

**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 бакалавр

студента Дяченко Євгена Олеговича

(ПІБ)

академічної групи 071-18-1

(шифр)

спеціальності 071 «Облік і оподаткування»

(код і назва спеціальності)

за освітньо-професійною програмою «Облік і аудит»

(офіційна назва)

на тему:

«Облік і контроль коштів на поточних рахунках підприємства

(на прикладі ТОВ «ЕКСТРАПЛАСТИК»)

(назва за наказом ректора)

	Прізвище, ініціали	Оцінка	Підпис
Керівники работ	Гресь Н.Л.		
Рецензент	Ковальов Р.Б.		
Нормоконтроль	Гресь Н.Л.		

Дніпро
2022

ЗАТВЕРДЖЕНО:
завідувач кафедри
обліку та аудиту

_____ Пашкевич М.С.
(підпис) (прізвище, ініціали)

«01» квітня 2022 року

ЗАВДАННЯ
на кваліфікаційну роботу
освітнього ступеню **бакалавра**

Студенту Дяченко Є.О. академічної групи 071-18-1
(прізвище та ініціали) (шифр)

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

спеціалізації «Облік і аудит»
(назва спеціалізації)

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

на тему: **«Облік і контроль коштів на поточних рахунках підприємства**
(на прикладі ТОВ «ЕКСТРАПЛАСТИК»)

затверджену наказом ректора НТУ «Дніпровська політехніка» від __. __.2022 р.
№ _____

Розділ	Зміст	Термін
1	Теоретики-практичні основи обліку та контролю коштів на поточних рахунках підприємства	29.04.2022 р.
2	Облік коштів на поточних рахунках підприємства	20.05.2022 р.
3	Контроль коштів на поточних рахунках підприємства	01.06.2022 р.

Завдання видано _____
(підпис керівника)

Гресь Н.Л.
(прізвище, ініціали)

Дата видачі 01.04.2022 р.

Прийнято до виконання _____
(підпис)

Дяченко Є.О.
(прізвище, ініціали)

Дата подання до екзаменаційної комісії 03.06.2022 р.

РЕФЕРАТ

Пояснювальна записка: 53 стор., 2 рис., 12 табл., 6 додатків, 34 джерела.

БАНК, БЕЗГОТІВКОВІ РОЗРАХУНКИ, ВИПИСКА БАНКУ, ПЛАТІЖНІ ІНСТРУМЕНТИ, ПОТОЧНИЙ РАХУНОК, РАХУНКИ В БАНКУ, РОЗРАХУНКОВИЙ ДОКУМЕНТ, СПЕЦІАЛЬНИЙ РАХУНОК, СУМА ПЕРЕКАЗУ.

Об'єкт розроблення – безготівкові кошти ТОВ «ЕКСТРАПЛАСТИК».

Мета роботи – удосконалення бухгалтерського обліку та контролю наявності та руху коштів на поточних рахунках підприємства, відкритих у банківських установах.

Надано організаційно-правову та економічну характеристику ТОВ «ЕКСТРАПЛАСТИК». Вивчено та проаналізовано правове забезпечення відкриття поточних рахунків клієнтам банку, обліку та контролю суб'єктом господарювання руху коштів на них.

Досліджено облік операцій на поточному рахунку підприємства з використанням корпоративного (бізнесового) електронного платіжного засобу, на поточних рахунках із спеціальним режимом їхнього використання

Практична значимість кваліфікаційної роботи полягає в обґрунтуванні пропозицій щодо удосконалення методики обліку та аудиту грошових коштів на рахунках у банку, які мають прикладне значення.

ЗМІСТ

ВСТУП	5
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИКО-ПРАКТИЧНІ УМОВИ ВЕДЕННЯ ОБЛІКУ І КОНТРОЛЮ НАЯВНОСТІ НА ПОТОЧНИХ РАХУНКАХ ПІДПРИЄМСТВА	7
1.1. Організаційно-правова та економічна характеристика ТОВ «ЕКСТРАПЛАСТИК»	7
1.2. Види банківських рахунків та їх характеристика	12
1.3. Нормативно-правове регулювання обліку та контролю операцій підприємства з коштами на поточному рахунку	14
Висновки до розділу 1	16
РОЗДІЛ 2. ОБЛІК КОШТІВ НА ПОТОЧНИХ РАХУНКАХ ПІДПРИЄМСТВА	17
2.1. Процедури відкриття, зміни та закриття поточного рахунку	17
2.2. Документування операцій на поточному рахунку та черговість виконання банком розрахункових документів	26
2.3. Синтетичний та аналітичний облік коштів на поточному рахунку	35
2.4. Удосконалення управління коштами підприємства за допомогою операційного бюджетування	39
Висновки до розділу 2	40
РОЗДІЛ 3. АУДИТ КОШТІВ НА ПОТОЧНИХ РАХУНКАХ ПІДПРИЄМСТВА	41
3.1. Перевірки банківських операцій: мета, джерела інформації, об'єкт контролю, загальна процедура проведення	41
3.2. Результати перевірки обліку на ТОВ «ЕКСТРАПЛАСТИК» наявності та руху грошових коштів на рахунках у банку	45
3.3. Оптимізація обробки інформації для підготовки, проведення аудиту коштів і розрахунків	50
Висновки до розділу 2	50
ВИСНОВКИ	52
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	54
ДОДАТКИ	58

ВСТУП

Актуальність теми. Будь-яку сферу діяльності підприємства неможливо уявити без здійснення розрахунків з юридичними особами, фізичними особами – суб'єктами підприємницької діяльності, які провадяться, як правило, в безготівковій формі. При безготівкових розрахунках усі платежі провадяться через установи банків шляхом перерахування належних сум із рахунка платника на рахунок одержувача або шляхом заліку взаємних зобов'язань та грошових претензій.

Функціонування підприємства неможливе без використання грошових коштів. Їх надходження формується в результаті господарських операцій, а витрачання вимагає суворого цільового спрямування на досягнення поставлених завдань підприємства. Порушення вказаних умов призводить до дисбалансу інших складових активів, технічної відсталості виробництва, фінансової залежності суб'єкта господарювання. Тобто, ефективність управління найбільш ліквідними ресурсами, що залежить від своєчасного та оптимального контролю використання коштів, визначає рівень фінансової стабільності й можливість подальшого розвитку підприємства. Грошові кошти завжди наявні на кожному підприємстві незалежно від розміру, форми власності та виду діяльності. Вони беруть активну участь у всіх етапах діяльності господарюючого суб'єкта та утворюють систему розрахунків підприємства. Саме грошові кошти, а також їх еквіваленти, як найважливіша ланка системи кругообігу ресурсів, формують базис для підвищення платоспроможності.

Питання методики та організації обліку, контролю наявності та руху грошових коштів досліджували Коваль М. І., Нетреба Ю.О. [1, с. 18–23], Коблянська О.І., Коблянська Г.Ю., Бабенко О.С. [2, с. 18–23], Нездойминога О.Є., Красовта О.Г. [3, с. 528–536], Радіонова Н.Й., Білоус К.С., Жура К.О., Піцик А.П. [4; 5; 6, с. 43–45], Степаненко О.І. [7, с. 91–98] та інші.

Проте, актуальною залишається проблема вдосконалення обліку та

контролю коштів підприємства на його поточних рахунках, відкритих ним у банківських установах.

Мета і завдання дослідження. Метою дослідження є удосконалення бухгалтерського обліку та контролю коштів на поточних рахунках підприємства у банку.

Для досягнення визначеної мети були поставлені такі основні завдання:

– надати організаційно-правову та економічну характеристику ТОВ «ЕКСТРАПЛАСТИК»;

– простудіювати нормативно-правові акти, що регулюють порядок відкриття та функціонування поточних рахунків у банку, обліку і аудиту руху коштів на них;

– скласти алгоритм виконання облікових та аналітичних робіт за темою дослідження;

– розробити пропозиції з удосконалення обліку безготівкових коштів.

Об'єктом дослідження є безготівкові кошти суб'єкта господарювання.

Предметом дослідження є процедури обліку і контролю операцій на поточному рахунку.

Методи дослідження. Для досягнення поставленої мети, вирішення завдань використано методи:

– теоретичного аналізу та синтезу, абстрагування та конкретизації, узагальнення, порівняння, моделювання – для вивчення практичного досвіду організації обліку та аудиту операцій на поточних рахунках підприємства та розробці напрямів їх удосконалення;

– бухгалтерське спостереження – для збирання первинної інформації про факти господарського життя та її реєстрація в документах.

Практичне значення одержаних результатів. Практичне значення одержаних результатів полягає в тому, що практичні пропозиції, розроблені на основі результатів дослідження, спрямовані на удосконалення обліку та аудиту безготівкових коштів підприємства забезпечують адекватність, структурованість та логічність відображення в обліку операцій з коштами.

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИКО-ПРАКТИЧНІ УМОВИ ВЕДЕННЯ ОБЛІКУ І КОНТРОЛЮ КОШТІВ НА ПОТОЧНИХ РАХУКАХ ПІДПРИЄМСТВА

1.1. Організаційно-правова та економічна характеристика ТОВ «ЕКСТРАПЛАСТИК»

Дипломна робота виконана з використанням матеріалів практичної діяльності Товариства з обмеженою відповідальністю «ЕКСТРАПЛАСТИК»).

ТОВ «ЕКСТРАПЛАСТИК» знаходиться за адресою: вул. Аеропорт, буд. 37, с. Старі Кодаки, Дніпропетровський район, м. Дніпропетровської обл, 52072, Україна. За організаційно-правовою формою – товариство з обмеженою відповідальністю, ідентифікаційний код (код ЄДРПОУ) – 36727428.

Станом на момент виконання дипломної роботи основним видом економічної діяльності підприємства є неспеціалізована оптова торгівля (46.90¹). ТОВ «ЕКСТРАПЛАСТИК» також провадить такі додаткові види діяльності²:

- 22.21 Виробництво пластмасових листів, камер для шин та профілів;
- 46.69 Оптова торгівля іншою технікою й обладнанням;
- 46.76 Оптова торгівля іншими проміжними продуктами;
- 63.99 Інші види інформаційних послуг, не названі в жодній з перелічених категорій;
- 70.22 Консультування по питанням комерційної діяльності і управління;
- 77.39 Оренда і лізинг машин, обладнання і матеріальних засобів, не уключених в інші категорії.

ТОВ «ЕКСТРАПЛАСТИК» діє на підставі статуту. Правовий статус – юридична особа. Підприємство є суб'єктом малого підприємництва, має самостійний баланс, печатку, мультівалютний (UAH, EUR) поточний рахунок у АТ «Банк Кредит Дніпро» № UA2430579400000260030451001.

ТОВ «ЕКСТРАПЛАСТИК» взято на податковий облік у Дніпровській

¹ За КВЕД-2010.

² https://youcontrol.com.ua/ru/catalog/company_details/36727428/.

державній податковій інспекції Головного управління ДПС у Дніпропетровській області. Підприємство є платником податку на прибуток підприємства та податку на додану вартість.

ТОВ «ЕКСТРАПЛАСТИК» самостійно веде бухгалтерський облік та складає звітність. Ці функції згідно наказу підприємства виконуються безпосередньо керівником підприємства, що повністю відповідає нормам п. 4 ст. 8 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» [8].

Організація й методологія бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності здійснюється відповідно вимогам вищезгаданого правового акта та інших нормативних документів. Первинні документи з обліку фінансово-господарської діяльності складаються на типових формах, затверджених міністерством статистики України.

Методологія ведення бухгалтерського обліку забезпечує безперервність відображення операцій і достовірно відображає оцінку активів, зобов'язань, капіталу в бухгалтерському обліку. Товариство забезпечує незмінність правил, якими варто керуватися при вимірі, оцінці й реєстрації господарських операцій, визначених у Наказі про облікову політику підприємства.

Ведення бухгалтерського обліку на базовому підприємстві організовано згідно з наказом про облікову політику ТОВ «ЕКСТРАПЛАСТИК», який складається на початку кожного податкового року. Цей наказ визначає методологію ведення бухгалтерського обліку, враховуючи специфіку роботи товариства. Метою облікової політики є розкриття найважливіших положень, які використовуються підприємством при веденні бухгалтерського обліку, складанні та поданні фінансових звітів, інформація яких необхідна користувачам для прийняття відповідних рішень.

ТОВ «ЕКСТРАПЛАСТИК» розроблено й затверджено його керівником наказ про організацію бухгалтерського обліку, в якому визначено:

– перелік посадових осіб, які ведуть облік (чисельність, структура облікового апарату, його підпорядкованість і розміщення);

- перелік посадових осіб, які мають право підписувати первинні документи на здійснення господарських операцій, пов'язаних з відпуском (витрачанням) грошових коштів і документів, товарно-матеріальних цінностей, основних засобів, нематеріальних активів та іншого майна;
- графік документообороту, який повинен забезпечити оптимальну кількість підрозділів і виконавців, через які проходить кожен первинний документ, визначати мінімальний термін його знаходження в підрозділі;
- порядок ведення обліку (за допомогою яких рахунків, субрахунків, документів, форм обліку, які реєстри обліку використовуються, яка техніка ведення обліку та технологія обробки облікової інформації);
- терміни та порядок збору, обробки, узагальнення та надання інформації;
- інші особливості організації роботи та ведення обліку.

Керівник ТОВ «ЕКСТРАПЛАСТИК» веде оперативний, податковий, статистичний і бухгалтерський облік усіх господарських операцій. На підприємстві самостійно з додержанням єдиних засад бухгалтерського обліку та з урахуванням особливостей своєї діяльності і технології обробки облікових даних обирають форму бухгалтерського обліку. Обробка облікової інформації автоматизована за допомогою програмного продукту Excel.

Форма ведення бухгалтерського обліку на підприємстві – журнально-ордерна із застосуванням програмного продукту 1С: Бухгалтерія 7.7.

Відомо, що метою діяльності кожного підприємства є одержання прибутку. Управлінські рішення й дії мають базуватися на аналітичних розрахунках, бути науково обґрунтованими. При цьому важливу роль має економічний аналіз, який, як було встановлено під час проведення дипломного дослідження, ТОВ «ЕКСТРАПЛАСТИК» не проводить. Проте, не викликає сумнівів той факт, що економічний аналіз дає змогу виробляти оптимальну стратегію і тактику розвитку підприємства, на основі яких формується виробнича програма, виявляються резерви підвищення ефективності виробництва.

Для виконання аналізу господарської діяльності ТОВ

«ЕКСТРАПЛАСТИК» використано методики описані Бернгольц С.Б. [9], Бернгольц С.Б. [10], Іванчук Н.В. [11], Мулик Т.О. [12], Сименко І. [13].

Інформаційною базою для проведення економічного аналізу господарської діяльності ТОВ «ЕКСТРАПЛАСТИК» використані матеріали фінансової звітності малого підприємства за 2020–2021 рр. (Додаток А) та дані облікових реєстрів.

Результати експрес-аналізу балансу ТОВ «ЕКСТРАПЛАСТИК» представлено у табл. 1.1.

Таблиця 1.1

**Експрес-аналіз структури балансу ТОВ «ЕКСТРАПЛАСТИК»
за 2020-2021 рр.**

Статті балансу	Тис. грн		Структура, % від загального підсумку активу и пасиву Балансу	
	31.12.2020	31.12.2021	31.12.2020	31.12.2021
1	2	3	4	5
Необоротні активи	1902,6	10853,80	33,7	57,7
Основні засоби:				
первісна вартість	2607,7	12888,6		
знос	705,1	2034,8		
Оборотні активи:	3750,7	7956,7	66,3	42,3
– запаси	1194,5	3683,0	21,1	19,6
у т.ч. готова продукція	20,2	86,8	0,3	0,5
– дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1114,2	2314,4	19,7	12,3
– дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом	255,5	831,8	4,5	4,4
– інша поточна заборгованість	57,5	94,3	1,0	0,5
– грошові кошти та їх еквіваленти	1123,8	1030,9	19,9	5,5
– інші оборотні активи	5,2	2,3	0,1	
БАЛАНС	5653,3	18810,5	100,0	100,0
Власний капітал:	3733,2	14294,7	66,0	76,0
– статутний капітал	65,0	65,0	1,1	0,3
– нерозподілений прибуток	3668,2	14229,7	64,9	
Поточні зобов'язання:	1920,0	4515,8	34,0	24,0
– кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги	790,4	3180,5	14,0	16,9
– за розрахунками з бюджетом	325,9	36,3	5,8	0,2

Закінчення табл. 1.1

1	2	3	4	5
– розрахунками зі страхування	24,0	37,0	0,4	0,2
– розрахунками з оплати праці	102,9	140,2	1,8	0,8
– інші поточні зобов'язання	676,9	1121,8	12,0	6,0
БАЛАНС	5653,3	18810,5	100,0	100,0

Експрес – аналіз структури балансу ТОВ «ЕКСТРАПЛАСТИК» станом на 31.12.2020 р., 31.12.2021 р., наведений у табл. 1.1., показує що в цілому за останні два роки валюта балансу зросла майже втричі ($18810,5/5653,3 = 3,3$).

Результати вертикального аналізу (показники структури балансу в табл. 1.1) свідчать про те, що мають місце структурні переміни у активах та у пасивах ТОВ «ЕКСТРАПЛАСТИК».

Показники табл. 1.1 свідчать, що:

1. Станом на кінець 2022 р. вартість необоротних активів, які представлені основними засобами, зросла у 6 разів ($10853,80 : 1902,6 = 5,7$). Підприємство придбало основні засоби, проте не всі з них були новими. Таким чином їхня зношеність склала ($2034,8 : 100 \times 12888,6 = 15,8 \%$).

2. У 2022 р. оборотні активи підприємства зросли на 24 % ($66,3 - 42,3$). При цьому зменшилася у структурі балансу питома вага запасів на 1.5 % ($21,1 - 19,6$), дебіторської заборгованості за продукцію, товари, роботи, послуги на 7,4 % ($19,7 - 12,3$).

3. Частка власного капіталу підприємства у структурі балансу зросла на 10 % ($76 - 66$) за рахунок збільшення нерозподіленого прибутку на 10561,5 тис. грн. ($14229,7 - 3668,2$).

4. Кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги станом на 01.01.2022 р. зросла на 2390,1 тис. грн. ($3180,5 - 790,4$), натомість заборгованість за розрахунками з бюджетом зменшилася з 325,9 тис. грн. до 36,3 тис. грн.

5. Інші поточні зобов'язання підприємства станом на 01.01.2021 р. у порівнянні з 2020 р. збільшилися на 444,9 тис. грн. ($1121,8 - 676,9$).

6. ТОВ «ЕКСТРАПЛАСТИК» незважаючи на складні економічні умови працює прибутково, своєчасно виплачує заробітну плату.

Фінансові результати діяльності ТОВ «ЕКСТРАПЛАСТИК» представлені у табл. 1.2.

Таблиця 1.2.

**Фінансові результати діяльності ТОВ «ЕКСТРАПЛАСТИК»
за 2020-2021 рр.**

Показник	Тис. грн.		Відхилення (абсолютне)
	31.12.2020	31.12.2021	
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	39434,3	26321,9	-12112,4
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	14709,3	16579,6	+1870,3
Інші операційні витрати	8660,7	6063,5	-2597,2
Фінансовий результат до оподаткування	16064,3	3678,8	-12385,5
Податок на прибуток	2893,5	662,2	-2231,3
Чистий прибуток	13170,8	3016,6	-10154,2

З табл. 1.2 видно, що:

1. У 2021 р. значно (на 1870,3 тис. грн) зросла собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг). Її частка у чистому доході збільшилася майже вдвічі з 37,3 % до $(14709,3 \times 100 : 39434,3)$ до 63 % $(16579,6 \times 100 : 26321,9)$.

2. Сума інших операційних витрат підприємства знизилася на 2597,2 тис. грн.

3. Господарський 2021 рік підприємство закінчило з прибутком утричі меншим ніж у аналогічному попередньому звітному періоді – прибуток підприємства на 31.12.2021 р. склав 3016,6 тис. грн.

1.2. Види банківських рахунків та їх характеристика

На сьогодні не має жодних обмежень щодо кількості рахунків, які можуть бути відкриті юридичній або фізичній особі. Клієнти мають право відкривати рахунки в будь-яких банках України відповідно до власного вибору, крім випадків, якщо банк не має змоги прийняти на банківське обслуговування або якщо така відмова допускається законом або банківськими правилами. Проте клієнти можуть відкривати лише один поточний рахунок для формування

(статутного або складеного капіталу, пайового або неподільного фонду) суб'єкта господарювання - юридичної особи (у національній та/або іноземній валюті) та один поточний рахунок (у національній та/або іноземній валюті) за кожною угодою про ведення спільної діяльності без створення юридичної особи.

Юридичні особи-резиденти можуть відкривати поточні та/або вкладні (депозитні) рахунки в банках через свої відокремлені підрозділи.

Правовідносини, що виникають під час відкриття банками, їх відокремленими підрозділами, які здійснюють банківську діяльність від імені банку, та філіями іноземних банків в Україні (далі - банки) поточних і вкладних (депозитних) рахунків у національній та іноземних валютах суб'єктам господарювання, фізичним особам, іноземним представництвам, нерезидентам-інвесторам, ініціативній групі з проведення всеукраїнського референдуму (далі - клієнти) регулює Інструкція № 492 [14], розроблена відповідно до Законів України «Про банки і банківську діяльність» [15], «Про платіжні системи та переказ коштів в Україні» [16] та іншого законодавства України, у тому числі нормативно-правових актів Національного банку України (НБУ).

Види рахунків, які можуть відкривати банки суб'єктам господарювання представлено на рис. 1.1.

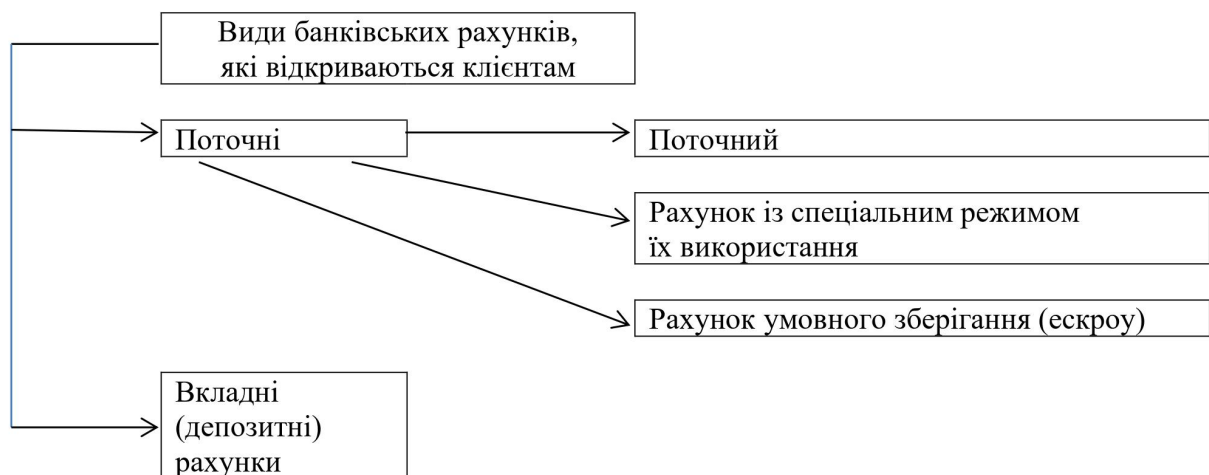


Рис. 1.1. Види рахунків, які банки відкривають клієнтам

Поточний рахунок – рахунок, що відкривається банком клієнту на договірній основі для зберігання грошей і здійснення розрахунково-касових операцій за допомогою платіжних інструментів відповідно до умов договору та вимог законодавства України [14, пп. б п.3].

До поточних рахунків також належать рахунки із спеціальним режимом їх використання, що відкриваються у випадках, передбачених законами України або актами Кабінету Міністрів України;

Рахунок умовного зберігання (ескроу) – рахунок, що відкривається банком клієнту на договірній основі для зарахування на рахунок коштів та перерахування їх / видачі коштів готівкою у випадках, передбачених законодавством України, особі (особам), зазначеній (зазначеним) клієнтом (бенефіціару або бенефіціарам), а в разі надання бенефіціаром письмової вказівки банку - особі (особам), зазначеній (зазначеним) бенефіціаром, якщо це передбачено договором або повернення таких коштів клієнту за настання підстав, передбачених договором [14, п. 8 п. 3].

Вкладний (депозитний) рахунок – рахунок, що відкривається банком клієнту на договірній основі для зберігання грошей, які передаються клієнтом банку в управління на встановлений строк або без зазначення такого строку під визначений процент (дохід) і підлягають поверненню клієнту відповідно до законодавства України та умов договору [14, пп. 3 п. 3].

1.3. Нормативно-правове регулювання обліку та контролю операцій підприємства з коштами на поточному рахунку

Під час виконання облікових робіт щодо організації безготівкових розрахунків, їхнього документування та відображення операцій з коштами на поточних рахунках підприємства в бухгалтерських рахунках керуються правовими актами, перелік яких представлено у табл. 1.3.

Таблиця 1.3

**Правове регулювання обліку та контролю коштів
на поточному рахунку підприємства**

Правовий акт	Питання, що регулюються
1	2
Закон України «Про банки і банківську діяльність» [15]	Містить правове забезпечення захисту законних інтересів клієнтів банків
Закон України «Про платіжні системи та переказ коштів в Україні» [16]	Визначає загальні засади функціонування платіжних систем і систем розрахунків в Україні, поняття та загальний порядок проведення переказу коштів у межах України, встановлює відповідальність суб'єктів переказу
Господарський кодекс України [17]	Регулює господарські відносини, що виникають у процесі організації та здійснення господарської діяльності між суб'єктами господарювання, а також між цими суб'єктами та іншими учасниками відносин у сфері господарювання
Податковий кодекс України [18]	Регулює податковий облік витрат, пов'язаних з розрахунково-касовим обслуговуванням, інкасацією коштів тощо
Цивільний кодекс України [19]	Регулює особисті немайнові та майнові відносини (цивільні відносини)
Інструкція про порядок відкриття і закриття рахунків клієнтів банків та кореспондентських рахунків банків - резидентів і нерезидентів [14]	Інструкція регулює: 1) порядок відкриття та закриття банками, їх відокремленими підрозділами, які здійснюють банківську діяльність від імені банку, та філіями іноземних банків в Україні поточних, вкладних (депозитних) рахунків, рахунків умовного зберігання (ескроу) клієнтів банків; 2) порядок відкриття та закриття банками кореспондентських рахунків банкам (резидентам і нерезидентам), філіям іноземних банків; 3) особливості здійснення операцій за окремими рахунками клієнтів, що відкриваються відповідно до законів України
Інструкція про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті [20]	Встановлює загальні правила, види і стандарти розрахунків клієнтів банків та банків у грошовій одиниці України на території України, що здійснюються за участю банків
Інструкція з організації інкасації коштів та перевезення валютних цінностей банків в Україні [21]	Установлює норми, що визначають порядок здійснення інкасації коштів та перевезення валютних цінностей у банківських установах в Україні
Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій [22]	Встановлює призначення і порядок ведення рахунків бухгалтерського обліку для узагальнення методом подвійного запису інформації про наявність і рух активів, капіталу, зобов'язань та факти фінансово-господарської діяльності підприємств, організацій та інших юридичних осіб
Положення про організацію бухгалтерського обліку, бухгалтерського контролю під час здійснення операційної діяльності в банках України [23]	Установлює організаційні засади бухгалтерського обліку та фінансової звітності в банках, у т. ч. й задля забезпечення користувачів потрібною та достовірною інформацією про операції банку

Закінчення табл. 1.3

1	2
Порядок заповнення документів на переказ у разі сплати (стягнення) податків, зборів, митних платежів, єдиного внеску, здійснення бюджетного відшкодування податку на додану вартість, повернення помилково або надміру зарахованих коштів [24]	Порядок заповнення документів на переказ у разі сплати (стягнення) податків, зборів, митних платежів, єдиного внеску, здійснення бюджетного відшкодування податку на додану вартість, повернення помилково або надміру зарахованих коштів
Порядок прийняття банками на виконання розрахункових документів на виплату заробітної плати [25]	Регулює механізм прийняття банками грошових чеків, платіжних доручень та інших розрахункових документів на видачу (перерахування) коштів для виплати заробітної плати, на які відповідно до законодавства нараховується єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування
Про запровадження міжнародного номера банківського рахунку (IBAN) в Україні [26]	Визначає механізм запровадження міжнародного номера банківського рахунку (IBAN) в Україні
Положення про порядок емісії електронних платіжних засобів і здійснення операцій з їх використанням [27]	Встановлює загальні вимоги НБУ до емісії банками-резидентами, філіями іноземних банків електронних платіжних засобів і визначає порядок здійснення операцій з їх використанням
Щодо можливості використання суб'єктами господарювання картки «ключ до рахунку» [28]	Роз'яснює можливості використання суб'єктами господарювання картки «ключ до рахунку»

Висновки до розділу 1

Суб'єкт малого підприємництва ТОВ «ЕКСТРАПЛАСТИК» є оптово-виробничим підприємством, яке в складних сучасних економічних в результаті провадження своєї діяльності працює прибутково. Згідно до чинного законодавства підприємством відкрито у АТ «Банк Кредит Дніпро» поточний рахунок (у національній валюті та євро). Простудійовано нормативно-правові акти, що регулюють процедури відкриття рахунків в банківських установах, ведення обліку операцій з коштами на цих рахунках та контролю за ними.

РОЗДІЛ 2

ОБЛІК КОШТІВ НА ПОТОЧНИХ РАХУНКАХ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Процедури відкриття, зміни та закриття поточного рахунку

Клієнти мають право відкривати рахунки в будь-яких банках України відповідно до власного вибору для забезпечення своєї господарської/підприємницької/інвестиційної/незалежної професійної діяльності/діяльності, яка не пов'язана з підприємницькою, і власних потреб.

Банк без законних підстав не має права відмовити клієнту у відкритті рахунку.

Документальне оформлення договірних відносин у разі відкриття рахунку у банку представлено у табл. 2.1.

Таблиця 2.1

Документальне оформлення договірних відносин у разі відкриття рахунку у банку

Вид рахунку	Найменування документа	Форма договору		Спосіб видачі клієнту примірника договору, що дає змогу встановити дату його укладення
Поточний рахунок	Договір банківського рахунку	Письмова (паперова або електронна)	Можуть укладатися шляхом приєднання клієнта до публічної пропозиції укладення договору (оферта), який розміщений у загальнодоступному для клієнта місці в банку та на його офіційному сайті в мережі Інтернет	Визначається банком і клієнтом, у т. ч. за допомогою засобів інформаційних, телекомунікаційних, інформаційно-телекомунікаційних систем
Вкладний (депозитний) рахунок	Договір банківського вкладу			
Рахунок умовного зберігання (ескроу)	Договір рахунку умовного зберігання (ескроу)		—	

Розглянемо процедуру відкриття банком поточного рахунку юридичній особі. Банки не відкривають і не ведуть анонімні (номерні) рахунки. Рахунок

клієнту відкривається тільки після здійснення банком ідентифікації та верифікації кожного представника, уповноваженого діяти від його імені (укладати договори з банком, розпоряджатися поточним рахунком). Для цього уповноваженому працівнику³ банку щодо кожного представника подаються:

– паспорт або інший документ, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаним на території України для здійснення правочинів. У разі надання паспорту громадянина України у формі картки, що містить безконтактний електронний носій, далі – ID-картка, додатково необхідно надати до Банку довідку про реєстрацію місця проживання, яка надається з Єдиного державного демографічного реєстру.

– документ, виданий відповідним контролюючим органом, що засвідчує реєстрацію в Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків [картка фізичної особи-платника податків (ідентифікаційний код) або паспорт громадянина України з відміткою про право здійснювати будь-які платежі за серією та номером паспорта).

– документи, що підтверджують повноваження представника (рішення про обрання, наказ про призначення на посаду, довіреність на право відкриття рахунку та підписання договору тощо).

Банк відкриває поточний рахунок юридичній особі, яка не має рахунку в цьому банку, на підставі заяви про відкриття поточного рахунку встановленої форми⁴ підписаної керівником юридичної особи або іншою уповноваженою на це особою.

Відкриття поточного рахунку відокремленому підрозділу такої юридичної особи - резидента здійснюється на підставі таких документів:

1) заяви про відкриття поточного рахунку встановленої форми, яку підписано керівником відокремленого підрозділу або іншою уповноваженою на це особою;

³ Уповноважений працівник банку – працівник банку, на якого відповідно до внутрішніх документів банку покладено обов'язок відкривати рахунки клієнтам.

⁴ Див. додаток 2 до Інструкції № 492. Її текст у довільній формі, але із збереженням усіх обов'язкових реквізитів, може бути зазначений у договорі банківського рахунку.

2) клопотання юридичної особи – резидента або відповідного органу приватизації (щодо структурних підрозділів, які відокремлюються в процесі приватизації) до банку, у якому відкривається поточний рахунок відокремленого підрозділу, про відкриття рахунку із зазначенням номера поточного рахунку юридичної особи та найменування банку, у якому він відкритий, а також інформації про те, чи є відокремлений підрозділ платником єдиного внеску. До банку подається одне клопотання юридичної особи в разі одночасного відкриття поточних рахунків кільком відокремленим підрозділам цієї юридичної особи з вищезазначеною інформацією і переліком відокремлених підрозділів та копій цього клопотання в кількості, потрібній для формування справ з юридичного оформлення рахунків за кожним відокремленим підрозділом;

3) копії належним чином оформленого положення про відокремлений підрозділ.

Для відкриття поточного рахунку юридичні особи подають до банку такі документи:

1. Копії належним чином зареєстрованого установчого документа (статуту/засновницького договору/установчого акта/положення) у чинній редакції.

Юридичні особи, установчі документи яких оприлюднені на порталі електронних сервісів, установчий документ у паперовій формі не подають. Такі юридичні особи подають оригінальний примірник «Опису документів, що надавалися клієнтом державному реєстратору для проведення реєстраційної дії з державної реєстрації статуту», на дату останньої реєстраційної дії щодо реєстрації нової редакції Установчого документу, (для новостворених юридичних осіб після 01.01.2016 р. у яких діє початково редакція установчого документу – такою датою є дата їх реєстрації), який містить код доступу до результатів надання адміністративних послуг на офіційному веб-сайті розпорядника ЄДР. Юридичні особи публічного права, які діють на підставі законів, установчий документ не подають.

Юридична особа, яка створена та/або діє на підставі модельного статуту, затвердженого Кабінетом Міністрів України, подає копію рішення про її створення або про провадження діяльності на підставі модельного статуту, підписаного усіма засновниками.

2. Витяг про юридичну особу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

Витяг з ЄДР дозволяється формувати не раніше, ніж дата подання Заяви та не пізніше, ніж дата укладання Договору банківського обслуговування. Він має обов'язково містити дані про взяття та зняття з обліку, назву та ідентифікаційні коди органів статистики, ДФСУ, Пенсійного фонду України, в яких юридична особа перебуває на обліку.

3. Перелік осіб, що мають право розпоряджатися рахунками клієнта (один примірник).

Подається/надсилається за встановленою банком формою та повинен містити зразки підписів осіб⁵, які відповідно до законодавства України (установчих документів юридичних осіб-резидентів) мають право розпоряджатися рахунком і підписувати розрахункові документи, та документи, що підтверджують їх повноваження, у паперовій/електронній формі (засобами інформаційних, телекомунікаційних, інформаційно-телекомунікаційних систем) у порядку, визначеному внутрішніми документами банку. Перелік осіб, може бути засвідчений: нотаріально (виключно за бажанням клієнта), керівником юридичної особи або уповноваженою ним особою. Кількість розпорядників рахунку в переліку не обмежується. Проте, банки клієнтам-юридичним особам зазвичай пропонують визначити дві групи підписів (право першого та другого підпису) або одна група підпису (згідно рішення клієнта та відповідно до установчих документів). Операції за рахунком можуть розпочатися тільки після проведення ідентифікації та верифікації всіх розпорядників рахунку, що зазначені в переліку осіб.

⁵ Власноручний підпис розпорядника рахунку клієнта не зазначається в переліку, якщо розпорядження рахунком здійснюватиметься лише за допомогою систем дистанційного обслуговування.

4. Документи, необхідні для проведення ідентифікації та вивчення юридичної особи. Надаються в разі, якщо в складі засновників є юридична особа (за встановленою банком формою) за підписом керівника або уповноваженого представника юридичної особи, скріплений печаткою юридичної особи (за наявності), з інформацією про структуру власності юридичної особи (в т.ч. схематичне зображення структури власності юридичної особи, приклад якого наведений в Додатку 1 до Положення про здійснення банками фінансового моніторингу, затвердженого постановою Правління НБУ від 26.06.2015 р. №417), що дає змогу встановити всіх наявних кінцевих бенефіціарних власників (контролерів) або факт їх відсутності.

Щодо кожної фізичної особи, зазначеної в структурі власності, – вказується її ПІБ, ПІН, частка в статутному капіталі; якщо така фізична особа є кінцевим бенефіціарним власником (контролером) – додатково зазначається країна її постійного місця проживання та дата народження.

Щодо кожної юридичної особи, зазначеної в структурі власності, вказується її реєстраційні дані, банківські реквізити, інформація про засновників (фізичні та/або юридичні особи), частка в статутному капіталі.

5. Опитувальник (за встановленою Банком формою).

6. Інформація щодо фінансового стану клієнта (фінансова звітність: баланс, звіт про фінансові результати за останній звітний період, інша фінансова звітність (подається за вимогою Банку)).

За результатами ознайомлення з документами, наданими клієнтом, а також у випадку встановлення належності клієнта до публічних осіб або пов'язаних з публічними особами, банк може витребувати іншу інформацію (офіційні документи), необхідні для ідентифікації, верифікації, вивчення клієнта, уточнення інформації про нього, а також виконання Банком інших вимог законодавства України. Копії документів, які подаються до банку для відкриття рахунку, мають бути засвідчені в установленому законодавством України порядку. Уповноважений працівник банку має право засвідчувати своїм підписом копії документів, які подаються для відкриття рахунків, якщо

клієнт пред'явив оригінали цих документів.

Із документів, що подаються клієнтом під час відкриття рахунку, а також документів, що підтверджують повноваження представника (довіреної особи, розпорядника) клієнта на розпорядження рахунком клієнта банк формує справу з юридичного оформлення рахунку.

Банк обов'язково надає клієнту в спосіб, визначений банком і клієнтом, примірник договору, що дає змогу встановити дату його укладення.

Відкриття нового рахунку клієнту, який уже має в цьому банку рахунок, був ідентифікований та верифікований банком і сформована справа з юридичного оформлення рахунку, може здійснюватися банком на підставі поданих клієнтом за допомогою засобів інформаційних, телекомунікаційних, інформаційно-телекомунікаційних систем документів в електронній формі. Вимоги щодо створення, зберігання електронних документів та використання електронних підписів під час відкриття та закриття банками рахунків клієнтів у випадках, передбачених цією Інструкцією, регулюються Законами України «Про електронний документообіг», «Про електронні довірчі послуги» та нормативно-правовим актом Національного банку з питань застосування електронного підпису в банківській системі України.

Днем відкриття поточного рахунку клієнта вважається дата, що зазначена банком на заяві про відкриття цього рахунку в розділі «Відмітки банку».

За поточними рахунками, що відкриваються банками суб'єктам-господарювання у національній валюті, здійснюються всі види розрахунково-касових операцій відповідно до умов договору та вимог законодавства України.

Банк має право відмовити клієнту в обслуговуванні рахунку у випадках, передбачених законодавством України і договором.

У разі зміни або доповнення осіб, які відповідно до законодавства України (установчих документів юридичних осіб-резидентів) мають право розпоряджатися рахунком клієнта та підписувати розрахункові документи до банку подається/надсилається оновлений перелік розпорядників поточного рахунку та документи, що підтверджують їх повноваження.

Розглянемо чином від проводиться зміна рахунків клієнтів банків.

Банк здійснює процедуру відкриття нових рахунків і закриття раніше відкритих рахунків клієнтів у разі зміни за ініціативою банку всіх або окремих (одного або кількох) банківських реквізитів: найменування банку, коду банку, номеру рахунку.

Процедура відкриття банком нових рахунків і закриття раніше відкритих рахунків клієнтів (зміна рахунків) здійснюється у разі:

- 1) проведення реорганізації в межах одного банку;
- 2) проведення реорганізації банків шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення;
- 3) зміни місцезнаходження банку, у результаті якої змінюється код банку;
- 4) зміни порядку бухгалтерського обліку рахунків клієнтів.

Банк зобов'язаний:

- 1) завчасно повідомити всіх клієнтів про зміну рахунків у порядку, установленому внутрішніми документами банку;
- 2) у встановленому законодавством України порядку надіслати повідомлення до відповідного контролюючого органу про відкриття/закриття рахунку клієнта – платника податків згідно з вимогами ст. 69 Податкового кодексу України.

Розглянемо процедуру закриття поточних рахунків клієнтів банків.

Банк закриває поточні рахунки клієнтів на підставі:

- 1) заяви клієнта;
- 2) рішення відповідного органу, на який згідно із законодавством України покладено функції щодо припинення юридичної особи (за заявою ліквідатора, голови або члена ліквідаційної комісії, керуючого санацією);
- 3) у разі смерті власника рахунку - фізичної особи / фізичної особи - підприємця / особи, яка провадила незалежну професійну діяльність, після виплати коштів спадкоємцю(ям) та іншим особам на підставі документів, визначених законодавством України;
- 4) умов, передбачених законодавством України або договором між

банком і клієнтом.

Банк може відмовитися від договору банківського рахунку та закрити поточний рахунок клієнта, якщо операції за цим рахунком не здійснюються протягом трьох років поспіль і на цьому рахунку немає залишку коштів.

Банк закриває поточний рахунок юридичної особи-резидента на підставі інформації, отриманої від контролюючих органів та з Єдиного державного реєстру у вигляді безоплатного доступу через портал електронних сервісів про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

Поточний рахунок юридичної особи-резидента закривається клієнтом/юридичною особою- правонаступником у разі припинення юридичної особи-резидента внаслідок злиття, приєднання, поділу, перетворення за умови подання ним таких документів:

- 1) заяви про закриття поточного рахунку;
- 2) копії рішення учасників або органу юридичної особи - резидента, уповноваженого на це установчими документами, а у випадках, передбачених законодавством України, – копії рішення суду або відповідних органів державної влади про припинення юридичної особи-резидента, засвідченої в установленому порядку.

Ліквідатор (ліквідаційна комісія) для проведення ліквідаційної процедури використовує один поточний рахунок юридичної особи-резидента, що ліквідується. До банку в цьому випадку подається копія рішення учасників або органу юридичної особи-резидента, уповноваженого на це установчими документами, а у випадках, передбачених законодавством України, – копія рішення суду, на підставі якого здійснюється ліквідація юридичної особи-резидента, засвідчена в установленому законодавством України порядку або уповноваженим працівником банку.

Ліквідатор (ліквідаційна комісія) для закриття інших рахунків, які не використовуються для проведення ліквідаційної процедури подає до банку заяву про закриття рахунку, підписану особою, яка згідно з рішенням учасників юридичної особи-резидента, суду або органу, що прийняв рішення про

ліквідацію юридичної особи-резидента, призначена ліквідатором (за умови проведення ідентифікації та верифікації відповідно до законодавства з питань фінансового моніторингу), та копії рішення учасників, суду або органу юридичної особи-резидента, уповноваженого на це установчими документами про ліквідацію юридичної особи-резидента, засвідченої в установленому законодавством України порядку або уповноваженим працівником банку. Поточний рахунок, який використовувався для проведення ліквідаційної процедури, закривається банком на підставі поданої ліквідатором заяви про закриття поточного рахунку.

Поточний рахунок клієнта-юридичної особи закривається на підставі його заяви про закриття поточного рахунку, складеної в довільній формі із зазначенням таких обов'язкових реквізитів:

- 1) найменування банку;
- 2) найменування клієнта, коду за ЄДРПОУ;
- 3) номера рахунку, який закривається;
- 4) реквізитів рахунку, на який перераховується залишок коштів на поточному рахунку клієнта;
- 5) дати складання заяви.

Заява про закриття поточного рахунку юридичної особи підписується її керівником або іншою уповноваженою на це особою.

Якщо рахунок юридичної особи - резидента закривається юридичною особою – правонаступником, у заяві про закриття поточного рахунку додатково зазначається найменування та код за ЄДРПОУ юридичної особи – правонаступника. Ця заява підписується керівником юридичної особи – правонаступника або іншою уповноваженою на це особою.

Заява про закриття поточного рахунку може подаватися до банку в електронній формі засобами інформаційних, телекомунікаційних, інформаційно-телекомунікаційних систем, якщо це передбачено договором банківського рахунку.

Банк за наявності коштів на поточному рахунку, який закривається на

підставі заяви клієнта, здійснює завершальні операції за рахунком [з виконання платіжних вимог на примусове списання (стягнення) коштів, виплати коштів готівкою, перерахування залишку коштів згідно із заявою клієнта].

Датою закриття поточного рахунку вважається наступний після проведення останньої операції за цим рахунком робочий день. Датою закриття поточного рахунку є день отримання банком заяви від клієнта, якщо на поточному рахунку власника немає залишку коштів, а заява подана в операційний час банку.

У заяві про закриття поточного рахунку (паперовій копії заяви в електронній формі) головний бухгалтер банку або інша уповноважена особа банку зазначає дату та час отримання заяви, дату закриття рахунку та засвідчує це своїм підписом. Заява про закриття поточного рахунку зберігається в справі з юридичного оформлення рахунку.

Банк закриває рахунок клієнта та видає клієнту довідку про закриття рахунку безкоштовно.

2.2. Документування операцій на поточному рахунку та черговість виконання банком розрахункових документів

Перерахування певної суми коштів з рахунків платників на рахунки отримувачів коштів, а також перерахування банками за дорученням підприємств і фізичних осіб коштів, унесених ними готівкою в касу банку, на рахунки отримувачів коштів називають безготівковими розрахунками. Вони проводяться банком на підставі розрахункових документів на паперових носіях чи в електронному вигляді.

Документ на паперовому носії, що містить доручення та/або вимогу про перерахування коштів з рахунку платника на рахунок отримувача є розрахунковим документом.

Засоби певної форми на паперовому, електронному чи іншому виді носія інформації, використання якого ініціює переказ коштів з відповідного рахунку платника, вважаються платіжними інструментами (табл. 2.2) [29].

Таблиця 2.2

Види платіжних інструментів

Назва документа	Характеристика платіжного інструмента
Меморіальний ордер	Розрахунковий документ, який складається за ініціативою банку для оформлення операцій щодо списання коштів з рахунку платника і внутрішньобанківських операцій відповідно до Закону України «Про платіжні системи та переказ коштів в Україні» [16] та нормативно-правових актів НБУ
Платіжна вимога	Розрахунковий документ, що містить вимогу стягувача або в разі договірною списання отримувача до банку, що обслуговує платника, здійснити без погодження з платником переказ визначеної суми коштів з рахунку платника на рахунок отримувача
Платіжна вимога-доручення	Розрахунковий документ про сплату визначеної суми коштів, котрий оформляється отримувачем коштів і передається безпосередньо платнику
Платіжне доручення	Розрахунковий документ, що містить письмове доручення платника обслуговуючому банку про списання зі свого рахунку зазначеної суми коштів та її перерахування на рахунок отримувача
Розрахунковий чек	Розрахунковий документ, що містить нічим не обумовлене письмове розпорядження власника рахунку (чекодавця) банку-емітенту, у якому відкрито його рахунок, про сплату чекодержателю зазначеної в чеку суми коштів
Інкасове доручення	Документ, що оформлюється органом стягнення (стягувачем) податкового боргу, простроченої заборгованості суб'єкта господарювання перед державою за кредитом (позикою), залученим державою або під державну (місцеву) гарантію, а також за кредитом з бюджету (включаючи плату за користування такими кредитами (позиками) та пеню) документ, що оформлюється органом стягнення (стягувачем) податкового боргу, простроченої заборгованості суб'єкта господарювання перед державою за кредитом (позикою), залученим державою або під державну (місцеву) гарантію, а також за кредитом з бюджету (включаючи плату за користування такими кредитами (позиками) та пеню)

Примусове списання коштів з рахунків платників ініціюють стягувачі (орган державної виконавчої служби) на підставі виконавчих документів, установлених законами України.

Для примусового списання коштів стягувач оформляє не менше ніж у трьох примірниках платіжну вимогу. У реквізиті «Призначення платежу» платіжної вимоги стягувач зазначає назву, дату видачі та номер (якщо він присвоєний) виконавчого документа. Виконавчий документ, на підставі якого оформлено платіжну вимогу, банку не подається. Платіжну вимогу стягувач подає до банку, що його обслуговує, разом із двома примірниками реєстру

платіжних вимог. Банк, що обслуговує стягувача, приймає платіжні вимоги протягом 10 календарних днів з дати їх складання, а банк платника – протягом 30 календарних днів з дати їх складання. Банк платника приймає до виконання платіжну вимогу стягувача незалежно від наявності достатнього залишку коштів на рахунку платника і не має права повертати її в разі неподання стягувачем реєстру платіжних вимог. У разі недостатності коштів на рахунку платника банк виконує платіжну вимогу в межах залишку коштів. Часткову оплату платіжної вимоги банк оформляє меморіальним ордером, у реквізиті «Призначення платежу» якого зазначає номер і дату платіжної вимоги, яку частково сплачено, суму, що залишилася до сплати, та повторює текст, що наведений у реквізиті "Призначення платежу" цієї платіжної вимоги. Для підтвердження часткової оплати відповідальний виконавець на примірнику платіжної вимоги окреслює реквізит «Сума» та зазначає на зворотному боці дату, суму часткового платежу, засвідчуючи це своїм підписом. Примірник платіжної вимоги, на підставі якого здійснено часткову оплату, залишається на зберіганні в банку платника. Банк не пізніше ніж наступного робочого дня повідомляє платника про надходження платіжної вимоги на примусове списання коштів з його рахунку, якщо умова про таке повідомлення передбачена договором банківського рахунку цього платника (у порядку, передбаченому договором). Стягувач може відкликати платіжну вимогу в будь-який час до списання коштів з рахунку платника шляхом подання листа про відкликання до банку, що обслуговує стягувача. Платіжна вимога відкликається лише в повній сумі.

Платіжна вимога-доручення – розрахунковий документ, який складається з двох частин:

верхньої – вимоги отримувача безпосередньо до платника про сплату визначеної суми коштів; оформляється отримувачем коштів і передається безпосередньо платнику не менше ніж у двох примірниках. Доставку вимог-доручень до платника може здійснювати банк отримувача через банк платника на договірних умовах.

нижньої – доручення платника обслуговуючому банку про списання зі свого рахунку визначеної ним суми коштів та перерахування її на рахунок отримувача. У разі згоди оплатити вимогу-доручення платник заповнює її нижню частину (від руки чи із застосуванням технічних засобів – незалежно від того, як заповнено верхню частину цього розрахункового документа) і подає до банку, що його обслуговує.

Сума, яку платник погоджується сплатити отримувачу та зазначає в нижній частині вимоги-доручення, не може перевищувати суму, яку вимагає до сплати отримувач і яка зазначена у верхній частині вимоги-доручення. Платіжна вимога-доручення повертається без виконання, якщо сума, що зазначена платником, перевищує суму, що є на його рахунку. Банк платника приймає вимогу-доручення від платника протягом 20 календарних днів з дати оформлення її отримувачем.

Під час оформлення платіжного доручення платник має право зазначити в платіжному дорученні дату валютування, яка не може бути пізніше 10 календарних днів після складання платіжного доручення. Банк платника не приймає платіжного доручення, якщо дата валютування визначена пізніше 10 календарних днів після складання платіжного доручення;

Акредитив – це окремий договір від договору купівлі-продажу або іншого контракту, навіть якщо в акредитиві є посилання на них. Банк-емітент може відкривати такі види акредитивів: покритий – акредитив, для здійснення платежів за яким завчасно бронюються кошти платника в повній сумі на окремому рахунку в банку-емітенті або у виконуючому банку. Кошти заявника акредитива бронюються на аналітичному рахунку «Розрахунки за акредитивами» відповідних балансових рахунків; непокритий – акредитив, оплата за яким (якщо тимчасово немає коштів на рахунку платника) гарантується банком-емітентом за рахунок банківського кредиту.

Акредитив може бути відкличним або безвідкличним. Це зазначається на кожному акредитиві. Якщо немає такої позначки, то акредитив є безвідкличним.

Відкличний акредитив може бути змінений або анульований банком-емітентом у будь-який час без попереднього повідомлення бенефіціара (наприклад, у разі недотримання умов, передбачених договором, дострокової відмови банком-емітентом від гарантування платежів за акредитивом). Відкликання акредитива не створює зобов'язань банку-емітента перед бенефіціаром.

Безвідкличний акредитив – це акредитив, який може бути анульований або умови якого можуть бути змінені лише за згодою на це бенефіціара, на користь якого він був відкритий. Безвідкличний акредитив, що підтверджений виконуючим банком, не може бути змінений або анульований без згоди виконуючого банку. Безвідкличний акредитив – це зобов'язання банку-емітента сплатити кошти в порядку та в строки, визначені умовами акредитива, якщо документи, що передбачені ним, подано до банку, зазначеному в акредитиві, або банку-емітента та дотримані строки та умови акредитива.

Розглянемо порядок заповнення платіжного доручення в іноземній валюті тому, що він відрізняється від звичайного як за змістом, так і за формою (при цьому не застосовується бланк звичайного платіжного доручення). Порядок складання та заповнення платіжного доручення в іноземній валюті визначається Положення про порядок виконання банками документів на переказ, примусове списання і арешт коштів в іноземних валютах та банківських металів, затвердженим постановою Правління Національного банку України від 28.07.2008 р. № 216 (Положення № 216) [30, п. 2]. Платник для здійснення операції з переказу коштів в іноземній валюті з рахунку подає до банку платіжне доручення в іноземній валюті за довільною формою, яке обов'язково має містити такі реквізити:

– код платіжного доручення в іноземній валюті відповідно до Класифікатора управлінської документації НК 010:2021 [31];

– назву документа – «Платіжне доручення в іноземній валюті»;

– номер платіжного доручення в іноземній валюті (може містити цифри та літери);

- дату складання платіжного доручення в іноземній валюті (число – цифрами, місяць – цифрами або словами, рік – цифрами);
- найменування та місцезнаходження банку, що обслуговує платника (назви країни і міста);
- повне або скорочене (за наявності) найменування платника:
- для юридичної особи – найменування платника, що зазначене в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань/ Єдиному банку даних про платників податків-юридичних осіб/ документі, що свідчить про реєстрацію юридичної особи-нерезидента відповідно до законодавства країни її місцезнаходження;
- номер рахунку платника в іноземній валюті, з якого здійснюється переказ коштів;
- цифровий або літерний код іноземної валюти відповідно до Класифікатора іноземних валют та банківських металів [32];
- суму переказу цифрами (ціла частина числа відокремлюється комою);
- суму переказу словами;
- найменування одержувача (далі – бенефіціар), його місцезнаходження або проживання (за наявності такої інформації) та номер рахунку [або номер міжнародного банківського рахунку (IBAN)], на який перераховуються кошти;
- найменування, 8\ГРТ-код/(BIC) або інший ідентифікатор банку бенефіціара;
- комісійні – зазначається порядок сплати комісійних винагород (витрат) банку й інших банків за переказ коштів в іноземній валюті за рахунок платника (OUR) або бенефіціара (BEN), або платника та бенефіціара (SHA), надається право банку утримувати комісійну винагороду без платіжного доручення платника;
- призначення платежу;
- код країни бенефіціара (три символи) відповідно до його місцезнаходження або проживання (за наявності такої інформації), або країни реєстрації (заповнюється платником або банком, що його обслуговує). У разі

переказу іноземної валюти до філії банку-резидента України, розташованої за межами України, або на власний рахунок клієнта, який відкрито в іноземному банку, слід зазначати код країни, у якій розташована ця філія (відкрито рахунок клієнта);

– ідентифікаційний код платника – для юридичних осіб зазначається код за Єдиним державним реєстром підприємств та організацій України або реєстраційний (обліковий) номер платника податку, який присвоюється контролюючими органами;

– підписи відповідальних осіб платника згідно з наданим до банку платника переліком осіб, які відповідно до законодавства України мають право розпоряджатися рахунком. У разі подання електронного розрахункового документа відповідальні особи платника, які вповноважені розпоряджатися рахунком, накладають відповідний електронний(і) підпис(и) згідно з вимогами, установленими нормативно-правовим актом Національного банку з питань застосування електронного підпису в банківській системі України.

Банки мають право передбачати в платіжному дорученні в іноземній валюті або банківських металах додаткові реквізити. Платник заповнює реквізит «Призначення платежу» в іноземній валюті таким чином, щоб надавати повну інформацію про платіж та документи, на підставі яких здійснюється перерахування бенефіціару коштів в іноземній валюті. Найменування та місцезнаходження банку бенефіціара, найменування бенефіціара, номер його рахунку в платіжному дорученні в іноземній валюті мають відповідати реквізітам, що зазначені в документах, які подаються до банку разом з платіжним дорученням в іноземній валюті для здійснення банком валютного нагляду за правомірністю переказу іноземної валюти з рахунку платника. Банк не має права робити виправлення в платіжному дорученні в іноземній валюті, яке подане платником, за винятком випадку зміни з ініціативи банку (виключно в разі реорганізації, зміни системи обліку в банку, виконання ним вимог нормативно-правових актів Національного банку) номера рахунку платника, найменування банку, що обслуговує платника, та/або в разі

зміни, неправильного зазначення платником коду операції за стандартною класифікацією платіжного балансу, коду країни бенефіціара. Платник для переказу коштів в іноземній валюті або банківських металів у межах банку може не зазначати в платіжному дорученні в іноземній валюті або банківських металах код операції, код країни бенефіціара та комісійні. Банк зобов'язаний надати платникові інформацію про витрати під час здійснення переказу коштів в іноземній валюті, можливі строки здійснення переказу коштів в іноземній валюті, SWIFT-код (BIC kod) банку, а також номер міжнародного банківського рахунку (IBAN), якщо він його має. Відповідальність за правильність заповнення реквізитів платіжного доручення в іноземній валюті або банківських металах несе(уть) особа(и), яка(і) підписала(и) цей документ.

Розглянемо тепер черговість виконання банком вищеназваних розрахункових документів. Банк здійснює зупинення видаткових операцій за рахунком клієнта в разі накладення на кошти арешту відповідно до законодавства України. Зупинення видаткових операцій здійснюється в межах суми, на яку накладено арешт, крім випадків, коли арешт накладено без установлення такої суми. Банк здійснює зупинення видаткових операцій за рахунками клієнтів на підставі рішення суду, яке винесене за зверненням органу державної податкової служби і надійшло до банку безпосередньо від суду або органу державної податкової служби після отримання рішення суду. Банк виконує розрахункові документи відповідно до черговості їх надходження та виключно в межах залишку коштів на рахунку клієнта, якщо інше не встановлено договором між банком і клієнтом.

Якщо до банку надійшло одночасно кілька розрахункових документів, на підставі яких здійснюється списання коштів, то вони виконуються в такій черговості:

у першу чергу списуються кошти на підставі рішення суду для задоволення вимог про відшкодування шкоди, завданої каліцтвом, іншим ушкодженням здоров'я або смертю, а також вимог про стягнення аліментів;

у другу – списуються кошти на підставі рішення суду для розрахунків

щодо виплати вихідної допомоги та оплати праці особам, які працюють за трудовим договором (контрактом), а також виплати за авторським договором;

у третю – списуються кошти на підставі інших рішень суду;

у четверту – списуються кошти за розрахунковими документами, що передбачають платежі до бюджету;

у п'яту – списуються кошти за іншими розрахунковими документами в порядку їх послідовного надходження.

Платежі з рахунків клієнтів банк здійснює в межах залишків коштів на цих рахунках на початок операційного дня. Банк може виконувати платіжні доручення клієнтів з урахуванням сум, що надходять на рахунки клієнтів протягом операційного дня (поточні надходження), якщо це визначено в договорі банківського рахунку.

Платник має право в будь-який час до списання платежу з рахунку відкликати з банку, що його обслуговує, платіжні доручення в порядку, визначеному внутрішніми правилами цього банку. Платіжні доручення відкликаються лише в повній сумі.

Далі розглянемо такий зведений документ, як виписка банку.

Банк реєструє всі здійснені операції з надходження та списання коштів з поточного рахунку в спеціальній виписці з особового рахунку з додаванням виправдовуючих документів. Таким чином, виписка – це фактично другий примірник особового рахунку підприємства відкритого банком.

Виписка банку – документ, що видається банком підприємству і відображає рух грошових коштів на поточному рахунку. Після закінчення операційного дня банк роздруковує виписки з особового рахунку кожного клієнта. Виписка банку надається клієнту, як правило, тільки у випадку, якщо мав місце рух грошових коштів на банківському рахунку. Виписка банку і додані до неї розрахункові документи, що підтверджують надходження або списання коштів, є підставою для відображення операцій з руху грошових коштів у бухгалтерському обліку.

Банківська виписка (Додатки Б–Д) є документом банку, в якому по дебету

відображено списання грошових коштів з поточного рахунка підприємства, а по кредиту – надходження грошових коштів на рахунок.

Бухгалтер підприємства при отриманні виписки банку проводить наступні операції, які називаються бухгалтерським терміном контирівка виписки: нумерує виписку; перевіряє наявність виправдовуючих розрахункових документів, на підставі яких зараховані чи списані кошти; перевіряє відповідність суми у виписці сумам виправдовуючих документів на перерахування чи зарахування коштів; проставляє кореспонденцію рахунків у відповідності з проведеними операціями.

Зберігаючи грошові кошти підприємства (клієнта), відділення банку вважає себе його боржником, тобто на цю суму має кредиторську заборгованість. Тому залишки грошових коштів і надходжень на поточний рахунок підприємства банк записує по кредиту поточного рахунку, а зменшення свого боргу (списання, видачу коштів) – по дебету. Тобто за дебетом виписки відображається списання грошових коштів з поточного рахунку (зменшується заборгованість банку перед власником рахунку), а за кредитом – надходження коштів на поточний рахунок (збільшується заборгованість банку перед клієнтом банку). На полях перевіреної виписки банку проти сум операцій і на документах, які додаються, бухгалтер підприємства проставляє коди кореспондуючих рахунків, а на документах вказує ще й порядкові номери запису у виписці. Ці дані необхідні для контролю за рухом коштів, автоматизації облікових робіт, видачі довідок, перевірок і наступного збереження документів.

2.3. Синтетичний та аналітичний облік коштів на поточному рахунку

Однією з основних завдань обліку безготівкових коштів є правильність, повнота та своєчасність їх відображення у системі бухгалтерського обліку підприємства. Облік наявності та руху грошових коштів, що знаходяться на рахунках ТОВ «ЕКСТРАПЛАСТИК» у АТ «Банк Кредит Дніпро», бухгалтер підприємства здійснює на рахунку 31 «Рахунки в банках» [22].

Відомо, що цей активний рахунок, який має [22] такі субрахунки:

– 311 «Поточні рахунки в національній валюті» – цей рахунок призначено для запису розрахунків між резидентами;

– 312 «Поточні рахунки в іноземній валюті» – призначено для узагальнення інформації про наявність та рух грошових коштів в іноземній валюті;

– 313 «Інші рахунки в банку в національній валюті» – окремий рахунок, який можна створити для обліку коштів на капітальні вкладення в національній валюті;

– 314 «Інші рахунки в банку в іноземній валюті» – окремий рахунок який можна створити для обліку коштів на капітальні вкладення в іноземній валюті;

– 315 «Спеціальні рахунки в національній валюті» – призначений для обліку коштів на рахунку у системі електронного адміністрування ПДВ, відкритому платнику податку в Казначействі, а також на інших спеціальних рахунках, відкритих у банку;

– 316 «Спеціальні рахунки в іноземній валюті» – призначений для обліку коштів в іноземній валюті, що підлягають розподілу або додатковому попередньому контролю, у тому числі сум коштів в іноземній валюті, що підлягають обов'язковому продажу відповідно до законодавства.

На ТОВ «ЕКСТРАПЛАСТИК» рахунок 31 «Рахунки в банках» має такі субрахунки: 311 «Поточні рахунки в національній валюті»; 312 «Поточні рахунки в іноземній валюті (євро)». У дебет рахунка 31 «Рахунки в банках» записують надходження грошових коштів, у кредит – їх використання.

Узагальнення інформації про наявність і рух коштів на рахунках у банках здійснюється в обліковому реєстрі, який формується автоматично за допомогою програмного забезпечення 1С: Бухгалтерія (див. додатки Е і Ж).

Типові проведення [33, с. 19–20] по рахунках у банку, які використовує бухгалтер при контировці виписок банку, показані у табл. 2.3.

Картки рахунку 311 сформовані ТОВ «ЕКСТРАПЛАСТИК» за січень 2022 р. та за 26.05.2022 р. представлені відповідно у додатках Е і Ж.

Таблиця 2.3

Кореспонденція рахунків з обліку операцій по рахунках в банку

Зміст господарської операції	Бухгалтерський облік	
	дебет	кредит
1	2	3
Надходження грошових коштів		
Здано готівку з каси підприємства до банку	311	301
Зараховано на поточний рахунок грошові кошти, що перебувають у дорозі (наприклад, залишок грошових коштів, перерахованих для купівлі валюти; виручка, здана через інкасацію, тощо)	311	333
Отримано грошові кошти після пред'явлення короткострокового векселя до оплати	311	341
Перераховано оплату покупцями та замовниками за відвантажені продукцію, товари, виконані роботи і послуги	311	361
Повернено раніше сплачений аванс	311	371
Отримано дивіденди, проценти, роялті тощо	311	373
Відшкодовано суму претензій, штрафів, пені, неустойки винною стороною	311	374
Відшкодовано суму шкоди особою, винною в нестачі цінностей	311	375
Отримано орендну плату від орендарів	311	377
Отримано кошти для формування пайового капіталу в кооперативах, КСП, ЖБК, кредитних спілках	311	41
Отримано грошові кошти від продажу емітованих підприємством акцій у частині, що дорівнює емісійному	311	421
Отримано внесок від засновника	311	46
Отримано від засновника підприємства внесок, що перевищує статутний капітал (додатковий капітал)	311	422
Отримано грошові кошти цільового фінансування	311	48
Отримано довгостроковий кредит	311	50
Отримано короткостроковий кредит	311	60
Отримано відшкодування з бюджету	311	641
Отримано передоплату від покупців або замовників	311	681
Отримано оплату авансом за кілька майбутніх періодів (наприклад, отримання авансових орендних платежів, оплати передплати періодичних видань, виручки від продажу квитків транспортних і на театральні-видовищні заходи, абонентної плати за користування засобами зв'язку тощо)	311	69
Отримано виручку від реалізації товарів, робіт, послуг	311	70
Зараховано на поточний рахунок суму, отриману від продажу валюти за курсом НБУ	311	711
Отримано дивіденди від інших підприємств	311	731
Сплачено страхові внески за соціальним страхуванням	65	311
Виплачено заробітну плату шляхом перерахування коштів на особові рахунки працівників	661	311
Погашено зобов'язання перед учасниками (засновниками) за нарахованими дивідендами та іншими виплатами	671,672	311

Закінчення табл. 2.3

1	2	3
Повернено покупцю (замовнику) раніше отриманий аванс	681	311
Сплачено проценти (банку/ за векселем тощо)	684	311
Здійснено інші платежі (наприклад, перераховано орендну плату орендодавцю, сплачено визнані підприємством суми штрафів, пені, неустойок та інших санкцій у результаті невиконання договірних зобов'язань тощо)	685	311
Списання грошових коштів		
Видано готівку з банківського рахунка до каси підприємства	301	311
Перераховано на картковий рахунок підприємства суму заробітної плати, що підлягає зарахуванню на карткові рахунки і працівників (за умови надання банком виписки по картковому рахунку підприємства)	313	311
Придбано проїзні квитки працівникам підприємства	331	311
Перераховано грошові кошти а поточного рахунка на купівлю	333	311
Здійснено короткострокові фінансові інвестиції	35	311
Перераховано передоплату постачальникам та підрядникам	371	311
Оплачено витрати майбутніх періодів (наприклад, оплачено передплату періодичних видань, сплачено авансом орендні платежі, оплачено страховий поліс тощо)	39	311
Викуплено акції власної емісії в акціонерів	451	311
Перераховано грошові кошти на виплату пенсій	472	311
Повернено залишок невикористаного цільового фінансування	48	311
Погашено заборгованість за короткостроковим кредитом	60	311
Перераховано банку в погашення заборгованості за довгостроковим кредитом	61	311
Погашено заборгованість за короткостроковим векселем	62	311
Сплачено податки та збори (обов'язкові платежі)	641, 642	311

Картки рахунку 311 сформовані ТОВ «ЕКСТРАПЛАСТИК» за січень 2022 р. та за 26.05.2022 р. представлені відповідно у додатках Е і Ж.

Типова кореспонденція рахунків з обліку операцій по поточному рахунку в банку в іноземній валюті представлена у табл. 2.4.

Таблиця 2.4

**Кореспонденція рахунків з обліку операцій
на поточному рахунку в банку в іноземній валюті**

Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків	
	дебет	кредит
1	2	3
Перераховано передоплату іноземному постачальнику	371	312
Перераховано іноземному постачальнику за одержані товари	631	312
Перераховані долари для придбання євро	334	312
Отримана на валютний рахунок іноземна валюта	312	711
Зараховано на валютний рахунок придбану іноземну валюту	312	333

Закінчення табл. 2.4

1	2	3
Зараховано валютні надходження на валютний рахунок експортера	312	316 ⁶
Нарахована курсова різниця на суму доларів на дату конвертації валют:		
- обмінний курс збільшився	312	714
- обмінний курс зменшився	945	312

2.4. Удосконалення управління коштами підприємства за допомогою операційного бюджетування

Операційний бюджет підприємства представлено у вигляді функції:

$$V^O = V^O(v, t, S, C, E, \Omega, \Sigma),$$

значенням якої є вектор $b^O = (b_1^O, b_2^O, \dots, b_{N_{\Sigma^O}}^O)$. Компоненти вектора b^O відображають доходи та видатки у вартісному виразі за відповідними позиціями операційного бюджету підприємства.

Позиції операційного бюджету поділено на два види: доходні та видаткові. Позначимо Σ^{OP}, Σ^{ON} – множини функцій, що відповідно формують доходні та видаткові позиції операційного бюджету, причому $\Sigma^O = \Sigma^{OP} \cup \Sigma^{ON}$, $\Sigma^{OP} \cap \Sigma^{ON} = \emptyset$.

Прогнозний звіт про прибутки та збитки за період бюджетування розраховується на основі даних операційного бюджету підприємства за формулою:

$$V^P = \sum_{\sigma_i^O \in \Sigma^{OP}} b_i^O - \sum_{\sigma_i^O \in \Sigma^{ON}} b_i^O.$$

Бюджет капітальних видатків позначимо

$$V^C = (b_1^C, b_2^C, \dots, b_{N^C}^C),$$

Бюджет руху грошових коштів представимо у вигляді:

⁶ Розподільчий рахунок експортера.

$$\begin{aligned}
 V^F &= V^F(\Gamma^O, V^O, V^C, M, K^P, K^N) = \\
 &= \Psi(\Gamma^O, V^O) + (M + K^P, \sum_{i=1}^{N^C} b_i^C + K^N),
 \end{aligned}$$

З урахуванням введених позначень систему бюджетів підприємства представимо четвіркою об'єктів:

$$V = \langle V^O, V^P, V^C, V^F \rangle,$$

компоненти якої визначаються цими співвідношеннями.

Висновки до розділу 2

ТОВ «ЕКСТРАПЛАСТИК» здійснює ведення бухгалтерського обліку відповідно до принципів і методів, передбачених Положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку. Первинні документи складаються на типових формах. Кореспонденція рахунків, застосовувана бухгалтерією для відображення руху коштів на поточному рахунку в національній валюті відповідає типовій.

Впровадивши операційне бюджетування підприємство зможе ефективно управляти своїми безготівковими коштами.

РОЗДІЛ 3

АУДИТ КОШТІВ НА ПОТОЧНИХ РАХУНКАХ ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Перевірки банківських операцій: мета, джерела інформації, об'єкт контролю, загальна процедура проведення

Об'єктом контролю є операції з переказу грошових коштів з поточного рахунку в національній валюті на рахунки в комерційних банках.

Метою перевірки банківських операцій є встановлення:

- кількості відкритих і використаних у розрахунках рахунків, законність здійснення операцій за кожним із них;
- своєчасності, законності, достовірності й доцільності відображених на рахунках у банках здійснених операцій щодо надходження та списання грошових коштів;
- обґрунтованості отримання й використання кредитів і позик, своєчасності їх погашення;
- дотримання стану платіжно-розрахункової дисципліни щодо укладених договорів та ін.

Джерелами інформації для проведення перевірки є:

- виписки банків з відповідних рахунків з доданими до них документами, які є підставою для здійснення прибутково-видаткових операцій (копії платіжних доручень, вимог, меморіальних ордерів, корінці грошових і розрахункових чеків тощо);
- облікові регістри за субрахунками 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 галузі»;
- баланси, інші документи й облікові регістри, в яких відображуються операції, пов'язані з використанням коштів.

Насамперед перевіряється правильність відкриття рахунку в комерційному банку. Наступним етапом є перевірка правильності ведення аналітичного й синтетичного обліку за кожним із відкритих у комерційних

банках рахунком.

Аудитор встановлює підтвердження кожної операції, яка відображена у виписці з особового рахунку в банку, первинними документами. Така взаємозвірка має поєднуватися з контролем за банківськими документами суті проведених операцій. У процесі перевірки аудитор звертає особливу увагу на правильність оформлення первинних документів, відповідність назви платежу фактично проведеної господарській операції, а також на додатки до первинних документів та договори, положення тощо. При перевірці правильності відображення у бухгалтерському обліку банківських операцій аудитор повинен пам'ятати про типові порушення, можливі у процесі ведення банківських операцій. До них відносять:

1) відсутність платіжних документів, що підтверджують факт здійснення операції;

2) наявність документів, не оформлених відповідно до вимог законодавства (ксерокопії документів, відсутність на документах банківських відміток);

3) відсутність додатків до платіжних документів, які були підставою для здійснення господарських операцій: повнота зарахування готівки на рахунки в банку; невідповідність даних у платіжних дорученнях, що зберігаються у справах підприємства, яке перевіряється, фактичним перерахуванням коштів (це можна встановити тільки шляхом проведення зустрічної перевірки на підприємствах, куди перераховувалися кошти і за якими довгий час існувала дебіторська заборгованість, а актів взаємних звірок не було); невідповідність кореспонденції рахунків, зазначеної у платіжних документах, аналогічній кореспонденції в облікових регістрах; розбіжність платіжного документа та коду в банківській виписці; відсутність перекладу українською мовою текстів платіжних документів, що стали підставою для оплати їх в іноземній валюті з валютного рахунку; допущення помилок у розрахунках перевідного курсу іноземної валюти в гривні у разі здійснення платежів в іноземній валюті.

Ці порушення у кінцевому підсумку спричиняють викривлення

фінансових показників діяльності підприємства, що нерідко сприяє фінансовим зловживанням посадових осіб та стимулює пряме викрадення матеріальних цінностей і коштів.

Отже, аудитор має виявити також незаконні дії, фальсифікації виписок банківських рахунків та записів цих операцій в облікові регістри. Класифікацію зловживань і порушень наведено в табл. 3.1.

Таблиця 3.1.

Класифікація зловживань і порушень за видами

Вид зловживань та порушень	Форма прояву
Привласнення готівки, одержаної в банку	Не оприбуткування готівки, одержаної з банку
Неповне відображення в обліку операцій на поточному рахунку в національній валюті	Не відображення в обліку одержаних у банку сум і одночасне вилучення приблизно на таку саму суму, яка надійшла на розрахунковий рахунок
Неправильний підрахунок підсумків у облікових регістрах	Те саме
Неправильне відображення операцій на поточних рахунках у національній валюті	Віднесення одержаної готівки на витрати виробництва замість оприбуткування її за касою
Перерахування коштів постачальникам на основі їх рахунків з незрозумілим і неповним штампом	Списання придбаних предметів замість їх оприбуткування
Переведення кредиторської заборгованості підзвітним особам з поточного рахунку в національній валюті через відділення зв'язку	Привласнення посадовими особами заборгованості минулих років і фіктивно нарахованих сум

Привласнення готівки, одержаної в банку шляхом фальсифікації виписок, розкриваються перевіркою істинності виписок безпосередньо у банку. Крім того, звіряються записи на поточних рахунках у національній валюті на субрахунку 311 «Поточні рахунки в національній валюті» з корінцями чекової книжки із записами на субрахунку 301 «Каса в національній валюті».

Привласнення готівки, одержаної в банку шляхом фальсифікації виписок, розкриваються перевіркою істинності виписок безпосередньо у банку. Крім того, звіряються записи на поточних рахунках у національній валюті на субрахунку 311 «Поточні рахунки в національній валюті» з корінцями чекової книжки із записами на субрахунку 301 «Каса в національній валюті».

Неповне відображення в обліку прибуткових і видаткових операцій виявляється звіркою оборотів на поточному рахунку в національній валюті з відповідними оборотами у записах банку, перевіркою обґрунтованості претензій до банку, повноти їх пред'явлення банку й відповіді банку, докладною звіркою кожної позиції реальних банківських виписок з відповідними записами у бухгалтерському обліку підприємства, що перевіряється. Неповне відображення в обліку прибуткових і видаткових операцій виявляється звіркою оборотів на поточному рахунку в національній валюті з відповідними оборотами у записах банку, перевіркою обґрунтованості претензій до банку, повноти їх пред'явлення банку й відповіді банку, докладною звіркою кожної позиції реальних банківських виписок з відповідними записами у бухгалтерському обліку підприємства, що перевіряється. Свідомі помилки з метою приховування частини одержаної готівки стали можливими через широке використання у бухгалтерському обліку зведених відомостей, де відображуються групи операцій. Такі зловживання можна виявити шляхом арифметичної перевірки всіх підрахунків та підсумків, особливо тих граф, сума яких у подальшому не відображується на рахунках коштів чи матеріалів, а списується на калькуляційні, збирально-розподільчі рахунки або відноситься безпосередньо на рахунок спеціальних джерел фінансування (цільові надходження тощо). Насамперед слід перевіряти правильність підрахунку готівки, що надійшла з банку.

Неправильне бухгалтерське відображення операцій на поточному рахунку в національній валюті, а також віднесення одержаних грошей з цього рахунку на інші рахунки дає змогу приховувати отримані гроші. Наведені платежі списуються на витрати замість віднесення їх на матеріально відповідальних або інших осіб. Особливо поширеними можуть бути безготівкові перерахування грошей не за призначенням, наприклад переказ грошей підставним особам за виконані роботи або в порядку погашення заборгованості. У цьому разі зловживання за банківськими операціями поєднуються з фальсифікацією нарахування заробітної плати й обліку кредиторської заборгованості.

3.2. Результати перевірки обліку на ТОВ «ЕКСТРАПЛАСТИК» наявності та руху грошових коштів на рахунках у банку

До початку перевірки обліку коштів на поточному рахунку ТОВ «ЕКСТРАПЛАСТИК» у АТ «Банк Кредит Дніпро», було розроблено програму аудиторської перевірки, яка включала такі питання: установлення кількості поточних, валютних, розрахункових та інших рахунків в установах банку, відповідності господарських операцій, які відображаються на вказаних рахунках, чинному законодавству; перевірка повноти і своєчасності оприбуткування грошових коштів, що надійшли на рахунки підприємств, своєчасності перерахування податків до бюджету й обов'язкових платежів; перевірка правильності кореспонденції рахунків за банківськими операціями.

Вивчаючи банківські документи ТОВ «ЕКСТРАПЛАСТИК», визначалися законність та обґрунтованість операцій і правильність віднесення витрат на відповідні рахунки. Нами не було встановлено випадків порушень, наприклад, заміни виписок банку іншими сфальсифікованими виписками чи виправлення відповідних сум. У разі, коли б було виявлено такі випадки, було б здійснено зустрічну перевірку документів і зіставлення між собою взаємозв'язаних господарських операцій, відображених на рахунках обліку і виписках банку. При цьому вивчалася б порядкова нумерація виписок банку і правильність перенесення підсумків та їх залишків в облікові реєстри. Зауважимо, що у разі, коли у підприємства відсутні окремі виписки банку, то важливо отримати з банку завірені їх копії. Документи, додані до виписок ТОВ «ЕКСТРАПЛАСТИК», вивчалися передусім на предмет їх законності. Ураховуючи, що банківські установи України уже давно перейшли на комп'ютерну систему обліку і банківські виписки видаються клієнтам за кожен день, було звірено вихідні і вхідні залишки не лише за виписками, а й за датами здійснення попередніх операцій. Це дає можливість виявити знищені банківські виписки за конкретний день.

Перевіряючи грошові кошти, що надійшли на рахунок, установлювалась правильність їх обліку і повнота зарахування. Перерахована покупцями виручка звірялася з записами в облікових реєстрах за рахунками обліку

розрахунків з покупцями і замовниками: «Розрахунки з покупцями та замовниками», «Розрахунки за авансами одержаними» і за рахунками обліку доходів.

Надходження грошових коштів від інших дебіторів (за договорами оренди, штрафних санкцій тощо) перевірялися за даними виписок і доданих до них документів, а в разі необхідності – й облікових записів в організаціях контрагентів (зустрічна перевірка).

З'ясовувалася, також, правильність кореспонденції рахунків із зарахування грошових коштів на рахунки в банках, своєчасність виділення ПДВ за оприбуткованими сумами виручки, авансів та ін.

Аналогічно здійснювався контроль операцій щодо списання грошових коштів з поточного рахунку. Детально перевірялося, чи не відображались в обліку витрати як платежі за послуги (паливо, освітлення, транспортні витрати), а насправді гроші перераховувалися за матеріальні цінності, що не надходили і не оприбутковувалися.

Проте, з цією метою не проводилися зустрічні перевірки в банках і відповідних організаціях. Перевіряючи видаткові банківські документи, групувалися в окремі відомості всі сплачені штрафи, неустойки та інші платежі, пов'язані з порушенням умов контракту. Це дало змогу надалі виявити повноту відображення їх на відповідних рахунках і проаналізувати заходи, які здійснили підприємства щодо стягнення з винних осіб сум завданого збитку.

Одним з найважливіших завдань аудиту грошових коштів є перевірка відповідності кореспонденції рахунків за операціями на рахунках у банках чинним нормативним положенням щодо ведення бухгалтерського обліку. Суцільним способом перевірялися обґрунтованість списання грошей з рахунків підприємства в банках у дебет рахунків: «Основне виробництво»; «Брак у виробництві»; «Витрати діяльності»; «Витрати за елементами»; «Фінансові результати»; інші витрати. Проте, порушення типової кореспонденції рахунків бухгалтерського обліку не було встановлено.

Для оцінки системи внутрішнього контролю ТОВ «ЕКСТРАПЛАСТИК» виконано відповідне тестування, зміст якого наведений у табл. 3.2.

Таблиця 3.2.

Суб'єкт господарювання ТОВ «ЕКСТРАПЛАСТИК»

Період перевірки I квартал 2022 р.

Термін перевірки 16–20 травня 2022 р.

Тест внутрішнього контролю грошових коштів на рахунку в банку

Зміст питання	Варіант відповіді			Примітки
	так	ні	інф. відсутня	
1	2	3	4	5
I. Загальні питання				
Безготівкові розрахунки здійснюються:				
– у національній валюті;	+			
– в іноземній валюті	+			
– платіжними документами через банки	+			
II. Поточний рахунок у національній валюті				
Наявність договору на банківське обслуговування	+			
Наявність нормативних документів, що регулюють безготівкові розрахунки в національній валюті	+			
Форма розрахунків у національній валюті інкасова	+			
Доручення на перерахування грошей із рахунка в національній валюті подаються:				
– на паперових носіях;				
– в електронному вигляді за допомогою системи «Банк-клієнт»	+			
Право підпису на банківських документах (електронного підпису) має керівник	+			
Наявність суцільної реєстрації платіжних доручень	+			
Наявність пропусків у нумерації платіжних доручень		+		
Регістри з обліку операцій на поточному рахунку в національній валюті формуються автоматизовано	+			
Банківські виписки з додатками групуються і підшиваються в хронологічному порядку	+			
Доступ до комп'ютеризованого обліку операцій із руху коштів мають тільки особи, яким необхідний такий доступ у межах службових обов'язків	+			
Чи є в наявності акти (довідки) перевірок безготівкових розрахунків у національній валюті:				
– внутрішніх контрольних органів;				
– зовнішніх контрольних органів?	+			
Чи були встановлені порушення в обліку безготівкових розрахунків у національній валюті:				
– внутрішніми контролюючими органами;			+	
– зовнішніми контролюючими органами?			+	

Виконав Дяченко Є.О. Перевірів Гресь Н.Л. Ознайомився Ковальов Р.Б.

У табл. 3.3 подано програму аудиту коштів на рахунку в банку.

Таблиця 3.3.

Суб'єкт господарювання ТОВ «ЕКСТРАПЛАСТИК»

Період перевірки I квартал 2022 р.

Термін перевірки 16–20 травня 2022 р.

Програма аудиту грошових коштів на рахунку в банку

Перелік аудиторських процедур	Виконавець	Метод перевірки	Примітки аудитора
1.1. Перевірка наявності всіх розрахункових документів, відображених у банківських виписках по рахунку	Дяченко Є.О.	Суцільний	
1.2. Перевірка наявності всіх банківських виписок	Дяченко Є.О.	Суцільний	
1.3. Перевірка відповідності дат платіжних доручень датам у банківських виписках	Дяченко Є.О.	Суцільний	
1.4. Перевірка правильності заповнення платіжних доручень	Дяченко Є.О.	Суцільний	
1.5. Звірення відповідності контрагентів за платіжними документами і за журналом-ордером	Дяченко Є.О.	Суцільний	
1.6. Таксування оборотів у виписках банку	Дяченко Є.О.	Суцільний	
1.7. Розрахунок залишків по рахунку 31 на кінець дня	Дяченко Є.О.	Суцільний	
1.8. Перевірка правильності застосовуваної кореспонденції рахунків і повноти відображення операцій по поточному рахунку в журналі-ордері	Дяченко Є.О.	Суцільний	
1.9. Звірення оборотів і залишків у виписках банку та в Головній книзі	Дяченко Є.О.	Суцільний	
1.10. Зіставлення сум, відображених у фінансовій звітності, із залишком у реєстрах бухгалтерського обліку й у Головній книзі	Дяченко Є.О.	Суцільний	

Виконав Дяченко Є.О. Перевірів Гресь Н.Л. Ознайомився Ковальов Р.Б.

Для підтвердження банками залишків на рахунках суб'єкта господарювання аудитор із відома керівника клієнта зазвичай готує запит до банку про підтвердження залишків. Запит готується на бланку клієнта за двома підписами (клієнта й аудитора). У разі встановлення розбіжностей у залишках на певну дату проводиться глибинний тест, при якому аудитор проводить такі процедури:

1) відслідковує, з якого часу спостерігаються розбіжності залишків по рахунку; 2) у періоді, в якому встановлені розбіжності, проводить суцільну перевірку господарських операцій щодо руху грошових коштів; 3) при встановленні господарських операцій, які не знайшли відображення в

бухгалтерському обліку або відображені неправильно, аудитор бере пояснення у відповідальних осіб із метою встановлення абсолютної істини; 4) готує інформацію клієнту про встановлені розбіжності та рекомендації про їх усунення (виправлення). На подальшому етапі аудитор перевіряє відповідність залишків і оборотів грошових коштів у національній валюті в синтетичних і аналітичних реєстрах обліку і фіксує інформацію в робочому документі.

При перевірці банківських операцій, здійснених за поточним рахунком у національній валюті та рахунком у іноземній валюті, аудитори визначають, чи відповідають суми по банківських виписках сумах, вказаним у доданих до них первинних документах, а також чи правильно відображаються в бухгалтерському і податковому обліку здійснені операції. Залежно від оцінки системи внутрішнього контролю аудитор встановлює вибірку банківських виписок, за якими вивчає відповідність записів у банківських виписках і інших документах. Тест вибіркового контролю банківських документів на відповідність наведений у табл. 3.4.

Таблиця 3.4

Суб'єкт господарювання ТОВ «ЕКСТРАПЛАСТИК»

Період перевірки I квартал 2022 р.

Термін перевірки 16–20 травня 2022 р.

Тест вибіркового контролю банківських документів на відповідність

№ з/п	Елемент вибірки (дата)	Відповідність дати в банківській виписці даті додатка до неї	Відповідність суми в банківській виписці сумі додатка до неї	Відповідність суми цифрами в платіжному дорученні сумі прописом	Відповідність суми отриманих коштів у касовому звіті і виписці банку	Разом відхилень за елементом вибірки	Примітки
1.	21.01.22р.	+	+	+	+	–	
2.	23.02.22р.	+	+	+	+	–	
3.	23.03.22р.	+	+	+	+	–	
Разом відхилень за кожним рівнем						–	

Виконав Дяченко Є.О.

Перевірив Гресь Н.Л.

Ознайомився Ковальов Р.Б.

У ході виконання дипломної роботи було перевірено відповідність залишків по субрахунку 311 у синтетичних та аналітичних реєстрах обліку. Результати перевірки ми зафіксували у робочому документі (табл. 3.5) [34].

Таблиця 3.5

**Перевірка відповідності залишків
у синтетичних і аналітичних регістрах обліку грошових коштів
на поточному рахунку ТОВ «ЕКСТРАПЛАСТИК»
у банку в національній валюті**

Показники	Залишок на початок місяця				Відхилення (+, -)
	за даними обліку		за даними перевірки		
	01.02.22р.	01.03.22р.	01.02.22р.	01.03.22р.	
Залишок коштів у виписці банку	125225,70	41523,75	125225,70	41523,75	–
Залишок коштів у Карточці рахунку 311	125225,70	41523,75	125225,70	41523,75	–
Залишок коштів по субрахунку 311 у Головній книзі	125225,70	41523,75	125225,70	41523,75	–
Примітка аудитора щодо суттєвості відхилення та подальших дій					

3.3. Оптимізація обробки інформації для підготовки, проведення аудиту коштів і розрахунків

Для покращення внутрішньогосподарського контролю запропоновано алгоритм обробки інформації для підготовки, проведення аудиту коштів і розрахунків (рис. 3.1).

Висновки до розділу 3

Під час проведення контрольних дій, у рамках дипломного дослідження, порушень порядку документування та обліку коштів на поточному рахунку в банку не встановлено.

Запропонований алгоритм обробки інформації для підготовки, проведення аудиту коштів і розрахунків сприятиме забезпеченню дієвості контролю, дозволить ефективно управляти фінансовими ресурсами підприємства та запобігати фінансовим порушенням.



Рис. 3.1. Алгоритм обробки інформації для підготовки, проведення аудиту коштів і розрахунків

ВИСНОВКИ

Дипломна робота виконана з використанням матеріалів практичної діяльності ТОВ «ЕКСТРАПЛАСТИК». Підприємство є суб'єктом малого підприємництва, платником податку на прибуток підприємства та податку на додану вартість.

Результати економічного аналізу діяльності підприємства у 2020-2021 рр. свідчать про збільшення валюти балансу майже у три рази та структурних змінах у його активі й пасиві.

У 2021 р. значно зросла собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг). Її частка у чистому доході збільшилася майже вдвічі.

Працюючи в складних економічних умовах, підприємство закінчило 2021 р. з прибутком утричі меншим ніж у аналогічному попередньому звітному періоді.

Розглянуто питання актуальності правильного ведення обліку та аудиту операцій на поточному рахунку в банку.

Проведено дослідження типових операцій на поточному рахунку із застосуванням методики їх відображення в обліку на практичних прикладах.

Розглянуто правове регулювання обліку, контролю операцій з грошовими коштами на поточних рахунках.

Результати вивчення організації облікових робіт свідчать про таке:

– організаційна структура облікового процесу побудована на підставі Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»;

– підприємство має рахунки в АТ «Банк Кредит Дніпро»;

– первинний облік наявності та руху коштів на рахунках у банку ведеться із застосуванням типових форм обліку;

– облік коштів у національній валюті на поточному рахунку ведеться на балансовому рахунку 311, у іноземній валюті (євро) – на рахунку 312, з дотриманням схем реєстрації та групування на них фактів господарської діяльності (кореспонденція рахунків) у бухгалтерському обліку визначених

Інструкцією про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку № 291 [22].

5) кореспонденція рахунків, що застосовується бухгалтерією підприємства відповідає типовій.

Розглянуто порядок здійснення аудиту банківських операцій ТОВ «ЕКСТРАПЛАСТИК»; представлена програма і послідовність аудиторської перевірки наявності та руху коштів на рахунках у банку; здійснено класифікацію зловживань і порушень з грошовими коштами на рахунку у банку. Під час проведення контрольних дій на ТОВ «ЕКСТРАПЛАСТИК» порушень порядку документування та обліку не встановлено.

Обґрунтовано удосконалення управління коштами підприємства за допомогою операційного бюджетування та алгоритм обробки інформації для підготовки, проведення аудиту коштів і розрахунків.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Коваль М.І., Нетреба Ю.О. Удосконалення обліку, аналізу та аудиту готівкових розрахунків підприємства. *Наукові праці МАУП*. 2013. № 2(37). С. 18–23.
2. Коблянська О.І., Коблянська Г.Ю., Бабенко О.С. Облік і аудит операцій на поточному рахунку. *Modern Economics*. 2018. № 7. С. 77–84.
3. Нездойминога О.Є., Красовта О.Г. Особливості внутрішнього аудиту грошових коштів підприємства. *Інфраструктура ринку*. 2019. № 30. С. 528–536.
4. Радіонова Н.Й., Білоус К.С. Організаційні та методичні підходи до проведення аудиту грошових коштів. *Міжнародний науковий журнал «Інтернаука»*. 2019. № 15. URL: <https://www.inter-nauka.com/issues/2019/15/5301>.
5. Радіонова Н.Й., Жура К.О. Концептуальний підхід до організації та методики проведення аудиту грошових коштів підприємства. *Ефективна економіка*. 2017. № 5. URL: <http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=5750>.
6. Радіонова Н.Й., Піцик А.П. Особливості обліку безготівкових коштів на підприємстві. Здобутки та досягнення прикладних та фундаментальних наук XXI століття (15 лист. 2021 р.). Рівне, МЦНД. С. 43–45.
7. Степаненко О.І. Грошові кошти в системі бухгалтерського обліку підприємства. *Регіональна економіка та управління*. 2021. № 1 (31). С. 91–98.
8. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.1999 р. № 996-XIV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text>.
9. Бернгольц С.Б. Економічний аналіз господарської діяльності на сучасному етапі. Київ: ЦУЛ, 2009. 377 с.
10. Бегун С. Факторний аналіз фінансових результатів діяльності підприємства: статистична оцінка. *Економічний часопис Східноєвропейського національного університету імені Лесі Українки*. 2020. № 3. С. 168–176.
11. Іванчук Н.В. Фінансова звітність як джерело інформації для аналізу

фінансового стану підприємства. *Наукові записки Національного університету «Острозька академія». Серія «Економіка»*. Острог: Вид-во НаУОА, 2020. № 18(46). С. 57–61.

12. Мулик Т.О. Аналіз господарської діяльності. Київ: Центр навчальної літератури, 2020. 288 с.

13. Сименко І. Аналіз господарської діяльності. Київ: Центр навчальної літератури, 2017. 384 с.

14. Інструкція про порядок відкриття і закриття рахунків клієнтів банків та кореспондентських рахунків банків – резидентів і нерезидентів: постанова Правління Національного банку України від 12.11.2003 р. № 492. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1172-03#Text>

15. Про банки і банківську діяльність: Закон України від 07.12.2000 р. № 2121-III. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2121-14>.

16. Про платіжні системи та переказ коштів в Україні: Закон України від 05.04.2001 р. № 2346-III. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2346-14/page>.

14. Інструкція про порядок відкриття і закриття рахунків клієнтів банків та кореспондентських рахунків банків-резидентів і нерезидентів: постанова правління Національного банку України від 12.11.2003 р. № 492. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1172-03#Text>.

15. Про банки і банківську діяльність: Закон України від 07.12.2000 р. № 2121-III. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2121-14#Text>.

16. Про платіжні системи та переказ коштів в Україні: Закон України від 05.04.2001 р. № 2346-III. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2346-14#Text>.

17. Господарський кодекс України від 16.01.2003 р. № 436-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15#Text>.

18. Податковий кодекс України: Закон України від 02.12.2010 р. № 2755-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17>.

19. Цивільний кодекс України від 16.01.2003 р. № 435-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15#Text>.

20. Інструкція про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті:

постанова правління Національного банку України від 21.01.2004 р. № 22. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0377-04#Text>.

21. Інструкція з організації інкасації коштів та перевезення валютних цінностей банків в Україні: постанова правління Національного банку України від 31.03.2017 р. № 29. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0029500-17#n26>.

22. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: наказ Міністерства фінансів України від 30.11.1999 р. № 291. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99#Text>.

23. Положення про організацію бухгалтерського обліку, бухгалтерського контролю під час здійснення операційної діяльності в банках України: постанова правління Національного банку України від 04.07.2018 р. № 75. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0075500-18#Text>.

24. Порядок заповнення документів на переказ у разі сплати (стягнення) податків, зборів, митних платежів, єдиного внеску, здійснення бюджетного відшкодування податку на додану вартість, повернення помилково або надміру зарахованих коштів: наказ Міністерства фінансів України від 24.07.2015 р. № 666. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0974-15#Text>.

25. Порядок прийняття банками на виконання розрахункових документів на виплату заробітної плати: наказ Міністерства доходів і зборів України від 09.09.2013 р. № 453. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1602-13#Text>.

26. Про запровадження міжнародного номера банківського рахунку (IBAN) в Україні: постанова правління Національного банку України від 28.12.2018 р. № 162. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0162500-18#Text>.

27. Положення про порядок емісії електронних платіжних засобів і здійснення операцій з їх використанням: постанова правління Національного банку України від 05.11.2014 № 705 492. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0705500-14#Text>.

28. Щодо можливості використання суб'єктами господарювання картки «ключ до рахунку»: лист Національного банку України від 24.04.2019 р. № 57-

0007/22460. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v57-0500-19#Text>.

29. Про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті: постанова Правління Національного банку України від 21.01.2004 р. № 22. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0377-04#Text>.

30. Положення про порядок виконання банками документів на переказ, примусове списання і арешт коштів в іноземних валютах та банківських металів: постанова Правління Національного банку України від 28.07.2008 р. № 216. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0910-08#Text>.

31. Класифікатор управлінської документації НК 010:2021: наказ Держстандарту України від 12.03.2021 р. № 526. URL: <https://undiasd.archives.gov.ua/doc/klasifikator.pdf>.

32. Класифікатор іноземних валют та банківських металів: постанова Правління Національного банку України від 04.02.1998 р. № 34. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0521500-98#Text>.

33. Дубініна М.В., Потриваєва Н.В., Чебан Ю.Ю., Сирцева С.В., Пісоченко Т.С., Лугова О.І. Фінансовий облік у схемах і таблицях: методичні рекомендації для лекційних занять. Миколаїв, 2021. 233 с.

34. Кулаковська Л.П., Піча Ю.В. Організація і методика аудиту. Київ: Каравела, 2004. 568 с