

Міністерство освіти і науки України
Національний університет
«Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка»

Навчально-науковий інститут фінансів, економіки, управління і права

Кафедра фінансів, банківського бізнесу та оподаткування

**ФОРМУВАННЯ ІНФОРМАЦІЙНОЇ БАЗИ ДЛЯ УПРАВЛІННЯ
ГРОШОВИМИ ПОТОКАМИ ПІДПРИЄМСТВА**

(за матеріалами товариства з обмеженою відповідальністю

«Інтерлінк»)

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

Другий (магістерський) рівень вищої освіти

601-ЕО

КР

Розробила студентка групи 601-ЕО

Нечухран К. О.

Керівник: к.е.н., доцент

Свистун Л.А.

Рецензент: головний бухгалтер ТОВ
«Інтерлінк»

Назарова І.Г.

Засвідчую, що в цій роботі немає запозичень
із праць інших авторів без відповідних
посилань

Нечухран К. О.

Підтверджую достовірність даних,
використаних у роботі

Свистун Л.А.

Допустити до захисту
Завідувач кафедри

Птащенко Л.О.

ЗМІСТ

ВСТУП	3
РОЗДІЛ 1 Економічна характеристика та організація обліку на підприємстві	6
1.1. Загальна характеристика та види діяльності ТОВ «Інтерлінк»	6
1.2. Організація обліку та формування інформаційної бази управління на підприємстві	10
1.3. Аналіз основних економічних показників товариства	24
РОЗДІЛ 2 Облік руху грошових коштів на підприємстві як основа формування інформаційної бази управління ними	34
2.1. Економічний зміст, склад і класифікація грошових потоків підприємства.	34
2.2. Методичні засади та інформаційна база управління грошовими потоками.	39
2.3. Нормативно-інформаційне забезпечення обліку руху грошових коштів	46
2.4. Організація обліку руху грошових коштів на підприємстві.	50
РОЗДІЛ 3 Аудит в системі управління грошовими потоками підприємства. ...	63
3.1. Мета, завдання, нормативно-інформаційне забезпечення аудиту грошових коштів.	63
3.2. Методика проведення і оформлення результатів аудиту грошових коштів.	70
3.3. Внутрішній контроль грошових потоків.	79
РОЗДІЛ 4 Аналіз грошових потоків ТОВ «Інтерлінк».	86
4.1. Завдання та методи аналізу грошових потоків на підприємстві.	86
4.2. Аналіз динаміки і структури грошових потоків ТОВ «Інтерлінк»	91
4.3. Аналіз ефективності використання грошових коштів, ліквідності та платоспроможності підприємства.	95
ВИСНОВКИ І ПРОПОЗИЦІЇ	104
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ЛІТЕРАТУРНИХ ДЖЕРЕЛ	107
ДОДАТКИ.	115

				601-EO	KP		
	П. І. Б.	Підпис	Дата				
Розроб.	Нечухран К.О.			Формування інформаційної бази для управління грошовими потоками підприємства (за матеріалами товариства з обмеженою відповідальністю «Інтерлінк»)	Стадія	Арк.	Аркушів
Перевір.	Свистун Л.А.				2	115	
Н. контр.	Свистун Л.А.				Національний університет «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка Кафедра ФІББО		
Затверд.	Птащенко Л.О.				2		

ВСТУП

Ефективне функціонування підприємств значною мірою обумовлюється станом його грошових потоків, оскільки вони визначають ліквідність балансу та платоспроможність підприємств. Адже навіть підприємство, котре за результатами звітного року отримує прибуток, може бути неплатоспроможним через нестачу грошових коштів й потенційних джерел самофінансування. В такому випадку підприємство ризикує втратити можливість самостійно приймати рішення та його долю починають вирішувати зовнішні сили, зокрема, кредитори.

Саме тому в умовах ринкової економіки все більшого значення набуває питання управління грошовими потоками підприємств як запорука їх стабільного функціонування. Значну роль в управлінні грошовими потоками підприємства відіграє інформаційна база, яку формує система обліку, аналізу, аудиту, забезпечуючи відповідність моделі управління потребам мінливого ринкового середовища та її ефективність. Це в подальшому забезпечить злагоджену роботу підприємства та забезпечить його платоспроможність.

Метою роботи є вивчення теоретичних основ і розроблення практичних рекомендацій щодо формування інформаційної бази управління грошовими потоками на підприємстві в сучасних умовах.

Об'єктом дослідження є система управління грошовими потоками товариства з обмеженою відповідальністю «Інтерлінк».

Предметом дослідження являються процеси формування інформаційної бази управління грошовими потоками на досліджуваному підприємстві.

Завданнями кваліфікаційної роботи є:

1. Вивчення господарської діяльності підприємства, дослідження установчих документів.
2. Ознайомлення із особливостями організації та ведення обліку і звітності товариства.
3. Проведення аналізу господарської діяльності підприємства.
4. Вивчення економічного змусу, ролі й класифікації грошових потоків підприємства.

5. Узагальнення теоретичних основ управління грошовими потоками підприємства та формування інформаційної бази управління.

6. Вивчення нормативно-правової бази з обліку та аудиту грошових коштів.

7. Дослідження процесів організації обліку руху грошових коштів у касі та на рахунках у банку, первинною документацією, їх аналітичним та синтетичним обліком.

8. Вивчення змісту і завдань системи внутрішнього контролю та аудиту руху грошових коштів.

9. Формування плану та програми аудиту руху грошових коштів на ТОВ «Інтерлінк».

10. Дослідження методів проведення аналізу руху грошових коштів підприємства.

11. Аналіз стану та динаміки грошових потоків підприємства, їх синхронності.

12. Оцінка ліквідності й платоспроможності підприємства.

У процесі наукового дослідження використано такі загальнонаукові методи як: індукції, дедукції, абстрагування, теоретичного узагальнення і порівняння - при з'ясуванні сутності, удосконаленні класифікації грошових потоків та виявленні факторів, що впливають на них; групування, спостереження, графічного відображення інформації, порівняння - при дослідженні закономірностей формування грошових потоків на ТОВ «Інтерлінк»; спостереження, групування, документування, моделювання - при вдосконаленні обліку грошових коштів; використання абсолютних, відносних і середніх величин, групування, порівняння, систематизації, горизонтальний, вертикальний, коефіцієнтний метод - при проведенні аналізу господарської діяльності та грошових потоків; спостереження, порівняння, групування, узагальнення, моделювання - при розробленні методики аудиту грошових коштів.

Інформаційну базу дослідження становлять законодавчі та нормативні документи з питань обліку і контролю грошових коштів, наукові праці й публікації у періодичних виданнях вітчизняних та зарубіжних учених, а також практиків з питань управління грошовими потоками, їх обліку, аналізу, планування й аудиту. В роботі використано офіційні матеріали Міністерства

фінансів України, Державного та Регіонального комітету статистики України, установчі документи, фінансову звітність та первинну документацію ТОВ «Інтерлінк».

Практичне значення одержаних результатів полягає у можливості застосування запропонованих рекомендацій щодо формування інформаційної бази управління грошовими потоками, що сприятиме підвищенню ефективності використання грошових коштів ТОВ «Інтерлінк».

Основні положення і результати кваліфікаційної роботи доповідалися та обговорювалися на науково-практичних конференціях зокрема III Міжнародній науково-практичній конференції «Розвиток фінансового ринку в Україні: загрози, проблеми та перспективи» 27 жовтня 2021 року, тема: «Інформаційне забезпечення аналізу грошових потоків підприємства».

РОЗДІЛ 1 ЕКОНОМІЧНА ХАРАКТЕРИСТИКА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ НА ПІДПРИЄМСТВІ

1.1 Загальна характеристика та види діяльності ТОВ «Інтерлінк»

Кваліфікаційна робота виконується на матеріалах ТОВ «Інтерлінк», яке відноситься до підприємств сфери оптової торгівлі та є малим підприємством. ТОВ «Інтерлінк» засноване в 1997 р. як торгово-виробнича фірма в м. Полтава та позиціонує себе як відомий фахівець у виробництві продукції з проса і гірчиці. Інтерлінк спеціалізується на постачанні безглютенових і високоякісних інгредієнтів на підприємства харчової промисловості. Через відмінну якість продукції підприємство обслуговує багато компанії серед яких: пекарні, хлібзаводи, ресторани, мережі супермаркетів, фасувальники й ін .

Товариство зареєстроване за адресою: м. Полтава, вул. Лисенко, б. 98, фактичне місцезнаходження: м. Полтава, вул. Пилипа Орлика 20/1. Підприємство зареєстроване і веде свою діяльність із 24 листопада 1997р.

Рівень розвитку малого бізнесу безпосередньо визначає ступінь розвитку економіки держави в цілому. Левову частку економічного потенціалу успішних країн світу складають саме малі та середні підприємства. За даними статистики, наприклад, у ЄС частка малих та середніх підприємств становить 99 % від загальної кількості всіх підприємств, вони створюють 50 % робочих місць [80].

Згідно чинного законодавства до малих підприємств відносяться, підприємства, які не відповідають критеріям для мікропідприємств та показники яких на дату складання річної фінансової звітності за рік, що передує звітному, відповідають щонайменше двом з таких критеріїв:

- балансова вартість активів — до 4 000 000 євро;
- чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) — до 8 мільйонів євро;
- середня кількість працівників — до 50-ти осіб [3].

На відміну від підприємств великого бізнесу, малі підприємства практично завжди знаходяться в тісному контакті з клієнтом, майже в повсякденному, це дає

змогу підприємствам найбільш швидко адаптуватися та проявити гнучкість залежно від бажань клієнтів.

Незважаючи на мінливу тенденцію кількості малих підприємств, їх внесок у обсяги виробництва і реалізації по економіці України в цілому постійно зростає, що є позитивним явищем. За 2015-2019 рр. обсяг реалізованої малими підприємствами продукції зріс на 1226128294,4 млн. грн., або на 164,57 %, його питома вага у загальному обсязі реалізації зросла на 6,6 % і у 2019 році становила 28,2 % [43]. Станом на 2019 рік спостерігається тенденція збільшення кількості малих підприємств, але темпи зростання є нижчими, ніж у попередніх роках (табл. 1.1). При цьому частка малих підприємств у загальній кількості суб'єктів господарювання несуттєво знижується. Одночасно спостерігається значне коливання числа зайнятих на малих підприємствах. За 2015-2019 рр чисельність зайнятих зросла на 170138 осіб.

Таблиця 1.1

Кількість суб'єктів малого підприємництва у загальній кількості суб'єктів господарювання України у 2015-2019 рр. [43].

Роки	Кількість підприємств, одиниць	У тому числі			
		малі підприємства		з них мікропідприємства	
		одиниць	%	одиниць	%
2015	343440	327814	95,5	284241	82,8
2016	306369	291154	95,0	247695	80,8
2017	338256	322920	95,5	278102	82,2
2018	355877	339374	95,4	292772	82,3
2019	380597	362328	95,2	313380	82,3
Відхилення 2019 до 2015	+37157	+34514	-0.3	+29139	-0.5

За видами економічної діяльності найбільше малих підприємств зосереджено в оптовій та роздрібній торгівлі й авторемонті (27,07%), сільському, лісовому та рибному господарстві – 13,2 %, промисловості – 11,7%, операціях з нерухомим майном – 10,64 %, будівництві – 8,64 % [43].

Статистичні дані [44] в цілому свідчать, що у сфері оптової торгівлі у Полтавській області працюють переважно малі підприємства (рис.1.1). Суб'єкти малого підприємництва оптової торгівлі сплачують все більше податку на прибуток, цим самим нарощують свій вклад до ВРП регіону.



Рисунок 1.1 - Структура підприємств оптової торгівлі по Полтавській області у 2019 році, %.

Торгівля як вид економічної діяльності об'єднує господарюючих суб'єктів, які забезпечують товарообіг між різними категоріями виробників й споживачів за умови функціонування ринку товарів та послуг. Залежно від характеру покупця й подальшого використання товару розрізняють оптову й роздрібну торгівлю.

Оптова торгівля - це сфера підприємницької діяльності щодо придбання товарів для їх подальшої реалізації підприємствам роздрібною торгівлю, іншим суб'єктам підприємницької діяльності. Вона включає як безпосередні комерційні зв'язки в умовах договорів купівлі-продажу і поставки між підприємствами-виробниками й споживачами, так і зв'язки через торгових посередників [39].

Згідно з КВЕД, торгівля входить у секцію: «Оптова і роздрібна торгівля, ремонт автотранспортних засобів і мотоциклів». Секція включає перепродаж (продаж без перероблення) будь-яких товарів й надання послуг, пов'язаних з торгівлею товарами, а також технічне обслуговування і ремонт автомобілів та мотоциклів; установлення й ремонт побутових виробів і предметів особистого вжитку. Схему розподілу секції на розділи можна побачити на (рис. 1.2).

Торгівельна діяльність також включає надання таких додаткових послуг, як: сортування великих партій товарів, перепакування, фасування, перефасування товару меншими партіями, зберігання (у т.ч. заморожування й охолодження), складування, очищення й сушіння сільськогосподарських продуктів, доставку та установлення товарів за власний рахунок, рекламні акції на користь своїх клієнтів, розроблення етикеток тощо.

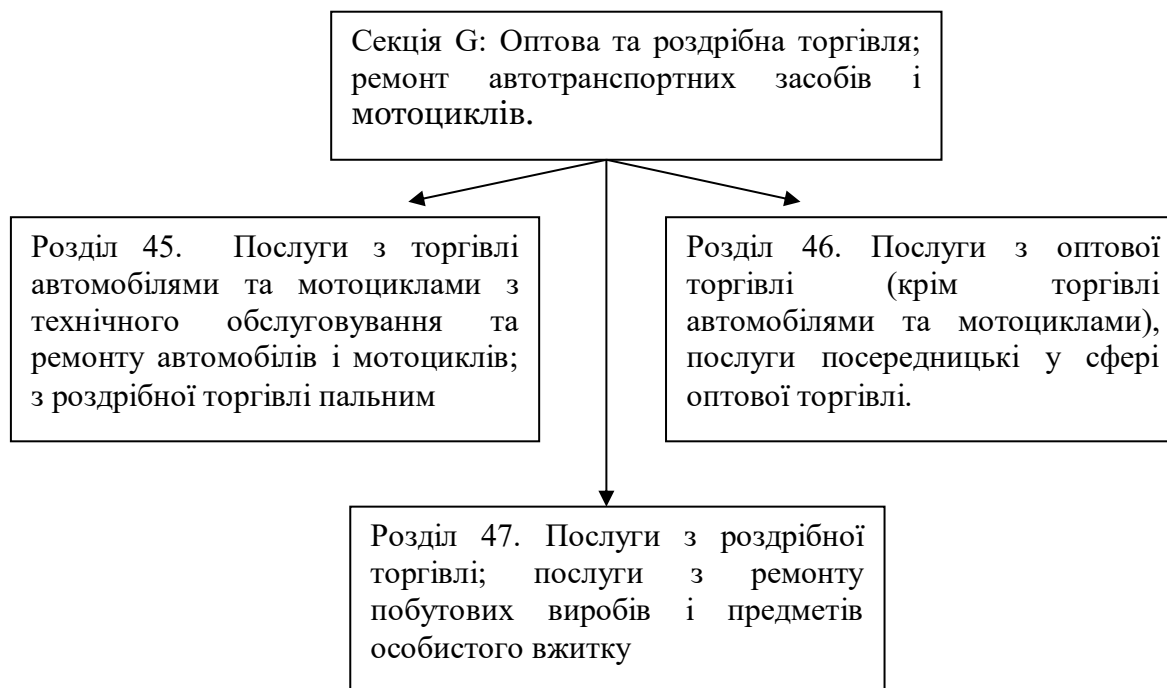


Рисунок 1.2 - Схема розподілу секцій КВЕД на розділи

Відповідно до КВЕД, діяльність ТОВ «Інтерлінк» відноситься до розділу 46, підпункту 46.21 «Оптова торгівля зерном, необробленим тютюном, насінням і кормами для тварин». Торгівля в товаристві здійснюється за допомогою «товарних складів» - це відокремлені або спеціально пристосовані приміщення для зберігання товарних запасів.

Товариство з обмеженою відповідальністю «Інтерлінк» створене та здійснює свою діяльність відповідно до Цивільного [4] й Господарського кодексів [2], та інших чинних законодавчих і нормативних актів України. Установчим документом є статут підприємства (Додаток А).

Основною метою діяльності підприємства є отримання прибутку на вкладений капітал, задоволення суспільних потреб в його продукції, роботах, послугах та реалізація на підставі одержаного прибутку соціальних й економічних потреб засновників. ТОВ «Інтерлінк» у встановленому порядку обирає напрями своєї діяльності та визначає перспективи розвитку, виходячи з попиту на товари, роботи, послуги, необхідності забезпечення його самоокупності й прибутковості діяльності.

Юридичними засадами діяльності ТОВ «Інтерлінк» є наступне:

- товариство є юридичною особою, має самостійний баланс, поточні рахунки у національній та іноземній валютах в банківських установах, круглу печатку зі своїм повним найменуванням українською мовою;

- товариство має право від свого імені укладати правочини, що не суперечать законодавству України, набувати майнових і особистих немайнових прав і нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у судах;

- товариство у встановленому порядку бере участь у зовнішньоекономічній діяльності і здійснює експортно-імпорتنі операції, включаючи товарообмін, бартерні, посередницькі та інші операції;

- товариство є власником майна, що йому належить;

- товариство не відповідає за зобов'язаннями засновників. Засновники відповідають за зобов'язаннями товариства в межах їх вкладів до статутного капіталу;

- товариство може створювати самостійно і разом із іншими українськими та іноземними юридичними і фізичними особами на території України і за кордоном;

- філії, представництва й інші відокремлені підрозділи діють на підставі положень про них. Положення про філії, представництва та інші відособлені підрозділи затверджується зборами засновників товариства. Керівники філій та представництв діють на підставі довіреності, що видається товариством.

Предметом основної діяльності підприємства є торгівля, а саме: оптова, роздрібна торгівля експортні та імпорتنі операції з реалізації, виробництва, переробки та заготівлі сільськогосподарської продукції.

Формування статутного капіталу ТОВ «Інтерлінк» здійснюється згідно Господарського [2], Цивільного кодексів [4] та Закону України «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю» [8] і Закону України «Про інвестиційну діяльність». Грошова оцінка майнових вкладів засновників здійснюється самими засновниками на загальних зборах за домовленістю між ними. За рахунок грошових та майнових вкладів засновників формується статутний капітал.

Прибуток ТОВ «Інтерлінк» утворюється з надходжень від господарської діяльності після покриття матеріальних і прирівняних до них витрат та витрат на

оплату праці. З економічного прибутку сплачуються передбачені законом податки й інші обов'язкові платежі, а також відсотки по кредитах і облігаціях. Прибуток, одержаний після зазначених розрахунків, залишається у розпорядженні ТОВ «Інтерлінк», яке визначає напрями його використання відповідно до установчих документів.

Майно підприємства становлять виробничі і невиробничі фонди, а також інші цінності, вартість яких відображається в балансі. ТОВ «Інтерлінк» є власником: майна, переданого йому засновниками товариства у власність як вклад до статутного капіталу; виробленої продукції і послуг, наданих у результаті господарської діяльності; інших одержаних доходів, а також іншого майна, набутого на законних підставах.

Збитки, що можуть виникнути в процесі діяльності ТОВ «Інтерлінк», покриваються за рахунок коштів резервного фонду, який товариство утворює в розмірі 25 % статутного капіталу за рахунок щорічних відрахувань, розмір яких складає 5% від суми чистого прибутку. Товариство може використовувати кошти резервного фонду на додаткові витрати, на заходи щодо розробки й впровадження нових перспективних програм, покриття непередбачених збитків, поповнення нестачі власних оборотних коштів, покриття балансових збитків за звітний період й на інші цілі.

ТОВ «Інтерлінк» здійснює зовнішньоекономічну діяльність, згідно з чинним законодавством України [11]. У сфері зовнішньоекономічної діяльності товариство здійснює:

- експорт товарів власного виробництва;
- експорт товарів не власного виробництва без переходу права власності;
- експорт товарів не власного виробництва з переходом права власності;
- імпорт товарів для власних потреб;
- імпорт товарів не для власних потреб без переходу права власності;
- імпорт товарів не для власних потреб з переходом права власності;
- лізингову діяльність.

Усі працівники ТОВ «Інтерлінк» складають трудовий потенціал підприємства. Товариство діє на підставі статуту. Засновниками є 3 особи, які являються головними спеціалістами господарства. Один із засновників є

директором, двоє інших - заступником директора з комерційної діяльності та провідним менеджером відповідно.

Організаційна структура управління підприємством - основа системи управління, що визначає склад, підпорядкованість та взаємодію її елементів та окреслює необхідну кількість управлінського персоналу, здійснює його розподіл за підрозділами, регламентує функціональні, адміністративні й інформаційні взаємовідносини між працівниками апарату управління та підрозділами, встановлює права, обов'язки й відповідальність менеджерів.

Основним інструментом, за допомогою якого керівництво встановлює стосунки між рівнями повноважень, є делегування. Це передавання завдань й повноважень особі, яка бере на себе відповідальність за їх виконання.

Для ТОВ «Інтерлінк» притаманна лінійно-функціональна організаційна структура, котра передбачає розподіл повноважень й відповідальності за функціями управління і прийняття рішень по вертикалі (рис.1.3). При цьому управління організоване за лінійною схемою, а функціональні підрозділи апарату управління допомагають лінійним керівникам вирішувати управлінські завдання .

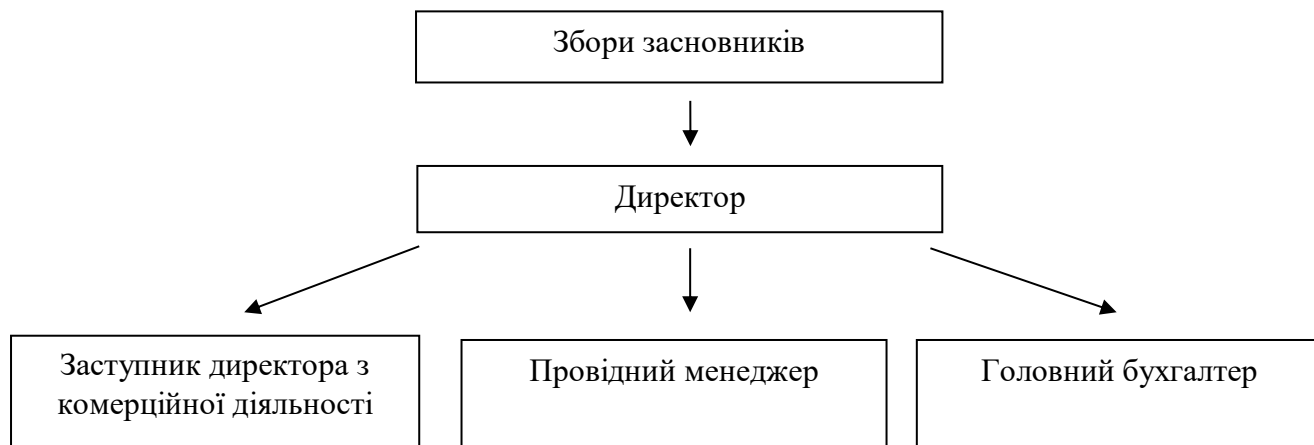


Рисунок 1.3 - Організаційна структура управління ТОВ «Інтерлінк»

Згідно даної схеми (рис. 1.5) у ТОВ «Інтерлінк» вищим органом є загальні збори учасників товариства, виконавчим- директор.

Засновники мають кількість голосів, пропорційну розміру їх часток у статутному капіталі. Збори засновників обирають голову загальних зборів. Загальні збори скликаються не рідше двох разів на рік.

На ТОВ «Інтерлінк» бухгалтерська служба складається з 2-х бухгалтерів : головного бухгалтера і бухгалтера. Оскільки підприємство невелике, і має у своєму штаті лише 9 осіб, то для штату не передбачені посадові інструкції.

1.2 Організація обліку та формування інформаційної бази управління на підприємстві

Основою бухгалтерського обліку в Україні є Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» [5], котрий визначає правові основи регулювання, організації, ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності.

Згідно цього закону, бухгалтерський облік- це спосіб суцільного документального спостереження й контролю за господарською та фінансовою діяльністю підприємств і організацій й відповідного відображення отриманої інформації [5].

Сутність бухгалтерського обліку визначають такі його властивості:

- систематичне й послідовне відображення усіх господарських операцій по мірі їх здійснення;
- документальне обґрунтування господарських операцій;
- застосування різних способів обробки облікової інформації - рахунків, подвійних записів, балансу та ін.

Господарська діяльність підприємства базується на раціональному використанні матеріальних й грошових ресурсів і робочого часу. Основне його завдання - торгівля товарами високої якості з найменшими витратами.

Основні завдання бухгалтерського обліку можна побачити на рис. 1.4.

Для успішного виконання завдань, що стоять перед бухгалтерським обліком, він має відповідати певним принципам.

Принципи бухгалтерського обліку — це основні засади, на основі яких здійснюються його функції на мікро рівні, тобто на рівні суб'єктів господарської діяльності. Вони формуються залежно від національних особливостей і суспільно-економічного розвитку країни, форм власності, капіталу, способів господарювання.

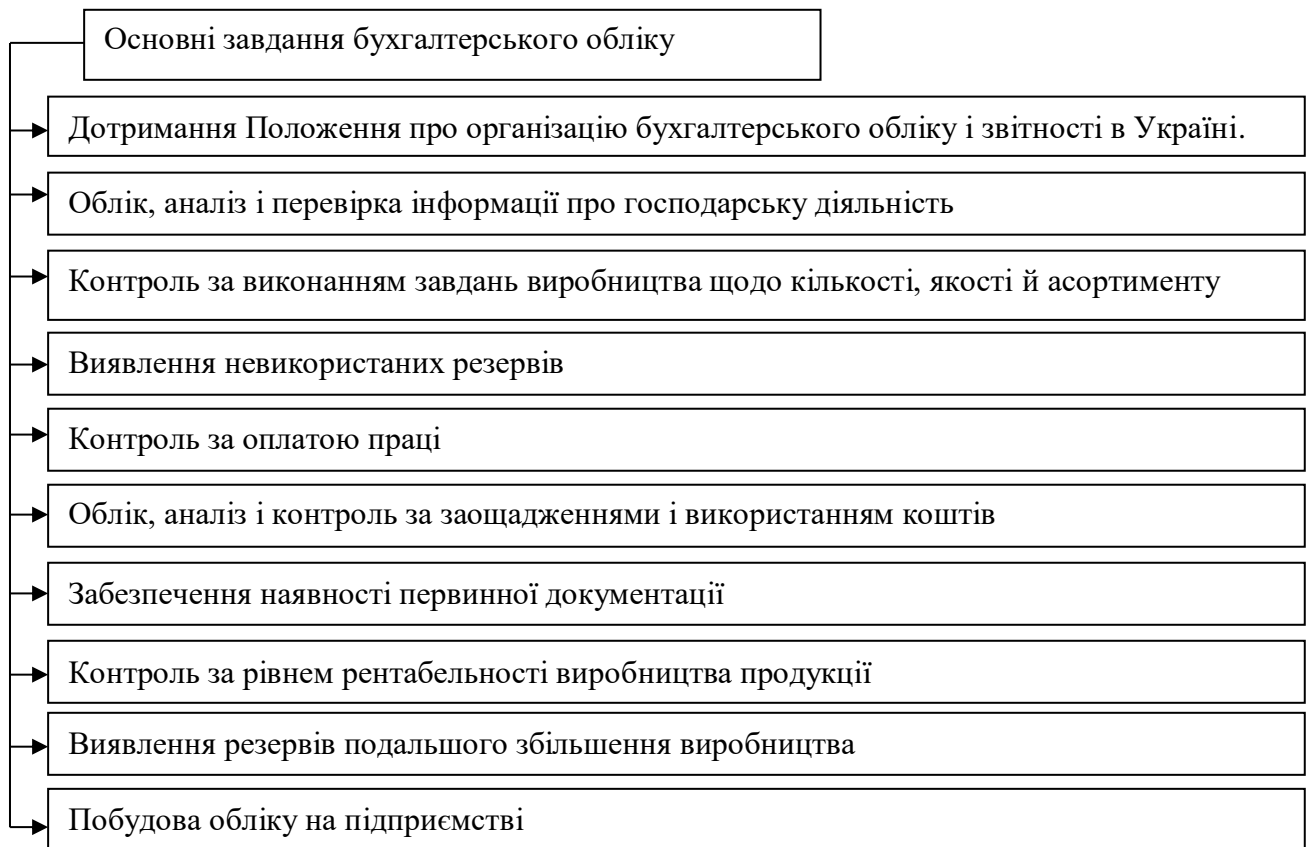


Рисунок 1. 4 - Основні завдання бухгалтерського обліку

Відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» [5] виділяють 7 принципів бухгалтерського обліку, а саме: повне висвітлення, автономність, послідовність, безперервність, нарахування, превалювання сутності над формою та єдиний грошовий вимірник. Також є доповнення у вигляді: «інші принципи, визначені міжнародними стандартами або національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку, або національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку в державному секторі залежно від того, які з наведених стандартів застосовуються підприємством». А в П(С)БО 1 [18] вже йдеться про 10 принципів, отже при веденні обліку та складанні фінансової звітності необхідно спиратися саме на 10 принципів, які представлені у табл.1.2.

Бухгалтерський облік на підприємстві ведеться безперервно з дня реєстрації підприємства до його ліквідації.

Принципи бухгалтерського обліку

№ п.п.	Принцип	Визначення
1	2	3
1	Обачність	застосування в бухгалтерському обліку методів оцінки, які повинні запобігати зниженню оцінки витрат і зобов'язань, і завищенню оцінки активів і доходів
2	Повне висвітлення	фінансова звітність повинна містити всю інформацію про наслідки господарської діяльності (господарських операцій, подій), які здатні вплинути на рішення, що приймаються на її основі
3	Автономність	кожне підприємство розглядається як юридична особа, відокремлена від її власників
4	Послідовність	постійне застосування підприємством обраної облікової політики, зміна облікової політики можлива лише передбаченими стандартами
5	Безперервність	оцінка активів і зобов'язань підприємства виходить з припущення, що його діяльність буде продовжуватись протягом невизначеного періоду
6	Нарахування і відповідність доходів і витрат	для визначення фінансового результату звітного періоду необхідно порівняти доходи звітного періоду з витратами, що були здійснені для отримання цих доходів
7	Превалювання сутності над формою	операції обліковуються відповідно до їх сутності, а не лише виходячи з юридичної форми
8	Історична (фактична) собівартість	пріоритетною є оцінка активів підприємства виходячи з витрат на їх виробництво та придбання
9	Єдиний грошовий вимірник	вимірювання та узагальнення всіх господарських операцій підприємства у його фінансову звітність здійснюється в єдиній грошовій одиниці (тис.грн)
10	Періодичність	можливість розподілу діяльності підприємства на певні періоди часу з метою складання звітності

Для бухгалтерського обліку, як елементу системи управління, характерні наступні функції:(рис.1.5).

На ТОВ «Інтерлінк» відповідальність за організацію бухгалтерського обліку, забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, реєстрів та звітності на підставі Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» [5] покладено на керівника підприємства. Ведення обліку покладено на головного бухгалтера підприємства.

Підприємство самостійно обирає форму бухгалтерського обліку, враховуючи конкретні особливості діяльності та технології облікового процесу. На вибір

форми обліку впливають: обсяг облікових робіт, забезпеченість обліковими кадрами та їхкваліфікація, можливості використання комп'ютерів.

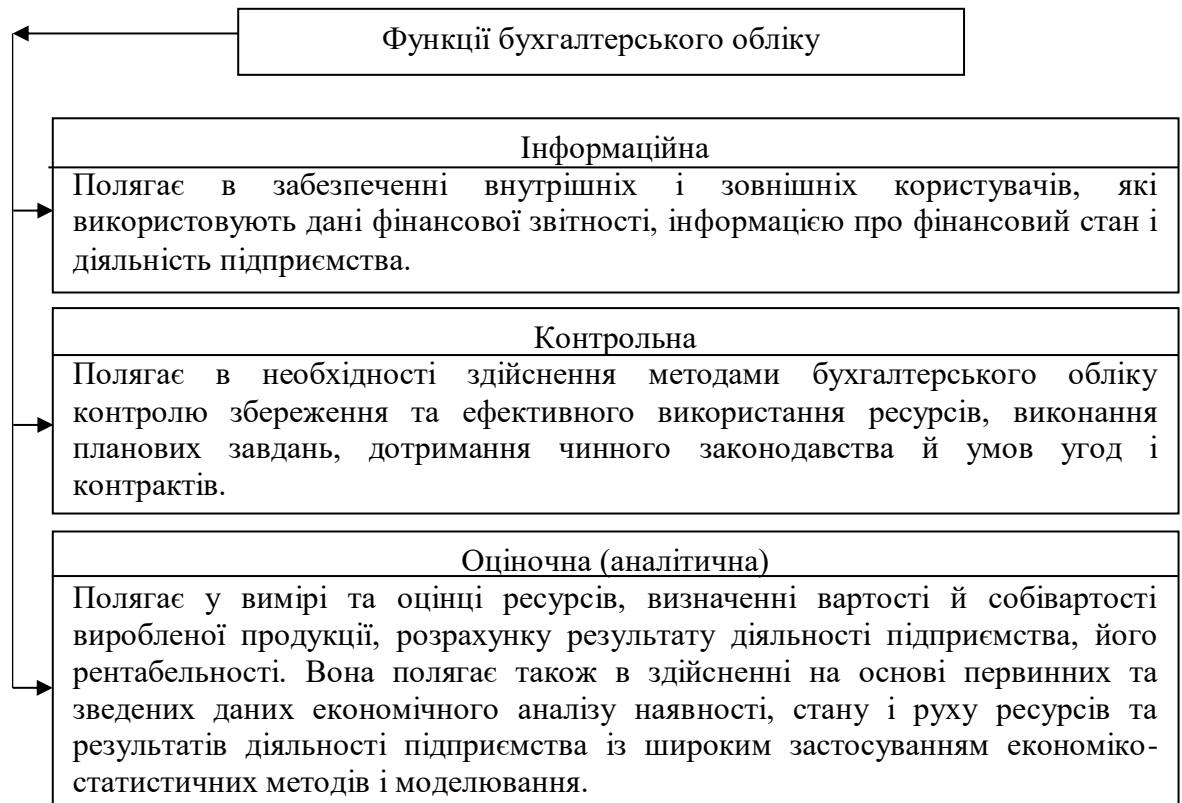


Рисунок 1.5 – Функції бухгалтерського обліку

Форма організації обліку – це один із варіантів вибору суб'єкта, який буде вести облік на підприємстві. Усі можливі форми організації визначені Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»[5]:

- введення до штату підприємства посади бухгалтера чи створення бухгалтерської служби на чолі із головним бухгалтером;
- користування послугами спеціаліста із бухгалтерського обліку, зареєстрованого як підприємець, котрий здійснює підприємницьку діяльність без створення юридичної особи;
- ведення на договірних засадах бухгалтерського обліку централізованою бухгалтерією чи аудиторською фірмою;
- самостійне ведення бухгалтерського обліку й складання звітності безпосередньо власником чи керівником підприємства.

Відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» [5] та Наказу про облікову політику підприємства визначені права та обов'язки головного бухгалтера. Розпорядження головного бухгалтера обов'язкові для виконання усіма посадовими особами, він наділяється правом

другого підпису, який ставить на первинних бухгалтерських документах, реєстрах бухгалтерського обліку й відповідних звітах (крім платіжних доручень).

Термін «облікова політика», визначений Законом України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні», означає сукупність принципів, методів і процедур, що використовується підприємством для складання та подання фінансової звітності [5]. Облікову політику розглядають, з одного боку, як сукупність прийомів а методів, за допомогою яких здійснюється керівництво бухгалтерським обліком в Україні в особі уповноважених на те законодавчих й виконавчих органів влади, з іншого - як сукупність конкретних методів й способів організації та форм бухгалтерського обліку, які прийняті підприємством на підставі загальних правил й особливостей господарської діяльності.

Головне призначення облікової політики - запровадити найвигідніші для підприємства методи обліку й на їх підставі скласти фінансову звітність, котра відповідає встановленим П(С)БО 1 [18] якісним характеристикам.

Право суб'єкта господарювання встановлювати облікову політику на свій розсуд регламентовано п. 5 ст. 8 Закону «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» [5]. Цим же пунктом Закону визначено, що підприємство самостійно обирає форму бухгалтерського обліку як певну систему реєстрів обліку, порядку й способу реєстрації і узагальнення інформації у них з дотриманням єдиних засад, що визначені Законом про бухоблік, виходячи з особливостей власної діяльності й технології обробки облікових даних тощо.

Питання облікової політики на підприємстві належать до компетенції його власника (власників) або уповноваженого органу (посадової особи) відповідно до законодавства й установчих документів.

Документ, яким регламентуються положення облікової політики на ТОВ «Інтерлінк», є наказ № 1 керівника товариства «Про облікову політику ТОВ «Інтерлінк» у 2011 році. (див. Додаток Б).

Наказ про облікову політику - це документ внутрішнього користування, котрий підписують традиційно - керівник та головний бухгалтер або бухгалтер.

Згідно з наказом про облікову політику, ТОВ «Інтерлінк» для обліку господарських операцій використовує «План рахунків бухгалтерського обліку

активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств та організацій» [28]. Для обліку витрат товариство використовує 9 клас рахунків.

З метою забезпечення достовірних даних обліку і звітності перед складанням річної звітності на ТОВ «Інтерлінк» проводиться інвентаризація активів й зобов'язань. Дата інвентаризації визначається письмовим розпорядженням керівника. Для проведення інвентаризації затвердити постійно діючу інвентаризаційну комісію в такому складі:

- голова комісії- заступник директора;
- члени комісії - головний менеджер, головний бухгалтер.

Додатково до завдань, обумовлених «Положенням про інвентаризацію активів і зобов'язань» [27], на постійно діючу інвентаризаційну комісію покладаються завдання: з проведення робіт щодо оцінки активів і зобов'язань; розробки й затвердження пропозицій щодо їх зміни на наступний рік, проведення внутрішнього контролю.

Також наказом затверджений поріг істотності для окремих господарських операцій:

- з обліку окремих об'єктів, котрі належать до активів, зобов'язань й власного капіталу – 10% загальної суми відповідно всіх активів, зобов'язань і власного капіталу;
- визначення окремих видів доходів й витрат – 5% чистого прибутку (збитку) підприємства;
- відображення результатів переоцінки, зменшення корисності об'єктів обліку -2% чистого прибутку підприємства.

Підприємство складає спрощену фінансову звітність (Додатки В, Д, Е) відповідно до НП(С)БО 25 «Спрощена фінансова звітність» [26].

До основних фондів ТОВ «Інтерлінк» відносяться матеріальні активи, використовувані для ведення господарської діяльності, термін корисного використання яких перевищує 1 рік, а вартість – понад 6000 грн. Активи, вартість яких менше 6000 грн. й терміном корисного використання більше одного року обліковуються як малоцінні необоротні матеріальні активи (МНМА). Основні засоби класифікуються відповідно до П(С)БО 7 «Основні засоби» [19], одиницею основних засобів вважається об'єкт основних засобів. Первісна вартість об'єкта у

випадку його придбання з розрахунком у грошовій формі, формується з урахуванням п. 8-9 П(С)БО 7 «Основні засоби». Первісна вартість об'єкта, придбаного з розрахунками в не грошовій формі (у т. ч. отриманих як внесок до статутного капіталу й у вигляді подарунку), визначається з урахуванням п. 10-13 П(С)БО 7. Первісна (переоцінена) вартість збільшується на суму витрат, пов'язаних з поліпшенням і ремонтом об'єкта, визначеною у порядку, встановленому податковим законодавством.

Амортизація основних засобів (за винятком МНМА) здійснюється прямолінійним методом. При цьому ліквідаційна вартість прийнята такою, що дорівнює нулю. Амортизація МНМА нараховується в розмірі 100% вартості такого об'єкта в першому місяці його відпуску зі складу в експлуатацію.

Матеріальні активи із терміном корисного використання менше одного року, незалежно від їх первісної вартості, обліковуються як малоцінні швидкозношувані предмети (МШП).

Бухгалтерський облік нематеріальних активів на ТОВ «Інтерлінк» здійснюється відповідно до п. 5 П(С)БО 8 «Нематеріальні активи» [20]. Їх первісна вартість визначена з урахуванням п. 9, 12-15 П(С)БО 8, амортизація здійснюється прямолінійним методом, а термін корисного використання встановлюється за кожним конкретним об'єктом. Ліквідаційну вартість нематеріальних активів вважають такою, що дорівнює нулю.

Одиницею бухгалтерського обліку запасів вважається їх найменування. Первісна вартість запасів у бухгалтерському обліку формується з урахуванням п. 10-13 П(С)БО 9 «Запаси» [21]. Транспортно-заготівельні витрати обліковуються на окремому субрахунку з подальшим перерозподілом. При відпуску запасів й товарів, їх оцінка проводиться за методом ідентифікованої собівартості. Вартість МШП, які передані в експлуатацію, списується з балансу з подальшою організацією оперативного кількісного обліку таких предметів за місцями експлуатації й відповідними особами протягом строку їх фактичного використання.

Доходи в бухгалтерському обліку ТОВ «Інтерлінк» відображаються з урахуванням норм, встановлених П(С)БО 15 «Доходи» [22]. Дохід від реалізації

продукції (товарів, інших активів) визнають в момент відвантаження її покупцям з дотриманням вимог п. 8 П(С)БО 15.

Витрати в бухгалтерському обліку досліджуваного підприємства відображаються з урахуванням норм П(С)БО 16 «Витрати» [23]. До собівартості реалізованої продукції включаються:

- виробнича собівартість продукції, котра реалізована у звітному періоді;
- розподілені транспортно-заготівельні витрати;
- податок на додану вартість.

Витрати, що пов'язані з операційною діяльністю, які не включаються до собівартості реалізованої продукції (адміністративні витрати, витрати на збут та ін.), кваліфікуються відповідно до П(С)БО 16 «Витрати». Вказані витрати вважаються витратами періоду і відображаються у Звіті про фінансові результати.

Порядок документообігу юридична особа встановлює самостійно, але не суперечачи вимогам, прописаним у Правилах № 1000/5 [32].

Організація роботи із службовими документами включає організацію здійснення документообігу, формування справ, зберігання службових документів і користування ними в поточній діяльності підприємства (рис.1.6).

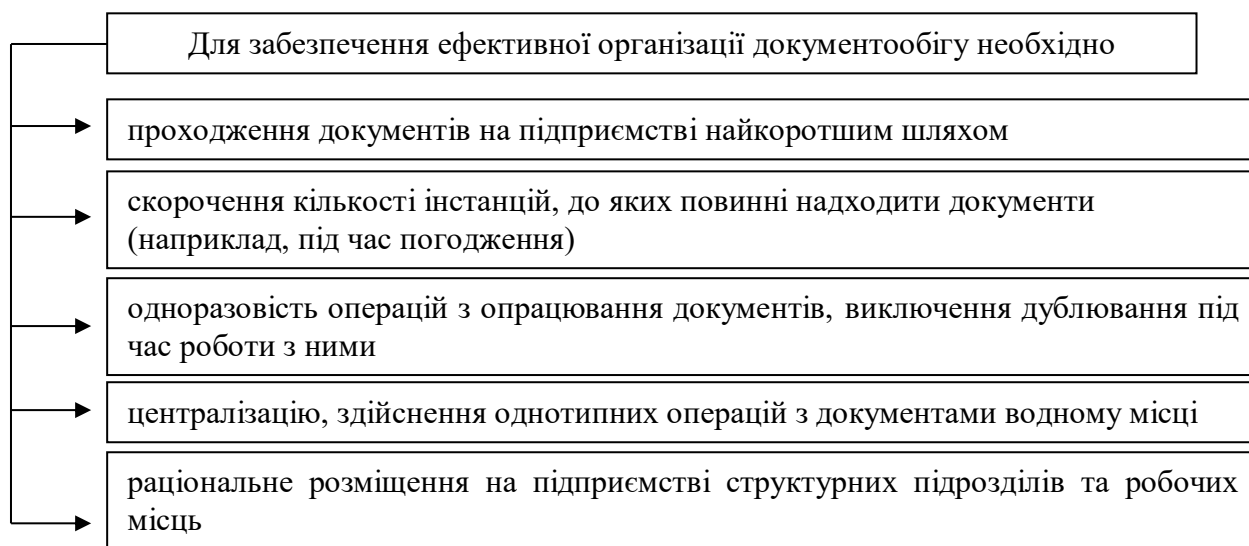


Рисунок 1.6 – Передумови ефективної організації документообороту на підприємстві

Документообіг — це рух службових документів на підприємствах з моменту їх створення або одержання до завершення виконання або відправлення.

Документообіг включає: приймання документів, їх реєстрацію, попередній розгляд, передачу та виконання, контроль за виконанням, а також опрацювання й відправлення вихідних документів. Порядок документообігу на ТОВ «Інтерлінк» прописаний в інструкції з діловодства, регламентах роботи з документами, положеннях про структурні підрозділи, посадові інструкції.

Рух документів регламентує графік документообігу. Уніфікованої форми такого графіку не існує. Підприємство розробляє його, враховуючи особливості власної діяльності. На досліджуваному підприємстві відсутній графік документообігу, що являє собою недолік. Проте документообіг товариство має невеликий, а отже відсутність графіку не має негативних наслідків для ефективної роботи підприємства.

Під формою ведення бухгалтерського обліку слід розуміти сукупність облікових реєстрів, котрі використовуються у певній послідовності та взаємодії. Сучасні форми бухгалтерського обліку, котрі застосовуються на підприємствах і в організаціях України, представлені таким переліком:

- меморіально-ордерна;
- журнально-ордерна;
- автоматизована;
- спрощена;
- журнальна.

На ТОВ «Інтерлінк» використовується автоматизована форма бухгалтерського обліку «1С:Підприємство», за якою значно скорочується багаторазовість, етапність обробки, записів облікової інформації. За допомогою даної форми став можливим багатовимірний й багаторівневий аналітичний облік, який забезпечив більш тісну взаємодію функціональних й інструментальних підходів при розробці цієї версії, інтеграцію функцій ведення внутрішнього управлінського й зовнішнього фінансового обліку.

Основні особливості програми «1С: Підприємство»:

- ведення синтетичного й аналітичного обліку за потребами підприємства;
- можливість ведення кількісного багатоваріантного обліку;
- одержання необхідної звітності та різнорідних документів із синтетичного й аналітичного обліку;

- повна настроюваність: можливість доповнювати й змінювати План рахунків бухгалтерського обліку, систему проводок, ведення аналітичного обліку, форм первинних документів, форм звітності;

- можливість автоматичного друку вихідних (первинних) документів.

Схему руху інформації при застосуванні автоматизованої форми бухгалтерського обліку представлено на рисунку 1.7.

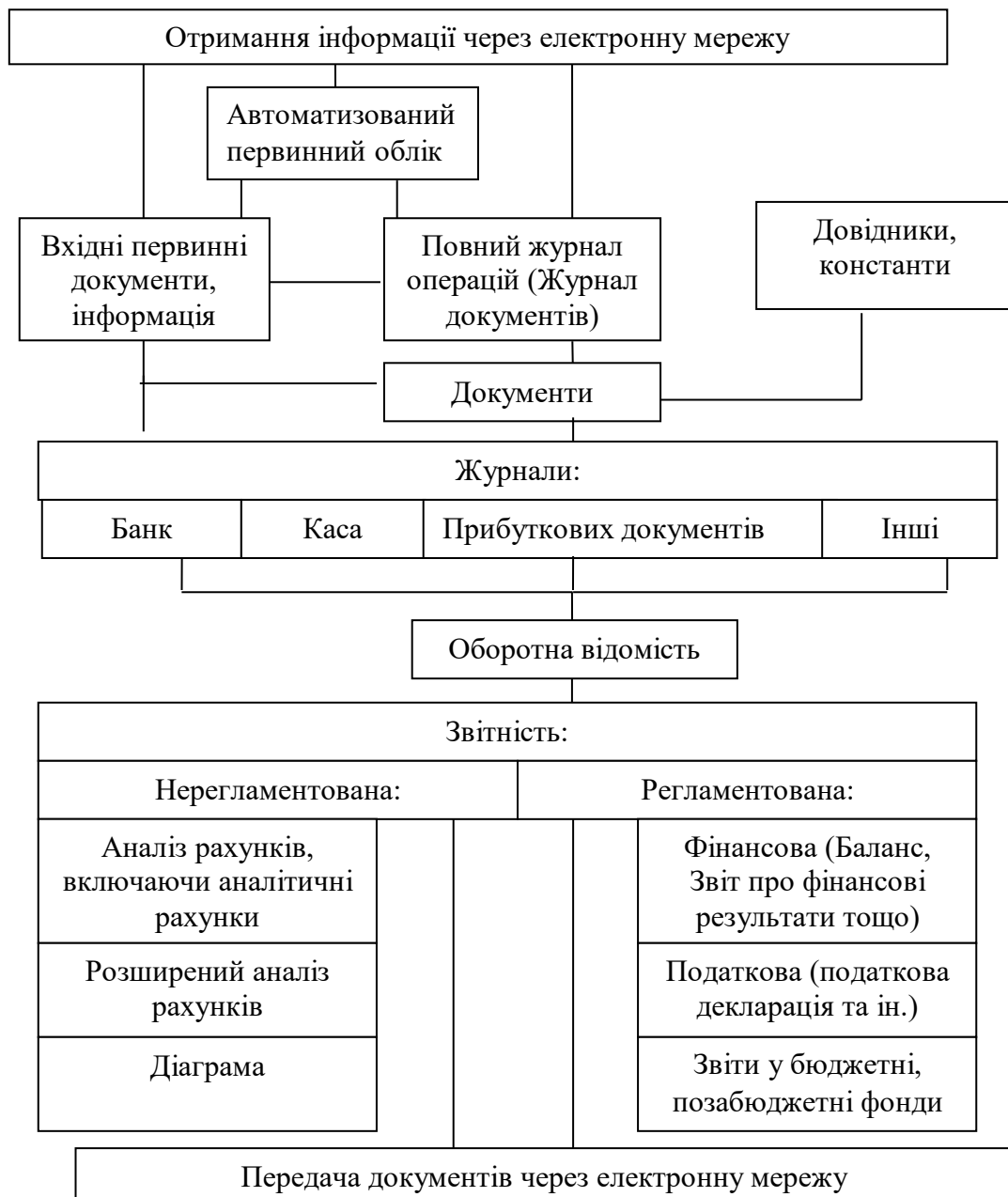


Рисунок 1.7 - Схема автоматизованої форми обліку

Вихідними даними для програми є господарські операції, що вносяться до Журналу господарських операцій. Швидкість й задоволення різних запитів користувачів в інформації на основі єдиного масиву - основна відмінна риса автоматизованої форми обліку.

Перевагами даної версії для підприємства є:

- реалізована функція ведення обліку оборотної тари: поворотної й власної;
- можливість працювати з різними типами цін: закупівельною; оптовою; роздрібною та ін;
- можливість створювати декілька категорій цін (оптової або роздрібної) й «прив'язувати» їх до певного контрагента;
- можливість зробити аналіз за статтями руху грошових коштів в розрізі банківських й касових операцій. Додано функцію розрахунків з підзвітними особами: готівкою (через касу) і безготівкою (через банк з використанням банківських карток).

Також слід відмітити діючу систему оподаткування на підприємстві, яка включає такі податки та збори як: ПДВ, ЄСВ, Податок на прибуток; Митні збори. Далі детальніше розглянемо кожен із них (табл.1.3).

Таблиця 1.3

Податки та збори, що сплачуються на ТОВ «Інтерлінк»

№ п.п.	Назва податку/ збору	Ставка податку/ збору	Короткий опис	Звітні документи
1	2	3	4	5
1	ПДВ	20%	Непрямий податок, який входить в ціну товарів (робіт, послуг) та сплачується покупцем, але його облік та перерахування до державного бюджету здійснює продавець (податковий агент).	Податкова накладна та податкова декларація. Звітний період - місяць і квартал.
2	Податок на прибуток	18%	Прямий податок, що стягується з прибутку організації (підприємства, банку, страхової компанії, тощо).	Податкова декларація. Звітний період - квартал і рік.
3	ЄСВ	22%	Консолідований страховий внесок, збір якого здійснюється до системи загальнообов'язкового державного соціального страхування в обов'язковому порядку та на регулярній основі з метою забезпечення захисту у випадках, передбачених законодавством, прав застрахованих осіб на отримання страхових виплат (послуг) за діючими видами загальнообов'язкового державного соціального страхування	Звітний період - місяць, відбувається одночасно з перерахуванням коштів на оплату праці.

1	2	3	4	5
4	Митний збір	1.Адвалорна – у %; 2.Специфічна-у грошовому розмірі на одиницю бази оподаткування; 3.Комбінована, що складається з адвалорної та специфічної.	Загальнодержавний податок, встановлений Податковим кодексом України та Митним Кодексом, який нараховується та сплачується відповідно до Митного Кодексу, законів України та міжнародних договорів, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України. Є три види митних зборів: 1.антидемпінгове; 2.компенсаційне; 3.спеціальне.	Митна декларація.

ТОВ «Інтерлінк» відноситься до суб'єктів малого підприємництва, та податок на прибуток сплачує за звичайною ставкою – 18%. Хоча відповідно до Податкового кодексу України досліджуване підприємство входить до 3 групи платників єдиного податку, тобто є юридичною особою, в штаті має 9 працівників, але його річний дохід перевищує 5 млн. грн., тож використовується базова ставка оподаткування. Звітними періодом для сплати є квартал та рік. Строками подання звітності є 40 та 60 днів відповідно, після настання звітного періоду.

Оскільки підприємство є торговельним, то одним із основних податків є податок на додану вартість. Податкову звітність з ПДВ подають за місяць і квартал, строками подання є 20 та 40 днів відповідно. Звітність із даного податку представлена у вигляді податкової накладної та податкової декларації.

1.3 Аналіз основних економічних показників товариства

Утримання стабільної тенденції розвитку підприємства, в умовах постійного загострення конкурентної боротьби, вимагає достовірного оцінювання його фінансового стану.

Фінансовий стан характеризує забезпеченість підприємства власними оборотними коштами, оптимальне співвідношення товарно-матеріальних запасів з потребами виробництва, а також своєчасне проведення розрахункових операцій, ліквідність і платоспроможність.

Задля забезпечення управлінського персоналу інформацією про виробничо-господарську діяльність та фінансовий стан, на підприємстві проводиться

економічний аналіз. Основною метою аналізу є вивчення тенденцій розвитку підприємства з метою свідомого використання їх у практичній діяльності: у визначенні найбільш раціональних шляхів реалізації продукції, оптимальних темпів і пропорцій, максимального підвищення ефективності виробництва.

Предметом економічного аналізу виступає господарська діяльність підприємств, яка відображається в різних джерелах інформації. Таким чином, об'єктами аналізу є окремі напрямки й господарські процеси, що становлять у своїй сукупності господарську діяльність підприємств. Усі об'єкти аналізу мають числове вираження, яке знаходить відображення у звітних показниках. Зміст показників виражає економічну суть об'єктів, які вивчаються, а числове - їх конкретне значення.

Кількісні та якісні характеристики окремих показників діяльності підприємств пов'язані. Зміна кількісної характеристики показника викликає й зміну якісної. У свою чергу, зміна якісного змісту господарських процесів обумовлює зміни їх кількісної сторони. Так, збільшення обсягу продукції призводить до зниження собівартості. Збільшенню виробництва продукції сприяє зростання продуктивності праці.

Показники, котрі використовуються для аналізу, беруться безпосередньо із даних обліку й звітності. У них відображаються обсяг і якість діяльності підприємства в цілому й окремих його ланок зокрема, що дає змогу визначити економічну ефективність роботи та існуючі внутрішні резерви її зростання.

Для аналізу основних техніко-економічних показників діяльності ТОВ «Інтерлінк» складена таблиця 1 (Додаток Ж). Результати деяких розрахунків та висновки по ним, представлені нижче.

Отже, загальна вартість активів підприємства за 2018-2020 рр. має тенденцію збільшення, за 2019 р. обсяг активів ТОВ «Інтерлінк» зріс на 6,72%, проте за 2020р. знизився на 1,8%. Цей показник має стабільно високий рівень. Вартість необоротних активів за 2019 р. значно зросла – на 36,29%, що свідчить про оновлення основних фондів за цей рік, а також про стійкий фінансовий стан підприємства. Проте у 2020р. їх вартість знизилася на 14,8%, одночасно втративши і у структурі активів на 1,8%.

Аналіз динаміки та структури активів ТОВ «Інтерлінк» за 2018-2020 рр.

№ п.п.	Показники	2018	2019	2020	Відхилення абсол., тис. грн	
					2019/2018	2020/2019
1	Активи підприємства, всього, тис.грн.	24296,1	25929,4	25460,2	1633,3	-469,2
2	Необоротні активи, тис.грн.	2766,2	3770	3234,6	1003,8	-535,4
	- у % до всіх активів	11,38	14,54	12,7	3,16	-1,84
3	Оборотні активи, тис.грн.	21529,9	22159,4	22225,6	629,5	66,2
	- у % до всіх активів	88,62	85,46	87,3	-3,16	1,84
3.1	Матеріальні оборотні активи, тис.грн.	15312,2	15502,7	17934,2	190,5	2431,5
	- у % до оборотних активів	71,12	69,96	80,69	-1,16	10,73
3.2	Дебіторська заборгованість, тис.грн.	3553	1924,3	2291,2	-1628,7	366,9
	- у % до оборотних активів	16,50	8,68	10,31	-7,82	1,63
3.1	Грошові кошти та їх еквіваленти, тис.грн.	2663,3	4731,7	1998,4	2068,4	-2733,3
	- у % до оборотних активів	12,37	21,35	8,99	8,98	-12,36

Вартість оборотних активів підприємства за 2019 р. збільшилася на 2,92% у порівнянні із 2018 роком, і вони займають левову частку у структурі активів підприємства – понад 85% (рис.1.8). У 2020р. їх сума залишалася майже незмінною.

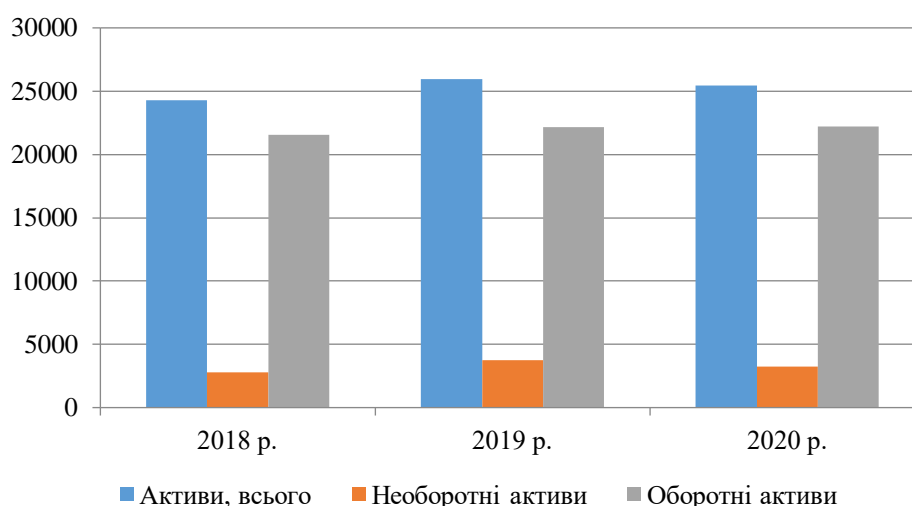


Рисунок 1.8 – Динаміка активів ТОВ «Інтерлінк» за 2018-2020 рр., тис.грн.

У структурі оборотних активів переважну частку займають запаси – понад 80% на кінець 2020р. (рис. 1.9). Матеріальні оборотні активи мають стабільну вартість, тобто підприємству вистачає активів, які використовуються у якості сировини, матеріалів та ін. для виробництва продукції. Дебіторська

заборгованість за 2019 рік зменшилась на 54,16%, тобто у ці роки відбулися значні виплатити дебіторів підприємству за своїми борговими зобов'язаннями. Натомість, у 2020р. розмір таких боргів зріс на 366,9 тис.грн. Грошові кошти та їх еквіваленти за 2019рр. зросли на 77,66%, значне збільшення цього показника матиме в подальшому позитивні наслідки на рівень ліквідності. Однак за результатами 2020р. їх обсяг скоротився понад у 2 рази. На рис. 1.9 представлена структура оборотних активів ТОВ «Інтерлінк».

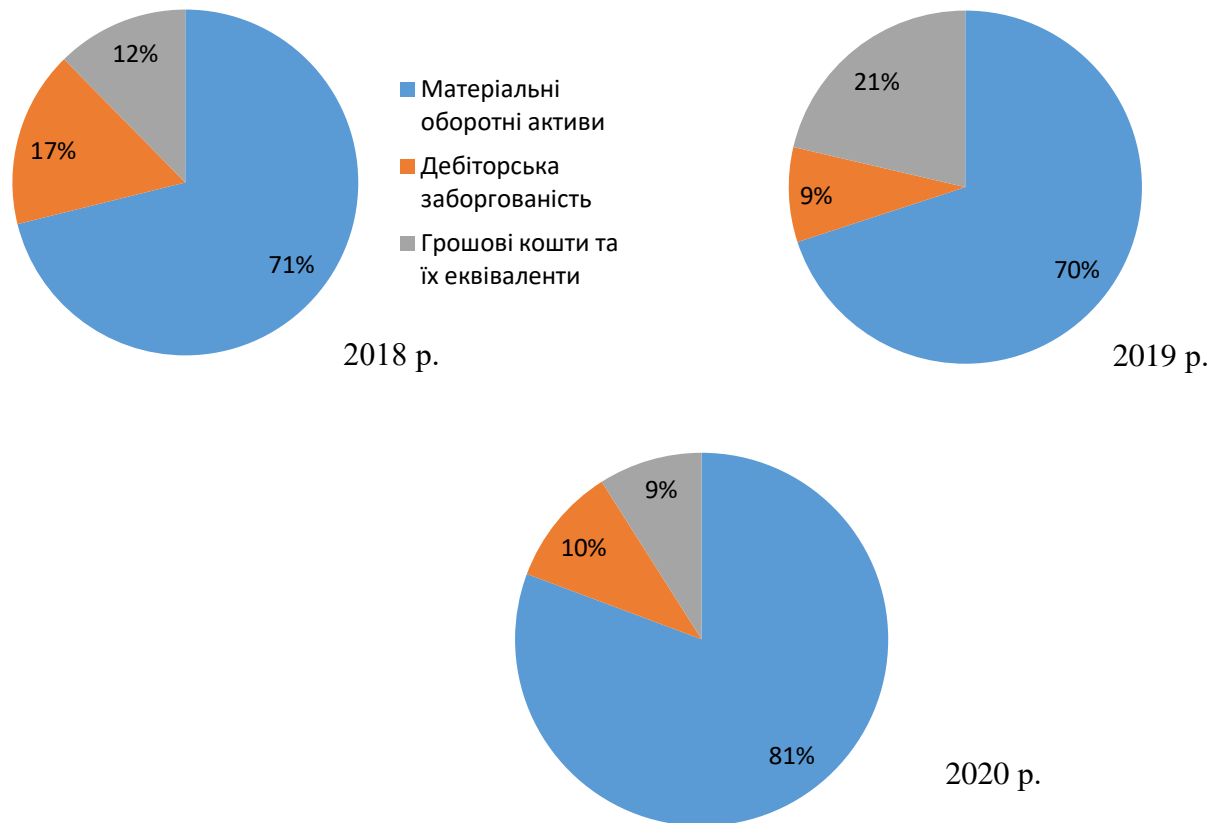


Рисунок 1.9 – Структура оборотних активів ТОВ «Інтерлінк» за 2018-2020рр.

Загальна вартість джерел утворення активів за 2018-2020 рр. має тенденцію збільшення в основному за рахунок зростання власного капіталу. Даний показник говорить про фінансову стійкість та динамічну роботу підприємств у цей період (табл.1.5). Власний капітал підприємства за вказаний період збільшився на 1075,8 тис.грн., у структурі джерел фінансування залишаючись стабільно на рівні 96,5% (рис.1.10). Власний оборотний капітал - це частина активів підприємства, що залишається після вирахування його зобов'язань, тобто цей показник говорить про стабільність отримання прибутку підприємством за 2018-2020 роки.

Аналіз динаміки та структури джерел утворення активів ТОВ «Інтерлінк» за 2018-2020 рр.

№ п.п.	Показники	2018	2019	2020	Відхилення абсол., тис.грн.	
					2019/2018	2020/2019
1	Джерела утворення активів, всього, тис.	24296,1	25929,4	25460,2	1633,30	-469,20
2	Власний капітал, тис.грн	23498,2	23945,7	24574	447,50	628,30
	- у % до всіх джерел утворення активів	96,71593	92,34961	96,52	-4,37	4,17
2.1	Власний оборотний капітал, тис.грн.	20732	20175,7	21339,40	-556,30	1163,70
	- у % до власного капіталу	88,22803	84,25605	86,84	-3,97	2,58
3	Довгострокові зобов'язання і забезпечення, тис.грн.	-	-	-	-	-
4	Поточні зобов'язання, тис.грн.	797,9	1983,7	886,2	1185,80	-1097,50
	- у % до всіх джерел утворення активів	3,284066	7,650389	3,48	4,37	-4,17
4.1	Кредити банків, тис.грн.	-	-	-	-	-
4.2	Кредиторська заборгованість, тис.грн.	783,1	1689	867,6	905,90	-821,40
	- у % до поточних зобов'язань	98,14513	85,14392	97,90	-13,01	12,76

Довгострокові зобов'язання і забезпечення за 2018-2020 рр. відсутні – це свідчить про відсутність у підприємства довгострокової кредиторської заборгованості перед банками, інших довгострокових фінансових зобов'язань, тощо.

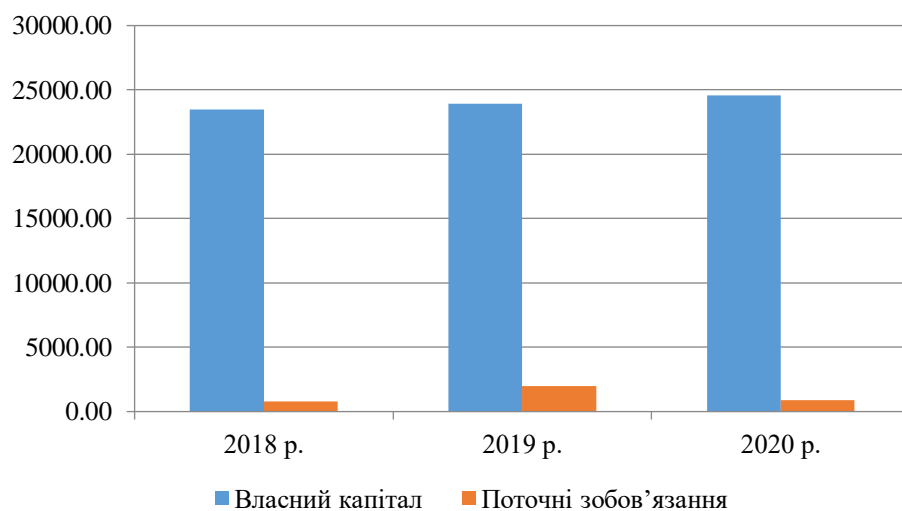


Рисунок 1.10 – Джерела утворення активів ТОВ «Інтерлінк» за 2018-2020 рр., тис.грн.

Поточні зобов'язання підприємства за 2018-2019 рр збільшилися на 148,62%, проте у 2020р. скоротилися у 2 рази. З них: кредити банків відсутні у товариства, що говорить про самозабезпечення діяльності; кредиторська заборгованість у 2019 році зросла на 115,68%, це свідчить про те, що підприємство мала значну заборгованість перед своїми постачальниками та підрядниками і затримувало оплату. Вона ж складає основу зобов'язань підприємства (рис.1.11). У 2020р. ситуація значно покращилася. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття на підприємстві відсутні.

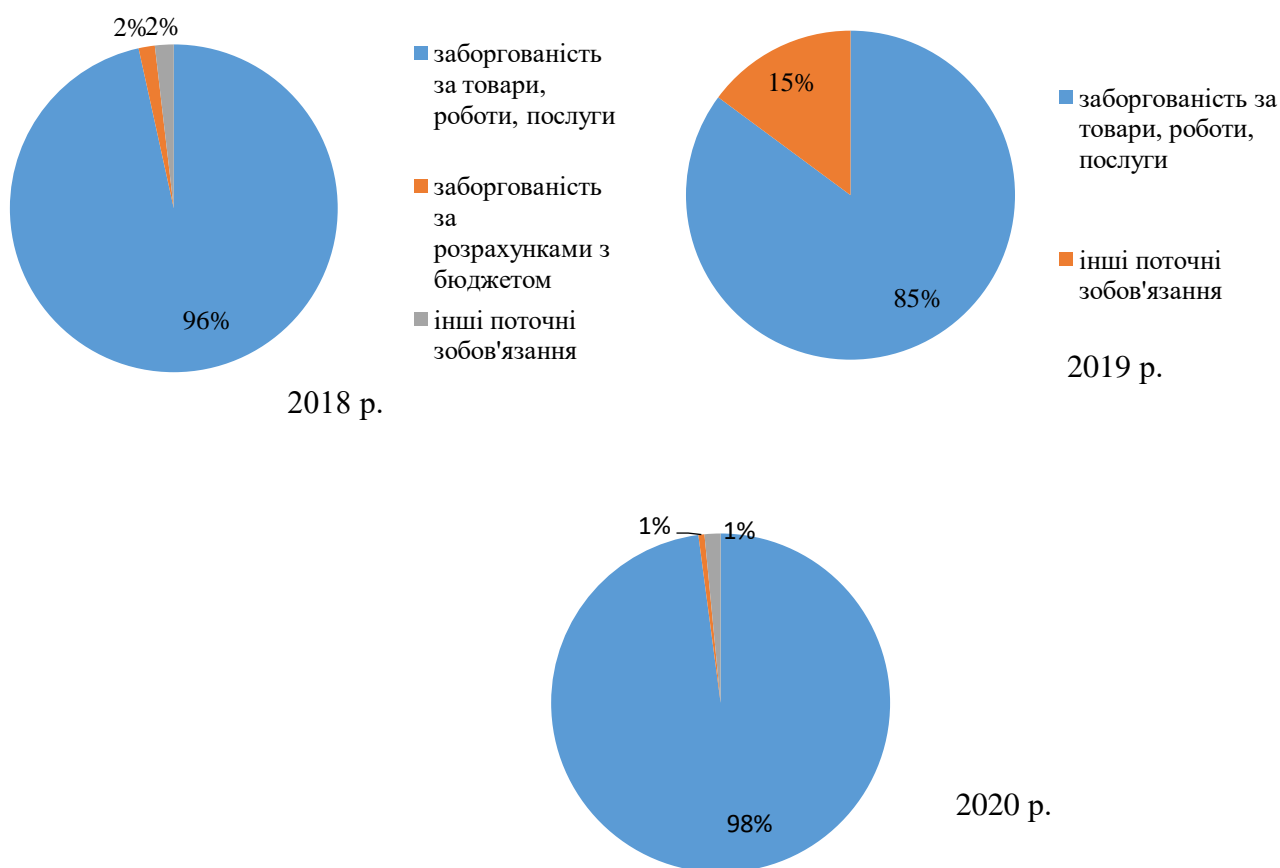


Рисунок 1.11 – Структура поточних зобов'язань ТОВ «Інтерлінк» за 2018-2020рр., %

Після аналізу структури активів та пасивів ТОВ «Інтерлінк», були проаналізовані показники, що характеризують фінансовий стан та результати діяльності підприємства більш детально. Сукупність таких показників наведена у групах, які характеризують фінансову стійкість, ділову активність, прибутковість, рентабельність. Результати аналізу зведено до таблиці 1.6.

Показники ділової активності та ефективності діяльності ТОВ «Інтерлінк» за 2018-2020 рр., грн./грн..

№ п.п.	Показники	2018	2019	2020	Відхилення	
					2019/2018	2019/2020
1	2	3	4	5	6	7
Аналіз ділової активності підприємства						
1	Коефіцієнт оборотності активів	4,28	2,97	1,48	-1,31	-1,49
2	Коефіцієнт оборотності кредиторської заборгованості	14,91	26,8	21,53	11,89	-5,27
3	Коефіцієнт оборотності дебіторської заборгованості	8,36	14,59	15,63	6,23	1,04
4	Коефіцієнт оборотності запасів	1,45	2,15	1,64	0,7	-0,51
5	Строк погашення дебіторської заборгованості, днів	43,67	25,02	23,36	-18,65	-1,66
6	Строк погашення кредиторської заборгованості, днів	24,5	13,62	16,95	-10,88	3,33
7	Середній строк зберігання запасів	251,72	169,77	221,97	-81,95	52,20
Аналіз рентабельності підприємства						
1	Рентабельність активів, %	4,29	2,98	2,5	-1,3	-0,52
2	Рентабельність власного капіталу, %	4,41	3,15	2,6	-1,26	-0,55
3	Рентабельність продажу, %	4,79	2,29	16,5	-2,5	14,24

Коефіцієнт оборотності активів характеризує ефективність використання підприємством усіх наявних ресурсів і має тенденцію зменшення (на 2,8 грн/грн в цілому) – що є негативним. Коефіцієнт оборотності запасів характеризує швидкість реалізації товарно-матеріальних запасів підприємства і перевищує 1, але має невисоке значення, що призводить до зростання періоду обігу цих запасів, яке є негативним.

Коефіцієнт оборотності дебіторської заборгованості показує швидкість обертання дебіторської заборгованості підприємства за аналізований період. За 2018-2020 рр. цей показник збільшився на 7,27 грн/грн. Це позитивна тенденція і свідчить про те, що ТОВ «Інтерлінк» досить швидко отримує кошти від своїх боржників. Коефіцієнт оборотності кредиторської заборгованості показує розширення або зниження комерційного кредиту, що надається підприємству. За період цей коефіцієнт має тенденцію до збільшення, і є достатньо високим. Тобто підприємство менше ніж за місяць сплачує усі рахунки постачальників (рис.1.12).

За 2018- 2020 рр., строк погашення кредиторської заборгованості був значно меншим, ніж строк погашення дебіторської заборгованості, тобто підприємство не встигає отримати оплату від дебіторів та сплатити свої кредиторські зобов'язання. Строк погашення кредиторської заборгованості у 2020 р. порівняно з 2018 р. зменшився на 7 днів.

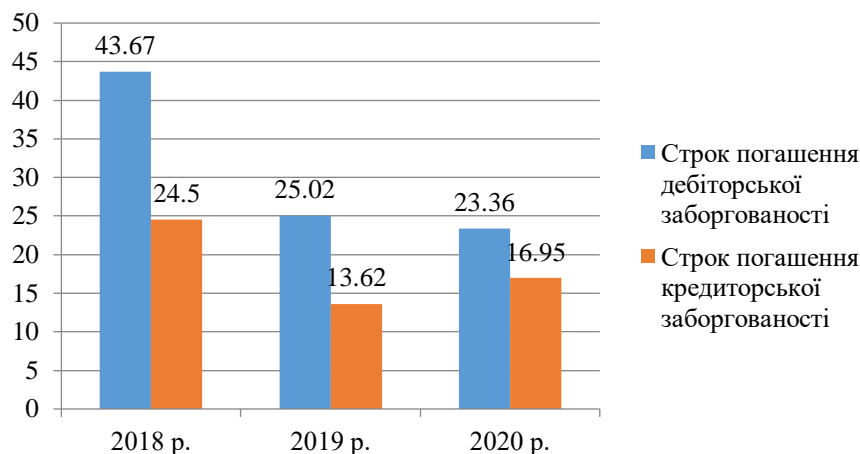


Рисунок 1.12 – Періоди погашення заборгованості на ТОВ «Інтерлінк» у 2018-2020рр., днів

Коефіцієнти рентабельності характеризують ефективність використання ресурсів на підприємстві. Рівень прибутку, отриманого на одиницю активів підприємства, за 2018-2020 рр. зменшився на 1,8 %, а прибуток, отриманий підприємством з кожної гривні власного капіталу зменшився на 2,35 грн. (рис.1.13).

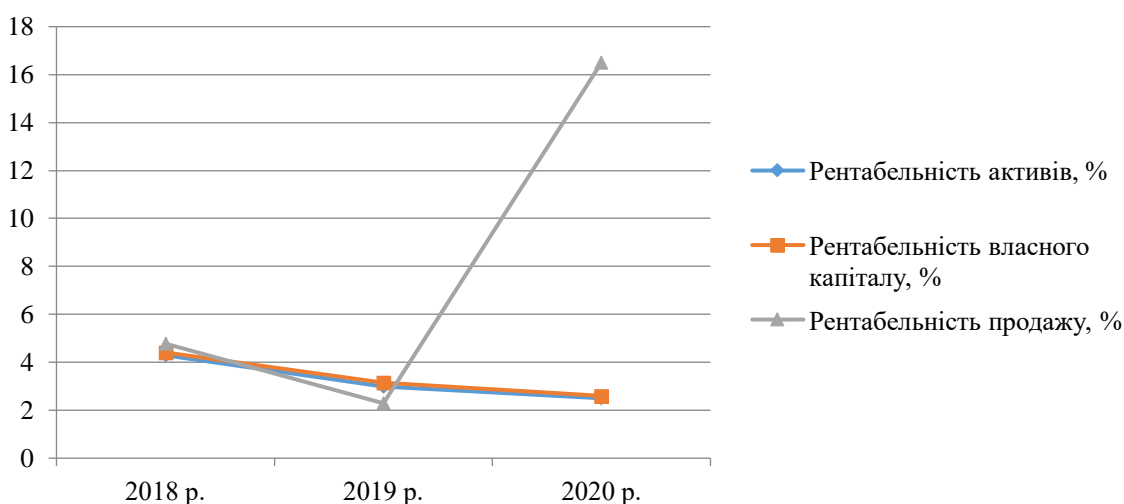


Рисунок 1.13– Динаміка показників рентабельності ТОВ «Інтерлінк» за 2018-2020 рр.,%

Коефіцієнт рентабельності продукції характеризує прибутковість господарської діяльності підприємства від основної діяльності. Він за 2018-

2020рр. зріс на 11,7%, тобто підприємство контролює витрати на виробництво й реалізацію продукції, і отримує при цьому достатній чистий прибуток. Нормативного значення для коефіцієнтів рентабельності не існує, але є загальне правило, чим вище значення, тим краще. Збільшення рентабельності протягом звітного періоду свідчить про покращання результатів діяльності підприємства.

Також не менш важливими є показники доходів та витрат підприємства. Їх динаміку представлено на рис. 1.14.

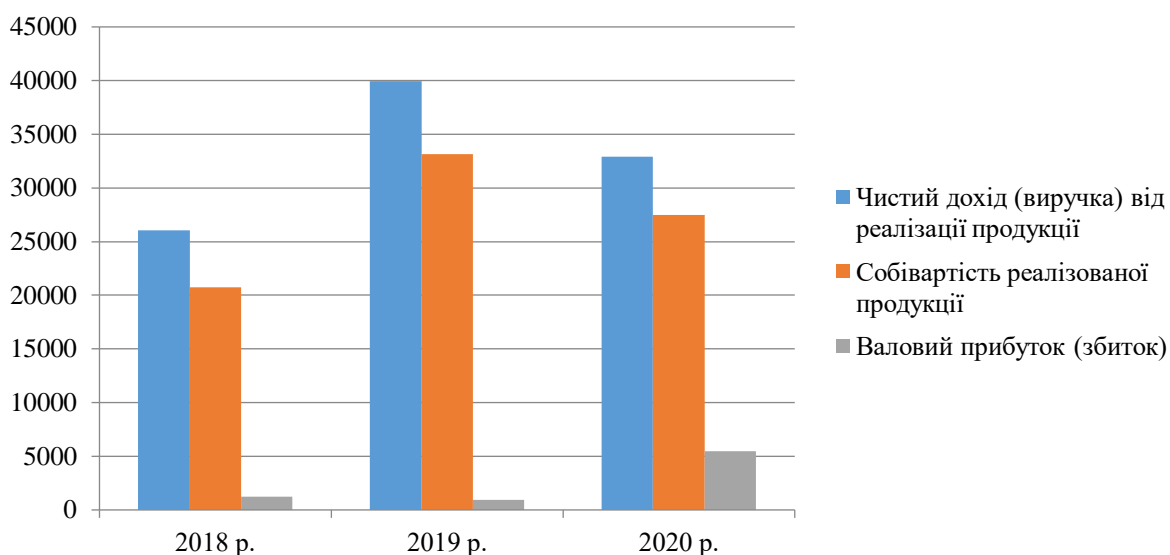


Рисунок 1.14 – Доходи, витрати і валовий прибуток ТОВ «Інтерлінк» за 2018-2020 рр., тис.грн.

Можна дійти висновку, що за 2019 рік собівартість реалізованої продукції, а відповідно і виручка від реалізації значно зросли. Проте чистий прибуток, знизився майже на 27%, що є негативним. Ситуація викликана зростанням адміністративних і збутових витрат. Натомість, у 2020р. спостерігається кардинально зворотня ситуація – при зниженні собівартості і доходу від реалізації прибуток зростає.

Вцілому фінансовий стан доцільно характеризувати як стабільний з незначними порушеннями деяких аспектів діяльності.

Отже, можна зробити висновок, що ТОВ «Інтерлінк» правильно обрало категорію відповідно до виду економічної діяльності, веде господарську діяльність відповідно до чинного законодавства. Організація бухгалтерського та податкового обліку на ТОВ «Інтерлінк» відповідає вимогам, встановленим законодавством України, основні засади якого містяться у Наказі «Про облікову політику», а автоматизована форма бухгалтерського обліку значно полегшила

процедуру відображення господарських операцій. Товариство є платником таких податків і зборів, як : ПДВ, ЄСВ, податок на прибуток, митні збори.

За результатами проведеного дослідження фінансового стану ТОВ «Інтерлінк» та основних показників діяльності за 2018-2020 рр. можна зробити висновок про те, що баланс підприємства є ліквідним, структура балансу є задовільною, підприємство фінансово стійке і платоспроможне, тобто йому цілком вистачає ресурсів для погашення поточних зобов'язань, воно стабільно працює. Також підприємство є рентабельним, і хоч за останній рік показники дещо зменшилися, все одно товариство залишається прибутковим. В цілому фінансовий стан підприємства є добрим.

РОЗДІЛ 2 ОБЛІК РУХУ ГРОШОВИХ КОШТІВ ЯК ОСНОВА ФОРМУВАННЯ ІНФОРМАЦІЙНОЇ БАЗИ УПРАВЛІННЯ НИМИ

2.1. Економічний зміст, склад і класифікація грошових потоків підприємства

Діяльність будь-якого підприємства супроводжується великою кількістю платежів, котрі необхідно виконувати, та надходженням плати за продукцію, виготовлену підприємством. Саме ці надходження та витрачання грошових коштів забезпечують діяльність підприємства і є його грошовим потоком, управління яким є одним з найважливіших завдань для нормального функціонування підприємства.

Саме тому дане питання цікавить багатьох вчених. Його розглядають Ю. Брігхем, Л. Гапенський, О.В. Єфімов, В.В. Ковальов, С. Майєрс, Ч. Празанна, Е. С. Стоянова, Дж. К. Ван Хорн, А. Д. Шеремет та інші [65-69].

Від того, наскільки узгоджені між собою за обсягом і часом види грошових потоків значною мірою залежить фінансова стійкість та поступальний характер економічного розвитку підприємства [73]. Незбалансованість й нерівномірність надходжень та виплат у розрізі часових інтервалів грошових потоків може призвести як до тимчасового дефіциту, так і до виникнення тимчасово вільних їх обсягів.

З метою розробки пропозицій вдосконалення процесів формування інформаційної бази управління грошовими потоками на підприємстві проаналізуємо основні підходи до визначення в науковій літературі та нормативно-правових актах поняття «грошові потоки» (табл. 2.1).

Серед науковців існують різні тлумачення даного терміна. Так, за визначенням Лігоненка Л.О. та Ситник Г.В. грошові потоки підприємства представляють собою систему розподілених у часі надходжень та видатків грошових коштів, що генеруються його господарською діяльністю і супроводжують рух вартості, володіючи зовнішньою ознакою функціонування підприємства [59].

За визначенням Є. Бріггема грошовий потік – це фактичні чисті готівкові кошти, які надходять на фірму (чи витрачаються нею) протягом деякого визначеного періоду [65, с.425].

Сутність поняття «грошові потоки» в економічній думці

Автор	Сутність поняття «грошові потоки»
І.О. Бланк [48]	Являє собою сукупність розподілених у часі надходжень та виплат грошових коштів, які генеруються його господарською діяльністю
О.В.Васюренко [54]	Цілеспрямований рух, зміна обсягів, форм і видів фінансових ресурсів певного суб'єкта господарювання, що відбувається спільно з відповідними йому грошовими потоками
А.М.Поддєрьогін [69]	Сукупність послідовно розподілених у часі подій, які пов'язані з фактом зміни власника грошових коштів у зв'язку з виконанням договірних зобов'язань між економічними агентами
Ф.Ф. Бутинець [66]	Найважливіший самостійний об'єкт фінансового аналізу, який проводиться з метою оцінки фінансової стійкості та платоспроможності підприємства.
ДЖ.К. Ван Хорн [67]	Потоки готівкових коштів, які мають безперервний характер; власні обігові кошти
МСБО 7 «Звіт про рух грошових коштів»[16]	Надходження і вибуття грошових коштів та їхніх еквівалентів. Грошові кошти складаються з готівки в касі і депозитів до запитання.

Отже, основна проблематика полягає в тому, що фінансисти-бізнесмени використовують у своїх роботах спрощене поняття (cashflow) для визначення чистого грошового потоку (netcashflow).

З метою уникнення непорозумінь в трактуванні термінології, треба розділити поняття грошового потоку та грошових потоків. Для цього звернемося до нормативно-правової бази.

У міжнародному стандарті бухгалтерського обліку № 7 [16] зазначається, що cashflows (грошові потоки) – це надходження і вибуття грошових коштів та їх еквівалентів. Тобто можна стверджувати, що грошові потоки – це рух коштів, що відбувається на підприємстві в наслідок діяльності.

Грошовий потік (англ. netcashflow, спрощене від чистий грошовий потік) – це залишок грошових коштів на певну дату в результаті грошових потоків; сума грошей, якою можна оперувати в майбутньому для здійснення термінових платежів. Таку ж думку дотримують і вітчизняні дослідники.

Найглибше дослідив зміст грошових потоків Бланк І.О. Він зазначає, що економічна суть грошових потоків визначається тим, що при здійсненні діяльності будь-яке підприємство продукує певний рух грошових коштів у формі надходження і витрачання [48]. Цей безперервний потік грошей забезпечує

фінансово-господарську діяльність підприємства і є суттю грошових потоків. Бланк пропонує сприймати грошові потоки як сукупність надходжень і витрат коштів, генерування яких відбувається в результаті діяльності підприємства за певний період [48].

Бланк І.О. вважає, що грошові потоки є:

- суб'єктами фінансового управління;
- частиною грошової системи;
- умовою формування, розподілу і використання капіталу;
- процесом, який відображає користування кредитами;
- процесом оборотності підприємства;
- показником економічної ефективності;
- вимірником товарного чи фондового ринку;
- процесом, який відбувається в часі й просторі;
- ризиком;
- забезпеченням ліквідності [48].

Підсумувавши визначення, можна дійти висновку, що грошовий потік це:

- по-перше, це сума розділених у часі надходжень і виплат коштів у ході фінансово-господарської діяльності;

- по-друге, це показник, що показує здатність підприємства покривати витрати, погашати зобов'язання своїми ресурсами та ефективно використовувати кошти.

Отже, поняття «грошовий потік підприємства» акумулює різноманітні види цих потоків, які обслуговують всі складові господарської діяльності, операційну, фінансову та інвестиційну діяльності.

Класифікація грошових потоків є досить широкою. Загалом групування грошових потоків доцільно представити наступним чином (рис.2.1).

За міжнародними і національними стандартами обліку найпринциповішим є критерій «за видами господарської діяльності». Отже, при веденні господарської діяльності підприємства можуть здійснювати три її види: операційну; інвестиційну; фінансову.

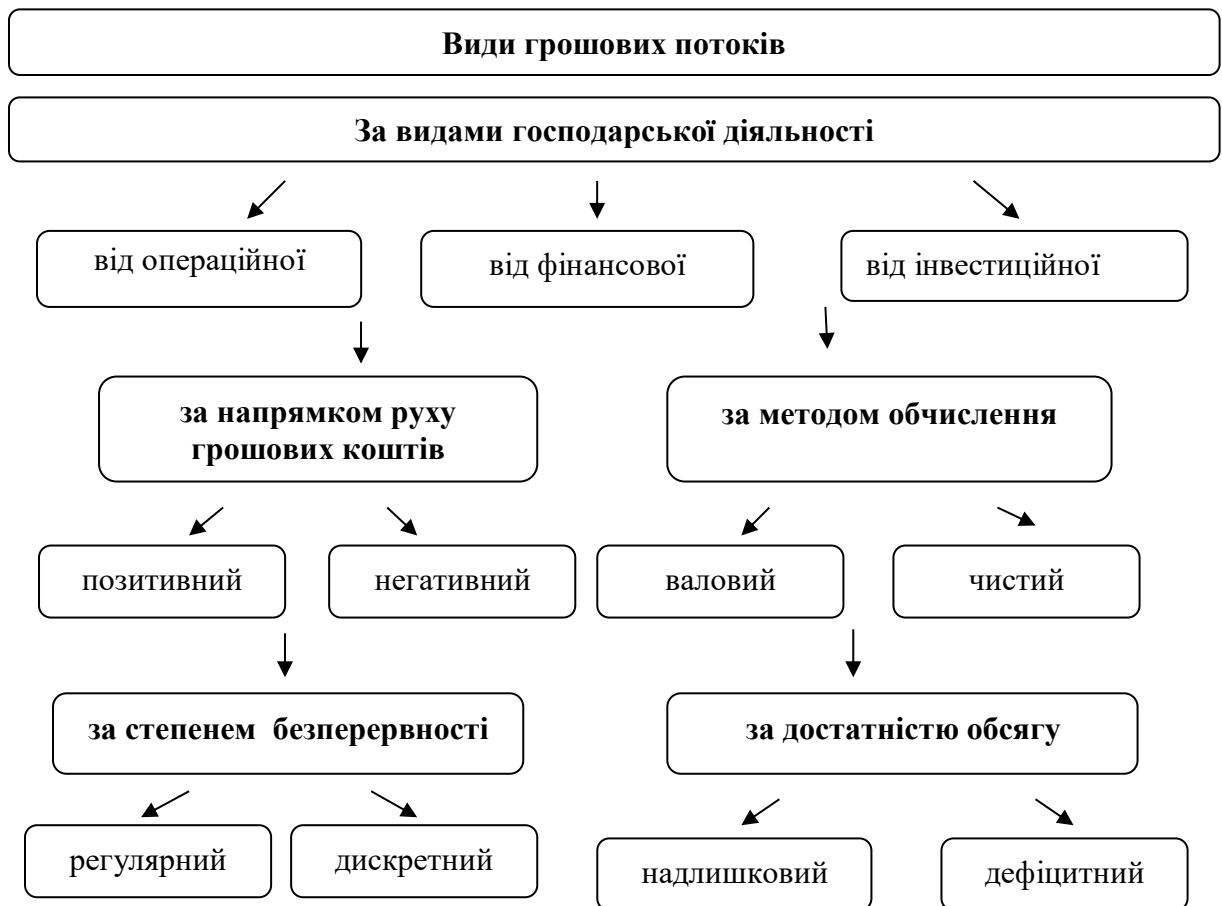


Рисунок 2.1 – Класифікація грошових потоків підприємства

Грошовий потік за операційною діяльністю – надходження й використання коштів, що забезпечують виконання основних виробничо-комерційних функцій.

Операційна діяльність характеризується грошовими виплатами:

- постачальникам сировини та матеріалів;
- податкових платежів до бюджетів всіх рівнів й до позабюджетних фондів;
- заробітної плати персоналу, задіяному в операційному процесі, та управлінцям;
- іншими виплатами, пов'язаними зі здійсненням операційного процесу.

Одночасно операційний грошовий потік відображає надходження грошових коштів від покупців продукції; від податкових органів у порядку здійснення перерахунку надлишково сплачених сум та деякі інші платежі, що передбачені міжнародними стандартами обліку (рис.2.2).

Грошові потоки від фінансової діяльності характеризують надходження і виплати коштів, що пов'язані із залученням додаткового акціонерного чи пайового капіталу, одержанням довгострокових й короткострокових кредитів,

сплатою в грошовій формі дивідендів та відсотків по вкладах власників, деякі інші грошові потоки, що пов'язані із здійсненням зовнішнього фінансування господарської діяльності підприємства.

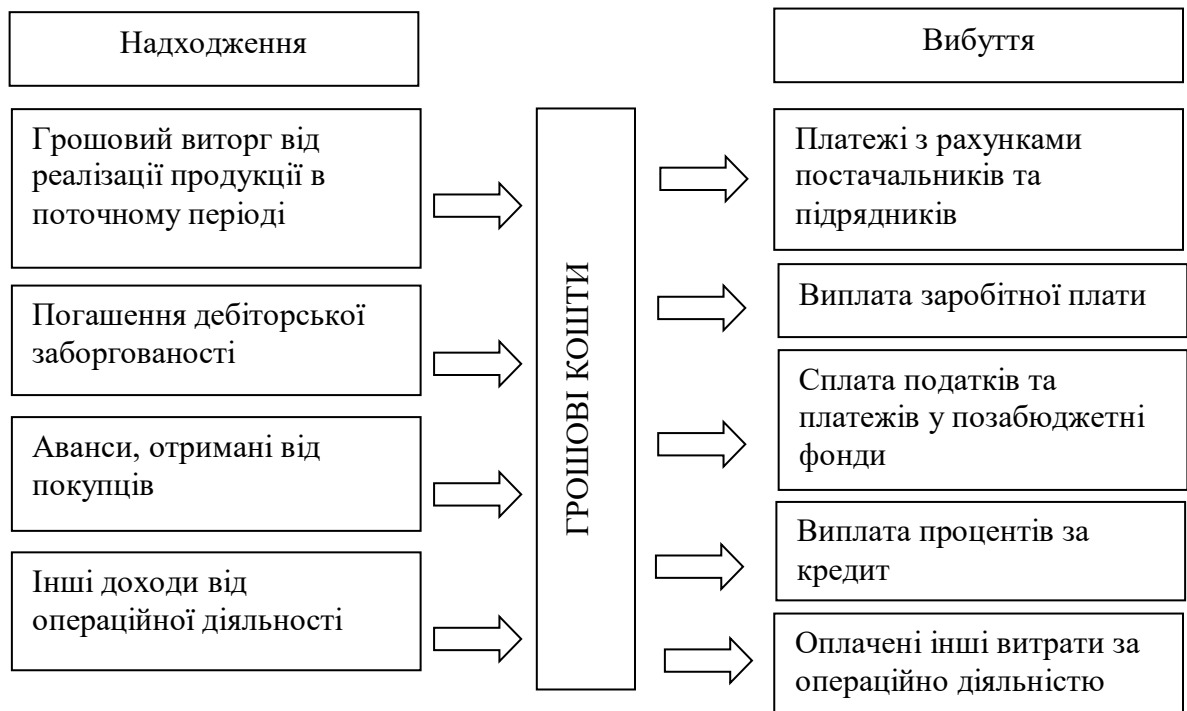


Рисунок 2.2 – Узагальнена схема надходження і вибуття грошових коштів за операційною діяльністю

На обсяг та структуру грошових потоків впливає значна кількість факторів, які можна класифікувати за різними ознаками, які представленні на рисунку 2.3.

Фактори, котрі визначають стан та структуру, формування позитивного грошового потоку є результатом сукупного впливу зовнішнього та внутрішнього характеру, які формуються в сфері операційної, інвестиційної та фінансової діяльності підприємства. Зовнішні фактори визначають загальні умови функціонування підприємства. Внутрішні фактори залежать від характеру та специфіки діяльності підприємства.

З точки зору управління, грошові кошти - це мобільні активи, які швидко змінюються, тому планові показники навіть за невеликий період можуть зовсім не відповідати реальному стану справ. Необхідність створення ефективної системи управління грошовими потоками підприємства неможливо заперечити, як і важливість теоретичних методик їх функціонування для апарату фінансового менеджменту підприємства.



Рисунок 2.3 – Класифікація факторів, що впливають на обсяг та структуру грошових потоків

2.2. Методичні засади та інформаційна база управління грошовими потоками

Поступовий перехід до нових форм господарювання зумовив гостру потребу у розробленні адаптованих до сучасної практики механізмів управління їх фінансово-господарською діяльністю, серед яких уваги заслуговує організація управління грошовими потоками. Ефективне управління дає змогу підприємству реалізувати стратегічні цілі своєї діяльності, ритмічність діяльності, забезпечити

високий рівень оборотності капіталу, підвищити ступінь фінансової рівноваги та отримати додатковий прибуток, а також сприяє формуванню додаткових інвестиційних ресурсів для фінансування.

Управління грошовими потоками є одним з найважливіших елементів системи фінансового управління підприємством і включає аналіз грошових потоків за даними бухгалтерської звітності, оцінку впливу грошових потоків на фінансову стійкість підприємства, визначення резерву готівки для підтримки нормальної платоспроможності, прогнозування майбутніх грошових потоків [48, с. 393].

Основна мета управління грошовими потоками - це забезпечення фінансової рівноваги підприємства у процесі його діяльності й розвитку завдяки балансуванню обсягів надходження й витрачання грошових коштів, а також формування звітності, котра забезпечить проведення всебічного аналізу грошових потоків.

Система управління грошовими потоками щоб ефективно функціонувати повинна включати такі елементи (рис 2.4). Значна роль у системі належить аналізу.

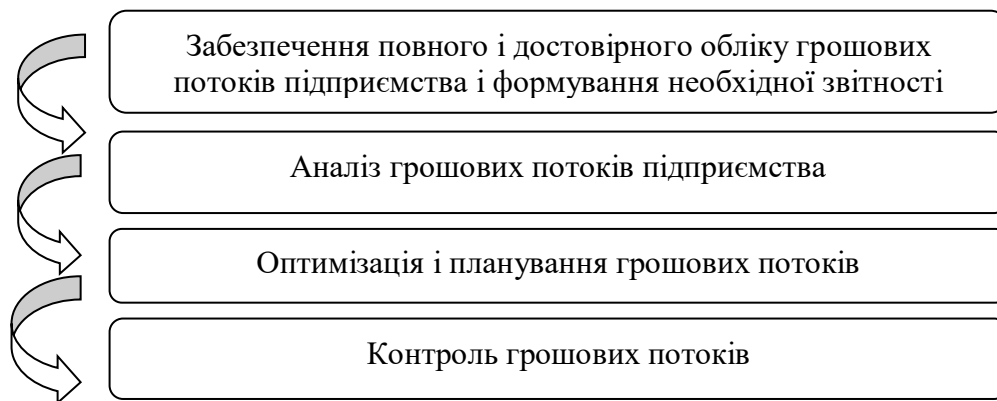


Рисунок 2.4 – Основні елементи управління грошовими потоками підприємства

Отже, управління грошовими потоками – це процес забезпечення здатності підприємства генерувати грошові потоки в обсягах і термінах здійснення необхідних платежів, а також оптимізації потоку.

Основні завдання управління грошовими потоками представлено на (рис.2.5). Всі задачі управління грошовими потоками тісно пов'язані й тільки разом здатні забезпечити виконання поставленої мети.

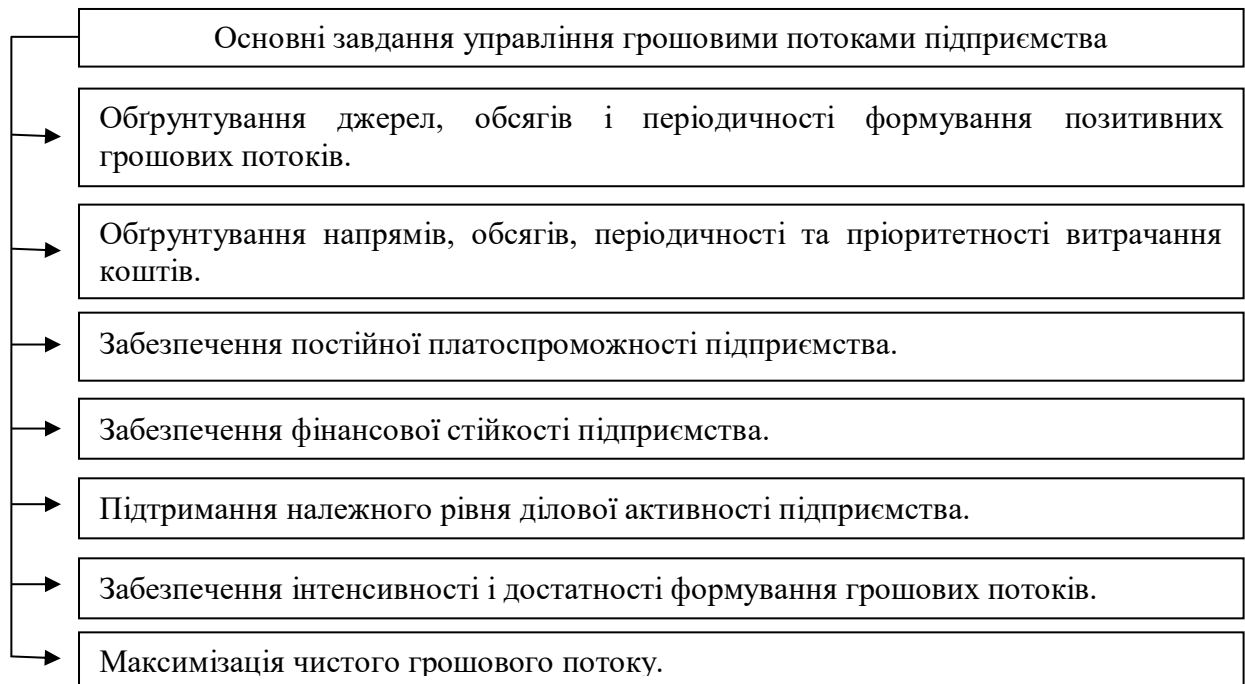


Рисунок 2.5 – Основні завдання управління грошовими потоками підприємства

Основні принципи управління грошовими потоками розглянуто на рис. 2.6.



Рисунок 2.6 – Принципи управління грошовими потоками та їх характеристика

У процесі управління грошовими потоками підприємства виділяють чотири функції, які дають змогу досягти поставлених задач. Це облік, аналіз, планування і контроль.

Функція обліку дозволяє забезпечити достатню, вчасну й об'єктивну інформацію про фактичний рух грошових потоків. «Звіт про рух грошових коштів» (форма № 3) є важливим документом, котрий подає корисну інформацію інвесторам, кредиторам, й іншим користувачам під час оцінки прибуткової й платоспроможності підприємства. Використання прямого методу для складання звіту дозволяє отримати інформацію, що буде корисною при оцінці майбутніх грошових потоків та яку неможливо отримати із застосуванням непрямого методу. За прямим методом інформацію про основні види надходжень грошових коштів й валових виплат можна отримати:

- а) з облікових реєстрів підприємства або
- б) шляхом коригування даних реалізації, собівартості проданої продукції.

Облікова інформація про стан та рух грошових коштів дозволяє аналітикам здійснити оцінювання змін у складі чистих активів, виявити зв'язки між обліковим прибутком й реальними надходженнями і витрачаннями коштів.

Інформаційне забезпечення має містити конкретні, реальні й достатні дані про стан грошових потоків, оскільки воно виступає основою для проведення подальшого аналізу й планування, а також підставою для здійснення контролю [48]. Особливо важлива дана функція при веденні зовнішньоекономічної діяльності. Оскільки курсові різниці, що виникають через коливання валютних курсів, мають суттєвий вплив на достовірність інформацію про грошові потоки. У бухгалтерському обліку України вплив курсових різниць на грошові потоки регламентується у П(С)БО 21 «Вплив змін валютних курсів» [24]. Особливістю обліку операцій у іноземній валюті є те, як для відображення в обліку й фінансовій звітності таку операцію потрібно перераховувати у гривню. Під час первинного визнання операції в іноземній валюті відображаються у валюті звітності, тобто такі операції у обліку необхідно перерахувати в гривню за курсом НБУ на дату здійснення операції.

Аналітична функція забезпечує керівництво необхідною інформацією про стан й ефективність управління рухом коштів за допомогою ряду показників:

- надходження виручки від реалізації;
- розрахунки з постачальниками, робітниками, кредиторами;
- скорочення (зростання) дебіторської й кредиторської заборгованості;
- надходження й використання грошових коштів по фінансовій діяльності;
- надходження й використання грошових коштів від інвестиційної діяльності;
- ліквідність грошових потоків;
- рівномірність та синхронність грошових потоків;
- ефективність грошових потоків тощо.

Аналіз дозволяє виявити проблеми у різних аспектах діяльності (фінансування виробництва за рахунок власних, цільових або залучених коштів; управління оборотними активами, капіталом тощо). Аналіз стану грошових потоків, перспектив їх розвитку дозволяє обґрунтувати вибір типу політики управління грошовими потоками: агресивну, помірну або консервативну [48]. Кожен з типів політики різниться рівнем доходності, ліквідності та ризиковості.

Для вітчизняних підприємств головним є безперервний рух грошових коштів, що може бути забезпечено лише за умови грамотного планування та контролю їх діяльності. З допомогою функції планування можливо ефективно розрахувати собівартість та кількість виготовляємої продукції, прорахувати нові можливості й загрози для підприємства, та передбачити можливі доходи й видатки. Ця функція передбачає розробку заходів для досягнення встановленої мети. План грошових потоків («баланс грошових видатків і надходжень», «платіжний календар»,) має враховувати механізм їх формування, ґрунтуватися на розробленому виробничому плані й інших функціональних планах.

Баланс грошових видатків і надходжень, який є інструментом поточного управління грошовими потоками, розробляється на фінансовий рік з помісячною розбивкою. Платіжний календар - це план грошових надходжень і витрат за визначений період із залишком (сальдо) на поточному рахунку підприємства. Його інформаційною базою є різноманітні плани й баланси, які формуються на підприємстві: бюджет витрат на виробництво, план реалізації продукції, бюджет витрат оплати праці, бюджет витрат на технічне переозброєння й реконструкцію тощо.

В основу планування грошових потоків покладаються грошові розрахунки, що забезпечують підвищення оборотності активів й капіталу, фінансову стійкість, сприяють своєчасним виплатам зобов'язань як на внутрішньому, так й на зовнішньому ринках. Отже, грошові потоки пов'язані з платоспроможністю, ліквідністю, і фінансовою здатністю підприємств ефективно вести господарську діяльність [48].

Функція контролю дозволяє забезпечити об'єктивну оцінку результатів діяльності підприємства відносно управління грошовими потоками. Основна мета контролю за рухом грошових коштів - своєчасне виявлення негативних відхилень від запланованих заходів і їх усунення для забезпечення виконання планів, досягнення поставлених цілей і задач.

Контроль – це процес, що має враховувати постійні зміни, які відбуваються у внутрішньому середовищі підприємства та його зовнішньому оточенні. Інформаційною базою контролю грошових потоків є план руху грошових коштів й інші плани розвитку підприємства, результати аналізу стану і руху грошових потоків, ефективності їх використання, облікові (фактичні) дані про рух коштів. Отже, функція контролю об'єднує основні функції управління грошовими потоками підприємства.

Розглянуті функції управління грошовими потоками доцільно реалізовувати на усіх рівнях процесу управління: оперативному, тактичному й стратегічному.

До основних інструментів управління грошовими потоками відносять:

- 1) планові документи щодо руху коштів підприємства, якого необхідно дотримуватися та вчасно здійснювати платежі й отримувати доходи;
- 2) аналіз платоспроможності й достатності коштів підприємства;
- 3) контроль швидкості зарахування коштів на рахунки в банку;
- 4) форми розрахунків, котрі використовує підприємство при виконанні договірних зобов'язань (банківський переказ, авансовий платіж, акредитив, інкасо, післяплата тощо).

Серед методів управління рухом коштів виділяють:

- 1) систему відносин підприємства із зовнішнім оточенням (кредиторами, інвесторами, державними органами, акціонерами);
- 2) систему розрахунків із дебіторами й кредиторами;

3) процеси кредитування, оподаткування, фінансування.

Вцілому механізм управління грошовими потоками представлений у наступному вигляді (табл.2.2)

Таблиця 2. 2

Механізм управління грошовими потоками підприємства

Механізм управління грошовими коштами				
Ресурси управління	Нормативно-правове забезпечення	Функції управління	Інформаційне забезпечення	Фактори управління
фінансові; організаційний потенціал; соціальний потенціал	Законодавство України	прогнозування і планування; збір і аналіз інформації; стимулювання і оптимізація; контроль і оцінка результатів; підготовка і прийняття управлінських рішень	фінансова звітність підприємства; дані бухгалтерського обліку; внутрішні звіти; інтернет та ЗМІ; дані Держкомстату	елементи об'єкту та їх взаємозв'язки, які піддаються управлінському впливові задля досягнення поставлених цілей
Критерії управління	Принципи управління	Цілі управління	Важелі управління	Методи управління
обсяг чистого грошового потоку; величина попиту на гроші підприємства	системності; інтегрованості; достовірності; динамічності; відповідності цілям підприємства; досяжності	оптимізація грошових потоків; визначення і задоволення попиту на гроші підприємства	прибуток; дохід; ціна; амортизаційні відрахування; інвестиції; дисконт тощо	інвестування; кредитування; страхування; оренда; лізинг; факторинг

Управління грошовими потоками передбачає використання фахівцями декількох видів інформаційного забезпечення (рис. 2.7).

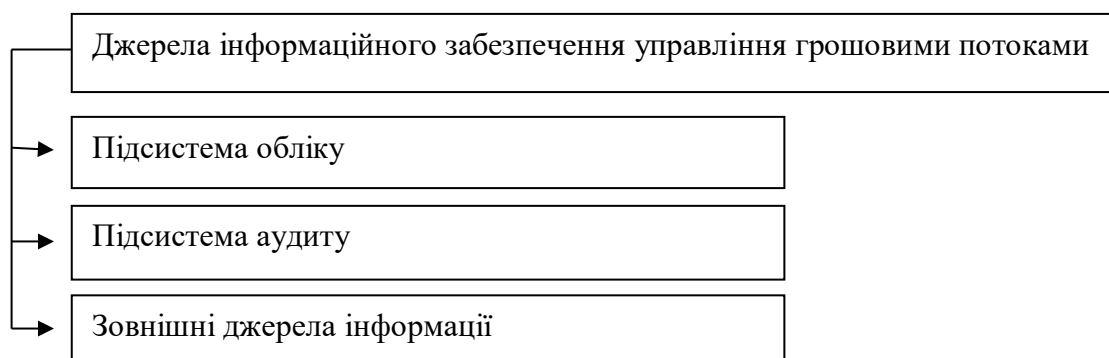


Рисунок 2.7 – Інформаційні джерела управління грошовими потоками

Підсистема обліку у процесі аналізу грошових потоків забезпечує аналітиків показниками фінансового, аналітичного, управлінського обліку та нормативно-плановими показниками. Підсистема аудиту забезпечує аналітичний процес достовірними й об'єктивними даними про грошові потоки.

Інформація із зовнішнього середовища впливає на аналіз грошових потоків та містить наступні дані:

- нормативно-регулюючі,
- показники макроекономічного становища у країні,
- дані галузевого розвитку,
- дані про стан матеріального ринку;
- дані про стан фондового ринку;
- дані про стан ринку капіталу;
- дані про контрагентів підприємства (постачальників, покупців);
- дані про конкурентів підприємства;
- науково-технічну інформацію тощо.

З метою підвищення ефективності управління грошовими потоками на підприємстві важливо дотримуватися таких рекомендацій:

- узгоджувати стратегічні цілі підприємства та його фінансові можливості;
- планувати довгострокові й короткострокові шляхи розвитку підприємства;
- забезпечити оптимізацію грошових потоків і їх ефективне використання;
- постійно контролювати розподіл грошових коштів;
- формувати резервні джерела фінансування;
- підвищувати рівень залучення інвестицій на підприємство.

2.3. Нормативно-правове забезпечення обліку руху грошових коштів на підприємстві

Регулювання бухгалтерського обліку в Україні відбувається відповідно до норм законодавства, які мають детальні положення, і в яких описано порядок ведення обліку. Рівні нормативного регулювання бухгалтерського обліку грошових потоків доцільно схематично представити як ієрархічну таблицю, що складається із 4 рівнів (таблиця 2.3).

Нормативно-правове регулювання бухгалтерського обліку грошових коштів

I рівень-Міжнародні нормативно-правові акти					
МСБО 7 «Звіт про рух грошових коштів»		МСБО 21 «Вплив змін валютних курсів»		МСБО 29 «Фінансова звітність в умовах гіперінфляції»	
II рівень-Національні нормативно-правові документи					
ЗУ «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»	ЗУ «Про банки і банківську діяльність»	ЗУ «Про застосування РРО в сфері торгівлі, громадського харчування та послуг»	Податковий кодекс	ЗУ «Про платіжні системи та переказ коштів в Україні»	Господарський кодекс
III рівень-Підзаконні нормативно-правові акти					
НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»		П(С)БО 22 «Вплив інфляції»		П(С)БО 21 «Вплив змін валютних курсів»	
IV рівень - Інструкції, положення державного рівня					
Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань	Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні	Інструкція № 146 «Про порядок відкриття та використання рахунків у національній та іноземній валюті»	Інструкція про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті	Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств та організацій	

Перший рівень нормативного регулювання – міжнародні нормативно-правові акти, зокрема МСБО 7 «Звіт про рух грошових коштів» – визначає вимоги щодо надання інформації про минулі зміни грошових коштів суб'єкта господарювання та їх еквівалентів за допомогою звіту про рух грошових коштів, котрий розмежовує грошові потоки від операційної, інвестиційної та фінансової діяльності протягом періоду [16].

МСБО 21 «Вплив змін валютних курсів»[24] та МСБО 29 «Фінансова звітність в умовах гіперінфляції» [25], регламентують регулювання операцій із грошовими коштами та їх еквівалентами.

Державний рівень нормативного регулювання складається з чотирьох підрівнів: перший – державні вихідні правові норми, що мають найвищу юридичну силу, а саме: Податковий кодекс України (ПКУ)[3], Господарський кодекс України (ГКУ)[2], наступний рівень це Закони України.

Далі розглянемо основні положення нормативно-правових актів Державного рівня, що регулюють бухгалтерський облік грошових коштів в Україні (табл. 2.4).

Таблиця 2.4

Державні нормативно-правові акти, що регламентують бухгалтерський облік грошових коштів в Україні

№ п.п	Нормативний документ	Яке питання регулює
1	2	3
1	Господарський кодекс	Встановлено межі господарсько-правової відповідальності за невиконання договірних умов та порядок відшкодування збитків. Визначено особливості здійснення ЗЕД
2	Податковий кодекс	Визначено сутність поняття «кошти», а також можливість включення позитивної та негативної курсової різниці до складу доходів або витрат в податковому обліку
3	ЗУ «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»	Визначено правові засади регулювання, організації, ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності в Україні
4	ЗУ «Про банки і банківську діяльність»	Визначає основні вимоги щодо банківського обслуговування рахунків. Глава 11 встановлює обов'язок банків ідентифікувати клієнтів, які відкривають рахунки та осіб, уповноважених діяти від імені зазначених клієнтів
5	ЗУ «Про платіжні системи та переказ коштів в Україні»	Визначає коло осіб, яким банки мають право відкривати рахунки, а також орган (Національний банк України), який встановлює порядок відкриття банками рахунків та їх режими. Види рахунків, що можуть відкриватися банками
6	ЗУ «Про РРО в сфері торгівлі, громадського харчування та послуг»	Регламентує основні засади здійснення розрахунків між юридичними та фізичними особами. Встановлено вимоги до реєстратора розрахункових операцій

Третій рівень – підзаконні-нормативно правові акти, який представлений Національними Положеннями (Стандартами) бухгалтерського обліку.

НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» визначаються зміст і форма звіту про рух грошових коштів та загальні вимоги розкриття його статей [18]. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 22 «Вплив інфляції» визначає порядок коригування оприлюдненої фінансової звітності на вплив інфляції та загальні вимоги до розкриття інформації про неї у примітках до фінансової звітності [25]. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 21 «Вплив змін валютних курсів» визначає методологічні засади формування в обліку інформації про операції в іноземних валютах й відображення показників статей фінансової звітності господарських одиниць за межами України в гривнях [24].

Четвертий рівень представлений у вигляді інструкцій та положень державного рівня.

По-перше – «Інструкцією про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій», яка регламентує призначення й порядок ведення рахунків бухгалтерського обліку з метою узагальнення методом подвійного запису інформації про наявність та рух активів, капіталу, зобов'язань й факти фінансово-господарської діяльності підприємств, організацій та інших юридичних осіб. Тобто вона регламентує правильність складання бухгалтерських проведення, зокрема і тих, які складаються при обліку грошових коштів [29].

По-друге – «Положенням про ведення касових операцій у національній валюті в Україні», яке визначає порядок ведення касових операцій у національній валюті України підприємствами і їх відокремленими підрозділами незалежно від організаційно-правової форми або форми власності, органами державної влади та органами місцевого самоврядування під час здійснення ними діяльності по виробництву, реалізації, придбанню товарів чи іншої господарської діяльності, фізичними особами, які здійснюють підприємницьку діяльність й іншими суб'єктами господарювання [34].

Наступною є Інструкція №146 «Про порядок відкриття та використання рахунків у національній та іноземній валюті», яка регулює відносини, що виникають під час відкриття банками, їх відокремленими підрозділами та філіями іноземних банків в Україні відкриття рахунків, рух грошових потоків на них, та порядок їх закриття [35].

«Інструкція про безготівкові розрахунки» регламентує ведення безготівкових розрахунків на підприємствах, встановлює правила використання під час здійснення розрахункових операцій різних видів платіжних інструментів тощо[33]. Положення про інвентаризацію активів і зобов'язань встановлює правила проведення інвентаризації активів і зобов'язань підприємства, в число яких входять і грошові кошти, а також оформлення її результатів [27].

2.4 Організація обліку руху грошових коштів на підприємстві

На підприємствах облік руху грошових коштів здійснюється в розізі операцій по касі та на рахунках у банку. Тобто готівкових та безготівкових розрахунках.

Готівка (готівкові кошти) – це грошові знаки національної валюти України – банкноти і монети, у тому числі розмінні, обігові, пам'ятні монети, які є дійсними платіжними засобами згідно з Положенням про ведення касових операцій у національній валюті в Україні [34].

Каса - це відокремлений структурний підрозділ підприємства, що призначений для зберігання коштів та проведення розрахунків готівкою. Матеріальна відповідальність за зберігання коштів та ведення касових операцій покладається на касира.

З урахуванням норм чинного законодавства, на малих підприємствах, за умови відсутності у штатному розписі касира, його обов'язки може виконувати бухгалтер або інший працівник за письмовим розпорядженням керівника підприємства за умови укладання з ним угоди про повну матеріальну відповідальність. Про це в письмовій формі обов'язково повідомляється установі банку, яка здійснює розрахунково-касове обслуговування підприємства. Так, на ТОВ «Інтерлінк» обов'язки касира виконує головний бухгалтер підприємства-Назарова І. Г.

Касові операції – це операції підприємств між собою та з фізичними особами, що пов'язані з прийманням і видачею готівки під час проведення розрахунків через касу з відображенням цих операцій у відповідних книгах обліку (видача грошей працівнику під звіт, на відрядження; видача заробітної плати, інших винагород працівникам; закупівля товарів за готівку; прийом готівки від клієнтів, покупців тощо) [34]. Касові операції здійснюються згідно з порядком про ведення касових операцій підприємствами, установами і організаціями, який запровадив Національний банк України.

Гроші до каси на ТОВ «Інтерлінк» надходять здебільшого з розрахункового банківського рахунка насамперед для виплати заробітної плати працівникам, покриття витрат на відрядження й інші господарські, адміністративні і операційні потреби. Банк установлює ліміт залишку готівки в касі в розмірі, необхідному для

виплати невідкладних витрат. Ця готівка має зберігатися в касі. Готівку можна витратити тільки за тим призначенням, задля якого вона видана банком. Понад ліміт у касі можуть зберігатися лише грошові кошти, призначені для оплати праці. Невиплачені протягом трьох днів суми заробітної плати мають бути повернені на розрахунковий рахунок у банк.

Для обліку грошових коштів у касі, слід мати первинні документи, впорядковані належним чином, які свідчать про рух цих коштів, перелік таких документів наведено на рис. 2.8.

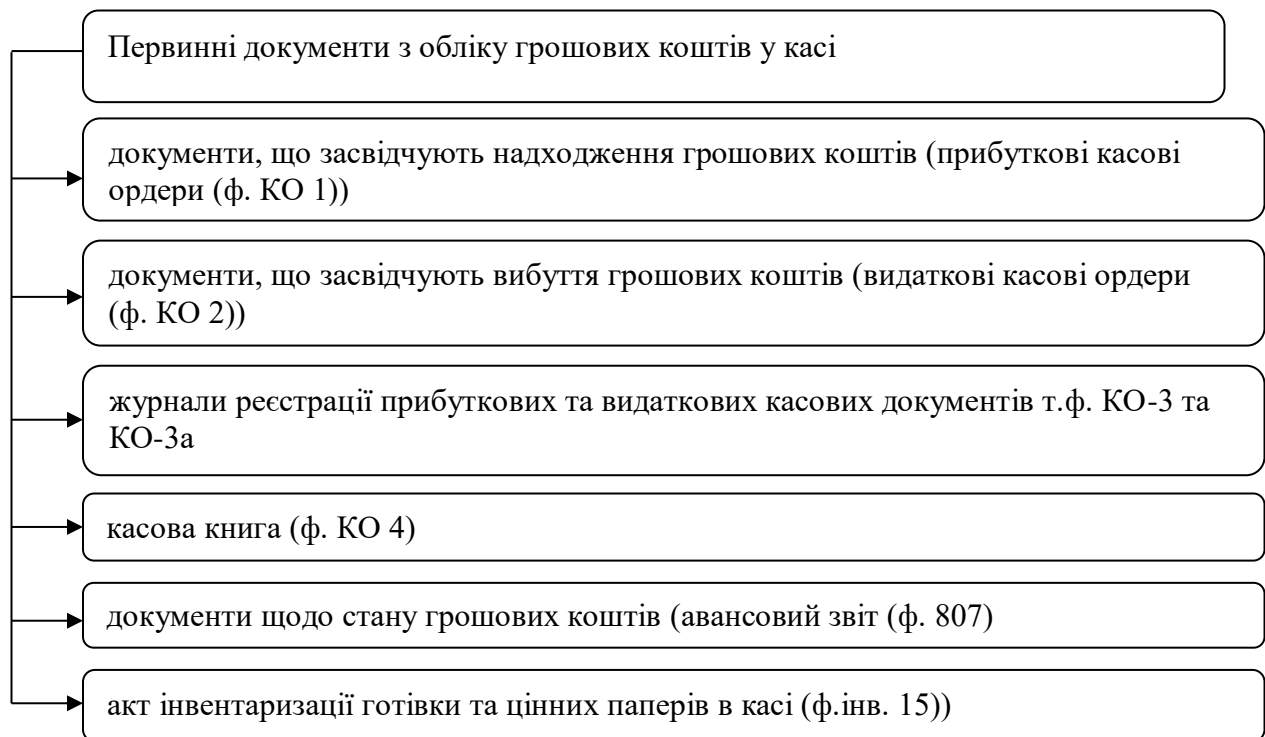


Рисунок 2.8 – Первинна документація з обліку грошових коштів у касі

Загальна схема документування операцій з готівкою наведена на рис.2.9.

Порядок оформлення касових операцій наступний: касові операції оформляються прибутковими та видатковими касовими ордерами, типові форми й порядок заповнення даних документів затверджені наказом Міністерства фінансів України №220/28350.

На ТОВ «Інтерлінк» вся готівка, що надходить в касу підприємства, є заздалегідь одержана з банку. Загалом на підприємстві не обладнане приміщення для каси, і майже уся готівка представляє собою заробітну плату працівників. Її, відповідно до наказу про облікову політику підприємства п. 3.6.3 (див. Додаток Б), знімає з платіжної картки директор підприємства, в особі Сапітон Л.Б., потім

готівка оприбутковується за прибутковими касовими ордерами (див. Додатки), підписаними головним бухгалтером.



Рисунок 2.9 - Схема документування операцій з готівковими коштами

При прийманні готівки видається квитанція за підписами головного бухгалтера, уповноваженої керівником підприємства, та бухгалтера, засвідчена печаткою товариства. При прийманні готівки до каси, касир ТОВ «Інтерлінк» керується Правилами визначення платіжності банкнот та монет, затвердженими постановою Правління Національного банку України № 134 [36].

Видача готівки з каси ТОВ «Інтерлінк» проводиться за видатковими касовими ордерами (див. Додатки) або платіжними (розрахунково – платіжними) відомостями. Ці документи підписуються керівником та головний бухгалтером. До видаткових ордерів також можуть додаватися заява на видачу готівки, розрахунки тощо. Видача готівки працівникам здійснюється за пред'явленням одержувачами паспорта (посвідчення або перепустки).

Видача готівки з каси ТОВ «Інтерлінк» для здавання її до банку оформлюються видатковим касовим ордером з відображенням операції у касовій книзі. Документ, що свідчить про здавання виручки банку є заява на внесення готівки за підписами бухгалтера та касира установи, засвідчена печаткою (штампом) установи банку. Здавання виручки інкасаторам банку, підтверджується

копією супровідної відомості за підписом інкасатора, засвідчена печаткою (штампом) установи банку.

Виплата заробітної плати проводяться касиром за платіжними (розрахунково-платіжними) відомостями (див. Додатки) або за видатковими касовими ордерами на кожного одержувача. Після закінчення строків виплат, касир здійснює відповідний запис у касовій книзі згідно з виписаним бухгалтерією видатковим касовим ордером на фактично видану суму готівки за відомістю .

Прибуткові та видаткові касові ордери на ТОВ «Інтерлінк» до моменту передавання їх в касу реєструються бухгалтерією в журналі реєстрації. Лише видаткові касові ордери, які оформлені на підставі платіжних (розрахунково-платіжних) відомостей на оплату праці, реєструються після здійснення цих виплат. Після складання касиром звіту і його опрацювання у бухгалтерії касові документи у хронологічному порядку комплектується, нумеруються, переплітаються в окремі папки й зберігаються протягом 36 місяців після закінчення календарного року.

Облік грошових коштів в касі ведеться на активному рахунку 30 «Готівка» окремо в національній та окремо в іноземній валюті. На підставі звітів касира робляться записи за дебетом рахунку у відомість №1, за кредитом – у журнал № 1. Підсумкові дані цих документів звіряються з касовою книгою, оборотно-сальдовою відомістю по синтетичних рахунках.

У плані рахунків бухгалтерського обліку для обліку грошових коштів в касі передбачений рахунок 30 «Готівка». Він є активним та має такі субрахунки:

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

Рахунок 30 «Готівка» обліку касових операцій передбачений для того, щоб узагальнювати інформацію про рух грошових коштів та наявність готівки, безпосередньо, у касі підприємства. Надходження грошових коштів вказується за дебетом рахунка, а виплата з каси підприємства готівки відображається за кредитом рахунка.

Кореспонденція за рахунком 30 «Готівка» виглядає наступним чином (рис.2.10).

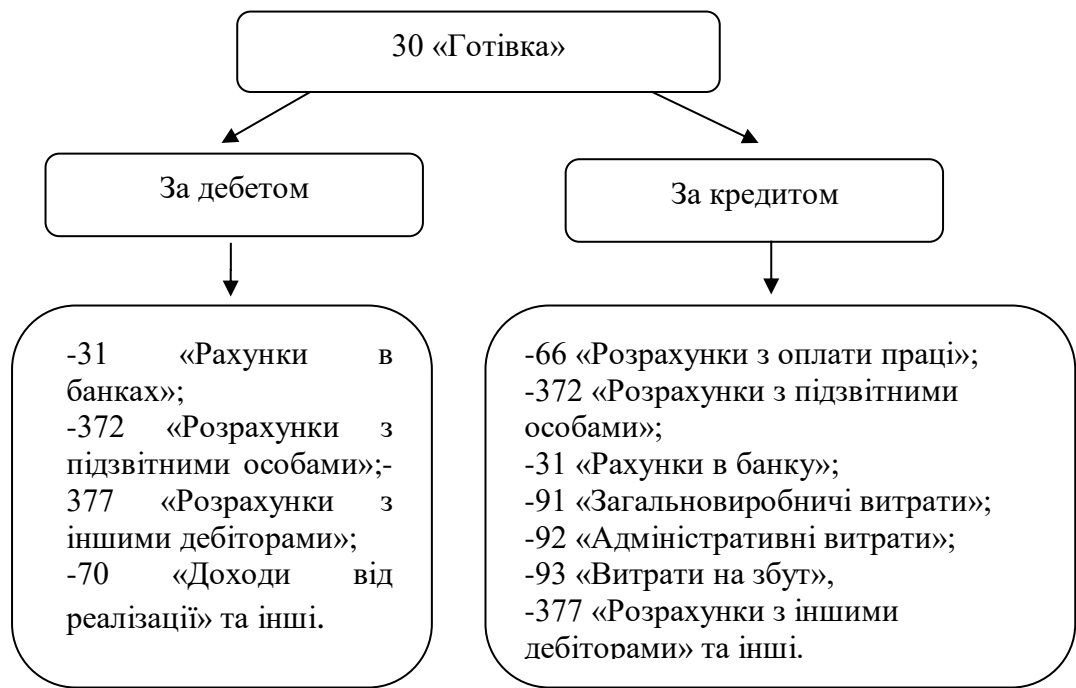


Рисунок 2.10 - Кореспонденція за рахунком 30 «Готівка»

Синтетичний облік готівки відображають у журналі-ордері №1. Для обліку операцій за дебетом рахунку 30 «Готівка» передбачена відомість, в якій реєструються всі надходження, а для операцій за кредитом рахунку 30 «Готівка» здійснюється у ж/о №1, розділ I. У відомості наприкінці місяця визначають сальдо на кінець місяця і тоді його звіряють із залишком грошей на кінець дня у касовому звіті.

Згідно із Законом України «Про платіжні системи та переказ грошей в Україні» [13] банки відкривають своїм клієнтам поточні та вкладні (депозитні) рахунки. Окремо слід зазначити про карткові рахунки (карт-рахунки), коштами на яких можна розпоряджатися за допомогою платіжної картки. ТОВ «Інтерлінк» має декілька корпоративних карток, які зберігаються у директора, і використовуються за потреби. Однією з таких є картка, яка зареєстрована на директора, і на рахунку цієї карти акумулюється заробітна плата персоналу. Рахунок відкритий у ПАТ «Укрсиббанк», у національній валюті.

Загалом в установах банку підприємство може відкрити такі рахунки (рис.2.11).

Поточний рахунок – рахунок, що банк відкриває клієнту на договірній основі для зберігання грошей та для здійснення всіх видів операцій за цим рахунком відповідно до умов договору та вимог законодавства України.

ПОТОЧНИЙ	<ul style="list-style-type: none"> Рахунок який відкривається у банківських установах для зберігання грошових коштів та здійснення всіх видів операцій за цими рахунками у національній та іноземній валюті
АКРЕДИТИВ	<ul style="list-style-type: none"> Рахунок, який банк за дорученням свого клієнта виконує платіж третій особі за поставлені товари, виконані роботи, надані послуги. Акредитив - умовне грошове зобов'язання банку за дорученням свого клієнта виконати платіж третій особі за поставлені товари, виконані роботи, надані послуги
ВАЛЮТНИЙ	<ul style="list-style-type: none"> Рахунок який відкривається для зберігання грошових коштів у іноземній валюті
ДЕПОЗИТНИЙ	Рахунок на якому здійснюються операції за депозитним договором
КАРТКОВИЙ	Банківський рахунок на якому здійснюються операції з платіжними картками
КРЕДИТНИЙ	Рахунок на якому проводиться отримання кредитних ресурсів та їх використання
ТИМЧАСОВИЙ	Рахунок який відкривається для зарахування коштів з метою формування статутного капіталу та спільної діяльності з іноземними інвесторами

Рисунок 2.11 - Види рахунків

Важливе значення має те, що на ТОВ «Інтерлінк» застосовується система «клієнт-банк» згідно укладеного договору з АТКБ «ПриватБанк». Реквізити електронного розрахункового документа, що використовується в даних системах, визначаються договором між банком та клієнтом.

Для того, щоб відкрити рахунок в банку ТОВ «Інтерлінк» були подані документи, а саме:

- заява на відкриття рахунка,
- копія свідоцтва про державну реєстрацію,
- копія зареєстрованого статуту, копія документа про взяття підприємства на податкові розрахунки,
- картка із зразками підписів осіб та зразок відбитка печатки,
- копія документа про реєстрацію в органах Пенсійного фонду України.

Більшість операцій, які здійснюються на поточну рахунку – банк проводить безготівковим шляхом, тобто з рахунку платника списуються кошти на основі документів і зараховує їх на рахунок одержувача.

На ТОВ «Інтерлінк» основними джерелами надходжень на поточні рахунки є кошти від покупців за реалізацію продукції. Основні напрями витрачання – платежі постачальникам за матеріали, готові вироби, енергоносії, внески до бюджету, погашення заборгованості, гроші готівкою для виплати заробітної плати працівникам підприємства.

Банк відкриває своїм клієнтам рахунки в національній та іноземній валюті. Як правило, поточні рахунки в іноземній валюті є «мультивалютними», тобто на них можуть обліковуватись кошти клієнта в різних валютах. Банк за допомогою поточного та інших рахунків здійснює безготівкові розрахунки підприємства з іншими юридичними та фізичними особами.

Основним документом, що регламентує порядок і форми проведення безготівкових розрахунків підприємств, є «Інструкція про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті» [33]. За її правилами розрахункові операції можуть здійснюватися із застосуванням різних форм безготівкових розрахунків (рис.2.12).

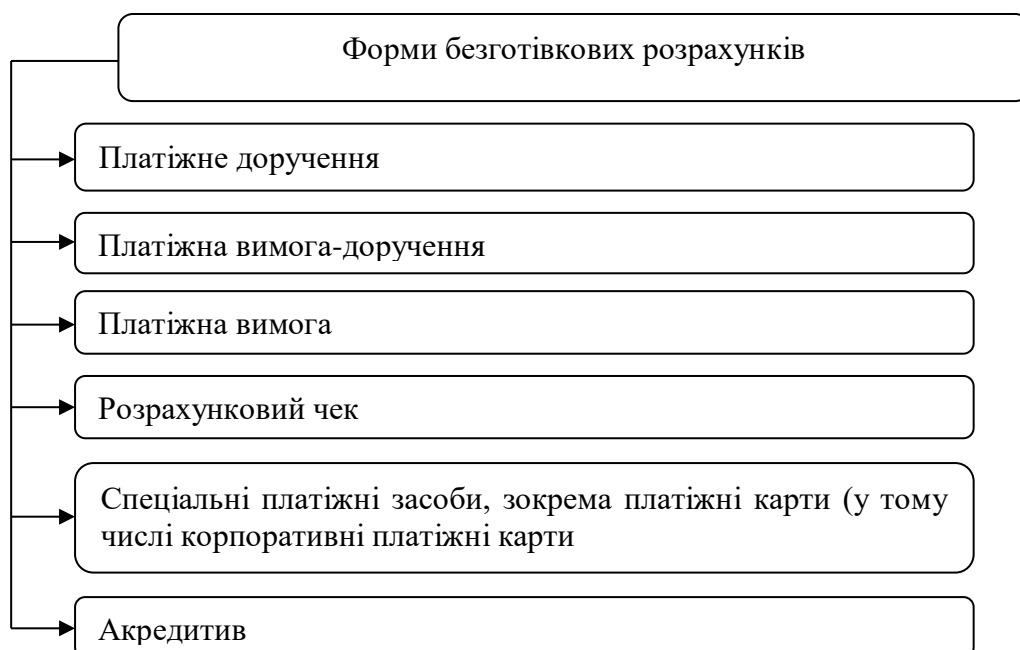


Рисунок 2.12- Форми безготівкових розрахунків

Найбільш поширеною формою розрахунків на товаристві є розрахунки з використанням платіжних доручень. ТОВ «Інтерлінк» платіжні доручення

використовує для розрахунків із підприємствами за отримані товарно-матеріальні цінності, за товарно-матеріальні цінності та послуги в порядку попередньої оплат, при авансових платежах, при платежах до бюджету, в пенсійний фонд, для погашення кредиторської заборгованості тощо.

Документообіг при розрахунках платіжним дорученням схематично відображено на (рис.2.13)

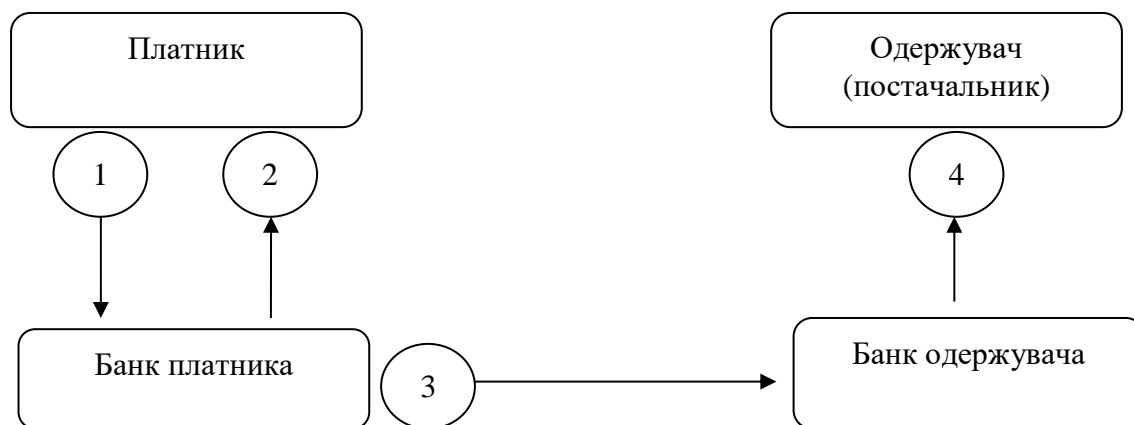


Рисунок 2.13 - Схема документообігу при розрахунках платіжним дорученням

де 1 - передача платника в банк платіжного доручення на право списання суми платежу на користь одержувача грошових коштів;

2 - отримання платником виписки банку з його поточного рахунка про списання грошових коштів на користь одержувача;

3 - передача платіжного доручення про зарахування платежу на поточний рахунок одержувача;

4 - отримання одержувачем виписки банку з його поточного рахунка про зарахування на його рахунок грошових коштів.

При розрахунках платіжними дорученнями ініціатором платежу виступає платник. Використовується платіжне доручення для перерахування (тобто списання) вказаної в документі суми з рахунку підприємств на розрахунковий рахунок одержувача платежу. Розрахунки з вітчизняними постачальниками та підрядниками здійснюються на підставі документів постачальника: накладних, рахунків-фактур, актів прийняття робіт чи наданих послуг, податкових накладних.

Здійснення операцій з постачання товарів/послуг передбачає, що платник податку- продавець товарів/послуг зобов'язаний надати покупцю податкову

накладну після реєстрації в Єдиному реєстрі податкових накладних. Покупець має право звіряти дані отриманої податкової накладної на відповідність за даними Єдиного реєстру податкових накладних.

АТКБ «ПриватБанк», що обслуговує ТОВ «Інтерлінк», реєструє усі здійснені операції з надходження та списання коштів з поточного рахунку в спеціальній виписці з особового рахунку. Виписки з особових рахунків клієнтів є підтвердженням виконаних за день операцій та призначені для видачі або надсилання клієнтові (див.Додатки).

Порядок, періодичність друкування та форма надання виписок (у паперовій чи електронній формі) з особових рахунків клієнтів визначаються договором банківського рахунку, що укладається між банком та клієнтом при відкритті рахунку [38]. В договорі встановлюється форма (паперова та/або електронна) та періодичність (частота) видачі. У виписці банку обов'язкові такі реквізити: дата, код операції, номер документу номер рахунків дебітора чи кредитора, обороти за дебетом та за кредитом, вхідне та вихідне сальдо.

Головний бухгалтер ТОВ «Інтерлінк», при отриманні виписки з банку, проводить наступні операції (рис.2.14).



Рисунок 2.14 - Перелік операцій, які виконує бухгалтер при отриманні виписки банку

Виписки банку даються окремо по кожному валютному рахунку. Облік на валютних рахунках ведеться на підставі виписок банку та доданих до них розрахунково-платіжних документів, котрі отримані від інших підприємств чи організацій, виписані самим власником рахунку, чи банком. Записи відображаються в тій грошовій одиниці, у якій фактично здійснювалась операція, а також обов'язково, в гривневому еквіваленті, перерахунок якого проводиться за курсом НБУ на дату здійснення операції. По операціях за валютними рахунками для переказу коштів за кордон платіжні документи оформлюються на англійській мові.

ТОВ «Інтерлінк» отримує виписки банку періодично, по мірі здійснення валютних операцій, чи в інші встановлені банком терміни. Опрацювання виписки банку із поточного валютного рахунку проводиться в порядку, аналогічному для виписок з поточного рахунку у національній валюті. На кожний вид валюти має бути відкрита окрема книга, записи в якій ведуться в номінальному обчисленні.

Рахунок 31 «Рахунки в банках» призначений для обліку наявності та руху грошових коштів, які знаходяться на рахунках у банку. Він має такі субрахунки (рис.2.12).

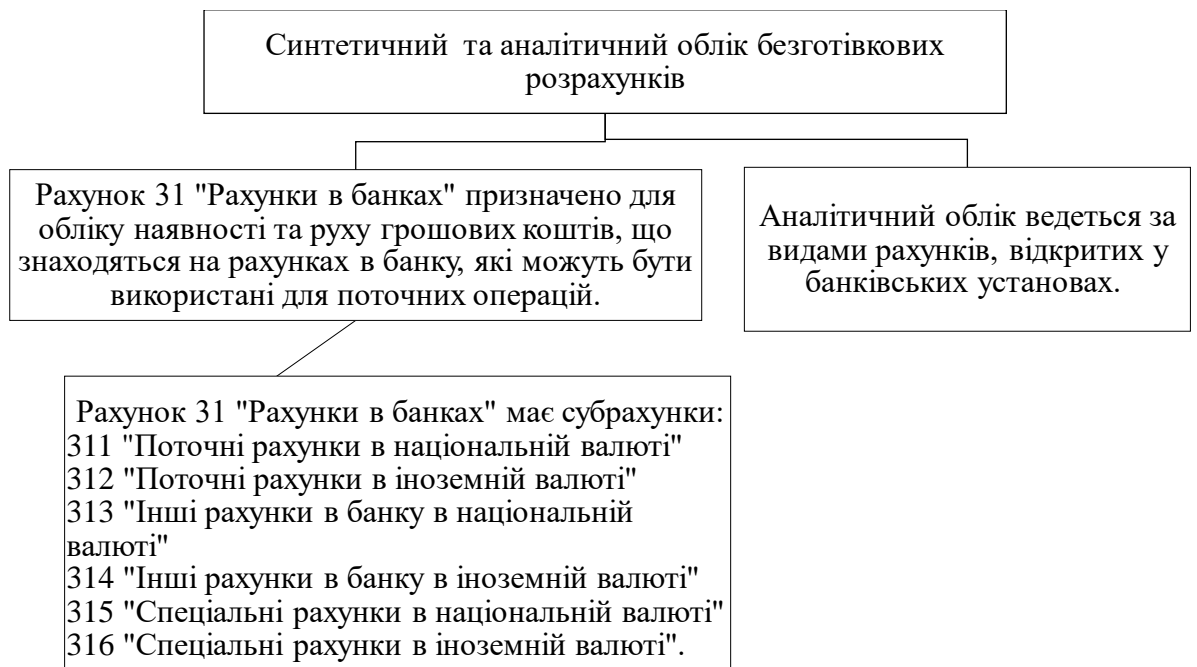


Рисунок 2.12- Синтетичний та аналітичний облік безготівкових розрахунків за рахунком 31

Усі операції товариства, які відбуваються на рахунках у банку, обліковуються на рахунку 31 «Рахунки в банках» і здійснюються на підставі перевірених виписок банку і грошових документів, що додані до них. У разі виявлення у виписці банку операції, яка помилково проведена на рахунку 31, вона буде відображатися відповідно за дебетом або кредитом рахунку 31 в кореспонденції з рахунком 374 «Розрахунки за претензіями». Після чого установу банку письмово повідомляють про помилки та вимагають їх виправлення.

Синтетичний облік операції з надходження коштів на рахунки в банках реєструються у відомості 1.2, а операції з витрачання коштів – в журналі-ордері №1, розділ III, що будуються аналогічно відомості 1.1 і журналу-ордеру №1, розділ I.

Основні бухгалтерські проведення по субрахунку 311 представлені в таблиці 2.5.

Таблиця 2.5

Кореспонденція рахунків з обліку грошових коштів на рахунках банку

№ п/п	Зміст операції	Кореспонденція рахунків	
		Дт	Кт
1	2	3	4
1	До каси з поточного рахунку отримано кошти	301	311
2	Передано готівку для зарахування на поточний рахунок	311	301
3	Зараховано внески засновників до статутного капіталу підприємства	311	46
4	Зараховано кошти від покупців та замовників	311	361
5	Зараховано кошти в погашення заборгованості з відшкодування збитків	311	375
6	Зараховано отримані аванси	311	681
7	Зараховано кошти від різних дебіторів	311	377
8	Помилково зараховано банком суму	311	374
9	Зараховано короткостроковий кредит банку	311	601
10	Зараховано довгостроковий кредит банку	311	501
11	Перераховано суми на погашення заборгованості постачальнику	631	311
12	Перераховано в бюджет податки і платежі	64	311
13	Перераховано дивіденди власникам акцій	671	311
14	Погашено довгострокову позику банку	501	311
15	Погашено короткострокову позику банку	601	311

Основним довідником, задіяним в обліку руху безготівкових засобів, є довідник «Банківські рахунки». Цей довідник зберігає інформацію про розрахункові рахунки всіх контрагентів та організації, описані в інформаційній базі. Елементи цього довідника використовуються для ведення аналітичного

обліку по рахунку 31. На основі кореспонденції по рахунку 31, складається оборотно-сальдова відомість.

Отже, грошові потоки є невід'ємною частиною життєдіяльності будь-якого підприємства. Згідно з П(С)БО 4 вони представляють собою надходження та вибуття грошових коштів та їх еквівалентів. Функціонування грошових потоків можна розглядати в розрізі трьох циклів: операційного, інвестиційного та фінансового. Успіх фінансово-господарської діяльності підприємства визначається спроможністю керівництва мобілізувати наявні кошти та ефективно їх використовувати.

Грошові потоки класифікують за різними ознаками, а саме: залежно від масштабу обслуговування господарського процесу, залежно від напрямку руху потоків, залежно від виду господарської діяльності, за вартісним складом грошових потоків, залежно від регулярності здійснення, та іншими ознаками. Найважливішими для підприємства є поділ грошових потоків за ознакою залежності від виду господарської діяльності.

Управління грошовими потоками передбачає цілеспрямований вплив на процеси акумуляції грошових коштів, їх витрачання та перерозподіл з метою збалансування фінансово-господарської діяльності підприємства. Процес управління грошовими потоками підприємства послідовно охоплює наступні етапи: забезпечення повного і достовірного обліку грошових потоків підприємства і формування необхідної звітності; аналіз грошових потоків підприємства в попередньому періоді; оптимізація грошових потоків підприємства; планування грошових потоків підприємства в розрізі різних їх видів; забезпечення ефективного контролю грошових потоків підприємства.

Інформаційною базою управління грошовими потоками на підприємстві є дані бухгалтерського обліку, звітності та аудиту.

Методичні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про рух грошових коштів визначає Інструкція про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті. Ведення бухгалтерського обліку руху грошових коштів на ТОВ «Інтерлінк» відповідає встановленим в Україні нормам та правилам.

Грошові кошти на ТОВ «Інтерлінк» зберігаються та обліковуються у двох формах: готівковій на рахунку 30 «Готівка», та безготівковій на рахунку 31 «Рахунки в банках». Усі операції, що відбуваються на даних рахунках, відображаються у відповідних первинних документах.

Безготівкові розрахунки здійснюються за основними принципами та за допомогою платіжних інструментів у формі: платіжного доручення, платіжної вимоги-доручення, розрахункового чека, акредитива, інкасового доручення (розпорядження), банківської платіжної картки, векселя. Кожна форма розрахункових документів має особливий документообіг, який включає етапи проходження документів між учасниками розрахункової операції (платник, банки, одержувач) і визначає порядок списання коштів з поточного рахунка платника та їх рух до зарахування на рахунок одержувача.

РОЗДІЛ 3 АУДИТ В СИСТЕМІ УПРАВЛІННЯ ГРОШОВИМИ ПОТОКАМИ НА ПІДПРИЄМСТВІ

3.1 Мета, завдання, нормативно-інформаційне забезпечення аудиту грошових коштів

Основним нормативним документом у сфері аудиту є Закон України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність» [6], відповідно до статті 13 якого аудиторів та суб'єктів аудиторської діяльності провадять аудиторську діяльність відповідно до міжнародних стандартів аудиту.

Особливого значення процес аудиту набуває на ділянці обліку грошових коштів.

Метою аудиту операцій з грошовими коштами на підприємстві є отримання достатньої кількості інформації, щоб оцінити чи дійсно облік коштів введеться об'єктивно, у відповідності із загальноприйнятими бухгалтерськими принципами, звітність характеризує фінансовий стан, результати діяльності підприємства.

Завдання аудиту грошових коштів (рис 3.1) полягає у тому, щоб оцінити, що:

- повний перелік грошових коштів, якими володіє товариство на дату бухгалтерського балансу;
- грошові кошти підраховуються і сумуються, а підсумкові суми належним чином відображаються на рахунках;
- залишки по рахунках грошових коштів належним чином класифіковані у фінансовій звітності і всі обмеження на наявність фондів відповідно розкриті;
- залишки грошових коштів, представлені у бухгалтерському балансі товариства, належним чином відображають всю готівку і існування в наявності, в дорозі чи на зберіганні у третіх сторін грошових документів, що підлягають обліку на рахунках.

Зовнішня нормативна база представлена у вигляді відповідних законів, постанов, наказів, інструкцій, положень, методичних матеріалів з обліку і звітності, матеріалів з оподаткування, національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку та національних нормативів аудиту. Вони потрібні аудиторам, щоб виявити законність та достовірне відображення господарських

операцій, відповідність ведення бухгалтерського обліку і фінансової звітності, проведення аналізу та складання висновку.

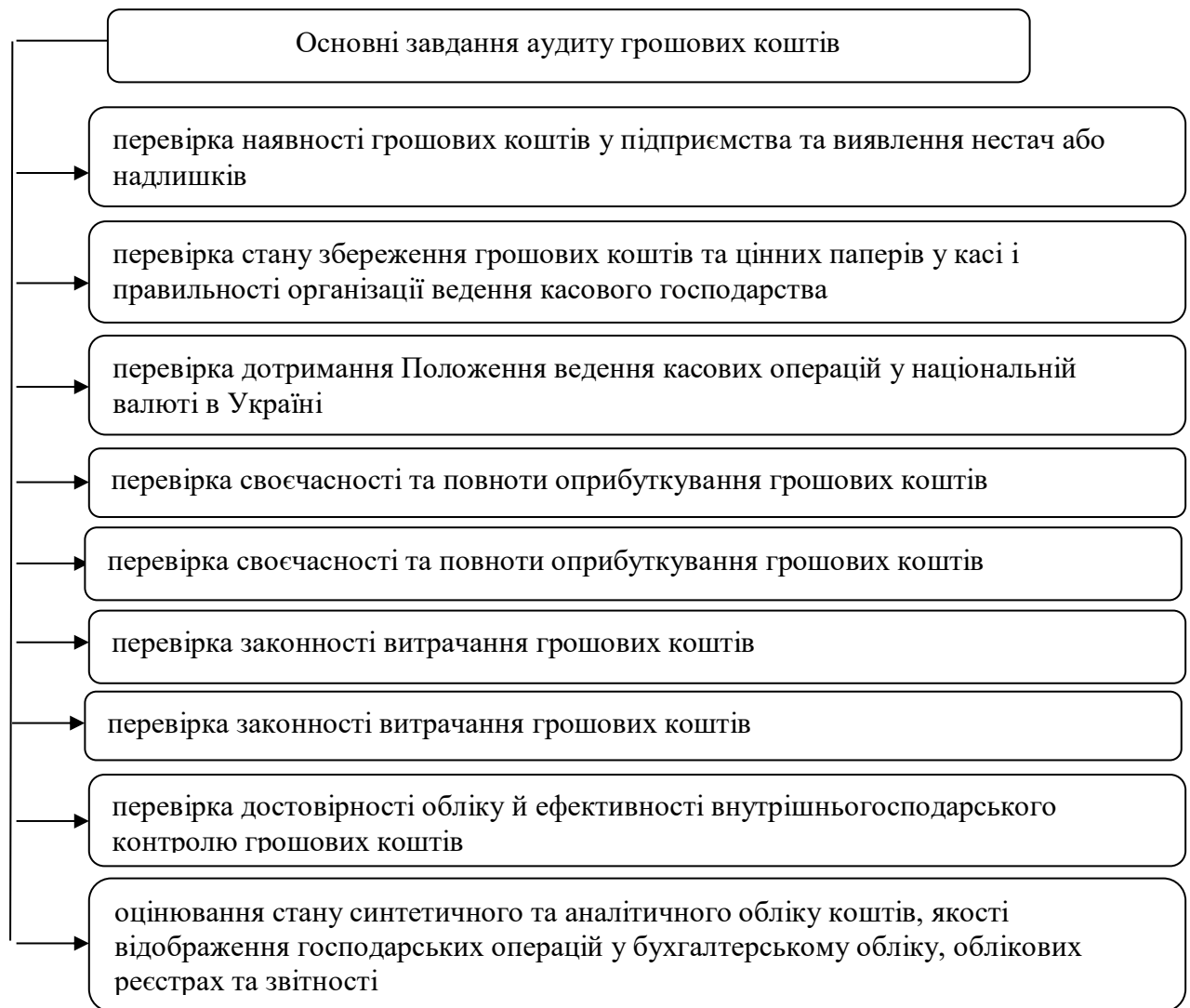


Рисунок 3.1 – Завдання аудиту грошових коштів

Нормативною базою проведення аудиту грошових коштів підприємства є: законодавчі акти; стандарти аудиту, стандарти обліку, затверджені відповідними наказами Мінфіну України; Кодекс професійної етики аудиторів, нормативно-інструктивні документи міністерств та відомств України (рис.3.2).

При провадженні аудиторської діяльності застосовуються міжнародні стандарти аудиту. На різних етапах проведення аудиторської перевірки грошових коштів, аудитори користуються певними міжнародними стандартами. Із них можна виділити декілька основних:

Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»	<ul style="list-style-type: none"> Визначено правові засади регулювання, організації, ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності в Україні.
НП(С)БО 1 "Загальні вимоги до фінансової звітності"	<ul style="list-style-type: none"> Визначено мету, склад і принципи складання фінансової звітності та вимоги визнання і розкриття її елементів. Обґрунтовано особливості складання «Балансу (Звіту про фінансовий стан)».
П(С)БО 22 «Вплив інфляції»	<ul style="list-style-type: none"> Визначає порядок коригування фінансової звітності, яка оприлюднюється, на вплив інфляції та загальні вимоги до розкриття інформації про неї у примітках до фінансової звітності.
Методичні рекомендації щодо форм фінансової звітності	<ul style="list-style-type: none"> У балансі відображаються активи, зобов'язання та власний капітал підприємства. У додатковій статті «Виробничі запаси» відображається вартість запасів, сировини, матеріалів, комплектуючих виробів, запасних частин та інших матеріалів, призначених для споживання в процесі нормального операційного циклу.
Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань	<ul style="list-style-type: none"> Визначено основні особливості організації, правила, порядок проведення інвентаризації запасів (в т.ч. виробничих запасів), ключові аспекти оформлення результатів інвентаризації.
Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій	<ul style="list-style-type: none"> Для узагальнення інформації про наявність і рух належних підприємству грошових коштів призначений рахунок 30 «Готівка», 31 «Рахунки в банках».
П (С) БО 21 «Вплив змін валютних курсів»	<ul style="list-style-type: none"> визначає методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про операції в іноземних валютах та відображення показників статей фінансової звітності господарських одиниць за межами України в грошовій одиниці України

Рисунок 3.2 – Нормативна база аудиту проведення аудиту

- МСА «230 «Аудиторська документація», МСА 250 «Розгляд законодавчих та нормативних актів під час аудиту фінансової звітності», МСА 300 «Планування аудиту фінансової звітності» (використовуються на початковому етапі, ознайомлення з діяльністю підприємства, та планування аудиторської перевірки);

- МСА 500 «Аудиторські докази»;

- МСА 610 «Використання роботи внутрішніх аудиторів» (використовуються на етапі перевірки фінансової звітності досліджуваного підприємства);

- МСА 700 «Формування думки та складання звіту щодо фінансової звітності»;

- МСА 701 «Повідомлення інформації з ключових питань аудиту в звіті незалежного аудитора» (використовується на заключному етапі перевірки, при формуванні аудиторського висновку).

Норми стандартів є основою підтвердження якості проведення аудиту та визначають: загальний підхід перевірки та її масштабів; види звітів; базові засади, яких повинні дотримуватись аудиторів, та інші питання.

Внутрішня нормативна база - облікова політика суб'єкта, різні методичні, інструкційні, розпорядчі документи з організації фінансово-господарської діяльності на конкретному підприємстві (накази, розпорядження, посадові інструкції тощо). Вони підлягають аналізу та зіставленню з чинною методологією.

Основні нормативно - правові документи, які висвітлюють поняття контролю і ревізії грошових коштів збігаються із переліком тих, що регламентують облік. Але є і ті, що регламентують саме проведення аудиту, деякі з них будуть розглянуті далі.

Інформаційною базою при аудиті грошових коштів є основна фінансова звітність та додаткова інформація (рис.3.3).

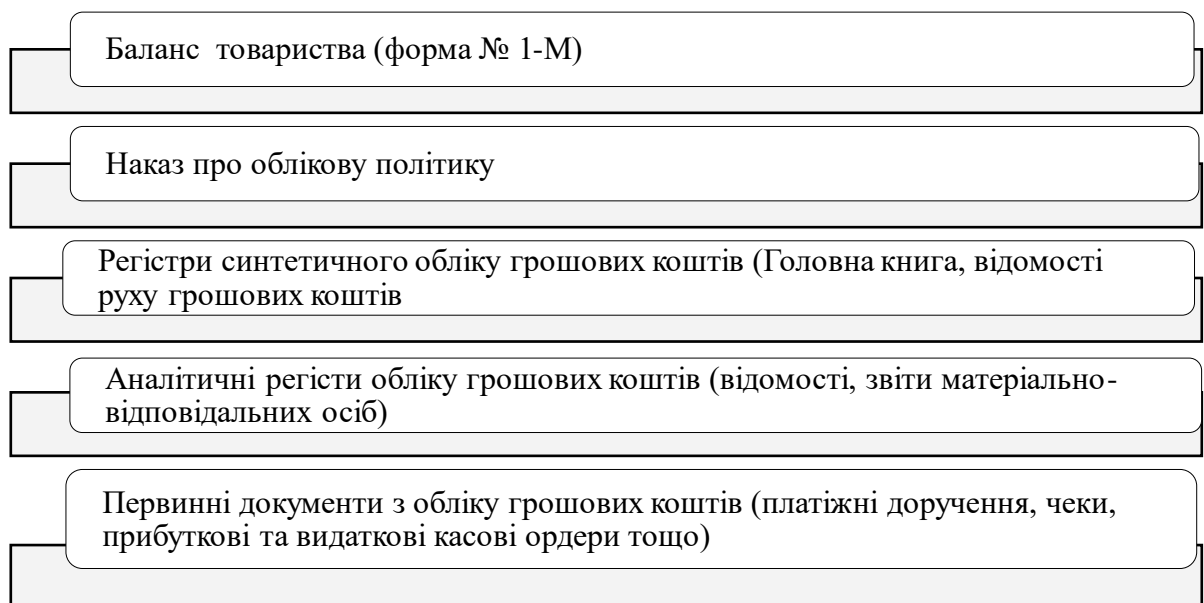


Рисунок 3.3 – Основні джерела інформації при аудиті грошових коштів

В ТОВ «Інтерлінк» до основної фінансової звітності належить баланс та звіт про фінансовий результат. Щодо додаткової інформації то фахівці утрималися від визначення або обмеження додаткової інформації, щоб дати можливість аудитору

конкретизувати цю інформацію і задовольнити потреби користувачів. Проте, в розділ додаткової інформації включається, як правило, стандартна інформація:

- детальні порівняльні звіти, що підтверджують підсумки контролю за первинної фінансової звітності.
- статистичні дані за минулі періоди.
- спеціальні коментарі про зміни в обліковій системі, відображених у фінансовій звітності.

Вивчаючи внутрішні нормативні та загальні документи ТОВ «Інтерлінк», аудитор одержує інформацію про: підприємство; його діяльність; особливості технології; рух грошових коштів, їх потребу та наявність; порядок зберігання.

Аудитор оцінює призначену для представлення інформацію з позицій об'єктивності та релевантності, достатній рівень яких визначений нормами професійних організацій, законодавством.

Стандарти формують єдині базові вимоги, які забезпечують нормативні вимоги та забезпечують певний рівень гарантії результатів перевірки при їх додержанні. Норми стандартів є основою для доказу якості проведення аудиту і визначення міри відповідальності аудиторів.

Норми стандартів визначають: загальний підхід до перевірки; масштабів перевірки; види звітів; базові засади, яких повинні дотримуватись аудитори, та інші питання. Значення норм полягає в тому, що вони: забезпечують висотну якість перевірки; протегують впровадженню в практику нових досягнень; допомагають користувачам зрозуміти процес аудиту.

Щоб правильно інтерпретувати значення тієї інформації, яка отримана в результаті аудиту, необхідно розуміти бізнес клієнта і його галузеві особливості. Достатнє розуміння бізнесу клієнта і особливостей даної галузі вимагає і Положення про стандарти аудиту.

Загальноприйняті стандарти аудиту вимагають, щоб аудитор досяг розуміння системи внутрішньогосподарського контролю для відповідного планування і збору аудиторських свідчень, аудитор оцінює, чи можна запобігати і виявляти помилки і відхилення від норм. Оцінка передбачає виявлення конкретних контрольних моментів, які знижують ймовірність того, що помилки і відхилення від норм можуть виникнути, але не будуть виявлені і своєчасно усунені. Цю

процедуру називають оцінкою ризику контролю. Щоб обґрунтувати свою думку щодо того, що ризик контролю незначний, аудитор повинен перевірити ступінь ефективності контрольних моментів. Процедури, які використовуються під час такої перевірки, зазвичай називають тестами контрольних моментів.

Багато тестів контрольних моментів вказують на перевірку первинних документів, що підтверджують господарські операції. Зазвичай кожен раз, коли документацію по господарським операціям досліджують з яких-небудь цілей говорять про перевірки господарських операцій.

При аудиті грошових коштів свідченнями є письмові опитування службовців про дослідження матеріалів інвентаризації грошових засобів, а також вивчення грошових звітів, пов'язаних з рахунками до оплати.

Найважливіше рішення, яке повинен прийняти аудитор, зачіпає визначення відповідного обсягу свідчень, які він повинен зібрати для підтвердження того, що всі елементи фінансової звітності клієнта і вся фінансова звітність в цілому представлені об'єктивно.

При аудиті грошових коштів товариства не можна перевірити всі первинні документи на приймання та видачу коштів, а також багато інших документів і записів. Аудит грошових коштів, як правило, охоплює будь-який період. Аудит зазвичай завершується тільки через кілька тижнів або місяців після закінчення даного періоду.

Ухвалення аудитором рішення, які саме свідчення йому будуть потрібні, можна уявити як пошук відповідей на наступні чотири питання:

1. Які аудиторські процедури використовувати?
2. Який обрати об'єм вибірки по кожній конкретній аудиторській процедурі?
3. Який конкретний елемент обрати з даної сукупності?
4. Коли виконувати ті чи інші конкретні процедури?

Аудиторські процедури це групи конкретних детальних інструкцій про особливості збору свідчень того чи іншого типу на кожному етапі аудиту.

Детальний опис результатів досліджень в області збору свідчень називають програмою аудиту. Програма аудиту завжди включає в себе список процедур, які використовуються при виконанні аудиту. У ній зазвичай також йдеться і про

одиницю вибірки, і про тих конкретних елементах, які вибираються для перевірки, а також про час проведення перевірки.

Для аудиту грошових коштів на ТОВ «Інтерлінк», було складено план аудиторської перевірки, представлений в таблиці 3.1.

Таблиця 3.1

План аудиту грошових коштів на ТОВ «Інтерлінк»

Етап перевірки	Аудиторські процедури	Аудиторські докази
Підготовчий	Знайомство з організацією господарської діяльності товариства, визначення аудиторського ризику, планування аудиту грошових коштів.	Статут підприємства, наказ про облікову політику, звіти попередніх перевірок, накази.
Основний	Перевірка правильності заповнення первинних касових документів та ведення касової книги. Перевірка встановленого ліміту каси та додержання його підприємством. Перевірка правильності оформлення руху готівкових коштів. Перевірка правильності ведення обліку грошових коштів на рахунках в банках. Перевірка правильності відображення інформації про грошові кошти в фінансовій звітності.	Прибуткові касові ордери, видаткові касові ордери, журнал-ордер № 1, Головна книга, баланс,, корінці чеків, полаткові накладні, платіжні доручення, виписки банків, касова книга, звіти касира.
Завершальний	Узагальнення отриманої інформації.	Аудиторський звіт та аудиторський висновок

Чим ретельніше здійснюється перевірка, тим нижчий розмір ризику аудиту, і навпаки. Суть та порядок оцінки аудиторського ризику визначені в МСА 315 «Розуміння суб'єкта господарювання та його середовища та оцінка ризиків суттєвих викривлень» і МСА 330 «Аудиторські процедури відповідно до оцінених ризиків».

Стандарти вимагають, щоб аудитор зібрав достатньо переконливих свідчень, підтверджуючих його думку про перевірений об'єкт. Ступінь переконливості доказів можна оцінювати тільки після загальної оцінки та достовірності, і достатності, і своєчасності. Аудиторські стандарти вимагають, щоб аудитор був у достатній мірі впевнений в тому, що в обліку грошових коштів немає суттєвих перекручень істинного стану справ. Тому аудитор повинен зібрати достатній обсяг достовірних і своєчасних свідоцтв про рух коштів. З цього випливає, що він повинен вибрати такі процедури для оцінки цінностей, які будуть задовольняти вимогу достовірності, а також такий розмір вибірки з вхідними в неї елементами,

які можуть задовольнити вимогу достатності. І нарешті, аудитор повинен вирішити, коли слід виконувати ці процедури. В результаті поєднання цих рішень відносно інформації і повинно виникнути переконання аудитора в тому, що при обліку коштів немає суттєвих перекручень, а розділ програми аудиту повинен відображати ці рішення.

3.2. Методика проведення та оформлення результатів аудиту грошових коштів

Аудит операцій із грошовими коштами підприємства передбачає дослідження комплексу питань пов'язаних із їх збереженням, правильністю оцінювання, оприбуткування, документування, руху, раціональне використання та інше.

Вивчаючи внутрішні нормативні та загальні документи ТОВ «Інтерлінк», аудитор одержує інформацію про: підприємство; його діяльність; особливості технології; касові документи, банківські рахунки, грошові документи.

Зміст і послідовність аудиторської перевірки грошових коштів наведений на рисунку 3.3.



Рисунок 3.3 – Послідовність аудиту грошових коштів

Фактори, що суттєво впливають на аудит грошових коштів:

- велика частина інших циклів, що тягне за собою можливість накопичення помилок;
- хоча залишок грошових коштів зазвичай є невеликий, обороти по дебету і кредиту, впливають на баланс, як правило, набагато більші, ніж по іншому рахунку.

Доцільно починати перевірку з оцінки методики та організації обліку грошових коштів, зазначених у Наказі про облікову політику, а саме: які рахунки і субрахунки передбачені робочим планом рахунків для обліку грошових коштів; які банківські рахунки використовуються для безготівкових розрахунків та збереження коштів; чи розроблено порядок складання і подання звітів матеріально-відповідальними особами; чи наявний та фактично виконується план проведення інвентаризацій грошових коштів.

Приймаючи рішення, яку аудиторську процедуру обрати, аудитор має вибір:

- фактичний контроль;
- підтвердження;
- документація;
- спостереження;
- арифметична точність;
- аналітичні процедури;

Аудитор при перевірці застосовує прийоми фактичного і документального аудиту, що є взаємопов'язані і взаємообумовлені. Це виявляється у тому, що при будь-якому прийомі фактичного аудиту перевірка повинна закінчуватись тоді, коли вона доповнена необхідною технічною документацією.

Фактичний контроль (як безпосередній спосіб перевірки реальності існування даного активу) дозволяє отримати аудиторські свідчення надійних і корисних типів.

Документацію називають письмовими доказами. Документи зручно поділити на внутрішні та зовнішні. Внутрішнім є документ, який був підготовлений і використаний в межах господарської системи і зберігається там, ніколи не виходячи за її межі до таких сторонніх осіб, як клієнти або партнери. Зовнішнім є

документ, який бував в чийхось руках за межами господарської системи клієнта. Це стороння особа може бути учасником господарської операції.

Аудитор приймає документ як надійне свідчення, перш за все орієнтуючись на те, внутрішній він чи зовнішній. Якщо цей документ внутрішній, то головний критерій його надійності - створення цього документа в умовах ефективної системи внутрішньогосподарського контролю. Внутрішні документи, створені в умовах слабкого внутрішньогосподарського контролю, не можуть являти собою надійні свідчення. Зовнішні документи проглядають і у клієнта аудитора, і в іншій стороні, що бере участь у господарській операції. А це до певної міри показує, що обидва учасники господарської операції згодні з інформацією та умовами, що містяться в документі. Тому зовнішні документи вважаються більш надійними свідченнями, ніж внутрішні.

В результаті опитування клієнт дає письмову або усну інформацію у відповідь на питання, які задає аудитор.

Перевірка арифметичної точності передбачає вибіркочну перевірку калькуляцій і перенесення інформації у клієнта за досліджуваний період. Повторна перевірка калькуляцій полягає в з'ясуванні точності арифметичних підсумків і операцій, здійснених клієнтом. Аудитор повинен переконатися, що якщо одна і та ж сума врахована в декількох місцях, то вона всюди однакова.

При здійсненні аналітичних процедур використовуються порівняння і встановлюються взаємозв'язки. У деяких випадках аналітичні процедури використовуються також для виявлення розрахунків або господарських операцій, які необхідно досліджувати ширше.

Інформація, яка використовується для аналітичних процедур, - це зазвичай розрахунки, зроблені самим аудитором. Аналітичні процедури слід виконувати на початку аудиту, щоб вони допомогли вирішити, які рахунки не вимагають подальшої перевірки, а які операції слід вивчити більш докладно.

Аудитор повинен зберігати записи про виконані процедури, методи отримання вибірок і виконання тестів, про результати тестів і зроблені висновки. Це необхідно як засіб оцінки об'єднаних результатів всіх тестів і як основа для захисту аудиту, якщо виникне така необхідність.

При аудиті грошових коштів важливо розрізнити перевірку первинних і зведених документів по банку для відображення підсумків в Головній книзі, а також відокремлену перевірку записів про рух грошових коштів у самій Головній книзі. Нескладно звірити залишки з банківського рахунку, зазначені у балансі, з даними Головної книги клієнта. Але найважливішою частиною аудиту підприємства є перевірка того, що банківські операції правильно задокументовані і рознесені по бухгалтерських рахунках, що вони вірно відображені в обліку.

При перевірці залишків грошових коштів на кінець періоду аудитор повинен зібрати достатньо доказів, щоб оцінити, чи дійсно дані про грошові кошти, відображені в балансі, об'єктивно представлені і правильно розкриті. Основний рахунок коштів важливий абсолютно при всіх перевірках, навіть при тих, для яких залишок грошових коштів у заключному балансі незначний. Суми оборотів на основному рахунку грошових коштів часто рівнозначні оборотам за всіма іншими рахунками звітності або перевищують їх. Крім того, розтрата і розкрадання грошових коштів більш вірогідні, ніж розтрата і розкрадання інших активів.

Контрольні процедури по балансу основного рахунку грошових коштів можуть бути поділені і протестовані у двох напрямках: в ході перевірки по операційним циклам, впливаючим на облікові записи різних грошових надходжень і витрачань, а також в ході перевірки банківських виписок.

Використовуючи стандартну форму банківського підтвердження, варто запросити підтвердження аудиту за кожним банківським рахунком. Якщо у клієнта є лише кілька банківських рахунків, як правило, необхідно отримати підтвердження по кожному рахунку. Аудитор визначає ті банківські рахунки, для яких потрібна виписка з банківського рахунку на кінець наступного періоду, і потребувати з банку підтвердження у формі листа. Отримавши копії контрольної звірки по кожному рахунку в банку аудитор має виконати наступні процедури: відстежити сальдо банківського рахунку; відстежити узгоджене сальдо по рахунках до головної книги, пробного балансу; перевірити на помилки, точність підрахунків.

Крім підтвердження банківських рахунків, відкритих на кінець року, аудиторі відправляють запити на підтвердження по всіх банківських рахунках,

закритих протягом року. Головною метою даної процедури є виявлення незареєстрованого боргу. Якщо аудитор на підставі своєї оцінки факторів ризику шахрайства вирішить змінити процедури перевірки залишків на грошових рахунках, він може використовувати процедуру «Детальна перевірка грошових рахунків», яка являє собою розширений варіант контрольного звірення рахунків у банку. При її виконанні в одній формі містяться чотири звірки:

- звірка сальдо початку періоду по виписці з банківського рахунку з бухгалтерськими даними;
- звірка грошових надходжень поточного періоду по виписці з банківського рахунку з відповідними статтями в головній бухгалтерській книзі.
- звірка виплат грошових коштів поточного періоду по виписці з банківського рахунку з відповідними статтями в головній книзі.
- звірка сальдо кінця періоду по виписці з банківського рахунку з бухгалтерськими книгами.

Додаткові загальні процедури застосовують для початкового сальдо на рахунку і бувають різними в залежності від того, чи покладається аудитор на оцінку роботи попереднього аудитора або вважає результати роботи попереднього аудитора абсолютно ненадійними. Дані процедури можуть використовуватися разом з основними процедурами, які застосовуються до кінцевого сальдо на рахунку.

Аудиту грошових коштів у касі підприємства приділяється також велика увага та проводяться аудитором ряд аудиторських процедур для перевірки відповідності обліку. Схематично порядок аудиту грошових коштів наведено на рис. 3.4.

Аудиторам часто потрібно розширити процедури в кінці року, щоб ретельніше, перевірити можливість розкрадань грошових коштів, особливо коли в системі внутрішньогосподарського контролю клієнта виявлені слабкі сторони. Виконав всі аудиторські процедури в кожному об'єкті аудиту, необхідно звести отримані результати в підсумковий документ.



Рисунок 3.4 – Порядок аудиту грошових коштів

За результатами аудиторської перевірки, на підставі попередньо зібраних доказів складається звіт та аудиторський висновок. Звіт аудитора повинен бути написаний в такій формі, щоб користувач міг одержати інформацію:

- 1) на підставі яких аудиторських доказів і за допомогою яких процедур проведена оцінка ефективності функціонування систем роботи підприємства;
- 2) як проводилася оцінка аудиторського ризику, які методи перевірки застосовувалися, які питання і в якій послідовності перевірялися;
- 3) які документи і за які періоди були використані при перевірці;
- 4) які помилки були виявлені при перевірці та який рівень матеріальності був встановлений аудитором по виявлених помилках і як це вплинуло на визначення розміру вибірки по перевірці господарських операцій;
- 5) які нормативні акти порушені і до яких наслідків це призвело;
- 6) як проводилося коректування плану і програми перевірки на етапах аудиту.

Звіт аудитора повинен містити не тільки підсумкову інформацію з перевірки, але і інформацію для керівництва підприємства щодо подальшого вдосконалення

роботи підприємства. Аудиторський висновок є офіційним документом їх класифікація наведена на рисунку 3.5.

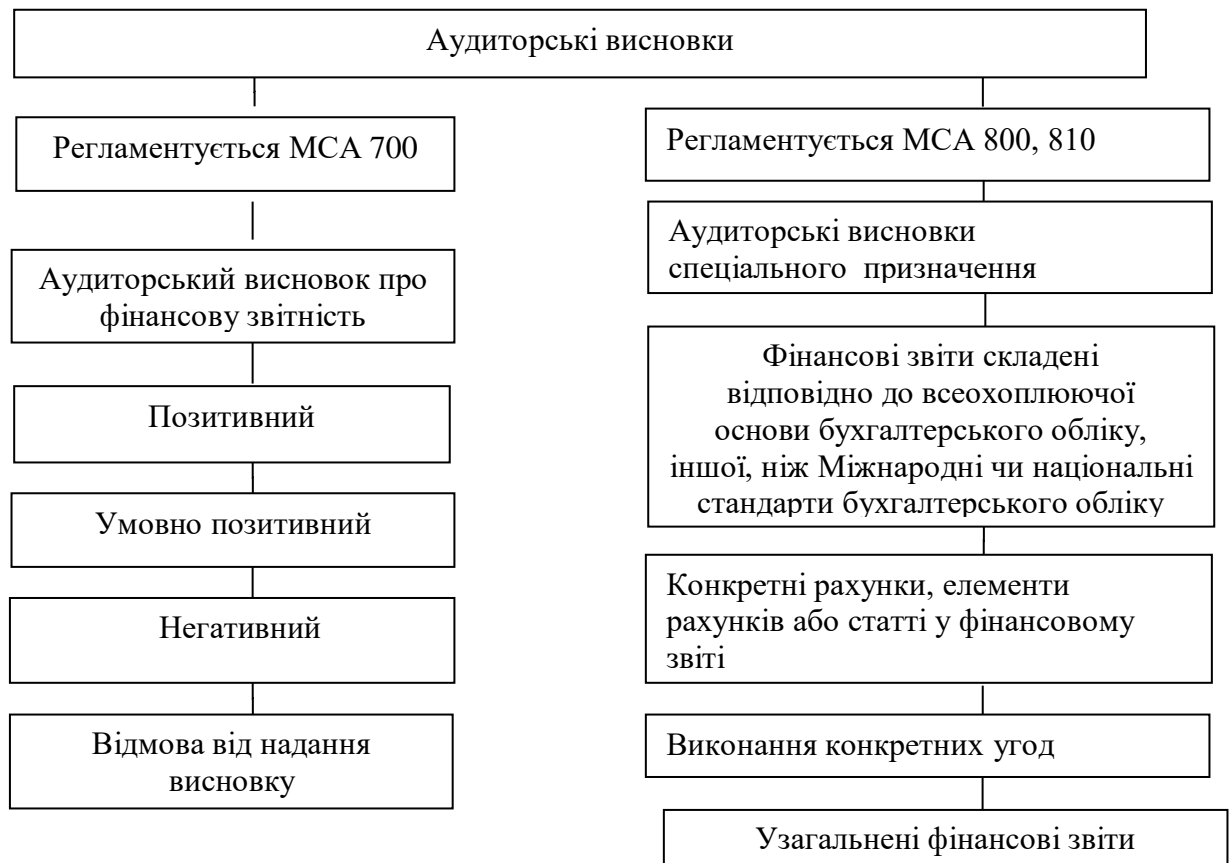


Рисунок 3.5 – Класифікація аудиторських висновків

Розкриття інформації у фінансовій звітності слід розглядати як цілком правильне, якщо у висновку відсутнє інше формулювання. Висновок повинен включати в собі або оцінку про фінансову звітність в цілому або ствердження про те, що судження не може бути виражено. Якщо узагальнююча думка не може бути виражена, то необхідно сформулювати відповіді причини. У всіх випадках, коли ім'я аудитора пов'язане з фінансовою звітністю, висновки повинні включати в себе чітко сформульований опис змісту аудиторської перевірки, а також дані про рівень відповідальності, який приймає на себе аудитор. Суттєвість є найважливішим фактором при визначенні типу висновку, якого потребує конкретна обставина.

Найбільш поширеною формою аудиторського висновку є стандартний аудиторський висновок без застережень, який формують тоді, коли отримано достатньо свідчень, і аудитор зробив свою роботу так, що зміг прийти до висновку, що всі стандарти роботи на об'єкті дотримані; звітність представлена у відповідності з загальноприйнятими бухгалтерських принципами.

У деяких випадках представляється висновок без застережень відмінними від стандартного формулювання. Дуже важливо відрізнити ці висновки від висновків із застереженнями. Аудиторський висновок без застережень з пояснюючим абзацом або видозміненим формулюванням представляють у випадку задовільних результатів. Якщо аудитор не зміг прийти до прийнятного результату або вважає, що фінансова звітність не відображає істинно стан справ, то представляється висновок із застереженням.

Негативний висновок представляють коли аудитор вважає, що в цілому вся фінансова звітність суттєво викривлена або може ввести в оману, що її неможна вважати об'єктивно відображаючою фінансовий стан підприємства.

Відмова від висловлення думки використовується у тих випадках, коли аудитор не зміг упевнитися в тому, що представлена на перевірку звітність в цілому об'єктивно відображає стан справ. Такі обставини можуть виникнути у зв'язку із значним обмеженням сфери аудиторської перевірки, а також при існуванні взаємовідносин певної залежності між аудитором і клієнтом, підпадаючи під положення Кодексу професійної етики.

Висновок із застереженням може бути представлений у зв'язку з обмеженням сфери аудиту або у зв'язку з тим, що мало місце недотримання загальноприйнятих принципів. Висновок з застереженням може бути представлений тільки тоді, коли аудитор вважає, що в цілому звітність правдиво відображає стан справ. Відмова від висловлення думки або негативний висновок повинні представлятись у тому випадку, коли аудитор вважає, що розглянуті обставини у найвищому ступені суттєві.

Якщо існують обмеження, накладені клієнтом, то аудитору слід розглянути можливість того, що адміністрація намагається приховати наявність тих чи інших неточностей в звітності. В цьому випадку МСА рекомендує відмовлятися від висловлення думки в тих ситуаціях, коли постає питання про ступінь суттєвості. Якщо ж обмеження впливають з обставин, що знаходяться поза сферою впливу і клієнта, і аудитора, то логічніше представляти висновки з застереженнями.

Зазвичай клієнти накладають на сферу аудиту два обмеження, які пов'язані з фактичним контролем наявності коштів, а також з підтвердженням реальності дебіторської заборгованості, але можуть бути й інші типи обмежень.

Коли аудитор знає, що звітність може вводити в оману через невідповідність загальноприйнятим бухгалтерським принципам, він повинен залежно від ступеня суттєвості даного питання надати висновок із застереженнями або ж негативний висновок.

Якщо клієнт не включає в звітність (в основну частину або в додатки) інформацію, необхідну для того, щоб ця фінансова звітність об'єктивно відображала стан справ, аудитор зобов'язаний звернути на це увагу в своєму висновку і представити висновок із застереженнями або негативний висновок. Якщо аудитор не може забезпечити свою незалежність відповідно до вимог "Кодексу професійної етики", то він повинен відмовитися від висловлення думки, навіть за умови, що він провів всі аудиторські процедури, які вважаються необхідними в даній ситуації. Відсутність незалежності важливіша за всі інші обмеження сфери аудиту. З цієї причини немає необхідності приводити будь-які інші обставини, які потягли за собою відмову від висловлення думки.

Часто аудитори стикаються з обставинами, при яких існує одночасно декілька умов, які потребують видозміни стандартного формулювання аудиторського висновку. Нижче наводяться обставини, які вимагають того, щоб у висновку було внесено кілька видозмін:

- аудитор не є незалежним і аудитор знає, що товариство не дотримувалась загальноприйнятих бухгалтерських принципів;
- обмежена сфера аудиту і знає про що залежить від судового рішення можливої необхідності здійснення виплат, які при несприятливому для товариства рішення суду можуть привести до банкрутства;
- перевірка рахунків виявила їх невідповідність загальноприйнятим бухгалтерським принципам,
- є великі сумніви щодо здатності товариства продовжувати діяльність в якості функціонуючого підприємства, інформація про причини такої невпевненості не розкрита у примітці;
- непослідовність застосування загальноприйнятих бухгалтерських принципів: при складанні звітності застосований принцип, який не відповідає тому, який використовувався у попередньому році.

Не слід включати в аудиторський висновок будь-які додаткові зауваження, які можуть служити протипологом думці аудитора.

3.3. Внутрішній контроль грошових потоків

Важливим питанням на сьогодні є методика внутрішнього контролю та проведення аудиту грошових коштів для підвищення ефективності діяльності підприємства.

Упровадження системи внутрішнього аудиту є нагальним завданням для вирішення багатьох суперечливих питань щодо вчинення зловживань чи порушень, які тягнуть за собою накладання штрафів на керівництво товариства.

Внутрішній контроль обліку грошових коштів – обов’язкова умова формування думки про достовірність звітності, оскільки в бухгалтерському балансі міститься сума найбільш ліквідних активів.

Зазвичай система внутрішнього контролю складається із великої кількості конкретних методик і процедур, розроблених для того, щоб адміністрація товариства була впевнена, що визначені цілі товариства будуть успішно досягнуті (рис.3.6).



Рисунок 3.6 – Характеристики внутрішнього контролю

Всі у комплексі процедури і створюють структуру системи внутрішнього контролю підприємства.

Для кожної системи внутрішньогосподарського контролю існують відповідні тести контрольних моментів, які дозволяють оцінити ефективність цієї системи. Незалежно від ситуацій при прийнятті рішень відносно перевірок господарських операцій по суті в кожному аудиті використовують визначені процедури. Процедури застосовують таким чином, щоб визначити, чи існують у даній господарській операції відпилення, перекручення.

Внутрішньогосподарська перевірка правильності складання облікових регістрів з розрахункових операції дає змогу переконатися у тотожності записів у головній книзі записам у журналах ордерах, що у свою чергу забезпечує вірогідність показників звітності. При перевірці охоплюються питання:

- чи відповідають відображені в облікових реєстрах записи тим записам, що мають місце в первинних документах;
- чи забезпечує сукупність облікових реєстрів повне відображення операцій підприємства;
- чи зручні для користування облікові реєстри і чи досить вони наочні, чи мають велику інформаційну місткість, чи придатні для складання необхідної звітності і для використання в аналізі;
- чи пов'язані облікові реєстри один з одним і з Головною книгою, забезпечуючи цим контроль повноти і правильності облікових записів;
- чи правильно підраховані в облікових реєстрах підсумки і чи є в них підписи виконавців. Здійснюючи перевірку аудитор проводить:
 - аналіз записів головної книги клієнта або іншого аналогічного реєстру обліку (перевірку відповідності залишків у головній книзі із сумами, зазначеними в балансі і інших формах звітності);
 - перевірку збігу оборотів і залишків по всіх журналах-ордерах і інших реєстрах обліку, що ведуться на підприємстві, з даними головної книги;
 - перевірку збігу оборотів і залишків по журналах, картках та інших регістрах аналітичного обліку, що ведуться на підприємстві, з оборотами і залишками, зазначеними в журналах-ордерах і інших регістрах синтетичного обліку по різних розділах і ділянках обліку.

При розробці ефективної системи внутрішнього господарського контролю адміністрація зазвичай переслідує п'ять цілей, охарактеризовані нижче.

Забезпечення надійної інформації. Для успішного керівництва діяльністю підприємства адміністрації необхідно мати у своєму розпорядженні надійну інформацію для прийняття управлінських рішень.

Забезпечення збереження активів і документів товариства. Якщо матеріальні активи товариства не будуть захищені надійною системою контролю, то вони можуть бути розкрадені, знищені.

Забезпечення ефективності господарської діяльності. Контроль моменти внутрішньогосподарської системи необхідні, щоб можна було запобігти неефективне використання ресурсів.

Забезпечення відповідності передбаченими обліковими принципами. Для виконання завдань підприємства адміністрація встановлює певні правила та методики. Система внутрішньогосподарського контролю повинна забезпечити необхідний рівень впевненості у тому, що працівники товариства слідує цим правилам і методикам.

Забезпечення виконання положень законодавства.

Основним документом по касовій дисципліні є: Положення про ведення касових операцій постанови Нацбанку від 29.12.2017 № 148 (далі - Положення № 148). Останніми змінами від НБУ до Положення № 148 у суб'єктів господарювання з'явилася можливість використовувати поряд з паперовими розрахунковими документами ще й електронні розрахункові документи та електронні фіскальні звітні чеки з 1 серпня 2020 року (постанова правління НБУ від 07.05.2020 № 59). Їх впровадження пов'язано з двома подіями: можливість отримувати готівку з банківських карт з каси підприємства з 1 серпня 2020 року; офіційно запуск можливості використання програмних РРО теж з 1 серпня 2020 року.

Касова дисципліна передбачає дотримання наступних правил: отриману готівку необхідно обов'язково оприбуткувати (навіть якщо відразу буде потреба видавати). Це означає, що на підприємстві готівку слід відображати у касовій книзі на повну суму. Навіть якщо є РРО підприємство повинно мати касову книгу, так як в ній відображаються фактичні надходження готівки (п. 11 Положення №

148). Відображення готівки в КОРО можна вважати в даному випадку оприбуткуванням, крім відокремлених підрозділів; підприємство не може зберігати готівку в касі понад установлений ліміт. Якщо ліміт не встановлений, то він нульовий і тоді вся готівка стає понадлімітною. Всю надлишкову готівку треба здавати в банк. В ліміт не зараховуються: гроші, отримані на виплату зарплати (термін - 5 робочих днів, п. 18 розділу II Положення № 148); гроші в день їх надходження, якщо вони здані на наступний день або видані під звіт; гроші, які надходили в святкові, неробочі, вихідні дні, якщо вони здаються першого ж робочого дня; підприємство повинно дотримуватися термінів здачі готівки, в іншому випадку потрібно буде сплатити штрафні санкції.

Термін внесення готівкових коштів визначається умовами договору з банком і повинен відповідати п. 48 Положення № 148. У загальному випадку - щодня. Винятки: час закінчення роботи підприємства не збігається з роботою банку (тоді - на наступний день), розташування в місцях, де немає банку (до 5 робочих днів). Готівкові кошти можуть здатися і шляхом її перерахування через ПТКС банку (іноді його називають "депозитний банкомат").

ТОВ «Інтерлінк» дотримується обмежень за готівковими розрахунками, які визначені п. 6 Положення № 148. Обмеження щодо розрахунків становлять (за день між двома суб'єктами): розрахунок між суб'єктами господарювання: підприємство-підприємство, підприємство-ФОП, ФОП-ФОП - 10000 грн.; розрахунок між підприємством і фізичною особою - 50000 грн. Виняток - видача грошей на відрядження, заробітної плати, добровільних пожертвувань та благодійної допомоги (п. 8 розділу II Положення № 148). Також підприємство повинно дотримуватися цілей використання готівки, яка була знята з банківського рахунку. Банк може зажадати при знятті готівки надання підтверджуючих документів, які повинні довести підставу здійснення готівкових розрахунків (п. 6 розділу II Положення № 148).

П. 8 Положення № 148 містить винятки щодо використання обмеження в 50 тис. грн. за видачу готівки на відрядження, проте там немає винятків щодо видачі готівки підзвітній особі на господарські потреби.

Підзвітні особи при розрахунках з підприємством або з ФОП повинні стежити за лімітом в 10 тис. грн. за день. Крім того, в розрахунках з суб'єктами

господарювання підзвітна особа теж має дотримуватися обмеження в 10 тис. грн., так як на момент платежу вона являє собою підприємство і діє від його імені.

Відокремлені підрозділи можуть обійтися без касової книги, якщо не будуть використовувати прибуткові та видаткові касові ордери. Якщо відокремлений підрозділ застосовує РРО, то оприбуткуванням буде формування фіскального звітного чека (Z-звіт), який треба зберігати в електронній формі протягом 1095 днів. У разі виходу з ладу РРО або відсутності електроенергії - використовувати слід КОРО (п. 11 розділу II Положення № 148). Однак, незважаючи на це відокремленому підрозділу касову книгу краще завести, так як по ній зручно визначати залишок по касі на кінець дня і дотримання касового ліміту[[53].

Щоб дотримуватись згаданих правил підприємству слід зробити наступні кроки: облаштувати каси (п. 38 розділу IV Положення № 148). Що саме треба зробити НБУ сьогодні не уточнює та лише зазначає, що відповідальність за забезпечення схоронності готівки лежить на керівниках. Практика підказує, що має бути все ж певна тумба (сейф, стіл, шафа), закриваються на ключ, який повинен бути у касира (охорони). Питання сигналізації, додаткової охорони - це все повинно вирішуватися індивідуально. Так як понадлімітна готівка здається в банк, то потреби в посиленні охорони зазвичай не виникає; оформити договір про повну матеріальну відповідальність з касиром – вимога п. 44 Положення № 148. Договір потрібно формувати у 2 екземплярах, один касиру, а інший - керівнику підприємства. Крім цього керівник повинен ознайомити з умовами договору касира під розписку. Для цього достатньо, щоб касир на примірнику договору, що залишається у керівника, написав «З Положенням про (повна назва) ... ознайомлений», поставив дату і підпис. Якщо виникає потреба касира тимчасово замінити (на період відпустки, хвороби тощо), то дану процедуру з укладенням договору потрібно повторити з заступником касира; затвердити порядок оприбуткування готівки в касі. Таку вимогу містить п. 12 розділу II Положення № 148, проте чи це повинен бути окремий документ або розділ в іншому внутрішньому документі підприємства не уточнюється. Отже, варіантів у підприємства безліч: створити положення про касову дисципліну, положення про оприбуткування або вказати в наказі про облікову політику, що оприбуткування готівки здійснюється "в установленому законом порядку".

Також важливо, при використанні РРО та наявності відокремлених підрозділів повинні бути затверджені внутрішнім документом місце і спосіб зберігання щоденних Z-звітів (п. 12 розділу II Положення № 148); затвердити посадову інструкцію касира в якій слід перерахувати обов'язки касира; розрахувати та затвердити ліміт готівки в касі. Для цього береться її середньоденні надходження або середньоденна видача. Вимога Положення № 148 зобов'язує укласти договір з банком про відкриття рахунку, в якому визначити терміни здачі готівки; вирішити питання організації касових операцій у відокремлених підрозділах.

Наразі на ТОВ «Інтерлінк» завдання із ведення внутрішнього контролю покладені на постійно діючу інвентаризаційну комісію, відповідно до наказу про облікову політику на підприємстві п. 2.5 (див. Додатки). Загалом, усі операції, які проводяться з грошовими коштами на товаристві є однотипними, тобто не потребують додаткових перевірок, також автоматизована форма ведення бухгалтерського обліку допомагає виключати найменші помилки при його веденні.

Проте, перед складанням фінансової звітності здійснюється перевірка правильності складання первинних документи в наступній послідовності:

1. Перевірка документів за формою:

- повноти і правильності заповнення всіх обов'язкових і додаткових реквізитів документа;
- правильності здійснення записів у первинних документах;
- правильності здійснення виправлень у документах;
- наявності всіх необхідних підписів.

2 Перевірка документів за змістом:

- прийоми документального контролю: арифметична перевірка; нормативна перевірка; перевірка відповідності відображення у документах операцій відповідно до норм; зустрічна перевірка; взаємний контроль документів; перевірка об'єктивної можливості операцій, відбитих у документах.

Отже, у ході роботи було виявлено, що аудит грошових коштів регламентується нормативно-правовими актами, які умовно можна розбити на 4

рівні: міжнародні нормативно-правові акти, національні нормативно-правові акти, підзаконні нормативно-правові акти та інші нормативні документи.

Методика аудиту грошових коштів передбачає проведення аудиторської перевірки відповідно до раніше складених плану та програми. Аудит грошових коштів передбачає ознайомлення аудитора з нормативно-правовими актами обліку грошей, внутрішніми стандартами підприємства, результатами попередніх перевірок, станом обліку та їх зберіганням тощо. При закінченні перевірки аудитор видає підприємству аудиторський висновок та звіт.

На підприємстві за увесь час його існування, жодного разу не проводилася аудиторська перевірка. Проте в ході роботи, були складені план та програма аудиторської перевірки грошових коштів на підприємстві, а також виконаний витяг із аудиторського висновку, у якому не було виявлення жодних суттєвих відхилень в обліку грошових коштів на підприємстві. Проведення даної роботи у майбутньому повинно спонукати товариство до проведення повної аудиторської перевірки.

РОЗДІЛ 4 АНАЛІЗ ГРОШОВИХ ПОТОКІВ ТОВ «ІНТЕРЛІНК»

4.1 Мета, завдання та методи аналізу грошових потоків на підприємстві

Значна роль у системі управління грошовими потоками належить аналізу. Основна мета аналізу грошових потоків - виявлення рівня достатності формування грошових коштів, ефективності їх використання, збалансованості й синхронності позитивного та від'ємного грошових потоків підприємства. Основними завданнями аналізу грошових потоків є:

- виявлення тенденцій і закономірностей розвитку грошових потоків;
- оцінювання ступеня раціонального використання грошових коштів;
- виявлення й запобігання можливості виникнення ситуації банкрутства;
- вивчення факторів й прогнозування збалансованості і синхронності грошових потоків за обсягом і часом для забезпечення платоспроможності;
- пошук резервів підвищення ефективності й інтенсивності використання грошових потоків в процесі операційної, інвестиційної та фінансової діяльності.

Об'єктами аналізу грошових потоків є їх різні види.

Оперативність, повнота й достовірність інформації про рух грошових коштів сприяє підвищенню якості управлінських рішень, які в подальшому впливають на фінансовий стан підприємства. Тому комплексна методика аналізу грошових потоків, що дала б змогу максимально охопити бухгалтерську та аналітичну інформацію, є необхідною.

Принципи ведення аналізу грошових потоків представлені на (рис. 4.1).

Основним джерелом для аналізу є річна форма звітності № 3 «Звіт про рух грошових коштів», де відображено надходження, витрачання та нетто зміни у розрізі операційної, інвестиційної й фінансової діяльності. Суб'єкти малого бізнесу, котрі не складають такого Звіту, також мають визначити взаємозв'язок між фінансовим результатом й чистим грошовим потоком для з'ясування поточної та майбутньої платоспроможності, а також з метою прийняття ефективних управлінських рішень стосовно політики взаємовідносин з дебіторами і кредиторами. Тож, необхідність аналізу грошових потоків на ТОВ «Інтерлінк» обумовлена багатьма факторами.

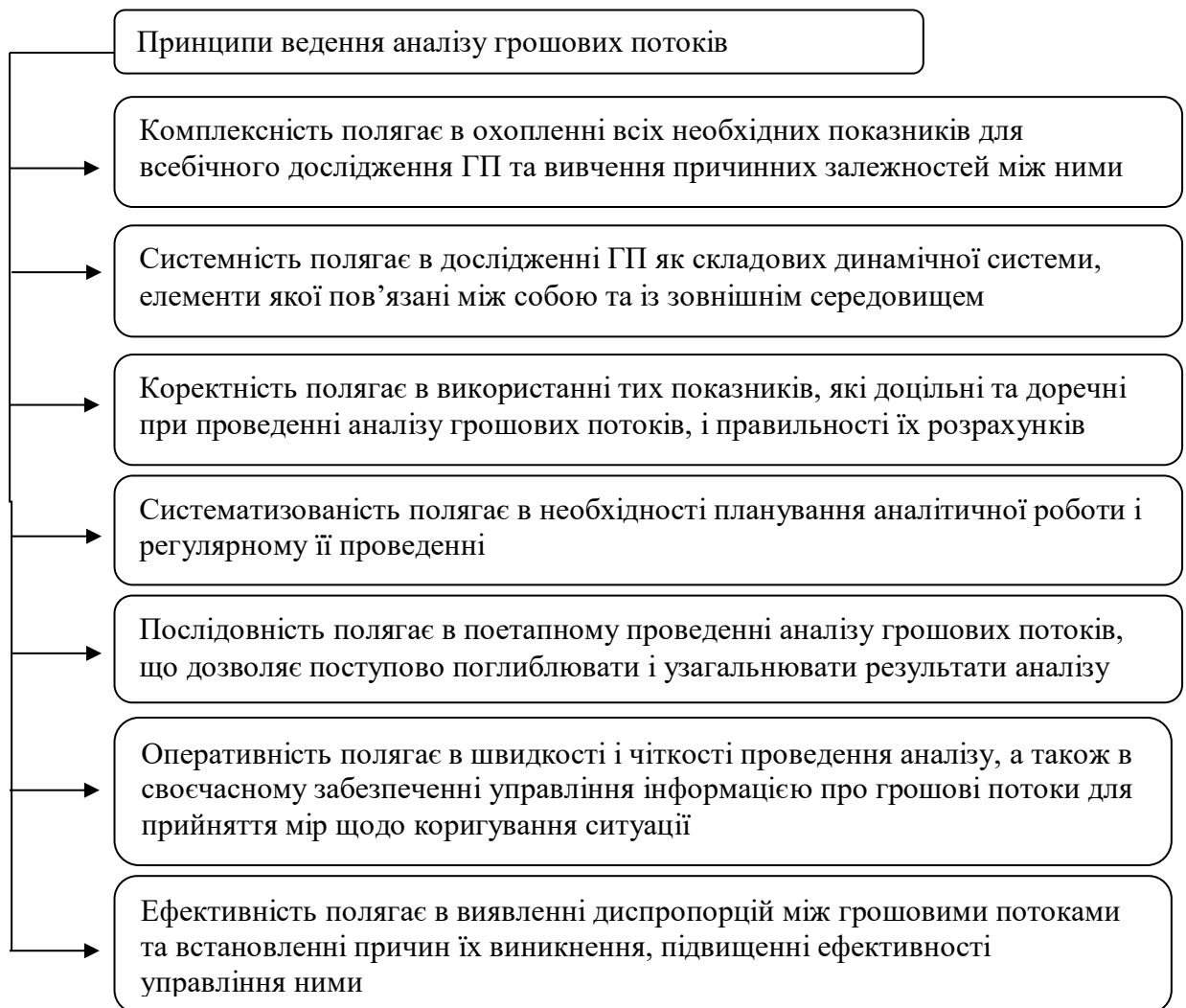


Рисунок 4.1 – Принципи ведення аналізу грошових потоків

Визначення ефективності використання грошових коштів на підприємстві та їх руху становить вихідну інформацію для прогнозування майбутніх грошових потоків. А отже, аналіз впливу грошових потоків на зміну ліквідності й фінансової стійкості підприємства необхідно проводити під час загального фінансового аналізу. Результати аналізу грошових потоків цікавлять як внутрішніх (апарат управління, власників), так й зовнішніх користувачів (контролюючі органи, інвесторів, кредиторів).

До основних інструментів аналізу грошових потоків можна віднести:

- логічні методи обробки інформації (порівняння, відносних і середніх величин, графічного і табличного подання даних, групування, балансовий, евристичні способи);

- методи детермінованого факторного аналізу (ланцюгової підстановки, абсолютних різниць, відносних різниць, інтегральний, логарифмування);

- методи стохастичного факторного аналізу (кореляційний аналіз).

Ретроспективний аналіз (рис.4.2) здійснюють після завершення господарських операцій. Він дозволяє вивчити тенденції розвитку грошових потоків, здійснити контроль за виконанням планів, оцінити реальний стан грошових потоків та виявити диспропорції.

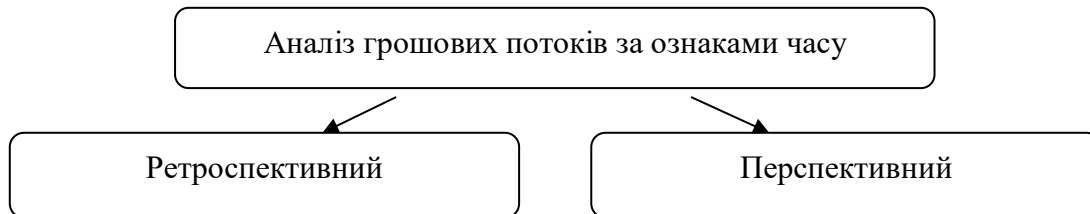


Рисунок 4.2 – Поділ аналізу грошових потоків за ознаками часу

Ретроспективний аналіз поділяють на:

- оперативний, що проводять одразу після господарської операції або через короткі проміжки часу (доба, декада);
- Підсумковий, що проводять вивчаючи результати роботи за звітний період (місяць, квартал, рік).

Перспективний аналіз грошових потоків проводять до здійснення господарських операцій. Він необхідний для обґрунтування господарських планів і прогнозів. Перспективний аналіз також має свої підвиди:

- короткостроковий - охоплює період до 1 року;
- довгостроковий (стратегічний) - більше як рік.

Глибина аналізу визначається вимогою управлінського персоналу й поділяється на експрес-аналіз та поглиблений аналіз. Експрес-аналіз базується на визначенні типових ознак, котрі дають змогу швидко й точно визначити характер процесів, які відбуваються, не виконуючи глибоких досліджень, що потребують додаткового часу і засобів. Поглиблений аналіз полягає у глибокому комплексному дослідженні з широким набором аналітичних показників.

Одним із методів аналізу являються горизонтальний та вертикальний. Горизонтальний аналіз грошових потоків полягає в вивченні динаміки обсягу формування додатного й від'ємного чистого грошового потоку підприємства в розрізі окремих джерел, розраховують темпи їх зростання й приросту, визначають загальні тенденції зміни їх обсягу.

Вертикальний (структурний) аналіз грошових потоків полягає в вивченні структури додатного, від'ємного і чистого грошових потоків за видами господарської діяльності, за окремими внутрішніми структурними підрозділами (центрами відповідальності), за окремими джерелами надходження і напрямками витрачання коштів.

Основними методами є прямий метод та непрямий аналіз грошових потоків. характеристика їх подана на рис. 4.3.



Рисунок 4.3 – Характеристика методів аналізу грошових потоків

До основних формалізованих методів аналізу грошових потоків включається і розрахунок відповідних коефіцієнтів, серед яких виділяють наступні (рис.4.4). До першої групи відносять: коефіцієнт ліквідності грошових потоків, коефіцієнт відношення грошових надходжень до чистого грошового потоку, коефіцієнт

покриття кредиторської заборгованості надходженням грошових засобів, а також коефіцієнт обертання оборотних активів на основі грошових надходжень.

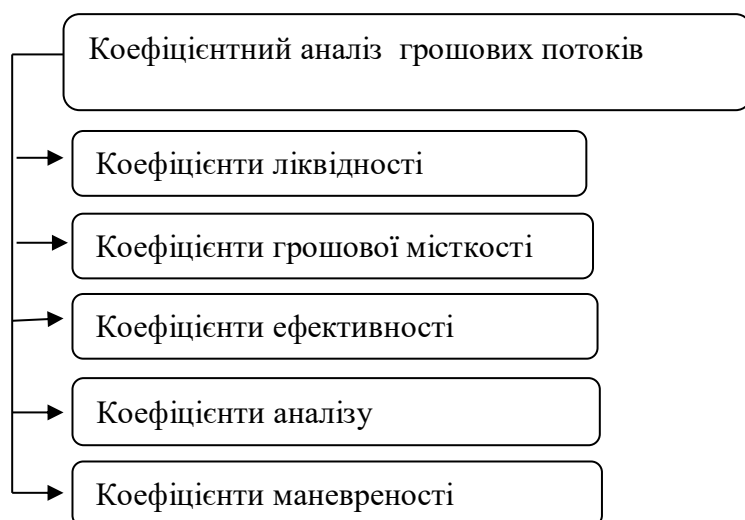


Рисунок 4.4 – Коефіцієнтний аналіз грошових потоків

До коефіцієнтів грошової місткості грошових потоків відносять: коефіцієнт окупності грошового потоку, коефіцієнт співвідношення грошових виплат та чистого грошового потоку, коефіцієнт співвідношення грошових виплат і суми дебіторської заборгованості, коефіцієнт погашення кредиторської заборгованості.

Коефіцієнти, які показують ефективність грошових потоків, - це коефіцієнт притоку грошових засобів, коефіцієнт ефективності грошового потоку, коефіцієнт покриття дебіторської заборгованості чистим грошовим потоком та коефіцієнт забезпечення кредиторської заборгованості чистим грошовим потоком.

До групи коефіцієнтів маневреності відносять: коефіцієнт осідання позитивного грошового потоку, коефіцієнт достатності грошових засобів для здійснення грошових виплат, коефіцієнт осідання чистого грошового потоку, коефіцієнт абсолютної платоспроможності та інші.

До останньої групи відносяться показники, які характеризують грошові потоки, а також належать коефіцієнти, в основі яких знаходиться аналіз осідання поточних та майбутніх грошових потоків підприємства в грошових засобах.

4.2 Аналіз динаміки, складу і структури грошових коштів та грошових потоків підприємства

Аналіз руху грошових коштів підприємства починається з вивчення динаміки надходжень, витратків та формування чистого грошового потоку. Це дає змогу розкрити і охарактеризувати тенденції розвитку обсягів господарської діяльності в цілому і за окремими об'єктами щодо доходів, витрат та фінансових результатів, а також їх збалансованості в часі.

Основним джерелом для аналізу є форма 3 «Звіт про рух грошових коштів за рік» де відображено надходження, витрачання та нетто зміни у розрізі операційної інвестиційної та фінансової діяльності [75]. Провівши аналіз грошових потоків за допомогою цієї форми, можна визначити, чи управління грошовими потоками є якісним, бо це залежить від структури потоків. На рисунку 4.5 зображено критерії оцінки.

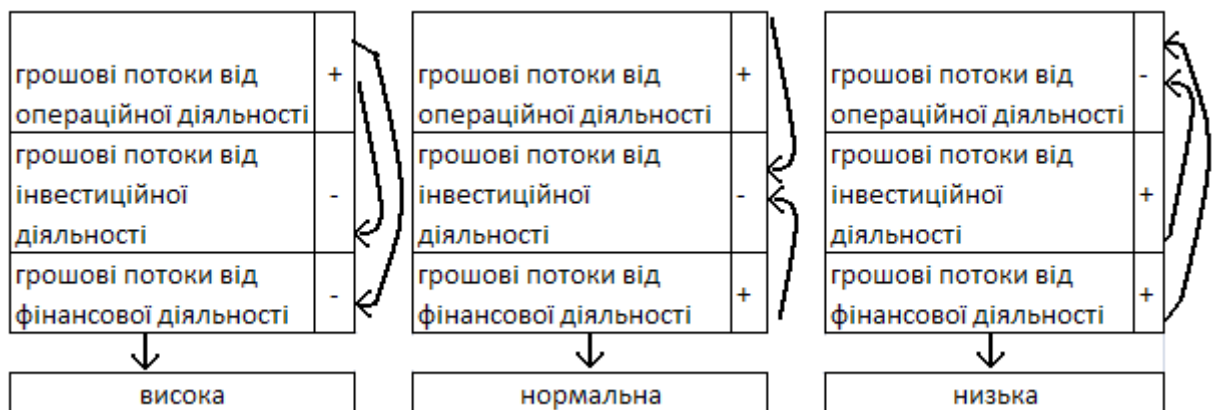


Рисунок 4.5 – Критерії оцінки результатів аналізу управління грошовими потоками за структурою

Як видно зі схеми, високою вважається якість управління грошовими потоками, якщо за рахунок надходжень від операційної діяльності покриваються витрачання коштів від інвестиційної та фінансової діяльності.

Операційна діяльність ТОВ «Інтерлінк» є головним джерелом прибутку, та основним джерелом коштів. Так як на ТОВ «Інтерлінк» провадиться лише операційна діяльність, то і аналіз буде проводитися за статтями грошових потоків від операційної діяльності.

Методи розрахунку грошових потоків – це способи визначення обсягу грошових коштів на кінець звітного періоду на основі грошового обігу по операційній, інвестиційній і фінансовій діяльності підприємства.

Як вже зазначалося раніше, традиційно використовуються два методи розрахунку обсягу грошових потоків: прямий і непрямий [83]. Для аналізу грошових потоків на ТОВ «Інтерлінк» був використаний прямий метод розрахунку.

Прямий метод базується на рухові грошових коштів за рахунками підприємствами з використанням реєстрів обліку, головної книги та звіту про рух грошових коштів. При прямому методі необхідно проаналізувати рух коштів (надходження та виплати коштів) від операційної, інвестиційної та фінансової діяльності за звітом про рух коштів (за прямим методом) або використовуючи дані реєстрів обліку та головної книги.

Узагальнений алгоритм розрахунку чистого грошового потоку від операційної діяльності прямим методом відображається формулою (4.1):

$$\text{ЧГП}_{\text{Од}} = \text{В}_{\text{гр}} + \text{ДЗ} + \text{Ав}_{\text{отр}} + \text{ІН}_{\text{Од}} - \text{РП} - \text{ЗП} - \text{Пр}_{\text{кр}} - \text{ПДП} - \text{ІВ}_{\text{Од}}, \quad (4.1)$$

де: $\text{ЧГП}_{\text{Од}}$ – чистий грошовий потік від операційної діяльності;

$\text{В}_{\text{гр}}$ – грошова виручка від реалізації продукції у відповідному періоді;

ДЗ – оплачена дебіторська заборгованість у відповідному періоді;

$\text{Ав}_{\text{отр}}$ – отримані аванси;

$\text{ІН}_{\text{Од}}$ – інші надходження грошових коштів у процесі операційної діяльності;

РП – оплачені рахунки постачальників та підрядників, що надійшли в поточному та попередніх періодах (кредиторська заборгованість);

ЗП – виплачена заробітна плата, нарахована у відповідному та попередніх періодах;

$\text{Пр}_{\text{кр}}$ – сплачені відсотки за використання залученого капіталу, нараховані у відповідному та попередніх періодах;

ПДП – сплачені податки та платежі у позабюджетні фонди у відповідному періоді, нараховані у відповідному та попередніх періодах;

$\text{ІВ}_{\text{Од}}$ – сума інших виплат грошових коштів у процесі операційної діяльності.

Отже чистий грошовий потік, розрахований за прямим методом на ТОВ «Інтерлінк» матиме наступний вигляд:

$ЧГП_{2018}=26065,3+13698,62+636,8-23556,17-402,12-5529,73-5018,5=5894,2$
(тис. грн.);

$ЧГП_{2019}=39961,1+18521,17+483,4-37144,03-450,72-8259,28-6903,3=6208,34$
(тис. грн.)

$ЧГП_{2020}=32936,5+16413,25+1347,9-33358,44-495,66-6996,65-6217,2=3629,45$
(тис. грн.)

У ході аналізу було виявлено, що за прямим методом чистий грошовий потік у 2019 зріс на 314,14 тис. грн., що є позитивним. Зростання у 2019 році виникло за рахунок значного збільшення виручки від реалізації та оплаченої дебіторської заборгованості. І навпаки, у 2020р. відбулося падіння чистого грошового потоку на 2578,64 тис.грн або 42% у зв'язку зі значним скороченням обсягів діяльності.

Також, на основі фінансової звітності ТОВ «Інтерлінк» було проведено вертикальний та горизонтальний аналіз руху грошових коштів, який представлений у (табл. 4.1).

Таблиця 4.1

Аналіз складу і структури грошових потоків ТОВ «Інтерлінк» у 2018-2020рр.

Показник	Сума, тис. грн			Вертикальний аналіз, %			Горизонтальний аналіз, %	
	2018	2019	2020	2018	2019	2020	2019/ 2018	2020/ 2019
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Надійшло грошових коштів	-	-	-	-	-	-	-	-
УСЬОГО	40400,7	58965,7	50697,4	100	100	100	145,95	85,98
У т. ч.: виручка від продажу товарів, робіт, послуг	26065,3	39961,1	32936,5	64,517	67,77	0,65	153,31	82,42
Погашення дебіторської заборгованості за продукцію, товари, роботи, послуги	13081,5	17438	15638,8	32,379	29,573	0,31	133,3	89,68
Погашення іншої поточної дебіторської заборгованості	617,16	1083,17	774,2	1,528	1,837	0,02	175,51	71,48
Інші операційні доходи	636,8	483,4	1347,9	1,576	0,82	0,03	75,91	278,84

1	2	3	4	5	6	7	8	9
2. Витрачено грошових коштів	-	-	-	-	-	-	-	-
УСЬОГО	34506,5	52757,3	47067,95	100	100	100	152,89	89,22
Розрахунки з постачальниками	23556,2	37144	33358,44	68,27	70,41	0,70873	157,68	89,81
Розрахунки з податків та зборів	5529,73	8259,28	6996,65	16,03	15,66	0,14865	149,36	84,71
Розрахунки з оплати праці	402,12	450,72	495,66	1,17	0,85	0,01053	112,086	109,97
Інші операційні витрати	5018,5	6903,3	6217,2	14,54	13,09	0,13209	137,56	90,06
3. Чистий грошовий потік	5894,2	6208,34	3629,45	-	-	-	105,33	58,46

Вертикальний аналіз полягає у вивченні структури за видами господарської діяльності, за окремими джерелами надходження й напрямками витрат коштів. Горизонтальний аналіз (рис. 4.6) полягає у вивченні динаміки обсягу додатного й від'ємного чистого грошового потоку у розрізі окремих джерел, розрахунку темпів їх зростання та приросту, визначенні загальних тенденцій зміни їх обсягу.

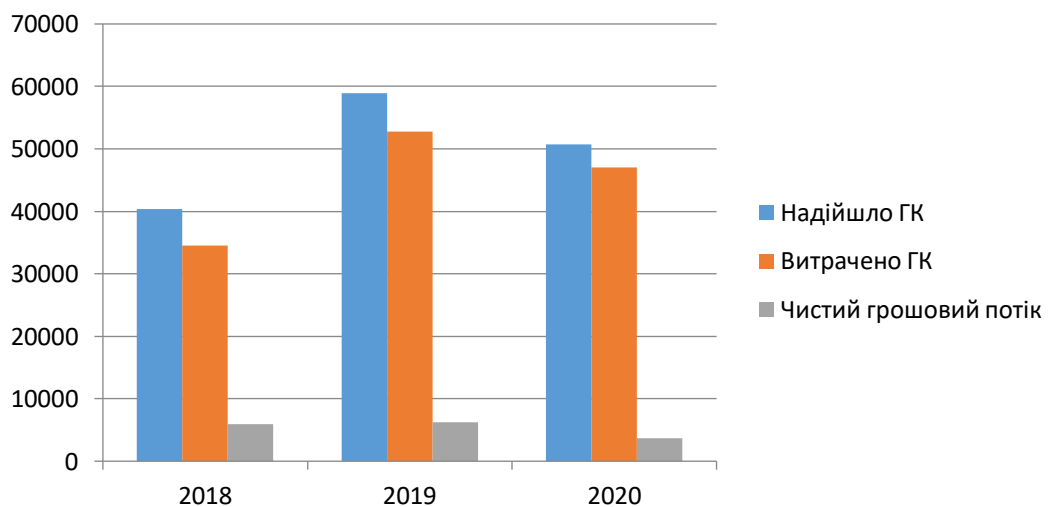


Рисунок 4.6 - Динаміка ЧП, надходжень та витрачань від операційної діяльності ТОВ «Інтерлінк» за 2018-2020 рр., тис.грн.

На основі проведеного аналізу видно, що валову частку надходжень грошових потоків становить виручка від продажу товарів, робіт, послуг. Валову частку витрат – розрахунки з постачальниками. Також слід відмітити, що за останній рік доходи знизися, витрати є пропорційними доходам.

У цілому наведені показники дають змогу оцінити спроможність підприємства формувати достатній грошовий потік для розрахунку за грошовими зобов'язаннями, що виникають у процесі господарської діяльності.

4.3. Аналіз ефективності використання грошових коштів, ліквідності та платоспроможності підприємства

Аналіз ефективності використання грошових коштів на підприємстві здійснюється з використанням коефіцієнтного методу. З метою більш глибокого аналізу грошових потоків на ТОВ «Інтерлінк» були розраховані деякі коефіцієнти.

1. Синхронність надходження та витрачання грошових коштів (відповідність вхідних та вихідних потоків у часі та за обсягом, має наближатися до 0):

$$P_{\text{синх}} = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^n (H_n - B_n)^2}{n}}, \quad (4.2)$$

де H_n – надходження коштів у n -й день;

B_n – витрати коштів у n -й день;

n – кількість днів у періоді.

У 2020р. даний показник практично не змінився з попередніми періодами і складає:

$$P_{\text{синх}} = 192,32 \text{ грн/грн.}$$

2. Коефіцієнт синхронності надходження та витрачання грошових коштів (частка середнього відхилення між вхідним та вихідним грошовими потоками у середньому вихідному грошовому потоці, повинен наближатися до 0):

$$K_{\text{синх}} = \frac{P_{\text{синх}}}{\bar{B}}, \quad (4.3)$$

де \bar{B} – середній вихідний грошовий потік

Коефіцієнт синхронності має однакові значення впродовж досліджуваного періоду і становить:

$$K_{\text{синх}}=0,091 \text{ грн/грн.}$$

3. Коефіцієнт ліквідності грошового потоку – співвідношення між сумами вхідного та вихідного грошових потоків підприємства, для забезпечення ліквідності його значення повинно бути більшим за 1;

$$K_{\text{лікв}2018}=1,17 \text{ грн/грн}$$

$$K_{\text{лікв}2019}=1,12 \text{ грн/грн.}$$

$$K_{\text{лікв}2020}=1,08 \text{ грн/грн.}$$

Отже, грошовий потік є ліквідним, проте рівень її знижується щорічно.

4. Коефіцієнт ефективності грошового потоку – відношення чистого грошового потоку до вихідного грошового потоку підприємства;

$$K_{\text{ефект}2018}=0,17 \text{ грн/грн}$$

$$K_{\text{ефект}2019}=0,11 \text{ грн/грн.}$$

$$K_{\text{ефект}2020}=0,07 \text{ грн/грн.}$$

Ефективність грошового потоку знижується, що є негативним (рис. 4.7).

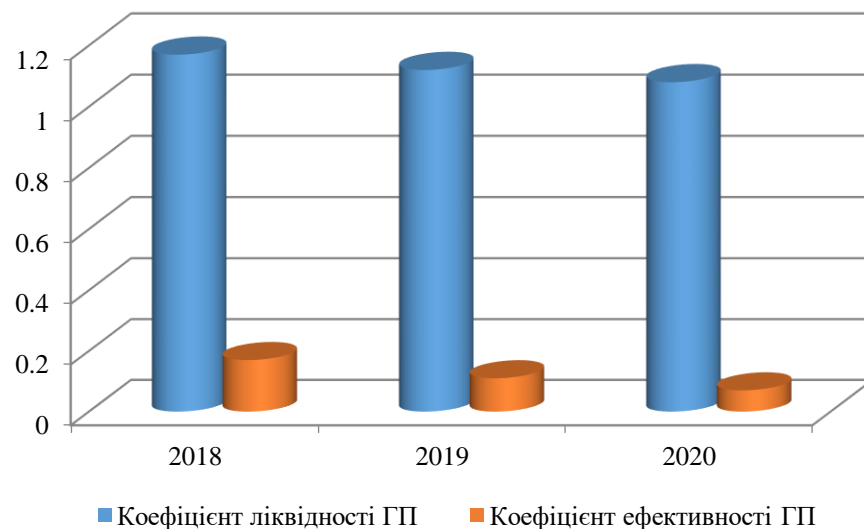


Рисунок 4.7 – Динаміка приросту коефіцієнтів ліквідності та ефективності грошового потоку ТОВ «Інтерлінк» за 2018-2020 рр.

5. Коефіцієнт достатності чистого грошового потоку розраховується як:

$$K_{\text{ДчГП}} = \frac{\text{ЧГП}}{\text{ОБ} + \Delta\text{З} + \text{Д}}, \quad (4.4)$$

де ОБ – сума виплат основного боргу по довго- і короткострокових кредитах і позиках підприємства;

ΔZ – сума приросту запасів товарно-матеріальних цінностей у складі оборотних активів підприємства;

Д – сума дивідендів (процентів), виплачених власникам підприємства (акціонерам) на вкладений капітал (акції, паї тощо).

$$КД_{ЧГП2018}=3 \text{ грн/грн}$$

$$КД_{ЧГП2019}=32,6 \text{ грн/грн.}$$

$$КД_{ЧГП2020}=1,5 \text{ грн/грн}$$

Коефіцієнт зріс у 10 разів у 2019р, проте різко знизився у 2020р. через привіст запасів у цьому періоді на фоні скорочення ЧГП. Це свідчить про зниження оборотності оборотних активів підприємства, зокрема і грошових коштів.

Касовий розрив – це тимчасова недостача коштів на рахунку компанії та нездатність здійснювати оплату витрат організації. Величину касового розриву можна порахувати за формулою:

$$ГП_k = ЗГ_n + З - В, \quad (4.5)$$

де $ГП_k$ – грошовий потік на кінець відповідного дня;

$ЗГ_n$ – залишок грошей на початок цього дня;

З – надходження і зарахування грошових коштів у даному періоді;

В – виплати постачальникам та іншим кредиторам у даному періоді.

$$ГП_k=3863,98 \text{ грн.}$$

У результаті розрахунків, залишок на кінець відповідного дня виявився додатнім – це свідчить про достатність грошей на покриття зобов'язань. Щоб попередити виникнення касового розриву або передбачити кошти на його покриття, необхідно такі розрахунки здійснювати на декілька місяців наперед. Зарахування доцільно прогнозувати, орієнтуючись на плани продажів, а виплати – на основі запланованих бюджетів.

Період фінансового циклу (період обороту грошових коштів) - це період, протягом якого власні оборотні кошти роблять один повний оборот. Позитивною динамікою є скорочення показника.

Даний показник розраховується як сума періоду одного обороту запасів та періоду погашення дебіторської заборгованості, мінус період погашення кредиторської заборгованості.

Період фінансового циклу 2018 = 270,89 = 271 день.

Період фінансового циклу 2019 = 181,17 = 181 день.

Період фінансового циклу 2020 = 228,38 = 228 днів.

В даному випадку значення показника знижується у 2019р., що є позитивним, і підвищується у 2020р. Дебіторська заборгованість погашається повільніше за кредиторську, що є негативним фактором. Отже підприємству потрібно вести розрахунки за ТМЦ за касовим методом.

Загалом, за результатами розрахунків можна сказати, що підприємство має достатньо грошових коштів для покриття витрат.

Таблиця 4.2

Показники фінансового стану ТОВ «Інтерлінк» за 2018-2019 рр., грн./грн.

№ п.п.	Показники	2018	2019	2020	Відхилення, абс.	
					2019/2018	2019/2020
1	2	3	4	5	6	7
Аналіз платоспроможності (фінансової стійкості) підприємства						
1	Коефіцієнт економічної незалежності (автономії)	0,97	0,92	0,97	-0,05	0,05
2	Коефіцієнт фінансової стійкості	0,97	0,92	0,97	-0,05	0,05
3	Коефіцієнт забезпеченості оборотних активів	0,96	0,91	0,95	-0,05	0,04
4	Коефіцієнт маневрування	0,88	0,84	0,69	-0,04	-0,15
Аналіз ліквідності підприємства						
1	Коефіцієнт загальної ліквідності	26,98	11,17	25,08	-15,28	13,91
2	Коефіцієнт термінової ліквідності	7,79	3,36	4,84	-4,43	1,48
3	Коефіцієнт абсолютної ліквідності	3,34	2,39	2,26	-0,95	-0,13
4	Чистий оборотний капітал, тис. грн.	20732	20175,7	21339,4	-556,3	1163,7
5	Коефіцієнт співвідношення активів	7,78	5,88	6,87	-1,9	0,99

Коефіцієнт автономії показує питому вагу власного капіталу в загальній сумі засобів, авансованих у діяльність. Фінансова автономія підприємства від зовнішніх джерел є дуже високою, показники за досліджуваний період значно перевищують нормативне значення (норматив > 0,5), тобто підприємство є

незалежним від зовнішнього фінансування. Незважаючи на незначні коливання показника (рис.4.8).

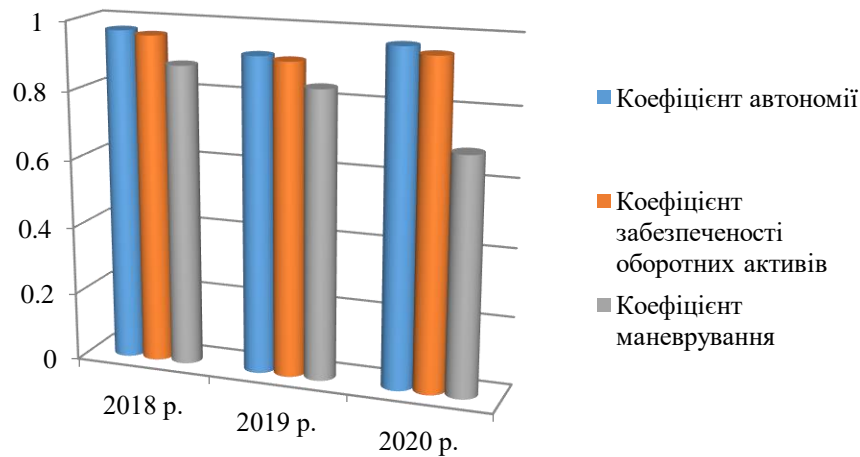


Рисунок 4.8 – Динаміка показників фінансової стійкості ТОВ «Інтерлінк» за 2018-2020рр., грн./грн.

Коефіцієнт забезпеченості оборотними активами має високий рівень та має тенденцію незначного коливання, тобто підприємство у повній мірі забезпечено власними оборотними засобами. Коефіцієнт маневрування показує, яка частина власного капіталу використовується для фінансування поточної діяльності, тобто вкладена в оборотні засоби. Цей показник за 2018-2020 рр. зменшився на 0,19 грн./грн, тобто зменшилася частина власного капіталу, яка вкладена в оборотні засоби.

Коефіцієнт загальної ліквідності показує високий рівень достатності ресурсів підприємства, що використовуються для погашення його поточних зобов'язань. На підприємстві він значно переважає 2, тому можна говорити, що підприємство є високоліквідним і платоспроможним, а на 1 грн. короткострокових зобов'язань у 2020 році припадає 25,08 грн. активів, що набагато вище, ніж було у 2019р. - 11,17 грн/грн (рис.4.9).

Коефіцієнт термінової ліквідності відображає можливість підприємства сплатити поточні зобов'язань за умови своєчасного проведення розрахунків з дебіторами і значно перевищує нормативне значення (> 1). У 2019 р. він зменшився на 4,43 грн./грн., а у 2020р. зріс на 1,48 грн.

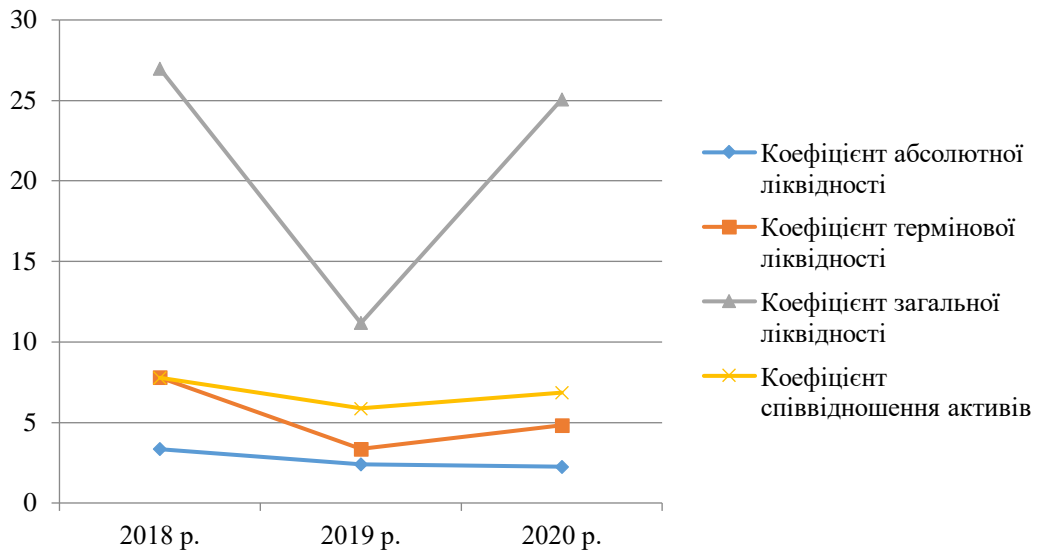


Рисунок 4.9 – Динаміка показників ліквідності ТОВ «Інтерлінк» за 2018-2020 рр., грн./грн.

Коефіцієнт абсолютної ліквідності показує, яка частина боргів підприємства може бути сплачена на поточну дату. Цей показник у 2018-2020 рр. зменшився, що свідчить про велику довгострокову дебіторську заборгованість, яка сформувалася під час роботи підприємства у цей період, проте значно перевищує нормативне значення.

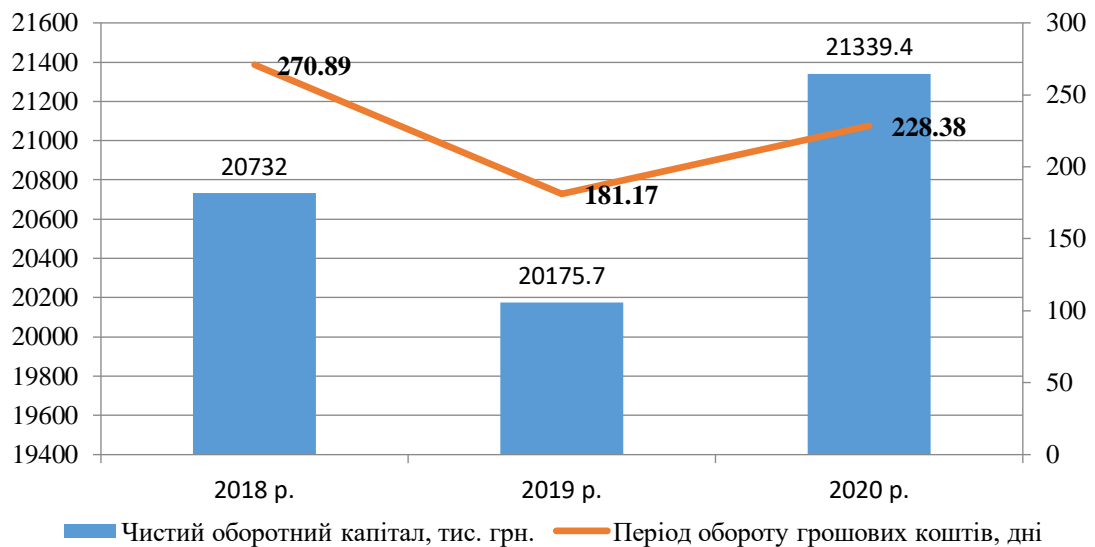


Рисунок 4.9 – Динаміка чистого оборотного капіталу і обороту грошових коштів ТОВ «Інтерлінк» за 2018-2020 рр., тис.грн., днів

Чистий оборотний капітал - його величина і динаміка свідчать про спроможність підприємства сплачувати свої поточні зобов'язання та розширювати подальшу діяльність. Підприємство вчасно розраховується за своїми поточними зобов'язаннями та має достатню фінансову стійкість, оскільки в цьому випадку певна частина оборотних активів фінансується за рахунок поточних зобов'язань.

Величина і динаміка грошового потоку впливає і на ліквідність балансу. Щоб прослідкувати цей зв'язок проведемо групування по активах за ступенем їх ліквідності, а зобов'язань - за строками їх погашення у табл. 4.2.

Кожна частина оборотного капіталу підприємства має здатність перетворюватися у грошову форму і при відношенні до суми короткострокових зобов'язань показує, яку їх частку підприємство «покриє».

Для визначення ліквідності балансу слід порівняти підсумки наведених груп по активу і пасиву. Баланс є абсолютно ліквідним, коли виконуються наступне співвідношення:

$$\left\{ \begin{array}{l} A1 \geq П1 \\ A2 \geq П2 \\ A3 \geq П3 \\ A4 \leq П4 \end{array} \right\}, \quad (4.6)$$

Аналіз проведемо з використанням наступної таблиці.

Таблиця 4.2

Баланс ліквідності підприємства

Актив	2018 рік	2019 рік	2020 рік	Пасив	2018 рік	2019 рік	2020 рік	Надлишок +,-		
								2018 рік	2019 рік	2020 рік
Група А1 Грошові кошти	2663,3	4731,7	1998,4	Група П1 Поточні зобов'яз. Кредит. заборгован.	797,9	1983,7	886,2	+1865,4	+2748	+1112,2
Група А2 Дебіт. заборгов.	3553	1924,3	2291,2	Група П2 Короткострокові кредити банків	0	0	0	+3553	+2291,2	+3553
Група А3 Виробничі запаси Незавершене виробництво	15313,7	15503,4	17936,0	Група П3 Довгострокові зобов'язання	0	0	0	+15313,7	+17936,0	+15313,7
Група А4 Необоротні активи	2766,2	3770	3234,6	Група П4 Власний капітал	23498,2	23945,7	24574	-20732	-535,4	-21339,4
Баланс Гр. 1+2+3+4	24296,1	25929,4	25460,2	Баланс Гр. 1+2+3+4	24296,1	25929,4	25460,2	0	0	0

Баланс досліджуваного підприємства є абсолютно ліквідним, тобто свідчить про платоспроможність підприємства на найближчий час. Порівняння активів (АЗ), що повільно реалізуються з довгостроковими пасивами (ПЗ) відображає перспективну ліквідність, що на підприємстві також виконується, тому прогноз платоспроможності на основі порівняння майбутніх надходжень і платежів, показує позитивну тенденцію.

Важливим напрямом управління грошовими потоками є їх планування, яке дозволяє оптимізувати грошові потоки, тобто знайти таке співвідношення між вхідними й вихідними грошовими потоками, між напрямками залучення і витрачання грошових коштів, яке дає змогу досягти максимізації прибутку. Планування грошових потоків – це процес розробки системи планів й планових показників з формування різних видів цих потоків по операційній, інвестиційній і фінансовій діяльності в майбутньому періоді.

Одним із видів планування грошових потоків є оперативне планування, метою якого є формування бюджетів, найчастіше у формі платіжного календаря, який дозволяє виявити касові розриви більш детально та точно. Платіжний календар частіше розбивають за видами: податковий, дебіторської і кредиторської заборгованості, виплат заробітної плати, касовий план, кредитний план.

Отже, аналіз грошових потоків є важливою складовою процесу управління рухом грошових коштів, що забезпечує якісну обробку інформації з метою подальшого прийняття оперативних та стратегічних управлінських рішень, прогнозування та планування грошових потоків.

Оперативність, повнота й достовірність інформації про рух грошових коштів сприяє підвищенню якості управлінських рішень, які в подальшому впливають на фінансовий стан підприємства. Традиційно використовуються два основних методи розрахунку обсягу грошових потоків, котрі лежать в основі подальшого аналізу: прямий і непрямий.

Аналіз грошових потоків вказує на те, що ТОВ «Інтерлінк» вистачає власних коштів для здійснення господарської діяльності, йому не доводиться шукати зовнішні джерела фінансування. Також відмітимо, що якість управління грошовими потоками є високою, адже операційна діяльність не фінансується за рахунок надходжень від фінансової та інвестиційної, які просто відсутні.

Такі значення грошових потоків позитивно впливають на рівень ліквідності, платоспроможності та фінансової стійкості підприємства. Внаслідок чого підприємство є високоліквідним, плато- і кредитоспроможним, а також надійним позичальником, який матиме високий кредитний рейтинг у разі залучення зовнішніх джерел фінансування.

ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ

Підсумовуючи усе вищевикладене, доцільно зробити наступні висновки до кваліфікаційної роботи.

1. ТОВ «Інтерлінк» є суб'єктом малого підприємництва, що здійснює оптову торгівлю зернових культур і спецій. Товариство провадить діяльність на основі статуту, який відповідає вимогам законодавства України. Для підприємства характерна проста структура управління. За статистичними даними, підприємства торгівлі в основному належать до категорії малих підприємств.

2. Облік на підприємстві здійснюється згідно наказу про облікову політику, який, у свою чергу, відповідає вимогам Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» та НП(С)БО. Товариство є платником ПДВ, податку на прибуток, ЄСВ, мита. На ТОВ «Інтерлінк» використовується автоматизована система ведення обліку «1-С:Підприємництво» версії 8.3. Так як ТОВ «Інтерлінк» є суб'єктом малого підприємництва, то його фінансова звітність представлена у двох формах: 1-м та 2-м.

3. На основі проведеного аналізу господарської діяльності підприємства можна сказати, що: загалом обсяги активів зростають, що є позитивним; довгострокова заборгованість на підприємстві взагалі відсутня, а поточна складається із заборгованості перед постачальниками та підрядниками; аналіз вказує на загальну платоспроможність товариства та ліквідність його балансу; аналіз ділової активності вказує на фінансову самостійність і незалежність підприємства; аналіз результатів діяльності загалом показує, що підприємство є рентабельним, попри зниження показника доходу.

4. Грошові потоки є невід'ємною частиною діяльності підприємства і представляють собою надходження та вибуття грошових коштів та їх еквівалентів. Успіх підприємства визначається спроможністю керівництва мобілізувати наявні кошти та ефективно їх використовувати. Грошові потоки класифікують за різними ознаками, а саме: залежно від напрямку руху, залежно від масштабу, залежно від виду господарської діяльності, залежно від регулярності здійснення. Найважливішими для підприємства є поділ грошових потоків за ознакою залежності від виду господарської діяльності. Функціонування

грошових потоків можна розглядати в розрізі видів діяльності: операційної, інвестиційної і фінансової.

5. Управління грошовими потоками передбачає цілеспрямований вплив на процеси акумуляції грошових коштів, їх витрачання та перерозподіл з метою збалансування. Процес управління грошовими потоками підприємства послідовно охоплює наступні етапи: забезпечення повного і достовірного обліку і формування необхідної звітності; аналіз грошових потоків; оптимізація грошових потоків; планування в розрізі різних видів потоку; забезпечення ефективного контролю. Інформаційною базою управління грошовими потоками є дані бухгалтерського обліку, звітності, аудиту й аналізу.

6. Нормативно-правова база, що регулює облік та аудит грошових коштів, поділяється на 4 рівні: міжнародні нормативно-правові акти, національні нормативно-правові документи, підзаконні нормативно-правові акти, інструкції та положення державного рівня. Основними документами є – Міжнародні стандарти бухгалтерського обліку, Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Закон України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність», Міжнародні стандарти аудиту, Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку.

7. Облік руху грошових коштів на рахунках у банку ведеться на активному 31 рахунку. Документування руху грошових коштів на рахунках фіксується у відповідних первинних документах, найчастіше ТОВ «Інтерлінк» використовує для цього платіжні доручення. На підприємстві діє система «Клієнт-банк», яка значно спрощує та пришвидшує розрахункові операції. Облік касових операцій на підприємстві ведеться на активному рахунку 30 «Готівка». Рух грошових коштів відображається у відповідних первинних документах – видаткових і прибуткових касових ордерах, касовій книзі, звіті касира тощо.

8. Методика аудиту руху грошових коштів передбачає проведення аудиторської перевірки відповідно до раніше складених плану та програми. Аудит грошових коштів передбачає ознайомлення аудитора з нормативно-правовими актами обліку грошей, внутрішніми стандартами підприємства, результатами попередніх перевірок, станом обліку та їх зберіганням тощо. При закінченні перевірки аудитор видає підприємству аудиторський висновок та звіт.

9. Внутрішній контроль за рухом грошових коштів покладено на постійно діючу інвентаризаційну комісію. Аудит на досліджуваному підприємстві за увесь час його існування не проводився жодного разу, у ході роботи було розроблено план та програму проведення аудиту грошових коштів.

10. Система управління грошовими потоками на підприємстві базується на обліку, аудиті, аналізі. У залежності від методів проведення аналізу грошових потоків, часу, форм складання фінансової звітності можна отримати різні результати. Найпоширенішими методами аналізу є: прямий та непрямий, горизонтальний та вертикальний, коефіцієнтний.

11. Аналіз складу та руху грошових потоків досліджуваного підприємства свідчить про достатність надходжень, та загальну мінливу тенденцію до зростання чистого грошового потоку. За останні роки надходження зростали і знижувалися за рахунок виручки від реалізації та оплаченої дебіторської заборгованості.

12. Коефіцієнтний аналіз показав загальну платоспроможність підприємства, ліквідність та рентабельність грошових потоків. Внаслідок чого підприємство має ліквідний баланс, а також високий рівень фінансової стійкості і платоспроможності. Важливим інструментом оптимізації грошових потоків є їх планування. Було визначено, що найкращим варіантом для ТОВ «Інтерлінк» є оперативне планування з використанням бюджету руху грошових коштів або платіжного календаря.

Вцілому доцільно висунути наступні пропозиції щодо покращення роботи:

1. Здійснення щорічної аудиторської перевірки, задля забезпечення системи управління неупередженою, правдивою інформацією.

2. Здійснення потрійного аналізу грошових потоків підприємства.

3. Планування грошових потоків. Складання платіжного календаря забезпечить підприємство релевантною інформацією про достатність грошових коштів, їх основні притоки та витрачання, що допоможе вчасно залучити додаткові кошти, при їх нестачі, або розподілити їх надлишок із користю для підприємства.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Конституція України : Закон України від 28 червня 1996 р. № 254к/96-ВР / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/card/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80> (дата звернення: 16.12.2021)
2. Господарський кодекс України : Закон України від 16 січня 2003 р. № 436-IV / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/card/436-15>(дата звернення: 16.12.2021)
3. Податковий кодекс України : Закон України від 2 грудня 2010 р. № 2755-VI / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17> (дата звернення: 16.12.2021)
4. Цивільний кодекс України : Закон України від 16 січня 2003 р. № 435-VI / Верховна Рада України. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15/print_(дата звернення: 16.12.2021)
5. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : Закон України від 16 липня 1999 р. № 996-XIV / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14> (дата звернення: 16.12.2021)
6. Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність : Закон України від 21 грудня 2017 р. № 2258-VIII / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/card/2258-19> (дата звернення: 16.12.2021)
7. Про підприємництво: Закон України від 7 лютого 1991 р. № 698-XII / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/698-12> (дата звернення: 16.12.2021)
8. Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю: Закон України від 6 лютого 2018 р. № 2275-VIII / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2275-19#Text> (дата звернення: 16.12.2021)
9. Про застосування реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг: Закон України від 6 липня 1995 р. № 265/95-ВР / Верховної Ради України . URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/265/95-%D0%B2%D1%80> (дата звернення: 16.12.2021)

10. Про ціни та ціноутворення: Закон України від 21 червня 2012 р. №5007-V / Верховної Ради України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5007-17> (дата звернення: 16.12.2021)
11. Про зовнішньоекономічну діяльність : Закон України від 16 квітня 1991 р. № 959-XII / Верховна Рада УРСР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/959-12> (дата звернення: 16.12.2021)
12. Про банки і банківську діяльність : Закон України від 7 грудня 2000 р. № 2121-III / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2121-14> (дата звернення: 16.12.2021)
13. Про платіжні системи та переказ коштів в Україні : Закон України від 5 квітня 2001 р. № 2346-III / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2346-14> (дата звернення: 16.12.2021)
14. Про цінні папери та фондовий ринок : Закон України від 23 лютого 2006 р. № 3480-IV / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3480-15> (дата звернення: 16.12.2021)
15. Про затвердження «Порядку провадження торговельної діяльності та правил торговельного обслуговування на ринку споживчих товарів» : Постанова Кабінету Міністрів України від 15 червня 2006 р. № 833 / Кабінет Міністрів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/833-2006-%D0%BF> (дата звернення: 16.12.2021)
16. Міжнародні стандарти фінансової звітності (МСФЗ, МСФЗ для МСП, включаючи МСБО та тлумачення КТМФЗ, ПКТ): від 1 січня 2012 р. / Міністерство фінансів України. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/929_010 (дата звернення: 16.12.2021)
17. Міжнародні стандарти контролю якості аудиту, огляду, іншого надання впевненості та супутніх послуг: від 2018 р. / Міністерство фінансів України. URL: <https://mof.gov.ua/uk/mizhnarodni-standarti-auditu> (дата звернення: 16.12.2021)
18. Про затвердження Національного Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» : Наказ міністерства фінансів України від 7 лютого 2013 р. № 73 / Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13> (дата звернення: 16.12.2021)

19. Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби» : Наказ міністерства фінансів України від 27 квітня 2000 р. № 92 / Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0288-00#Text> (дата звернення: 16.12.2021)

20. Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 8 «Нематеріальні активи» : Наказ міністерства фінансів України від 18 жовтня 1999 р. № 242 / Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0750-99#Text> (дата звернення: 16.12.2021)

21. Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 9 «Запаси» : Наказ міністерства фінансів України від 20 жовтня 1999 р. № 246 / Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0751-99#Text> (дата звернення: 16.12.2021)

22. Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 15 «Доходи» : Наказ міністерства фінансів України від 29 листопада 1999 р. № 290 / Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0860-99> (дата звернення: 16.12.2021)

23. Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 16 «Витрати» : Наказ міністерства фінансів України від 31 грудня 1999 р. № 318 / Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0027-00> (дата звернення: 16.12.2021)

24. Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 21 «Вплив змін валютних курсів» : Наказ міністерства фінансів України від 10 серпня 2000 р. № 193 / Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0515-00#Text> (дата звернення: 16.12.2021)

25. Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 22 «Вплив інфляції» : Наказ міністерства фінансів України від 28 лютого 2002 р. № 147 / Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0269-02#Text> (дата звернення: 16.12.2021)

26. Про затвердження Національного Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 25 «Спрощена фінансова звітність» : Наказ міністерства фінансів від 25 лютого 2000 р. № 39 / Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0161-00> (дата звернення: 25.05.2020)

27. Про затвердження Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань: Наказ міністерства фінансів від 2 вересня 2014 р. № 879 / Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1365-14#Text> (дата звернення: 16.12.2021)

28. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: Наказ Міністерства фінансів України від 30 листопада 1999 року № 291/ Міністерство фінансів України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0892-99> (дата звернення: 16.12.2021)

29. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій : Наказ міністерства фінансів України від 30 листопада 1999 р. № 291 / Міністерство фінансів України. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/card/z0893-99> (дата звернення: 16.12.2021)

30. Про облікову політику : Лист міністерства фінансів України від 21 травня 2005 р. № 31-34000-10-5/27793 / Міністерство фінансів України. URL: http://195.78.68.18/minfin/control/uk/publish/article?art_id=58984&cat_id=34931(дата звернення: 16.12.2021)

31. Про затвердження Методичних рекомендацій щодо облікової політики підприємства та внесення змін до деяких наказів Міністерства фінансів України : Наказ міністерства фінансів України від 27 червня 2013 р. № 635 / Міністерство фінансів України. URL: http://195.78.68.18/minfin/control/uk/publish/article?art_id=382876&cat_id_(дата звернення: 16.12.2021)

32. Про затвердження Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях : Наказ міністерства юстиції України від 18 червня 2015 р. № 1000/5 / Міністерство юстиції України. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0736-15_(дата звернення: 16.12.2021)

33. Про затвердження Інструкції про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті : Постанова Національного банку України від 21 січня 2004 р. № 22 / Національний банк України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/main/z0377-04> (дата звернення: 16.12.2021)

34. Про затвердження Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні : Постанова Правління Національного банку України від 29 грудня 2017 р. № 148 / Правління Національного банку України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0148500-17#n19> (дата звернення: 16.12.2021)

35. Про затвердження Інструкції про порядок відкриття і закриття рахунків клієнтів банків та кореспондентських рахунків банків - резидентів і нерезидентів : Постанова Правління Національного банку України від 12 листопада 2003 р. № 492 / Правління Національного банку України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1172-03> (дата звернення: 16.12.2021)

36. Про затвердження Правил визначення платіжних ознак та обміну банкнот, розмінних та обігових монет національної валюти України: Постанова Правління Національного банку України від 3 грудня 2018 р. № 134 / Правління Національного банку України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0134500-18#Text> (дата звернення: 16.12.2021)

37. Про внесення змін до Положення про електронні гроші в Україні : Постанова Правління Національного банку України від 10 лютого 2016 р. № 65 / Правління Національного банку України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0065500-16> (дата звернення: 16.12.2021)

38. Про затвердження Положення про організацію бухгалтерського обліку, бухгалтерського контролю під час здійснення операційної діяльності в банках України : Постанова Правління Національного банку України від 4 липня 2018 р. № 75 / Правління Національного банку України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0075500-18> (дата звернення: 16.12.2021)

39. Національний стандарт України ДСТУ 4303:2004 «Роздрібна та оптова торгівля. Терміни та визначення понять» : Наказ Державного комітету України з питань технічного регулювання та споживчої політики від 05.07.2004 р. № 130. URL: <https://www.profiwins.com.ua/uk/directories1/dstu4303.html> (дата звернення: 16.12.2021)

40. Про сертифікацію аудиторів: Положення Аудиторської палати України від 31 травня 2007 р. № 178/6 / Аудиторська палата України. URL: https://zakon.rada.gov.ua/rada/card/vr8_6230-07 (дата звернення: 16.12.2021)

41. Про затвердження Порядку ведення Реєстру аудиторів та суб'єктів аудиторської діяльності: Наказ міністерства фінансів України від 19.09.2018 р. № 766 / Міністерство фінансів України. URL: <https://www.apu.com.ua/2018/10/04/> (дата звернення: 16.12.2021)
42. Про затвердження Положення про сертифікацію аудиторів : Рішення Аудиторської палати України від 31 травня 2007 р. № 178/6 / Аудиторська палата України. URL: https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/vr8_6230-07(дата звернення: 16.12.2021)
43. Офіційний сайт Державної служби статистики України. URL: <http://www.ukrstat.gov.ua/>
44. Офіційний сайт регіональної служби статистики у Полтавській області. URL: <http://www.pl.ukrstat.gov.ua/>
45. Аудит: методика і організація : навчальний посібник / Н. І. Гордієнко та ін. Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова , 2017. 319 с.
46. Аудит / Петрик О.А. та ін. Київ : КНЕУ, 2015. 498 с.
47. Баранова А.О., Наумова Т.А., Кашперська А.І. Аудит : навчальний посібник. Харків : ХДУХТ, 2017. 246 с.
48. Бланк И.А. Финансовый менеджмент : учебный курс. Киев. : Ника Центр, Эльга, 2004. 656 с.
49. Бондар М.І. Звітність підприємства : навчальний посібник. Київ : Центр учбової літератури, 2015. 570с.
50. Бруханський Р. Ф. Бухгалтерський облік : підручник. Тернопіль : ТНЕУ, 2016. 480с.
51. Бурлан С.А., Руденко Н.О. Організація і методика аудиту : навчальний посібник. Миколаїв : ЧНУ ім. Петра Могили, 2017. 184 с.
52. Бухгалтерський облік в торгівлі та ресторанному господарстві / Г. В. Блакитна та ін. Київ : Центр учбової літератури, 2016. 452 с.
53. Бухгалтерський облік / Н.С. Акімова та ін. Харків : Форт, 2016. 447 с.
54. Васьківська К.В., Сич О.А. Фінансовий менеджмент: навчальний посібник. Львів : «ГАЛИЧ-ПРЕС», 2017. – 236 с.
55. Гудзь Н.В., Денчук Р. В., Романів Р.В. Бухгалтерський облік : навчальний посібник. Київ : Центр учбової літератури, 2016. 426с.

56. Єршова Н. Ю. , Портна О.В. Аналіз господарської діяльності: теорія та практикум : навчальний посібник. Львів, 2015. 306 с.
57. Крупка Я. Д., Назарова І. Я. Облік міжнародних операцій : навчальний посібник. Тернопіль : Крок, 2016. 216 с.
58. Кулинич М. Б. Бухгалтерський облік за видами економічної діяльності : навчальний посібник. Луцьк, 2017. 271с.
59. Лігоненко Л.О., Ситник Г.В. Управління грошовими потоками: навчальний посібник. Київ: Київський національний торговельно-економічний університет, 2005. – 255 с
60. Макаренко А.П., Меліхова Т.О., Бескоста Г. М. Аудит : навчально-методичний посібник. Запоріжжя : ЗДІА, 2016. 184 с.
61. Облік і аудит : навчальний посібник / Н. П. Банера та ін. ; за ред. О.І. Скаско. Львів : Растр-7, 2017. 504 с.
62. Огічук М. Ф., Рагуліна І.І., Новіков І.Т. Аудит : навчальний посібник. Київ : Алерта, 2016. 752 с.
63. Сук Л.К., Сук П.Л. Фінансовий облік : навчальний посібник. Київ: Знання, 2016. 663 с.
64. Сусіденко В. Т. Інформаційні системи і технології в обліку : навчальний посібник. Київ : Центр учбової літератури, 2016. 224с.
65. Брігхем Є. Основи фінансового менеджменту.: Пер. з англ.. – Київ: Молодь, 1997. – 1000с.
66. Бутинець Ф.Ф. Економічний аналіз : навч. посіб. Житомир : Рута, 2013. 680 с
67. Ван Хорн Дж. К. Основы управления финансами / пер. с англ. Я.В. Соколов. Финансы и статистика, 1999. 800 с.
68. Фінансовий менеджмент: електронний навчальний посібник / І.А.Бігдан та ін. – Харків: ХДУХТ, 2017. 197с.
69. Фінансовий менеджмент / А.М. Поддєрьогін та ін.; за ред. А.М. Поддєрьогін . Київ: КНЕУ, 2015. 536 с.
70. Фінансовий облік / Крупка Я. Д. та ін. Тернопіль : ТНЕУ, 2017. 451 с.
71. Чернікова І.Б., Дергільова Г.С., Нестеренко І.В. Бухгалтерський облік за видами економічної діяльності: навчальний посібник. Харків, 2015. 200с.

72. Ананська М.О., Пильнева Н.О., Полозов М.О. Шляхи удосконалення організації обліку грошових коштів на прикладі підприємств оптової торгівлі. *Економіка: реалії часу*. 2014. № 4 (14). С. 78-83.
73. Бунда О.М., Єлісеєва С. Ю. Організація та методичні аспекти аудиту грошових коштів на підприємстві. *Вісник КНУТД*. 2015. № 4 (89). С.11-20.
74. Гнатенко Є.П., Гикава А.О. Проблеми обліку грошових коштів на підприємстві. *Економіка і суспільство*. 2016. № 5. С. 421-424.
75. Драчук Я.І. Ефективність управління грошовими потоками підприємства. *Ефективна економіка*. 2017. № 2.
76. Жовна О.М., Риженко Д.С. Організація системи та механізму управління грошовими потоками підприємства. *Ефективна економіка*. 2016. № 6. URL: <http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=5042>
77. Литвин І.С., Іващенко А.І. Шляхи удосконалення системи управління грошовими потоками. *Інвестиції: практика та досвід*. 2017. № 2. С. 51-56.
78. Олійник С.О. Аудит операцій з грошовими коштами. *Науковий огляд*. 2017. № 9 (41).
79. 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>
80. Свистун Л.А. Розвиток малих підприємств як фактор забезпечення їх економічної безпеки. *У кн.: Економічна безпека: держава, регіон, підприємство; за заг.ред. В.О.Онищенка та Г.В.Козаченко*. Полтава: ПолтНТУ. 2019. С. 374-396.
81. Скоробагатова Н.Є. Бухгалтерський облік : навчальний посібник. Київ : Політехніка, 2017. 248 с.
82. Скрипник М.Є., Шум`як Г.В. Особливості обліку в оптовій торгівлі. *Науковий огляд*. 2017. № 11 (43).
83. Федішин М.П. Методичні аспекти аналізу грошових потоків підприємств для цілей планування. *Економічний аналіз*. 2016. № 2.

ДОДАТКИ