

Міністерство освіти і науки України

Національний університет «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка»

Навчально-науковий інститут фінансів, економіки і менеджменту

Кафедра фінансів, банківського бізнесу та оподаткування

**ОБЛІК, АУДИТ І АНАЛІЗ ГРОШОВИХ КОШТІВ ТА ЇХ РУХУ  
НА ПІДПРИЄМСТВІ**

(за матеріалами товариства з обмеженою відповідальністю «Торговий дім  
Полтавський автоагрегатний завод»)

**КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА**

Ступінь вищої освіти «Бакалавр»

401-ЕО 17047 КР

Розробила студентка групи 401-ЕО  
Сіренко А.О.

Керівник кваліфікаційної роботи  
Свистун Л.А.

Рецензент: головний бухгалтер  
ПФ ТОВ «ТЕЛЕСВІТ»  
Корнієнко Л.М.

Засвідчую, що в цій роботі немає  
запозичень із праць інших авторів  
без відповідних посилань  
Сіренко А.О.

Підтверджую достовірність даних,  
використаних у роботі  
Свистун Л.А.

Допустити до захисту  
Завідувач кафедри

Птащенко Л.О.

2021  
РЕФЕРАТ

Сіренко А. О. Облік, аудит і аналіз грошових коштів та їх руху на підприємстві (за матеріалами товариства з обмеженою відповідальністю «Торговий дім Полтавський автоагрегатний завод»). Кваліфікаційна робота на здобуття ступеня вищої освіти бакалавра з обліку і оподаткування – Національний університет «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка», Полтава, 2021.

Робота містить 78 сторінок, 5 таблиць, 33 рисунки, список літературних джерел із 97 найменувань, 9 додатків.

Ключові слова: облік, аудит, грошові кошти, безготівкові розрахунки, виписка банку, платіжне доручення, облікові регістри, первинні документи, автоматизація обліку.

Об'єктом дослідження є облік грошових коштів на підприємстві.

Мета роботи – вивчити існуючу систему обліку та аудиту в товаристві та розробити рекомендації щодо її вдосконалення. Розглянуто сутність, класифікацію, порядок відображення в обліку грошових коштів. Наведена методологія та процедура аудиту грошових коштів. Одержані результати можуть бути використані при вдосконаленні системи бухгалтерського обліку й аудиту на підприємстві «Торговий дім Полтавський автоагрегатний завод».

## ABSTRACT

Sirenko AA Accounting, audit and analysis of cash and cash flows at the enterprise (according to the materials of the limited liability company "Trading House Poltava Auto-Aggregate Plant"). Qualifying work for a bachelor's degree in accounting and taxation - National University "Poltava Polytechnic named after Yuri Kondratyuk", Poltava, 2021.

The work contains 78 pages, 5 tables, 33 figures, a list of references from 97 titles, 9 appendices.

Key words: accounting, audit, cash, non-cash settlements, bank statement, payment order, accounting registers, primary documents, accounting automation.

The object of the study is the accounting of cash in the enterprise.

The purpose of the work is to study the existing system of accounting and auditing in the company and to develop recommendations for its improvement. The essence, classification, the order of reflection in the accounting of money are considered. The methodology and procedure of cash audit are given. The obtained results can be used at improvement of system of accounting and audit at the enterprise "Trading house Poltava autoaggregate plant".

## ПЕРЕЛІК МАТЕРІАЛІВ ГРАФІЧНОЇ ЧАСТИНИ

Аркуш	Найменування	Примітка
1	2	3
1	Організаційна структура ТОВ «Торговий дім Полтавський автоагрегатний завод»	
2	Динаміка активів ТОВ «Торговий дім Полтавський автоагрегатний завод» за 2018–2020 роки	
3	Динаміка дебіторської та кредиторської заборгованості ТОВ «Торговий дім Полтавський автоагрегатний завод» за 2018 – 2020 роки	
4	Динаміка чистого прибутку (збитку) тов «торговий дім полтавський автоагрегатний завод за 2018-2020 роки	
5	Стадії обробки документів у бухгалтерії	
6	Класифікація безготівкових розрахунків	
7	Види рахунків	
8	Види платіжних інструментів	
9	Синтетичний та аналітичний облік безготівкових розрахунків	
10	Кореспонденція рахунків з обліку грошових коштів на рахунках банку	
11	Загальна схема обліку касових операцій	
12	Форми первинної облікової документації з обліку касових операцій	
13	Алгоритм аудиту касових операцій	
14	Класифікація аудиторських звітів (висновків), прийнята у міжнародній практиці	
15	Мета та завдання аналізу грошових коштів	

## ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
РОЗДІЛ 1 Економічна характеристика та організація обліку на підприємстві	5
1.1. Загальна характеристика підприємства: організаційно-управлінська структура та види діяльності .....	5
1.2. Організація бухгалтерського обліку в товаристві .....	10
1.3. Аналіз господарської діяльності ТОВ «Торговий дім Полтавський автоагрегатний завод» .....	17
РОЗДІЛ 2 Облік грошових коштів та їх руху у товаристві .....	28
2.1. Економічна сутність, класифікація та завдання обліку грошових коштів .....	28
2.2. Облік операцій на рахунках у банку .....	35
2.3. Облік грошових коштів у касі та їх документальне оформлення...	46
РОЗДІЛ 3 Аудит і аналіз грошових коштів та їх руху на підприємстві .....	52
3.1. Мета, завдання, нормативно-інформаційне забезпечення аудиту операцій з грошовими коштами .....	52
3.2. Методика проведення аудиту грошових коштів та їх руху на підприємстві .....	58
3.3. Аналіз грошових коштів та їх руху на підприємстві .....	69
ВИСНОВКИ І ПРОПОЗИЦІЇ.....	76
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ЛІТЕРАТУРНИХ ДЖЕРЕЛ.....	79
ДОДАТКИ	

				<i>401-EO 17047 ДР</i>			
	П. І. Б.	Підпис	Дата				
Розроб.	Сіренко А.О			Облік, аудит і аналіз грошових коштів та їх руху на підприємстві (за матеріалами товариства з обмеженою відповідальністю «Торговий дім Полтавський автоагрегатний завод»)	Сталія	Арк.	Акрвішів
Перевіс.	Свистун Л.А				2		
Н. Контр.	Свистун Л. А.				Національний університет «Полтавська політехніка імені Ю. Кондратюка» Кафедра фінансів, банківського бізнесу та оподаткування		
Затверд.	Птащенко Л.О.						

## ВСТУП

У ринковій економіці постійний кругообіг грошових коштів як в межах окремого підприємства, так і в економіці в цілому є об'єктивною умовою їх ефективного функціонування.

Актуальність теми кваліфікаційної роботи «Облік, аудит і аналіз грошових коштів та їх руху на підприємстві» обумовлена тим, що грошові кошти відіграють важливу роль у забезпеченні фінансово-господарської діяльності підприємства, зумовлює необхідність організації безперервного і своєчасного обліку операцій з їх руху; контролю наявності, збереження і цільового використання грошових коштів.

Метою випускної роботи є дослідження теоретичних та практичних аспектів обліку грошових коштів та їх руху на підприємстві. Відповідно для досягнення поставленої мети необхідно виконати такі завдання:

- провести загальноекономічну характеристику діяльності підприємства;
- розглянути організаційну структуру товариства та види діяльності;
- проаналізувати стан бухгалтерського обліку;
- вивчити нормативно-правову базу бухгалтерського обліку;
- розкрити сутність, класифікацію грошових коштів;
- визначити порядок обліку грошових коштів на рахунках;
- висвітлити документування операцій з руху грошових коштів;
- розглянути механізм проведення аналізу та аудиту грошових коштів.

Об'єктом дослідження випускної роботи виступає ТОВ «Торговий дім Полтавський автоагрегатний завод».

Предметом дослідження є облік грошових коштів та їх руху на підприємстві.

Інформаційною основою дослідження вибраної теми є законодавчі акти, міжнародні та національні стандарти обліку і звітності, інші нормативно-правові документи, статистичні дані, дані первинного, аналітичного та синтетичного обліку, роботи вчених в галузі обліку, аналізу та аудиту грошових коштів.

Практичними інформаційними матеріалами для написання роботи є: фінансова звітність ТОВ «Торговий дім Полтавський автоагрегатний завод» за останні три роки, організаційно-управлінські, бухгалтерські та інші документи.

Для узагальнення інформації у роботі використано схематичні, табличні і графічні способи. Застосовуються методи бухгалтерського обліку: хронологічного і систематичного спостереження, вимірювання господарських засобів і процесів, реєстрації та класифікації даних із метою їх систематизації, узагальнення інформації з метою звітності.

Кваліфікаційна робота складається із вступу, трьох розділів, висновків і пропозицій, списку використаної літератури, додатків.

У першому розділі розглядається економічна характеристика ТОВ «Торговий дім Полтавський автоагрегатний завод», мета та види діяльності, організаційно-управлінська структура та форма ведення бухгалтерського обліку. Також у даному розділі проводиться аналіз основних техніко-економічних показників діяльності товариства.

У другому розділі детально розглянуто сутність, принципи грошових коштів. Визначено порядок документування операцій з грошовими коштами, а також висвітлено особливості обліку грошових коштів та формування звітності.

Третій розділ висвітлює організацію і методику проведення аудиту операцій з грошовими коштами. Визначено мету та завдання аудитора в ході перевірки, джерела інформації, що використовуються для аудиту грошових коштів, а також порядок проведення аудиторської перевірки. Розкрито особливості оформлення результатів аудиту операцій підприємства з грошовими коштами.

У висновках та пропозиціях узагальнюється інформація, яка наведена у розділах та запропоновано шляхи покращення господарської діяльності ТОВ «Торговий дім Полтавський автоагрегатний завод». Також рекомендовано заходи щодо обліку операцій пов'язаних з рухом грошових коштів для того, щоб фінансова звітність повною мірою відповідала потребам користувачів.

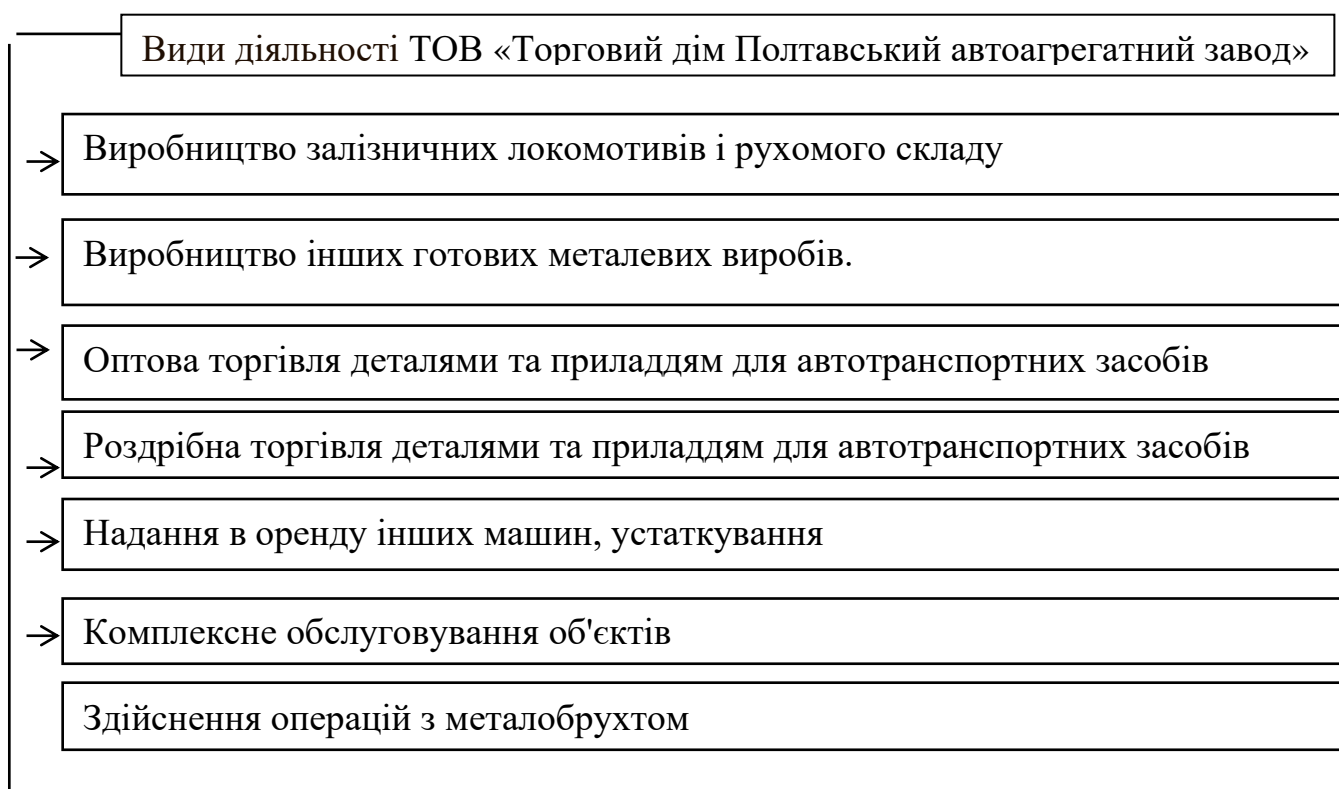
## РОЗДІЛ 1 ЕКОНОМІЧНА ХАРАКТЕРИСТИКА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ НА ПІДПРИЄМСТВІ

### 1.1 Загальна характеристика підприємства: організаційно-управлінська структура та види діяльності

ТОВ «Торговий дім Полтавський автоагрегатний завод» здійснює з 2016 року підприємницьку, господарську, виробничу, комерційну та інші види діяльності для одержання прибутку з метою задоволення соціально-економічних інтересів учасників та членів трудового колективу товариства.

Підприємство розробляє та впроваджує у виробництво якісно нові пневматичні і гідравлічні компоненти автотранспортних засобів. ТОВ «Торговий дім Полтавський автоагрегатний завод» націлене на розвиток, розширення, на покращення результатів своєї діяльності.

Профільюючим напрямком діяльності підприємства (рис.1.1) є виробництво вузлів, деталей і приладдя для автотранспортних засобів.





→

→ Ремонт та технічне обслуговування всіх видів автотранспорту

### Рисунок 1.1 - Види діяльності товариства відповідно до Статуту

Володіючи виробничими потужностями та сучасним технологічним обладнанням ТОВ «Торговий дім Полтавський автоагрегатний завод» виконує замовлення. Товариство в установленому порядку здійснює зовнішньоекономічну діяльність, експортно-імпорتنі операції як на території України, так і за кордоном, включаючи лізингові, посередницькі та інші операції; є власником свого майна, в тому числі й того, що передано Учасниками.

Реалізація продукції, виконання робіт та надання послуг здійснюються за цінами і тарифами встановленими Товариством.

ТОВ «Торговий дім Полтавський автоагрегатний завод» має можливість реалізувати зовнішньоекономічну діяльність, може відкривати та утримувати за власні кошти за межами України свої філії, виробничі підрозділи; формувати власні валютні фонди за рахунок надходжень від експорту, отримання прибутку від діяльності, благодійних внесків, договорів.

На невеликих підприємствах нерідко одна й та сама особа здійснює управління господарською діяльністю і приймає важливі рішення. Але здатність людини керувати має певні обмеження, тож у разі розширення масштабів підприємства та ускладнення його структури вивикає необхідність розподілити повноваження з прийняття рішень між різними рівнями управління. Важливим чинником нормального функціонування виробництва є управлінська діяльність, що вимагає інформації, яка має забезпечити вимоги керівників підрозділів, мати відповідну вірогідність та оперативність [81].

Завдяки інформаційному забезпеченню відбувається взаємозв'язок між підрозділами, розмежування прав та відповідальності кожного підрозділу перед адміністрацією підприємства, узгодженість окремих видів діяльності в досягненні мети підприємства.

Інформаційна система підпорядкована потребам організаційної структури підприємства. Організаційні структури управління характеризуються великою різноманітністю та залежать від факторів:

- галузевих особливостей, складу продукції, технології виробництва, масштабу і типу виробництва, рівня технічної оснащеності підприємства;
- форм організації управління: лінійна, лінійно-функціональна, матрична;
- співвідношення між централізованою та децентралізованою формами управління;
- співвідношення між галузевою (за продукцією) та територіальною формами управління;
- рівня механізації та автоматизації управлінських робіт, кваліфікації працівників, ефективності їх праці.

Наявність та вплив цих факторів на підприємстві індивідуальні, і тому організаційна структура безперервно удосконалюється.

В практиці підприємств намітилися наступні підходи до побудови структури організації: за центрами виникнення витрат; за центрами відповідальності за витрати, що виникають; за центрами рентабельності виробництва окремого продукту. Побудова організаційної структури відповідно до напрямків дозволяє пов'язати діяльність підрозділу з відповідальністю конкретних осіб оцінювати результати діяльності кожного підрозділу та визначити їх вклад у загальні результати діяльності підприємства [77].

Підрозділи представляють собою частину системи управління підприємством і як будь-яка система має свій вхід та вихід. Навході формуються витрати сировини, матеріалів, напівфабрикатів, робочого часу та різних видів послуг. Підрозділи виконують поставлені завдання з цими ресурсами. На виході формується продукція (роботи або послуги), яка переходить в інший підрозділ або реалізується на сторону. Таким чином, діяльність кожного підрозділу може бути оцінена з точки зору ефективності – виробництво заданого обсягу продукції при мінімальному

використанні виробничих ресурсів, або максимальне виробництво обсягу продукції при заданому розмірі виробничих ресурсів.

Організація обліку, планування і контролю за підрозділами показує, що для оцінки результатів діяльності кожного підрозділу необхідно визначити величину прибутку, отриману кожним конкретним структурним підрозділом. Для здійснення процесу контролю і регулювання використовуються дані обліку, які зводяться у звіти про досягнуті результати, в яких наводиться порівняльний аналіз фактичних результатів і запланованих показників для кожного підрозділу, який очолюється керівником, що володіє делегованими повноваженнями і відповідає за результати роботи цього структурного підрозділу [79].

Виробництво продукції на ТОВ «Торговий дім Полтавський автоагрегатний завод» характеризується взаємодією людей і механізмів, які створюють організаційні одиниці:

- підрозділи, що займаються основним виробництвом;
- функціональні підрозділи;
- допоміжні та обслуговуючі підрозділи.

Підприємство самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність працівників і штатний розпис. Сукупність усіх підрозділів ТОВ «Торговий дім Полтавський автоагрегатний завод», їх розміри та територіальне розміщення становлять його організаційну структуру (додаток ).

Лінійно-функціональна структура управління обрана, виходячи з цілей і завдань товариства, є найбільш ефективною на даний момент та дозволяє оперативно реагувати на зміни зовнішнього середовища, тому що характеризується простою побудовою, однозначним визначенням завдань, компетенції та відповідальності, єдиним керівником, одним каналом комунікації, оперативністю і точністю виконання завдань.

Головне призначення організаційно-управлінської структури – забезпечити ефективну діяльність управлінського персоналу. Всі повноваження на підприємстві є прямими, вони спрямовані від вищої ланки управління до нижчої [53].

Згідно зі Статутом ТОВ «Торговий дім Полтавський автоагрегатний завод» органами управління товариством є:

- вищий орган товариства – загальні збори учасників;
- виконавчий орган – генеральний директор;
- контролюючий орган – ревізійна комісія.

Ревізійна комісія вимагає від посадових осіб товариства подання їй усіх необхідних бухгалтерських документів. Після чого комісія складає висновки по річних балансах і звітах. Голова та члени ревізійної комісії призначаються зборами учасників товариства з їх числа в кількості трьох осіб, ревізія господарської діяльності проводиться не рідше як один раз на рік.

Генеральний директор здійснює лінійну дію на всіх учасників структури, а керівники функціональних відділів надають функціональне сприяння виконавцям робіт.

Директор комерційний відповідає за належну організацію фінансової роботи, зберігання документів (інформації), що становлять комерційну таємницю підприємства, інші конфіденційні відомості, включаючи персональні дані працівників.

Директора з виробництва організовує своєчасний випуск якісної продукції службами підприємства, що перебувають у його безпосередньому підпорядкуванні, забезпечує впровадження у виробництво новітніх методів і систем планування і організації виробництва.

Ведення бухгалтерського обліку, формування фінансової звітності за результатами діяльності підприємства здійснює бухгалтерія, яку очолює головний бухгалтер.

Директор по експлуатації техніки встановлює відповідність технічних характеристик змонтованого обладнання та монтажних робіт технічної і проектної документації, організовує при необхідності технічне обслуговування і ремонт обладнання підприємства, забезпечує матеріальну базу для ремонту та технічного

обслуговування обладнання (інструменти, запчастини), розробляє регламент робіт з обслуговування і ремонту обладнання.

ТОВ «Торговий дім Полтавський автоагрегатний завод» успішно розвивається завдяки чітко сформованій меті, визначеним пріоритетам розвитку. Створення і діяльність кожної організації відбувається з урахуванням місця, часу і ситуації, що визначають не тільки вид організації, але й порядок її функціонування, саме тому на ТОВ «Торговий дім Полтавський автоагрегатний завод» управління, що є простою, зручною, чітко розподіляє функції управління між керівним персоналом. Для вдосконалення організаційної структури підприємству слід забезпечити гнучкість управління, під яким розуміється реакція на зміни в зовнішньому середовищі з мінімальними витратами, зусиллями і в найкоротші терміни.

## 1.2 Організація бухгалтерського обліку в товаристві

Бухгалтерський облік займає важливе місце в системі управління діяльністю ТОВ «Торговий дім Полтавський автоагрегатний завод» оскільки надає можливість отримання необхідної достовірної інформації для прийняття оптимальних рішень.

ТОВ «Торговий дім Полтавський автоагрегатний завод» здійснює бухгалтерський, податковий та управлінський облік, а також веде фінансову та статистичну звітність згідно з чинним законодавством. Повну персональну відповідальність про правдивість наведених даних у звітності, правильність ведення та дотримання всіх принципів обліку, несуть директор та головний бухгалтер товариства.

Згідно з Положенням про облікову політику та організацією обліку ТОВ «Торговий дім Полтавський автоагрегатний завод» (Додаток Б) бухгалтерський облік на підприємстві здійснюється головним бухгалтером, якому підпорядковуються штатні одиниці. Посада головного бухгалтера вводиться до

штатного розпису. На досліджуваному підприємстві створена лінійна структура бухгалтерії, що видно з рисунку 1.2.

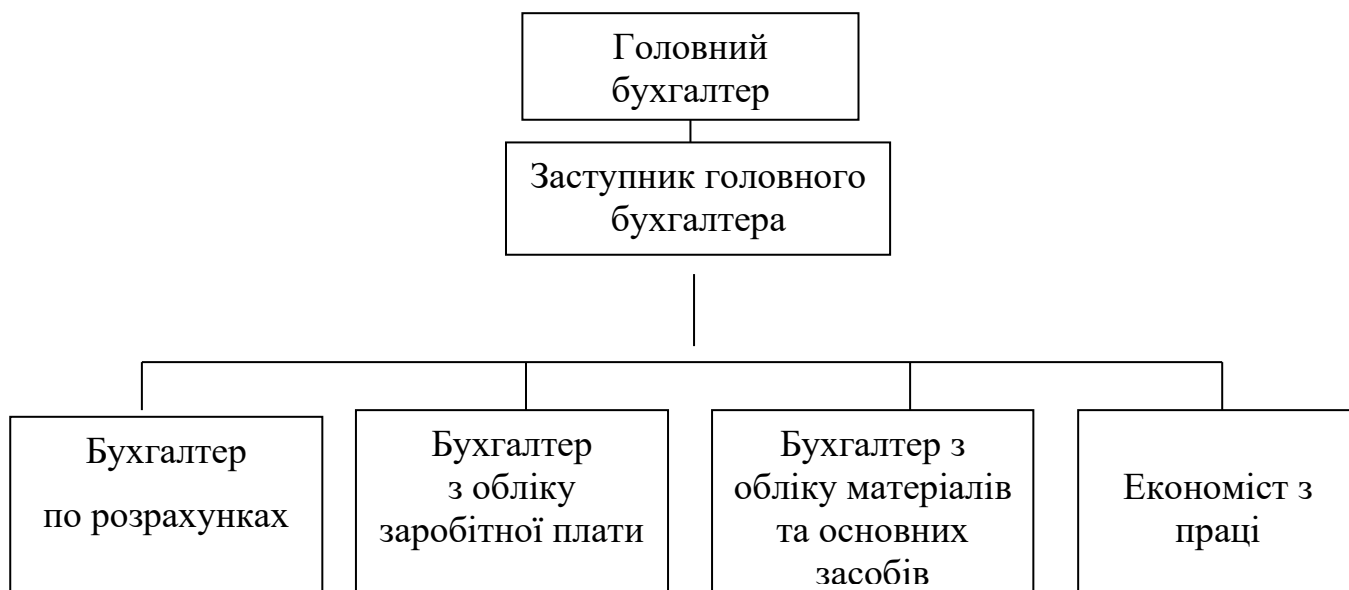


Рисунок 1.2 - Схема організаційної структури бухгалтерії

Під час розроблення посадових інструкцій повинен забезпечуватися єдиний підхід до викладу змісту, структури розділів, побудови і послідовності їх розташування. Інструкції мають містити повний перелік завдань та обов'язків, функцій, кваліфікаційних вимог прав і повноважень, відповідальності, в тому числі з охорони праці, безпечного ведення робіт та інші.

Згідно посадової інструкції головний бухгалтер здійснює контроль за правильним веденням обліку на всіх етапах облікового процесу, аналізує проведення по всіх рахунках обліку.

Бухгалтер матеріальних рахунків веде облік рахунків 10,12,13,14, 20, 02 в програмі довідника основні засоби, ТМЦ, рахунки фактури, списання, уцінку ТМЦ, інвентаризаційні відомості.

Бухгалтер по розрахунках веде рахунки 685, 36, 63, 641 та здійснює прийом і контроль первинної документації по відповідних ділянках обліку і готує їх до рахункової обробки.

Бухгалтерія ТОВ «Торговий дім Полтавський автоагрегатний завод» тісно пов'язаний з усіма іншими підрозділами підприємства, отримує від них необхідну для ведення обліку та здійснення контролю документацію і надає їм економічну інформацію, здійснюючи безпосередній вплив на виконання плану постачання, виробництва та збуту продукції, рентабельність й інші економічні показники діяльності підприємства.

Взаємодія бухгалтерії зі сторонніми організаціями полягає у отриманні від банків виписок за рахунками, копій доданих до них документів та передачі розрахунково-платіжних банківських документів, чеків на отримання грошових коштів і об'яв на внесення готівки, інформації з питань роботи, балансів та звітів. До фіскальної служби бухгалтерія передає звіти про нарахування та сплату податків та інші документи.

В ТОВ «Торговий дім Полтавський автоагрегатний завод» документально оформлена облікова політика у вигляді наказу, який після затвердження набув статусу юридичного документу.

Суб'єктом облікової політики підприємства ТОВ «Торговий дім Полтавський автоагрегатний завод» у першу чергу є засновник товариства. Суб'єкти облікової політики товариства та їх взаємодія відображені на рис.1.3.

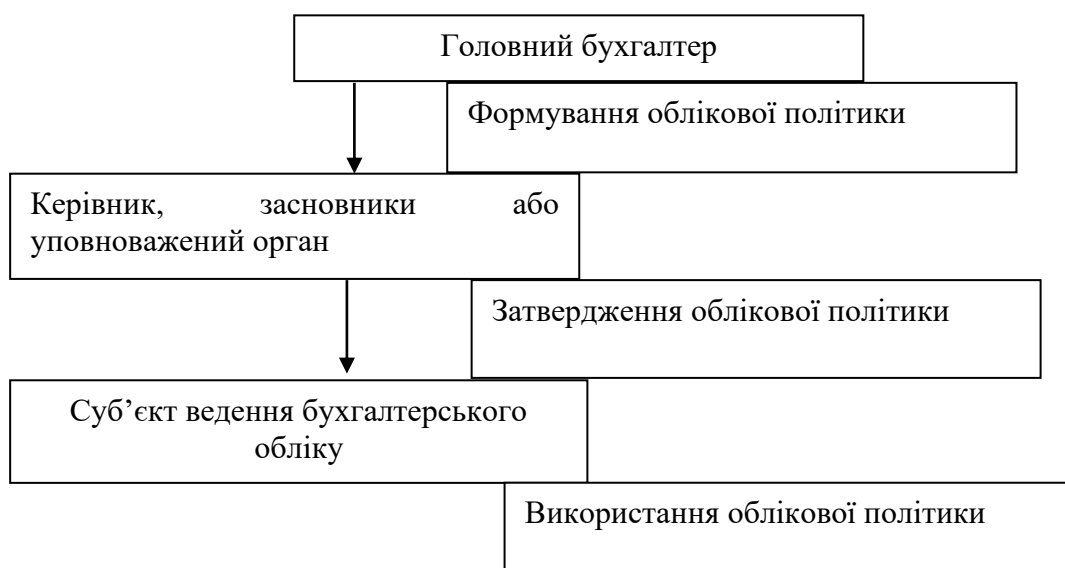


Рисунок 1.3 – Суб'єкти облікової політики автоагрегатного заводу та їх взаємодія

ТОВ «Торговий дім Полтавський автоагрегатний завод» за час діяльності розробляється і обертається велика кількість документів. Первинні документи в автоагрегатного заводу складаються в момент здійснення господарських операцій і є першим свідченням їх вчинень. Після завершення господарської операції належним чином оформлені та підписані первинні документи передаються в бухгалтерію. У бухгалтерії також встановлюється певний порядок обробки документів що надходять [36]. Після перевірки документи підлягають подальшому опрацюванню, тобто вони повинні пройти всі стадії обробки (рис. 1.4).

Облікові працівники перевіряють вхідні документи за формою і змістом, групуються за об'єктами обліку і служать підставою для здійснення записів у облікових регістрах. Шлях, який проходить документ від моменту його виписки до здачі в архів, називається документообігом. Порядок документообігу в товаристві визначається головним бухгалтером у наказі про облікову політику. У графіку документообігу визначається коло працівників, відповідальних за формування документів, вказується порядок, період, місце і час проходження документа. Записи на рахунках обліку ґрунтуються на основі документів. Бухгалтерські документи є письмовим підтвердженням права вчинення або дійсного здійснення господарської операцій у товаристві [29]. Графік є обов'язковим для виконання не лише обліковцями, а й іншими працівниками, робота яких пов'язана з первинними



документами.



Рисунок 1.4 - Стадії бухгалтерської обробки документів

ТОВ «Торговий дім Полтавський автоагрегатний завод» організований документообіг, проте графік документообігу не затверджений. Він має бути розроблений головним бухгалтером та затверджений і введений в дію наказом керівника для того, щоб бути безумовно обов'язковим не тільки для облікових працівників, пов'язаних з веденням обліку. Для обліку господарських операцій підприємство застосовує різноманітні за формою, змістом, способами відображення інформації облікові реєстри. Склад облікових реєстрів залежить від прийнятої на підприємстві форми обліку [28].

Форма бухгалтерського обліку – це система взаємопов'язаних облікових реєстрів із певною методикою відображення у них господарських операції у певній

послідовності. У бухгалтерії автоагрегатного заводу застосовують комп'ютерну форму ведення бухгалтерського обліку (рис. 1.5) з використанням програмного забезпечення «1С:Бухгалтерія 8.2».

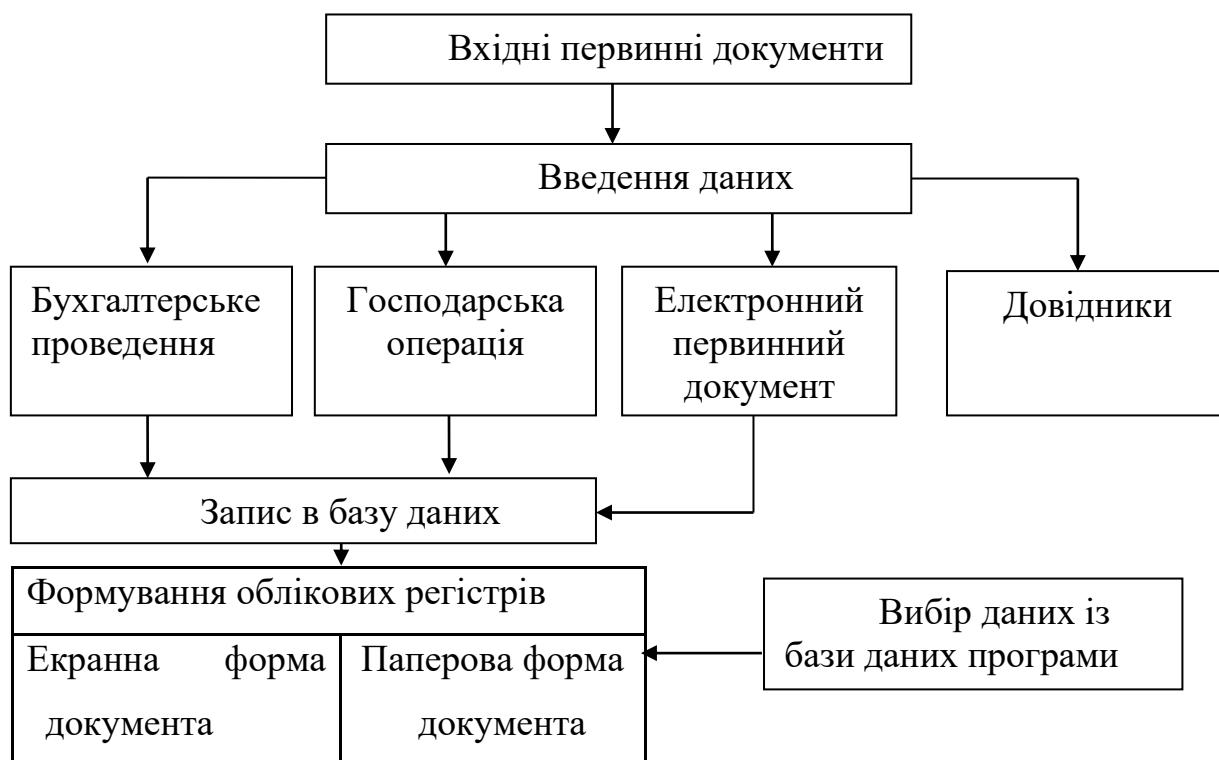


Рисунок 1.5 - Схема автоматизованої форми бухгалтерського обліку

Підприємство протягом звітного періоду має дотримуватися прийнятої форми обліку. Про можливу зміну прийнятої форми обліку в наступному обліковому періоді необхідно вказати в наказі про облікову політику підприємства.

Досліджуване підприємство перейшло на автоматизовану систему ведення бухгалтерського обліку з використанням програми «1С:Бухгалтерія 8.2» – це комплекс готових рішень для організації виробництва і діяльності будь-якого підприємства. Умовою використання АРМ бухгалтера є обладнання робочого місця бухгалтера автоматизованою системою управління, машинними носіями, на яких в подальшому формуватиметься необхідна вихідна інформація, що виникає при роз'ясненні задач з обліку чистого доходу від реалізації продукції, інших операційних доходів, доходів від участі у капіталі, інших фінансових доходів. Ця

інформація повинна бути представлена на одному носіїві бухгалтерських записів відповідно до вимог АРМ бухгалтера за видами діяльності [25].

Програми «1С:Бухгалтерія 8.2», мають розширені можливості в порівнянні з попереднім варіантом і легко заступають його з повним збереженням робочої інформації. Цей продукт призначений для оптимізації діяльності підприємств, впровадження прикладних інноваційних рішень. Програма «1С:Бухгалтерія 8.2» придатна для того, щоб з успіхом автоматизувати різноманітний облік: кадровий, фінансовий, бухгалтерський, складський. Це програмне забезпечення дозволяє швидко розробляти складні рішення. Програма «1С:Бухгалтерія 8.2» має розширені можливості, ефективно працює як на великих підприємствах, так і при використанні їх у малих формах бізнесу.

Інформаційна база підприємства дозволяє вести облік необмеженої кількості юридичних та фізичних осіб, список яких визначається у довіднику «Організації». Всі господарські операції проводяться від імені конкретної організації – саме за ними і формується зовнішня звітність [33].

Кожна організація може мати ієрархічну структуру підрозділів. Інформація про матеріально-відповідальних осіб за кожною організацією, що входить у структуру підприємства, зберігається окремо. Співробітникам підприємства, що працюють в інформаційній базі, їх список формується у конфігураторі (меню Адміністрування), кожному користувачу можна задати свій набір налаштувань та описати інтерфейс для зручності роботи з інформаційною базою, а також задати набір прав та обмежень.

Для кожного зареєстрованого користувача можна сформувати свій власний набір налаштувань («Сервіс» – «Налаштування користувача»), який дозволить ефективно організувати роботу. Налаштування програми (меню «Сервіс») визначає значення параметрів, які не мають прямого відношення до обліку:

- дата актуальності – це механізм, що дозволяє оптимізувати час проведення документів за рахунок спрощеної схеми обліку.

- дата заборони редагування – для обмеження можливості реагування і введення даних за минулий період.

Налаштування параметрів обліку визначає значення параметрів, які впливають на роботу системи в цілому. Частина налаштувань встановлюється перед початком роботи з інформаційною базою, частина може змінюватися у процесі експлуатації. Так, налаштування основної валюти обов'язково повинне бути здійснене до початку роботи із системою. Облікова політика представляє собою сукупність декількох груп налаштувань, пов'язаних із загальною обліковою політикою організацій, із кадровою політикою, з параметрами податкового обліку тощо [55].

Дане налаштування зберігає інформацію прив'язану до періоду дії про параметри облікової політики:

- схема оподаткування;
- про використовувані класи рахунків;
- про спосіб оцінки матеріальних цінностей;
- про оформлення реквізитів податкових документів і т.д.

В «1С: Підприємство 8.2» план рахунків представляє собою групування рахунків бухгалтерського обліку. У програмі може використовуватися до декількох планів рахунків, які можуть використовуватися паралельно.

Основним способом ведення обліку в інформаційній базі є реєстрація фактів господарської діяльності за допомогою документів. Кожен документ, після збереження і проведення, формує операцію, що містить проведення по плану рахунків та рух за регістрами обліку. Документи групуються в Журнали за типами господарських операцій. Із журналу можна створити новий документ, відредагувати уже існуючий, переглянути сформований рух [59]. В обліку час проведення того чи іншого документа відіграє величезну роль, оскільки попередній документи впливає на наступний. Саме тому система має особливі хронологічні механізми: дата актуальності обліку; дата заборони редагування.

Таким чином, можна сказати, що загалом облік на ТОВ «Полтавський авто агрегатний завод» організовано задовільно, про це свідчить те, що підприємство в

своїй діяльності керується нормативними документами, первинний облік організований відповідно до вимог, звітність складена на основі стандартів обліку.

### 1.3. Аналіз господарської діяльності ТОВ «Торговий дім Полтавський автоагрегатний завод»

В умовах ринку ТОВ «Торговий дім Полтавський автоагрегатний завод» несе повну економічну відповідальність за результати своєї діяльності. Для ефективного управління господарською діяльністю підприємства та з метою забезпечення його розвитку в майбутніх періодах керівництву необхідно мати інформацію про наявність, розміщення та ефективність використання ресурсів. Для визначення фінансового стану діяльності підприємства проводять економічний аналіз. Метою аналізу фінансово – господарської діяльності товариства «Торговий дім Полтавський автоагрегатний завод» є визначення фінансового стану підприємства, виявлення і усунення недоліків, а також знаходження резервів для покращення показників господарської діяльності.

Реалізація поставленої мети можлива при виконанні таких завдань:

- проаналізувати динаміку активів та джерел їх формування;
- дослідити динаміку доходів, витрат, прибутку товариства;
- визначити рівень ліквідності, рентабельності, фінансової стійкості;
- оборотність оборотних активів та ефективність їх використання.

Аналіз цих показників має виявити сильні і слабкі сторони фінансового стану товариства, розробити конкретні заходи, які зміцнили б фінансову стійкість товариства, усунули причину можливого банкрутства [64].

Для аналізу фінансово-господарської діяльності товариства та виявлення шляхів поліпшення його розвитку було проведено аналіз основних показників господарської діяльності ТОВ «Торговий дім Полтавський автоагрегатний завод» за 2018-2020 роки (таб.1.1).

Інформаційними джерелами для розрахунку техніко-економічних показників і проведення аналізу є річна бухгалтерська звітність, а саме:

- форми №1-м «Баланс»;

- форми №2-м «Звіт про фінансові результати» (Додатки В, Г).

Таблиця 1.1

## Показники фінансово-господарської діяльності ТОВ «Торговий дім Полтавський автоагрегатний завод» за 2018-2020 р

№	Показники	Одиниці виміру	Джерела інформації, розрахунок	Роки			Відхилення			
				2018	2019	2020	Абсолютне,		Темп росту, %	
							2019 р. від 2018р.	2020р. від 2019 р	2019 р. від 2018р.	2020р. від 2019 р
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	<b>1. АКТИВИ</b>									
1.1	Активи – всього	тис. грн.	Ф.1, ряд. 1300, гр. 4	52780	59826.1	63141,2	7046.1	3315,1	113.4	105,5
1.2	Необоротні активи	тис. грн.	Ф.1, ряд. 1095	10008	11950	10244,1	1942	-1705,9	119.4	85,73
1.2.1	Нематеріальні активи		Ф. 1, ряд 1000	-	-	-	--		-	
1.2.2	Незавершені капітальні інвестиції	тис. грн.	Ф.1, ряд 1005	4451	406	270,5	-4045	-135,5	9.1	66,7
1.2.3	Основні засоби	тис. грн.	Ф.1, ряд. 1010	5557	11253.7	9866,1	5696,7	-1387,6	202,5	87,67
1.2.4	Довгострокові біологіч. активи	тис. грн.	Ф. 1, ряд 1020	-	-	-	--		-	
1.2.5	Фінансові інвестиції	тис. грн.	Ф.1, ряд 1030+1035	-	-	-	--		-	
1.2.6	Інші необоротні активи	тис. грн.	Ф. 1, ряд 1040+1090	-	-	-	--		-	
1.3	Оборотні активи	тис. грн.	Ф.1, ряд 1195+1200	42772	47876,1	52897,1	5104,1	5021	111,9	110,5
1.3.1	Запаси	тис. грн.	Ф.1, ряд 1100+1110	1050	24858	18477,5	23808	-6380,5	2367,7	74,33
1.3.2	Дебіторська заборгованість	тис. грн.	Ф.1, ряд 1120+1155	41579	19928,7	30244,9	21650,3	10316	47,9	151,77
1.3.3	Грошові кошти та їх еквіваленти	тис. грн.	Ф.1, ряд 1160+1165	0,9	3,2	575,2	2,3	572	355,5	1798
1.3.4	Інші оборотні активи		Ф.1, ряд 1170+1200	151	3121	3599,1	2970	478,1	2066,9	115,32
	<b>2. ЗОБОВ'ЯЗАННЯ</b>									
2.1	Зобов'язання – усього	тис. грн.	Ф.1, ряд 1595+1700,	52828	64564,4	69454,3	11734,1	4889,9	122,2	107,57
2.2	Довгострокові зобов'язання	тис. грн.	Ф.1, ряд 1595	-	-	-	-		-	
2.3	Поточні зобов'язання	тис. грн.	Ф.1, ряд 1695+1700	52828	64564,4	69454,3	11734,1	4889,9	122,2	107,57
2.3.1	Короткострокові кредити	тис. грн.	Ф.1, ряд 1600+1610	1046	13140,7	7490,2	12092,4	-5650,5	1256,1	57,0
2.3.2	Кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги	тис. грн.	Ф.1, ряд 1615+1605	23257	40724,5	49012,1	17467,5	8287,6	175,1	120,35
2.3.3	Кредиторська заборгованість	тис. грн.	2.3 - 2.3.1 – 2.3.2	28525	10699,2	12952	-17825,8	2252,8	37,5	121,1

за розрахунками

Продовження таблиці 1.1

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1
2.3.4	Доходи майбутніх періодів	тис. грн.	Ф.1, ряд 1665	-	-	-	-	-	-	
2.3.5	Забезпечення витрат і платежів	тис. грн.	Ф. 1, ряд 1520+1525+1660	-	-	-	-	-	-	
	<b>3. ВЛАСНИЙ КАПІТАЛ</b>									
3.1	Власний капітал – усього	тис. грн.	Ф. 1, ряд.1495, гр. 4	-48	-4736	-6313,1	-4688	1577,1	0	0
3.2	Зареєстрований капітал	тис. грн.	Ф.1, ряд.1400	1	1	1	0	0	100	100
3.3	Додатковий капітал	тис. грн.	Ф.1, ряд 1405+1410	-	-	-	-	-	-	
3.4	Резервний капітал	тис. грн.	Ф. 1, ряд 1415	-	-	-	-	-	-	
3.5	Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	тис. грн.	Ф.1, ряд 1420	-49	4737	6314,1	-4688	1577,1	-	-
	<b>4. ДОХОДИ І ВИТРАТИ</b>									
4.1	Чистий дохід (виручка) від реалізації продукції	тис. грн.	Ф.2, ряд.2000, гр3	73821	166859,1	132250,0	93038,1	-34609,1	226	79,3
4.2	Собівартість реалізованої продукції	тис. грн.	Ф.2, ряд 2050, гр.3	69224	133572,3	120151,3	64348,3	-13421	193	89,9
4.3	Валовий прибуток (збиток)	тис. грн.	Ф.2, ряд 2290, гр.3	-3048	-310,5	-357,7	-2737,5	47,2	-	-
4.4	Прибуток (збиток) від операційної діяльності	тис. грн.	Ф.2, ряд 2190 (2195), гр. 3	-3048	-310,5	-357,7	-2737,5	47,2		
4.5	Прибуток (збиток) до оподаткування	тис. грн.	Ф 2, ряд 2290 (2295), гр.3	-3048	-310,5	-357,7	-2737,5	47,2		
4.6	Чистий прибуток (збиток)	тис. грн.	Ф.2, ряд 2350, гр.3	-3048	-310,5	-357,7	-2737,5	47,2		
	<b>5. ПОКАЗНИКИ РЕНТАБЕЛЬНОСТІ</b>									
5.1	Рентабельність продажу	%	4.3 / 4.1 * 100	3,1	0,2	0,27	-2,9	0,07	6,45	135
5.2	Середня вартість активів	тис. грн.	Ф.1, ряд 1300 (гр 3 + гр. 4) / 2	38822,5	56303,1	61484,8	17480,6	5181,7	145	109,2
5.3	Рентабельність активів	%	4.6 / 5.2 * 100	-7,85	-0,55	-0,58	-7,3	-0,003		



5.4	Середній розмір власного капіталу	тис. грн.	Ф.1, ряд 1495 (гр 3+ гр. 4) / 2	-1572	-2392	-5524,5	-820	-3132,5		
5.5	Рентабельність власного капіталу	%	4.6 / 5.4 * 100							

Продовження таблиці 1.1

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
	<b>6. ПОКАЗНИКИ ДІЛОВОЇ АКТИВНОСТІ</b>									
6.1	Середній розмір дебіторської заборгованості	тис. грн.	Ф.1, ряд 1120+1155 ( гр. 3+ гр. 4) / 2	26286,5	30753,9	25086,8	4467,4		117	
6.2	Оборотність дебіторської заборгованості	Оборот	4.1 / 9.1	2,8	5,4	5,3	2,6		193	
6.3	Середній розмір кредиторської заборгованості	тис. грн.	Ф.1, ряд 1605+ 1615+ ... 1645 (гр3+ гр 4) / 2	18611,5	34319,2	56213,1	15707,7		184,4	
6.4	Оборотність кредиторської заборгованості	оборот	4.2 / 6.3	3,7	3,9	2,14	0,2		105,4	
6.5	Середній розмір запасів	тис. грн.	Ф.1, ряд 1100+1110 (гр.3 + гр. 4) / 2	1455,5	12954	21667,8	11498,5		890	
6.6	Оборотність запасів	оборот	4.2 / 6.5	47,6	10,3	5,6	-37,3		21,64	
6.7	Середній період інкасації	дні	365 / 6.2	130,6	67,6	68,9	-63		51,8	
6.8	Середній період розрахунків з кредиторами	дні	365 / 6.4	98,7	93,6	170,5	-5,1		94,8	
6.9	Середній строк зберігання запасів	дні	365 / 6.6	7,7	35,4	65,2	27,7		459,7	
6.10	Період обороту грошових коштів	дні	6.7 – 6.8 +6.9	39,6	9,4	-36,4	-30,2		23,7	
	<b>7. ПОКАЗНИКИ ЛІКВІДНОСТІ</b>									
7.1	Коефіцієнт абсолютної ліквідності	0,2-0,3	1.3.3 / 2.3	0	1,4	0,01	x	x	x	x

7.2	Коефіцієнт ліквідності	термінової	0,7-0,8	$(1.3.2+1.3.3) / 2.3$	0,8	0,3	0,4	x	x	x	x
7.3	Коефіцієнт ліквідності	загальної	2,0-2,5	$1.3 / 2.3$	0,8	0,7	0,76	x	x	x	x
7.4	Коефіцієнт активів	мобільності	$\geq 0,5$	$1.3 / 1.1$	0,8	0,8	0,8	x	x	x	x
7.5	Коефіцієнт активів	співвідношення	$> 1$	$1.3 / 1.2$	4,3	4	5,2	x	x	x	x
	8. ПОКАЗНИКИ ФІНАНСОВОЇ СТІЙКОСТІ							x	x	x	X
8.1	Коефіцієнт незалежності (автономії)	економічної	$\geq 0,5$	$3.1 / (3.1 + 2.1)$	-	-		x	x	x	x
8.2	Коефіцієнт позикового капіталу	концентрації	$\leq 0,5$	$2.1 / (3.1 + 2.1)$	1	0,9	0,8	x	x	x	x
8.3	Коефіцієнт оборотних активів	забезпеченості	$> 0,5$	$(1.3 - 2.1) / 1.3$	-0,2	-0,4	-0,4	x	x	x	x
8.4	Коефіцієнт маневрування		$\geq 0,5$	$(1.3 - 2.1) / 3.1$	-1,8	-2,3	-2,6	x	x	x	x
8.5	Коефіцієнт основних засобів у валюті балансу	реальної вартості	0,3-0,5	$1.2.3 / 1.1$	0,1	0,2	0,2	x	x	x	x
8.6	Коефіцієнт інвестування		-	$3.1 / 1.2.3$	-	-		x	x	x	x
8.7	Коефіцієнт стійкості	фінансової	-	$(3.1 + 2.2) / (3.1+2.1)$	-	-		x	x	x	x

За проведеними розрахунками можна зробити наступні висновки щодо діяльності автоагрегатного заводу. Протягом досліджуваного періоду вартість активів збільшилась.

Вартість необоротних активів за 2019 рік зросла на 1942 тис. грн. за рахунок збільшення вартості основних засобів, проте за минулий 2020 рік вартість знизилась на 1705,9 тис.грн.

Відбулося збільшення вартості оборотних активів на 5104,1 тис. грн. у 2019 році порівняно з 2018 роком. Також і за 2020 рік спостерігається збільшення на 5021 тис.грн. Динаміка активів ТОВ «Торговий дім Полтавський автоагрегатний завод» представлена на рис.1.6.



Рисунок 1.6 – Динаміка активів ТОВ «Торговий дім Полтавський автоагрегатний завод за 2018 – 2020 роки

На збільшення вартості оборотних активів значно вплинуло збільшення вартості запасів у 2019 році на 23808 тис. грн., а також інших оборотних активів на 2970 тис.грн. Спостерігається відсутність грошових коштів та їх еквівалентів у 2018, проте у 2019 році на балансі обліковано 0,9 тис.грн.

На збільшення вартості оборотних активів у 2020 році значно вплинуло збільшення вартості дебіторської заборгованості на 10316 тис.грн. (51,77 %), це

вказує на розширення продажів продукції підприємства в кредит, а також збільшення авансів, виданих підприємством своїм постачальникам у рахунок виконання ними зобов'язань по постачанню товарів на адресу організації. Також відбулося збільшення грошових коштів та їх еквівалентів на 572 тис.грн. Динаміка оборотних активів представлена на рис. 1.7.

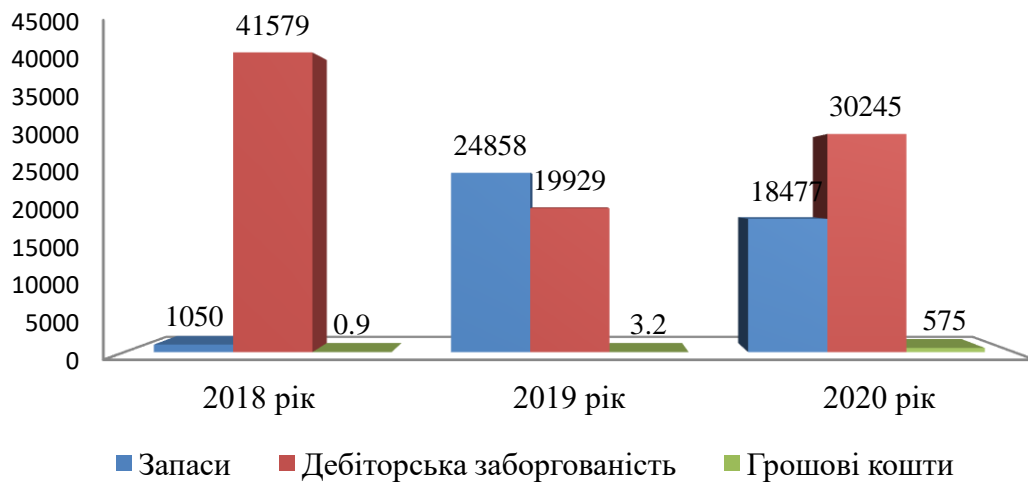


Рисунок 1.7 – Динаміка оборотних активів за 2018-2020 роки  
ТОВ «Торговий дім Полтавський автоагрегатний завод

Збільшення зобов'язань призводить до зменшення показника фінансової стабільності та збільшення фінансового ризику. В товаристві зобов'язання у звітному періоді зросли до 69454,3 тис.грн, що на 4889,9 тис.грн більше порівняно з попереднім періодом. (рис. 1.8).

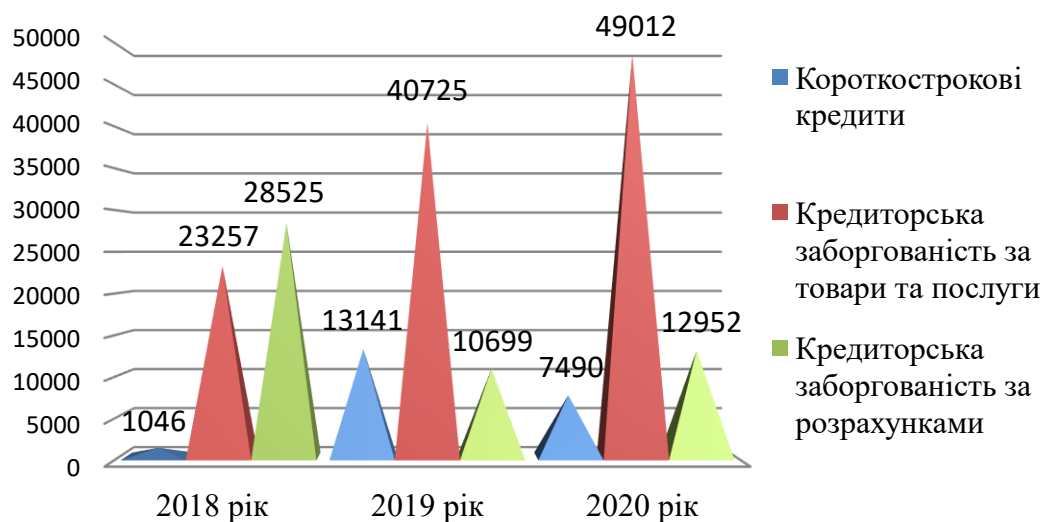


Рисунок 1.8 – Динаміка кредиторської заборгованості  
за 2018-2020 роки ТОВ «Полтавський автоагрегатний завод»

Такі зміни відбулися за рахунок збільшення поточних зобов'язань на 7,57 %, на що вплинуло збільшення кредиторської заборгованості за розрахунками на 2252,8 тис.грн. (21,1%), та за товари, роботи, послуги на 8287,6 тис.грн. (20,35%). Натомість відбулося зменшення кредиторської заборгованості по короткострокових кредитів на 12092,4 тис.грн. (57%). Довгострокових зобов'язань у підприємства в досліджуваному періоді не було.

Поточна кредиторська заборгованість на підприємстві свідчить про наявність грошових коштів, що тимчасово залучені підприємством і підлягають поверненню. Динаміка заборгованості підприємства представлена на рис. 1.9.

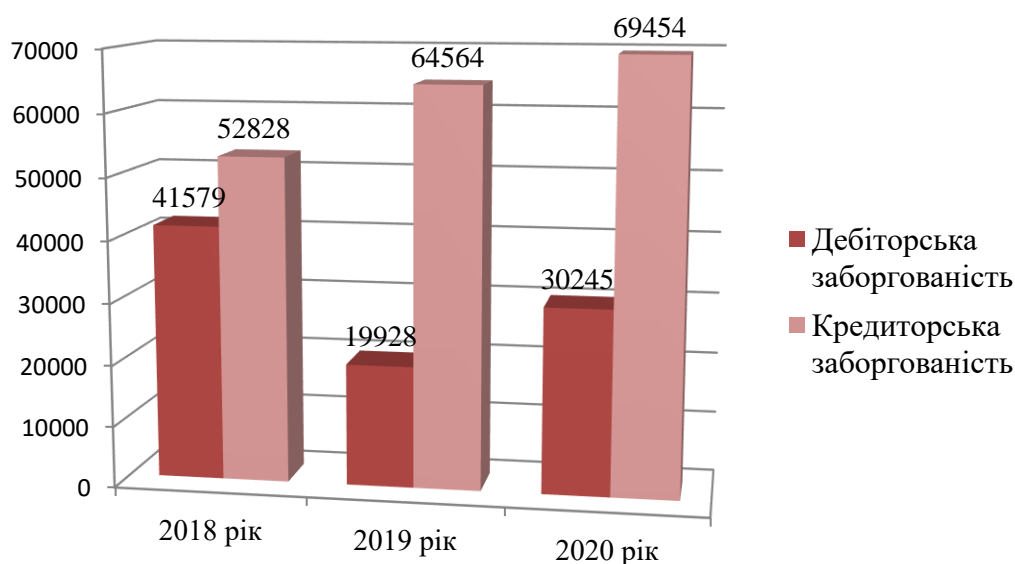


Рисунок 1.9 – Динаміка дебіторської та кредиторської заборгованості  
за 2018-2020 р

Як на початок, так і на кінець року загальна сума кредиторської заборгованості перевищує загальну суму дебіторської заборгованості. Потрібно прагнути до такого стану співвідношення між дебіторською і кредиторською заборгованістю, щоб ці суми були приблизно рівновеликими. Різке збільшення дебіторської заборгованості на підприємстві свідчить про необачну кредитну

політику підприємства стосовно покупців, неплатоспроможність і банкрутство частини покупців [27]. Для запобігання такого становища підприємству слід дотримуватись таких пропозицій:

1. Підсилувати роботу з погашення дебіторської заборгованості.
2. Ширше використовувати можливості взаєморозрахунків.
3. Вдосконалювати маркетингові відносини.
4. Застосовувати інші можливі заходи щодо своєчасного погашення дебіторської заборгованості.

Зобов'язання зменшують величину власного капіталу, що підтверджує основне рівняння балансу.

Власний капітал в 2018-2020 роках зменшився, підприємство несе збитки.

Аналіз доходів і витрат ТОВ «Торговий дім Полтавський автоагрегатний завод» свідчить про те, що у 2018 році підприємство мало збиток у розмірі 3048 тис. грн., у 2019 році розмір збитку зменшився та склав 310,5 тис. грн., а у 2020 – 357,7 тис. грн. Причиною цього можна визначити більш швидкі темпи зростання витрат підприємства порівняно з отриманими чистими доходами.

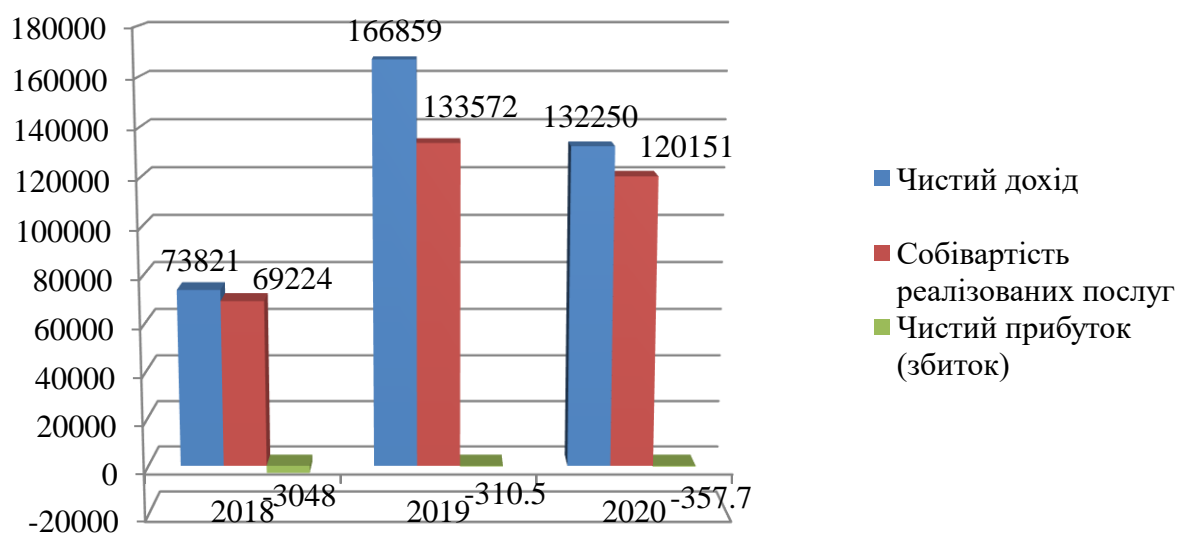


Рисунок 1.10 – Динаміка чистого прибутку ТОВ «Торговий дім Полтавський автоагрегатний завод» за 2018-2020 роки

Здійснити аналіз показників рентабельності неможливо, оскільки протягом 2018-2020 року ТОВ «Торговий дім Полтавський автоагрегатний завод» працювало збитково.

Оборотність дебіторської заборгованості показує, скільки оборотів здійснено за рік коштами, вкладеними до розрахунків. Чим більша кількість оборотів, тим швидше підприємство отримує кошти від своїх боржників. Протягом досліджуваного періоду спостерігаємо, що даний показник збільшився на 2,6 обороти, тобто підприємство стало в 2019 році швидше отримувати гроші від дебіторів. Відповідно зростання оборотності дебіторської заборгованості позитивно вплинуло і на середній період інкасації. За 2018-2020 роки він знизився рівно майже на половину. Період інкасації показує час, протягом якого дебіторська заборгованість обернеться на грошові кошти. Період інкасації протягом аналізованих років зменшився на 63 днів, який показує, що час очікування підприємством грошей від дебіторів менший. Середній розмір дебіторської заборгованості збільшився на 15707,7 тис.грн.

Оборотність кредиторської заборгованості характеризує залучені кошти, які підлягають поверненню. Даний показник збільшився на 0,2 обороти. Оборотно-кредиторської заборгованості характеризує залучені кошти, які підлягають поверненню.

Оборотність запасів відображає число оборотів запасів і дозволяє виявити резерви зростання виробництва продукції. Цей показник зменшився на 37,3 обороти, що негативно впливає на фінансовий стан ТОВ «Торговий дім Полтавський автоагрегатний завод». Середній період розрахунків з кредиторами зменшився на 5,1 дні, що майже не вплине на фінансовий стан підприємства. Середній строк зберігання запасів збільшився на 27,7 дні, а період обороту грошових коштів зменшився на 30,2 дні, що негативно вплинуло на роботу підприємства, адже чим довше запаси будуть перетворюватися в готову продукцію, тим повільніше відбуватиметься процес реалізації.

Коефіцієнт абсолютної ліквідності показує, що частина поточних (короткострокових) зобов'язань може бути погашена негайно. Значення коефіцієнта має бути не меншим 0,2-0,3. В ТОВ «Торговий дім Полтавський автоагрегатний завод» даний показник дуже низький, тобто підприємство не здатне погасити негайно свої зобов'язання за рахунок наявних грошових коштів.

Коефіцієнт термінової ліквідності у 2018 році становить 0,8 проти 0,9 у 2019 році і свідчить, що за рахунок власних грошових коштів та очікуваних фінансових надходжень не можуть бути погашені всі зобов'язання.

Коефіцієнт загальної ліквідності дає загальну оцінку ліквідності активів, показуючи, скільки гривень короткострокових активів підприємства припадає на одну гривню короткострокових зобов'язань. На даному підприємстві коефіцієнт зменшився на 0,1. А взагалі значення даного показника критичне, адже якщо коефіцієнт менший за 1, то підприємство має неліквідний баланс.

Коефіцієнт мобільності активів не змінився, але не відповідає нормативам, отже активи використовуються неактивно.

Під фінансовою стійкістю розуміють такий стан фінансових ресурсів підприємства, їх структуру та рівень маневреності, за якого забезпечується фінансова незалежність та розвиток на основі зростання прибутку, капіталу за умови допустимого рівня ризику [27].

Коефіцієнт концентрації позикового капіталу показує, яку частину активів підприємства сформовано за рахунок залучених коштів. На даному підприємстві коефіцієнт зменшився на 0,1, але ще не в межах нормативу.

Коефіцієнт маневрування характеризує ступінь мобільності використання власного капіталу, а так, як підприємство користується тільки залученим капіталом, то даний коефіцієнт від'ємний.

Коефіцієнт реальної вартості основних засобів характеризує частку залишкової вартості основних засобів у валюті балансу. Даний коефіцієнт має низьке значення.

Отже, проаналізувавши основні показники господарської діяльності ТОВ «Торговий дім Полтавський автоагрегатний завод, можна зробити висновки, що



загальний стан підприємства не має економічної стабільності, підприємство не має прибутків тож керівництву необхідно терміново вжити заходів щодо покращення результатів діяльності підприємства і забезпечення отримання прибутку. Для покращення фінансового стану підприємства та забезпечення стабільності у довгостроковій перспективі потрібно: підвищити рівень ефективності використання ресурсів підприємства; підтримувати тенденцію щодо зменшення періоду погашення дебіторської заборгованості; підвищувати рівень платоспроможності за зобов'язаннями.

## РОЗДІЛ 2 ОБЛІК ГРОШОВИХ КОШТІВ ТА ЇХ РУХУ В ТОВАРИСТВІ

### 2.1 Економічна сутність, класифікація та завдання обліку грошових коштів

Сьогодні загальновідоме визначення сутності грошей як особливого товару, який відіграє роль загального еквівалента, є певною мірою обмеженням і вступає у суперечність з сучасними формами грошей. Цей факт зазначають як зарубіжні так і вітчизняні науковці. Визначаючи сутність грошей, науковці, як правило, прагнуть виходити з їх функцій (рис. 2.1.).



Рисунок 2.1 – Функції грошей

Виходячи з позиції, що сутність грошей визначається їх функціями, стає зрозуміло, що сутність грошей, відповідно, залежить від визначення функції грошей. Розбіжність у поглядах стосується не лише окремих функцій, а й їх кількості. Деякі вчені зменшують кількість функцій, поєднуючи і комбінуючи п'ять класичних функцій, чи навпаки, намагаються їх модифікувати у міру розвитку товарно-грошових відносин. Що ж до функції сучасних грошей як засобу обігу і засобу платежу, то більшість науковців вважають, що гроші у функції обігу – це гроші,

використовувані для купівлі, а також сплати боргів. Гроші у функції засобу обігу є посередниками у товарообміні, тож у актах купівлі-продажу вони рахуються одночасно з товаром назустріч один одному, і тому між актами купівлі і продажу немає розриву у часі. Функцію засобу обігу виконують лише готівкові кошти. Гроші у функції засобу платежу у товарообміні не є посередниками, а тільки завершують його. При цьому між актами купівлі та продажу виникає розрив у часі, що визначається строком боргового зобов'язання. Функцію грошей як засобу платежу в основному виконують безготівкові гроші, готівкові гроші також можуть виконувати цю функцію, наприклад при виплаті заробітної плати [53].

Суть грошей, яка змінилася, торкнулася і функції як засобу нагромадження, оскільки сучасні гроші без власної вартості не можуть не ні зберігати, ні нагромаджувати вартість. Проте, будучи тимчасовим вмістилищем купівельної сили, грошові білети стійких сучасних грошей можуть зберігати і накопичувати цінність, виконуючи, відповідно, функції збереження і нагромадження цінностей аж до законодавчого виведення їх з обігу.

Сучасні гроші, які не мають ціни і не виробляються для продажу, не можуть бути товаром. Сучасні гроші не є еквівалентом вартості товару тому, що вони не мають власної вартості, отже не можуть нею вимірювати вартості товарів та бути мірою їх вартостей. Сучасні гроші у вигляді грошових білетів і розмінної монети з недорогоцінних металів, на відміну від золотих грошей.

Сучасні гроші не товар не є і товаром – еквівалентом вартості. Завдяки наявності у грошових білетів цінності (їх купівельної спроможності), реальна величина якої встановлюється ринком у кожний конкретний момент часу,можливий тільки нееквівалентний (за вартістю) обмін. Сучасні гроші не відіграють ролі і загального еквівалента, всупереч усталеній за попередніх часів думці значної частини економістів. По-перше, тому, що з витісненням з обороту золота з ним пішов і загальний еквівалент і масштаб цін як фіксована вага металу. Внаслідок цього нині власною вартістю сучасних грошей (через її відсутність у них) взагалі не вимірюються вартості товарів. По-друге, тому, що на кожному внутрішньому ринку сьогодні функціонують свої національні гроші у вигляді грошових білетів і розмінної монети, які зовні відбивають національні особливості кожної країни. Тож

сутність грошей без власної вартості полягає у тому, що вони являють собою боргові зобов'язання банку, який їх випустив. При цьому гроші у готівковій формі емітують центральні банки у вигляді грошових білетів і розмінної монети, а у безготівковій – створюють комерційні банки у вигляді записів за рахунками у банках, зараховуючи при кредитуванні своїх клієнтів суми на їх поточний рахунок.

Грошові білети сучасних грошей прийнято називати банкнотами, грошовими знаками. Саме грошові білети і монети з недорогоцінних металів (які не мають власної вартості і зв'язку із золотом і послідовно виконують всі функції кредитних грошей) і є сучасні гроші. З моменту їх законодавчого введення і до моменту такого ж виведення з обігу вони являють собою повноправні загальновизнані гроші, які не можна розглядати як знаки грошей, як їх символи, неповноцінні гроші. Водночас грошові білети і монети сучасних грошей мають купівельну спроможність, яка тим вища, чим більше товарів та послуг можна придбати за одну грошову одиницю, що і створює грошовими білетами та монетами імідж матеріальної речі. Чим більш стійкою є цінність грошей, тим вищим є їх привабливість як матеріальної речі. Щоб виявити своє існування та сутність, гроші мають проявити себе у функціях, які розкривають глибинні властивості її сутності. Функції сучасних грошей істотно відрізняються від функцій золотих грошей. Сутність грошей яка змінилася, по-різному відбилася не тільки на поглядах економістів на кількість та найменування функцій сучасних грошей, але й на різних трактуваннях їх змісту. Одні вважають, що сучасним грошам притаманні всі функції золотих грошей, інші – що сучасні гроші виконують від трьох до семи функцій. Серед передбачуваних функцій називаються і такі, як масштаб цін, масштаб цін технічний, засіб збереження вартості та одиниця рахунку, міра цінності, засіб збереження цінності [76].

Функція грошей як міри вартості включала у себе масштаб цін як вагову кількість металу, фіксовану у одній грошовій одиниці і міру вартості, які істотно вирізнялися один від одного за своїм функціональним призначенням. Золоті гроші вимірювали вартість товарів власною вартістю і перетворювали вартості товарів у ціни – у золотому вираженні. А з втратою золотом усіх функцій грошей банкноти як його представники припинили своє існування, отже і представництво виконання міри вартості функції золотих грошей. Тож банкноти, будучи повноправними

представниками золота, проте ніколи не виконували функції грошей як міри вартостей, а тільки представництву вали її виконання золотими грішми. Гроші є засобом вираження вартості товару. Проте виражати її вони можуть лише у тому випадку, коли самі являють собою одиницю вартості, якою вартість товару виражається. Таким чином, гроші виступають як засіб представлення одиниці вартості, тобто виконання грішми функції засобу представлення одиниці вартості, з допомогою якої виконується функція вираження вартості товару, інтегрується функція вимірювання, або міри вартості. Сучасні гроші законодавчо емітуються в обіг тільки як засіб представлення одиниці номінальної вартості. Проте вартість товару виражається не номінальною вартістю грошей, оскільки залежить від рівня цін на товар з однією і тією самою трудовою вартістю у кожний конкретний момент встановлюватимуться різні ціни, вираженні номінальними грішми. Тож підхід до обґрунтування виконання або навіть представництва сучасними грішми, які не мають власної вартості, функції міри вартостей, притаманні тільки золотим грошам, досить дискусійний. Це зумовлено тим, що по-перше, у сучасних грошах без власної вартості виражається не вартість, а ціна товару. По-друге, сучасні гроші без власної вартості не є самі по собі безумовним засобом вираження вартості товару. Вони не можуть бути навіть представниками одиниці вартості, причому такої, яку мали попередні. Цей історичний факт випускається з уваги, так само як і той факт, що грошові білети сучасних грошей стали реальним представником їх купівельної спроможності, якою вони виражають товарні ціни і цінові пропозиції між ними завдяки наявності у них міри цінності – купівельної спроможності. Тож лишається визнати, що сучасні гроші без власної вартості виконувати функції золотих грошей як міри вартостей не можуть. Але вони виконують функцію вираження товарних цін і цінових пропозиції між товарами [53].

Сучасні гроші без власної вартості не можуть виконувати і функцію світових грошей, у якій гроші, виходячи за межі внутрішньої сфери обігу, скидають і себе набуті ними у цій сфері локальні форми і знову виступають у своїй первісній формі зливків благородних металів. І банкноти, і грошові білети сучасних грошей не можуть виступати на світових ринках у вигляді зливків благородних металів, тому

вони виступають на цих ринках як представники вільно використовуваних валют у своїх національних мундирах – виконуючи, насамперед, функцію засобу платежу.

Щодо функції сучасних грошей як засобу обігу і засобу платежу то їх об'єднання в одну функцію є економічно неправомірним. Гроші функції засобу обігу є посередниками у товарообміні. Отже, в актах купівлі-продажу вони рухаються одночасно з товаром назустріч один одному, і тому між актами купівлі-продажу немає розриву у часі. Функцію засобу обігу можуть виконувати лише готівкові гроші. На відміну від цієї функції, гроші функції засобу платежу у товарообмінні не є посередниками, а лише завершують його. При цьому між актами купівлі продажу виникає розрив у часі, що визначається строком боргового зобов'язання. Функцію грошей як засобу платежу в основному виконують безготівкові гроші, хоча готівкові також можуть виконувати цю функцію [93].

Суть грошей яка змінилася, торкнулася і функції грошей як засобу нагромадження, оскільки сучасні гроші без власної вартості не можуть не зберігати, ні нагромаджувати вартість. Проте, будучи тимчасовим вмістилищем купівельної сили, грошові білети стійких сучасних грошей можуть зберігати і накопичувати цінність, виконуючи, відповідно, функцію збереження і нагромадження цінностей аж до законодавчого виведення з обігу. Функція скарб як результат її еволюції, методологічно формує стан, у якому перебувають гроші, а не процес. При цьому спокій слід розглядати як самодостатній стан грошей. Саме це і утворює самостійну функцію грошей – функцію, що перебувають у спокої, яка змінює у сучасних умовах звичну функцію скарб. Сучасні кредитні грошові кошти як боргові зобов'язання центрального і комерційних банків ніяк не можуть виконувати функції скарбу. Що стосується довгочасного спокою грошей у функції засобу платежу, то в момент погашення боргу гроші також перебувають у русі або при списанні їх з одного рахунку та занесенні на інший рахунок (безготівкові кошти), або при їх переданні з рук у руки (готівкові). А при виконанні грошми функції нагромадження сума, нагромаджується, має безперервно збільшуватися кількісно у номінальних грошових одиницях. Це не дозволяє розглядати нагромаджену суму у стані спокою. Крім того, за період такого спокою купівельна спроможність номінальних грошових

одиниць, як правило, знижується, що також не дозволяє говорити про функції грошей, які перебувають у спокої [67].

Західні економісти сутність грошей не розглядають ні як товар, ні як товар-еквівалент, ні як представників еквівалента вартості в обмінні, а розглядають їх як продукт соціально-правової взаємодії та як посередників у товарообмінні. Західні економісти гроші розглядають з одного боку як штучна соціальна умовність, створена державою, як те що отримавши добро від суспільства або держави здатне функціонувати як засіб обігу, міра вартості і засіб збереження. Тож доцільно погодитись із думкою, що сутність грошей полягає не у матеріалі, а в правових нормах, що регулюють їх вживання. З іншого боку західні економісти розглядають гроші тільки як технічних посередників у товарообмінні [93]. Тобто, усе те що визначається як гроші і що звичайно є посередником у товарообміні – товар, засіб, економічне благо, - приймається в оплату товарів та послуг, а також використовується як засіб вимірювання збереження і нагромадження вартості. Проте з такою позицією погодитись важко, оскільки в усіх країнах світу на сучасному етапі суспільне визнання як гроші отримали не товар або блага, а законодавчо введенні в обіг грошові білети та монети із недорогоцінних металів.

Тож із зміною природи і сутності грошей змінилися і їх функції, що відображають глибинні властивості. Маючи купівельну спроможність і номінальну вартість, сучасні гроші без власної вартості і зв'язку із золотом виконують функції засобу обігу, засобу вираження товарних цін, засобу платежу і засобу збереження та нагромадження цінностей [90].

Облік грошових коштів товариства здійснюється відповідно до П(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» [7], де розкрито основні поняття.



Рисунок 2.2 – Сутність грошових коштів відповідно до П(С)БО

В даний час єдиної системи критеріїв для класифікації грошових коштів не існує. В основу класифікації грошових коштів можна покласти розбіжності у видах та формах розрахунків тощо. Для відповідної організації обліку на товаристві грошові кошти класифікуються за ознаками (рис.2.3).

За видами валют	<ul style="list-style-type: none"> <li>• національна валюта</li> <li>• інозема валюта</li> </ul>
За призначенням	<ul style="list-style-type: none"> <li>• оборотні</li> <li>• необоротні</li> </ul>
За джерелами надходження	<ul style="list-style-type: none"> <li>• власні</li> <li>• запозичені</li> <li>• залучені</li> </ul>
За місцем зберігання	<ul style="list-style-type: none"> <li>• каса</li> <li>• рахунок у банку</li> <li>• еквіваленти грошових коштів</li> <li>• аванси видані</li> </ul>

Рисунок 2.3 – Класифікація грошових коштів

Розглянувши основні класифікаційні ознаки грошових коштів, бачимо, що правильна їх ідентифікація має велике значення, оскільки від цього залежить їх правове регулювання, документальне оформлення та бухгалтерський облік, і як наслідок економічні результати діяльності. Зазначена класифікація грошових коштів забезпечує виконання основних завдань обліку та контролю (рис.2.4).

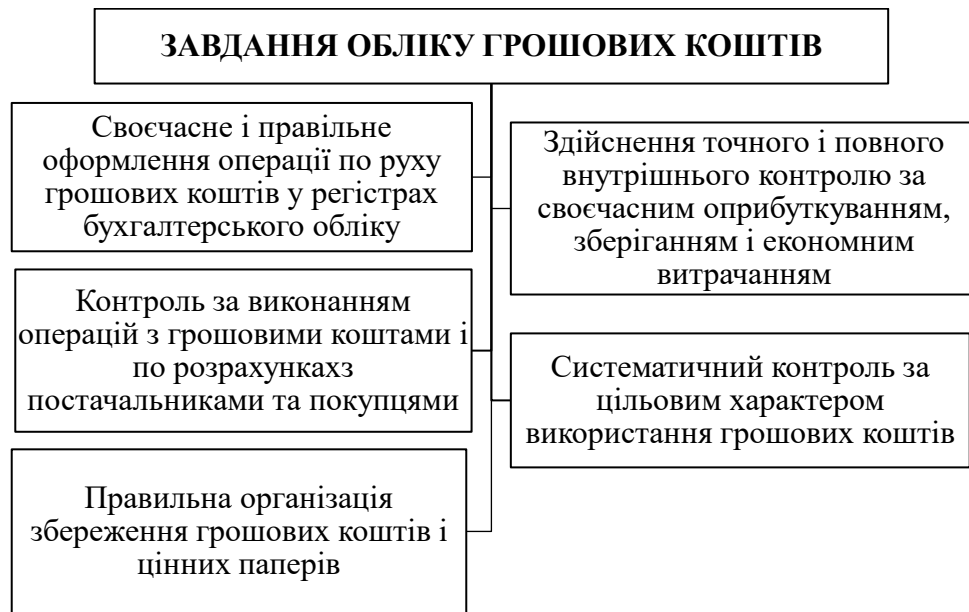


Рисунок 2.4 – Завдання обліку грошових коштів

Розглянуті завдання сприяють формуванню інформації ТОВ «Торговий дім Полтавський автоагрегатний завод» для управління грошовими коштами.

## 2.2 Облік операцій на рахунках у банку

Безготівкові розрахунки регулюється Інструкцією про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті, яка визначає принципи організації безготівкових розрахунків (рис. 2.5).



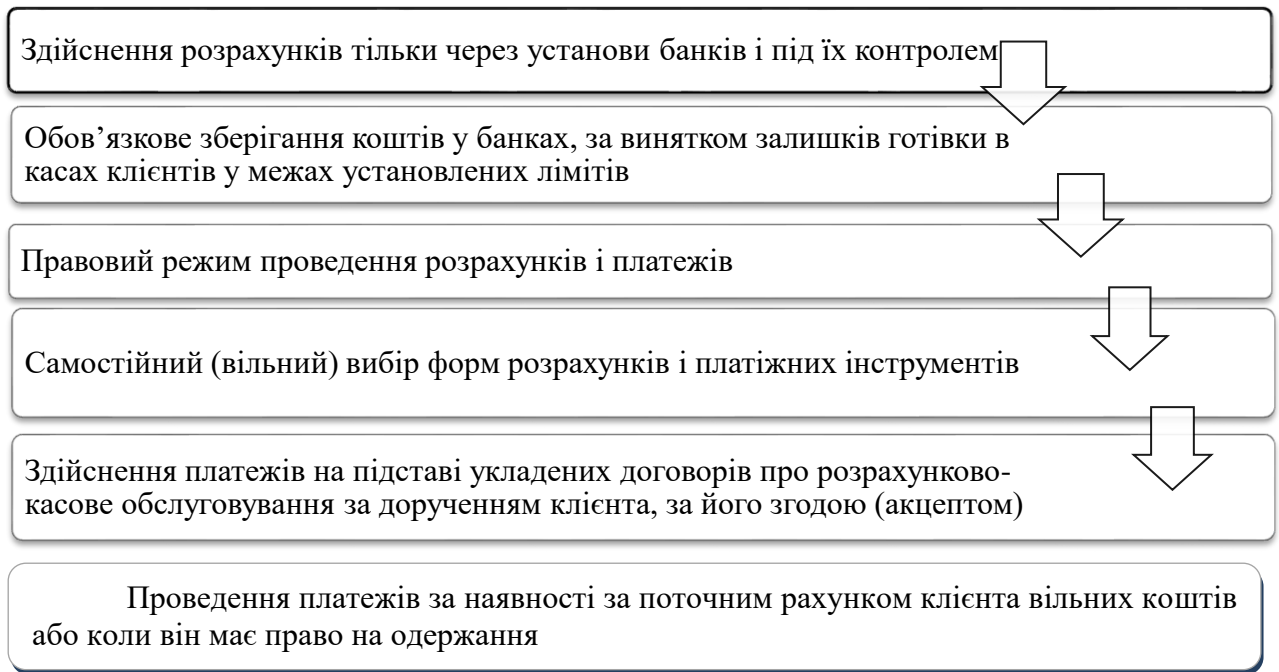


Рисунок 2.5 - Принципи безготівкових розрахунків

Завданням обліку безготівкових розрахунків є:

- отримання своєчасної інформації про стан розрахунків;
- удосконалення економічних розрахунків;
- прискорення обороту коштів;
- контроль за цільовим використанням;
- повнота та своєчасність здійснення платежів [45].

Сучасна система розрахунків в Україні передбачає застосування на вибір різні форми платіжних інструментів, які підприємства в змозі використовувати при розрахунках. Обираючи оптимальну форму розрахунків між партнерами варто враховувати терміни погашення заборгованості, тривалість відносин, довіру між діловими партнерами, обсягів здійснюваних операцій, можливість отримання знижки.

Як правило, безготівкові розрахунки поділяють за різними класифікаційними ознаками (рис. 2.6).



## Рисунок 2.6 – Класифікація безготівкових розрахунків

Нові форми та напрями безготівкових розрахунків стрімко розвиваються. Інтенсивно розвиваються переважно карткові проекти. Розрахункова система є сукупністю інструментів, що застосовується в господарській діяльності підприємств для здійснення взаєморозрахунків. Надійна і стрімка система платежів є передумовою успішного функціонування бізнесу [51].

Підприємства можуть обрати, враховуючи специфіку своєї діяльності, будь-яку форму розрахунків із контрагентами, уклавши з банком угоду.

ПОТОЧНИЙ	<ul style="list-style-type: none"> <li>Рахунок який відкривається у банківських установах для зберігання грошових коштів та здійснення всіх видів операцій за цими рахунками у національній та іноземній валюті</li> </ul>
АКРЕДИТИВ	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> </ul>
ВАЛЮТНИЙ	<ul style="list-style-type: none"> <li>Рахунок який відкривається для зберігання грошових коштів у іноземній валюті</li> </ul>
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 2.7 - Види рахунків

ТОВ «Торговий дім Полтавський автоагрегатний завод» відкрило основний поточний рахунок в установі банку, уклавши угоду про обслуговування, для зберігання грошових коштів та здійснення усіх видів операцій за цим рахунком відповідних до чинного законодавства України. Платежі здійснюються банком на доручення товариства шляхом списання коштів з його рахунку і зарахування їх на рахунок вказаного одержувача. Товариство всі витрати по циклу товарних і розрахункових операцій, а також надходження по цих операціях здійснює з даного рахунку [72].

ТОВ «Торговий дім Полтавський автоагрегатний завод» має один основний поточний рахунок на якому і відображається рух коштів. Надлишок коштів, що виник у операційних циклах і призначений для використання у подальшому, доцільно розмістити на депозитному рахунку, по якому товариство зможе отримати відсотки. Товариству доцільно правильно і раціонально розробляти розрахункову

політику, адже це є одним із етапів шляху покращення фінансування. Вдале завершення кожної господарської операції залежить від правильно обраної форми платежу [79].

Механізм здійснення відкриття поточного рахунку клієнтами банку відображено на рисунку 2.8.

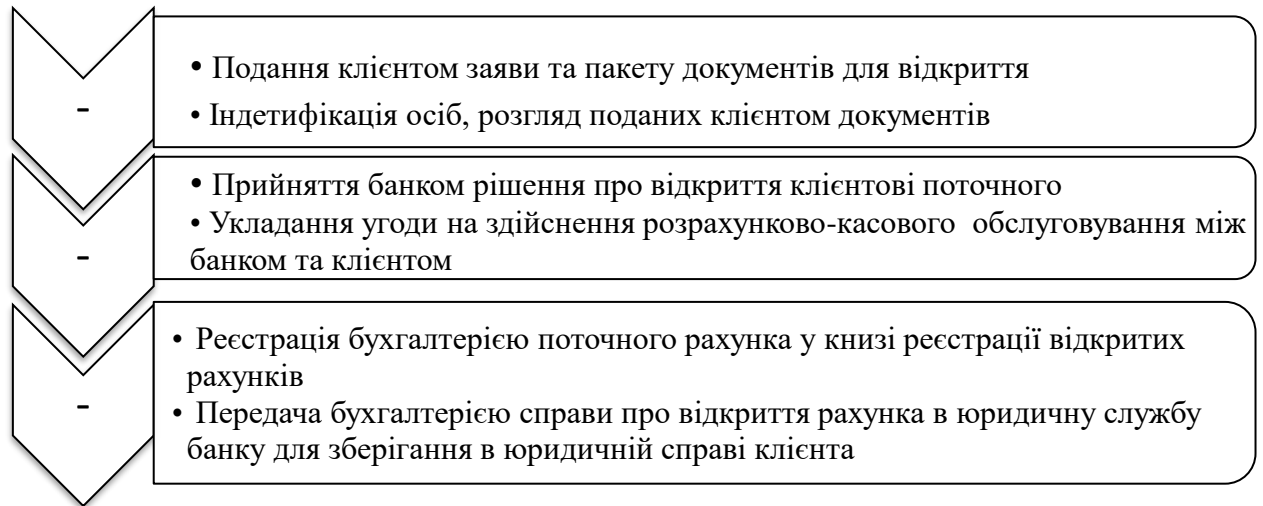


Рисунок 2.8 - Порядок відкриття поточних рахунків клієнтів у банку

Економічні процеси важко уявити без системи розрахунків між суб'єктами господарювання, забезпечення надійності та своєчасності платежів, де безготівкові розрахунки займають перші позиції. Велика кількість підходів свідчить про розвиток безготівкових розрахунків [34]. Форми платіжних інструментів для здійснення безготівкових розрахунків відображено на рисунку 2.9.

Найпоширенішою формою розрахунків, що використовується в розрахунках між клієнтами є платіжне доручення, що використовується для розрахунків за товарними і нетоварними платежами, а саме: оплати рахунків постачальників; перерахування авансів чи попередньої оплати; перерахування коштів в бюджет.

<p><i>Меморіальний ордер</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Розрахунковий документ, який складається за ініціативою банку для оформлення операцій зі списання коштів з рахунку платника, внутрішньобанківських операцій відповідно до нормативно-правових актів НБУ.</li> </ul>
<p><i>Платіжне доручення</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Розрахунковий документ, що містить письмове доручення платника обслуговуючому банку про списання зі свого рахунка зазначеної суми коштів та її перерахування на рахунок отримувача.</li> </ul>
<p><i>Платіжна вимога-доручення</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Розрахунковий документ, який складається з двох частин: <i>верхньої</i> – вимоги отримувача безпосередньо до платника про сплату визначеної суми коштів; <i>нижньої</i> – доручення платника обслуговуючому банку про списання зі свого рахунка визначеної ним суми коштів та перерахувати її на рахунок отримувача.</li> </ul>
<p><i>Платіжна вимога</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Розрахунковий документ, що містить вимогу стягувача або в разі достовірного списання отримувача до банку, що обслуговує платника, здійснити без погодження з платником переказ визначеної сум коштів з рахунка платника на рахунок отримувача.</li> </ul>
<p><i>Розрахунковий чек</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Розрахунковий документ, що містить нічим не обумовлене письмове розпорядження власника рахунка (чекодавця) банку-емітенту, у якому відкрито його рахунок, про сплату чекодержателю зазначеної в чеку суми коштів.</li> </ul>
<p><i>Акредитив</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Форма розрахунку, при якій банк за дорученням клієнта зобов'язаний здійснити платіж третій особі (бенефіціару) за поставлену продукцію, товари, роботи, послуги або надати повноваження іншому банку (виконуючому) здійснити такий платіж.</li> </ul>

Рисунок 2.9 - Форми платіжних інструментів для здійснення безготівкових розрахунків

Корпоративна банківська платіжна картка – це спеціальний платіжний засіб суб'єкта підприємницької діяльності у вигляді пластикової або іншої картки, що використовується для переказу коштів з рахунку платника, а також для отримання коштів в касі банку, пунктах обміну валюти, через банківські автомати.

Проблеми обліку безготівкових розрахунків є досить важливим питанням, тому що від достовірності та оперативності їх обліку залежить фінансова діяльність та звітність товариства [46].

Синтетичний облік безготівкових розрахунків організовується на рахунку 31 «Рахунки в банках» до якого відкриті субрахунки (рис.2.10):

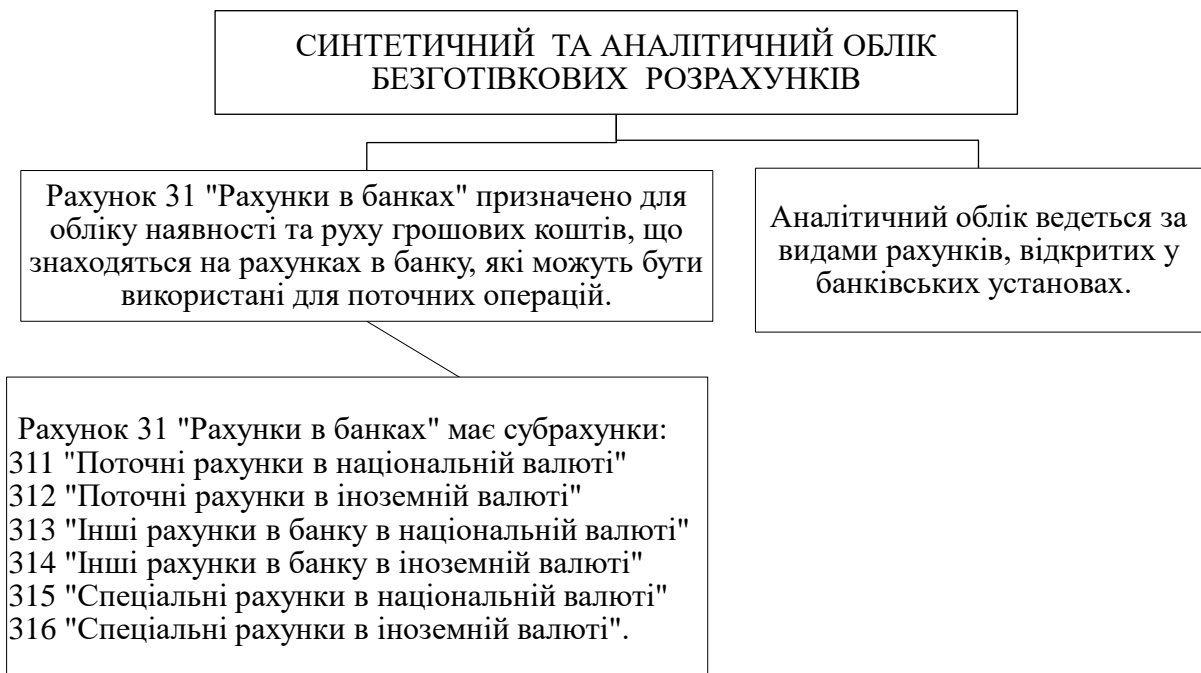


Рисунок 2.10 - Синтетичний та аналітичний облік безготівкових розрахунків

Основні бухгалтерські проведення по субрахунку 311 представлені в таблиці 2.1 [65].

Таблиця 2.1

Кореспонденція рахунків з обліку грошових коштів на рахунках банку

№ п/п	Зміст операції	Кореспонденція рахунків	
		Дт	Кт
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

У Балансі грошові кошти та їх еквіваленти відображаються у складі оборотних активів у статті «Грошові кошти та їх еквіваленти». Загальну схему обліку коштів на поточному рахунку відображено на рисунку 2.11.

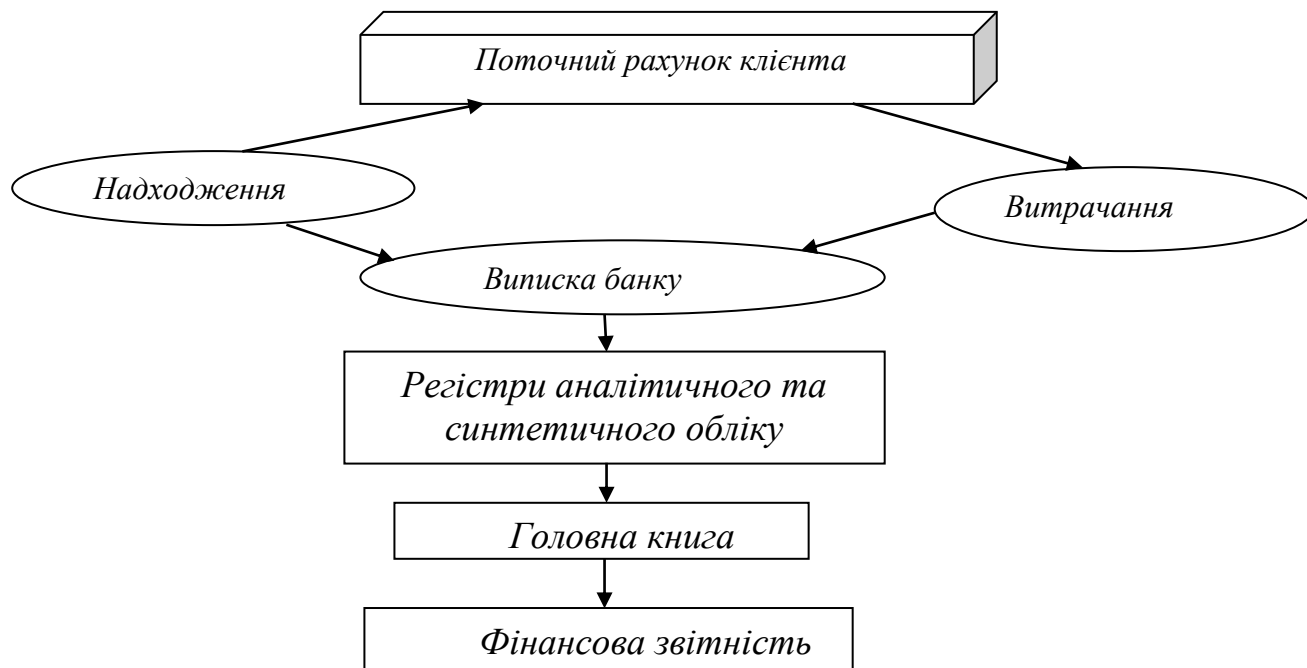


Рисунок 2.11 – Узагальнююча схема обліку коштів на поточному рахунку

Виписка банку є підставою для записів у регістрах обліку за рахунком 31 «Рахунки в банках» і є аналітичним обліком за рахунком 31. При цьому синтетичний облік грошових коштів на рахунках банку ведеться у Журналі 1.

ТОВ «Торговий дім Полтавський автоагрегатний завод» для обліку грошових коштів застосовує програму 1С: Бухгалтерія, яка базується на ряді принципів, що дозволяють об'єднати оперативність обліку і повноту відображення інформації.

Основним довідником, задіяним в обліку руху безготівкових засобів, є довідник «Банківські рахунки», що зберігає інформацію про розрахункові рахунки контрагентів та організації, описані в інформаційній базі. Елементи цього довідника використовуються для ведення аналітичного обліку по рахунку 31.

Для заповнення кожного елемента цього довідника використовується довідник «Банки», який містить перелік тих банків, в яких відкрито рахунки нашої організації та контрагентів.

Більша частина руху по розрахунковому рахунку відображається за допомогою документів «Платіжне доручення вхідне/вихідне», для всіх інших

випадків (акредитив, вимога) в інформаційній системі існують додаткові документи «Платіжний ордер списання/надходження грошових засобів». У загальному вигляді відображення операцій по розрахунковому рахунку аналогічне тим операціям, які проходять по касі, за невеликим виключенням, пов'язаним з роздрібною торгівлею та підзвітними особами [24].

Операції надходження грошових коштів: оплата від покупця, повернення грошових коштів постачальникам, розрахунки за кредитами і позиками із контрагентами, придбання/ продаж валюти тощо.

Оплата від покупця – надходження грошових коштів від покупця, кореспондуючий рахунок – 36, 681,377; вид договору – «З покупцем», «З комісіонером», «З комітентом». Так само, як і в касових документах допускається розбивка на платежі за різними договорами.

Повернення грошових коштів постачальником – повернення надлишково перерахованих грошових коштів, кореспондуючий рахунок – 63, 685, 371; вид договору – «З постачальником», «З комісіонером», «З комітентом».

Розрахунки по кредитах і позиках – розрахунки із контрагентами по договорам «Інші» за грошовими операціями.

Інші розрахунки із контрагентами – розрахунки з контрагентами в рамках договору «Інші».

Придбання/продаж валюти – реєстрація факту надходження грошових коштів у національній валюті за підсумками продажу іноземної валюти або навпаки; рахунок 333, 334 за видами валюти [63].

Надходження від ФСС – відображає надходження від Фонду соціального страхування для виплати лікарняних.

Види операцій по витрачання грошових коштів із розрахункового рахунку: оплата постачальнику, повернення грошових коштів покупцю, нарахування податків/ зборів по заробітній платі, розрахунки за кредитами та позиками із контрагентами, продаж/ придбання валюти та ін.

Оплата постачальнику – відображення оплати постачальнику, кореспондуючий рахунок – 63, 685, 371; вид договору – «З постачальником», «З комісіонером», «З комітентом».



Перерахунок податку – перерахування податків у бюджет або зборів у фонди, до одного і того ж рахунку можна зазначити декілька видів податків, кореспондуючий рахунок – 641, 65 та інші.

Повернення грошових коштів покупцю – кореспондуючий рахунок – 36, 681, 377; вид договору – «З покупцем», «З комісіонером», «З комітентом».

Розрахунки за кредитами і позиками – розрахунки із контрагентами за договорами «Інші» за грошовими операціями.

Інші розрахунки із контрагентами – розрахунки в рамках договорів виду «Інші».

Переведення грошових коштів на інший рахунок організації – внутрішнє переміщення грошових коштів з одного розрахункового рахунку на інший, в рамках одного дня, кореспондуючий рахунок 31.

Перерахування заробітної плати – відображення операцій виплати заробітної плати шляхом перерахунку на картковий рахунок співробітників, обов'язковою є посилення на платіжну відомість, кореспондуючий рахунок 661, при цьому формуються проведення по кожному співробітнику окремо [32].

Придбання/продаж валюти – реєстрація факту списання грошових коштів у національній валюті за підсумками операцій придбання іноземної валюти або навпаки, рахунок обліку 33 або 334, за видами валюти.

Інше списання грошових коштів – операція для введення будь яких інших операцій, у кореспонденції з будь-яким іншим рахунком.

Банківська виписка не є документом, а являє собою спеціальну обробку, за допомогою якої можна ввести і провести (оплатити) збережені платіжні доручення, а також представити інформацію про рух грошових коштів на розрахунковому рахунку у зручному для контролю вигляді.

Дана обробка дозволяє порівняти ситуацію в інформаційній базі із реальною фактичною випискою.

Особливості обліку валютних операцій розглянуті П(С)БО 21, відповідно до якого, операції в іноземній валюті відображаються шляхом перерахунку суми в іноземній валюті із застосуванням валютного курсу встановленого НБУ на дату здійснення операції [56]. Неспівпадання валютних курсів на дату зарахування або

списання коштів та на дату відвантаження продукції або одержання цінностей призводить до виникнення курсових різниць (рис.2.12).



Рисунок 2.12 – Класифікація курсових різниць

Кореспонденції з такими рахунками зберігають інформацію про суму проведення і в іноземній валюті, і в базовій валюті, розрахованій по курсу НБУ на дату проведення, у відповідності до П(С)БО №21. Курс валют береться із відповідного реєстру відомостей, який може бути заповнений як автоматично (завантаженням через обробку із Інтернету), так і вручну [32].

Основним довідником, що відображає інформацію про валюти, задіяні в обліку є однойменний довідник «Валюти» та супутньому йому реєстру відомостей «Курси валют». Інформацію в цей реєстр можна вносити як вручну, так і автоматично за допомогою спеціальної обробки «Завантажити курси» з сайту [finance.ua](http://finance.ua), попередньо вказавши період і перелік валют.

Окрім довідників, в обліку валюти використовується ряд реєстрів відомостей:

«Параметри обліку курсових різниць» - зберігає інформацію про те, по яким рахункам бухгалтерського обліку відображати інформацію про виникаючу курсову різницю у вартості валюти у результаті різних курсів, що на неї встановлюється.

«Неопераційна курсова різниця» - відображає інформацію по рахунках і субконто, на яких буде зберігатися не операційна курсова різниця.

«Немонетарні рахунки» - зберігає перелік рахунків, за якими переоцінка валюти не проводиться. Наприклад – перераховано постачальнику аванс в іноземній

валюти, відноситься до немонетарної статті, а от отриманий товар від нерезидента (без попередньої оплати) – це вже монетарна стаття, яка вимагає переоцінки.

Для обліку операцій в іноземній валюті використовуються як звичайні документи, так і спеціалізовані. У звичайних документах поле «валюта» заповнюється відповідним значенням, а у випадку наявності у документі посилання на договір, він також повинен бути у відповідній валюті. Операції із валютою можна проводити тільки за тими рахунками, для яких в плані рахунків встановлюється ознака «Валютний».

До спеціалізованих документів обліку валюти відносять Заявка на придбання/продаж валюти – фіксує і дозволяє роздрукувати форму заявки для пред'явлення її в банк.

На основі заявки можна ввести «Платіжне доручення» на списання грошових коштів та інший спеціалізований документ «Придбання/продаж валюти», який відображає саму операцію переведення грошових коштів із однієї валюти в іншу. Документ забезпечує конвертацію валют, відображає факти сплати комісійних та облік курсових різниць.

Після проведення документ сформує проводки щодо зарахування грошових коштів на транзитний рахунок 333. Після введення документа «Платіжне доручення вихідне» на підставі «Заявки на покупку-продаж валюти» суму, сформовану в Заявці, автоматично буде підставлено в поле «Сума» платіжного доручення [59].

Процедура продажу валюти абсолютно ідентична процедурі придбання – здійснюється тими ж документами, але із другим видом операцій. При цьому основна відмінність в платіжних дорученнях на етапі 2 формується валютне доручення по списанню засобів в іноземній валюті, а на етапі 4 формується гривневе доручення по зарахуванню грошових засобів у національній валюті, отриманих у результаті продажу.

## 2.3 Облік грошових коштів у касі та їх документальне оформлення

Бухгалтерський облік грошових коштів у касі ТОВ «Торговий дім Полтавський автоагрегатний завод» забезпечується за допомогою первинних документів з надходження і вибуття, дані яких заносяться до програми автоматизованого обліку «1С: Підприємство 8.2». Облік грошових коштів підприємств базується на ряді принципів, що дозволяють об'єднати оперативність обліку і повноту відображення інформації.

Облік руху коштів у касі ТОВ «Торговий дім Полтавський автоагрегатний завод» здійснюється на основі первинних документів, якими оформляються операції по надходженню коштів у касу, видачу з каси на здійснення діяльності в загальноствановленому для обліку коштів порядку. Одним з основних завдань обліку грошових коштів у касі є правильне та своєчасне документальне оформлення всіх операцій з їх руху. На ТОВ «Торговий дім Полтавський автоагрегатний завод» операції з обліку коштів у касі оформляються первинними документами, форми яких затверджені наказом Міністерства статистики України від 21.06.1996 р. № 193 [68]. Основні первинні документи, якими оформлюються операції з руху коштів у касі, наведено на рис. 2.13.

Прибутковий касовий ордер КО-1
• Для оформлення надходження готівки до каси організації
Видатковий касовий ордер КО-2
• Для оформлення видачі готівки з каси організації
Журнал реєстрації прибуткових і видаткових касових документів КО-3
• Для реєстрації прибуткових і видаткових касових ордерів
Касова книга КО-4
• Для обліку надходжень та видач готівки в касі
Книга обліку прийнятих і виданих касиром грошових коштів КО-5
• Для обліку грошей, виданих з каси, а також обліку повернення готівки і касових документів по проведених операціях

Рисунок 2.13 – Первинні документи з обліку грошових коштів у касі

Для відображення будь-якої події, пов'язаної із рухом грошових коштів використовується окремий документ. Для каси – ПКО та ВКО (за аналогією із первинними документами). При проведенні кожного документа завжди контролюється залишок грошових коштів – завдяки окремому обліку кожного факту руху, цей контроль носить інформативний характер і не забороняє проведення операцій.

Касова книга – це основний документ регламентованого обліку готівкових коштів (типова форма КО-4). На її базі можуть бути сформовані Журнали реєстрації прибуткових/видаткових ордерів. Книга обліку прийнятих і виданих грошей. За умови забезпечення належного зберігання касових документів, підприємство може вести касову книгу в електронній формі і роздруковувати за потреби. Так же, як і на паперовому носіїві, електронна касова книга зберігається 36 місяців. У діяльності підприємства часто виникає потреба видачі готівкових коштів (або безготівкових через банківські карточки) грошові засоби працівникам, для придбання яких-небудь товарів, оплати послуг та ін. Для цих потреб у документі ВКО передбачена відповідна операція. Для забезпечення єдності, порівнянності й узагальнення облікових даних необхідно, щоб однорідні господарські операції відображались на рахунках обліку ТОВ «Торговий дім Полтавський автоагрегатний завод». Це досягається за допомогою єдиної системи рахунків бухгалтерського обліку і єдиних вимог щодо здійснення обліку на них.

Наказом Міністерства фінансів України від 30 листопада 1999 року, № 291 введено в дію новий «План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, господарських операцій підприємств і організацій», який розроблений із врахуванням загальноновизнаних принципів обліку [11]. У Плані рахунків перелічені синтетичні рахунків, а також, до переважної більшості цих рахунків у плані передбачені субрахунки (рахунки другого порядку), які мають важливе значення для організації поточного обліку. Коди (номера) рахунків використовують при складанні бухгалтерських проводок і у записах в облікові реєстри. Це значно скорочує і прискорює облікові роботи, а також полегшує їх автоматизовану обробку при використанні ПЕОМ.

Інструкція по застосуванню плану рахунків [12], для ведення обліку коштів у касі передбачає застосування активного, балансового синтетичного рахунку 30 «Готівка». Дебет рахунку 30 «Готівка» та його субрахунки відображають надходження коштів у касу підприємства, кредит – видачу коштів. Для деталізації даних по рахунку відкрито два субрахунки (рис.2.14).

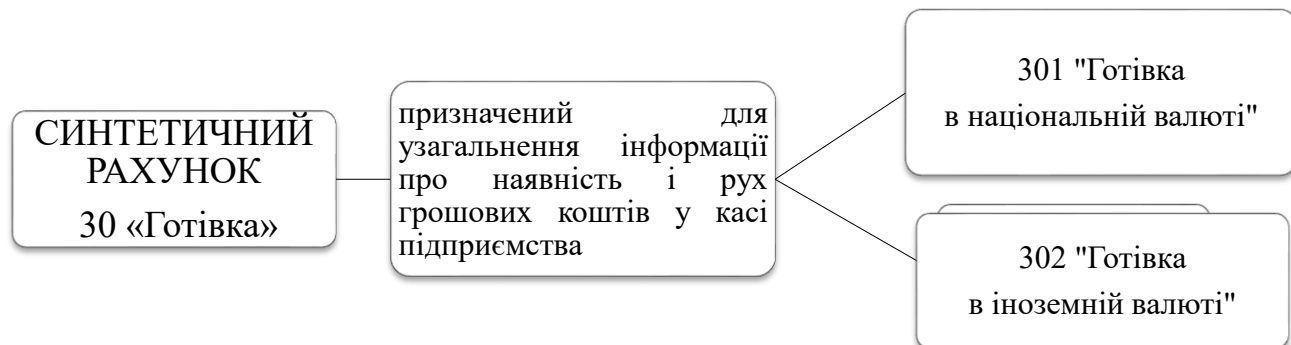


Рисунок 2.14 – Структура синтетичного рахунку 30 «Готівка»

Аналітичний облік грошових коштів по касі здійснюється в розрізі субрахунків, за видами грошових коштів за однорідними групами, виходячи з потреб підприємства, за матеріально-відповідальними особами. Кореспонденції рахунків обліку в касі автоагрегатного заводу наведено в табл. 2.2.

Таблиця 2.2

Кореспонденція рахунків з обліку грошових коштів на підприємстві

№	Зміст господарської операції	Дт	Кт
1	З поточного рахунку отримано готівку та оприбутковано в касу для виплати депонованої зарплати	301 «Готівка в національній валюті»	311 «Поточні рахунки в національній валюті»
2	Видана депонована зарплата	662 «Розрахунки з депонентами»	301 «Готівка в національній валюті»
3	Внесено невикористану авансову суму	301 «Готівка в національній валюті»	372 «Розрахунки з підзвітними особами»
4	Оприбуткована готівка (виручка) за реалізацію продукції		701 «Дохід від реалізації готової продукції»
5	Видана зарплата	661 «Розрахунки за заробітною платою»	301 «Готівка в національній валюті»
6	Здана в банк депонована зарплата	311 «Поточні рахунки в національній валюті»	301 «Готівка в національній валюті»

За даними субрахунків не можна дізнатись, які конкретно грошові кошти є у товаристві, який їхній рух, тож в ТОВ «Торговий дім Полтавський автоагрегатний завод» до субрахунків відкривають аналітичні рахунки третього, четвертого порядку, які формуються на підставі узагальненої, конкретизованої та об'єднаної на відповідному рівні інформації.

Основним документом по касовій дисципліні є: Положення про ведення касових операцій постанови Нацбанку від 29.12.2017 № 148 (далі - Положення № 148) [14]. 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 / магазину 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")[14].

ТОВ «Торговий дім Полтавський автоагрегатний завод» 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.

## РОЗДІЛ 3 АУДИТ І АНАЛІЗ ГРОШОВИХ КОШТІВ

### ТА ЇХ РУХУ НА ПІДПРИЄМСТВІ

3.1 Мета, завдання, нормативно-інформаційне забезпечення аудиту операцій з грошовими коштами

Основним нормативним документом у сфері аудиту є Закон України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність» [7], відповідно до статті 13 якого аудитори та суб'єкти 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 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 [95].

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.3.1).

Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Визначено правові засади регулювання, організації, ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності в Україні.</li> </ul>
НП(С)БО 1 "Загальні вимоги до фінансової звітності"	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Визначено мету, склад і принципи складання фінансової звітності та вимоги визнання і розкриття її елементів. Обґрунтовано особливості складання «Балансу (Звіту про фінансовий стан)».</li> </ul>
П(С)БО 22 «Вплив інфляції»	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Визначає порядок коригування фінансової звітності, яка оприлюднюється, на вплив інфляції та загальні вимоги до розкриття інформації про неї у примітках до фінансової звітності.</li> </ul>
Методичні рекомендації щодо форм фінансової звітності	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul>
Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Визначено основні особливості організації, правила, порядок проведення інвентаризації запасів (в т.ч. виробничих запасів), ключові аспекти оформлення результатів інвентаризації.</li> </ul>
Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Для узагальнення інформації про наявність і рух належних підприємству грошових коштів призначений рахунок 30 «Готівка», 31 «Рахунки в банках».</li> </ul>
П (С) БО 21 «Вплив змін валютних курсів»	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> </ul>

Рисунок 3.1 – Нормативна база аудиту грошових коштів

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 [65].

Інформаційною базою при аудиті грошових коштів є основна фінансова звітність та додаткова інформація (рис.3.2).

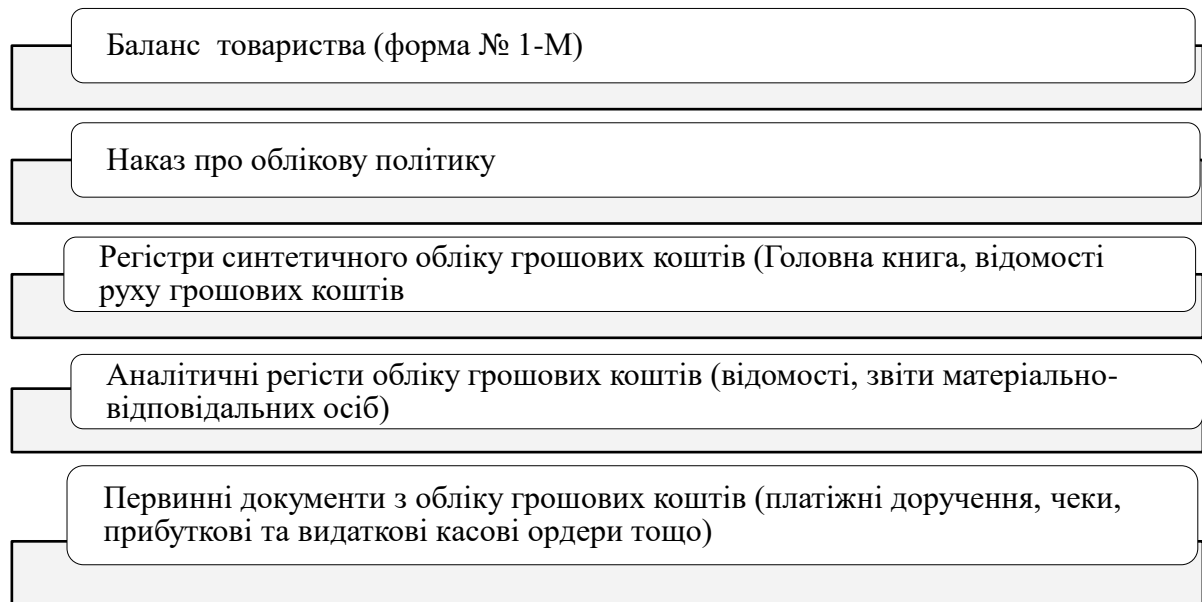


Рисунок 3.2 – Основні джерела інформації при аудиті грошових коштів

В ТОВ «Торговий дім Полтавський автоагрегатний завод» 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 [85].

Вивчаючи внутрішні нормативні та загальні документи ТОВ «Торговий дім Полтавський автоагрегатний завод», 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 [95].

В аудиті існує безліч способів, за допомогою яких аудитор може отримати свідчення, щоб досягти поставлених цілей. Аудитори будуть додавати одне свідчення до іншого, поки не переконаються в тому, що немає ніяких суттєвих неточностей при обліку коштів.

Важливість аудиторських свідчень обумовлює необхідність планувати роботу. В результаті повинен виникнути певний підхід до 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 [65].

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.

Існує тісний зв'язок між загальною оцінкою того становища, в якому перебуває клієнт, розумінням системи внутрішньогосподарського контролю клієнта і оцінкою ризику контролю, а також перевіркою окремих статей балансу, що містяться у фінансовій звітності. 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 [54].

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 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

одиночку вибірки, і про тих конкретних елементах, які вибираються для перевірки, а також про час проведення перевірки [47].

Необхідно зазначити, що існує взаємозв'язок між суттєвістю і ризиком аудиторської перевірки: 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» [44].

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. Вибірка, що містить надзвичайно достовірну інформацію, буде в той же час переконливою, тільки якщо ця інформація є своєчасною. Точно так же велика за обсягом вибірка, що містить, проте, ненадійну інформацію, не буде переконливою. 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 свідочств 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 свідочств і повинно виникнути переконання аудитора в тому, що при обліку коштів немає суттєвих перекручень, а розділ програми аудиту повинен відображати ці рішення [95].

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

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

аналітичні процедури;

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.

### 3.2 Методика проведення аудиту грошових коштів та їх руху на підприємстві

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 «Полтавський автоагрегатний завод», аудитор одержує інформацію про: підприємство; його діяльність; особливості технології; касові документи, банківські рахунки, грошові документи [41].

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.

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





Рисунок 3.3 – Послідовність аудиту грошових коштів

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 [47].

При аудиті грошових коштів важливо розрізняти 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 в 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. Наприклад, нижче

перераховані помилки, які приведуть до неправильного платежу або до неможливості повністю отримати грошові кошти. Але жодну з цих помилок зазвичай не можна виявити при аудиті банківських виписок: невірно виставлений рахунок клієнта, рахунок виставлений клієнту на меншу суму, розтрата грошових коштів шляхом їх не оприбуткування, подвійна плата за рахунком постачальника, оплата працівнику більшої кількості годин, ніж він відпрацював. Якщо ці помилки не виявити при аудиті банківських виписок, то їх потрібно шукати при перевірці операцій з реалізації і отримання виручки, при товарних і розрахункових операціях, при організації і оплаті праці [85].

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 [62].

Рішення про використання додаткових процедур має ґрунтуватися на тому, чи змінила отримана інформація позицію по необхідності глибше вивчити види контролю, оцінку ризику суттєвого викривлення і думку про достатність основних процедур для досягнення цілей аудиту. Для документального оформлення додаткових процедур необхідно прикласти листи аудиторської програми.

Варто визначити, чи вказують результати аудиторських процедур на негативні аспекти стану внутрішнього контролю, і якщо це так, додається в службову записку пункти про повідомлення про ці аспекти.

Якщо аудитор приходить до висновку то зазначає про те, що виконані процедури, достатні для досягнення цілей аудиторської перевірки грошових коштів, і результати даних процедур відповідним чином представлені в супровідних робочих документах [47].

Для деяких перевірок можуть іноді знадобитися додаткові процедури.

Якщо виписка з банківського рахунку за зміну звітних періодів не отримується безпосередньо з банку, аудитору необхідно використовувати додаткові процедури для підтвердження такого витягу, а саме:

Перевірити виписку з банківського рахунку за звітний період на підчищення, виправлення і суми виписки на помилки в точності підрахунків;

Підрахувати оплачені чеки і бланки про внесок депозиту, що супроводжують виписку з банківського рахунку, і порівняти суми з відповідними підсумками на виписці з банківського рахунку.

Якщо існує безліч міжбанківських переказів, які не можна належним чином перевірити шляхом візуального порівняння, необхідно підготувати список банківських переказів з наступними заголовками колонок: номер чека або інші вказівки на ідентичність; сума; дата оплати за книгами; найменування банку-одержувача; дата депонування по книгам; дата депонування по банку.

Виконати наступне:

перевірити журнали грошових надходжень і грошових платежів, виписки з банківського рахунку і відповідні оплачені чеки за розумний період до і після закінчення року. Записати істотні міжбанківські перекази в складений список переказів.

перевірити список на те, щоб нова депозитна та видаткова частини кожного переказу були зареєстровані у відповідний період. Простежити, щоб неповні переводи (які не здійснено до кінця в той же звітний період) належним чином було враховано як статті. Складання списків міжбанківських переказів може виявити рух великих коштів між банківськими рахунками без явної бізнес мети. Такий рух може сигналізувати аудитору про те, що клієнт виписує чеки проти неінкасованих сум або здійснює інший вид шахрайства, особливо якщо аудитор вже встановив, що необхідні додаткові процедури на підставі думки про ризик істотного спотворення інформації через шахрайство [54].

Крім підтвердження банківських рахунків, відкритих на кінець року, аудитори 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 [62].

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.

Головне, що потрібно враховувати при перевірці залишку за основним рахунком грошових коштів, - це можливість зловживань. Аудитор повинен розширити процедури перевірок грошових коштів в кінці року, щоб визначити можливість суттєвих розкрадань, якщо система внутрішньогосподарського контролю явно слабка. При завершенні вивчення типових аудиторських процедур перевірки грошових коштів в кінці року досліджуються лише процедури, спрямовані на виявлення зловживань. Початковим моментом повторних повірок залишку за основним рахунком грошових коштів є отримання аудитором банківського звіту для даного клієнта [76].

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.



Рисунок 3.4 – Порядок аудиту грошових коштів

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. Багато зловживань важко і навіть неможливо виявити проте, аудитор відповідальний за їх виявлення і повинен докласти всіх можливих зусиль для їх виявлення, якщо у нього з'явилися підстави припускати, що вони існують [85].

Виконав всі аудиторські процедури в кожному об'єкті аудиту, необхідно звести отримані результати в підсумковий документ. Тип робочих документів, підготовлених в рамках аудиту, залежать від певної логіки, яка визначає також і те, як вони розміщуються у файлах. Постійні файли повинні містити первинну або оновлену інформацію, маючи відношення до поточного дослідження. Поточні файли включають в себе всі робочі папери, що мають відношення до того періоду, за який проводиться аудит [17].

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 [44].

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

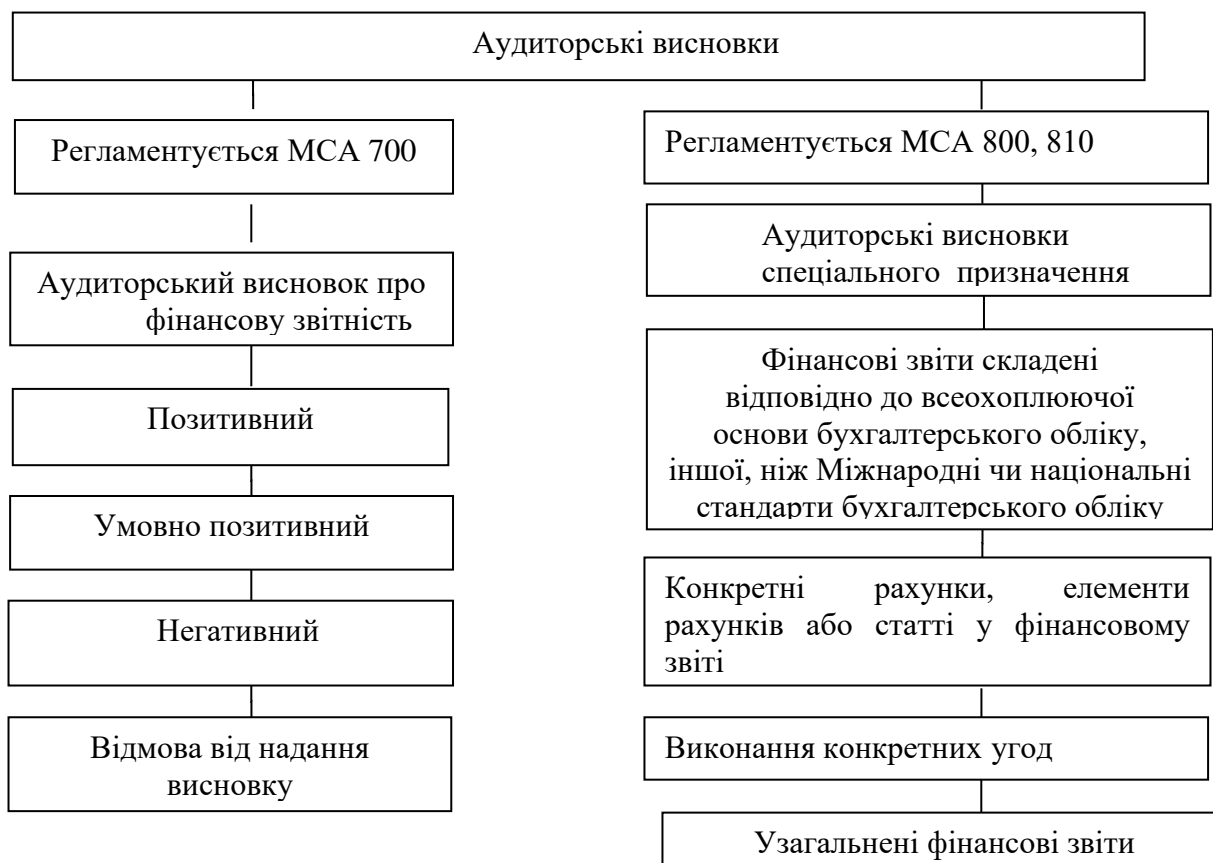


Рисунок 3.5 – Класифікація аудиторських висновків

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 [42].

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 і правильності розглянутої фінансової звітності, коли аудитор вважає необхідним надати додаткову інформацію. Якщо аудитор не зміг прийти до прийняттого результату або вважає, що фінансова звітність не відображає істинно стан справ, то представляється висновок із застереженням [41].

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 [22].

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.

Існують дві основні категорії обмеження сфери аудиту: обмеження, що накладаються клієнтом, і обмеження, що знаходяться за межами сфери впливу як клієнта, так і аудитора. Обидва ці види обмеження надають однаковий вплив на аудиторський висновок, однак інтерпретація суттєвості, найімовірніше, буде різною. У випадках обмеження сфери аудиту в залежності від ступеня суттєвості представляють: висновок без застережень, висновок із застереженнями про сферу аудиту або висновок з відмовою від висловлення думки.



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 товарно-матеріальних запасів, а також з підтвердженням реальності дебіторської заборгованості, але можуть бути й інші типи обмежень. Висновок із застереженнями або висновок з відмовою від висловлення думки у зв'язку з обмеженнями сфери аудиту, які накладаються клієнтом, має містити абзац із застереженнями, в якому описують накладені обмеження. Якщо представлено висновок з відмовою від висловлення думки, то з формулювання висновку взагалі виключається абзац-сфера (опис аспектів аудиту).

Коли суми настільки істотні, то потрібно представити не висновок із застереженнями, а висновок з відмовою від висловлення думки. 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. Висловлюючи свою думку, аудитор повинен чітко визначити сутність відступу від загальноприйнятих бухгалтерських принципів, а також обсяги викривлень, якщо вони відомі. Коли суми є настільки суттєвими або поширеними, то вимагається надання негативного висновку.

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. У висновку не повинно бути і згадки про виконання будь-яких аудиторських процедур. Це той випадок, коли аудиторський висновок складається усього з одного абзацу [44].

Часто аудитори стикаються з обставинами, при яких існує одночасно декілька умов, які потребують видозміни стандартного формулювання аудиторського висновку. У таких випадках аудитор повинен видозмінювати свій висновок у зв'язку з кожним з обставин, якщо тільки одне з цих обставин не робить нейтралізуючого впливу на інші. Наприклад, якщо має місце обмеження сфери аудиту, що поєднується з відсутністю незалежності аудитора, то про факт обмеження сфери аудиту у висновку говорити вже не треба. 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 рішенні 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 противагою думці аудитора.

### 3.3 Аналіз грошових коштів та їх руху на підприємстві

Обмеженість грошових ресурсів зумовлює потребу проведення аналізу грошових коштів ТОВ «Торговий дім Полтавський автоагрегатний завод». Для забезпечення управління грошовими коштами сформульована основна мета за завдання аналізу (рис.3.6).

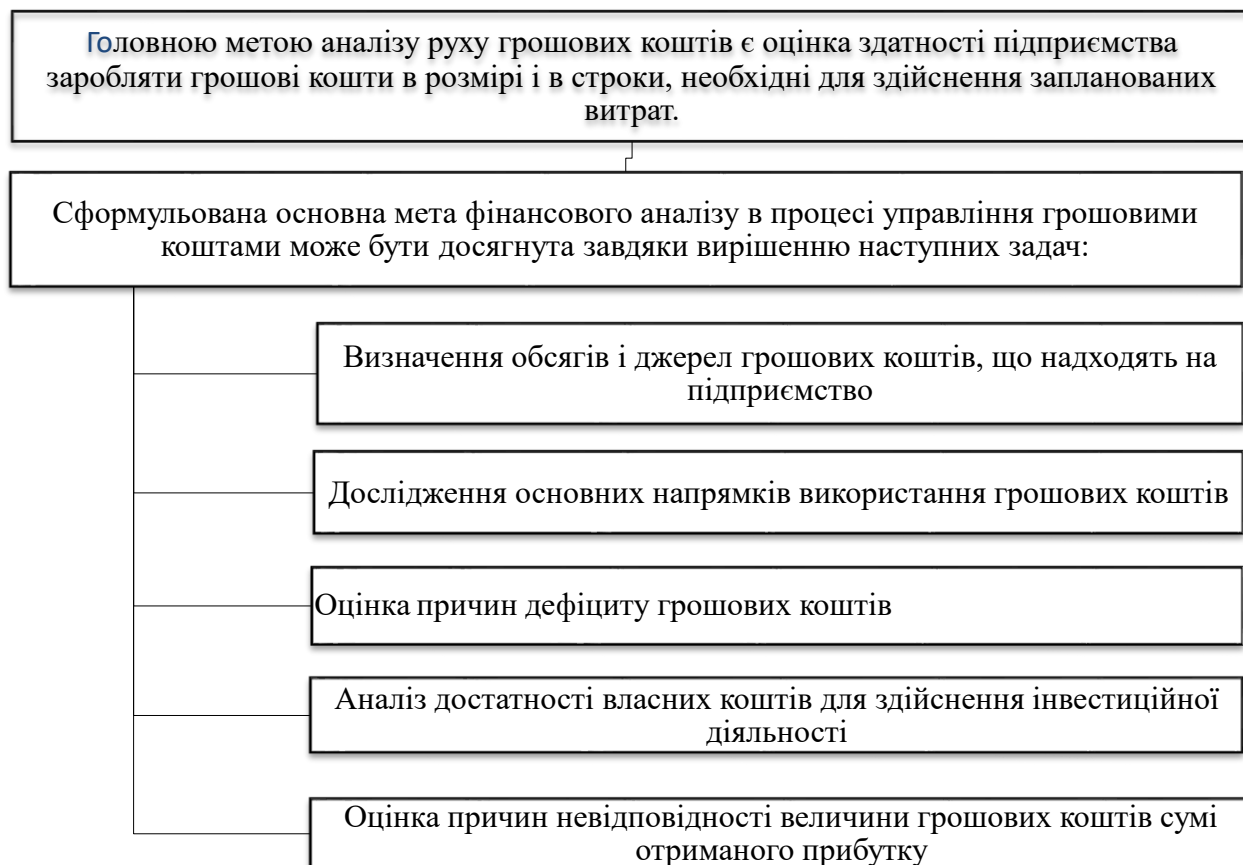


Рисунок 3.6 – Мета та завдання аналізу грошових коштів

Важливу роль у забезпеченні дійвості аналізу грошових коштів мають зміст та якість інформаційної бази аналітичних досліджень. Для розв'язання поставлених завдань використовується планова, облікова та нормативно-довідкова інформація (рис. 3.7).

Для здійснення аналізу грошових коштів необхідно також ознайомитися із нормативно-довідковими даними, що регулюють господарську діяльність підприємства. Під час аналізу даних обліку потрібно використовувати такі

документи як виписки банку, звіти касира, первинні документи по обліку грошових по рахунках 30 «Готівка» та 31 «Рахунки у банках», у журналах, відомостях.

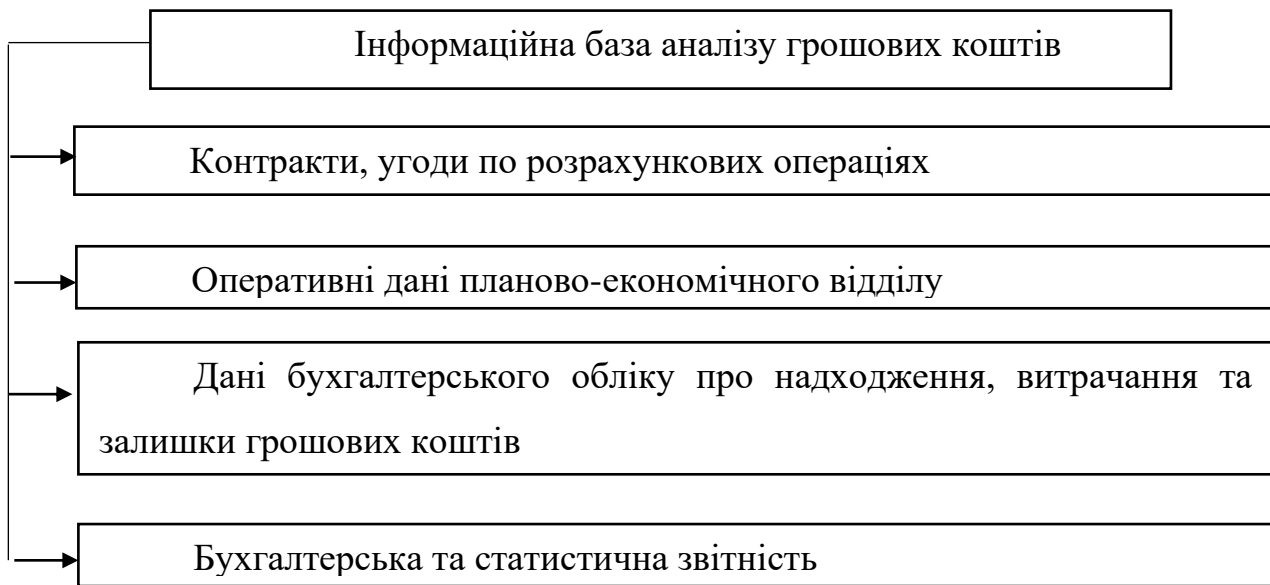


Рисунок 3.7 – Інформаційна база аналізу грошових коштів [35]

Формування інформаційної бази проводиться у відповідності з певними вимогами, а саме: достовірність інформації, достатність її обсягу, своєчасність передачі і представлення та естетичність [97].

Достовірність економічної інформації, тобто її відповідність господарським явищам, визначає об'єктивність результатів аналізу, правильність, обґрунтованість його висновків і пропозицій. Використання в аналізі недостовірних даних викривляє уявлення про реальну економічну дійсність і приводить до неправильних рішень. Тому вся відібрана для аналізу інформація повинна підлягати детальній перевірці.

Вимога своєчасності реєстрації і передачі економічної інформації пов'язана з необхідністю скорочення часу між виникненням відхилень від запрограмованих параметрів об'єкта аналізу і прийняттям заходів по їх ліквідації.

Інформація, що використовується в економічному аналізі, повинна бути грамотно, охайно, привабливо відображена на матеріальних носіях. Слід зазначити, що культура складання річного звіту як джерела інформації є неабияким способом реклами діяльності підприємства. Наскільки грамотно і охайно він складений, залежить успіх підприємства в діловому світі [48].

Для аналізу грошових коштів важливим є вибір конкретних методів аналізу. Методом економічного аналізу є спосіб вивчення стану, складу, зміни (динаміки) та взаємозв'язків господарських явищ та процесів [21].

Від методів економічного аналізу залежить повнота і глибина вивчення грошових коштів підприємства. До них належать такі методи: порівнянь, перерахунку показників, деталізації, абсолютних та відносних величин, абсолютних та відносних відхилень, середніх величин, узагальнення, групування, побудова рядів динаміки, ланцюгових підстановок, балансового та індексного методів, аналітичних таблиць, графічних методів та ін.

До найважливіших прийомів аналітичної обробки первинних даних належить метод перерахунку показників. Цей прийом особливо необхідний в процесі порівняння показників. Так, для оцінки динаміки вартісні показники повинні оцінюватися у порівнянних цінах [83].

Одним із найпоширеніших загальних методів є метод порівняння. При аналізі грошових коштів його застосовують для порівняння показників у динаміці, тобто з аналогічними даними за минулі періоди, для порівняння даних фактичних (звітних) за аналізований період з плановими, звітних даних із середніми тощо [64].

Більшість показників, що характеризують роботу підприємств, – підсумкові. Розкладання підсумкових показників дає змогу побачити суттєві відмінності та різноманітність первісних показників. Такий аналітичний прийом називають деталізацією.

Абсолютні величини відображають кількісні сторони економічних явищ і процесів. Відносні величини – це показники, які відображають кількісні співвідношення між явищами і процесами.

Використання балансового методу ґрунтується на обмеженості, кінцевості величини грошових коштів і жорстких взаємозв'язках між окремими елементами сукупності, які при цьому виникають. Особливо часто застосовують сальдовий метод як різновид балансового методу. За цим методом можна визначити величину останнього фактора, якщо вже відомі сумарний вплив усіх інших (крім нього) факторів і загальна зміна результативного показника [50].

Метод середніх величин використовується для узагальнення кількісних характеристик якісно однорідних явищ і процесів (наприклад, середня ціна дизпалива тощо) та оцінювання мінливості суспільних явищ і процесів.

Метод групування – використовуються майже у всіх економічних дослідженнях. Необхідність проведення групування грошових коштів обумовлено тим, що вони характеризуються великою кількістю видів і саме цей метод дозволяє вивчити взаємозв'язок і взаємозалежність грошових коштів, розкрити закономірності і тенденції змін [46].

Особливе місце в аналізі грошових коштів належить графічному методу. Він забезпечує більшу наочність наслідків аналізу. Графік дає узагальнювальну характеристику стану грошових коштів, уможливорює наочне зображення тих закономірностей, що їх містить числова інформація. На графіку виразніше виявляються тенденції і взаємозалежності досліджуваних показників.

Для відображення стану грошових коштів на підприємстві у часі (в динаміці) будують ряди динаміки.

Серед використовуваних в аналізі грошових коштів методів важливе місце належить аналітичним таблицям, які служать для накопичення, опрацювання і зберігання цифрової інформації.

Таблиці спрощують вихідну інформацію, об'єднують дані у групи і підраховують проміжні підсумкові показники або передають через середні показники, комбіновано показують частину показників у деталізованому вигляді, а інші розміщують разом в одному рядку, поділяють вихідну інформацію на кілька самостійних сукупностей з наступним складанням кількох простіших таблиць з вузьким змістом [81].

Аналіз грошових коштів підприємства проводиться у сім етапів (рис. 3.8).

На перших етапах здійснюється загальне ознайомлення зі станом справ, визначається ступінь виконання плану за основними показниками, робиться попередня оцінка, при цьому етапі також складається докладна програма аналізу, готуються макети таблиць, збирається й перевіряється головна інформація, визначаються виконавці та вирішуються інші організаційні питання.

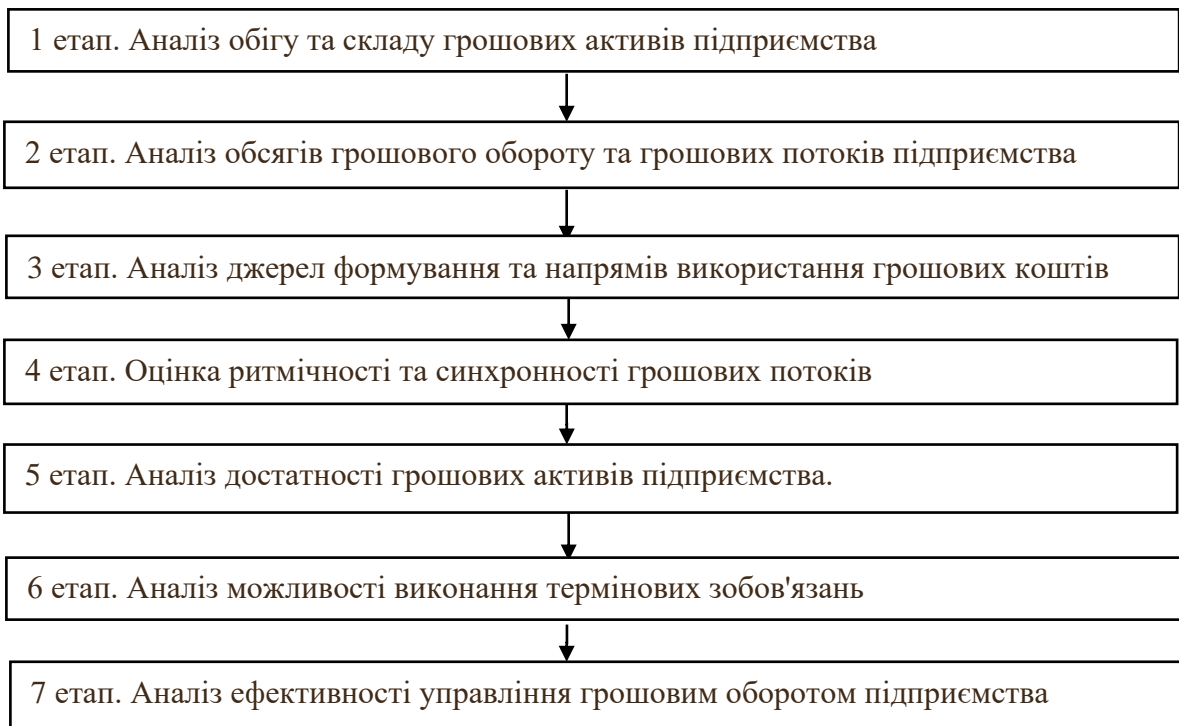


Рисунок 3.8 – Послідовність проведення аналізу грошових коштів

При аналізі грошових потоків найбільш поширеними є прямий та непрямий метод (рис. 3.9).

Прямий метод	Непрямий метод
<ul style="list-style-type: none"> <li>- заснований на аналізі руху грошових коштів по рахунках підприємства;</li> <li>- дозволяє судити про ліквідність підприємства, оскільки детально розкриває рух грошових коштів на його рахунках, що дає можливість робити оперативні висновки щодо достатності коштів для сплати за рахунками поточних зобов'язань, а також здійснення інвестиційної діяльності;</li> <li>- в оперативному управлінні може використовуватися для контролю за процесом формування прибутку і висновків щодо достатності коштів для платежів за поточними зобов'язаннями;</li> <li>- недоліком цього методу є те, що він не розкриває взаємозв'язку отриманого фінансового результату і зміни абсолютного розміру грошових коштів підприємства.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заснований на аналізі статей балансу і звіту про фінансові результати;</li> <li>- дозволяє у процесі аналізу на суму зазначених витрат (доходів) виробляти коригування величини чистого прибутку таким чином, щоб статті витрат, які не пов'язані з відпливом коштів, та статті доходів, що не супроводжуються їх припливом.</li> <li>- перевагою даного методу, при використанні в оперативному управлінні, є те, що він дозволяє встановити відповідність між фінансовим результатом і власними оборотними коштами;</li> <li>- у довгостроковій перспективі цей метод дає можливість виявити найбільш проблемні «місця скупчення» заморожених коштів і, виходячи з цього, розробити шляхи виходу зі сформованої ситуації.</li> </ul>

Рисунок 3.9 – Характеристика прямого та непрямого методу аналізу грошових потоків

До основних формалізованих методів аналізу грошових потоків включається і розрахунок відповідних коефіцієнтів, серед яких виділяють (рис.3.10)

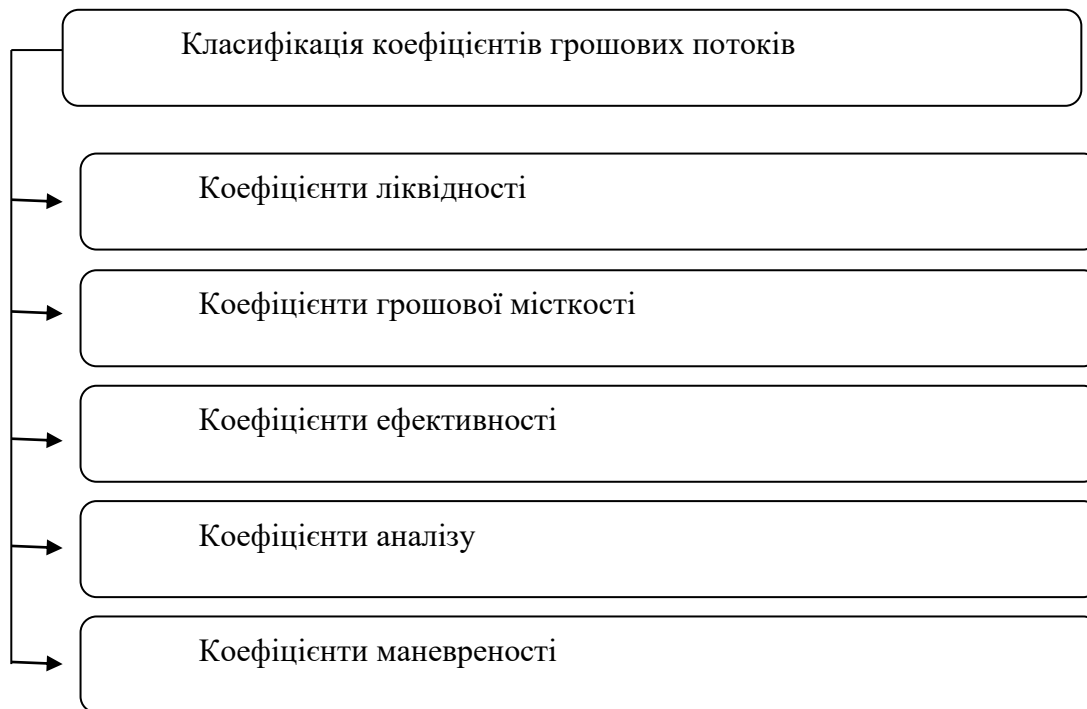


Рисунок 3.10 – Класифікація коефіцієнтів грошових потоків

Під час проведення аналізу передбачається заповнення всіх таблиць, вивчення та опрацювання необхідної додаткової інформації, визначення факторів і виконання розрахунків їх впливу на зміну величини показників, пошук резервів.

Зібрані під час аналізу матеріали, заповнені таблиці, розрахунки впливу факторів і резервів на останньому етапі узагальнюють і письмово оформлюють у вигляді довідок, актів перевірок, аналітичних і доповідних записок, пояснювальних записок до звітів [48].

Проведемо аналіз обсягу, складу і динаміки грошових активів ТОВ «Торговий дім Полтавський автоагрегатний завод» (табл. 3.1).

За даними таблиці спостерігаємо суттєве збільшення грошових коштів аграрного заводу у порівнянні із попереднім періодом. Як результат їх частка також була збільшена у валюті балансу звітного періоду.



## Аналіз грошових коштів підприємства

Складові грошових коштів	Розрахунок	Вартість на кінець		Відхилення	
		Попереднього періоду	Звітнього періоду	Абсолютне, тис.грн	Відносне, %
Грошові кошти та їх еквіваленти, тис.грн.,	Ф.1 р.1165	3,2	575,2	+572	+179,75
Валюта балансу	Ф1 р.1300	59828,4	63141,2	+3312,8	+105,54
Частка грошових коштів у валюті балансу, %	р. 1/ р.2	0,00006	0,009	0,00894	+150
Оборотні активи	Ф1 р.1195	47878,4	52897,1	+5018,7	+110,48
Частка грошових коштів у оборотних активах, %	р. 1/ р.4	0,00007	0,011	0,0109	+157,14

Аналогічну ситуацію спостерігаємо щодо частки грошових коштів у оборотних активах, так як цей показник збільшився у порівнянні з попереднім на 57,14%. Тож у ТОВ «Торговий дім Полтавський автоагрегатний завод» можемо спостерігати зростання грошових коштів та їх еквівалентів.

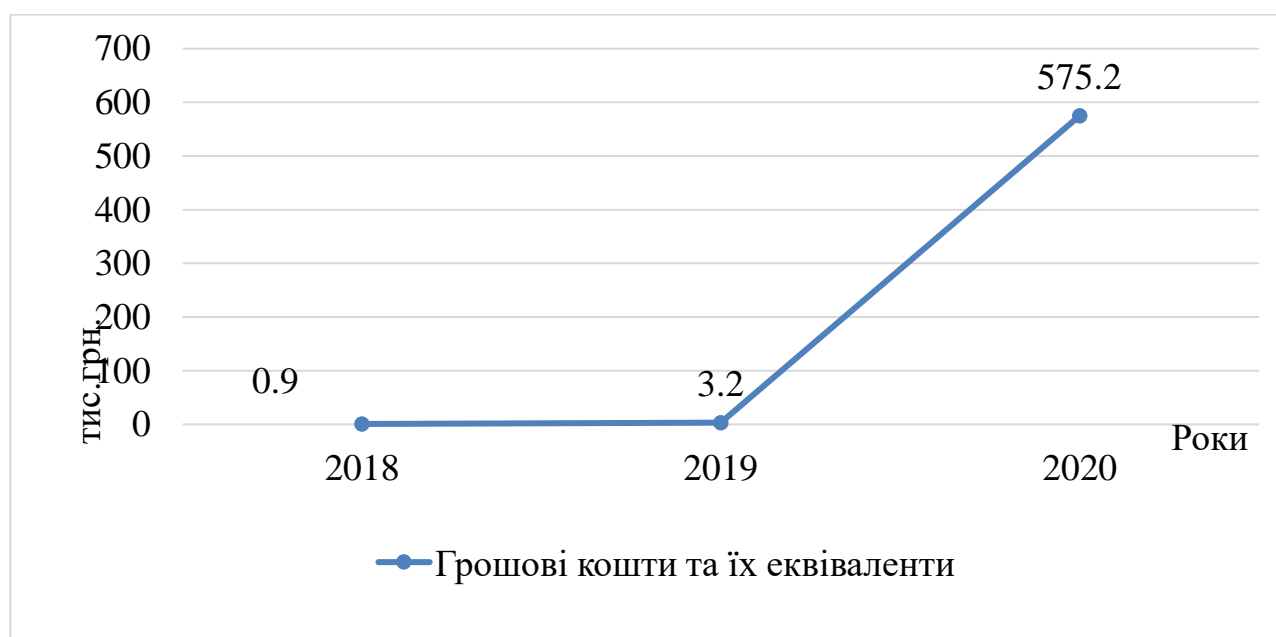


Рисунок 3.9 – Динаміка грошових коштів та їх еквівалентів за 2018-2020 рр  
ТОВ «Торговий дім Полтавський автоагрегатний завод»

Одним із показників, що характеризують фінансову стійкість підприємства є його ліквідність - здатність активів до трансформації у грошові кошти, а ступінь

ліквідності активу визначається проміжком часу, необхідним для його перетворення у грошову форму. Чим менше потрібно часу для інкасації певного активу, тим вища його ліквідність [35]. Використовують показники абсолютної, проміжної і загальної ліквідності. Загальна ідея, що лежить в основі розрахунку цих показників, полягає у зіставленні оборотних активів і поточних зобов'язань [49].

Коефіцієнт абсолютної ліквідності показує частку платіжних зобов'язань, яку підприємство може сплатити найбільш мобільними коштами. Аналіз даних, які наведені в табл. 1.1, показав, що баланс ТОВ «Торговий дім Полтавський автоагрегатний завод» у 2018-2020 рр. не відповідає критеріям абсолютної ліквідності. На це вказує нестача найбільш ліквідних активів для покриття найбільш термінових зобов'язань.

Коефіцієнт термінової ліквідності становив у 2018р. – 0,8, у 2019р. – 0,3, у 2020 р. – 0,4, що є низькими значеннями, показує, що не спроможне ТОВ «Торговий дім Полтавський автоагрегатний завод» у разі падіння обсягів реалізації покрити свої зобов'язання перед кредиторами. До високоліквідних поточних активів відносять грошові кошти, поточні фінансові інвестиції та нормальну дебіторську заборгованість.

Коефіцієнт загальної ліквідності в 2020 році становив 0,8, у 2019 р. – 0,7, у 2018 – 0,8. Це свідчить про те, що платоспроможність підприємства низька, а значить існує фінансовий ризик, як для самого підприємства, так і для його партнерів. Низький рівень ліквідності, як правило свідчить про ускладнення збуту продукції, або ж погану організацію матеріально-технічного забезпечення.

Отже, на підставі аналізу грошових коштів ТОВ «Торговий дім Полтавський автоагрегатний завод», можна сказати, що товариство має низький рівень фінансової стійкості.

## ВИСНОВКИ І ПРОПОЗИЦІЇ

На основі проведеного дослідження на тему «Облік, аудит і аналіз грошових коштів та їх руху на підприємстві (за матеріалами ТОВ «Торговий дім Полтавський автоагрегатний завод»)» можна зробити наступні висновки:

1. ТОВ «Торговий дім Полтавський автоагрегатний завод» засноване згідно з чинним законодавством, з метою одержання прибутку шляхом впровадження прогресивних форм господарювання, нових технологічних рішень галузі економіки, технологій, проведення торгівлі, виробництва власної продукції, а також надання маклерських, виробничих, посередницьких послуг на території України та за її межами. Основним видом діяльності підприємства є виробництво вузлів, деталей і приладдя для автотранспортних засобів.

2. На ТОВ «Торговий дім Полтавський автоагрегатний завод» створена лінійно-функціональна організаційно-управлінська структура, яка відповідає характеру його діяльності. Відповідно до неї – вищим органом управління даного суб'єкта господарювання є Збори Засновників.

3. Для якісного і своєчасного ведення бухгалтерського обліку на підприємстві створена посада головного бухгалтера, який виконує обов'язки відповідно до розробленої на підприємстві посадової інструкції.

4. Прийнята на ТОВ «Торговий дім Полтавський автоагрегатний завод» облікова політика є досить ефективною, відповідає особливостям діяльності підприємства і висвітлена у наказі про облікову політику.

Підприємство застосовує автоматизовану форма обліку використовуючи програмний комплекс «1-С Бухгалтерія».

5. Аналіз основних техніко-економічних показників діяльності ТОВ «Торговий дім Полтавський автоагрегатний завод» дає змогу зробити висновок, що загальний стан підприємства не має економічної стабільності, підприємство працює збитково, керівництву необхідно вжити заходів щодо покращення результатів діяльності. Для цього, перш за все, необхідно вжити заходи щодо зниження собівартості продукції. Крім того, підприємству доцільно вжити заходів щодо підвищення платіжної дисципліни, необхідно стягти дебіторську заборгованість і

покрити кредиторську. Для покращення фінансового стану, підвищення ліквідності та платоспроможності, підприємству необхідно, враховуючи специфіку галузі та конкретні умови діяльності, розробити комплекс заходів. Поряд з цим доцільно зосередитися на пошуку нових ринків збуту чи розширення переліку видів діяльності, якими має право займатися підприємство згідно зі статутом.

6. Як і більшість суб'єктів господарювання ТОВ «Торговий дім Полтавський автоагрегатний завод» у своїй діяльності широко використовує безготівкову форму розрахунків. Методологічні засади формування в обліку інформації про безготівкові розрахунки визначає Інструкція про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті, згідно з якою безготівкові розрахунки – це перерахування певної суми коштів з рахунків платників на рахунки отримувачів коштів, а також перерахування банками за дорученням підприємств і фізичних осіб коштів, унесених ними готівкою в касу банку, на рахунки отримувачів коштів. Ці розрахунки проводяться банком на підставі розрахункових документів на паперових носіях чи в електронному вигляді.

7. Ведення бухгалтерського обліку безготівкових розрахунків на ТОВ «Торговий дім Полтавський автоагрегатний завод» відповідає встановленим в Україні нормам та правилам. В той же час, на авто агрегатному заводі були відкриті рахунки в банку тільки в національній валюті. Тому при обліку грошових коштів використовувався субрахунок 311. Безготівкові розрахунки здійснюються за основними принципами та за допомогою платіжних інструментів у формі: меморіального ордера, платіжного доручення, платіжної вимоги-доручення, платіжної вимоги, розрахункового чека, акредитива, інкасового доручення (розпорядження), банківської платіжної картки, векселя.

8. 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.

9. Поточні рахунки відкриваються підприємствам усіх видів та форм власності, їх відокремленим підрозділам, а також фізичним особам – суб'єктами підприємницької діяльності для зберігання грошових коштів та здійснення усіх

видів операцій за цими рахунками відповідних до чинного законодавства України. Поточні рахунки відкриваються фізичним особам для зберігання коштів, отримання готівки та проведення безготівкових розрахунків у національній валюті з юридичними та іншими фізичними особами. Безготівкові платежі здійснюються банками на доручення клієнта шляхом списання коштів з його рахунку і зарахування їх на рахунок одержувача.

10. ТОВ «Торговий дім Полтавський автоагрегатний завод» дотримується обмежень за готівковими розрахунками, а також цілей використання готівкових коштів отриманих з банку. Касова дисципліна передбачає дотримання правил: отриману готівку необхідно обов'язково оприбуткувати у касовій книзі на повну суму, не зберігати готівку в касі понад установлений ліміт.

11. Для контролю фінансово-господарської діяльності ТОВ «Торговий дім Полтавський автоагрегатний завод» доцільно проводити аудит, що являє собою перевірку даних бухгалтерського обліку і показників фінансової звітності суб'єкта господарювання з метою висловлення незалежної думки аудитора про її достовірність в усіх суттєвих аспектах та відповідність вимогам законів України, положень (стандартів) бухгалтерського обліку або інших правил (внутрішніх положень суб'єктів господарювання) згідно із вимогами користувачів.

Метою аудиту грошових коштів є встановлення повноти і своєчасності відображення інформації про здійснення операцій з грошовими коштами у зведених документах та облікових регістрах, правильності ведення обліку розрахунків.

У результаті написання дипломної роботи слід висловити такі пропозиції:

- для отримання максимального прибутку необхідно знаходити більш вигідні канали збуту продукції, розширювати взаємовідносини з іншими великими та взаємовигідними підприємствами, здійснювати заміну застарілої техніки на більш потужніше, що дасть змогу зменшити витрати людської праці.

- підтримувати тенденцію щодо зменшення періоду погашення дебіторської заборгованості, співпрацюючи із надійними, платоспроможними контрагентами;

- залучати інвесторів, що дозволить забезпечити досягнення високих фінансових результатів.

## СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ЛІТЕРАТУРНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Господарський кодекс України № 436-IV від 16.01.2003 р. / Верховна Рада України. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws> (дата звернення: 29.02.2021).
2. Податковий кодекс України від 01.01.2011р./ Верховна Рада України. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua>. (дата звернення: 29.02.2021).
3. Цивільний кодекс України № 435-IV від 16.01.2003 р./ Верховна Рада України. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua>. (дата звернення: 29.02.2021).
4. Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» від 16.06.1999 р. № 996–XIV. / Верховна Рада України. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws> (дата звернення: 5.03.2021).
5. Закон України «Про платіжні системи та переказ коштів в Україні» від 05.04.2001 № 2346-III. Верховна Рада України. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws> (дата звернення: 5.03.2021).
6. Закон України «Про банки і банківську діяльність» від 07.12.2000 № 2121-III. Верховна Рада України. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws> (дата звернення: 5.03.2021).
7. Закон України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність» №2258-VIII від 21.12.2017р./Верховна Рада України. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua> (дата звернення: 17.03.2021).
8. Постанова Правління Національного банку України від 21.01.2004 р. № 22 «Інструкція про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті». URL: <http://zakon4.rada.gov.ua> (дата звернення: 17.03.2021).
9. Постанова Правління Національного банку України 12.11.2003 р. № 492 «Інструкція про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземній валютах». URL: <http://zakon4.rada.gov.ua> (дата звернення: 17.03.2021).
10. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»: Наказ №336/22868 від 28.10.2013 р./ Міністерство фінансів України. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua> (дата звернення: 19.03.2021).
11. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 21 «Вплив змін валютних курсів»: Наказ №515/4736 від 17.08.2000 р./ Міністерство фінансів України. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua> (дата звернення: 19.03.2021).

12. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 21 «Вплив інфляції» Наказ №269/6557 від 19.03.2002 р./Міністерство фінансів України. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua> (дата звернення: 19.03.2021).

13. Наказ Міністерства фінансів України «Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку та Інструкції про його застосування від 30.11.1999 року №291». URL: <http://zakon4.rada.gov.ua> (дата звернення: 24.04.2021).

14. Інструкція із застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств та організацій № 291 від 30.11.99 р. Міністерство фінансів України. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua>. (дата звернення: 24.04.2021).

15. Про затвердження Інструкції про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті: Постанова Національного Банку України від 21 січня 2004р. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua> (дата звернення: 19.03.2021).

16. Про затвердження Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань Наказ № 1365/26142 від 30.10.2014 р. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua> (дата звернення: 19.03.2021).

17. Постанова Правління Національного банку України від 29.12.2017 р. № 148 «Положення про ведення касових операцій» URL: <http://zakon4.rada.gov.ua> (дата звернення: 17.03.2021)..

18. Андрушків Б.М. Основи менеджменту. Львів: Світ, 2015. 296 с.

19. Артюх І. Значення та аналіз грошових коштів в умовах ринкової економіки. URL : <http://www.nbuv.gov.ua> (дата звернення 24.04.2021 р.).

20. Аудит: методика і організація: навчальний посібник /Н.І. Гордієнко та ін. Харків :ХНУМГ ім.. О.М. Бекетова, 2017. 319 с.

21. Баранова А.О., Наумова Т.А., Кашперська А.І. Аудит: навчальний посібник. Харків: ХДУХТ, 2017. 246 с.

22. Бухгалтерський облік : навч. посібник / Т.В. Давидюк, О.В. Манойленко, Т.І. Ломаченко, А.В. Резніченко. Харків, Видавничий дім «Гельветика», 2016. 392 с.

23. Бухгалтерський облік: навчальний посібник / Н.С. Акімова, О.О. Говоруха, Л.О. Кирильєва, Т. О. Євлаш. Харків : ХДУХТ, 2019. 182 с.

24. Безверхий К.В. План рахунків бухгалтерського обліку для цілей складання

фінансової звітності. Бухгалтерський облік і аудит. 2014. № 7. С. 23-30

25.Бодюк А. В. Методологічні та нормативно-правові аспекти аудиту підприємницької діяльності: Монографія. К. Кондор, 2015. 356 с.

26.Бондар М.І. Звітність підприємства: навчальний підручник. Київ: Центр учбової літератури, 2015. 570 с.

27.Бондаренко Н. Заповнюємо платіжні доручення правильно: майстер-клас. Все про бухгалтерський облік. 2015. № 80 (31 серп.). С. 14–20.

28.Брадул О.М., Сопко В.В., Верхоглядова Н.І., Шило В.П., Ільїна С.Б. Організація і методика проведення аудиту: Навчально-практичний посібник. К. ВД «Професіонал», 2014. 624 с.

29.Бруханський Р.Ф. Бухгалтерський облік : підруч. Тернопіль : ТНЕУ, 2016.480 с

30.Бурлан С.А., Руденко Н.О. Організація і методика аудиту: навчальний посібник .Миколаїв: ЧНУ ім.Петра Могили, 2017. 184 с.

31.Войнаренко М.П. Міжнародні стандарти фінансової звітності та аудиту: навчальний посібник. Київ. 2017.488 с.

32. Волосович С.В. Ринок платіжних карток в Україні: розвиток та страхування. Вісник Київського національного університету ім.Т.Шевченка. К. КИЇВСЬКИЙ УН-Т, 2018. Вип. 120: Економіка. С. 52–54.

33.Ганін В. І. Аналіз господарської діяльності підприємства: методологія, організація, методика. Навчальний посібник. Харків 2013. 308 с

34. Гнатенко Є.П.,Гикава А.О. Проблеми обліку грошових коштів на підприємстві.Економіка і суспільство.2016.№5. с.421-424

35.Григоревська О.О. Проблеми своєчасного та повного відображення грошових коштів у системі бухгалтерського обліку. Проблеми теорії та методології бухгалтерського обліку, контролю і аналізу. 2015. вип. 3 (33). С. 32-42.

36.Громова А.Є. Методи та критерії активізації підприємства у досягненні стабільних фінансових результатів. Молодий вчений. 2016. №6. С.38-42.

37.Гудзь Н. В. Бухгалтерський облік : навч. посібник для внз; М-во освіти і науки України. - 2-ге вид., перероб. і допов. К.: Центр учб. літ., 2016. 424 с.

38.Добрунік Т.П. Сучасна проблематика обліку фінансових результатів



діяльності торговельних підприємств. Науковий вісник Ужгородського національного університету. Ужгород, 2017. С .95-99.

39.Дорохіна Ю. Безготівкові гроші як предмет злочинів проти власності. Підприємництво, господарство і право. 2014. № 5. С. 78–82.

40.Драчук Я.І. Ефективність управління грошовими потоками підприємства. Ефективна економіка. 2017. №2.

41.Жовна О.М.,Риженко Д.С. Організація системи та механізму управління грошовими потоками підприємства. Ефективна економіка. 2016. № 6

42. Звітність підприємства : підручник для вчз / М. І. Бондар [та ін.] ; М-во освіти і науки України, 3 Держ. вищий навч. заклад "Київ. нац. економ. ун-т ім. Вадима Гетьмана", Вищий навч. заклад УКООПСПЛКИ "Полтав. ун-т економіки і торгівлі". - К. : Центр учб. літ., 2015. - 570 с.

43. Князь С.В. Проблеми обліку доходів та витрат торговельних підприємств. 2017.№2.

44. Лаговська О.А. Бухгалтерський облік в управлінні підприємством : підручник. Київ.2018. 418 с.

45. Лень В.С.,Гливенко В.В. Звітність підприємства: підручник.Київ. Каравела, 2018. 676 с.

46. Лисиченко О. О. Фінансовий облік : навчальний посібник. Київ : Центр навчальної і практичної літератури, 2019. 356 с.

47. Литвин І.С., Іващенко А.І. Шляхи удосконалення системи та механізму управління грошовими потоками. Інвестиції: практика та досвід.2017. №2.с 51-56.

48. Макаренко А.П., Меліхова Т.О.,Бескоста Г.М. Аудит : навчально-методичний посібник. Запоріжжя : ЗДІА,2016. 184 с.

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

50. Малолєткова О. Нюанси безготівкових розрахунків. Урядовий кур'єр. 2016. № 175 (26 верес.). С. 13.

51. Міщенко С. Вдосконалення системи безготівкових роздрібних платежів. Вісник Київського національного університету ім. Т. Шевченка / відп. ред. В.Д. Базилевич. Київ: Київський ун-т, 2014. Вип. 5(158): Економіка. С. 22–28.

52. Надточій С. І. Коефіцієнтний аналіз грошових потоків підприємства в аспекті управління ними. Формування ринкових відносин в Україні. 2016 . №7 (62). С. 8-12.
53. Навчальна бухгалтерія. URL: :<http://lab.collegesnau.com/index.php/oblik/1-oblik-kasovykh-operatsii>.
54. Оболенева О.Є. Сутність та роль безготівкових розрахунків в господарській діяльності. URL: <http://intkonf.org/obolesheva-oe-sutnist-ta-rol>.
55. Облікова політика підприємства : навч. посібник для внз. Ю. А. Верига [та ін.]; М-во освіти і науки України, Полтав. ун-т економіки і торгівлі. К. : Центр учб. літ., 2015. 312 с.
56. Облік і аудит : навчальний посібник / Н.П.Банера та ін.; за ред.О.І.Скаска. Львів:Растр-7, 2017.504 с.
57. Облік у галузях економіки: навчальний посібник./ Р.В. Кузіна,Т.П. Добрунік, О.В.Радова та ін.-Херсон : ОЛДІ-ПЛЮС, 2017. 508 с.
58. Облік на підприємствах малого бізнесу малого бізнесу: підручник/ Гура Н.О., Мельник Т.Г.-К.:2017. 288 с.
59. Огітчук М.Ф., Рагуліна І.І.,Новіков І.Т. Аудит: навчальний посібник. Київ: Алерта, 2016.752 с.
60. Олійник С.О. Аудит операцій з грошовими коштами. Науковий огляд. 2017. №9(41).
61. Плаксієнко В.Я. Облік, оподаткування та аудит : навчальний посібник.Київ : Центр навчальної і практичної літератури, 2019. 509 с.
62. Правдюк Н.Л. Облікова політика підприємств: навчальний посібник. Київ: ЦУЛ,2020. 647 с.
63. Подцерковный О. П. Денежные обязательства и расчетные правоотношения в Украине : монографія. Одесса: Студия “Негоциант”, 2015. 308с.
64. Реслер М.В., Гребенюк М.А. Класифікація грошових коштів, її використання для потреб обліку. Економічні науки. 2016. С.257 -260.
65. Романів Є.М., Приймак С.В. Контроль і ревізія діяльності суб'єктів підприємництва : навчальний посібник / Є.М. Романів, С.В. Приймак. Львів : Ліга Прес, 2016. 444 с.

66. Свистун Л. А., Нечухран К. О., Шустваль Д. О. Теоретичні засади управління грошовими потоками підприємства в умовах кризи в економіці. *Modern Economics*. 2020. № 21(2020). С. 192-198.
67. Сіренко Н.М. Управлінський облік у схемах і таблицях. Навчальне видання. Миколаївський національний аграрний університет. Миколаїв. 2018. 69 с
68. Скоробогатова Н.Є. Бухгалтерський облік : навч. посіб. Київ: КПІ ім. Ігоря Сікорського, Вид-во «Політехніка», 2017. 248 с.
69. Спільник І. В. Аналіз грошових потоків підприємства за даними фінансової звітності підприємства: значимість, мета, завдання. Обліковоаналітичне та правове забезпечення інституційних секторів економіки України в умовах євроінтеграції та інноваційного розвитку: збірник наукових праць всеукр. наук.-практ. конф. (м. Тернопіль, 30 березня 2017 р.). Тернопіль : Крок, 2017. С. 138–140.
70. Степова Т. Г., Татарінова Г. О., Гріщук Р. І. Облік грошових коштів : навчальний посібник. Одеса: ОНЕУ, ротапринт, 2013. 120 с.
71. Сук Л.К., Сук П.Л. Фінансовий облік : навчальний посібник. Київ: Знання, 2016. 663 с.
72. Ткаченко Н.М. Бухгалтерський (фінансовий) облік, оподаткування і звітність: підручник. Київ : Алерта, 2016. 928 с.
73. Федішин М.П. Методичні аспекти аналізу грошових потоків підприємств для цілей планування . Економічний аналіз. 2016. №2
74. Фінансовий контроль, ревізія, аудит : рек. покажч. літ. / уклад. І. А. Фисенко ; за ред. О. Г. Пустова, Д. В. Ткаченко. Миколаїв : МНАУ, 2018. 72 с.
75. Чухно А. А. Природа сучасних грошей, кредиту та грошово-кредитної політики. *Фінанси України*. № 1. 2014. С. 3 – 16.
76. Шара Є. Ю. Фінансовий облік I : навч. посібник; Держ. фіскальна служба України, Нац. ун-т Держ. податкової служби України. К. : Центр учб. літ., 2016. - 336 с.
77. Шпанковська Н. Г. Аналіз господарської діяльності: теорія, методика, розбір конкретних ситуацій: навчальний посібник / Н.Г. Шпанковська, Г.О. Король, К.Ф. Ковальчук [та ін. ] ; за ред. К. Ф. Ковальчука . Київ: «Центр учбової літератури», 2012. 328 с.

# ДОДАТКИ