АУДИТУ ОПЕРАЦІЙ З ГРОШОВИМИ КОШТАМИ | 8 |
| 1.1 Економічна сутність грошових коштів | 8 |
| 1.2 Організація бухгалтерського обліку на підприємстві ТОВ «Реаліта» | 18 |
| 1.3 Аналіз діяльності підприємства | 20 |
| Висновки до розділу 1 | 29 |
| РОЗДІЛ 2 МЕТОДИКА ОБЛІКУ ОПЕРАЦІЙ З ГРОШОВИМИ КОШТАМИ НА ПІДПРИЄМСТВІ ТОВ «РЕАЛІТА» | 31 |
| 2.1 Організація готівкових розрахунків на підприємствах України | 31 |
| 2.2. Облік інших коштів | 42 |
| 2.3 Аналітичний та синтетичний облік грошових коштів на ТОВ «Реаліта» | 45 |
| Висновки до розділу 2 | 53 |
| РОЗДІЛ 3 МЕТОДИКА АУДИТУ ТА АНАЛІЗУ ОПЕРАЦІЙ З ГРОШОВИМИ КОШТАМИ НА ПІДПРИЄМСТВІ ТОВ «РЕАЛІТА» | 55 |
| 3.1 Складання звіту про рух грошових коштів | 55 |
| 3.2 Організація проведення аудиту грошових коштів | 60 |
| 3.3 Контроль каси та дотримання умов зберігання грошових коштів | 64 |
| Висновки до розділу 3 | 70 |
| ВИСНОВКИ | 72 |
| СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ | 75 |
| ДОДАТКИ | 78 |

ВСТУП

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

Будь-яке підприємство щоденно здійснює велику кількість розрахункових операцій зі своїми контрагентами, бюджетом, працівниками, власниками. У зв'язку із орієнтацією національних стандартів бухгалтерського обліку на положення Міжнародних стандартів фінансової звітності, нестабільністю законодавства та розвитком зорієнтованої на міжнародне співробітництво економіки, саме операції щодо ведення обліку грошових коштів та розрахунків підлягають найбільшим змінам. Тому наявність суперечливих питань та неузгодженостей при веденні обліку грошових коштів і розрахунків вимагає детальнішого їх вивчення та пошуку єдиних шляхів вирішення цих проблем.

При аналізі поглядів на сутність грошових коштів і розрахунків було виявлено, що питання їх обліку і аудиту досліджувалися багатьма науковцями, зокрема: Окончук А. Р. [1], Радіонова Н.Й. [2], Бугай Н. О., Мірко І. О. [3], Куранда В. [4], Сілівончик О., Скрипник М. [5], Сторожук А. Р. [6] та іншими вченими.

Удосконалення бухгалтерського обліку, застосування ефективнішої методики аналізу та контролю грошових коштів і розрахунків залишається одним з найактуальніших питань, оскільки результати цих процесів є основою для ефективної діяльності господарюючого суб'єкта і його постійного розвитку.

Недостатня розробка теоретичних і методичних питань обліку та контролю грошових коштів і розрахунків, а також науково-теоретична і практична значимість розв'язання вказаних проблем зумовили вибір теми кваліфікаційного дослідження та визначили його основні напрями.

Мета і завдання дослідження. Метою дипломної роботи є більш детальне вивчення природи готівкових грошових розрахунків підприємства, а

саме з'ясування поняття, принципи, систему грошових коштів; організації обліку грошових коштів; здійснити аналіз нормативної бази, яка регламентує питання грошових коштів у касі підприємства, дослідити питання аудиту грошових коштів, а також аналізу грошових потоків та запропонувати підприємству пропозиції щодо удосконалення обліку, аналізу та аудиту грошових коштів.

Для досягнення цієї мети вирішуються, зокрема, такі задачі:

- розглянуто сутність грошей, їх функції та механізм впливу на економічні процеси;
- вивчено правове регулювання бухгалтерського обліку в Україні;
- проаналізовано нинішній стан досліджуваного підприємства ТОВ «Реаліта»;
- наведено основні вимоги щодо організації готівкових розрахунків на підприємствах України;
- наведено схему та описано етапи проведення аудиту грошових коштів;
- приділено увагу питанню порушення законодавства з готівкового обігу та, відповідно, відповідальності за такі порушення;

Об'єктом дослідження є технологія та процедури бухгалтерського обліку, форми та методи аудиту операцій з грошовими коштами та розрахунками на ТОВ «Реаліта».

Предметом дослідження є методологічні аспекти організації і ведення бухгалтерського обліку та аудиту касових операцій.

Методи дослідження. Для вивчення предмету дослідження в роботі застосовуються різні методи та прийоми аналізу: математико-статистичні, методи економічної статистики, методи фінансового аналізу, прийоми групування, порівняння.

Наукова новизна одержаних результатів визначається тим, що за характером та змістом розглянутих проблем, а також об'єктом і предметом дослідження магістерська робота є комплексним дослідженням. Загальним результатом проведеного дослідження є формування єдиної економічної концепції обліку грошових коштів, теоретичного обґрунтування і вирішення

проблем, пов'язаних з вдосконаленням організації аудиту грошових коштів на методичній основі.

удосконалено:

- порядок організації обліку і аудиту касових операцій підприємства;
- обґрунтування вимог до активу, який належить до еквівалентів грошових коштів, з метою оцінки співвідношення між категоріями грошових коштів, еквівалентів грошових коштів та цінних паперів в обліку підприємства.

Апробація результатів магістерської роботи. Результати дослідження доповідалися та обговорювалися на Міжнародній науково-практичній конференції «Розвиток фінансово-економічного становища на різних рівнях управління: підприємство, регіон, держава» (м.Дніпро, 2022 р.).

Публікації. За результатами досліджень опубліковані тези доповіді у збірнику матеріалів науково – практичної конференції.

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ОБЛІКУ, АНАЛІЗУ ТА АУДИТУ ОПЕРАЦІЙ З ГРОШОВИМИ КОШТАМИ

1.1 Економічна сутність грошових коштів

Гроші – одне з найдавніших явищ суспільства – відіграють важливу роль у господарській діяльності людини. Вони завжди привертали до себе пильну увагу науковців.

Гроші – це багатофункціональна економічна форма, за допомогою якої здійснюється облік вартості, обмін, платежі, накопичення вартості. Гроші є одним з найбільш важливих розділів економічної науки. Вони є набагато більшим, ніж простий інструмент, що сприяє розвитку економіки. Добре діюча грошова система сприяє як повному використанню потужностей, так і повній зайнятості. Та навпаки, погано функціонуюча грошова система може стати головною причиною різких коливань рівня виробництва, зайнятості та цін в економіці [7].

Гроші – це категорія товарного виробництва і товарного обігу. Вони мають товарне походження і виражають певні виробничі відносини між товаровиробниками з приводу обміну продуктами праці через ринок. У грошах як загальному еквіваленті втілений безпосередньо суспільний характер праці. Вони дають змогу вимірювати суспільні витрати і отримані результати.

Гроші – це специфічний товар, що має властивість обмінюватися на будь-який інший товар, тобто є загальним еквівалентом.

Суть грошей визначається, як правило, лише на основі їх функціонального застосування. Прикладом такого підходу може бути характеристика суті грошей в підручнику «Економікс» Макконнела та Брю [8]. На питання «що таке гроші?» автори підручника дають відповідь: «Гроші є тим, що вони роблять. Все те, що виконує функції грошей, є грішми».

Незважаючи на багатовікові дослідження і велику кількість теоретичних концепцій грошей, людство сьогодні не має однозначної й остаточної відповіді

на питання, що таке гроші. Уявлення, які не викликали сумнівів в одних суспільних умовах, зі зміною останніх вступали в суперечність з реальною дійсністю і відкидалися.

Очевидно, все це можна пояснити тим, що суть грошей змінюється адекватно змінам характеру суспільних відносин, в яких вони функціонують. Тому для визначення суті грошей необхідно з'ясувати питання про їх походження, про причини, що зумовлюють виникнення та існування грошей в економічному житті суспільства.

На ранніх етапах розвитку людського суспільства відбувався безпосередній обмін товару на товар. Спочатку це був випадковий і епізодичний обмін, коли у первісних людей внаслідок щасливого збігу обставин (наприклад, вдале полювання, рибалка) з'являлись деякі надлишки продуктів, якими можна було обмінятися. Розвиток суспільного поділу праці, зокрема виділення скотарства і землеробства, сприяв подальшому розвитку товарних відносин. Відбувся перехід від випадкового, епізодичного обміну до регулярного. Поступово із загальної маси товарів стихійно виділялись такі, які почали відігравати роль головних предметів обміну. Такими товарами в одних місцевостях була худоба, в інших – зерно, в третіх – хутро тощо. У одного й того ж народу в різні часи, на різних місцевих ринках і у різних народів в один і той же час існували різні найбільш ходові товари, які виконували роль загального еквіваленту. Врешті-решт, у процесі історичної еволюції товарного виробництва і товарного обміну відбувається перехід від загального товарообміну до грошової форми обміну.

Подальшим ступенем у розвитку грошей стало карбування металевих монет. Вважається, що перші монети з'явилися в Китаї та в країнах Близького Сходу в 8-7 ст. до н.е. Це були здебільшого мідні монети. Близько 4 тис. років тому в Асирії почали карбувати монети із золота [8].

Протягом тривалого часу в обігу використовували повноцінні монети, реальний зміст яких відповідав їх номінальній вартості. Скарбниці окремих країн не мали права отримувати прибуток від випуску монет. Та й назви багатьох

грошових одиниць окремих країн встановлювалися відповідно до ваги їх металевого змісту. Так, приміром, фунт стерлінгів став грошовою одиницею Англії як фунт срібла.

Від 2-ї половини 19 ст. становище змінилося. Номінальна вартість монет почала відділятися від їхньої реальної вартості. В обігу з'явилися розмінні монети, номінальна вартість яких значно перевищувала їхню вагову вартість. Емісія таких монет стала прибутковою. Прибуток, отриманий від різниці між номінальною вартістю випущених в обіг грошей та витратами на їх емісію, дістив назву сеньйорат. Сеньйорат присвоювався скарбницями або центральними банками, що здійснювали грошову емісію.

Для багатьох країн із функціонуванням товарних грошей було характерним використання системи біметалевого обігу – паралельної емісії золотих і срібних монет. У цьому випадку державою встановлювалися фіксовані пропорції між їх номінальним визначенням. Паралельний обіг золотих і срібних монет породжував труднощі. При біметалевій системі гроші, вартість яких на ринку цінних металів нижча за їхню номінальну вартість, витісняють ті грошові одиниці, що коштують дорожче своєї офіційної ціни.

Епоху товарних (металевих) грошей заступила епоха грошей паперових. Як знаки вартості повноцінних товарних грошей, паперові гроші почали використовуватися понад тисячу років тому. Вважається, що вперше паперові гроші з'явилися у Китаї ще у 18 ст. н.е. У Європі це сталося значно пізніше. У Франції емісія розпочалася 1783 р. Наприкінці 18 ст. банкнотний обіг мав місце в Англії [8].

Повний відхід од конвертованості паперових грошей в золото відбувся значно пізніше. Більшість країн Заходу припинила такий обмін під час великої депресії і в перші після кризові роки. Проте такий обмін залишився у сфері міжнародних валютних відносин. Однак від середини 1970 - х рр. Практика конвертованості паперових грошей у золото зовсім припинилася і на рівні міжнародних валютних відносин. Відбулось цілковите витіснення дорогоцінного металу зі сфери грошових відносин. Золото повністю втратило

грошові функції. Сталася його демонетизація, і воно перетворилось на звичайний товар.

Проголосивши своїм Третім універсалом 18 липня 1917 року утворення Української Народної Республіки, Центральна Рада запровадила в Україні нову національну валюту. Первісно такою валютою було визначено український карбованець. Ухвалою Центральної Ради від 19 грудня 1917 року було видруковано перший грошовий знак Української Народної Республіки - купюру вартістю у 100 карбованців. Напис «100 карбованців» подавався на купюрі мовами чотирьох найчисленніших націй, що живуть на території України, - українською, російською, польською та єврейською (івритом).

З випуском сто карбованцевої купюри пов'язаний вибір тризуба як державного герба України.

Після введення купюри в обіг майже одразу ж було зафіксовано випадки її фальшування. З огляду на те, а також на деякі політичні причини (так, УНР, яка за Третім універсалом визначалася як складова частина федеративної Росії, проголошувалася за Четвертим універсалом 22 січня 1918 року «самостійною, ні від кого не залежною державою») Центральна Рада 1 березня 1918 року прийняла закон про запровадження нової грошової одиниці - гривні.

Протягом 1918 року в Берліні було видруковано грошові знаки у 2, 10, 100, 500, 1000 та 2000 гривень (проекти двох останніх було виконано вже після проголошення гетьманату на чолі з Павлом Скоропадським).

Гетьман Павло Скоропадський, прийшовши до влади в Україні у квітні 1918 року, відновив як основну грошову одиницю Української Держави карбованець.

Після переходу влади в Україні у грудні 1918 року до рук Директорії на чолі з Володимиром Винниченком та Симоном Петлюрою основною грошовою одиницею відновленої УНР знову було проголошено гривню [9].

«Більшовицькі тисячки» запроваджені Раднаркомом на землях Радянської України. Це становище спричинилося до проведення у 1922-1924 роках грошової реформи, наслідком якої стало введення в обіг радянського

червонця. 1924 року було встановлено курс нового радянського карбованця, який дорівнював 1/10 червінця. Ця подія стала моментом остаточного утвердження радянської валюти.

Акт проголошення незалежності України відкрив дорогу для запровадження в нашій молодій державі повноцінної національної валюти. Такою валютою мала стати, згідно з традиціями як доби Київської Русі, так і періоду визвольних змагань 1917-1920 років, гривня. Щодо назви розмінної монети, то для неї пропонувалися назви «сотий», «резана», але врешті було віддано перевагу звичній уже «копійці». 1992 року перші зразки української національної валюти було виготовлено в Канаді за ескізами В.І.Лопати. Однак в обіг в Україні з 1992 року було введено тимчасову валюту, розраховану на перехідний період, - український карбованець, або купоно-карбованець.

З цього випливає, що, гроші - не просто товар, а носій певних суспільних відносин, формування яких зумовило виділення із широкого ряду товарів одного - грошового

Як результат тривалого історичного розвитку товару і форм вартості гроші самі не можуть бути застиглим, раз і назавжди даним явищем, а повинні постійно розвиватися як по суті, так і за формами існування

Різноманітність і складність виробничих відносин, які втілюються в грошах, визначають множинність форм прояву самих грошей. Кожна з таких форм одержала назву функції грошей. Функція грошей – це певна дія чи «робота» грошей щодо обслуговування руху вартості в процесі суспільного відтворення.

Питання про функції грошей є одним з найбільш дискусійних у теорії грошей. Розбіжності стосуються не тільки трактування окремих функцій, а й їх кількості. Дискусії ведуться як між представниками різних теоретичних шкіл, так і всередині кожної з них.

У працях Д. Рікардо віддавалася перевага функціям грошей як засобу обігу. «Гроші, - писав він, - є товаром, що служить загальним засобом обміну». У книзі англійського економіста Т. Крампа «Феномен грошей» грошові функції подано як засіб платежу, міра вартості, одиниця виміру, засіб обігу та засіб

нагромадження багатства. У підручнику «Економікс» підкреслюється, що гроші виконують функції засобу обігу, міри вартості й засобу її збереження. Економісти Долан та Кемпбелл визначають гроші як засіб нагромадження. У книзі англійського економіста Л. Харріса «Грошова теорія» говориться про функції засобу обігу, засобу збереження вартості та одиницю рахунку і зовсім не згадуються функції засобу платежу і світових грошей [21].

Представники марксистської теорії грошей визнають п'ять їх функцій:

- міри вартості
- засобу обігу
- засобу нагромадження
- засобу платежу
- світових грошей

Міра вартості - це функція, в якій гроші забезпечують вираження і вимірювання вартості товарів, надаючи їй форму ціни.

Це відбувається тому, що у товарах і грошах втілена абстрактна праця, причому певна її кількість. Тому за допомогою грошей відбувається порівняння вартості різних товарів. Вартість товарів, виражена у грошах, є його ціною. Щоб визначити вартість товарів у грошах, треба певну кількість грошового матеріалу прийняти за одиницю. Вона називається масштабом цін. У різних країнах за грошову одиницю були прийняті різні вагові кількості грошового металу.

Масштаб цін встановлює держава в законодавчому порядку, тоді як функцію міри вартості гроші виконують об'єктивно. Масштаб цін не залежить від зміни вартості грошового металу, бо він є фіксованою ваговою кількістю металу.

Гроші як міра вартості широко використовуються як рахункові, як одиниця рахування. За їх допомогою можна надати кількісного виразу всім економічним процесам і явищам на мікро- і макрорівнях, на всіх стадіях процесу суспільного відтворення, без чого неможлива їх організація й управління [9].

Всі звичайні товари, надходячи до сфери обміну, шукають собі грошовий еквівалент, який представлений там готовністю суб'єктів ринку купити

відповідні товари. У зіткненні сторін – бажання продати і готовність купити - визначається в кінцевому підсумку мінова вартість товару чи сума грошей, якою товар оцінюється на ринку та яка задовольняє обох суб'єктів операції. До цього й зводиться економічний зміст вираження вартості за допомогою грошей в сучасних умовах.

Функцію міри вартості гроші виконують ідеально. Виробник заздалегідь, до появи з товаром на ринку, визначає ціну, за якою вигідно продати його. Але й при зустрічі з покупцем на ринку, де остаточно вирішується ціна товарів, наявність грошей у будь-якій формі не обов'язкова. Продаж взагалі може відбуватися в борг, під майбутні гроші, але ціна визначається в момент операції купівлі-продажу. Тим більше не потрібна наявність реальних грошей при встановленні товарних цін державними органами. Проте вони повинні мати чітке уявлення про мінову вартість грошей, яка фактично склалася і діє на ринку, щоб установити ціну, адекватну вартості товару.

Другою за значенням є функція грошей як засобу обігу. У цій функції гроші служать засобом реалізації товарів, виступають посередником у їх обміні. Цю функцію можуть виконувати лише реальні гроші, тобто наявні золоті монети, зливки і т.д., або їх паперові замітники.

Паперові гроші не мають власної вартості (за винятком вартості паперу і обробки), а тому, як і неповноцінні монети, вони є символами вартості. Держава, випускаючи паперові гроші, надає їм примусовий курс у законодавчому порядку і використовує їх як замітник повноцінних грошей.

У сучасних умовах сфера функціонування грошей як засобу нагромадження вартості розділилася на дві частини. У тій із них, де нагромадження вартості зумовлюється потребами розширеного відтворення, оборотом капіталу, має конкретно-цільове призначення і є відносно короткочасним, цю функцію гроші виконують у формі знаків вартості. У тій же частині, де нагромаджується абсолютне багатство, необхідне за межами усталеного процесу суспільного відтворення, воно носить форму скарбу й обслуговується дійсними грошима – золотом.

Гроші, що виконують функцію засобу нагромадження вартості, слід відрізнити від поточних резервів грошей як купівельних і платіжних засобів, які постійно створюються у суб'єктів грошового обігу внаслідок короточасних розбіжностей між поточними грошовими надходженнями і витратами. Такі грошові кошти не припиняють, а лише уповільнюють свій рух, продовжуючи функціонувати як засіб обігу чи засіб платежу. Гроші ж, що обслуговують нагромадження вартості, на певний час виходять з обігу, зупиняють свій рух, і їх маса визначається іншими, більш широкими потребами, ніж потреби грошового обігу [8].

Проте ці відмінності між грошима в цих трьох функціях мають швидше теоретичний, ніж практичний характер. На практиці всі складові грошової маси виступають як єдине ціле і легко переміщуються із нагромаджень в обіг і навпаки.

У результаті виникнення кредитних відносин між товаровиробниками гроші виступають засобом сплати боргового зобов'язання, виконують функцію засобу платежу. Це функція, в якій гроші обслуговують погашення різноманітних боргових зобов'язань між суб'єктами економічних відносин, що виникають у процесі розширеного відтворення.

Ця функція тісно пов'язана з функцією грошей як засобу обігу. В товарообороті, опосередкованому грошима (продаж заради купівлі), гроші виступали як швидкоплинний посередник і виконували функцію засобу обігу. Коли гроші здійснюють самостійний рух, переходячи від одного власника до іншого, то вони виконують функцію засобу платежу. Цю функцію вони здійснюють як у сфері товарного обігу (продаж товарів у кредит), так і поза ним (наприклад, сплата заробітної плати, податків, орендної плати, квартирної плати, комунальних послуг тощо).

З функції грошей як засобу платежу виникають кредитні гроші. Коли власник товару продає його в кредит, він не обмежується усним зобов'язанням покупця сплатити його, а вимагає боргову розписку, в якій, як правило, зазначаються товар, його ціна і строк погашення боргу. Така боргова розписка є

попередником векселя, так само як останній є безпосереднім попередником кредитних грошей [8].

Обліком векселів займаються банки. Фактично банк скуповує векселі, розплачуючись за них власними векселями, які називаються банкнотами.

Банкнота – це зобов'язання банку, банківський білет, тобто кредитні гроші. Випуск банкнот банками здійснюється не лише під векселі, а й під золото та інші дорогоцінності.

Кредитні гроші, векселі, банкноти – важливі елементи функціонування ринку. В процесі становлення ринкових відносин, виникнення і зміцнення ролі фондових, валютних, товарних бірж, комерційних банків у нашій країні вони починають активно використовуватись у господарському механізмі.

Між кредитними і паперовими грошима існують суттєві відмінності. Так, паперові гроші виникають з функції обігу, в той час як кредитні – з функції платежу. Паперові гроші випускає держава, яка вимагає від усіх суб'єктів ринкових відносин приймати їх у всіх платежах. Такі гроші випускаються в обіг в міру потреби. Кредитні гроші випускаються банком, вони не обов'язкові для приймання, але забезпеченні золотом, іноземною валютою та іншими активами банку. Вони випускаються відповідно до суми товарних векселів і, таким чином, не перевищують потреби в них. Проте в сучасних умовах відмінності між паперовими і кредитними грошима стираються.

Світові гроші – це функція, в якій гроші обслуговують рух вартості в міжнародному економічному обороті і забезпечують реалізацію взаємовідносин між країнами.

Виділення функції світових грошей зумовлене особливостями руху вартості на світовому ринку, які визначаються поділом цього ринку державними кордонами. Завдяки такому поділу тут з'являється специфічний суб'єкт економічних відносин – держава, яка представляє і захищає інтереси країни в цілому. Тому на світовому ринку виникають економічні суперечності більш високого рівня, ніж на внутрішньому, які впливають і на відносини безпосередніх покупців та продавців [9].

Спочатку на світовому ринку панувала подвійна міра вартості – золото і срібло, але згодом функцію світових грошей почало виконувати тільки золото. Нині витіснення золота з грошового обігу стосується і світових грошей. Паперові знаки відіграють все більшу роль у міжнародних розрахунках. Проте золото залишається твердими і бажаними для всіх країн світовими грошима, надійним гарантом у міжнародних розрахунках.

Грошовий обіг – це рух грошей в готівковій та безготівковій формах, що обслуговує збут товарів, а також нетоварні платежі та розрахунки у господарстві.

Об'єктивною основою грошового обігу є товарне виробництво, при якому товарний світ поділяється на товар та гроші.

Грошовий обіг поділяється на дві сфери:

1. Готівковий обіг (рух готівки). Він обслуговується банкнотами, монетами та паперовими грошами.
2. Безготівковий обіг (рух безготівкових грошей). Під ними розуміються банківські депозити, використання яких здійснюється за допомогою чеків, кредитних карток, електронних переказів.

Переважну частину (93-95 %) його в країнах з розвинутою ринковою економікою становить безготівковий оборот. Він здійснюється шляхом оплати покупок і боргів перерахуванням грошових сум по рахунках, що відкриті учасникам грошового обороту в банках, без використання грошей у готівковій формі. Переважання цієї частини грошового обороту зумовлено насамперед дешевизною використання безготівкових грошей, а отже, вигідністю таких розрахунків для економічних суб'єктів.

Безготівковий грошовий обіг має значні переваги над готівковим і тому є набагато ефективнішим і доцільнішим як для суспільства в цілому, так і для кожного суб'єкта господарювання. Однак повністю виключити використання готівки при здійсненні господарської діяльності на даному етапі розвитку суспільства не можливо.

1.2 Організація бухгалтерського обліку на підприємстві ТОВ «Реаліта»

Реформування системи бухгалтерського обліку в Україні є складовою частиною заходів, орієнтованих на впровадження економічних відносин ринкового напрямку. Головне завдання трансформації національної системи бухгалтерського обліку полягає у прискоренні процесу її приведення у відповідність до вимог євроінтегрованої ринкової економіки та міжнародних стандартів бухгалтерського обліку.

Правові засади регулювання, організації, ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності в Україні визначає Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» [10].

Відповідно до якого бухгалтерський облік - процес виявлення, вимірювання, реєстрації, накопичення, узагальнення, зберігання та передачі інформації про діяльність підприємства зовнішнім та внутрішнім користувачам для прийняття рішень. Відповідно складання фінансової звітності - бухгалтерської звітності, яка містить інформацію про фінансовий стан, результати діяльності та рух грошових коштів підприємства за звітний період є завершальним етапом бухгалтерського обліку.

У зв'язку з цим необхідно визначити коло користувачів звітністю, рішення яких впливатимуть на підприємство та інформаційні потреби яких зумовлюватимуть застосування при аналізі тих чи інших прийомів і показників. Згідно зі ст. 14 Закону про бухоблік [10] підприємства зобов'язані надавати фінансову звітність таким категоріям користувачів:

- органам, до сфери управління яких вони належать;
- трудовим колективам на їх вимогу;
- власникам (засновникам) відповідно до засновницьких документів;
- органам виконавчої влади;
- іншим користувачам відповідно до законодавства.

Метою ведення бухгалтерського обліку і складання фінансової звітності є надання користувачам для прийняття рішень повної, правдивої та

неупередженої інформації про фінансове становище, результати діяльності та рух грошових коштів підприємства.

Щоб фінансова звітність задовольняла інформаційні потреби різних категорій користувачів, вона повинна складатися відповідно до певних принципів, які викладені у ст. 4 Закону про бух облік [10]. Бухгалтерський облік і фінансова звітність базуються на таких принципах:

- обачливість - застосування у бухгалтерському обліку методів оцінки, які повинні запобігати заниженню оцінки зобов'язань і витрат і завищенню оцінки активів і доходів підприємства;

- повне висвітлення - фінансова звітність повинна містити всю інформацію про фактичні та потенційні наслідки господарських операцій і подій, здатні вплинути на рішення, які приймаються на її основі;

- автономність - кожне підприємство розглядається як юридична особа, відділена від його власників, у зв'язку з чим особисте майно і зобов'язання власників не повинні відображатися у фінансовій звітності підприємства;

- послідовність - постійне (з року в рік) застосування підприємством вибраної облікової політики. Зміна облікової політики можлива тільки у випадках, передбачених національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку, і має бути обгрунтована і розкрита у фінансовій звітності;

- безперервність - оцінка активів і зобов'язань підприємства здійснюється виходячи з припущення, що його діяльність триватиме далі;

- нарахування та відповідність доходів та витрат - для визначення фінансового результату звітного періоду необхідно порівняти доходи звітного періоду з витратами, які були здійснені для отримання цих доходів. При цьому доходи та витрати відображаються в бухгалтерському обліку і фінансовій звітності в момент їх виникнення незалежно від дати надходження або сплати грошових коштів;

- превалювання сутності над формою - операції обліковуються відповідно до їх сутності, а не тільки виходячи з юридичної форми;

- історична (фактична) собівартість - пріоритетною є оцінка активів підприємства виходячи з витрат на їх виробництво і придбання;

- єдиний грошовий вимірник - вимірювання та узагальнення всіх господарських операцій підприємства у його фінансовій звітності здійснюється в єдиній грошовій одиниці;

- періодичність - можливість розподілу діяльності підприємства на певні періоди часу з метою складання фінансової звітності. Цей принцип спрямовано на забезпечення зіставлюваності показників фінансової звітності підприємства у часі. Якщо фінансова звітність не зіставляється на постійній основі, то осмислене порівняння показників за різні періоди часу по суті неможливе.

Згідно з вимогами ст. 11 Закону про бухоблік [10] фінансова звітність підприємства включає:

- 1) Баланс (форма № 1);
- 2) Звіт про фінансові результати (форма № 2);
- 3) Звіт про рух грошових коштів (форма № 3);
- 4) Звіт про власний капітал (форма № 4);
- 5) Примітки до звітів (форма № 5).

Форми та порядок складання цих звітів містяться відповідно у НП(С)БО 1 [11].

1.3 Аналіз діяльності підприємства

ТОВ «Реаліта» - компанія, яка успішно розвивається, впевнено зміцнює свої позиції на такому складному ринку, як фармацевтична дистрибуція. Кваліфікований персонал має значний досвід в рішеннях комерційних, логістичних та інноваційних задач.

Оптовий продаж лікарняних засобів - це бізнес, який не тільки динамічно розвивається, це також й важка соціальна місія по забезпеченню населення якісними лікарняними засобами.

Важливою частиною асортименту є вироби медичного призначення: медтехніка, тонометри, перев'язувальні матеріали, шприці й системи, засоби гігієни та догляду.

Успішне та багаторічне співробітництво ТОВ «Реаліта» з кращими та найбільшими аптечними сітями та лікувально-профілактичними установами України.

Товариство з обмеженою відповідальністю ТОВ «Реаліта» було засновано в Дніпропетровську в січні 1995 року.

На сьогоднішній день ТОВ «Реаліта» є крупним національним дистриб'ютором лікарняних препаратів та товарів медичного призначення та входить в трійку найбільших дистриб'юторів України.

Успішний досвід роботи дозволив нам розвинути регіональну мережу філіалів, яка покриває всі регіони України. На даний момент в містах Київ, Харків, Тернопіль, Одеса, Дніпропетровськ успішно працюють 5 складів.

Компанія пропонує своїм покупцям широкий, актуальний та сучасний асортимент лікарняних препаратів та виробів медичного призначення провідних вітчизняних та імпорتنних виробників.

Компанія має сучасний складський комплекс, загальна площа якого становить приблизно 25500 кв.м., здатним обробляти більш ніж 5000 замовлень щоденно. Високий технологічний рівень складських та транспортних служб дозволяє нам гарантувати споживачу чітку роботу з його заявками та своєчасну доставку, згідно графіка.

ТОВ «Реаліта» є невід'ємною частиною фармацевтичного ринку України.

Наші клієнти надихають нас на постійне підвищення якості роботи і пошук можливостей щодо вдосконалення сервісу.

Компанія вже багато років успішно працює в такій високо конкурентній області, як ринок ліків України. Компанія здійснює прямі поставки ліків іноземного виробництва. У нашому асортименті представлені лікарські препарати з Німеччини, Франції, Індії, Польщі, Росії, Ізраїлю, Словенії, Фінляндії, США, Японії та багатьох інших країн.

Фармацевтична компанія ТОВ «Реаліта» співпрацює з провідними світовими виробниками ліків, такими як Глаксо Сміт Кляйн (GlaxoSmithKline), КРКА (KRKA), Санофі (Sanofi), Берлін Хемі (Berlin Chemie), Гедеон Рехтер (Gedeon Richter), Біонорика (Bionorica), Тева (Teva), Новартіс (Novartis), Сандоз (Sandoz), Аббота Продакс (Abbott), Стада (Stada), Реккіт Бенкізер (Reckitt Benckiser) і багатьма іншими.

Ліки вітчизняного виробництва від лідерів фармринку України, таких як Дарниця, Фармак, Артеріум, Здоров'я ФК, Інтерхім, Київський Вітамінний завод, Борщагівський ХФЗ останні роки особливо популярні у споживача, завдяки своїй високій якості і доступній ціні. ТОВ «Реаліта» здійснює поставку оптом ліків українського виробництва.

Крім реалізації лікарських засобів, важливе місце в асортименті ТОВ «Реаліта» займають біологічно активні добавки (БАДи) високої якості, які користуються великим попитом у всіх, хто веде здоровий спосіб життя. Це різні комплекси вітамінів і мікроелементів, що застосовуються для корекції хімічного складу їжі людини (нутрицевтики), біологічно активні добавки до їжі, що регулюють процеси життєдіяльності, засоби для профілактики, допоміжної терапії та підтримки організму в період застосування лікарських засобів (парафармацевтики), препарати, що надають регулювальний вплив на біохімічні та фізіологічні процеси в організмі (пробіотики). У нашому асортименті представлені найпопулярніші бренди БАД, які затребувані в асортименті аптеки по всій Україні.

В асортименті аптек обов'язково повинні бути вироби медичного призначення, товари для санітарно-гігієнічних цілей і предмети догляду за хворими. Всі вироби медичного призначення, які ТОВ «Реаліта» пропонує своїм клієнтам, високої якості, сертифіковані і представлені в декількох цінових категоріях. У нашому прайс-листі завжди широкий вибір: рукавички, ін'єкційні шприци, катетери, шовний матеріал, пластир, дренаж, ємкості для аналізів, джгути, гінекологічні комплекти. Завжди затребувані в аптеках і лікувальних закладах предмети догляду за хворими при важких захворюваннях, після

хірургічних втручань, такі як бандажі, тонометри, дренажі, зонди, а також санітарно-гігієнічні вироби, наприклад серія продукції Тена (Tena) – це підгузки для дорослих, вбираючі одноразові пелюшки та інші товари.

Також ми пропонуємо препарати, виготовлені за рецептами Аюрведи. Аюрведична медицина з успіхом застосовується при лікуванні дерматологічних захворювань, порушень в роботі внутрішніх органів. Крім ліків, принципи Аюрведи застосовуються у виготовленні лікувальної косметики, яка також представлена в асортименті.

Місія компанії – поліпшення якості життя та здоров'я людей, надання повного спектра якісних послуг у сфері забезпечення населення якісними лікарняними препаратами.

Колектив співробітників компанії - це злагоджена команда професіоналів, яка успішно вирішує амбітні завдання, освоює передові методи роботи, постійно домагається зростання продажів, піднімає на належний рівень якість обслуговування наших клієнтів.

Керівництво компанії приділяє велику увагу розвитку персоналу, зростанню його кваліфікації, професіоналізму і задоволеності роботою. Кожен співробітник росте разом з компанією, досягаючи нових висот в професіоналізмі і нових, завжди більш високих результатів.

Основні відомості про підприємство представлені у Таблиці 1.1:

Таблиця 1.1

Основні відомості про підприємство ТОВ «Реаліта»

| | |
|--------------------|---|
| Назва: | Товариство з обмеженою відповідальністю «ВЕНТА. ЛТД» |
| Адреса: | 49000, Дніпропетровська обл., м. Дніпро, Жовтневий р-н, Узвіз Селянський, буд. 3А |
| Керівник: | Волошин Олександр Миколайович |
| Статутний капітал: | 48 475.75 грн |

| | |
|-------------|--|
| Засновники: | Ріггер Генріх Внесок: 11 634.18 грн, 24 % Ріггер Ганна Внесок: 11 634.18 грн, 24% Відкрите Акціонерне Товариство "Катрен" Внесок: 11 634.18 грн, 24. Мішко Сергій Внесок: 8 725.62 грн, 18% Волошин Олександр Миколайович Внесок: 1 939.03 грн, 4% Муріло Борис Маркусович Внесок: 1 454.28 грн, 3% Арзамасцев Денис Володимирович Внесок: 1 454.28 грн, 3% |
| Діяльність: | 46.46 Оптова торгівля фармацевтичними товарами 47.73 Роздрібна торгівля фармацевтичними товарами в спеціалізованих магазинах 73.20 Дослідження кон'юнктури ринку та виявлення громадської думки 86.21 Загальна медична практика |

В сучасних умовах розвитку економіки важливим фактором успішного функціонування підприємства є його забезпеченість необоротними активами, а також ефективне їх використання. Забезпечення відповідного стану, оновлення та раціональне використання необоротних активів є обов'язковими умовами функціонування підприємств при здійсненні власної діяльності.

Здійснення управління необоротними активами полягає у забезпеченні зростання ефективності їх використання, що можливе внаслідок зменшення потреби у залученому капіталі та раціонального використання власних фінансових ресурсів. Зробимо аналіз складу необоротних активів підприємства за 2020 - 2021 рр.

Необоротні активи підприємства складаються з нематеріальних активів, незавершених капітальних інвестицій та основних засобів, що показано на Рис.1.1:

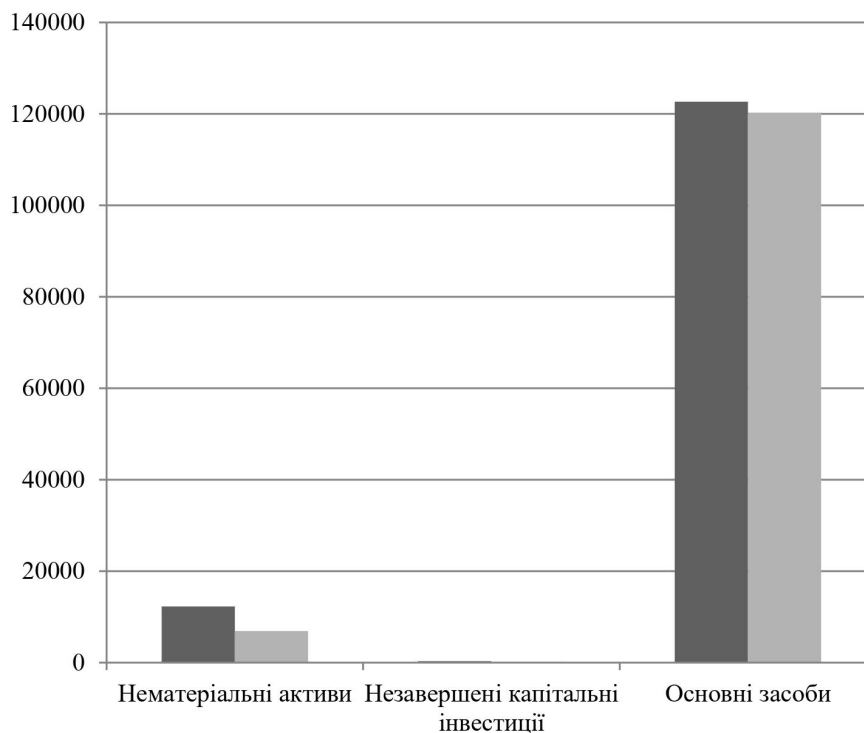


Рис. 1.1. Склад необоротних активів підприємства

Спостерігається тенденція зменшення необоротних активів, що свідчить про неефективне управління ними.

До оборотних активів належать:

- грошові кошти у касі організації та банках;
- легкореалізуємі цінні папери, не розглядаються в якості довгострокових фінансових вкладень;
- дебіторська заборгованість;
- запаси товарів, матеріалів, сировини;
- залишки незавершеного виробництва, готової продукції;
- поточна частина видатків майбутніх періодів.

Аналіз оборотних активів поданими бухгалтерської звітності спрямований на вивчення їх складу, структури, ступеня ліквідності. На Рис. 1.2, показано склад оборотних активів ТОВ «Реаліта» за 2020 р.:

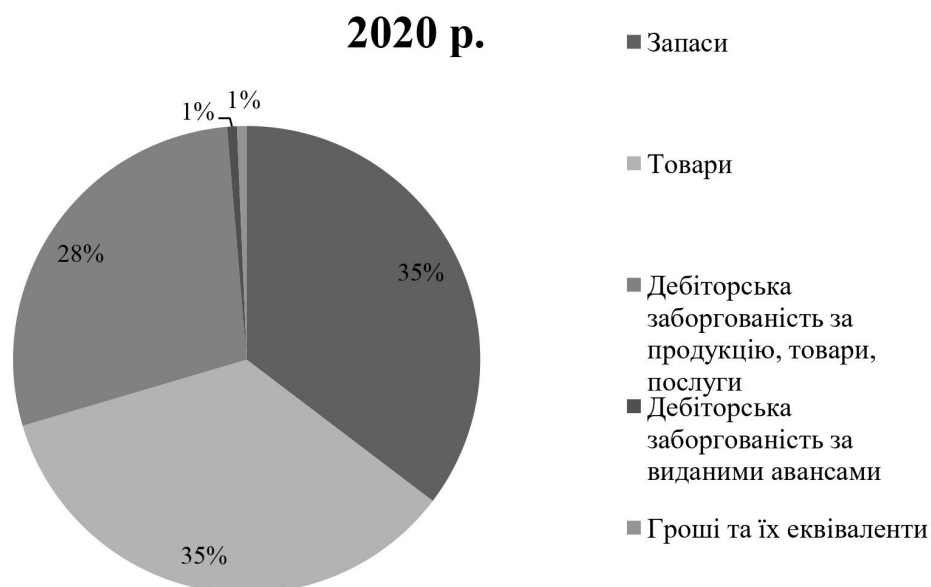


Рис. 1.2.Склад оборотних активів ТОВ «Реаліта» за 2020 р.

На Рис. 1.3, показано склад оборотних активів ТОВ «Реаліта» за 2021 р.:

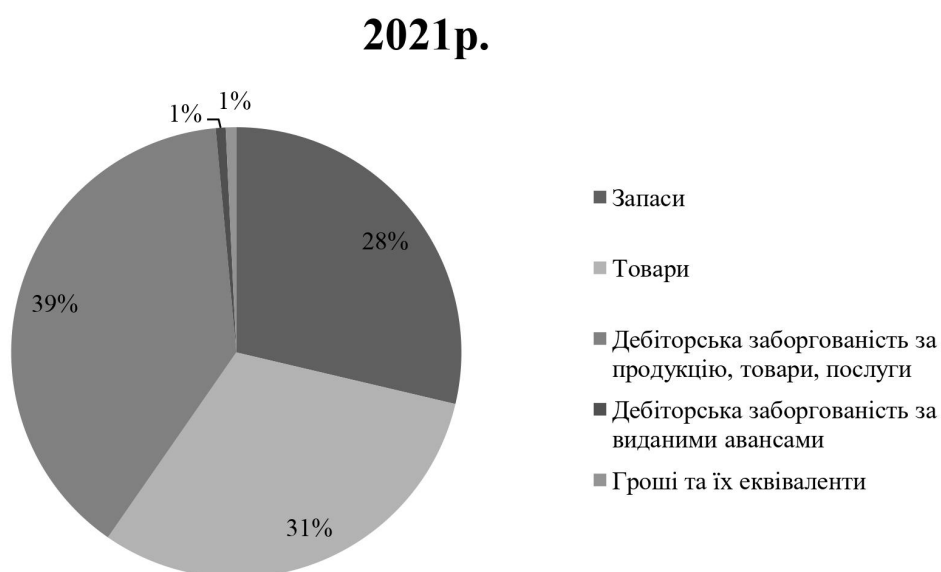


Рис. 1.3.Склад оборотних активів ТОВ «Реаліта» за 2021 р.

Результати аналізу показують, що найбільш значущими за розміром і питомою вагою у складі оборотних активів є статті дебіторської заборгованості, товарів, запасів. Частка грошових коштів скоротилася з 41,42% у 2020 р. до

23,81% в 2021 р., що з урахуванням зростання короткострокових фінансових вкладень не всеяє побоювань з приводу нестачі ліквідності. Частка наступною за величиною статті «Запаси» в аналізованому періоді скоротилася з 21,92 до 18,49 % від загальної величини оборотних активів

Прибуток підприємств формується за рахунок таких джерел:

- продаж (реалізація) продукції;
- продаж іншого майна;
- позареалізаційні операції

Прибуток від продажу продукції є основним складником загального прибутку. Це прибуток від операційної діяльності, яка відображає місію і профіль підприємства.

Прибуток від продажу майна включає прибуток від продажу основних засобів, нематеріальних активів, цінних паперів. Його розраховують як різницю між ціною продажу та балансовою (залишковою) вартістю об'єкта, який продається з урахуванням витрат на продаж-де-монтаж, транспортування, оплата агентських служб.

Прибуток від позареалізаційних операцій - це прибуток від пайової участі у спільних підприємствах, здаванням майна в оренду, дивіденди на цінні папери, дохід від володіння борговими зобов'язаннями, надходження від економічних санкцій і обчислюється як різниця між доходами, отриманими внаслідок виконання цих операцій і витратами на їх виконання. На Рис.1.4 показано фрагмент пасиву балансу підприємства ТОВ «Реаліта», де дані свідчать про зростання нерозподіленого прибутку підприємства:

| Пасив | Код рядка | На початок звітного періоду | На кінець звітного періоду |
|---|-------------|-----------------------------|----------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| I. Власний капітал | | | |
| Зареєстрований (пайовий) капітал | 1400 | 49 | 49 |
| Внески до незареєстрованого статутного капіталу | 1401 | - | - |
| Капітал у дооцінках | 1405 | - | - |
| Додатковий капітал | 1410 | - | - |
| Емісійний дохід | 1411 | - | - |
| Накопичені курсові різниці | 1412 | - | - |
| Резервний капітал | 1415 | 3 | 3 |
| Нерозподілений прибуток (непокритий збиток) | 1420 | 824 617 | 982 023 |
| Неоплачений капітал | 1425 | (4) | (-) |
| Вилучений капітал | 1430 | (-) | (-) |
| Інші резерви | 1435 | - | - |
| Усього за розділом I | 1495 | 824 665 | 982 075 |

Рис. 1.4. Фрагмент пасиву балансу підприємства ТОВ «Реаліта» за 2021

За проведеним дослідженням фінансового стану ТОВ «Реаліта» за 2020-2021 рр. можна зробити висновок про те, що аналіз ліквідності підприємства свідчить про те, що баланс підприємства є ліквідним; структура балансу є задовільною; підприємство платоспроможне, тобто підприємству цілком вистачає ресурсів для погашення поточних зобов'язань. Аналіз платоспроможності (фінансової стійкості) підприємства показав, що підприємство стійке, стабільно працює, витрати покриваються отриманим прибутком повністю та вчасно, дебіторська заборгованість повністю дозволяє покривати кредиторську.

Аналіз ділової активності підприємства показав, що підприємство платоспроможне, конкурентоспроможне, зобов'язання виконуються вчасно та у повній мірі. Аналіз рентабельності підприємства показав, що підприємство є рентабельними за всіма статтями балансу.

Висновки до розділу 1

Дослідження теоретичних засад обліку, аналізу та аудиту готівкових розрахунків дозволило зробити наступні висновки:

1. Гроші – одне з найдавніших явищ суспільства – відіграють важливу роль у господарській діяльності людини. Вони завжди привертали до себе пильну увагу науковців.

Гроші – це багатofункціональна економічна форма, за допомогою якої здійснюється облік вартості, обмін, платежі, накопичення вартості. Гроші є одним з найбільш важливих розділів економічної науки. Вони є набагато більшим, ніж простий інструмент, що сприяє розвитку економіки. Добре діюча грошова система сприяє як повному використанню потужностей, так і повній зайнятості. Та навпаки, погано функціонуюча грошова система може стати головною причиною різких коливань рівня виробництва, зайнятості та цін в економіці.

2. Реформування системи бухгалтерського обліку в Україні є складовою частиною заходів, орієнтованих на впровадження економічних відносин ринкового напрямку. Головне завдання трансформації національної системи бухгалтерського обліку полягає у прискоренні процесу її приведення у відповідність до вимог євроінтегрованої ринкової економіки та міжнародних стандартів бухгалтерського обліку.

Правові засади регулювання, організації, ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності в Україні визначає Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні».

3. Аналіз ліквідності підприємства свідчить про те, що баланс підприємства є ліквідним; структура балансу є задовільною; підприємство платоспроможне, тобто підприємству цілком вистачає ресурсів для погашення поточних зобов'язань. Аналіз платоспроможності (фінансової стійкості) підприємства показав, що підприємство стійке, стабільно працює, витрати покриваються отриманим прибутком повністю та вчасно, дебіторська заборгованість повністю дозволяє покривати кредиторську. Аналіз ділової

активності підприємства показав, що підприємство платоспроможне, конкурентоспроможне, зобов'язання виконуються вчасно та у повній мірі. Аналіз рентабельності підприємства показав, що підприємство є рентабельними за всіма статтями балансу.

РОЗДІЛ 2

МЕТОДИКА ОБЛІКУ ОПЕРАЦІЙ З ГРОШОВИМИ КОШТАМИ НА ПІДПРИЄМСТВІ ТОВ «РЕАЛІТА»

2.1 Організація готівкових розрахунків на підприємствах України

Розрахунки підприємств за допомогою готівкових грошових коштів (касові операції) здійснюються за певними правилами, встановленими чинним законодавством в області організації готівкового обігу. Основний документ, який регулює порядок ведення касових операцій – це Положення про ведення касових операцій в національній валюті України [12].

Порядок організації готівкових розрахунків підприємств включає, зокрема, організацію зберігання наявних коштів в касі підприємства, порядок встановлення ліміту каси, порядок оформлення касових документів, у тому числі видачу готівки під звіт, ведення касової книги.

Розрахунки готівковими коштами підприємства між собою і з громадянами можуть здійснювати як за рахунок коштів, отриманих з кас банків, так і за рахунок виручки, отриманої від реалізації товарів (робіт, послуг) і інших касових надходжень.

Якщо розрахунки проводяться шляхом внесення готівки до установ банків для подальшого переліку їх на рахунки підприємств (підприємців) або фізичних осіб, то такі розрахунки є для покупців (платників засобів) готівкою, а для підприємств – продавцов (одержувачів засобів) – безготівковими.

Прийом, зберігання і витрачання наявних грошових коштів на підприємстві здійснюється тільки через касу.

Касою називається приміщення або місце здійснення готівкових розрахунків, а також прийому, видачі, зберігання наявних засобів, інших цінностей і касових документів.

Ліміт залишку готівки в касі – це граничний розмір готівки, яка може залишатися в касі підприємства у неробочий час. Тобто зберігати в своїй касі готівку у неробочий час, підприємство має право тільки в межах затвердженого

ліміту каси. Вся готівка, яка є в касі понад встановлений ліміт, в кінці дня обов'язково повинна бути здана в банк.

Відособлені підрозділи підприємств - можуть здавати готівку безпосередньо в каси такого підприємства або в будь-який банк для її перекладу і зарахування на банківські рахунки.

Здавати готівку можна для зарахування на будь-який банківський рахунок підприємства за його вибором.

На відміну від існуючого раніше порядку, зараз ліміт каси підприємство встановлює собі самостійно (раніше ліміт каси встановлював банк по поданому підприємству розрахунку - заявке). Ліміт каси встановлюється на підставі Розрахунку встановлення ліміту залишку готівки в касі. Такий Розрахунок (його форма затверджена додатком 2 до Положення № 148 [6]) підписується головним (старшим) бухгалтером і керівником підприємства (або уповноваженою особою).

Підприємство, яке має поточні рахунки в декількох установах банків, повинні самі на свій розсуд визначити яким з банків буде встановлений йому ліміт каси.

Кожне підприємство визначає ліміт каси з урахуванням режиму і специфіки його роботи, віддаленості від банку, об'єму касових оборотів (надходжень і витрат) по всіх рахунках, тривалості операційного часу банку, наявності домовленості підприємства з банком на інкасацію. Крім того, ліміт каси розраховується з обліком термінів здачі підприємством готівки для її зарахування на рахунки в банках. Такі терміни узгоджуються з банком і визначаються в договорах банківського рахунку між підприємствами і банками. При цьому повинні дотримуватися певні вимоги (таблиця 2.1).

Розрахунок ліміту каси підприємство складає окремо по підприємству і по кожному його відособленому підрозділу.

Встановлений ліміт каси затверджується внутрішніми наказами (розпорядженнями) підприємства. Для відособлених підрозділів ліміт каси

встановлюється і доводиться до їх зведення відповідними внутрішніми наказами (розпорядженнями) підприємства.

Таблиця 2.1

Визначення термінів здачі готівки в банку

| Особливості підприємств | Терміни |
|--|--|
| 1. Розташовані в населених пунктах, де є банки | щодня (в день надходження наявної готівки в каси) |
| 2. Час закінчення робочого дня (зміни), встановлений правилами внутрішнього трудового розпорядку і графіками змінності, не дає можливість забезпечити здачу готівки в день її надходження | наступного дня після дня надходження готівки в касу |
| 3. Розташовані в населених пунктах, де немає банків | не рідше одного разу в п'ять робочих днів |
| 4. Працюють у вихідні і святкові дні і не мають нагоди, за відсутністю відповідної домовленості з банком на інкасацію, здати отриману ними за ці дні готівка | протягом операційного часу наступного робочого дня банку і підприємства. |
| 5. Підприємства (юридичні особи), які здійснюють страхову діяльність і діяльність по випуску і проведенню лотерей для страхових агентів і розповсюджувачів лотерей, які діють на підставі укладених договорів встановлюють терміни здачі наявної виручки (готівки) | з урахуванням специфіки діяльності (режиму роботи у вечірні години, вихідні і святкові дні) і об'ємів виручки, але не рідше ніж один раз в п'ять робочих днів. |

Підприємства, що починають свою діяльність, на перші три місяці їх роботи ліміт каси встановлюють згідно прогнозним розрахункам. Надалі встановлений з урахуванням прогнозних розрахунків ліміт каси переглядається вже по фактичних показниках діяльності.

Ліміт каси підприємства встановлюють собі на підставі розрахунку середньодневного надходження готівки в касу або їх середньодневной видачі з каси, за рішенням керівника підприємства або уповноваженої їм особи.

При визначенні ліміту каси потрібно урахувати наступне (табл. 2.2):

Таблиця 2.2

Вимоги до визначення розміру ліміту каси

| Характеристика підприємства | Вимоги до розміру ліміту каси |
|---|--|
| Для підприємств, які здають готівку в банк щодня (в день її надходження в касу) або наступного дня з дня її надходження в касу | Ліміт встановлюється в розмірах, необхідних для забезпечення їх роботи на початок робочого дня, але не більш розміру середньоденного надходження готівки в касу (за три будь-яких місяця підряд з останніх дванадцяти) |
| Для підприємств, які здають готівку в банк не рідше одного разу в п'ять робочих днів. Понадлімітну готівку ці підприємства здають в банк не пізніше за наступний робочий день не залежно від встановленого терміну здачі готівки) | Ліміт встановлюється в розмірах, залежних від встановлених термінів здачі наявної готівки і її суми, але не більш п'ятикратного розміру середньоденних надходжень готівки (за три будь-кого місяця підряд з останніх дванадцяти) |
| Для підприємств, ліміти каси яким встановлюються згідно фактичним витратам готівки (окрім виплат, пов'язаних з оплатою праці, стипендій, пенсій, дивідендів) | Ліміт встановлюється не більш розміру середньоденної видачі готівки (за три будь-яких місяця підряд з останніх дванадцяти) |
| Порядок встановлення ліміту каси в касах бюджетних установ і організацій визначає госказначейство. | |

Якщо ліміт каси встановлений з перевищенням граничних розмірів, то він вважається встановленим на рівні граничних розмірів. В цьому випадку сума такого перевищення вважається понадлімітною. Тобто, якщо, наприклад, підприємство встановить ліміт більший ніж показник середньоденної виручки (середньоденної видачі готівки), то ліміт все одно буде прийнятий на рівні середньоденної виручки (середньоденної видачі готівки), а не в більшій сумі, заявленій підприємством.

Якщо підприємством ліміт каси не встановлений (незалежно від причин такого невстановлення), то ліміт такої каси вважається нульовим. В цьому

випадку вся готівка, що знаходиться в його касі на кінець робочого дня і не здані підприємством, вважається понадлімітними.

Встановлений ліміт каси і терміни здачі готівки можуть переглядатися у зв'язку із змінами законодавства або за наявності відповідних чинників об'єктивного характеру (зміни в надходженнях/витратах наявних, внутрішнього трудового розпорядка/графіка змінності і т. п.).

Готівкові кошти не вважаються понадлімітними в день їх надходження, якщо вони були здані в сумі, що перевищує встановлений ліміт каси, в обслуговуючі банки не пізніше за наступний робочий день банку (протягом операційного часу його роботи) або були використані підприємством (без попередньої здачі їх в банк і одночасного отримання з каси банку на вказані потреби) наступного дня на господарські потреби.

Тобто, якщо суму готівки, яка на кінець дня може вважатися понадлімітною, касир видасть з каси, наприклад, під звіт на господарські потреби, то така сума готівки вже не буде вважатися понадлімітною.

Не вважаються понадлімітними в день їх надходження і ті наявні засоби, які поступили в каси підприємств у вихідні і святкові дні і були здані в сумі, що перевищує встановлений ліміт каси, в обслуговуючі банки на наступний робочий день банку (протягом операційного часу його роботи) і підприємства, або були використані підприємством (без попередньої здачі їх в банк і одночасного отримання з каси банку на вказані потреби) на наступний робочий день на господарські потреби.

Підприємства, розташовані в населених пунктах, де немає банків або операторів поштового зв'язку, повинні здавати понадлімітну готівку для їх зарахування на рахунки підприємства в банку не пізніше за наступний робочий день незалежно від встановленого терміну здачі наявної виручки (готівки).

Положенням № 148 встановлено певне обмеження в частині здійснення готівкових розрахунків підприємства з іншими підприємствами і підприємцями протягом дня. Так, сума платежу готівкою одного підприємства іншому підприємству (індивідуальному підприємцю) протягом одного дня поодинці або

декільком платіжним дорученням не може перевищувати граничну суму, яка встановлюється окремим положенням НБУ. На сьогоднішній день така сума встановлена у розмірі 10 тис. грн. [12].

Платежі понад встановлену НБУ суму повинні проводитися тільки в безготівковому порядку. Тобто підприємству не можна виплатити з каси протягом дня одному і тому ж суб'єкту підприємницької діяльності суму готівкою більш встановленої. Хай навіть ця сума видавалася в декілька прийомів. В той же час, така заборона зовсім не означає, що встановлена НБУ сума – це вся сума яку касир має право видати готівкою протягом дня. Заборона торкається тільки розрахунків з одним СПД. Таким чином, протягом дня підприємство має право здійснювати готівкові розрахунки з декількома підприємствами (підприємцями) дотримуючи з кожним з них встановлене обмеження.

За здійснення готівкових розрахунків з перевищенням встановленого НБУ обмеження на керівника підприємства може бути накладений адміністративний штраф за порушення правил ведення касових операцій відповідно до ст. 164 Кодексу України про адміністративні правопорушення в розмірі від 8 до 15 не оподатковуваних податком мінімумів доходів громадян (170 грн. - 340 грн.)[13].

Відповідальність за порушення встановленого обмеження розрахунків готівкою торкається тільки підприємства, яке видає з каси грошові кошти. При отриманні грошових коштів відповідальність за перевищення встановленого НБУ обмеження не застосовується.

Крім того, таке обмеження не розповсюджується на:

- розрахунки з фізичними особами, суб'єктами підприємницької діяльності, що не є;
- розрахунки з бюджетами і державними цільовими фундаціями;
- добровольні пожертвування;
- благодійну допомогу;
- розрахунки підприємств за спожиту ними електроенергію;
- використання коштів, виданих на відрядження;

- розрахунки підприємств між собою і з індивідуальними підприємцями при закупівлі сільськогосподарської продукції.

Надходження грошових коштів в касу. Готівкові грошові кошти, що надходять до каси підприємства, повинні своєчасно і в повній сумі оприбутковуватися в касі підприємства. Тому, щоб наявні грошові кошти вважалися оприбутковуваними, будь-яке надходження наявних коштів до каси: надходження виручки, позареалізаційних надходжень, надходження грошових коштів з банку оформляється прибутковим касовим ордером (ф. № КО-1). Для тих підприємств, які працюють з застосування РРО або РК - підприємств торгівлі, громадського харчування і послуг, оприбуткуванням готівки є реєстрація через РРО (або фіксація в РК) операцій по прийому від покупця грошових коштів (з видачею йому розрахункового документа) і щоденне відображення їх в повній сумі в Книзі обліку розрахункових операцій (КУРО).

Оформивши надходження наявної виручки прибутковим касовим ордером потрібно також зробити прибутковий запис в касовій книзі. Запис в касовій книзі не обов'язково робити відразу ж після виписування прибуткового ордера. Цілком допустимо зробити запис в касовій книзі протягом робочого дня касира, але обов'язково в день надходження грошових коштів.

При заповненні касового ордера, дуже важливо, щоб в ньому були заповнені всі реквізити.

В прибуткових ордерах, що оформляються на загальну суму проведених підприємством касових операцій (отримання готівки з банку по чеку і оприбуткування їх в касі і т.п.), реквізит «Отримав» не заповнюється.

В прибутковому ордері обов'язково указується підстава для його складання (табл. 2.3), і в реквізиті «Додаток» перераховуються прикладені до нього документи, на яких ставиться штамп або напис «Сплачено» з вказівкою дати (число, місяць, рік).

Таблиця 2.3

**Документи, які служать підставою для оформлення прибуткових
касових ордерів**

| Господарська операція | Підстава |
|---|---|
| Надходження торгової виручки | — |
| Отримання грошових коштів з банку | Корінець чеки чекової книжки |
| Оплата покупцем за реалізовану йому продукцію | Накладна, акт, рахунок |
| Повернення невикористаних підзвітних сум | Звіт про використання засобів |
| Погашення недостач за наслідками інвентаризації | Акт результатів інвентаризації і виписування з протоколу збору комісії |
| Оприбуткування надлишку засобів за наслідками інвентаризації каси | Акт результатів інвентаризації і виписування з протоколу зборів комісії |
| Внесення до статутного фонду підприємства готівки | Статут або протокол зборів учасників |

Прибуткові касові ордери повинні бути підписані головним бухгалтером або особою, уповноваженою керівником підприємства. Виправлення в прибуткових документах не дозволяються.

Прибутковий касовий ордер повинен заповнюватися в одному екземплярі. Особі, що здає грошові кошти в касу, видається завірена відтисненням печатки цього підприємства квитанція (є відривною частиною прибуткового касового ордера) за підписами головного бухгалтера або працівника підприємства, уповноваженого на це керівником. Прибутковий касовий ордер по якому отримана готівка, залишається в касі, реєструється в Журналі реєстрації прибуткових і витратних касових документів (ф. № КО-з або № КО-за).

Видача готівки. Видача готівки з каси здійснюється на підставі витратних касових ордерів (типова форма № КО-2) або відповідним чином оформлених розрахунково - платіжних відомостей, підписаних керівником і головним бухгалтером підприємства або працівником підприємства, уповноваженим на це керівником.

До видаткових ордерів можуть додаватися документи (заяви на видачу готівки, рахунки, звіти про використання засобів, розрахунки і т.п.).

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

Видача готівки окремим фізичним особам (як працівникам, не так і не працівникам підприємства) по видатковому касовому ордеру або видатковій відомості здійснюється тільки при пред'явленні ними паспорта або документа, що його замінює. При цьому у видатковому ордері обов'язково повинні бути записані його назва, номер, ким і коли він виданий.

Фізична особа розписується у витратному касовому ордері або витратній відомості про отримання готівки з вказівкою отриманої суми (гривень - словами, копійок - цифрами), використовуючи чорнильну або кулькову ручку з чорнилом темного кольору. Якщо витратна відомість складена на видачу готівки декільком особам, то одержувачі також пред'являють паспорти або замінюючі їх документи і розписуються у відповідній графі документа.

Для виведення залишку готівки в касі не приймаються видаткові касові ордери або видаткові відомості, в яких видача готівки з каси не підтверджена підписом одержувача.

Особи, яких немає в штатному розкладі підприємства, наявні видаються по видаткових касових ордерах, виписуваних окремо на кожну особу або по окремій видатковій відомості.

У видаткових ордерах, що оформляються на загальну суму проведених підприємством касових операцій (видача готівки по витратних відомостях, здача готівки в банк), реквізит «Отримав» не заповнюється.

Видачу готівки касир здійснює тільки особі, вказаній у видатковому документі. Виняток становлять випадки, коли готівка видається за дорученням.

Якщо готівка видається за дорученням, в тексті видаткового ордера після прізвища, імені і по батькові одержувача готівки, бухгалтер указує прізвище, ім'я і по батькові особи, якій довірено отримати готівку. У разі видачі готівки по

витратній відомості перед підписом в отриманні грошей касир робить в ній напис «За дорученням».

Довіреність залишається у касира і додається до видаткового касового ордера або видаткової відомості.

Видаткові документи відразу ж після видачі по них готівки підписує касир, а на прикладених до них документах ставить штамп або напис «Сплачено» з вказівкою дати (число, місяць, рік).

У видатковому ордері обов'язково указуються документи, які є підставою для його складання (табл. 2.4), а в реквізиті «Додаток» перераховуються прикладені до нього документи.

Таблиця 2.4

Документи, які є підставою для оформлення видаткових касових ордерів

| Господарська операція | Підстава |
|---|--|
| Здача наявної виручки в банк: | |
| — самостійно | Заява на внесок готівки |
| — шляхом інкасації | Супровідна відомість |
| Видача під звіт на господарські потреби | Наказ керівника підприємства |
| Видача під звіт на відрядження | Наказ керівника підприємства |
| Виплата заборгної платні, допомог матеріальної допомоги | Платіжна (розрахунково-платіжна) відомість |

Видача готівки по витратному касовому ордеру може проводитися тільки в день складання документа. Виправлення у витратних документах не допускаються.

Видача з каси коштів на оплату праці своїм найманим працівникам підприємство може проводити із засобів, отриманих в банку або з виручки.

Раніше було встановлено, що підприємства, що мають податковий борг, здійснюють виплату заробітної платні виключно за рахунок засобів отриманих в установах банків. З наявної виручки такі виплати проводити заборонялося. Зараз подібної заборони не існує. Тобто ніяких обмежень по виплатах з виручки для підприємств, які мають податковий борг Положення № 148 не містить.

Наявні кошти, отримані підприємством в установі банку для виплат, що відносяться до фонду оплати праці, а також пенсій, стипендій, дивідендів можуть зберігатися понад встановлений ліміт каси протягом 3 робочих днів включаючи день отримання готівки в банку (в сумі, вказаній в переданих в касу платіжних (розрахунково - платіжних) відомостях).

Для проведення цих виплат працівникам віддалених відособлених підрозділів підприємств залізничного транспорту і морських портів готівка може зберігатися в їх касах понад встановлений ліміт каси протягом п'яти робочих днів, включаючи день отримання готівки в банку. Наявні, отримані в банку на інші виплати, повинні видаватися підприємством своїм працівникам того ж дня.

Суми готівки, отримані в банку і не використані за призначенням протягом встановлених вище термінів, повертаються підприємством в банк не пізніше за наступний робочий день банку або можуть залишатися в його касі (в межах встановленого ліміту).

Видача готівки під звіт. Наявні кошти видають під звіт для здійснення витрат, пов'язаних з виробничими (господарськими) потребами підприємства, на закупівлю сільськогосподарської продукції, а також на відрядження.

Підзвітною вважається особа - обов'язково працівник підприємства, якому видані наявні грошові кошти на виробничі (господарські) потреби, на закупівлю сільськогосподарської продукції або на витрати по службових відрядженнях.

Видача готівки під звіт може проводитися із засобів коштів, що знаходяться в касі підприємства або надійшли до каси у вигляді виручки, за рахунок отриманих касиром по чеку грошових коштів з поточного рахунку підприємства в банку і т.п.

На практиці допустимим є ситуація, коли підзвітна особа витрати на господарські потреби або на закупівлю сільгосппродукції проводить за рахунок власних коштів, після чого підприємство відшкодовує такому працівнику витрачені їм суми. В цьому випадку підзвітна особа всі дії виконувані їм при

витрачання коштів на ці цілі повинна здійснювати від імені і за рахунок підприємства.

Видавати готівку під звіт з каси можна за умови повного звіту конкретної підзвітної особи по раніше виданих під звіт сумах.

Видача готівки під звіт оформляється видатковим касовим ордером.

Підзвітна особа зобов'язана відзвітувати по виданих йому сумах. Звітування проходить в наступному порядку:

- складається Звіт про використання засобів, наданих на відрядження або під звіт формою, затвердженій наказом № 440 [14];
- касир оформляє прибутковий ордер (при поверненні невикористаних грошових коштів підзвітною особою) або витратний ордер (при перевитраті грошових коштів підзвітною особою).

2.2 Облік інших коштів

На рахунку 33 «Інші кошти» ТОВ «Реаліта» веде узагальнення інформації про наявність та рух грошових документів (у національній та іноземній валюті), які знаходяться в касі підприємства (поштових марок, марок гербового збору, сплачених проїзних документів, сплачених путівок до санаторіїв, пансіонатів, будинків відпочинку тощо), та про кошти в дорозі, тобто грошові суми, внесені в каси банків, ощадні каси або поштові відділення для подальшого їх зарахування на розрахункові або інші рахунки підприємства.

Рахунок 33 «Інші кошти» має такі субрахунки:

- 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».

За дебетом рахунку 33 «Інші кошти» відображається надходження грошових документів у касу підприємства та коштів в дорозі, за кредитом - вибуття грошових документів та списання коштів у дорозі після їх зарахування на відповідні рахунки. Аналітичний облік грошових документів ведеться за їх

видами.Рахунки, з якими рахунок 33 «Інші кошти» кореспондує наведені у Таблиці 2.5:

Таблиця 2.5

Кореспондуючі рахунки рахунку 33 «Інші кошти»

| за дебетом з кредитом рахунків: | | за кредитом з дебетом рахунків: | |
|---------------------------------|--|---------------------------------|---------------------------------------|
| 16 | «Довгострокова дебіторська заборгованість» | 15 | «Капітальні інвестиції» |
| 30 | «Готівка» | 18 | «Інші необоротні активи» |
| 31 | «Рахунки в банках» | 31 | «Рахунки в банках» |
| 37 | «Розрахунки з різними дебіторами» | 37 | «Розрахунки з різними дебіторами» |
| 50 | «Довгострокові позики» | 60 | «Короткострокові позики» |
| 60 | «Короткострокові позики» | 66 | «Розрахунки з оплати праці» |
| 68 | «Розрахунки за іншими операціями» | 84 | «Інші операційні витрати» |
| | | 85 | «Інші затрати» |
| | | 92 | «Адміністративні витрати» |
| | | 93 | «Витрати на збут» |
| | | 94 | «Інші витрати операційної діяльності» |

До грошових документів, які обліковуються на субрахунках 331 «Грошові документи в національній валюті», та 332 «Грошові документи в іноземній валюті», ТОВ «Реаліта» відносить документи, що знаходяться в касі підприємства: оплачені путівки в будинки відпочинку та санаторії, поштові марки, проїзні талони на службові роз'їзди та інші грошові документи. Кореспонденція рахунків з обліку грошових документів наведена у Таблиці 2.6:

Таблиця 2.6

Кореспонденція рахунків з обліку грошових документів

| № з/п | Зміст операції | Кореспонденція рахунків | |
|-------|----------------|-------------------------|--------|
| | | Дебет | Кредит |
| | | | |

| | | | |
|---|---|-----|-----|
| 1 | Придбані грошові документи (поштові марки, талони на харчування) підзвітною особою; | 331 | 372 |
| 2 | На суму ПДВ | 641 | 372 |
| 3 | Списані по акту використані марки | 92 | 331 |
| 4 | Видані талони на харчування працівникам | 663 | 331 |
| 5 | Отримані путівки в санаторії, дома відпочинку за рахунок Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності | 331 | 65 |
| 6 | Видана путівки працівникам | 377 | 331 |
| 7 | Оплачено працівниками 10%, або 30% вартості путівки | 301 | 377 |
| 8 | Перераховані кошти сплачені працівниками | 65 | 311 |
| 9 | Різниця в вартості путівки сплачена за рахунок коштів Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності | 65 | 377 |

До грошових коштів у дорозі, які обліковуються на субрахунках 333 «Грошові кошти в дорозі в національній валюті» та 334 «Грошові кошти в дорозі в іноземній валюті» ТОВ «Реаліта» відносить виручку, одержану підприємством за послуги, виконані роботи або реалізовану продукцію, внесена у касу банку або поштового відділення для зарахування на поточний рахунок, але які ще не зараховані за призначенням. Підставою для відображення в обліку сум є: квитанція установи банку, поштового відділення, копії супровідних відомостей про здавання виручки інкасаторам банку тощо.

По кожному субрахунку в облікових регістрах передбачено окремі розділи. Записи здійснюються на підставі виписок банку. Кореспонденція рахунків з обліку грошових коштів в дорозі наведена у табл. 2.7:

Таблиця 2.7

Кореспонденція рахунків з обліку грошових коштів в дорозі

| № з/п | Зміст операції | Кореспонденція рахунків | |
|-------|----------------|-------------------------|--------|
| | | Дебет | Кредит |
| | | | |

| | | | |
|---|--|-----|-----|
| 1 | Здана виручка за реалізовану продукцію підзвітною особою у вечірню касу банку | 333 | 372 |
| 2 | Перераховані грошові кошти з поточного рахунку в національній валюті для придбання іноземної валюти на міжбанківському валютному ринку | 333 | 311 |
| 3 | Зарахована валюта на поточний рахунок в іноземній валюті придбана на міжбанківському валютному ринку | 312 | 333 |
| 4 | Списана іноземна валюта з поточного валютного рахунку для продажу на міжбанківському валютному ринку | 334 | 312 |
| 5 | Зараховані на поточний рахунок грошові кошти, здані в вечірню касу банку | 311 | 333 |
| 6 | Списана собівартість реалізованої іноземної валюти | 942 | 334 |

2.3 Аналітичний та синтетичний облік грошових коштів на ТОВ «Реаліта»

Для узагальнення інформації про операції з готівковими грошовими коштами в касі підприємства ТОВ «Реаліта» планом рахунків [15] передбачений синтетичний рахунок 30 «Готівка», що має наступні субрахунки:

- 301 «Готівка в національній валюті»;
- 302 «Готівка в іноземній валюті».

Надходження грошових коштів в касу підприємства відображається за дебетом рахунку 30 «Готівка».

Видача готівки з каси підприємства відображається за кредитом рахунку 30 «К Готівка».

На субрахунку 302 «Готівка в іноземній валюті» облік операцій у валюті в перерахунку в національну валюту України ведеться по кожному виду валюти окремо.

На аналізованому підприємстві ТОВ «Реаліта» для обліку готівки використовують обидва субрахунки рахунку 30. Порядок відображення операцій з готівкою на рахунках бухгалтерського обліку наведено у табл. 2.8

Бухгалтерський облік касових операцій

| Первинний документ | Зміст господарської операції | Кореспондуючі рахунки | |
|--|---|-----------------------|----------|
| | | дебет | кредит |
| Надходження в касу підприємства | | | |
| Корінець чеки, прибутковий касовий ордер | Отримані по чеку грошові кошти на виплату авансу по відрядженню працівника | 301, 302 | 311, 312 |
| Корінець чеки, прибутковий касовий ордер | Отримані по чеку грошові кошти на господарські потреби, на виплату відпускних | 301 | 311 |
| Прибутковий касовий ордер | Повернений підзвітною особою залишок невитрачених сум, виданих на господарські потреби | 301, 302 | 372 |
| Прибутковий касовий ордер | Отриманий аванс в рахунок поставки товарів (готівкова виручка) | 301 | 681 |
| Прибутковий касовий ордер | Отримана доплата за поставлені товари | 301 | 361 |
| Прибутковий касовий ордер | Повернений залишок сум, виданих на відрядження | 301, 302 | 372 |
| Прибутковий касовий ордер | Внесено внесок до статутного фонду готівковими грошовими коштами в касу | 301,302 | 46 |
| Прибутковий касовий ордер | Отримані по чеку грошові кошти з поточного рахунку підприємства на виплату заробітної плати | 301 | 311 |
| Виплати з каси підприємства | | | |
| Видатковий касовий ордер | Видані грошові кошти під звіт на відрядження | 372 | 301, 302 |
| Видатковий касовий ордер | Видані працівнику грошові кошти під звіт на господарські потреби | 372 | 301 |

| | | | |
|---|--|----------|----------|
| Видатковий касовий ордер | Виплачено відпускні | 661 | 301 |
| Видатковий касовий ордер, квитанція до заяви на внесок готівкою | Здана готівка в касу банку для зарахування на поточний рахунок | 311, 312 | 301, 302 |
| Видатковий касовий ордер | Виплачена сума арендної плати | 685 | 301 |
| Видатковий касовий ордер | Видані кошти під звіт на господарські потреби | 372 | 301 |
| Платіжна відомість, Видатковий касовий ордер | Виплачена заробітна плата працівникам підприємства | 661 | 301 |
| Видатковий касовий ордер | Видана позика працівнику підприємства | 377 | 301 |
| Платіжна відомість, Видатковий касовий ордер | Виплачено аванс по заробітній платі працівникам підприємства | 661 | 301 |

А тепер розглянемо порядок обліку операцій на рахунках в банку.

Після закінчення операційного дня банк роздруковує виписки з особового рахунку кожного клієнта. Виписки банку надається клієнту, як правило, тільки у випадку, якщо мав місце рух грошових коштів на банківському рахунку.

Виписки банку і прикладені до неї розрахункові документи, підтверджуючі надходження або списання засобів, є підставою для відображення операцій по руху грошових коштів в бухгалтерському обліку.

Банківська виписка є документом банку, в якому по дебету відображено списання грошових коштів з поточного рахунку підприємства, а по кредиту - надходження грошових коштів на рахунок.

Для обліку наявності і руху грошових коштів, що знаходяться на рахунках в банках, призначений рахунок 31 «Рахунки в банках».

Рахунок 31 «Рахунки в банках» має наступні субрахунки:

- 311 «Поточні рахунки в національній валюті»
- 312 «Поточні рахунки в іноземній валюті»
- 313 «Інші рахунки в банку в національній валюті»

-314 «Інші рахунки в банку в іноземній валюті».

По дебету рахунку 31 «Рахунки в банках» відображається надходження грошових коштів, по кредиту – їх використання.

Порядок обліку операцій на рахунках в банках наведено у табл. 2.9:

Таблиця 2.9

Облік операцій на рахунках в банках

| Первинний документ | Зміст господарської операції | Кореспондуючі рахунки | |
|---|---|-----------------------|-------------|
| | | дебет | кредит |
| Надходження на банківський рахунок | | | |
| Заява на внесок готівкою | Здана готівка з каси підприємства в банк | 311, 312 | 301, 302 |
| Платіжне доручення, заява на відкриття акредитиву | Перераховані грошові кошти на спеціальний рахунок для відкриття акредитиву | 313 | 311 |
| Платіжне доручення | Перераховані грошові кошти на інші спеціальні рахунки (наприклад, депозитний) | 313 | 311 |
| Платіжне доручення | Відкритий картрахунок в національній (іноземній) валюті | 313, 314 | 311, 312 |
| Виписка банку | З розподільного рахунку зарахована виручка на валютний рахунок | 312 | 314 |
| Виписка банку | Зараховані на поточний рахунок грошові кошти, що знаходяться в дорозі (наприклад, залишок грошових коштів, перерахованих для купівлі валюти; виручка, здана через інкасацію, придбана іноземна валюта тощо) | 311, 312 | 333 |
| Виписка банку | Отримані грошові кошти після пред'явлення короткострокового векселя до оплати | 311 | 341 |
| Виписка банку | Поступила оплата від покупців і замовників за відвантажені продукцію, товари, виконані роботи і послуги | 311 | 361 |

| | | | |
|--------------------------------------|--|-------------|-------------|
| Виписка банку | На розподільний рахунок отримана виручка в іноземній валюті | 314 | 362 |
| Виписка банку | Повернений раніше виданий аванс | 311, 312 | 371 |
| Виписка банку | Отримані дивіденди, відсотки, роялті і т.п. | 311 | 373 |
| Виписка банку | Відшкодована сума претензій, штрафів, пені, неустойки винною стороною | 311, 312 | 374 |
| Виписка банку | Відшкодована сума збитку особою, винною в нестачі цінностей | 311 | 375 |
| Виписка банку | Отримана арендна плата від орендарів | 311 | 377 |
| Виписка банку | Отримані грошові кошти від продажу емітованих підприємством акцій в частині, рівній емісійному доходу | 311 | 421 |
| Виписка банку | Отриманий внесок від засновника | 311 | 46 |
| Виписка банку | Отриманий від засновника підприємства внесок, що перевищує статутний капітал (додатковий капітал) | 311 | 422 |
| Виписка банку | Отримані грошові кошти цільового фінансування | 311 | 48 |
| Виписка банку | Отримано відшкодування з бюджету, повернені переплати | 311 | 641, 642 |
| Виписка банку | Отримана передоплата від покупців або замовників | 311, 312 | 681 |
| Виписка банку | Отримана оплата авансом за декілька майбутніх періодів (наприклад, отримання авансових арендних платежів, оплати підписки на періодичні видання, виручки від продажу квитків транспортних і театральних-видовищних заходів, абонентної платні за користування засобами зв'язку і т.п.) | 311 | 69 |
| Виписка банку | Отримана виручка від реалізації товарів, робіт, послуг | 311, 312 | 70 |
| Виписка банку, меморіальний ордер | Зарахована на поточний рахунок сума, отримана від продажу валюти по курсу НБУ | 311 | 711 |
| Виписка банку | Отримані дивіденди від інших підприємств | 311 | 731 |

| | | | |
|---|--|-------------|------------------|
| Виписка банку | Отримані страхові платежі страхувальником | 311 | 76 |
| Платежі з банківського рахунку | | | |
| Виписка банку, прибутковий касовий ордер | Видана готівка з банківського рахунку в касу підприємства | 301, 302 | 311, 312 |
| Платіжне доручення | Придбані проїзdnі квитки працівникам підприємства | 331 | 311 |
| Платіжне доручення | Перераховані грошові кошти з поточного рахунку на покупку іноземної валюти | 333 | 311 |
| Заява на продаж валюти | Перерахована банку іноземна валюта для продажу | 334 | 312 |
| Виписка банку, заява на продаж валюти | З розподільного рахунку списана іноземна валюта для обов'язкового продажу | 334 | 314 |
| Платіжне доручення | Здійснені короткострокові фінансові інвестиції (наприклад, в цінні папери інших підприємств) | 35 | 311 |
| Платіжне доручення | Перерахована передплата постачальникам і підрядчикам | 371 | 311 |
| Сліп, квитанція платіжного терміналу, чек банкомату і ін. | Списані засоби з картрахунку для оплати витрат, понесених підзвітною особою | 372 | 313 (314) |
| Платіжне доручення | Сплачені витрати майбутніх періодів (наприклад, сплачена підписка на періодичні видання, сплачені авансом арендні платежі, сплачений страховий поліс і т.п.) | 39 | 311 |
| Платіжне доручення | Викуплені акції власної емісії у акціонерів | 451 | 311 |
| Платіжне доручення | Перераховані грошові кошти на виплату пенсій | 472 | 311 |
| Платіжне доручення | Повернений залишок невикористаного цільового фінансування | 48 | 311 |
| Платіжне доручення, платіжне доручення в іноземній валюті | Погашення заборгованості по короткостроковому кредиту | 60 | 311 (312) |

| | | | |
|---|---|--------------|--------------|
| Платіжне доручення | Перераховано банку в погашення заборгованості по довгостроковому кредиту | 61 | 311 |
| Платіжне доручення | Погашена заборгованість по короткостроковому векселю | 62 | 311 |
| Платіжне доручення, платіжне доручення в іноземній валюті | Перерахована оплата постачальникам і підрядчикам | 631 (632) | 311 (312) |
| Платіжне доручення | Сплачені податки і збори (обов'язкові платежі) | 641 | 311 |
| Платіжне доручення | Сплачені страхові внески по соціальному страхуванню | 65 | 311 |
| Платіжне доручення | Виплачена заробітна платня шляхом перерахування коштів на особові рахунки працівників | 661 | 311 |
| Платіжне доручення | Погашені зобов'язання перед учасниками (засновниками) по нарахованих дивідендах і інших виплатах | 671, 672 | 311 |
| Платіжне доручення | Повернений покупцю (замовнику) раніше отриманий аванс | 681 | 311 |
| Платіжне доручення | Сплачені відсотки (банку, по векселю і ін.) | 684 | 311 |
| Платіжне доручення, платіжне доручення в іноземній валюті | Здійснені інші платежі (наприклад, перерахована арендна плата орендодавцю, сплачені визнані підприємством суми штрафів, пені, неустойок, і інших санкцій в результаті невиконання договірних зобов'язань і ін.) | 685 | 311, 312 |

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 здійснюється в Журналі 1 і відомостях до цього Журналу 1.1, 1.2, 1.3.

Журнал 1 використовується для відображення оборотів за кредитом рахунків 30 «Готівка», 31 «Рахунки в банках», 33 «Інші кошти». У відомостях до Журналу 1 відображаються обороти за дебетом рахунків 30 (відомість 1.1), 31 (відомість 1.2), 33 (відомість 1.3).

Записи у Журналі 1 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 1 і відомостей до нього.

Для відображення операцій, здійснених у іноземній валюті, використовується Журнал 1 і відомості до нього, які заповнюються у валюті здійснення операцій. Для кожної іноземної валюти, в якій здійснювалися операції, ведеться Журнал 1 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, виписками банку тощо).

Висновки до розділу 2

Дослідження методики обліку касових операцій на підприємстві ТОВ «Реаліта» дозволило зробити наступні висновки:

1. Розрахунки підприємств за допомогою готівкових грошових коштів (касові операції) здійснюються за певними правилами, встановленими чинним законодавством в області організації готівкового обігу. Основний документ, який регулює порядок ведення касових операцій – це Положення про ведення касових операцій в національній валюті України.

Порядок організації готівкових розрахунків підприємств включає, зокрема, організацію зберігання наявних коштів в касі підприємства, порядок встановлення ліміту каси, порядок оформлення касових документів, у тому числі видачу готівки під звіт, ведення касової книги. Прийом, зберігання і витрачання наявних грошових коштів на підприємстві здійснюється тільки через касу.

Касою називається приміщення або місце здійснення готівкових розрахунків, а також прийому, видачі, зберігання наявних засобів, інших цінностей і касових документів.

Ліміт залишку готівки в касі - це граничний розмір готівки, яка може залишатися в касі підприємства у неробочий час. Тобто зберігати в своїй касі готівку у неробочий час, підприємство має право тільки в межах затвердженого ліміту каси. Вся готівка, яка є в касі понад встановлений ліміт, в кінці дня обов'язково повинна бути здана в банк.

2. На рахунку 33 «Інші кошти» ТОВ «Реаліта» веде узагальнення інформації про наявність та рух грошових документів (у національній та іноземній валюті), які знаходяться в касі підприємства (поштових марок, марок гербового збору, сплачених проїзних документів, сплачених путівок до санаторіїв, пансіонатів, будинків відпочинку тощо), та про кошти в дорозі, тобто грошові суми, внесені в каси банків, ощадні каси або поштові відділення для подальшого їх зарахування на розрахункові або інші рахунки підприємства.

3. Для узагальнення інформації про операції з готівковими грошовими коштами в касі підприємства ТОВ «Реаліта» планом рахунків передбачений синтетичний рахунок 30 «Готівка», що має наступні субрахунки:

- 301 «Готівка в національній валюті»;
- 302 «Готівка в іноземній валюті».

Надходження грошових коштів в касу підприємства відображається за дебетом рахунку 30 «Готівка».

Видача готівки з каси підприємства відображається за кредитом рахунку 30 «Готівка».

На субрахунку 302 «Готівка в іноземній валюті» облік операцій у валюті в перерахунку в національну валюту України ведеться по кожному виду валюти окремо.

РОЗДІЛ 3

МЕТОДИКА АУДИТУ ТА АНАЛІЗУ ОПЕРАЦІЙ З ГРОШОВИМИ КОШТАМИ НА ПІДПРИЄМСТВІ ТОВ «РЕАЛІТА»

3.1 Складання звіту про рух грошових коштів

До реформування системи бухгалтерського обліку і звітності в Україні у складі річної фінансової звітності були наявні аналоги нинішніх Балансу, Звіту про фінансові результати і Звіту про власний капітал. Що ж стосується Звіту про рух грошових коштів (форма № 3), то ця форма звітності є принципово новою в системі фінансової звітності підприємств України.

Зміст, форма Звіту про рух грошових коштів, а також основні вимоги до розкриття його статей визначено в Національному положенні (стандарті) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» [11].

Складання Звіту про рух грошових коштів само по собі є дуже трудомістким процесом, що вимагає від бухгалтера повного розуміння здійснюваної роботи. Це завдання ускладнюється ще й тим, що, як ми зазначали вище, така форма звітності є новою для українських бухгалтерів.

Метою складання Звіту про рух грошових коштів є надання інформації про стан і зміни протягом звітного року грошових потоків, а саме надходження і вибуття грошових потоків та їх еквівалентів підприємства в результаті ведення господарської діяльності. До грошових коштів, зокрема, належить грошова готівка в національній та іноземній валютах, грошові кошти на банківських рахунках, депозити до запитання. До еквівалентів грошових коштів відносяться короткострокові високоліквідні фінансові інвестиції, вільно конвертовані в певні суми грошових коштів та характеризуються незначним ризиком зміни їх вартості. Так, до еквівалентів грошових коштів можна віднести депозитні сертифікати (строком до 3 місяців).

Дані Звіту про рух грошових коштів дозволяють отримати таку інформацію:

- про спроможність підприємства наращувати грошові кошти протягом року;

- про причини розбіжності, що виникла між даними фінансової звітності про прибуток (або збиток) підприємства та фактичною наявністю грошових коштів;

- про можливість підприємства розплатитися за боргами;

- про прогнозні дані майбутніх грошових надходжень та їх витрачання.

Крім того, тільки за даними Звіту про рух грошових коштів можемо судити про джерела надходження грошових коштів і про напрямки їх витрачання в розрізі видів діяльності підприємства. Одним словом, цей Звіт дозволяє оцінити правильність прийнятих управлінських рішень щодо розпорядження грошовими коштами.

Кому потрібна інформація, яку містить Звіт про рух грошових коштів? Перш за все керівництву підприємства, існуючим та потенційним інвесторам [16].

Оскільки Звіт про рух грошових коштів містить дані в розрізі видів діяльності, то керівництво підприємства має можливість оцінити правильність свого рішення щодо залучення грошових коштів для того чи іншого виду діяльності. Адже зайве, невиправдане викачування грошових коштів в інші види діяльності може стати згубним для основної діяльності підприємства. Існуючих та потенційних інвесторів інформація, що міститься у Звіті про рух грошових коштів, зацікавить тим, що дає змогу:

- оцінити спроможність «підопічного» підприємства залучати й використовувати грошові кошти та їх еквіваленти;

- вчасно відреагувати на заподіяну шкоду (якщо такий факт є) основній діяльності підприємства від необґрунтованих вкладень грошових коштів;

- отримати дані про те, куди витрачаються грошові кошти;

- оцінити підприємство з погляду перспективності його розвитку в майбутньому.

За своєю значущістю для інвесторів Звіт про рух грошових коштів є найважливішим джерелом інформації про підприємство.

Звіт про рух грошових коштів є своєрідним доповненням до Звіту про фінансові результати (форма № 2), оскільки уточнює та розкриває статті останнього з позиції руху грошових коштів протягом звітного періоду (року). Підприємство може бути дуже прибутковим і в той же час мати надзвичайний дефіцит грошових коштів. Деякі підприємства можуть бути лише середньоприбутковими і в той же час мати в розпорядженні великі суми грошових коштів. Звіт про рух грошових коштів має на меті показати подібні надлишки і дефіцит. Він складається для того, щоб розкрити порядок фінансування операцій підприємства, що звітує, і використання ним фінансових ресурсів. Інформація про рух грошових коштів підприємства корисна тим, що вона надає користувачам фінансової звітності базу для оцінки здатності підприємства залучати і використовувати грошові кошти та їх еквіваленти.

Як уже зазначалося, Звіт про рух грошових коштів розглядає вплив діяльності підприємства на грошові потоки в розрізі видів такої діяльності: операційної, інвестиційної, фінансової. Такий розподіл інформації про рух грошових коштів дає можливість оцінити фінансові вкладення, які дозволять у майбутньому нарощувати прибуток, а також простежити за грошовими надходженнями від кредиторів, які в майбутньому спричинять вибуття грошових коштів для погашення зобов'язань.

Звіт про рух грошових коштів поділяє грошові надходження і виплати на три основні категорії:

- рух коштів у результаті операційної діяльності;
- рух коштів у результаті інвестиційної діяльності;
- рух коштів у результаті фінансової діяльності.

Для розгляду структури та порядку складання Звіту про рух грошових коштів нам насамперед необхідно розподілити господарські операції за видами діяльності. У додатку В наведено перелік господарських операцій, які найчастіше здійснюються підприємством, з розбивкою за статтями доходів і

витрат щодо кожного виду діяльності, із зазначенням відповідних субрахунків (рахунків), на яких такі операції відображаються.

Ще раз зауважимо, що наведений перелік операцій не є вичерпним. Якщо підприємством було здійснено будь-яку операцію, що не знайшла відображення в цьому переліку, її має бути віднесено до певного виду діяльності виходячи з визначень, наведених у положеннях (стандартах) бухгалтерського обліку. При «сортунні» господарських операцій за видами діяльності слід ураховувати специфіку діяльності підприємства. Так, для банківської установи витрати, пов'язані з наданням кредитів, і доходи, що виникають у результаті отримання відсотків, розцінюватимуться як операції, пов'язані з операційною діяльністю. Ті ж операції для підприємства, що не є банківською чи фінансовою установою, розцінюватимуться як операції, пов'язані з фінансовою діяльністю. Ще одним прикладом може бути підприємство, яке здійснює свою діяльність на ринку цінних паперів. Так, цінні папери, придбані з метою перепродажу, для такого підприємства розцінюватимуться як товар. Операції, пов'язані з придбанням та продажем таких цінних паперів, належатимуть до операційної діяльності.

Деякі господарські операції можуть мати ознаки двох видів діяльності. Яскравим прикладом таких операцій є операції з фінансової оренди. Так, сума платежу за договором фінансової оренди включає частину вартості необоротного активу (інвестиційна діяльність) і суму відсотків за користування таким активом (фінансова діяльність). Якщо рух грошових коштів у межах однієї операції включає суми, що відносяться до різних видів діяльності, то у Звіті такі суми має бути відображено окремо, відповідно до кожного виду діяльності.

Інформація про розподіл господарських операцій за видами діяльності необхідна для правильного заповнення Звіту про рух грошових коштів. Як уже зазначалося, одним із завдань, поставлених перед Звітом про рух грошових коштів, є розкриття інформації про джерела надходження грошових коштів (за рахунок чого існує підприємство?) і статті вибуття грошових коштів. Звичайно, для отримання такої інформації необхідна наявність чіткого розподілу руху грошових коштів за видами діяльності підприємства. При заповненні Звіту про

рух грошових коштів необхідно дотримуватися такого правила: якщо ми відображаємо витрачання грошових коштів, їх має бути відображено в надходженнях. Надходження грошових коштів може бути відображено у звітності за попередній період. Наприклад, у поточному звітному періоді відображено витрачання грошових коштів, надходження яких відбулося в минулому звітному періоді у вигляді банківського кредиту [15].

Сенс розподілу діяльності підприємства на операційну, інвестиційну та фінансову повною мірою розкривається при складанні цієї форми звітності та оцінки на її підставі фінансової гнучкості підприємства, тобто його здатності генерувати значні суми грошових коштів для того, щоб своєчасно реагувати на потреби та можливості, що несподівано виникають.

Для визначення значення чистого руху грошових коштів міжнародною практикою передбачено два методи: прямий і непрямий.

НП(С)БО 1 передбачено використання обох цих методів. Причому згідно з нормами НП(С)БО 1 для визначення чистого руху грошових коштів операційної діяльності застосовується непрямий метод, а для визначення чистого руху грошових коштів інвестиційної та фінансової діяльності - прямий.

НП(С)БО 1 передбачено, що операції із внутрішньої зміни складу грошових коштів і негрошові операції не включаються до Звіту про рух грошових коштів. До негрошових операцій належать будь-які операції, що не потребують використання грошових коштів та еквівалентів грошових коштів (наприклад отримання активів у фінансовий лізинг, бартерні операції, придбання активів шляхом емісії акцій тощо). До внутрішніх змін складу грошових коштів відносяться операції з переміщення грошових потоків усередині підприємства (виплата заробітної плати, здавання виручки до банку тощо).

Однак слід мати на увазі, що невключення негрошових операцій стосується тільки випадків використання прямого методу визначення чистого руху грошових коштів.

Сутність прямого методу полягає у трансформуванні статей Звіту про фінансові результати шляхом виключення з них негрошових доходів і витрат. У

Звіті про рух грошових коштів відображаються розгорнуто надходження і вибуття грошових коштів. Потім відображається різниця між надходженням і вибуттям грошових коштів, враховується рух грошових коштів від надзвичайних подій (надходження і вибуття) і визначається чистий рух грошових коштів.

Що стосується непрямого методу, то він не передбачає трансформування кожної статті Звіту про фінансові результати. Цей метод передбачає визначення суми чистого надходження (витрачання) у результаті операційної діяльності шляхом послідовного коригування показника прибутку (збитку) від звичайної діяльності до оподаткування, наведеної у Звіті про фінансові результати.

3.2 Організація проведення аудиту грошових коштів

Важливою складовою аудиторської перевірки фінансово-господарського стану підприємства ТОВ «Реаліта» є аудит грошових коштів, який проводиться за такими напрямками:

- аудит касових операцій;
- аудит операцій на поточному рахунку;
- аудит операцій на валютному та інших рахунках у банках.

Досліджуючи ці напрямки, можна зробити висновок про доцільність та ефективність використання грошових коштів клієнтом.

У процесі аудиту операцій з грошовими коштами необхідно розв'язати такі основні завдання [17]:

1) ознайомитися з умовами зберігання готівки та інших грошових документів у касі;

2) вивчити фактичний порядок документального оформлення операцій з надходження і вибуття грошових коштів, ведення касової книги та книги реєстрації грошових документів, обліку касових операцій;

3) установити законність і достовірність операцій з надходження і списання коштів з банківських рахунків та правильність їх відображення.

Також завданням аудиту і контролю касових операцій є перевірка [18]:

- забезпечення умов зберігання готівки та інших цінностей в касі;

- дотримання встановленого порядку зберігання чекових книжок, виписки чеків і отримання по них готівки;
- дотримання порядку документального оформлення надходження грошей до каси та їх видачі;
- дотримання ліміту каси;
- своєчасності та повноти оприбуткування готівки;
- стану обліку касових операцій;
- відповідності сум залишків і оборотів по виписках банку сумам в доданих первинних документах, облікових реєстрах та звітності;
- правильності використання грошових коштів суворо за цільовим призначенням;
- своєчасності розрахунків з бюджетом, цільовими фондами та іншими контрагентами;
- величини, характеру і динаміки дебіторської і кредиторської заборгованостей та причин їх утворення.

Освоєння методики аудиту касових операцій є важливим, виходячи з таких причин: грошові кошти є найбільш ліквідними і такими, що швидко реалізуються активами клієнта, вони мають масовий і поширений характер, рух готівки відбувається через касові операції, тому під час аудиту вони досліджуються суцільним методом. Особлива увага приділяється питанню забезпечення збереження грошей і дотримання касової дисципліни.

У процесі аудиторської перевірки необхідно керуватись такими нормативними документами:

- Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»[10];
- Положенням про ведення касових операцій у національній валюті в Україні, затвердженим Постановою Правління НБУ[12];
- Наказом Мінфіну України № 291 «Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку та інструкції про його застосування»[15];

- Інструкцією про порядок відкриття та закриття рахунків користувачам надавачами платіжних послуг з обслуговування рахунків № 162 [48];

Джерела інформації для аудиту касових операцій можна згрупувати, як наведено у Таблиці 3.1 [20]:

Таблиця 3.1

Джерела інформації для аудиту касових операцій

| Група документів | Документ |
|--|--|
| Узагальнюючі регістри обліку і звітності | - головна книга; - баланс підприємства (форма № 1) |
| Синтетичні регістри обліку касових операцій, грошових коштів | - журнал № 1, № 2; - відомості № 1а, № 2а |
| Аналітичні і первинні документи з обліку касових операцій | - касова книга; - прибуткові і видаткові касові ордери; - чеки на отримання готівки; - виписки банку |
| Первинні документи обліку розрахунків з підзвітними особами | - звіти про використання грошових коштів виданих на відрядження або під звіт; - посвідчення на відрядження; - виправдні документи; - акти і відомості на закупівлю тощо |
| Зовнішні документи | Повідомлення банків про встановлення ліміту каси та ін. |

Починаючи дослідження операцій з грошовими коштами, аудитор доцільно отримати якомога повнішу інформацію про внутрішній контроль на даній ділянці обліку. З'ясувати, як на підприємстві дотримуються касової дисципліни, наскільки жорстко контролюються операції з готівкою, у тому числі з валютою, наскільки чітко забезпечується санкціонування різних платежів з поточного та інших рахунків підприємства (можна шляхом фактичної перевірки).

Важливим способом отримання даних є тестування за раніше підготовленими питаннями, зокрема, це можуть бути такі питання:

- чи укладена угода про матеріальну відповідальність касира;
- чи створені умови, що забезпечують збереження грошових коштів;
- чи повністю заповнюються реквізити в касових документах;

- чи проводяться раптові перевірки каси;
- як дотримуються встановленого ліміту каси;
- чи перевіряється відповідність проведених банківських операцій угодам та ін.

За результатами тестування встановлюється фактичне ставлення адміністрації до організації обліку і забезпечення збереження і цільового використання грошових коштів на підприємстві. Відповідно, аудитор визначає для себе об'єкти підвищеної уваги під час планування контрольних процедур, послідовність етапів проведення аудиту, конкретні джерела отримання даних, уточнює аудиторський ризик.

Аудитор перевіряє облік грошових коштів за узгодженою програмою (таблиця 3.2) [21]:

Таблиця 3.2

**Програма аудиторської перевірки операцій з грошовими коштами
на ТОВ «Реаліта»**

| № з/п | Перелік процедур | Джерела інформації |
|-------|--|---|
| 1 | Проведення перевірки каси (раптово) | <i>касові документи; касова книга; реєстри за рахунком; готівкові кошти</i> |
| 2 | Перевірка оборотів і залишків за рахунком 30 «Каса» та їх відповідність даним Головної книги | <i>касова книга; відомості; журнали; головна книга</i> |
| 3 | Вибіркова перевірка цільового використання грошових коштів, отриманих з банку, дотримання ліміту каси й устанавленого ліміту розрахунків між юридичними особами готівкою | <i>витиски банку; касові документи; відомості; журнали;</i> |
| 4 | Вибіркова перевірка правильності оформлення касових документів і відповідності їх даних записам у Касовій книзі та облікових реєстрах за рахунком 30. Перевірка правильності кореспонденції рахунків | <i>касові документи; касова книга; відомості; журнали;</i> |

3.3 Контроль каси та дотримання умов зберігання грошових коштів

З метою контролю за наявністю готівкових коштів на підприємствах проводяться інвентаризації кас. Для проведення інвентаризації каси, що має здійснюватися згідно з наказом керівника підприємства, призначається комісія, яка після закінчення інвентаризації каси складає акт.

У строки, що встановлені керівником, на кожному підприємстві проводиться інвентаризація каси з покупорним перерахуванням усіх готівкових коштів і перевіркою інших цінностей, що зберігаються в касі. Залишок готівки в касі звіряється з даними обліку за касовою книгою. Готівка, що зберігається в касі, але не підтверджена прибутковими касовими ордерами, вважається надлишком готівки в касі. При застосуванні підприємством у розрахунках РРО звіряється наявна готівка на місці проведення розрахунку касиром-оператором РРО із сумою, зазначеною в денному звіті РРО. У разі виявлення під час інвентаризації нестачі або надлишку цінностей у касі в акті зазначається сума нестачі або надлишку і з'ясовуються обставини їх виникнення. При цьому сума нестачі стягується з винної особи, а надлишок оприбутковується в касу та зараховується в дохід підприємства.

Відповідальність за дотримання порядку ведення операцій з готівкою покладається на підприємців та керівників підприємств. Особи, винні в порушенні порядку ведення операцій з готівкою, притягуються до відповідальності в установленому чинним законодавством порядку.

Інвентаризація каси є внутрішнім контролем, а зовнішнім контролем виконання касової дисципліни являється аудит касових операцій.

Аудит касових операцій підприємства рекомендується проводити в кілька етапів.

Послідовність аудиту касових операцій наведена на Рис. 3.2.

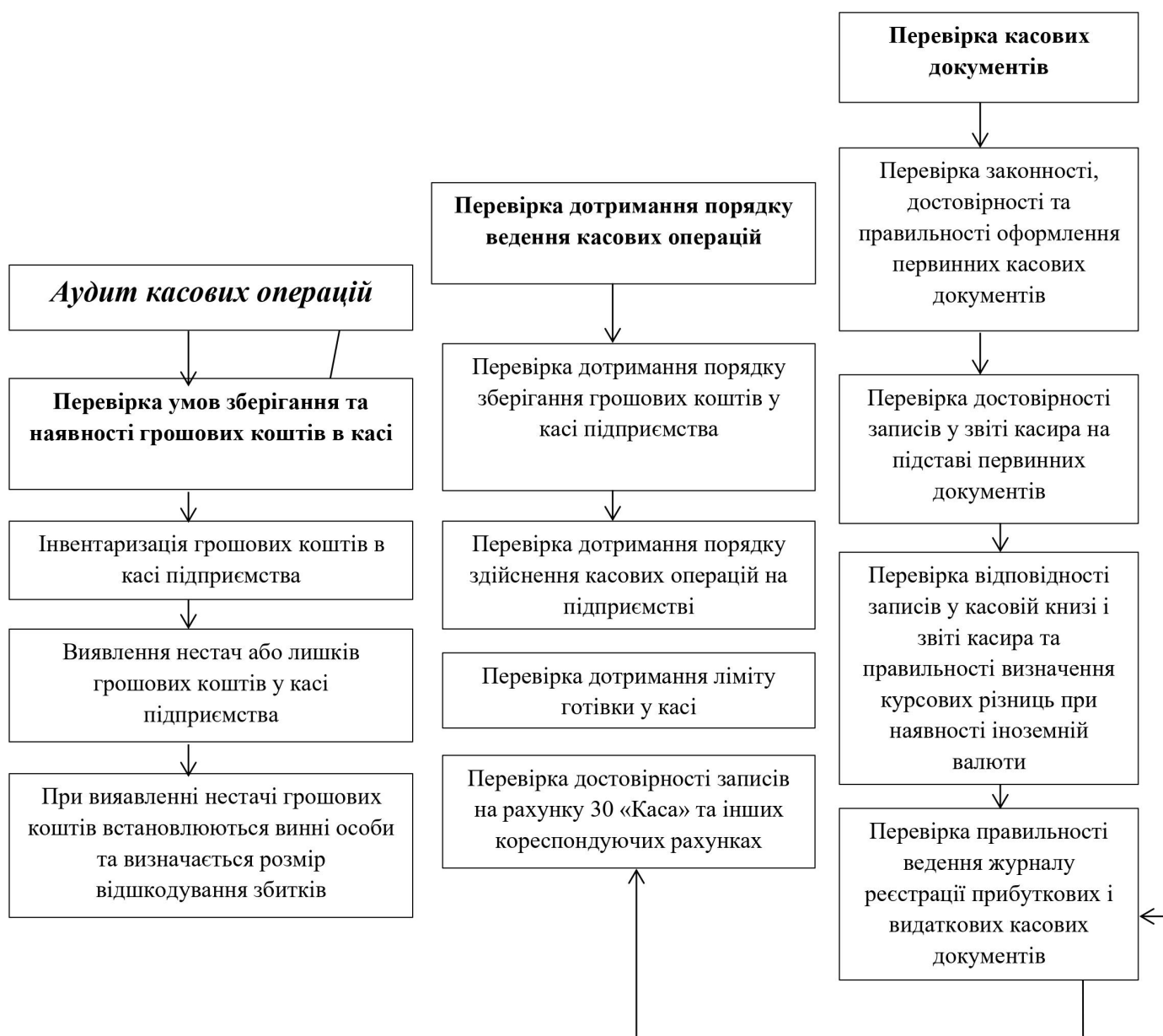


Рис. 3.2. Послідовність аудиту касових операцій

На підготовчому етапі аудиту касових операцій аудитор повинен розглянути загальні питання організації роботи каси на підприємстві:

- інтенсивність касових операцій;
- основні напрямки касових надходжень і видатків;
- кваліфікація і практичний досвід працівників, які забезпечують роботу каси на підприємстві;

- наявність договорів з касирами про повну матеріальну відповідальність;
- забезпеченість обліку касових операцій електронне обчислювальною технікою;
- обладнання приміщення каси на підприємстві.

Ретельне вивчення зазначених питань дасть змогу аудиторі скласти думку про стан касових операцій на підприємстві, визначити вузькі місця в організації їх обліку і можливі напрямки порушень і помилок.

Перший етап аудиту касових операцій передбачає проведення раптової ревізії каси з повним поаркушним перерахунком усіх грошей та інших цінностей, що знаходяться у касі підприємства (векселів, зобов'язань). При цьому слід скласти відомість інвентаризації каси та обов'язково зафіксувати результати раптової ревізії каси в робочих документах. Далі аудитор повинен вивчити питання своєчасності проведення інвентаризації каси, наявності випадків раптових інвентаризацій кас керівництвом підприємства.

Інвентаризацію каси належить проводити не рідше одного разу на квартал, у строки, встановлені керівником підприємства. Раптові ревізії каси також необхідні і є важливим елементом внутрішньогосподарського контролю дотримання касової дисципліни. Для цього вивчаються накази керівника підприємства про проведення інвентаризації каси та визначення складу комісії, звіти інвентаризаційної комісії та інвентаризаційні відомості [51].

Другим етапом є перевірка правильності заповнення касових документів та організації порядку ведення касових операцій. На підприємстві перевіряється правильність заповнення прибуткових та видаткових касових ордерів. Неприпустимі будь-які виправлення, закреслювання і т. ін. Прибуткові та видаткові касові ордери повинні бути належно оформлені. Документи на видачу грошей мають бути підписані керівником і головним бухгалтером підприємства або особами, ними уповноваженими.

Прибуткові касові ордери і квитанції до них, а також видаткові касові ордери мають бути заповнені таким чином, щоб забезпечувалося збереження цих записів протягом терміну зберігання документів.

Слід уважно перевірити використання бланків прибуткових касових ордерів, їх облік та зберігання. Аудитор перевіряє наявність та порядок ведення журналу реєстрації прибуткових та видаткових касових документів, обов'язково звіряє його дані а записами у касовій книзі. Перевіряючи порядок ведення касової книги, необхідно впевнитися, що підприємство має тільки одну касову книгу, яка має бути пронумерована, прошнурована і опечатана сургучною або мастиковою печаткою. Кількість аркушів у касовій книзі повинно бути засвідчено підписами керівника і головного бухгалтера. Підчистки та невмотивовані виправлення в касовій книзі забороняються.

Перевірка операцій з видачі готівки з каси проводиться на третьому етапі аудиту. Встановлюється, на які цілі підприємство отримувало і видавало готівку. Для цього вивчаються корінці чекової книжки на отримання готівки, виписки банку. Після того, як встановлена мета отримання готівки з розрахункового рахунку, перевіряється дотримання її підприємством шляхом вивчення касових документів (прибуткових та видаткових касових ордерів, касової книги) та бухгалтерських документів, які підтверджують використання готівки на зазначені цілі (авансові звіти, відомості на отримання заробітної плати, відомості на закупівлю сільськогосподарської продукції). Велику увагу необхідно приділити операціям видачі готівки для розрахунків з іншими підприємствами та з виплати заробітної плати з готівкової виручки або інших грошових надходжень підприємства. Насамперед це пов'язано з наявністю у підприємства податкової заборгованості (податкової картотеки на розрахунковому рахунку). При цьому залежно від терміну, за який проводиться аудит, слід враховувати зміни в порядку ведення касових операцій, які відбулися шляхом внесення змін і доповнень, Положенням про ведення касових операцій у національній валюті в Україні.

Четвертий етап передбачає перевірку повноти оприбуткування готівки в касі підприємства. Необхідно визначити, чи повністю і своєчасно підприємство оприбутковує готівку, яка надходить з різних джерел:

- за реалізовану продукцію (роботи, послуги);
- одержання грошей з розрахункового рахунку;
- невикористані підзвітні суми;
- депоновану заробітну плату тощо.

З цією метою аудитор звіряє дані прибуткових касових ордерів та касової книги з:

- даними відомості реалізації продукції, відвантажувальних документів та податкових накладних;
- корінцями грошової чекової книжки підприємства та банківськими виписками, журналом-ордером №1 та відомістю до нього;
- авансових звітів та журналу-ордера № 7;
- відомостей на заробітну плату.

На п'ятому етапі аудитор перевіряє додержання підприємством встановленого ліміту залишку готівки в касі. Перевіряється повідомлення банку про встановлення ліміту залишку готівки, в касі, касова книга на предмет виявлення перевищення встановленого ліміту. Так, готівка, видана під звіт, але не витрачена і не повернута до каси підприємства протягом 10 робочих днів з дня видачі її під звіт (на відрядження – протягом 5 робочих днів після закінчення відрядження), починаючи з наступного дня після закінчення зазначених строків заноситься до суми фактичного залишку готівки в касі на кінець дня. Крім того, оскільки згідно із зазначеними змінами, кошти на виплати, пов'язані з оплатою праці та виплатою дивідендів (доходу), всі підприємства незалежно від форм власності мають одержувати виключно з кас банку, у разі витрачання підприємством готівки а виручки на вказані цілі ці кошти також включаються до фактичних залишків готівки в касі того дня, коли були здійснені такі виплати.

Останнім – шостим етапом перевірки є зіставлення даних первинних, аналітичних і синтетичних облікових документів з даними, відображеними у звітності підприємства, з метою встановлення їх відповідності.

За результатами перевірки підприємства у разі виявлення порушень аудитор повинен їх класифікувати:

- за формальними ознаками (порушення визначеного порядку ведення облікових реєстрів);
- за суттю (підроблені бухгалтерські записи).

Висновки до розділу 3

Дослідження методики аудиту та аналізу операцій з грошовими коштами на підприємстві ТОВ «Реаліта» дозволило зробити наступні висновки:

1. Зміст, форма Звіту про рух грошових коштів, а також основні вимоги до розкриття його статей визначено в Національному положенні (стандарті) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності».

2. Метою складання Звіту про рух грошових коштів є надання інформації про стан і зміни протягом звітного року грошових потоків, а саме надходження і вибуття грошових потоків та їх еквівалентів підприємства в результаті ведення господарської діяльності.

3. Дані Звіту про рух грошових коштів дозволяють отримати таку інформацію:

- про спроможність підприємства наращувати грошові кошти протягом року;

- про причини розбіжності, що виникла між даними фінансової звітності про прибуток (або збиток) підприємства та фактичною наявністю грошових коштів;

- про можливість підприємства розплатитися за боргами;

- про прогнозні дані майбутніх грошових надходжень та їх витрачання.

4. Крім того, тільки за даними Звіту про рух грошових коштів можемо судити про джерела надходження грошових коштів і про напрямки їх витрачання в розрізі видів діяльності підприємства. Отже, цей Звіт дозволяє оцінити правильність прийнятих управлінських рішень щодо розпорядження грошовими коштами.

5. Аудит грошових коштів проводиться на підприємстві за такими напрямками :

- аудит касових операцій;

- аудит операцій на поточному рахунку;

- аудит операцій на валютному та інших рахунках у банках.

Досліджуючи ці напрямки, можна зробити висновок про доцільність та ефективність використання грошових коштів.

6. З метою контролю за наявністю готівкових коштів на підприємствах проводяться інвентаризації кас. Для проведення інвентаризації каси, що має здійснюватися згідно з наказом керівника підприємства, призначається комісія, яка після закінчення інвентаризації каси складає акт.

7. Відповідальність за дотримання порядку ведення операцій з готівкою покладається на підприємців та керівників підприємств. Особи, винні в порушенні порядку ведення операцій з готівкою, притягуються до відповідальності в установленому чинним законодавством порядку.

8. Інвентаризація каси є внутрішнім контролем, а зовнішнім контролем виконання касової дисципліни являється аудит касових операцій.

ВИСНОВКИ

Удосконалення бухгалтерського обліку, застосування ефективнішої методики аналізу та контролю грошових коштів і розрахунків залишається одним з найактуальніших питань, оскільки результати цих процесів є основою для ефективної діяльності господарюючого суб'єкта і його постійного розвитку.

Недостатня розробка теоретичних і методичних питань обліку та контролю грошових коштів і розрахунків, а також науково-теоретична і практична значимість розв'язання вказаних проблем зумовили вибір теми дисертаційного дослідження та визначили його основні напрями.

Метою дипломної роботи є більш детальне вивчення природи готівкових грошових розрахунків підприємства, а саме з'ясування поняття, принципи, систему грошових коштів; організації обліку грошових коштів; здійснити аналіз нормативної бази, яка регламентує питання грошових коштів у касі підприємства, дослідити питання аудиту грошових коштів, а також аналізу грошових потоків та запропонувати підприємству пропозиції щодо удосконалення обліку та аудиту грошових коштів.

Об'єктом дослідження є технологія та процедури бухгалтерського обліку, форми та методи аудиту операцій з грошовими коштами та розрахунками на ТОВ «Реаліта».

Предметом дослідження є методологічні аспекти організації і ведення бухгалтерського обліку та аудиту готівкових грошових розрахунків.

Дослідження організації та методики обліку і аудиту готівкових розрахунків дозволило внести ТОВ «Реаліта» наступні пропозиції:

1. Для забезпечення дотримання вимог видачі готівки з каси слід розробити робочі інструкції текстової форми щодо оформлення видачі готівки з каси видатковим касовим ордером:

**Робочі інструкції працівників бухгалтерії ТОВ «Реаліта» щодо
видачі готівки з каси видатковим касовим ордером**

| | |
|----------------------------------|--|
| Головний бухгалтер | Розглядає усну заяву одержувача про видачу грошей і при потребі з'ясовує у бухгалтера розрахункового відділу стан розрахунків з одержувачем або обґрунтованість суми, яка необхідна одержувачу. Бухгалтер розрахункового відділу дає відповідну довідку, на підставі якої головний бухгалтер приймає рішення. |
| Бухгалтер розрахункового відділу | Складає видатковий касовий ордер, зазначаючи в ньому такі реквізити: дату, ПІБ, зміст операції, суму до видачі, номер кореспондуючого рахунку. Потім бухгалтер розрахункового відділу проставляє контировку на ордері, реєструє ордер під відповідним порядковим номером, проставляє цей номер на ордері і передає ордер головному бухгалтеру. |
| Головний бухгалтер | Перевіряє правильність складання касового ордера, підписує його і передає (через працівника бухгалтерії) керівнику підприємства. Одержавши підписаний керівником ордер, головний бухгалтер направляє його (через працівника бухгалтерії) касиру до виконання |
| Касир | Перевіряє достовірність підписів на ордері і правильність його оформлення, потім вимагає від одержувача пред'явити паспорт або інший документ, який засвідчує особу та доручення (якщо гроші видаються за дорученням). Доручення прикріплюється до ордера. Після цього касир пропонує одержувачу розписатися на ордері, підписується на ордері сам і видає гроші, а ордер одразу ж записує в касову книгу, зазначаючи номер документа, кому видано, кореспондуючий рахунок і суму. |

2. Для полегшення роботи касира і забезпечення своєчасності виконання ним своїх обов'язків на підприємстві ТОВ «Реаліта» слід скласти графік роботи касира, який має затверджуватися керівником:

Графік роботи касира підприємства ТОВ «Реаліта»

| № з/п | Операція | Строк виконання, год. |
|-------|--|--|
| | Приймання та видача готівки за оформленими прибутковими та видатковими касовими ордерами з попередньою їх перевіркою відповідно до робочих інструкцій про оформлення касових операцій | Щоденно з 8-00 до 12-00 |
| | Запси прибуткових і видаткових касових ордерів до касової книги | Відразу ж після проведення кожної касової операції |
| | Проведення операцій в банку | Щоденно з 12-00 до 15-00 |
| | Здача бухгалтеру розрахункового відділу отриманих в банку виписок і документів | Відразу ж після повернення з банку |
| | Оформлення прибутковими і видатковими касовими ордерами (через бухгалтера розрахункового відділу) операцій з одержання грошей за чеками і здачі готівки в банк. Запис ордерів до касової книги | Терміново після повернення з банку |
| | Складання звіту касира і передача його бухгалтеру розрахункового відділу | Щоденно о 16-30 |

3. Доцільним буде запровадження на підприємстві ТОВ «Реаліта» управлінського обліку готівкових коштів, що дозволить підвищити загальний рівень ефективності звітності для забезпечення потреб управління підприємством. Однією з можливих форм управлінської звітності на підприємстві може бути застосування Звіту про виконання платіжного балансу, який передбачає надання інформації про грошові потоки підприємства.

4. Крім того, ефективним буде наведення у вказаному звіті додаткових показників, які інформуватимуть систему управління про стан готівкових коштів на початок і кінець звітного періоду. З метою подальшої деталізації надходження грошових коштів від покупців продукції, доцільним є надання користувачам додаткової облікової інформації про надходження готівки в касу у формі бухгалтерського звіту. В аспекті визначення часових показників для даного звіту ефективним може бути встановлення звітного періоду для підприємства – в розмірі календарного місяця. При цьому доречною буде деталізація інформації по декадах. Формування управлінської звітності про готівкові грошові потоки на підприємстві ТОВ «Реаліта» буде корисним для оцінки його готівкових коштів, а також дасть користувачам змогу розробляти моделі для оцінки та порівняння теперішньої вартості майбутніх готівкових грошових потоків.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Окончук А. Р. Застосування інформаційних систем для обліку грошових коштів підприємства. In: Theoretical foundations of modern science and practice. European Conference, 2021.
2. Радіонова Н.Й., Окончук А. Р. Особливості використання комп'ютерних інформаційних систем для обліку грошових коштів. In: Інноватика в освіті, науці та бізнесі: виклики та можливості. Київський національний університет технологій та дизайну, 2021.
3. Бугай Н. О., Мірко І. О. Організаційно-методичні підходи аудиту операцій з обліку грошових коштів. Modern trends in development science and practice, 2021, 6: 87.
4. Куранда В. Особливості обліку грошових коштів у закладах професійно-технічної освіти. In: Облік, контроль і аналіз в управлінні підприємницькою діяльністю: зб. наук. пр. ІХ Всеукр. наук.-практ. Інтернет-конф., 24 берез. 2021 р.: у 2-х ч. Ч. II. Вінниця: ВРВ ВТЕІ КНТЕУ, 2021. 203с. р. 45.
5. Сілівончик О., Скрипник М. Організація обліку та методика аудиту грошових коштів на підприємстві. Економіка та суспільство, 2021, 29.
6. Сторожук А. Р., Радіонова Н. Й. Особливості аудиту безготівкових розрахунків. In: Домінанти соціально-економічного розвитку України в умовах інноваційного типу прогресу. Київський національний університет технологій та дизайну, 2021.
7. Осадча Г. Г., Овсюк А. М. Науковий вісник Ужгородського національного університету. Серія: Міжнародні економічні відносини та світове господарство, 2017, 61-64.
8. Макконнелл, К. Р.; Брю, С. Л.; Флінн, Ш. М. Экономикс: Принципы, проблемы и политика: учебник пер. с англ. 13-го изд.-В 2 т.-Т. 1. 2001.
9. Історія національної валюти України. URL: <https://bank.gov.ua/ua/uah/uah-history> (дата звернення 01.12.2022)

10. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : Закон України від 16.07.1999 № 996-XIV // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/996-14> (дата звернення: 01.12.2022)

11. Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» : Наказ; Мінфін України від 07.02.2013 № 73 // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/z0336-13> (дата звернення: 01.12.2022)

12. Про затвердження Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні : Постанова Національного банку України; Положення, Форма типового документа, Журнал, Акт від 29.12.2017 № 148 // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/v0148500-17> (дата звернення: 01.12.2022)

13. Кодекс України про адміністративні правопорушення (статті 1 - 212-24) : Кодекс України; Закон, Кодекс від 07.12.1984 № 8073-X // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/80731-10> (дата звернення: 01.12.2022)

14. Про затвердження форми Звіту про використання коштів, виданих на відрядження або під звіт, та Порядку його складання : Наказ; Мінфін України від 28.09.2015 № 841 // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/z1248-15> (дата звернення: 01.12.2022)

15. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій : Інструкція; Мінфін України від 30.11.1999 № 291 // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/z0893-99> (дата звернення: 01.12.2022)

16. Про затвердження Методичних рекомендацій щодо облікової політики підприємства та внесення змін до деяких наказів Міністерства фінансів України : Наказ; Мінфін України від 27.06.2013 № 635 // База даних

«Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/v0635201-13> (дата звернення: 01.12.2022)

17. Олійник С. О. Аудит операцій з грошовими коштами. Міжнародний науковий журнал Науковий огляд, 2017, 9.41: 6-14.

18. Подмешальська Ю. В., Троян О. В., Ковалик М. Д. Удосконалення методики аудиту операцій з грошовими коштами у касі підприємств. Економіка та держава, 2019, 1: 114-121.

19. Про затвердження Інструкції про порядок відкриття та закриття рахунків користувачам надавачами платіжних послуг з обслуговування рахунків : Постанова Національного банку України; Інструкція, Повідомлення, Форма типового документа, Заява від 29.07.2022 № 162 // База даних «Законодавство України» / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/v0162500-22> (дата звернення: 06.12.2022)

20. Олійник С. О. Особливості аудиту операцій з грошовими коштами. Міжнародний науковий журнал Науковий огляд, 2018, 9.52: 13-20.

21. Окончук А. Р. Особливості організації аудиту операцій з грошовими коштами підприємства. In: Актуальні проблеми та перспективи розвитку обліку, аналізу та контролю в соціально-орієнтованій системі управління підприємством. Полтавська державна аграрна академія, 2021.