

Міністерство освіти і науки України  
Національний університет «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка»  
Навчально-науковий інститут фінансів, економіки, управління та права  
Кафедра фінансів, банківського бізнесу та оподаткування

**ОБЛІК І КОНТРОЛЬ ГРОШОВИХ КОШТІВ ТА АНАЛІЗ  
ФІНАНСОВОГО СТАНУ БЮДЖЕТНОЇ УСТАНОВИ**

(за матеріалами комунальне некомерційне підприємство «Роменська  
центральна районна лікарня»)

**КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА**

Другий (магістерський) рівень вищої освіти

Спеціальність 071 «Облік і оподаткування»

601-ЕО 10578527 КР

Розробив студент групи 601-ЕО  
Калетвінцев М. С.

Керівник кваліфікаційної роботи  
Кулик В. А.

Рецензент: провідний бухгалтер КНП  
«Роменська ЦРЛ»

Пипа Н. П.

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

Калетвінцев М. С.

Підтверджую достовірність даних  
використаних у роботі

Кулик В. А.

Допустити до захисту

Кулик В. А.

Завідувач кафедри

## РЕФЕРАТ

Калетвінцев М. С. Облік, аудит і аналіз грошових коштів некомерційного підприємства за матеріалами Комунального некомерційного підприємства «Роменська центральна районна лікарня». Випускна кваліфікаційна робота на здобуття ступеня вищої освіти бакалавра з обліку і оподаткування – Національний університет «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка», Полтава, 2024.

Робота містить 133 сторінок, 20 таблиць, 39 рисунки, список літературних джерел із 71 найменувань, 7 додатків.

Ключові слова: грошові кошти, аналіз некомерційне підприємство, облік, аналіз, контроль, активи.

Об'єктом дослідження є облік, контроль і аналіз грошових коштів підприємства.

Мета роботи – вивчити існуючу систему обліку та контролю грошових коштів в некомерційному підприємстві та розробити рекомендації щодо її вдосконалення.

У випускній класифікаційній роботі розглянуто сутність, класифікацію та порядок відображення в обліку грошових коштів. Наведена методологія та процедура контролю і аналізу грошових коштів. Одержані результати можуть бути використані при вдосконаленні системи бухгалтерського обліку й контролю на КНП «Роменська центральна районна лікарня».

## ABSTRACT

Kaletvintsev MS Accounting, control and analysis of cash of a non-profit enterprise on the materials of the Municipal Non-Profit Enterprise «Romenskaya Central District Hospital». Final qualification work for a bachelor's degree in accounting and taxation - National University «Poltava Polytechnic named after Yuri Kondratyuk», Poltava, 2024.

The work contains 133 pages, 20 tables, 39 figures, a list of references from 71 titles, 7 appendices.

Key words: cash, non-profit analysis, accounting, analysis, audit, assets.

The object of research is the accounting, audit and analysis of cash.

The purpose of the work is to study the existing system of accounting and auditing of funds in a non-profit enterprise and to develop recommendations for its improvement.

In the final classification work the essence, classification and the order of reflection in the accounting of money are considered. The methodology and procedure of audit and analysis of cash are given. The obtained results can be used in the improvement of the accounting and auditing system at the Romenska Central District Hospital.

## ЗМІСТ

РОЗДІЛ 1 ЕКОНОМІЧНА ХАРАКТЕРИСТИКА ПІДПРИЄМСТВА.....	7
1.1 Організаційно-економічна характеристика.....	7
1.2 Організація обліку і звітності на підприємстві.....	11
1.3 Аналіз економічних показників діяльності КНП «Роменська центральна районна лікарня».....	27
РОЗДІЛ 2 ОБЛІК ГРОШОВИХ КОШТІВ .....	33
2.1 Нормативно-правове забезпечення і завдання обліку грошових коштів .....	33
2.2 Документальне оформлення руху грошових коштів .....	41
2.3 Аналітичний та синтетичний облік грошових коштів .....	50
РОЗДІЛ 3 КОНТРОЛЬ ВИКОРИСТАННЯ ГРОШОВИХ КОШТІВ .....	59
3.1 Мета, завдання, джерела інформації контролю грошових коштів .....	59
3.2 Методика проведення контролю грошових коштів .....	69
3.3 Результати контролю грошових коштів комунального некомерційного підприємства «Роменська центральна районна лікарня») .....	80
РОЗДІЛ 4 АНАЛІЗ ФІНАНСОВОГО СТАНУ СУБ'ЄКТА ГОСПОДАРЮВАННЯ .....	86
4.1 Аналіз динаміки, структури майна суб'єкта господарювання.....	86
4.2 Аналіз ліквідності та платоспроможності суб'єкта господарювання .	97
4.3 Аналіз та визначення типу фінансової стійкості суб'єкта господарювання.....	106
ВИСНОВКИ.....	114
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ .....	116
ДОДАТКИ.....	122

601-ЕО

10578527

КР

П. І. Б.

Підпис

Дата

Розроб.	Кадетвінцев М.С			Облік і контроль грошових коштів та аналіз фінансового стану бюджетної установи за матеріалами Комунальне некомерційне підприємство «Роменська центральна районна	Стадія	Арк	Аркушів
Перевір.	Кулик В. А.					2	133
Н. контр.	Кулик В. А.				<i>Національний університет «Полтавська політехніка ім. Ю.Кондратюка» Кафедра фінансів, банківського бізнесу та оподаткування</i>		
Затверд.	Кулик В. А.						

## ВСТУП

Важливе місце у загальній системі бухгалтерського обліку суб'єктів господарювання займає організація обліку грошових коштів, як основи їх фінансової бази. Формування правдивої обліково-аналітичної інформації про різні види розрахунків є важливим аспектом для прийняття відповідних управлінських рішень.

Разом з тим, законодавча база обліку грошових коштів, виходячи з принципів здійснення бухгалтерського обліку і фінансової звітності, дозволяє організувати всі процедури розрахунків в умовах цифровізації. Це, в свою чергу, потребує від економічних служб врахування індивідуальних та загальних чинників, які впливають на її діяльність і обумовлюють її особливості.

Питаннями вивчення методики та специфіки обліку грошових коштів займалися як вітчизняні науковці (С.Ф. Голова, С.Л. Береза, Ловінська, М.Ф., Ф.Ф. Бутинець, Петрук, В.В, Є.В. Калюга,) так і зарубіжні (. В. Соловйова, В. П. Астахов, В. Ф. Палій, О. Х. Нюрнберг, Л. З. Шнейдман, В. П. Суйц.). Робота вищезазначених вчених охоплює низку питань теорії, методології, бухгалтерського обліку та контролю, а також суміжних тем, але їх праці не дають повних відповідей на певні питання, що потребують детального вивчення.

Метою роботи є вивчення функціонуючої системи обліку та контролю в некомерційному підприємстві, виявлення недоліків та розробити рекомендації щодо її вдосконалення.

Згідно поставленої мети сформовано наступні завдання дослідження:

- дослідити організаційно-економічну характеристику підприємства;
- опрацювати організацію обліку і звітності;
- здійснити аналіз економічних показників діяльності КНП «Роменська центральна районна лікарня»;
- вивчити нормативне забезпечення і завдання обліку грошових коштів;
- охарактеризувати документальне оформлення руху грошових коштів;
- дослідити аналітичний та синтетичний облік грошових коштів;

- сформуувати мету, завдання, джерела інформації контролю грошових коштів;
- сформуувати методику проведення контролю грошових коштів;
- оцінити результати контролю грошових коштів комунального некомерційного підприємства «Роменська центральна районна лікарня»;
- здійснити аналіз динаміки, структури активів суб'єкта господарювання;
- здійснити аналіз ліквідності та платоспроможності суб'єкта господарювання;
- здійснити аналіз та визначити тип фінансової стійкості суб'єкта господарювання

Об'єктом дослідження є грошові кошти некомерційного підприємства.

Предметом дослідження – процеси обліку, контролю і аналізу грошових коштів.

В процесі виконання роботи були використані такі методи як аналіз, синтез, логічне узагальнення, порівняльний аналіз.

Теоретико-методична значущість отриманих результатів полягає у дослідженні специфіки обліку та контролю грошових коштів в некомерційному підприємстві

Теоретичну основу дослідження складають наукові публікації та монографічні видання вітчизняних і закордонних учених, нормативно-законодавчі акти України й інших країн, матеріали наукових конференцій і досліджень, звіти та аналітичні матеріали відповідних державних органів.

Практична цінність роботи полягає у дослідженні специфіки організації облікового процесу та контролю, та використання їх у КНП «Роменська центральна районна лікарня».

## РОЗДІЛ 1 ЕКОНОМІЧНА ХАРАКТЕРИСТИКА ПІДПРИЄМСТВА

### 1.1 Організаційно-економічна характеристика

КНП «Роменська ЦРЛ» РМР – міжрайонний центр з надання професійної медичної допомоги жителям Ромненського, Липово-Долинського, Недригайлівського районів.

Роменська центральна районна лікарня – комунальне некомерційне підприємство. За приналежність є комунальною власністю територіальної громади. Галузь медицини і лікувально-профілактичного напрямку. Реєстрація лікарні, як юридичної особи надає право укладати договори, виступати за себе в суді. Основні засоби складаються з будівель, територій, відповідного устаткування, транспорту, інвентару і іншого майна. Організація господарської, фінансової і адміністративної діяльності покладено міській раді. Лікарня має власну гербову печатку, печатку круглу для документів, кутовий штамп і печатку для листів непрацездатності [41]. Основні внутрішньорозпорядчі документи наведені в Додатках Б – Г.

Основна діяльність лікарняної установи за Статутом (Додаток А) наведено на рис. 1.1.



Рисунок 1.1 – Види діяльності КНП «Роменська ЦРЛ» РМР

Органи управління і підпорядкування КНП «Роменська ЦРЛ» РМР наведено на рис. 1.2.



Рисунок 1.2 - Організаційна структура КНП «Роменська центральна районна лікарня»

Лікарня має ліцензію на здійснення медичних послуг, яка видається Міністерством охорони здоров'я України. Вона здійснює тільки ті види діяльності, які встановлені відповідними ліцензують органами.

Керівництво безпосередньо гарантує організацію діяльності лікарні в медичній, господарській та господарсько-збутовій частинах.

Засновник - Роменська міська рада бере участь у фінансуванні і прийнятті нормативно-правових документів, що регламентують діяльність підприємства.

Організаційна структура сформовано по лінійно-функціональному принципу, яка складається з адміністративного, медичного і обслуговуючого персоналу. Структура сформована з адміністративно-управлінського персоналу, спеціалізованих 25 відділень, 3 лабораторій по різних напрямках, амбулаторії, кабінету «Довіра», денного стаціонару, 7 вузькопрофільних кабінетів і загальнолікарняного персоналу. Штатний розпис адміністративно-управлінського і господарсько-обслуговуючого персоналу КНП «Роменська ЦРЛ» РМР складається з 100,25 одиниць, лікарів різних спеціалізацій 75,25 одиниць, фахівців з базовою і неповною вищою освітою, медичних сестер, лаборантів – 177,5 одиниць, молодших медичних сестер – 127,75 одиниць, сестер-господинь – 5 одиниць, біологи, бактеріологи, дезінфектори – 6,5 одиниць [41]. Структура управління наведена на рис. 1.3.

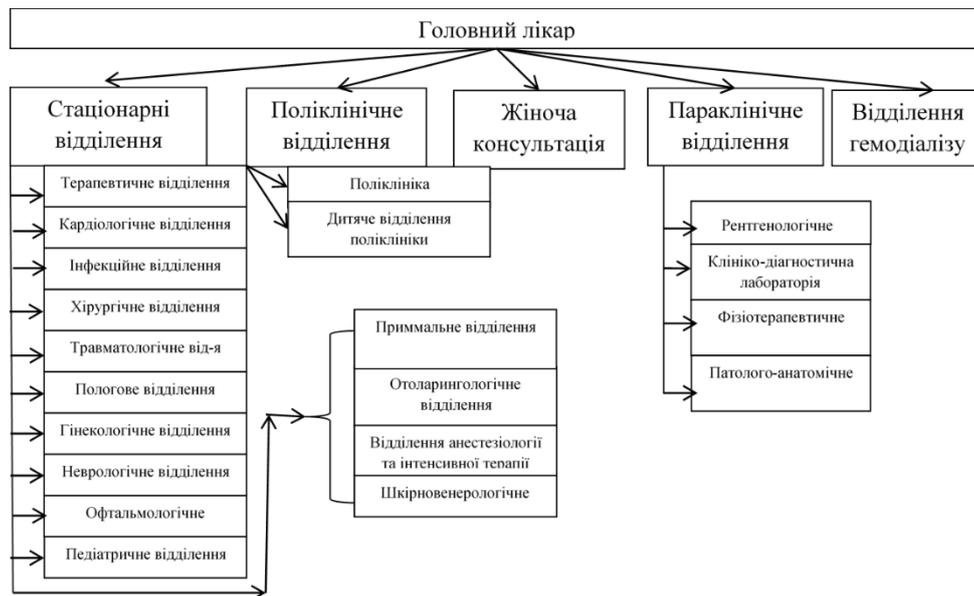


Рисунок 1.3 - Структура управління КНП «Роменська ЦРЛ» РМР

Згідно з діючими законодавчими документами лабораторної служби, загальноклінічні, гематологічні, біохімічні, імунологічні, цитологічні та бактеріологічні дослідження проводяться за профілем лікарні. Лабораторія намагається покращувати виробництво нових діагностичних технологій з аналітичною точністю і надійністю діагностики. Якість лабораторних

досліджень покращується за рахунок систематичного внутрішнього лабораторного контролю якості та участі у зовнішньому циклі оцінки якості лабораторних досліджень. Фізіотерапія знаходить своє застосування в багатьох областях медицини таких, як: кардіологія, гастроентерологія, нефрологія, пульмонологія, дерматологія, неврологія, отоларингологія, педіатрія, хірургія, гінекологія, ортопедія, офтальмологія, терапія та ін..

Застосування фізіотерапевтичного впливу дозволяє скоротити терміни лікування захворювання і в той же час здійснювати реабілітаційні заходи з використанням низьких доз лікарських препаратів, тим самим уникаючи їх побічних ефектів, зміцнюючи організм і запобігаючи різні загострення.

Фізіотерапевтичне відділення в м. Ромни було організовано ще в 1907 році в земській лікарні. В 1928 році була відкрита водолікарня, кабінети світло та електролікування [41].

На даний час в фізіотерапевтичному відділенні надається сучасна кваліфікована фізіотерапевтична допомога, в спеціально обладнаних кабінетах, які відповідають вимогам експлуатації обладнання та техніки безпеки.

Для консультації у відділенні пацієнт повинен бути направлений своїм лікарем або іншим фахівцем. У реєстратурі пацієнту видається або формується амбулаторна карта (номер форми 025/о).

Пріоритет черги до лікарів віддається дітям-інвалідам, дітям перших років життя, дітям пільгової категорії, дітям з травмою або гіпертермічними синдромами.

У цьому відділі працюють наступні дитячі спеціалісти:

- офтальмолог;
- невролог;
- отоларинголог;
- хірург;
- ортопед;
- кардіолог;
- гінеколог;

- педіатр;
- інфекціоніст;
- ендокринолог;
- фтизіатр.

В процесі діагностики лікаря поліклініки надається наступна допомога: рентгенівський кабінет; клініко-діагностичні лабораторії.

У клініці також є дитячий процедурний кабінет, де діти можуть проходити амбулаторне лікування (внутрішньовенне, внутрішньом'язове, підшкірне), проводиться відбір біоматеріалів для різних досліджень.

## 1.2 Організація обліку і звітності на підприємстві

Організацію та здійснення обліку в КНП «Роменська центральна районна лікарня» Роменської міської ради покладено на бухгалтерію якою керує головний бухгалтер.

Перелік прав та обов'язків співробітників даного відділу передбачено ЗУ «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні». Ще одним досить важливим документом є Довідник кваліфікаційних характеристик професій працівників, який визначає особливості посадових інструкцій [7].

Функціонування бухгалтерського підрозділу є важливою складовою фінансового управління та забезпечує точний облік і звітування. Він діє на підставі Наказу про облікову політику та Положення [28].

Нижче розглянуті основні функції, які виконує бухгалтерський підрозділ:

1. Облік та ведення документації:
  - Фіксація та класифікація фінансових транзакцій.
  - Складання первинних робочих документів, таких як рахунки-фактури, касові ордери інші.
2. Фінансова звітність:
  - Підготовка фінансових звітів відповідно до вимог.
  - Ведення річних фінансових звітів та їх аудит.
3. Розрахунок податків та податкова звітність:

- Розрахунок податків на прибуток, ПДВ та обов'язкових податків.

- Підготовка та подання податкової звітності до відповідних органів.

#### 4. Контроль витрат та бюджетування:

- Спостереження за фінансовою діяльністю та виявлення недоліків.

- Розробка та виконання планів, контроль витрат відповідно до запланованих показників.

#### 5. Аналіз та фінансове консультування:

- Проведення аналізу фінансових показників для реалізації рішень пов'язаних управлінням.

- Надання відповідей з фінансових питань для керівництва та інших підрозділів компанії.

#### 6. Дотримання правил та стандартів:

- Забезпечення відповідності законодавству та стандартам обліку.

#### 7. Автоматизація та використання ІТ:

- Впровадження сучасних інформаційних технологій і програмного забезпечення для автоматизації бухгалтерських процесів [19, 23].

На рис. 1.4 відображено структуру економічного підрозділу КНП «Роменська центральна районна лікарня».

Сформований штатний розпис бухгалтерської служби наведено в табл. 1.1.

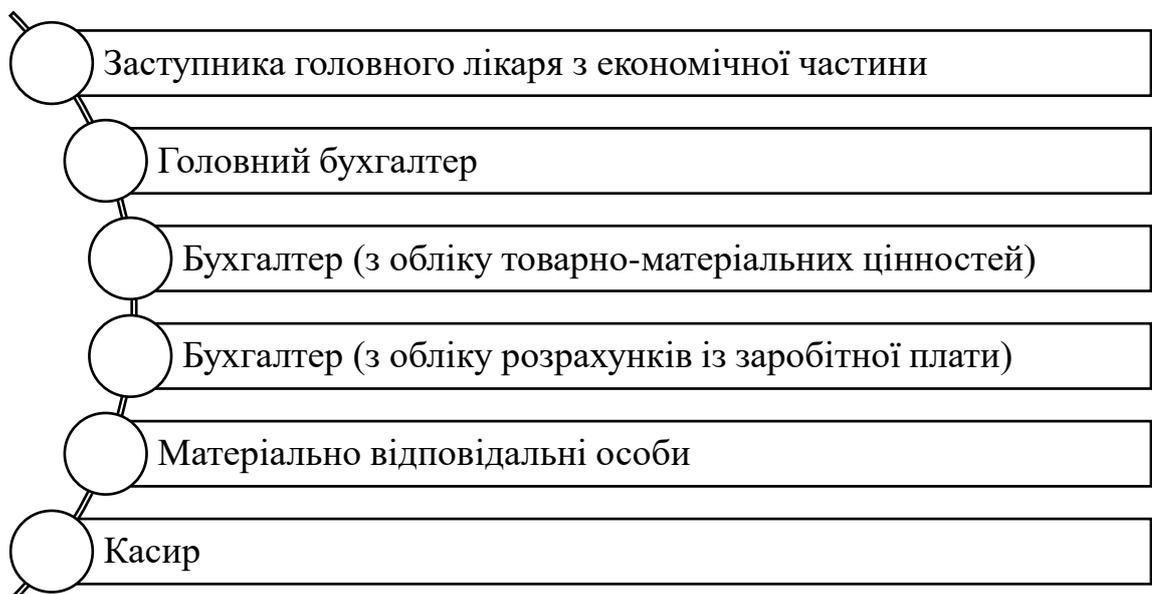


Рисунок 1.4 - Економічний підрозділ КНП «Роменська ЦРЛ» РМР

Такий штатний розпис не дозволяє проводити функціонування підрозділів за цільовим фінансуванням, а ведення обліку планових доходів проводиться за нормативним методом, який передбачений при функціонально-лінійній структурі управління.

Таблиця 1.1

## Розподіл за категоріями працівників бухгалтерської служби

Посада	Категорія	Кількість одиниць
Головний бухгалтер		1,00
Заступник головного бухгалтера		1,00
Керівник групи обліку	10 розряд	2,00
Провідний економіст	10 розряд	1,00
Провідний бухгалтер	10 розряд	1,00
Бухгалтер-професіонал б/категорії	7 розряд	3,00
Економіст-професіонал I категорії	9 розряд	1,00
Економіст-професіонал II категорії	8 розряд	1,00
Бухгалтер-фахівець I категорії	8 розряд	5,50
Бухгалтер-фахівець б/категорії	6 розряд	1,00
Фахівець з публічних закупівель	7 розряд	1,00

Організація та здійснення бухгалтерського обліку в установі розподілена між функціональними областями для забезпечення ефективності та відповідності вимогам законодавства. У табл. 1.2 наведено обов'язки деяких працівників бухгалтерської служби у КНП «Роменська ЦРЛ» РМР.

Таблиця 1.2

Обов'язки деяких працівників бухгалтерської служби у КНП «Роменська центральна районна лікарня»

Посади	Обов'язок
1	2
Головний бухгалтер	забезпечує дотримання на підприємстві встановлених єдиних методологічних засад бухгалтерського обліку, складання та подання в установлені строки фінансової звітності; організовує контроль за відображенням на рахунках бухгалтерського обліку всіх господарських операцій; бере участь в оформленні матеріалів, пов'язаних із нестачею та відшкодуванням втрат від нестачі, розкрадання та псування активів підприємства;
Завідувачі структурних підрозділів	обґрунтовано планують та організовують своєчасне забезпечення підпорядкованих підрозділів матеріальними засобами, роботами та послугами; забезпечують достовірність, своєчасність документального оформлення операцій з надходження та вибуття матеріальних активів і майна у підпорядкованих підрозділах, складах, місцях відповідального зберігання; контролюють раціональне використання матеріальних активів та їх схоронність у місцях відповідального зберігання на всіх етапах руху матеріальних активів; організовують, контролюють та сприяють чіткому веденню карток і книг кількісного обліку, якісному та технічному стану матеріальних активів у підпорядкованому підрозділі

1	2
<p>Бухгалтер (з обліку товарно-матеріальних цінностей)</p>	<p>веде облік основних засобів та малоцінних необоротних матеріальних активів, оборотні відомості, журнали та інші регістри обліку</p> <p>обліковує первинні документи в облікових регістрах не пізніше ніж на наступний день після надходження документів до бухгалтерії; перевіряє первинні документи, що надходять до бухгалтерії для проведення за обліком, на відповідність форми та повноти змісту; оформлює накладні на прийняття та вибуття матеріальних активів; нараховує знос (амортизацію) основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, нематеріальних активів;</p>
<p>Бухгалтер (з обліку розрахунків із заробітної плати)</p>	<p>приймає, аналізує та контролює таблиці обліку робочого часу і готує їх до лічильного опрацювання; приймає та контролює правильність оформлення листків про тимчасову непрацездатність, довідок з догляду за хворими та інших документів, що підтверджують право на відсутність працівника на роботі, готує їх до лічильного опрацювання, а також для складання встановленої бухгалтерської звітності, розрахунків, звітів та інших необхідних документів до органу Фонду соціального страхування; нараховує заробітні плати працівникам підприємства, контролює витрачання фонду оплати праці; реєструє бухгалтерські проводки з нарахування та виплати заробітної плати та розносить їх у регістрах бухгалтерського обліку; виконує платіжні доручення з нарахування та перерахування страхових внесків у державні цільові фонди, заробітних плат працівників, інших виплат та платежів у системі «Приват24 для бізнесу».</p>

Організація документообігу в медичній установі важлива для забезпечення ефективності роботи, збереження інформації та відповідності законодавству. Алгоритм дій при організації документообігу в медичній установі передбачає:

1. Розробку політик і процедур для обробки та збереження медичних документів, визначення правил доступу до конфіденційної інформації та механізми захисту даних.

2. Використання електронної системи документообігу для зручності та швидкості доступу до інформації, резервне копіювання як методів захисту від зникнення інформації.

3. Встановлення системи ідентифікації та автентифікації для забезпечення безпеки та обмеження доступу до конфіденційних даних.

4. Встановлення терміну зберігання для різних видів медичних документів згідно з законодавством, розробку систему вчасного архівування та видалення застарілих документів.

5. Використання електронного обміну документами між різними відділеннями та лікарнями для підвищення ефективності.

6. Проведення навчання персоналу щодо користування системою документообігу та відповідності правилам безпеки, надання технічної підтримки для вирішення можливих проблем.

7. Переконавання, що система документообігу відповідає всім вимогам законодавства щодо зберігання та обробки медичних даних.

8. Встановлення системи регулярних контролів для перевірки виконання політик та процедур документообігу, моніторинг доступу та використання медичної інформації.

9. Здійснення інтеграції системи документообігу з іншими інформаційними системами медичної установи.

Організація документообігу - це постійний процес, і важливо вдосконалювати його відповідно до змін в законодавстві та потребах медичної

Організація документообігу в лікарні [54, 50, 56] подано в таблиці 1.3.

## Графік проведення документів в КНП «Роменська ЦРЛ» РМР

Бухгалтерська операція	Термін	Проведення/передача, місце зберігання
1	2	3
Облік первинних документів	Протягом п'яти днів	Облікові реєстри
Первинні документи на матеріальні цінності, що надійшли або списані, акти приймання робіт	Не пізніше наступного дня	Бухгалтерія
Журнали, накопичувальні відомості	не пізніше 10 числа місяця	Формування і друк
Формувати обороти	не пізніше 12 числа місяця	Головна книга
Друкувати Головну книгу	щорічно протягом місяця	Зберігання
Журнали, книги, картки, інші реєстри обліку	Після закінчення року	Зберігання за встановленим терміном
Звіту про використання коштів, виданих на відрядження або під звіт	до закінчення 3-го банківського дня	Бухгалтерія
Уводити нові субрахунки (рахунки другого, третього порядків)	з огляду на потреби	Бухгалтерія
Табель типової форми № П5	щомісяця на всіх працівників	Бухгалтерія

Джерело: Положення про облікову політику

12	2	3
Звіт про надходження і відпуск (використання) лікарських засобів, медичних виробів	не пізніше 1-го числа місяця, наступного за звітним,	Бухгалтерія
акт на списання використаних поштових марок	в кінці звітного періоду	Бухгалтерія
Проводити інвентаризацію	перед складанням річної звітності	Бухгалтерії
Інвентаризація будівель, споруд, інших нерухомих об'єктів	раз на три роки	Бухгалтерія
готових виробів, сировини, інших матеріалів	Один раз на рік, після 01.10	Бухгалтерія
спиртів, наркотичних, психотропних засобів	Раз в квартал	Бухгалтерія

Джерело: Положення про облікову політику

За наведеним у таблиці 1.3 порядком організації документообігу доступно організувати підведення підсумків роботи, організації достовірної інформації по фінансово-господарській діяльності і дотримання порядку діловодства.

Суб'єктами в проведенні бухобліку в КНП «Роменська ЦРЛ» РМР виступають головний бухгалтер та керівник, об'єктом – процес обліку і аналітичних процедур, структура обліково-економічного підрозділу, праця людей, зайнятих обліковуванням, контрольними заходами та аналізом, організаційне, правове і технічне забезпечення обліку, контролю і аналізу, їх розвиток, тобто система бухгалтерського обліку.

Визначені конкретні методики, форми і техніки ведення бухгалтерського обліку, виходячи з нормативних документів і особливостей діяльності підприємства, наприклад, вибір методу нарахування амортизації чи списання

виробничих фондів, методу нарахування резервів сумнівних боргових заборгованостей і інших питань.

Бюджетне фінансування лікарень здійснюється в обмеженому обсязі, тому необхідно залучати додаткові ресурси. Оскільки закон передбачає роздільний облік бюджетних і позабюджетних доходів, наявність двох джерел фінансування створює проблему належного регулювання обліку активів і платежів в медичних установах. [41].

Автоматизація бухгалтерського та податкового обліку, включаючи підготовку обов'язкової (нормативної) звітності в організації, забезпечує ведення бухгалтерського та податкового обліку відповідно до чинного законодавства України. Програмне забезпечення здатне налаштовувати угруповання, відбір і сортування інформації, що відображається у звіті, крім того можна налаштувати правила відображення господарських операцій для залишків, оборотів по рахунках, проводок і груп фінансового обліку, контроль актуальності відображень, оперативне управління формуванням проводок будь-якого документа, номенклатура товаросупровідних документів, первинних податкових накладних та облік факту господарської діяльності у зв'язку з відстрочкою виконання з автоматичним формуванням додатка.

Важливим елементом обліку грошових коштів є співпраця лікарні АТ КБ «ПриватБанк» та підключення інтернет-банкінгу Приват24 для бізнесу.

Ця платформа дозволяє підприємствам здійснювати ряд фінансових операцій та моніторити свої рахунки через Інтернет.

Основні функції та можливості Privat24 для бізнесу включають:

1. Моніторинг рахунків. Перегляд балансів рахунків і виведення зведеної фінансової інформації.
2. Перекази коштів. Здійснення переказів коштів між власними рахунками та на рахунки інших клієнтів.
3. Платіжні операції. Оплата комунальних послуг, податків, рахунків постачальників інших послуг.
4. Зарплатні проекти. Організація виплат зарплати та інших винагород працівникам.

5. Поповнення рахунків. Можливість поповнення рахунків через інтернет.

6. SMS-повідомлення та сповіщення. Отримання SMS-повідомлень про рух коштів та інших подій на рахунках.

7. Інтернет-Банкінг для спільної роботи. Дозвіл на доступ до системи різним користувачам з різними правами доступу.

8. Безпека. Використання сучасних технологій для захисту від недозволеного доступу та збереження конфіденційності даних.

Основними перевагами використання даної форми автоматизації розрахунків є:

1. Підвищення фінансової ефективності та ефективне уникнення розрахункового ризику. При цьому безготівковий розрахунок реалізує нульову інвентаризацію для ведення обліку готівки, повністю уникає непередбачених ризиків у процесі руху готівки, забезпечує збереження готівки та ефективно уникає ризику готівкового розрахунку.

2. Чіткі та детальні записи транзакцій, щоб полегшити впорядковане майбутнє використання. Оскільки схема безготівкових розрахунків здійснюється за допомогою комп'ютерів, POS-машин або інших машин для зберігання даних, кожен платіж записується та відстежується, легко перевірити та виправити помилки. Після запровадження безготівкового розрахунку бухгалтерам потрібно не працювати з готівкою, а здійснювати платежі або розраховуватись за допомогою банківського переказу, тому всі нюанси кожного платежу залишатимуть сліди, які необхідно досліджувати.

3. Зменшити витрати на фінансове управління та підвищити ефективність використання коштів. Модель безготівкового розрахунку відіграє активну роль у фінансовому секторі для посилення управління готівкою, підвищення ефективності роботи, покращення фінансового менеджменту та вдосконалення механізмів фінансового менеджменту.

4. Схема безготівкового розрахунку порушує обмеження часу та простору, забезпечує динамічне управління розрахунками, полегшує роботу більшості викладачів і студентів і покращує послуги фінансового сектору.

Варто зауважити, що своєчасне створення резервних копій і надійне мережеве середовище є запорукою безпеки для впровадження безготівкового розрахунку. Щоб забезпечити безпеку фінансових даних і фінансування потрібно своєчасно створювати резервні копії відповідних даних і зміцнювати мережеву безпеку фінансового сервера, щоб захистити сервер від вірусів і уникнути втрати фінансових даних, крадіжки паролі онлайн-банкінгу та інші ситуації.

Окремим елементом облікового процесу КНП «Роменська ЦРЛ» РМР є порядок звітування [52, 59].

Фінансова звітність - це бухгалтерські звіти, що містить відомості про фінансовий стан за певний період, результати та рух грошових коштів. Вона має задовольняти потреби користувачів, які можуть переглядати звіти відповідно до своїх конкретних інформаційних потреб [63, 55].

Всі суб'єкти підприємництва зобов'язаний вчасно, достовірно та в повному обсяги складати і подавати звіти. Форми звітності мають охоплювати всі сфери та напрямки діяльності підприємства. В них має зазначатися інформація про суб'єкта (назва, адреса, ЄДРПОУ), період звітування, облікові та аналітичні дані та відповідальні особи.

Фінансова звітність складається з таких форм як форма № 1 - Баланс, форма №2 Звіт про фінансові результати, форма №3 Звіт про рух грошових коштів, форма №4 Звіт про власний капітал та форми №5 Примітки до річної фінансової звітності. Однак КНП «Роменська ЦРЛ» РМР подає лише звітності форми №1 та №2. Інформація з форми №3 висвітлена в формі планових та фактичних показників фінансово-економічної характеристики, що формується щоквартально та є доповненням інформації фінансової звітності [12, 29].

Етапи формування звітності наведені на рис. 1.5.

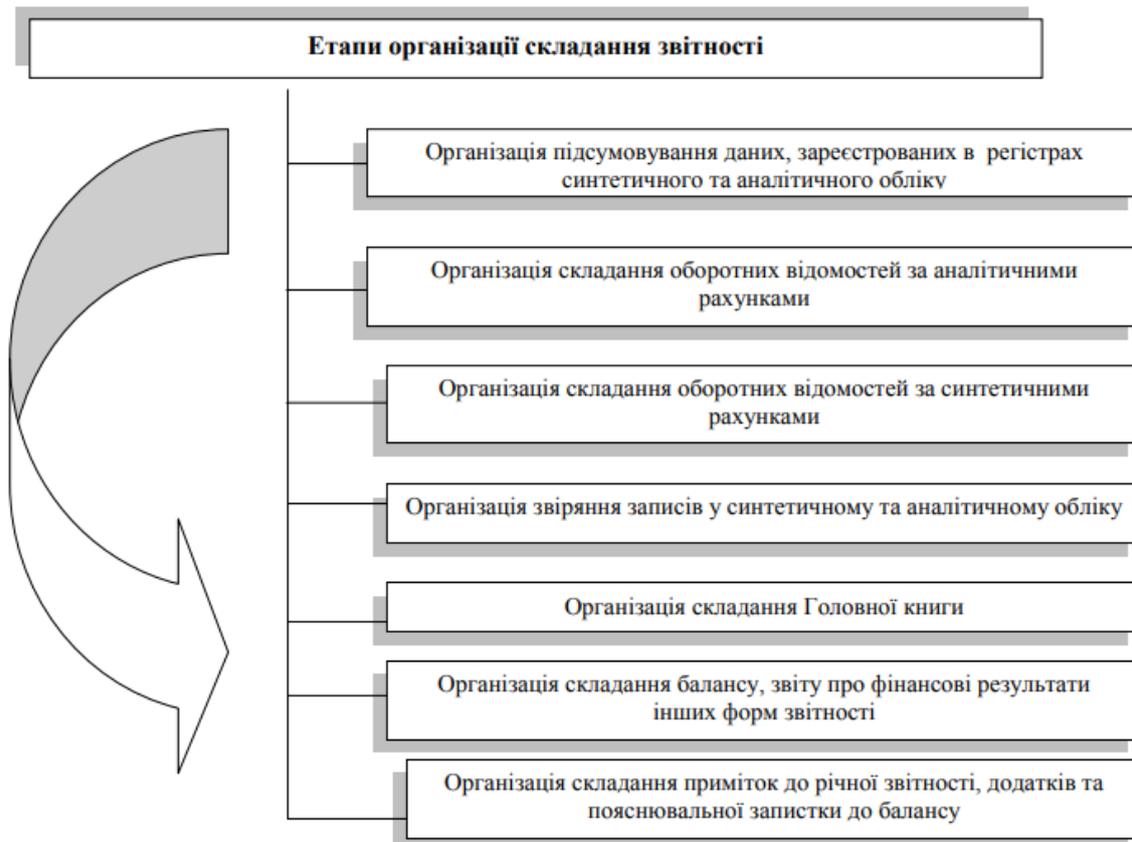


Рисунок 1.5 – Етапи формування звітності КНП «Роменська ЦРЛ» РМР

Ознайомитися із технікою заповнення показників Балансу [16, 17, 67] можна в табл. 1.4.

Набір принципів, методів і процедур, що використовуються КНП «Роменська ЦРЛ РМР» для підготовки та подання фінансової звітності, сформовано та об'єднано подані в правилах облікової політики.

## Техніка заповнення показників Балансу (Звіт про фінансовий стан)

Стаття звіту	Код рядка	Підстава для заповнення (дані обліку)
<b>Актив</b>		
<b>I. Необоротні активи</b>		
Нематеріальні активи	1000	рядок 1001 - рядок 1002
- первісна вартість	1001	Дт 12
- накопичена амортизація	1002	(Кт 133)
Незавершені капітальні інвестиції	1005	Дт 15
Основні засоби	1010	Рядок 1011- рядок 1012
- первісна вартість	1011	Дт 101 - 109 та Дт 11
- знос	1012	(Кт 131 та 132)
Інвестиційна нерухомість	1015	1) Дт 100 — справедлива вартість; 2) Дт 100 - Кт 135
Довгострокові біологічні активи	1020	1) Дт 161, 163, 165 — справед в-сть; 2) Дт 162, 164, 166 — Кт 134
Довгострокові фінансові інвестиції: - за методу участі в капіталі інших підприємств	1030	Дт 141
- інші фінансові інвестиції	1035	Дт 142, 143
Довгострокова дебіторська заборгованість	1040	Дт 181, 182, 183
Відстрочені податкові активи	1045	Дт 17
Інші необоротні активи	1090	Дт 184
Всього по розділу I	1095	Сума рядктв: 1000, 1005, 1010, 1015, 1020, 1030, 1035, 1040, 1045, 1090
<b>II. Оборотні активи</b>		
Запаси: -виробничі запаси	1101	Дт 20, 23
- незавершене виробництво	1102	Дт 23
- готова продукція	1103	Дт 26
- товари	1104	Дт 28 (крім 286)
Поточні біологічні активи	1110	Дт 21
Дебіторська з-ність за роботи, послуги	1125	Дт 36 - Кт 38 Дт 34
Дебіторська з-ність: - по виданих авансах	1130	Дт 371, 641
- з бюджетом	1135	Дт 641, 642
- зокрема по податку на прибуток	1136	Дт 641
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	Дт 63, 65, 66, 68, 372 - 377
Поточні фінансові інвестиції	1160	Дт 352
Гроші і їх еквіваленти	1165	Дт 30, 31, 333, 334, 351
Готівка	1166	
Рахунки в банках	1167	
Витрати майбутніх періодів	1170	Дт 39
Інші оборотні активи	1190	Дт 331, 332, 643, 644
Всього по розділу II	1195	Сума рядків: 1100, 1110, 1125, 1130, 1135, 1155, 1160, 1165, 1170, 1190

III. Необоротні активи, утримувані для продажу, і групи вибуття		
Необоротні активи, утримувані для продажу, і групи вибуття	1200	Дт 268
Баланс	1300	Сума рядків: 1095, 1200
Пасив		
I. Власний капітал		
Зареєстрований капітал	1400	Кт 40, 41
Капітал в дооцінках	1405	Кт 423
Додатковий капітал	1410	Кт 421, 422, 424 425
Резервний капітал	1415	Кт 43
Нерозподілений прибуток (непок, збиток)	1420	Кт 441 або (Дт 442)
Неоплачений капітал	1425	(Дт 46)
Вилучений капітал	1430	(Дт 45)
Всього по розділу I	1495	Сума ряд.:1400, 1405, 1410, 1415, 1420 мінус 1425, 1430
II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення		
Відсрочені податкові зобов'язання	1500	Кт 54
Довгострокові кредити банків	1510	Кт 501 - 504
Інші довгострокові зобов'язання	1515	Кт 51 — 53, 55, 505, 506
Довгострокові забезпечення	1520	Кт 47
Цільове фінансування	1525	Кт 48
Всього по розділ II	1595	Сума 1500,1505,1510,1515,1520,1525
III. Поточні зобов'язання і забезпечення		
Короткострокові кредити банків	1600	Кт 60, 31
Поточна кредиторська заборгованість: - за довгостроковими зобов'язаннями	1610	Кт 61
- за товари, роботи, послуги	1615	Кт 63
- по розрахунках за бюджетом	1620	Кт 641, 642
- зокрема по податку на прибуток	1621	Кт 641
- рахунками по страхуванню	1625	Кт 65
- рахунками по оплаті праці	1630	Кт 66
Поточні забезпечення	1660	Кт 67
Доходи майбутніх періодів	1665	Кт 69
Інші поточні зобов'язання	1690	Кт 36, 372, 373, 376, 377, 643, 644.68
Всього по розділу III	1695	Сума рядків: 1600, 1610, 1615, 1620, 1625, 1630, 1660, 1665, 1690
IV. Зобов'язання пов'язані з необоротними активами, утримани для продажу, та групами вибуття		
Зобов'язання пов'язані з необоротними активами, утримани для продажу, та групами вибуття	1700	Кт 680
Баланс	1900	Сума рядків: 1495, 1595, 1695, 1700

У Звіті про фінансові результати за формою № 2 наводять інформацію про дохід, витрати, прибуток та збиток. Подається він у строки, що й форма №1.

Звіт про фінансові результати складається з 4 розділів [57, 43, 68]

Баланс має бути представлений до 25 числа місяця, наступного за звітним кварталом. Дана форма звітності є головним документом, що відображає стан майна організації.

На підставі даних форми №2 користувач отримує інформацію про доходи, витрати та фінансові результати, що формує загальне уявлення про результати його діяльності [58, 48].

Звіт про рух грошових коштів згідно з НП(С)БО 1 [4] – звіт, який показує витрачання та надходження коштів за певний проміжок часу – звітний період. Ці дві частини діляться за операційною, інвестиційною та фінансовою діяльностями. Тому дана форма поділена на 3 розділи [30, 25, 18].

Порядок формування даного звіту відображено в табл. 1.6.

Таблиця 1.5

## Техніка заповнення показників Звіту про рух грошових коштів

Стаття звіту	Код рядка	Підстава для заповнення (дані обліку)
<b>I. Рух коштів в результаті операційної діяльності</b>		
«Надходження від: Реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)»	3000	Дт 30, 31, 334, 335 – Кт 36, 377, 70
Повернення податків і зборів	3005	Дт 31- Кт 641, 642
у тому числі податку на додану вартість	3006	Дт 31- Кт 641
Цільового фінансування	3010	Дт 30, 31, - Кт 48, 377, 378, 647, 718
Інші надходження	3095	Дт 30, 31, 335, - Кт 34, 36, 372, 373, 375, 377, 378, 661, 685, 712, 716, 719
Витрачання на оплату: Товарів (робіт, послуг)	3100	Дт 63, 685 - Кт 30, 31, 335
Праці	3105	Дт 66 - Кт 30, 31
Відрахування на соціальні заходи	3110	Дт 65 – Кт 31
Зобов'язання з податків та зборів	3115	Дт 64 – Кт 31
Інші витрачання	3190	Дт 39, 373, 377, 378, 62, 68 – Кт 30, 31 або Дт 942 – Кт 333, 334
Чистий рух коштів від операційної діяльності	3195	(Сума рядків: 3000, 3005, 3010, 3095) – (Сума рядків: 3100, 3105, 3115, 3190)

II. Рух коштів у результаті інвестиційної діяльності		
Надходження від реалізації: фінансових інвестицій	3200	Дт 30,31-Кт 14, 352, 36, 377
необоротних активів	3205	Дт 30, 31 — Кт 36, 377
Надходження від отриманих: - відсотків	3215	Дт 30, 31 — Кт 373
- дивідентів	3220	Дт 30, 31 — Кт 373
Надходження від дивідентів	3225	Дт 31 — Кт 379
Інші надходження	3250	Дт 30, 31 — Кт 143, 148, 182 — 184, 352, 377, 379, 48, 681, 36
Витрачання на придбання: фінансових інвестицій	3255	Дт 14, 352, 685, 63 — Кт 30, 31
необоротних активів	3260	Дт 65, 641, 642, 684, 685, 63, 48 — Кт 30, 31
Виплати за деривативами	3270	Дт 379 — Кт 31
Інші платежі	3290	Дт 143, 183, 184, 352, 377, 379, 681, 36 — Кт 30, 31
Чистий рух коштів від інвестиційної діяльності	3295	(Сума: 3200, 3205, 3215, 3220, 3225, 3250) - (Сума: 3255, 3260, 3270, 3290)
II. Рух коштів у результаті фінансової діяльності		
Надходження від: Власного капіталу	3300	Дт 30, 31 — Кт 40, 421, 422, 425, 45, 46
Отримання позики	3305	Дт 30, 31 — Кт 50, 51, 52, 53, 55, 60, 61, 62, 685
Інші надходження	3340	Дт 30, 31 — Кт 55, 685
Витрачання на : Викип акцій	3345	Дт 45 — Кт 311
Погашення позик	3350	Дт 50, 51, 52, 55, 60, 61, 685 — Кт 30, 31
Сплату дивідентів	3355	Дт 671, 641 — Кт 30, 31
Інші платежі	3390	Дт 45, 53, 61, 672, 684, 685 — Кт 30, 31
Чистий рух коштів від фінансової діяльності	3395	(Сума рядктв: 3300, 3305, 3340) - (Сума: 3345, 3350, 3355, 3390)
Чистий рух грошових коштів за період	3400	Рядки 3195 = 3295 = 3395
Залишок коштів на початок року	3405	Рядок 1165 форми № 1
Вплив зміни валютних курсів на залишок курсів	3410	Згорнутий результат оборотів за Дт 302, 312, 314, 334, 351, +Кт 714, 744 та оборотів за Дт 945, 974, із Кт 302, 312, 314, 334, 351
Залишок коштів на кінець року	3415	Рядки 3405+3400+3410

Форма №3 формує інформацію про надходження та витрачання грошових коштів, що впливає на формування необхідних висновків та залучає підтримку інвесторів.

### 1.3 Аналіз економічних показників діяльності КНП «Роменська центральна районна лікарня»

Важливим етапом аналізу фінансової та господарської діяльності лікарні є вивчення динамічних змін фінансово-економічних показників

Для проведення аналізу економічних показників діяльності підприємства важливо визначити різні аспекти його фінансового стану та результативності.

Всі показники розглядаються разом, надалі вони надають повніший образ економічної діяльності підприємства. Результати аналізу виявляють плюси і мінус бізнесу та сприяють визначенню напрямків розвитку.

У табл. 1.7 наведено аналіз головних фінансово-економічних показників КНП «Роменська центральна районна лікарня» у 2020-2022 рр.

Таблиця 1.6

Аналіз головних фінансово-економічних показників КНП «Роменська центральна районна лікарня» у 2020-2022 рр.

Показники	2020 рік	2021 рік	2022 рік	Відхилення 2021 р.		Відхилення 2022 р.	
				Абс., (±Δ)	ТР, %	Абс., (±Δ)	ТР, %
Чистий дохід від реалізації продукції (робіт, послуг)	100687,3	153479,1	207205,5	52791,80	52,43	53726,40	35,01
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	94925,70	138967,7	173007,2	44042,00	46,40	34039,50	24,49
Чистий прибуток (збиток)	31968,20	21166,80	35686,90	-10801,4	-33,79	14520,10	68,60
Валюта балансу	64700,40	94138,90	151330,4	29438,50	45,50	57191,50	60,75
Власний капітал	56213,80	79033,10	127537,6	22819,30	40,59	48504,50	61,37

Дебеторська заборгованість	20,00	209,40	769,10	189,40	947,0	559,70	267,3
Кредиторська заборгованість	20,00	633,20	196,20	613,20	3066	-436,80	- 68,98

Джерело: фінансова звітності КНП «Роменська центральна районна лікарня» [60, 61].

Як видно з даних табл. 1.7 у підприємства спостерігається позитивна тенденція збільшення обсягу реалізації послуг на 52,43% у 2021 році та 35,01% у 2022 році. Кінцеве значення даного показника склало 207205,50 тис. грн., але варто зауважити, що зростання відбулося і по собівартості на 44042,00 тис. грн. у 2021 році та 34039,50 тис. грн. у 2022 році. Зважаючи на дані значення чистий прибуток у 2021 році знизився на 33,79%, або 10801,40 тис. грн., а у 2022 році отримав тенденцію до зростання на 68,60% або 14520,10 тис. грн. та досяг значення 35686,90 тис. грн.

Валюта балансу як і власний капітал теж покращили свої значення та у 2022 році зросли на 60,75% та 61,37% відповідно.

Дебіторська заборгованість різко зросла на 559,70 тис. грн. у 2022 році, що свідчить про необдуману кредитну політику по відношенню до покупців, збільшення обсягів продажів і водночас банкрутство деяких покупців.

Кредиторська заборгованість навпаки у 2022 році різки знизилася на 68,98% та склала 196,40 тис. грн., що свідчить про зростання фінансової залежності.

В загальному основні економічні показники діяльності лікарні за аналізований період покращились. Підтвердженням цього є збільшення чистого прибутку, валюти балансу, власного капіталу та зниження кредиторської заборгованості.

Досліджуючи фінансові показники варто дослідити доходи та витрати підприємства, щоб зрозуміти специфіку його діяльності.

У таблиці 1.8 виконаємо аналіз доходів КНП «Роменська ЦРЛ» РМР у 2020-2022 рр.

## Аналіз доходів КНП «Роменська ЦРЛ» РМР у 2019-2021 рр.

Показник	2020 рік	2021 рік	2022 рік	Відхилення 2021 р.		Відхилення 2022 р.	
				Абс., (±Δ)	ТР, %	Абс., (±Δ)	ТР, %
Всього доходів, в т.ч.	143467,0	180802,4	242334,8	37335,40	26,02	61532,40	34,03
Інші операційні доходи	39724,6	24333,6	29 633,7	-15391,0	-38,74	5300,10	21,78
Інші доходи	3055,1	2989,7	5 495,6	-65,40	-2,14	2505,90	83,82

Джерело: фінансова звітності КНП «Роменська центральна районна лікарня» [60, 61].

Таким чином, згідно з табл. 1.5., стає зрозуміло, що найбільшу частку в структурі доходів займають чистий дохід від реалізації послуг, що підтримав тенденцію до зростання. Інші операційні доходи у 2021 році зазнали спадання на 38,74%, однак у 2022 році зросли на 5300,10 тис. грн. Таку ж тенденцію підтримали інші доходи, що спочатку знизились на 65,40 тис. грн., однак потім зросли на 2505,90 тис. грн. (див. рис. 1.6).

В цілому по загальній динаміці доходи зростають виключно за рахунок чистого доходу від реалізації продукції

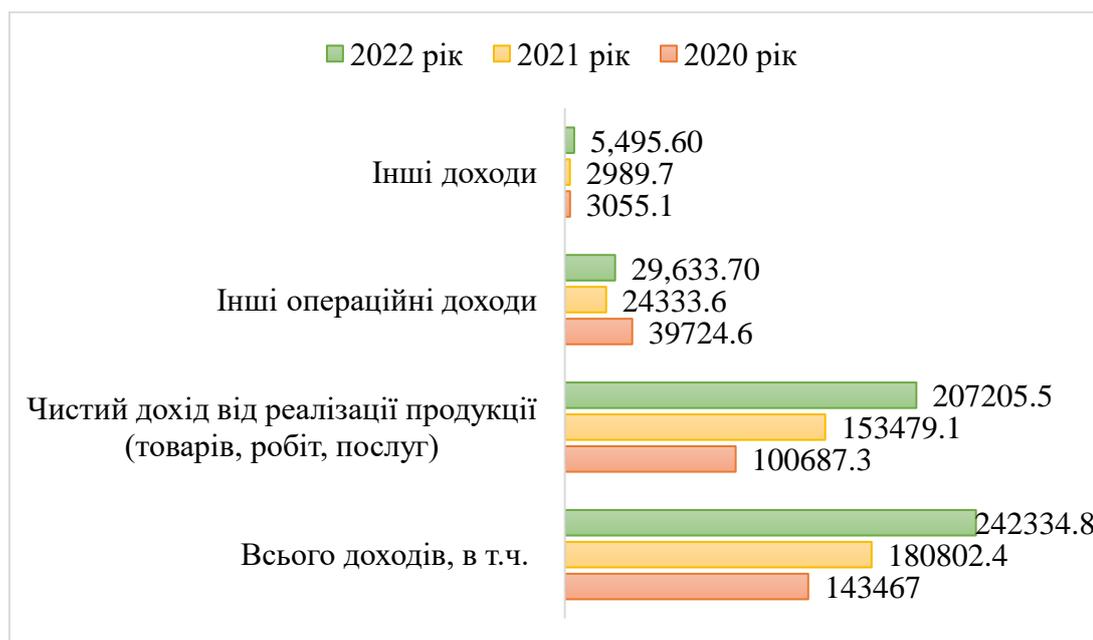


Рисунок 1.6 – Динаміка доходів КНП «Роменська ЦРЛ» РМР у 2020-2022 рр.

У таблиці 1.9 виконаємо аналіз витрат КНП «Роменська ЦРЛ» РМР у 2020-2022 рр.

Таблиця 1.8

## Аналіз витрат КНП «Роменська ЦРЛ» РМР у 2019-2021 рр.

Показник	2020 рік	2021 рік	2022 рік	Відхилення 2021 р.		Відхилення 2022 р.	
				Абс., (±Δ)	ТР, %	Абс., (±Δ)	ТР, %
Всього витрат, в т.ч.	111498,8	159635,6	206647,9	48136,80	43,17	47012,30	29,45
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	94925,7	138967,7	173007,2	44042,00	46,40	34039,50	24,49
Інші операційні витрати	14876,1	20527,3	33493,3	5651,20	37,99	12966,00	63,16
Інші витрати	1697	140,6	147,40	-1556,40	-91,71	288,0	204,8 4

Джерело: фінансова звітності КНП «Роменська центральна районна лікарня» [60, 61].

Дані табл. 1.6 свідчать про зростання суми витрат у 2021 р. на 48136,80 тис. грн. та у 2022 р. на 47012,30 тис. грн. На формування даної зміни вплинуло зростання собівартості реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг) на 46,40% у 2021 році та 24,49 % у 2022 році. Досить помітно зросли інші операційні витрати на 63,16% у 2022 році. Позитивним, хоч і не значним є зниження інших витрат 1556,40 тис. грн. у 2021 році. В цілому тенденція на зростання витрат є негативною, однак враховуючи момент, що вони зростають в однаковому темпі з доходами такі показники є допустимими.

Динаміка витрат подана на рис. 1.7.

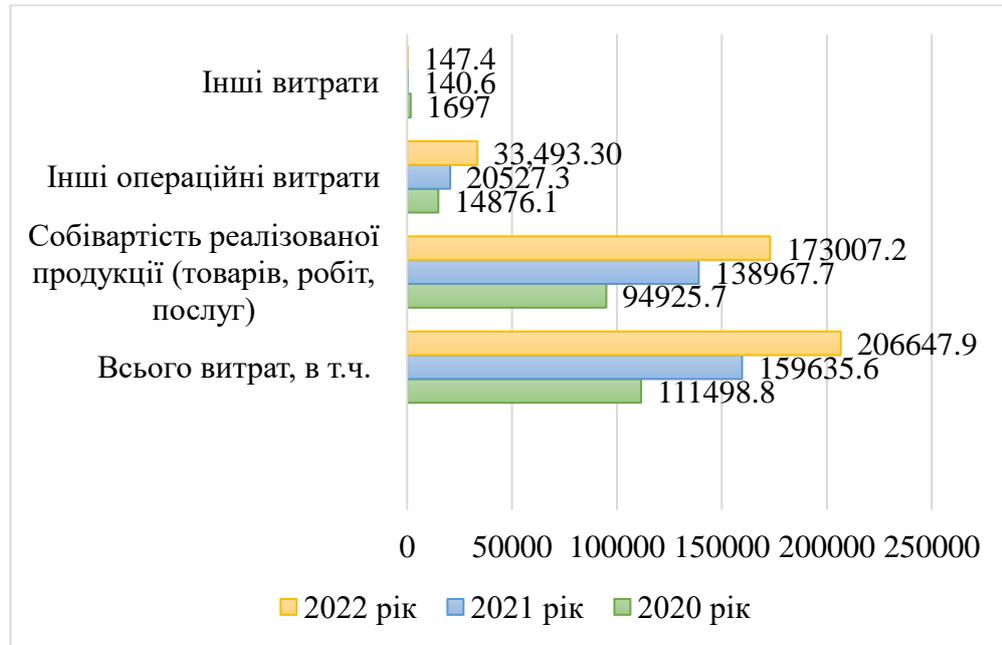


Рисунок 1.7 – Динаміка витрат КНП «Роменська ЦРЛ» РМР у 2020-2022 рр.

З метою проведення оцінки фінансового стану підприємства використовують систему показників, які детально і всебічно характеризують фінансовий та господарський стан підприємства. Основним з них є розрахунок показника рентабельності.

У табл. 1.10 проаналізуємо коефіцієнти рентабельності у КНП «Роменська центральна районна лікарня» у 2020-2022 рр. Аналізуючи показники наведені у табл. 1.10. можна стверджувати, що КНП «Роменська центральна районна лікарня» має задовільні значення рентабельності та підтримує динаміку до їх зростання.

Таблиця 1.9

Аналіз коефіцієнт рентабельності КНП «Роменська центральна районна лікарня» у 2020-2022 рр.

Показник	2020 рік	2021 рік	2022 рік	Відхилення 2021 р.		Відхилення 2022 р.	
				Абс., (±Δ)	ТР, %	Абс., (±Δ)	ТР, %
Рентабельність діяльності	30,84	15,23	20,63	-15,61	-50,62	5,40	35,46
Рентабельність продажу	106,07	110,44	119,77	4,37	4,12	9,33	8,45

Рентабельність діяльності у 2021 році склала 15,23% та у 2022 році зросла 5,40% (див. рис. 1.8).

Рентабельність продажу дотримувалася прямолінійної динаміки до зростання зі значення 106,07% до 119,77%, що в цілому характеризується зростанням на 4,37% та 9,33%.

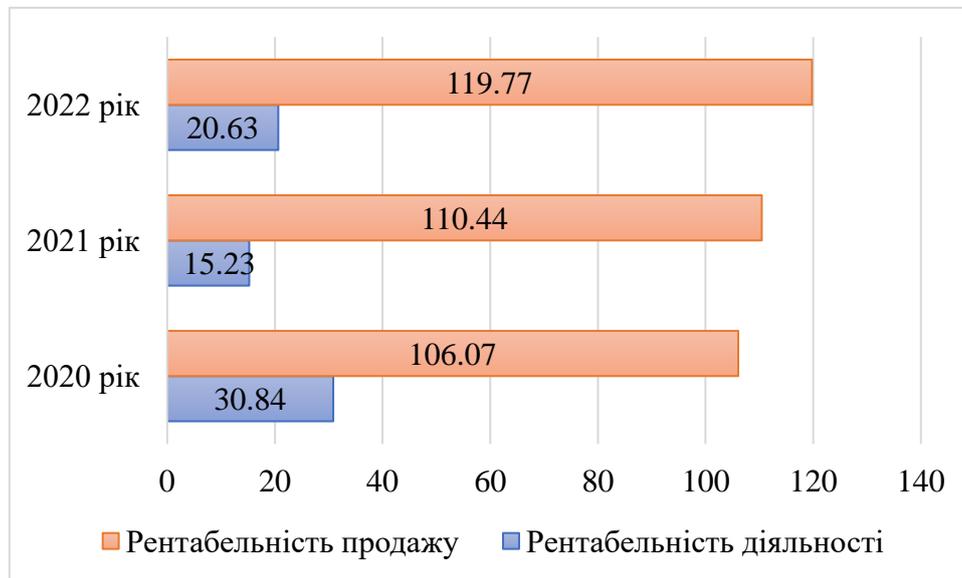


Рисунок 1.8 – Динаміка показників рентабельності КНП «Роменська ЦРЛ» РМР у 2020-2022 рр.

Зростання рентабельності свідчить про покращення фінансового стану, зміцнення фінансової стійкості, збільшення ефективності діяльності та здатності лікарні генерувати більше прибутку від своєї діяльності.

## РОЗДІЛ 2 ОБЛІК ГРОШОВИХ КОШТІВ

### 2.1 Нормативно-правове забезпечення і завдання обліку грошових коштів

В аспектах бухгалтерського обліку рух коштів представлено у вигляді національної та іноземної валюти, короткострокових фінансових інвестицій (див. рис. 2.1) [31, 39].



Рисунок 2.1 – Склад грошових коштів

Згідно з визначенням НП(С)БО №1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» грошові кошти означають готівку, кошти на банківських рахунках і депозити до запитання. [4]. Тракткування даних та суміжних понять наведено на рис. 2.2.

Готівка	Еквіваленти грошових коштів	Кошти на рахунках в банку	Депозити до запитання
<ul style="list-style-type: none"> <li>Грошові знаки національної валюти України – банкноти та монети</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Короткострокові високоліквідні фінансові інвестиції, які вільно конвертуються в певні суми грошових коштів і які характеризуються незначним ризиком вартості</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Кошти, які становлять понад ліміт готівки каси, і зберігаються на рахунках в банківських установах</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Кошти, що знаходяться на поточних, бюджетних рахунках, на кореспондентських рахунках комерційних банків використовуються власниками залежно від потреби в цих коштах</li> </ul>

Рисунок 2.2 – Основні поняття НП(С)БО 1 щодо коштів

У значенні грошових ресурсів, згідно з інструкцією на використання Плану рахунків, присутні як грошові документи чи кошти в дорозі, так і електронні гроші.

Гроші в дорозі – кошти які вніс інкасатор, але через певні причини їх зарахування на рахунок не відбулося впродовж 24 год. до наступного операційного дня.

Електронні гроші - це грошові одиниці, що зберігаються на електронному носії, певне зобов'язання, що має грошовий характер цієї особи, яке приймається як платіжний засіб особою, відмінною від особи, що його випустила [65].

На думку вчених, для грошових ресурсів передбачається їх класифікацією:

- 1) за призначенням - засоби спеціального призначення та засоби обігу;
- 2) за місцем зберігання – у банку, у касі, у підзвітних осіб, в контрагентах, в цінних паперах чи електронних грошах [31].

Розрахунки за грошовими коштами відбуваються у двох формах:

1. Касові операції - це операції юридичних осіб з підприємцями і фізособами, що полягають у прибутті і видачі готівки при здійсненні платежів за допомогою каси підприємства, відображенням цих операцій в касовому апараті, книзі обліку таких операцій.

2. Безготівковий розрахунок – це зняття суми коштів з рахунку платника та зарахування її на рахунок одержувача в дистанційно-електронному режимі.

Обіг грошових коштів усіх форм утворює грошовий потік - процес руху грошових коштів і їх еквівалентів через певні періоди, пов'язаний з внутрішніми і зовнішніми факторами, а саме простором, структурою, та ризиком звичайною і незвичайною діяльністю підприємства.

Грошовий потік, що використовується для його діяльності, включає значну кількість напрямків наведених на рис. 2.3.

Основні вектор руху грошових коштів включає в себе доходи, витрати, інвестиції та інші фінооперації. Далі наведена специфіка їх розкриття:

1. Доходи:

- Основний дохід: гроші, які отримуються від операційної діяльності, тобто наданні послуг.

- Додатковий дохід: гроші від інших джерел, а саме інвестиції, роялті, оренда, або пасивний дохід.

2. Витрати:

- Оперативні витрати: видатки, пов'язані з щоденною діяльністю компанії, такі як зарплати, оренда приміщень, комунальні послуги.

- Капітальні витрати: витрати на придбання активів, наприклад, обладнання, нерухомість.

3. Інвестиції:

- Капіталовкладення: гроші, вкладені в інвестиційні проекти або цінні папери для збільшення майбутнього доходу.

- Пенсійні та страхові внески: вкладення у пенсійні та страхові фонди для забезпечення майбутньої фінансової безпеки.

4. Фінансові операції:



Рисунок 2.3 – Грошові потоки залежно від видів діяльності [31]

- Залучення кредитів: отримання фінансування від банків або інших установ.
- Погашення кредитів: відшкодування боргів та відсотків за кредитами.

5. Резервування та планування:

- Створення резервів: відкладення грошей на майбутні витрати або невизначені події.

- Фінансове планування: розробка стратегій для ефективного управління коштами для виконання сформованих цілей.

6. Платежі за податками та обов'язкові внески:

- Податки: сплата податків на прибуток, власність, ПДВ тощо.

- Соціальні внески: обов'язкові внески в ЄСВ та пенсійні фонди.

7. Благодійність та соціальні витрати:

- Благодійність: пожертвування та витрати на благодійність та громадські ініціативи.

Важливо розуміти та ефективно керувати грошовими потоками для гарантування фінансової стабільності і виконання цілей. Крім того потрібно дотримуватися норм діючого законодавства, адже неправомірне користування грошовими коштами може мати неприємні наслідки.

Законність операцій з об'єктами бухобліку (враховуючи готівку та безготівкові оплати) регулюється діючим законодавством.

Державний регулюючий нагляд на національному рівні ділиться на 3 підрівні. 1-й рівень - це правові норми країни, що мають найбільшу юридичну силу, тобто нормативні правові акти і закони України (наприклад Бюджетний [1], Господарський [2] та Податковий [3] кодекси, 2-й рівень - накази і розпорядження Президента України, постанови КМУ, а 3-й - акти міністерств і державних органів, комітети (постанови НБУ та П(С)БО).

В якості самостійної частини необхідно виділити внутрішні нормативні документи окремої юридичної особи (облікова політика, накази тощо).

На рис. 2.4 наведено нормативні документи, що регулюють використання грошових коштів.

<p>ЗУ «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні», від 16.07.99 р. №996-XIV [8].</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Розкриваються основні терміни, принципи обліку та фінансової звітності, державне регулювання, основні вимоги до первинних облікових документів та фінансової звітності</li> </ul>
<p>Інструкція «Про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті» №135 від 29.03.01 р. [10].</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Регулює порядок організації роботи установами банків України з готівкового обігу національної валюти як єдиного законного платіжного засобу на території України</li> </ul>
<p>Положення про документальне забезпечення записів в бухгалтерському обліку, від 24.03.95 р. №88</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Характеристика первинних документів, облікових реєстрів, організація документообороту, зберігання документів</li> </ul>
<p>План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, №291 від 30.11.99 р [13].</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Містить методичні засади відображення операцій на рахунках, їх назви і призначення</li> </ul>
<p>НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», затверджене Наказом МФУ № 73 від 7.02.13 р. [4].</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Визначає методологічні засади формування в обліку інформації про рух грошових коштів та її розкриття в фінансовій звітності</li> </ul>
<p>Положення Про ведення касових операцій у національній валюті в Україні, від 15.12.2004 № 637 [8].</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Регулює та визначає порядок ведення готівкових (касових) операцій в Україні</li> </ul>
<p>Положення Про форму та зміст розрахункових документів від 2.08.1999 р. №204</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Визначає форму та зміст розрахункових документів, їх обов'язкові реквізити та порядок заповнення</li> </ul>
<p>Про застосування плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємства організації, від 30.11.1999 р. №291 [11].</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Розкривається інформація про призначення рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств та організацій. Для обліку грошових коштів призначені рахунки 30 «Каса» та 31 «Рахунки у банках»</li> </ul>

Рисунок 2.4 – Нормативне забезпечення обліку грошових коштів

Нормативне забезпечення регулює впровадження процедур обліковування та подання даних про кошти у фінзвітності. Однак для забезпечення точності і правдивості інформації про рух коштів варто створити своєчасний, чіткий і повний облік коштів, основні задачі якого будуть полягати в наступному:

- повне і вчасне документування руху коштів і грошових операцій;
- належна організація, законне і своєчасне проведення готівкових і безготівкових оплат;
- управління витратою грошових ресурсів;
- створення умов для збереження грошових ресурсів в касі;
- точні і своєчасні розрахунки з дебіторами і стягнення заборгованості;
- регулярне здійснення інвентаризації грошових коштів і рахунків дебіторської заборгованості;
- остаточне дотримання діючих правил організації операцій з грошима;
- пошук найбільш розумних можливостей інвестування наявних коштів в якості джерела задля дохідності фінансових вкладень.

Всі ці завдання можна перегрупувати за напрямками та описати процес обліку коштів за конкретним цільовим використанням:

1. Реєстрація грошових операцій. Фіксація всіх грошових транзакцій, включаючи отримання доходів, витрати, оплати та інші фінооперації.
2. Спостереження за грошовим рухом. Слідкування за рухом грошей в організації для гарантування ліквідності та вчасного здійснення оплат.
3. Управління касовими операціями. Ефективне ведення касового обліку, включаючи реєстрацію касових надходжень та витрат.
4. Моніторинг ліквідності. Оцінка та планування ліквідності для забезпечення можливості вчасного погашення фінзобов'язань.
5. Робота з банком. Ведення банківського обліку, включаючи реєстрацію банківських операцій та оптимізацію використання рахунків у банку.
6. Складання касового плану. Розроблення касового плану, який визначає очікувані грошові рухи та допомагає управляти фінансами на майбутнє.
7. Формування фінзвітності. Включення інформації про грошові рухи в фінансову звітність.

8. Контроль за дотриманням внутрішніх правил та процедур. Впровадження та виконання внутрішніх політик та процедур з обліку грошових коштів для гарантування правильності та надійності фінансової інформації.

9. Контроль грошових операцій. Проведення регулярних контролів грошових операцій для виявлення можливих помилок чи шахрайства.

10. Впровадження систем електронного платежу. Заведення та оптимізація систем електронного платежу для зручності та швидкості операцій.

Ефективне втілення даних завдань допомагає забезпечити точний та ефективний облік грошових коштів суб'єкта, підвищує контроль над фінансами та сприяє прийняттю обґрунтованих фінансових рішень [35, 36].

Бухгалтерія вирішує ці завдання за допомогою документування-реєстрації всіх касових операцій за загальними та деталізованими рахунками. При цьому постійно відображається і управляється грошовий потік касового апарату підприємства, здійснюється систематизований облік і контроль розрахункових відносин з юридичними і фізособами на банківському рахунку, в будь-який момент статус розрахунків з кожним боржником і кредитором може бути ідентифікований за типом борг і зобов'язання.

## 2.2 Документальне оформлення руху грошових коштів

КНП «Роменська ЦРЛ» РМР здійснює платіжні операції зв використання або готівки, або безготівкових платежів з мітками. Лікарня має касу для організації готівкових платежів, а всі правила проведення касових операцій виконуються касирами.

Касир є основною особою в касі, але перш за все, перш ніж він приступить до здійснення обов'язків його потрібно ознайомити з «Положенням про здійснення касових операцій у національній валюті України» та сформувайт договір матеріальної відповідальності.

Відповідальність по зберіганню готівки і правильне розміщення касових апаратів в лікарні покладена на керівництво підприємства.

Категорично заборонено зберігати в приміщенні каси елементи готівки або інші цінності, що не приналежні лікарні.

Підприємство може зберігати в касі інші види грошових паперів, що є формами суворої звітності. До них відносяться квитанції за автотранспортними накладними, трудові книжки і додані до них листи, довіреності тощо.

Збереження готівки в касі допускається в межах ліміту залишку готівки в касі [8].

Касові операції КНП «Роменська ЦРЛ» РМР з фізособами, на отримання чи видачу готівки при здійсненні платежів через касовий апарат, відображаються у відповідних бухгалтерських записах:

1. Бухгалтерські книги встановленої форми (касова книга, книга обліку грошових коштів, виданих і прийнятих старшими касирами, або книги обліку операцій за розрахунками).

2. Журнал синтетичного та аналітичного обліку.

Основні касові документи включають в себе ордери, відомості на виплату зарплати, розрахункові документи (чеки, проїзні документи, квитанції апаратних комплексів самообслуговування, інформацію про придбання сільськогосподарської продукції, інші касові надходження та видаткові документи, звіт на використання коштів, за допомогою яких здійснюються касові

операції відповідно до законодавчих документів. Крім даних документів ведеться відповідний журнал встановленого формату для оформлення книг та довідників з бухгалтерського обліку грошових коштів.

Всі касові документи мають оформлюватися в порядку, формі та форматі затвердженому положеннями [24, 38, 40].

Для обліку касових операцій оформлюються форми документів наведених на рис. 2.5.

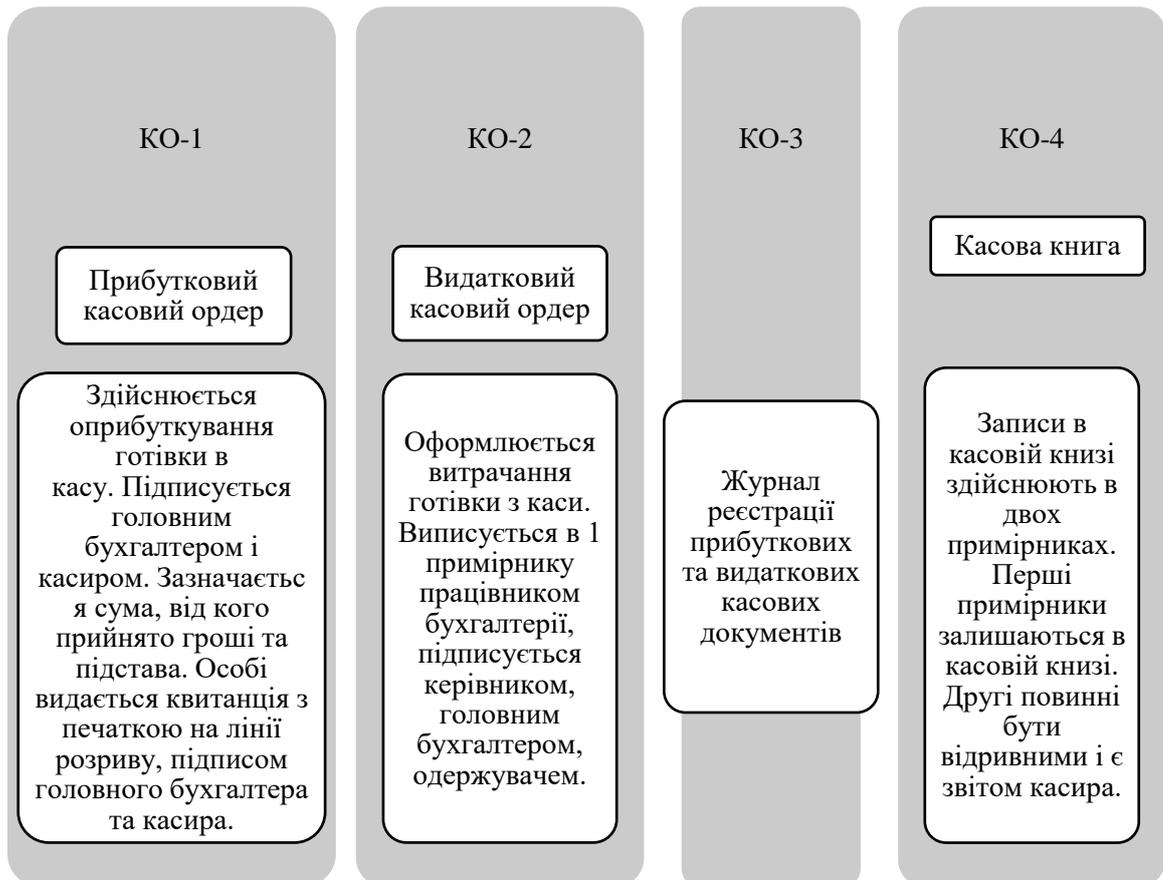


Рисунок 2.5 - Первинні документи при оформленні касових операцій

При отриманні доходу в касі формується прибутковий касовий ордер з номером стандартної форми КО – 1.

У ПКО вказується причина (основа) їх формування і зазначаються приєднані до них документи. ПКО має містити підпис головного бухгалтера або затвердженою ним особою. Ордер буде переданий касиру для отримання грошей в касі тільки після завершення всієї реєстрації [42].

Касир повинен обґрунтувати і перевірити точність підпису та його присутність наявність, достовірне заповнення документу, наявність документів, описаних в документі. Касир підписує ордер на отримання касового чека відразу після отримання грошей, а на доданих до нього документах проставляється штамп з датою «оплачено». Наступною дією касира є надання квитанції особі, що здала кошти до каси компанії, яка відірвана від прихідного касового ордера. Далі касир повинен негайно провести відповідне заповнення в касовій книзі.

Видатковим касовим ордером чи платіжною відомістю документується операція з видачею коштів. Такий документ має містити підпис директора чи керівника, головного бухгалтера чи особи, що виконує обов'язки. Також можна видавати готівку за довіреністю, аона підкріплюється до ВКО.

Видача готівки може статися в результаті таких подій: виплата зарплати; зарахування коштів на рахунки в банку; виплата грошових коштів за роботи, послуги, надані фізичним та юрособам; виплата коштів для відряджень або придбання інвентарю; виплата сум депозитів; фінансова допомога, погашення кредитів; повернення коштів покупцям товарів раніше придбані товари; видача готівки в касу підприємства структурними підрозділами.

Виплати, за заробітною платою та стипендіями, здійснюються касиром підприємства відповідно до розрахунково-платіжної відомості або відповідно до порядку витрачання готівкових коштів кожного одержувача. Одержувач коштів має особисто зазначити отриману суму в дорученні на видачу готівки, вказати дату одержання коштів і підписати квитанцію.

Після формування значень усіх елементів документів і видачею готівки одержувачу касир власний підпис під оформленням транзакції і реєструє даний касовий ордер в касі (стандартна форма КО-4). Розрахунок за виплатою зарплати (розрахунково-платіжних) витрат касові ордери, видані на підставі виписок, створюються після їх видачі.

Документом, що засвідчує перерахування виручки в банк через інкасатора, є копія супровідних відомостей до сумки з грошовою виручкою, яка завіряється печаткою та підписом інкасатора.

Оформлені касові ордери відповідним чином реєструються в журналі прихідних і видаткових касових ордерів стандартної форми КО-3.

Операції з готівкою за касовими ордерами здійснюється тільки в день їх створення. При неоплаченні касових документів в поточний день, вони будуть анульовані, а бухгалтер пізніше оформить нові. Бухгалтер зобов'язаний підготувати ПКО і квитанції, а також ВКО. Комп'ютерні засоби чи інші методи що гарантують збереження касових документів протягом зазначеного терміну зберігання, всі документи слід заповнювати тільки кульковою чорною ручкою або друкувати чорним чорнилом. Забороняється змінювати документи на готівку та квитанції, які відрізняються від інших основних документів.

Касова книга є головним бухгалтерським документом для обліку готівки. Записи такої книги виробляються за 2 примірників. Перший примірник відомості залишається в касі. Другий екземпляр є звітом касира і повинен бути відривним. І перший екземпляр, і другий пронумеровані однаково. Безумовні виправлення і доповнення в касовій книзі заборонені. Внесені виправлення має бути підтверджено підписом головного бухгалтера та касира. Грунтуючись на відповідній інформації, касир заповнює касову книгу одразу після видачі або отримання кожного ПКО і ВКО, таким чином, щоб заповнення проводилося з касового документа.

Всі сторінки касової книги мають номеруватися потім зшиватися та та закриватися пеаткою. Число аркушів підтверджується підписом начальника бухгалтерського відділу та керівника [70, 64].

КНП «Роменська ЦРЛ» РМР використовує готівку на господарські операційні потреби. Однак Положенням №637 встановлені певні обмеження що наведені на рис. 2.6.

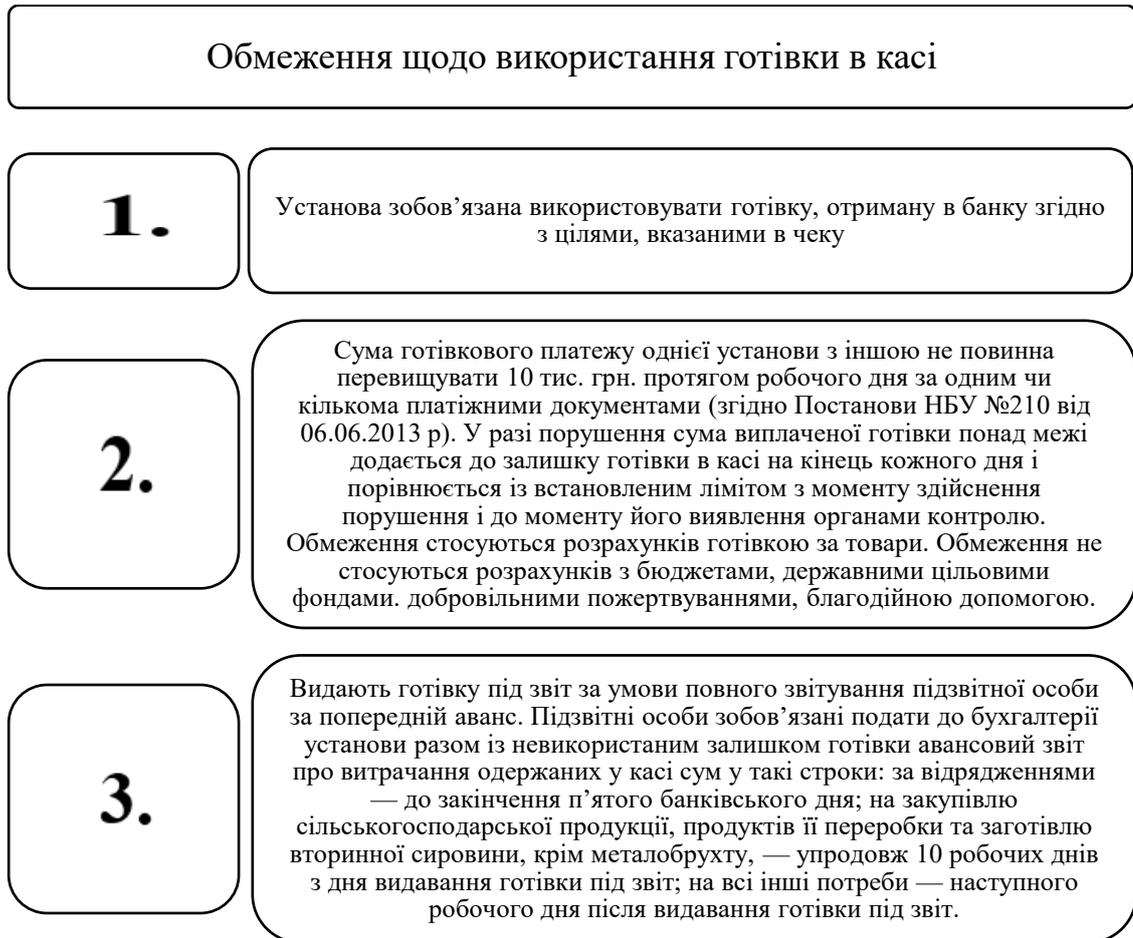


Рисунок 2.6 - Обмеження щодо готівкових розрахунків

Для проведення готівкових операцій КНП «Роменська ЦРЛ» РМР використовую робочі каси обладнані реєстратором розрахункових операцій (РРО). Це зумовлює використання первинних документів відображених на рис. 2.7.

Фіскальний касовий чек	Фіскальний звітний чек	X-звіт	Z-звіт
<ul style="list-style-type: none"> <li>Розрахунковий документ, надрукований при проведенні розрахунків за продані товари або надані послуги</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Документ встановленої форми, надрукований РРО, що містить дані денного звіту, під час друкування якого інформація про обсяг виконаних розрахункових операцій заноситься до фіскальної пам'яті</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Денний звіт без обнулення інформації в оперативній пам'яті</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Денний звіт з обнуленням інформації в оперативній пам'яті та занесенням її до фіскальної пам'яті РРО</li> </ul>

Рисунок 2.7 - Первинні документи при оформленні касових операцій з РРО

Клієнти при отриманні послуги мають змогу розрахуватися готівкою чи платіжною краткою через термінал (з'єднаним з РРО) та отримати фіскальний чек. Дана операція підлягає відображенню у Книзі обліку розрахункових операцій (КОРО). Вона оформлюється касиром на основі щоденних фіскальних звітних чеків (З – звітів) [46].

Майже всі суб'єкти здійснюють більшу частину операцій з грошовими коштами у безготівковій формі. При здійсненні безготівкових платежів та зберіганні коштів кожне підприємство, за згодою сторін, відкривало рахунок у банківській установі за місцем реєстрації. Що стосується розрахунків компанії, то банківські операції здійснюються на підставі платіжних і розрахункових документів встановленої форми. Згідно з формою цих розрахункових документів можна здійснювати безготівкові платежі:

- чеки;
- платіжні вимоги;
- платіжні інструкції;
- векселі;
- акредитиви;
- платіжні картки.

При зверненні за грошовим переказом банк приймає готівку від юридичної особи в його власній валюті через операційну касу і зараховує їх на розрахунковий рахунок.

Варто зауважити, що в основному всі безготівкові розрахунки КНП «Роменська ЦРЛ» РМР здійснює через платіжні інструкції.

Платіжна інструкція - це письмове розпорядження клієнта своєму банку, яке переводить певний розмір коштів клієнта з його рахунку, приймається тільки в тих сумах, яка можуть бути оплачені з використанням наявних на рахунку коштів або за рахунок кредиту з терміном 10 днів на виконання з дати завершення.

Схема розрахунку подана на Рис. 2.8.



Рисунок 2.8 - Схема розрахунку за платіжною інструкцією

Відповідно до рис. 2.8 порядок розрахунку за платіжними інструкціями полягає в таких діях:

1. Постачальник надає послуги (товари) та переадресує на оплату рахунок-фактуру;

2. «Роменська ЦРЛ» РМР через АТ КБ «ПриватБанк» відправляє платіжну інструкцію відповідно до суми зазначеної в первинних документах (акти, накладні тощо).

3. АТ КБ «ПриватБанк» стягує кошти з рахунків установи, формує банківську виписку та перераховує кошти на рахунок банку постачальнику.

4. Банк постачальника зараховує кошти на рахунок отримувача коштів.

Платіжна інструкція використовується при розрахунках для проплати послуг і товарів різного призначення. Розрахунки можуть здійснюватися: у порядку авансового платежу; фактично відвантаженої продукції (виконаної роботи, наданих послуг); перерахування підприємством суми, певній фізичній особі (пенсія, заробітна плата, грошовий дохід тощо) для завершення розрахунків за актом приймання-передачі, врегулювання питання про взаємозалік заборгованості підприємства, а також в інших випадках, за угодою сторін [45].

Платіжна вимога - це комбінований платіжний документ, що має 2 частини: верхній - коли постачальник (одержувач грошових коштів) запитує

безпосередньо у покупця (платника) оплату вартості продукції (виконання роботи, надання послуг); нижній - платник віддає розпорядження своєму банку про переведення суми з його рахунку постачальнику. Платіжна вимога відправляється безпосередньо платнику. Вона приймається банком з дати виписки впродовж 20 кал. днів.

Чек – документ письмової вказівки власника рахунку (чекового магазину) банку, що обслуговує рахунок, про видачу власнику чека суми коштів, зазначеної в чеку.

В основному такий документ використовується для безготівкових розрахунків між фізособами та юрособами. Оплата чеком заборонена між фізособами.

Чекова книжка дійсна тільки протягом 1 року. Однак її термін може продовжуватися при неповному використанні.

Акредитив (інколи також вживається термін «акредитивний лист») - це фінансовий інструмент, який використовується в міжнародній торгівлі для забезпечення оплати товарів або послуг. Це певний вид гарантії оплати для продавця, який випускається банком покупця.

Процес роботи акредитиву виглядає наступним чином:

1. Покупець (імпортер) укладає угоду з продавцем (експортером) щодо . . . постачання товарів або послуг.
2. Покупець звертається до свого банку і видає йому акредитив для продавця. У цьому акредитиві банк зобов'язується оплатити продавцеві певну суму грошей, якщо вони виконають умови угоди.
3. Акредитив пересилається банку продавця через міжнародну мережу банків або інші засоби зв'язку.
4. Продавець відправляє товари або надає послуги відповідно до угоди.
5. Після виконання умов угоди продавець пред'являє банку своїй покупця документи, підтверджуючи виконання умов.
6. Банк покупця оплачує продавцеві відповідну суму грошей.

Акредитиви є засобом зменшення ризиків для обох сторін у міжнародних торгових операціях, де існує невизначеність та ризик невиконання зобов'язань.

Облік грошових коштів клієнта здійснюється банком, і вся інформація про операції по рахунках зосереджується в обслуговуючому банку.

Вексель - це цінний папір, засвідчений безумовним грошовим зобов'язанням власника рахунку-фактури сплатити суму власнику рахунку (власниці) після закінчення відповідного періоду часу. Векселі поділяються на переказні та прості.

Простий вексель - це невизначене та просте зобов'язання оплатити необхідну суму власнику рахунку в певний час у певному місці. Прості векселі використовуються, коли необхідно оперативно провести фіноперації або відкласти платежі.

Переказний вексель - це письмове розпорядження емітента рахунку платнику (одержувачу) оплатити певний розмір грошей власнику рахунку в певний час в певному місці.

Клієнт може оперативно вести рахунок в банку і обмінюватися технічною інформацією, зазначеною в договорі між банківською установою та клієнтом, використовуючи систему дистанційного обслуговування [46, 53].

Клієнт може здійснювати віддалене обслуговування рахунку, використовуючи такі системи, як інтернет банкінг та «Клієнт - банк».

Правовою основою для роботи клієнта за допомогою системи дистанційного обслуговування та обробки банком віддаленого розпорядження клієнта за договором банківського рахунку. У договорі мають бути зазначені права, обов'язки і відповідальність сторін, порядок ліквідації проблемних питань у разі виникнення спору тощо. При здійсненні платежів з використанням дистанційних системи використовується електронний платіжний документ. Використання клієнтської системи не виключає можливої обробки банком документів клієнта на паперовому носії.

Важливими елементом дистанційного обслуговування є можливість формування банківської виписки [6, 5, 9].

Банківська виписка (іноді також називається випискою з рахунку, випискою по рахунку чи банківським відомостями) - це документ, який надається банком своєму клієнту з метою надання інформації про стан його

банківського рахунку. Вона містить відомості про фінансові транзакції, здійснені на рахунку за певний період часу.

Після реєстрації всіх завершених транзакцій, під кінець дня, підприємство роздруковує виписку з особистого кабінету кожного клієнта.

Банківська виписка - це банківський документ, за дебетом якого показане списання коштів підприємства, а за кредитом - прихід коштів на рахунок.

У день отримання виписки бухгалтер виконує операцію, що позначається бухгалтерським терміном «звірка» - перевірку і обробку виписки. Цей процес включає в себе:

1. Нумерацію виписок.
2. Підбір документів – фактів операції, а також перевірка наявності підтверджуючих документів від інших компаній, що є підставою руху фінансових ресурсів.
3. Перевірка правильності заповнення банківської виписки і приєднаних документів, а також відповідності суми виписки сумі допоміжного документа для переказу коштів.
4. Перевірка точності визначення залишку коштів на рахунку після здійснення транзакції.
5. Відображення відповідного рахунку у виписці по кожній сумі в залежності від вищевказаних транзакцій. Цей же рахунок вказано в документі, доданому до виписки.
6. При необхідності зазначення кодів для поля аналітичного обліку.

### 2.3 Аналітичний та синтетичний облік грошових коштів

«Роменська ЦРЛ» РМР для обліку касових операцій використовує активний рахунок 30 «Каса», з розподілом на субрахунки:

- 301 «Каса у національній валюті».
- 302 «Каса в іноземній валюті».

На підприємстві субрахунки можуть запроваджуватися залежно від адміністративних, розпорядчих, аналітичних потреб та потреб у звітності з використанням субрахунків, визначених інструкціями до схеми бухобліку.

Вся інформація про присутність і використання готівки в касі, грошових документів в касі систематизована подається в журналі 1 та суміжних відомостях 1.1, 1.3.

Журнал 1 ведеться для перегляду видачі коштів за кредитами на рахунках 30, 33 «Інші кошти». Відомість 1.1, 1.3 відображає оборот за Дт 30, 33 [51].

Дані реєстри дозволяють накопичувати дані про щоденні касові операції завчасно в розрізі відповідного рахунку в хронологічному порядку в цілому за 2-3 дні, в первинних і зведених бухгалтерських документах [19, 49].

Дані за операціями можна накопичувати у допоміжних відомостях в необхідному аналітичному розрізі з формуванням підсумкових оборотів за місяць.

Залишок коштів визначаються різницею між сумою сальда на початок місяця і оборотів по Дт за місяць та сумою Кт. Сальда рахунків звіряються зі звітами касира.

Кориспонденція рахунків з обліку касових операцій подана в табл. 2.1.

Варто зазначити, що видачі зарплати у готівковому вигляді здійснюється особам, які за релігійними поглядами відмовилися відкривати рахунок в банку.

Журнал господарських операцій обліку касових операцій в національній валюті КНП «Роменська ЦРЛ» РМР

№	Дата	Первинний документ	Зміст господарської операції	Сума, грн	Кореспонденція рахунків	
					Дт	Кт
1	2	3	4	5	6	7
1	02.01	ПКО №1		1000,00	301	311
2	02.01	ВКО №1	Видано депоновану заробітну плату Крух В.Я.	1237,46	662	301
3	02.01	ПКО №2	Внесено невикористані авансові кошти Злакової І.Л.	75,43	301	372
4	05.01	ПКО №3	Оприбуткована готівкаі (виручка) за профілактичні послуги послуги	1400,00	301	701
5	06.01	ВКО №2	Здача готівки в банк та її зарахування після вихідних днів	1200,00	333	301
6	13.01	ПКО №4	Оприбуткована готівкаі (виручка) за медичні послуги	1500,00	301	701
7	13.01	ВКО №3	Видано Горфу М.Л. на відрядження	1600,00	372	301
8	16.01	ПКО №5	Оприбутковано в касу готівку з поточного рахунка для виплати заробітної плати (аванс)	16000,00	301	311
9	18.01	ВКО №4	Видана зарплата	14274,13	661	301
10	19.01	ВКО №5	Здано депоновану заробітну плату в банк на поточний рахунок КНП «Роменська ЦРЛ» РМР	1800,00	311	301

Крім готівкових коштів «Роменська ЦРЛ» РМР використовує грошові документи. До них відносяться документи, які зберігаються в касі підприємства: платіжні інструкції медичним установам, марки, проїзні документи. Приймання і видача грошових документів здійснюються ПКО і ВКО або рахунками-

фактурами. Вони враховуються в номінальній вартості, а деталізований облік ведеться по їх виду.

Синтетичний облік документів ведеться по рахунку 33 «Інші кошти», субрахунках 331 «Грошові документи в національній валюті» та 332 «Грошові документи в іноземній валюті» [63].

Особливість обліку операцій за рахунком 331 відноситься до реалізації послуг при оплаті банківською карткою (БПК), а не готівкою.

Кількість наданих послуг відображається за Дт 331. Для переказу виручки продавець відправляє повідомлення про оплату в банк-еквайєр і зараховує кошти на Кт 333. Переказ коштів на рахунок підтверджується випискою.

Банківські комісії зараховуються до дебету рахунку 93 «Витрати на збут». Відповідна кореспонденція рахунків подана в табл. 2.2.

Таблиця 2.2

Журнал господарських операцій обліку грошових документів в національній валюті

№	Дата	Первинний документ	Зміст господарської операції	Сума, грн	Кореспонденція рахунків	
					Дт	Кт
1	2	3	4	5	6	7
1	25.01	Банківська виписка	Здійснена попередня оплата	91176,00	371	311
2	25.01	ПКО №6	Отримані путівки до каси	91176,00	331	65
3	25.01		Зараховани бланки сурового обліку	91176,00	08	-
4	26.01	ВКО №6	Видані путівки працівникам підприємства (30% вартості)	91176,00	377	331
5	26.01	ПКО №7	Внесено 30% вартості путівки до каси	2752,80	301	337
6	26.01	Рахунок (9176,00-2752,80)	Закрити на витрати	6423,20	977	337
7	26.01		Списано путівку, яку видано працівнику	91176,00	-	08
8	27.01		Зарахована предоплата	91176,00	65	371
9	27.01	ВКО №7	Передано з каси до банку	2800,00	311	301

Узагальнюючий облік безготвкових розрахунків «Роменська ЦРЛ» РМР здійснює на рахунку 31 «Рахунки в банках». За Дт показується надходження, зростання суми, а по кредиту рахунку відбивається її списання.

Баланс рахунку списується і показує залишок грошей на звітну дату. Оборот за Дт вказує на прихід готівки з каси, від покупців і замовниць проданої продукції і т.д. У кредиті рахунку 31 відображається видача готівки в касу, перерахування коштів бюджету, постачальникам, погашення отриманого кредиту банку. Рахунок 31 має субрахунки:

- 311 «Поточні рахунки в нац. валюті».
- 312 «Поточні рахунки в ін. валюті».
- 313 « Інші рахунки в банку в нац. валюті».
- 314 « Інші рахунки в банку в ін. валюті» [13].

Кореспонденція рахунків подана в табл. 2.3.

Дані про операції по банківських рахунках систематизуються в двох багатогранних регістрах. А саме у журналі 1, в Кт 31 і Відомості 1.2 – Дт [27].

Основою формування регістрів є банківська виписка і додається суміжний документ, що показує прихід грошових коштів на рахунок або їх зняття.

Записи в даних регістрах здійснюються після опрацювання виписки, а саме:

- перевірки відповідність записів в розрахунковому документі, доданому до виписки. При одержанні готівки з банку виданої при надходженні готівки в касу компанії, додається квитанція. Якщо в банківській виписці виявлено операцію з неправильного переказу, реалізуються заходи щодо їх повернення платнику;

- зазначення коду відповідного облікового запису для кожної транзакції;

- групування суми по Дт і Кт шляхом розрахунку однорідних транзакцій на відповідних рахунках з тим же ім'ям;

- підрахунку сум, занесених у відповідні до кореспондуючих рахунків графи в Журналі 1 і Відомості 1.2, і запису результату підрахунків.

Журнал господарських операцій обліку операцій на поточному рахунку в національній валюті

№	Дата	Первинний документ	Зміст господарської операції	Сума, грн	Кореспонденція рахунків	
					Дк	Кт
1	2	3	4	5	6	7
1	02.01	Виписка банка	Списано комерщину винагороду за розрахунков обслуговування	70,00	92	311
2	02.01	Чек № 2548315	З поточного рахунку отримано та оприбутковано готвку в касу для виплати депонованої заробітної плати	1000,00	301	311
3	06.01	Платіжна інструкція 1,	Перераховано ТОВ «Тнтерформ» за телекомунікаційні послуги згідно акту № 6354 вд 01.01.2023 р	160,00	685	311
4	06.01	Платіжна інструкція 2	Перераховано військовий збір	5502,48	65	311
5	06.01	Платіжна інструкція 3	Сплачено податок з доходу фізичних осіб	66029,72	641	311
6	06.01	Платіжна інструкція 4	Перераховано ЄСВ	75531,7	65	311
7	06.01	Платіжна інструкція 5	Перерахована заробітна плата за першу половину місяця	1290879,29	661	311
8	06.01	Банківська виписка	Списання комісії за перерахован кошти у національши валюті	12,50	92	311
9	10.01	Банківська виписка	Отримано грошові кошти за надання профілактично-оздоровчі послуги	145000,00	311	361
10	16.01	Чек № 2548316	З поточного рахунку отриману готівку оприбутковано в касу на виплату заробітної плати	16000,00	301	311

1	2	3	4	5	6	7
11	19.01	Заява на переказ готівки № 78	Здано до банку, депована заробітна плата	1800,00	311	301
12	27.01	Заява на переказ готівки	Зараховано на поточний рахунок	2800,00	311	301
13	27.01	Платіжна інструкція 11	З поточного рахунку перераховано ТОВ «Лайн» за медикаменти	89652,45	631	311
14	27.01	Платіжна інструкція 12	З поточного рахунку перераховано за поставку Рентгеру С-арка Anyview 500DR	625894,52	631	311
15	28.01	Платіжна інструкція 7	Перераховано військовий збір	8002,08	65	311
16	28.01	Платіжна інструкція 8	Перераховано податок з доходу фізичних осіб	72029,15	641	311
17	28.01	Платіжна інструкція 9	Перераховано ЄСВ	867020,58	65	311
18	28.01	Платіжна інструкція 10	Перерахована заробітна плата за першу половину місяця	311589,17	641	311

Аналітичний облік рахунку 31 в розрізі кореспондентського рахунку відображається в платіжній відомості на підставі розрахункових документів, доданих до банківської виписки, із зазначенням номера документа, дати, короткого найменування та суми операції. Через місяць Журнали 1 і Відомості 1.2 підсумовують відповідні рахунки і порівнюють їх з оборотом за цими рахунками, відображеним в інших бухгалтерських записах, відповідних рахунку 31. Операції за місяць переносяться до Головної книги. Залишок коштів на банківському рахунку відображається у Відомості 1.2 тільки на початок і кінець місяця. Залишок коштів, зазначений на кінець місяця у виписці 1.2, повинен відповідати балансу поточного рахунку і даними в Головній книзі, які відображені в кінцевій виписці банку. Оскільки підприємства має кілька рахунків, журнали та виписки зберігаються окремо [19, 21].

Останнім кроком у системі бухобліку є звітність підприємства, яка необхідна всім зацікавленим сторонам для систематизації та відображення інформації про результати функціонування підприємства.

Успіх діяльності підприємства можливий тільки при наявності необхідних сум, з них починається і закінчується операційний цикл кожного підприємства.

Для того щоб надати керівництву достатній обсяг інформації про стан фінансових ресурсів і наявності поточних коштів, потрібно формувати фінансові звіти форми №1, 2, 3, 4 та 5.

Баланс є основним звітом про майновий стан підприємства, однак значна частина інформації про гроші відображена у формі 3.

Звіт про рух грошових коштів - це фінансовий документ, який відображає всі операції і зміни грошових активів підприємства протягом певного періоду часу. Цей звіт є важливою частиною фінансової звітності підприємства і надає інвесторам, кредиторам та іншим зацікавленим сторонам інформацію про те, як підприємство здійснює управління своїми грошовими ресурсами.

Основні елементи звіту про рух грошових коштів включають:

1. Суми грошових операцій, здійснених підприємством в готівковій формі, такі як продаж товарів або послуг, зняття грошей з банківських рахунків тощо.
2. Суми грошових переказів, внесків та інших операцій, пов'язаних з банківськими рахунками підприємства.
3. Суми, пов'язані з купівлею та продажем цінних паперів, внесенням та виведенням коштів з інших фінансових інструментів.
4. Операції, пов'язані з отриманням та погашенням кредитів, виплатами відсотків, а також з іншими фінансовими активами та зобов'язаннями.
5. Інші грошові операції, які можуть включати операції з платежами, отриманням та погашенням заборгованості, амортизацію та інші фінансові події.

Звіт про рух грошових коштів надає повну картину того, як підприємство управляє своїми фінансами, враховуючи готівкові потоки, інвестиції та фінансові операції. Цей звіт складається з трьох основних розділів: операційна діяльність, інвестиційна діяльність і фінансова діяльність.

Згідно з Додатком 1 до НП(С)БО № 1, такий звіт складається за прямим або непрямим методом, використовуючи відповідний формат звітності. Суб'єкт може самостійно вибрати необхідний метод розрахунку, але для цього необхідно змінити порядок застосування облікової політики з точки зору фінансової

звітності [30]. «Роменська ЦРЛ» РМР» формує даний звіт за прямим методом. Специфіка використання даного методу відображена на рис. 2.9.

Основні сумарні надходження і витрати дозволяють розкривати безпосередньо прямий метод. За його використання потрібно постійно накопичувати дані про рух грошових коштів і узагальнювати необхідні показники в аналітичному обліку.

Грошові потоки від операційної діяльності	Грошові потоки від інвестиційної діяльності	Грошові потоки від фінансової діяльності
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Грошові потоки, що отримані від покупців</li> <li>• Виплати постачальникам і персоналу</li> <li>• Виплачені податки</li> <li>• Чистий грошові потоки від операційної діяльності</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Збільшення вартості основних засобів</li> <li>• Виплати по довгостроковим інвестиціях</li> <li>• Чистий грошовий потік від інвестиційної діяльності</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Збільшення короткострокових кредитів</li> </ul>

Рисунок 2.9 - Прямий методу складання Звіту про рух грошових коштів за видами діяльності

Таким чином, даний звіт допомагає розкрити вплив різних операцій на рух грошових коштів. Як найбільш ліквідний актив, готівка повинна забезпечувати певну платоспроможність підприємства, тому бухгалтери «Роменська ЦРЛ» РМР» повинні постійно оцінювати рух грошових коштів.

Загалом, облік грошових коштів є ключовим елементом ефективного фінансового управління підприємством і грає велику роль у забезпеченні його стабільності та успішності.

## РОЗДІЛ 3 КОНТРОЛЬ ВИКОРИСТАННЯ ГРОШОВИХ КОШТІВ

### 3.1 Мета, завдання, джерела інформації контролю грошових коштів

Основною метою контролю фінансових ресурсів є твердження, яке ґрунтується на тому, щоб контролюючі особи висловлювали свої думки щодо відповідності фінінформації про наявність, рух і витрачання коштів у всіх важливих аспектах нормативним документам, що регламентують порядок її підготовки та надання користувачам [37].

Виходячи з основної мети контролю, необхідно перевірити фінансову звітність «Роменська ЦРЛ» РМР та іншу інформацію, надану зовнішнім користувачам, щодо методів обліку, наявності коштів і правдивості бухобліку та відображення потоку у фінзвітності, а також ефективності їх використання.

Об'єктом перевірки є документально підтвержені явища та процеси, пов'язані з рухом грошей, їх балансом і використанням [15]. Детальніше з об'єктами контролю можна ознайомитися на рис. 3.1.

Основними завданнями контролю грошовими коштами є:

- перевірка наявності і збереження коштів в касі;
- перевірка руху коштів в касі;
- перевірка руху коштів на банківських рахунках [22];
- інвентаризація за матеріалами фінансової звітності «Роменська ЦРЛ» РМР.

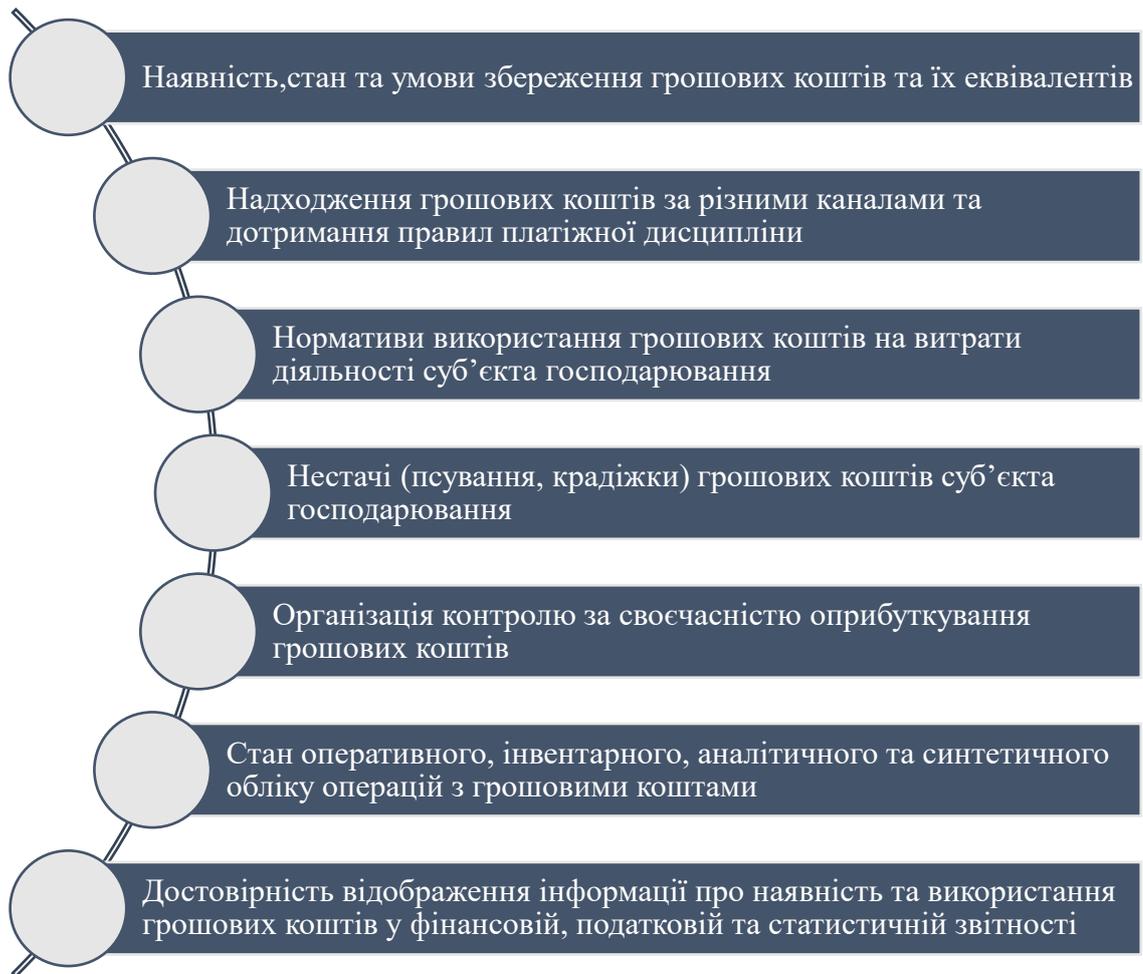


Рисунок 3.1 - Об'єкти контролю грошових коштів

Для досягнення мети контролю контролер зобов'язаний:

- 1) оцінить систему внутрішнього контролю на предмет доцільності зберігання і використання коштів суб'єкта.
- 2) визначить метод перевірки і безпосереднього виконавця.
- 3) розробить програму процедур контролю.

У процесі управління касовими операціями необхідно вирішити основні завдання подані на рис. 3.2 [22].

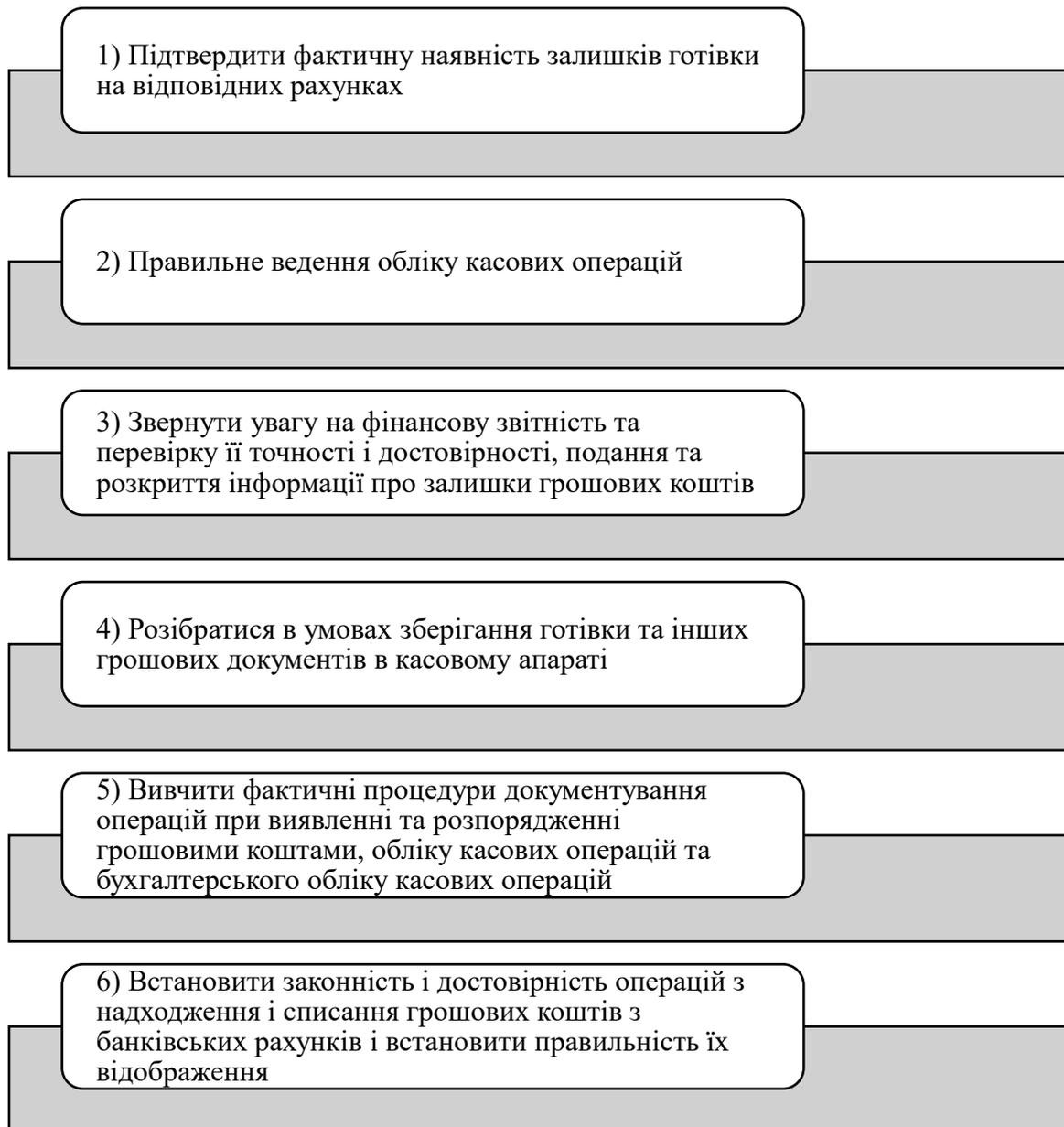


Рисунок 3.2 - Завдання контролю грошових коштів

Для того щоб належним чином підготуватися до заходів контролю, необхідно заздалегідь визначити головні порушення і зловживання, щоб забезпечити необхідні процедури. До основних видів таких порушень і зловживань можна навести випадки наведені на рис. 3.3.



Рисунок 3.3 - Види порушень та зловживань в обліку грошових коштів [37, 66]

Беручи до уваги можливий зміст порушень, перевіряюча особа визначає основні джерела регламентації порядку здійснення цих операцій, що підтверджують факти їх здійснення та порядок бухобліку, створення звітності.

Досить важливо розглянути деталі інформзабезпечення процесу контролю коштів.

Інформаційне забезпечення - це робота з метою збору, реєстрації, передачі, обробки, групування, збереження та управління інформацією. Завданням інформаційного забезпечення є інформування учасників процесу контролю про стан контрольованого об'єкта, його функціонування відповідно до нормативного забезпечення.

Якість бухгалтерської інформації, необхідної для прийняття рішень по управлінню, визначається стандартами та вимогами. Детальніше з переліком головних вимог можна ознайомитися на рис. 3.3.

Об'єкти управління коштами підприємства включають грошові потоки, їх залишки, а також процеси і явища, які документуються у зв'язку з оцінкою.

Інформаційне забезпечення контролю грошових коштів та їх еквівалентів можна згрупувати за конкретними елементами, що відображені на рис. 3.4.

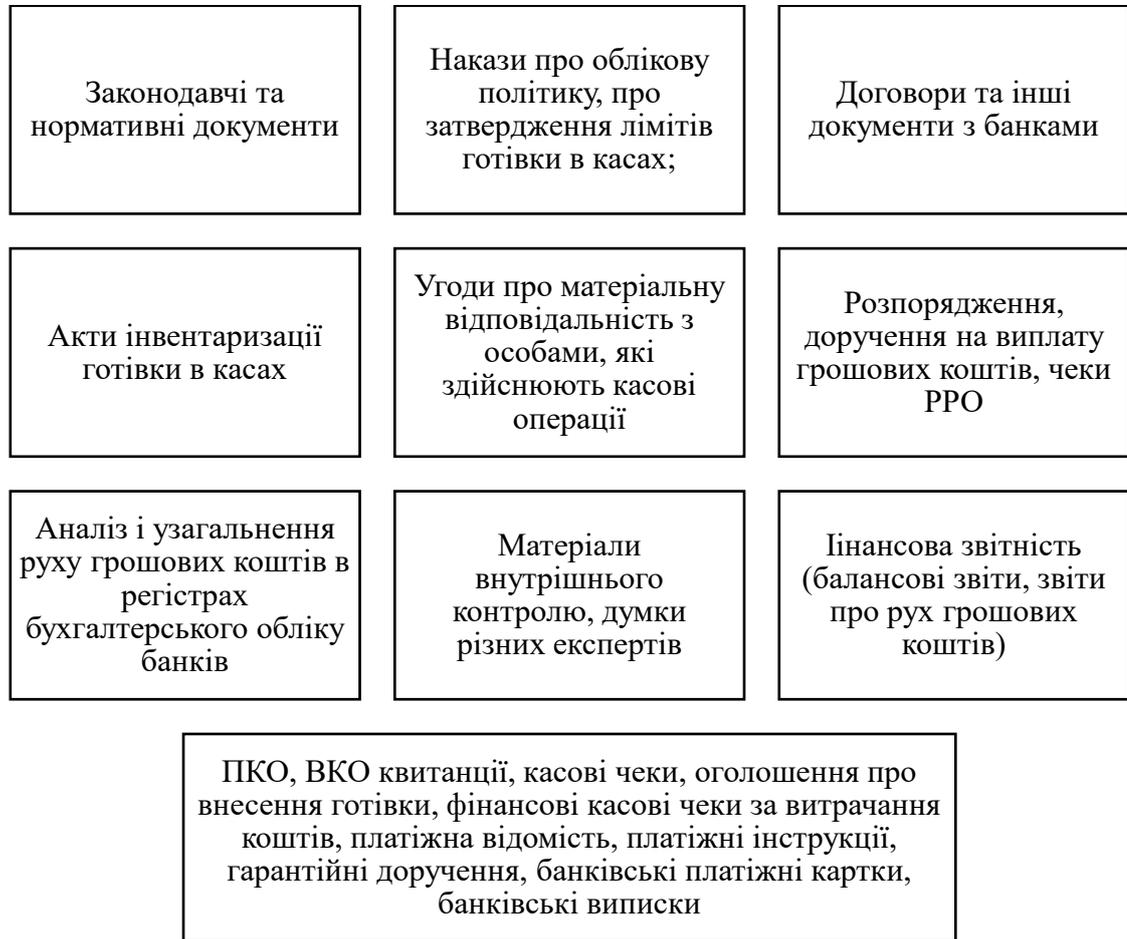


Рисунок 3.4 – Інформаційне забезпечення контролю [51, 47].

Обліково-аналітична інформація є ключовою для внутрішнього та зовнішнього фінансового звітування підприємства. Вона включає в себе різноманітні дані та звіти, які допомагають в управлінні та прийнятті стратегічних рішень. На рис. 3.5 подано принципи та деякі загальні вимоги до обліково-аналітичної інформації:

Своєчасність	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Дає можливість раціонально та активно впливати на хід фінансового господарської діяльності</li> </ul>
Точність	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Інформація має достовірно відображати процес функціонування системи. Усі її показники повинні мати однозначний зміст, який не допускає різних тлумачень</li> </ul>
Порівнянність	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Інформація повинна своєчасно надходити до споживача (структурного підрозділу, співробітника), до того ж раніше, ніж зміниться описувана ситуація, інакше вона втрачає своє значення</li> </ul>
Повнота (достатність)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Кількість інформації повинна бути мінімальною, але достатньою для оцінки ситуації та прийняття рішення на певному рівні управління</li> </ul>
Корисність (доцільність)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Передбачає, що в інформаційному потоці не повинно бути даних, показників, не потрібних для вирішення конкретної проблеми або для структурної ланки управління. Інформація повинна відповідати основній меті, задля якої її підготували</li> </ul>
Доступність	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Полягає у необхідності подавати інформацію у формі, яка не потребує додаткового опрацювання і не ускладнює процесу прийняття рішення</li> </ul>
Рентабельність	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Зводиться до підготовки такої кількості інформації, яка не повинна коштувати більше, ніж її використання</li> </ul>
Адресність	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Інформацію слід доводити до відповідального виконавця та користувача</li> </ul>
Адекватність	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Реальне відображення дійсності, в якій наявні всі суттєві й відкинуті несуттєві ознаки</li> </ul>
Адаптивність	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Це здатність облікової інформації реагувати на зміни зовнішнього середовища з метою задоволення інтересів користувачів для прийняття раціональних управлінських рішень</li> </ul>

Рисунок 3.5 - Вимоги до обліково-аналітичної інформації

Під час контролю Звіту про рух грошових коштів контролер використовує безліч специфічних прийомів і методик, таких як зустрічна, логічна, експертна, арифметична, документальна перевірка, перевірка за змістом, суттю, форму, спостереження, порівняння, запит, тестування, аналіз, узагальнення, оцінка

документів за даними кореспондуючих рахунків, перерахунок, підрахунок, інвентаризацію тощо.

Перш ніж розглядати поточний стан і розробляти шляхи поліпшення методології моніторингу звіту про рух грошових коштів, необхідно визначити, що є джерелом для його перевірки. Загальні джерела включають:

1. Форми фінансової звітності, Головну книга, первинні документи та облікові реєстри щодо обліку грошових коштів, банківську виписку;
2. Договір-підряду, угода, на підставі якого була проведена оплата (надходження) грошових коштів.
3. Матеріали інвентаризації каси.
4. Відповідь на запити в банки, постачальникам, покупцям і страховим компаніям про підтвердження платежів, здійснених готівкою.
5. Робочий документ контролера.
6. Інформація, отримана від керівництва компанії-клієнта.
7. Дані із зовнішніх джерел щодо курсів валют.

На початковому етапі контролю пропонується провести інвентаризацію грошових коштів в касі. За результатами інвентаризації повинні бути отримані докази, що наведені на рис. 3.6.

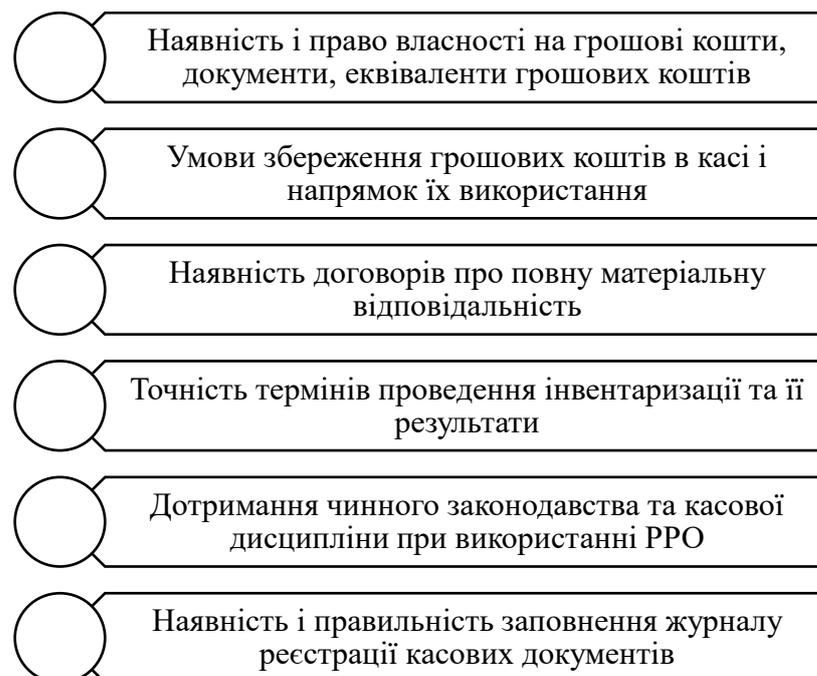


Рисунок 3.6 – Елементи перевірки обліку коштів під час інвентаризації

Наступним етапом перевірки є безпосередня перевірка касових операцій. Цей етап включає перевірку первинних документів та встановлення достовірності інформації, наведеної фінзвітності. Перевірка включає наступні дії:

- 1) узагальнення та аналіз коштів, що підтверджують відповідність показникам бухобліку;
- 2) наявність і правильне оформлення основних документів за операціями з коштами;
- 3) узагальнення та аналіз грошових коштів з даними Книги Головна, відомостей продажів, фінзвітності на відповідність і несуперечливість з даних бухгалтерського обліку;
- 4) ознайомлення з договором банківського обслуговування і кількістю рахунків;
- 5) порівняйте інформацію про касові операції, отриману від банківських установ, покупців, постачальників та інших установ, з даними бухобліку суб'єкта [37, 68].

До переваг даних, що містяться в основному документі, відносяться повнота і деталізація, але на даному етапі перевірки контролеру потрібен великий обсяг часу.

Перевірку Звіту про рух грошових коштів необхідно проводити в такій послідовності:

- формальна перевірка (заповнення реквізитів звіту, відповідність підпису посадової особи, встановлення виду діяльності, наявність всіх наданих показників, наявність безумовних виправлень);
- аналітична перевірка (визначення слабких ділянок та істотних відхилень у звітності з використанням тестів які дозволяють виявити факти помилку чи порушення);
- перевірка по суті (передбачає здійснення перевірки арифметичним методом показників звіту, їх відповідності та взаємозв'язку з фінансовими звітами, регістрами бухобліку та зведених документів.

Наступні суттєві кроки включають перевірку фінпоказників (аналіз динаміки, дослідження, зіставлення з середньогалузевими показниками). Це можуть бути показники наведені на рис. 3.7.

Покрокова перевірка правильності заповнення статті у Звіті надає контролеру докази з наступних основних аспектів:

- 1) точність розподілу коштів між видами діяльності за відповідними видами операцій, включаючи суми коштів від деяких видів діяльності;
- 2) встановлення несумових операцій, які не треба включати до звіту;
- 3) перегляд змін у складі грошових коштів та їх еквіваленти, які мають внутрішній зарактер та непередбачені у звіті;
- 4) встановлення правдивості інформації про рух коштів у примітках до фінзвітності.

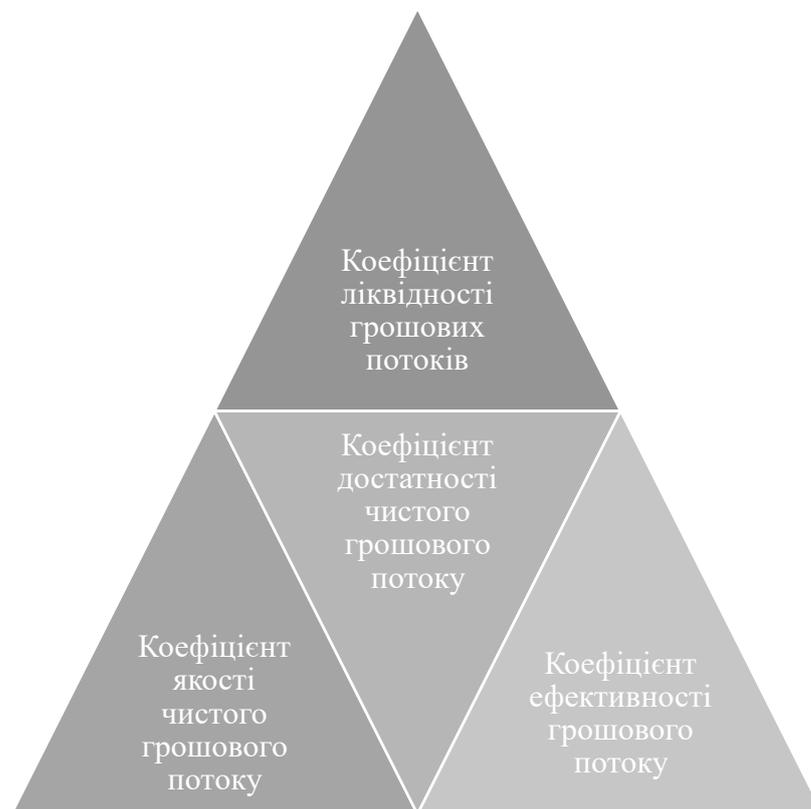


Рисунок 3.7 - Фінансові показники використання грошових коштів

Для вивчення комплексної методології моніторингу звіту про рух грошових коштів, яка забезпечує логічну та детальну перевірку цього звіту, на рис. 3.8 показана схема проведення контролю грошових коштів.

Особливістю звіту про рух грошових коштів є використання двох методів:

- непрямий метод редагування розділу про переказ коштів за результатами операційної діяльності.

- прямий метод формування показників в розділі про рух коштів за результатами фінансової та інвестиційної діяльності. Ця функція вимагає використання відповідних робочих документів.

При методі прямого складання звіту контролер на підставі виписок і касових документів вираховує кошти від видів діяльності інших чим операційна [30].



Рисунок 3.8 - Схема проведення контролю Звіту про рух грошових коштів

Тому, вивчивши зміст основних інформаційних джерел про управління грошовими коштами і проаналізувавши основні порушення демонстрації цих

операцій, контролер заздалегідь оцінює властивий йому ризик істотних спотворень і розробляє план подальших контрольних процедур.

Отже, контроль грошових коштів є важливим складовим управління фінансами, який сприяє фінансовій стійкості та ефективності. Він допомагає уникнути фінансових проблем, підвищити ефективність використання ресурсів і досягти фінансових цілей.

### 3.2 Методика проведення контролю грошових коштів

Необхідно контролювати готівкові кошти і звітувати про них, оскільки це важливий об'єкт діяльності підприємства. Теоретично існує три можливих підходи до встановлення правил бухобліку всередині підприємства: централізований, децентралізований, змішаного типу.

При першому підході бухгалтерський облік регулюється з єдиного центру. Чи є це державна установа чи інший вид організації, не настільки важливо.

Наступний підхід передбачає опосередкування правил обліку для кожної юридичної особи. Він гарантує високу дієвість процедур бухобліку діяльності компанії, але неприйнятний в сучасних умовах ведення бізнесу.

Ще одним видом є з'єднання 1-го і 2-го підходів. А саме використання змішаного типу. Закордонна практика говорить про те, що при такому способі централізованого регулювання гарантується дотримання встановлених правил і принципів ведення бухобліку, що передбачають легкість сприйняття і значущість фінінформації.

Саме таким підходом і користується «Роменська ЦРЛ» РМР. Організувавши дослідження порядку обліку касових операцій даного підприємства було сформовано методику, для проведення процедур контролю.

Початковим етапом даної методики є вивчення специфіки обліку «Роменська ЦРЛ» РМР серед яких є етапи процесу обліку, проблемні питання та порядок відображення операцій на бухрахунках.

Метою ведення грошових операцій в лікарні є гарантування збереження грошових коштів, цілісності бухгалтерського обліку, раціонального та

економічного споживання, дотримання касової дисципліни та встановлених процедур безготівкових розрахунків. Процес організації операцій з коштами не є різностороннім, а регулюється і контролюється державою законами, постановами, наказами, інструкціями, положеннями, методичними матеріалами з бухгалтерського обліку та звітності, національних правил (стандартів) бухгалтерського обліку. Вони потрібні для правильності і доцільності відображення господарських операцій, дотримання бухобліку у фінансовій звітності та аналізі.

Головні етапи обліку грошових коштів «Роменська ЦРЛ» РМР подані на рис. 3.9.

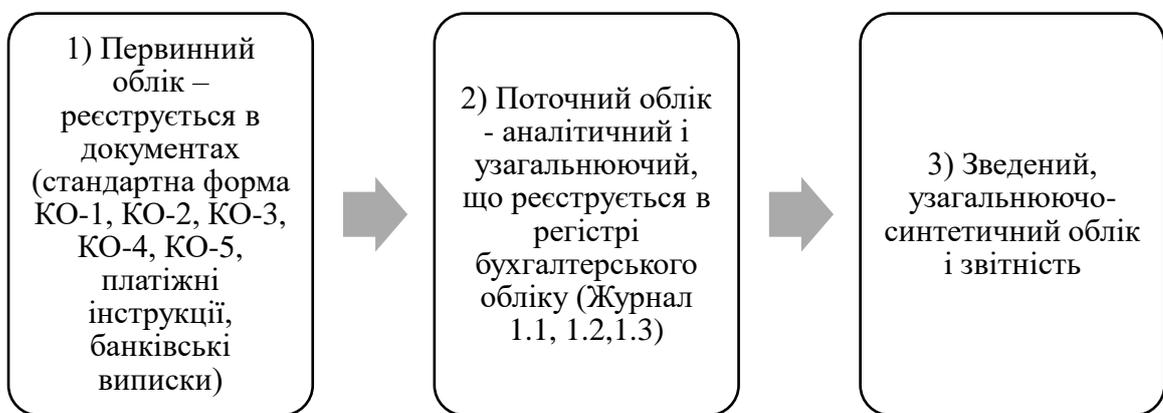


Рисунок 3.9 – Етапи обліку грошових коштів

Існуючі недоліки обліку, пов'язані з рухом і наявністю готівкових коштів, включають: визнання і класифікацію готівкових коштів, їх правильне відображення у фінзвітності; організацію контрольних заходів накопичення і витрачання коштів; ефективності надходжень і платежів, а також створення інформаційної бази для аналізу отриманого і втраченого прибутку від здійснюваної діяльності; повноту системи обліку руху грошових коштів і час її відображення.

В даний час важлива потреба в повній автоматизації обліку коштів, яка забезпечує високу точність бухгалтерських даних, пов'язаних з рухом готівки. Крім того рух коштів вимагає детального обліку та контролю. Саме тому лікарня використовує «Приват 24. Для бізнесу».

Важливо частину зусиль про перевірку зосередити на дотримання правил безготівкових розрахунків в системах дистанційного обслуговування, оскільки дуже часто основні порушення виникають через приховування реальних доходів та підробки банківських виписок [71].

Обрана методика передбачає використання певного переліку методів і дій:

- 1) органолептичні: інвентаризація, вибіркоче і безперервне спостереження, розслідування, інспекція;
- 2) розрахунок і аналіз: економічний аналіз, статистичний розрахунок, інформаційне моделювання;
- 3) документальність: формальна, нормативна, арифметична, зустрічна перевірка іншого документа, аналіз звітів і балансів (камеральна) перевірка, опис надходжень від працівників;
- 4) систематизування і здійснення результатів контролю: угруповання, документування, прийняття рішень на основі результатів контролю, моніторинг виконаних рішень.

При оцінці нашої системи внутрішнього контролю беруться до уваги фактори наведені на рис. 3.6.

Провівши дослідження, облікового процесу лікарні необхідно виділити три основних етапи контролю: організацію і підготовку, перевірку і заключний етап [62].

На першому етапі управління грошовими коштами необхідно дослідити: склад коштів, відповідальність, наявність контракту, що забезпечує належні умови зберігання, організаційну систему бухобліку, дотримання положень облікової політики, алгоритм застосування облікової політики, графік руху документів, субрахунків та бухгалтерської звітності; правильності бланка первинного документа для господарських операцій з грошовими коштами; періодичність перевірки та наявності на підприємстві розпоряджень від керівника; дотримання вимог інвентаризації; дотримання діючих правил проведення касових операцій.



Рисунок 3.6 - Фактори, які враховуються під час оцінювання внутрішнього контролю в «Роменська ЦРЛ» РМР

На другому етапі процедури перевірки проводяться безпосередньо, починаючи з інвентаризації каси та еквівалентів. Здійснення інвентаризації є раповим. При початку інспектор отримує від касира повідомлення про те, що всі вхідні та вихідні документи передані в бухгалтерію, всі вхідні та вихідні готівкові гроші зараховані, а видані списані на витрати. Інвентаризація коштів в дорозі здійснюється шляхом порівняння суми відповідного субрахунку з даними квитанцій з банківських установ, поштових відділень, копій супровідної інформації для доставки доходів інкасаторам банків і т. д.

На даному етапі перевірки інспектор буде:

- 1) перевіряти правдивість даних про залишок готівки та їх еквівалентів в касових апаратах і на поточних рахунках банківських установ;
- 2) стежити за дотриманням чинного законодавства при касових операціях;

3) перевіряти своєчасність і достовірність первинних стандартних документів і документально підтвердити реєстрацію і видачу готівки та правильність переказу залишків коштів;

4) перевіряти дотримання підприємством встановлених лімітів зберігання готівки;

5) проводити аналіз, синтетичний облік, моніторинг порівнянності даних Головної книги та бухгалтерського балансу;

6) перевіряти стану коштів в день перевірки згідно з банківською випискою та бухгалтерським балансом підприємства

7) перевіряти законність відкриття підприємством банківських рахунків, своєчасності отримання та обробки виписок по всіх рахунках;

8) перевіряти правильність проведення взаємозаліку з кредитними організаціями, оцінка якості продукту.

Особлива увага зосереджується на повноту оформлення документів: чи наявна в документі квитанція одержувача грошей, чи погашений касовий документ написом «оплачено» та штампом із зазначенням дати, чи є стирання і виправлення.

При перегляді звіту касира і приєднаних документів перевіряється кількість ПКО і ВКО, доданих до Звіту, із записами в журналі реєстрації, щоб запевнитися, що облік касових операцій завершено. Якщо буде виявлено невідповідність в сумі або нумерації вжити необхідні заходи.

Щоб переконатися в дотримання встановленого ліміту залишку готівки, необхідно порівняти фактичний залишок на окремі дати і середньомісячні значення з лімітом залишку.

При розрахунку фактичного залишку в касі вилучаються готівка, призначена для виплати зарплати, допомоги по тимчасовій непрацездатності, пенсій і премій [27].

Використання готівки за призначенням перевіряється шляхом порівняння даних про надходження грошей з банку з даними про їх витрачання. Для цього використовуються дані зі звіту касира, включаючи документи, що додаються, з регістра Дт і Кт 30, а також журнали обліку ПКО і ВКО.

Вчасність та повнота внесення невикористаних сум до банку перевіряється шляхом порівняння дати та суми, внесеної на рахунок відповідно до виписки банку, з датою завершення виплати сум, зазначеної у допустимому написі на платіжній відомості, внесення заробітної плати та інших невиданих сум, а також дата та сума, внесені до каси з будь-якої іншої причини.

При підтвердженні касової операції необхідно встановити її законність, надійність і економічну доцільність. Особливо ретельно аналізується своєчасність і повнота внесення в касу грошових коштів, отриманих з банку. Такі принципи внесення в касу коштів, з поточного рахунку в банку, встановлюється обрахунком і взаємним узгодженням даних банківських виписок з рахунку підприємства, корінця чекової книжки, порядку отримання готівки та внесення її в касу.

Щоб переконатися, що гроші повністю зараховані на проданий товарно-матеріальний запас, варто перевірити звіт про переказ і запис рахунку продажів (запис про кредит (готівці) рахунку продажів порівнюється із записом про дебет з рахунку касира). У разі невідповідності необхідно підтвердити суть зазначеної операції і встановити причину відхилення.

Під час перевірки правильності виплати грошей за платіжною відомістю варто вибірково визначити, чи всі ті, хто врахований у платіжній відомості, дійсно працювали на підприємстві, і чи є підставні особи, зарплата яким видається з метою їх привласнення. Такий факт дозволяє зіставити дані про виплату заробітної плати з даними кадрового обліку і таблицю робочого часу, наказів про прийняття на роботу і звільнення, даних про основні документи по заробітній платі, розрахувати оборотність прибутків і витрат в касовому звіті, визначити залишок на кінець звітного періоду, перемістити його на другу сторінку, і відповідно до звіту касира в кінці варто перевірити точність зіставлення залишку за рахунком 30 із залишком в Головній книзі.

При підтвердженні касових операцій необхідно встановити відповідність рахунку актуальному бухгалтерського та фінансового обліку. Для цього Звіт касира і суміжні документи порівнюються з даними бухгалтерського запису.

Щоб вивчити факт надходження грошових коштів на розрахунковий рахунок банку, необхідно перевірити точність і повноту гарантії, згідно з банківськими виписками, бухгалтерськими записами, звітами касира. При перевірці повноти списання коштів з банківських рахунків рекомендується ретельно опрацьовувати своєчасності та повноті оформлення, а також цільовому використанню готівки, отриманих від банківської установи.

Операції по банківських рахунках підлягають постійній перевірці. Джерелами інформації для контролю операцій по банківському рахунку є виписка банку з особового рахунку і додані до неї документи, а також запис в бухгалтерському реєстрі рахунку 31. Перш за все, необхідно порівняти залишок коштів, поданий у виписці відповідного рахунку із залишком грошових коштів, що відображається відповідно до даних бухгалтерського обліку. Однак рівність балансів не гарантує ідентичність оборотів банківських виписок і балансових рахунків. Оскільки під час формування виписок обороти по дебетових і кредитних рахунках можуть бути навмисно зменшені на одну і ту ж суму, щоб приховати зловживання. Тому варто перевірити відповідність оборотів по дебетовому і кредитовому рахунках, використовуючи дані про обороти по бухгалтерських записах, згідно з щомісячними банківськими виписками. Також важливо встановити повноту і достовірність банківської виписки і доданих до неї документів.

Цілісність банківської виписки визначається її нумерацією сторінок і перерахуванням залишку коштів на рахунку. Залишок на кінець періоду попередньої банківської виписки за рахунком має рівнятися залишку на початок періоду наступної виписки [44].

Крім того, необхідно переконатися, що всі транзакції, що здійснюються через банк, є справжніми і підтверджені відповідними документами. Вони можуть бути підроблені або застосовані не в повній мірі, в окремих випадках в обліку вони формуватимуть невірну кореспонденцію рахунку, щоб приховати зловживання при обліку значної суми грошей. Якщо є сумніви в достовірності документа (відсутність банківської печатки, виправлення зазначеної суми, імені

одержувача грошей і дати здійснення транзакції), необхідно провести зустрічну перевірку платіжного документа, що зберігається в банку.

Це може бути приховано шляхом редагування перевернутого запису без документального підтвердження, без дійсного споживання або неправильних розрахунків, або шляхом перенесення підсумкової суми зі сторінки одного реєстру на іншу сторінку.

Контролер також несе відповідальність за перевірку точності та обґрунтованості списання коштів за ТМЦ, при якій сума, зазначена в платіжному документі, порівнюється з даними банківської виписки і з записами рахунку 63 на рахунку 37. В даному випадку по квитанції розглядається повнота і правильність оприбуткування ТМЦ. При сумнівах в справжності документа або надійності угоди, варто провести зустрічну перевірку у постачальника товару.

При перевірці документів по банківському рахунку необхідно згрупувати всі штрафи, пені та інші платежі, сплачені через порушення умов договору, в окрему виписку. Це дозволить перевірити цілісність відображення і зробити кроки по відшкодуванню суми заподіяної шкоди за рахунок винної особи.

Під час перевірки операції за акредитивом варто перевірити суму банківської виписки і залишок коштів, використовуючи запис в бухгалтерському регістрі. Водночас вони з'ясовують причини, які призвели до розрахунку у формі акредитива: чи передбачена така форма розрахунків контрактом чи вона може бути. Він використовується постачальником в якості санкції за несвоєчасну оплату.

Операції з чековими книжками з обмеженням і не обмежуваним терміном дії, переглядаються з точки зору їх точності, характеру і повноти платежів. З'ясовується чи був здійснений платіж чеком з обмеженням терміном дії на витрати, не включені в авансовий звіт підзвітної особи, оскільки він був здійснений готівкою. Після встановлення такого факту необхідно визначити розмір шкоди, завданої підприємству, і винного.

Необхідно перевірити, чи відповідає обмежений залишок на чековій книжці, відображений на корінці останнього використаного чека, залишку на дату перевірки рахунка 313 і залишку коштів, знятих банком. Залишок на кінець

місяця після зняття коштів банком може не збігатися із залишком на ліміті лімітованої книжки. Це пов'язано з тим, що чеки, виписані з лімітованих книжок, не були представлені банку одержувачем до кінця місяця.

На даному етапі ретельно вивчають ефективність списання грошових коштів на дебет витрат, прибутків, збитків. Кожен випадок порушення кореспонденції бухгалтерського обліку зіставляється з основним документом, щоб з'ясувати, чи призвело це до навмисного спотворення даних бухгалтерського обліку та звітності.

При перевірці грошових документів, перш за все, необхідно встановити відповідність сальдо аналітичного і синтетичного обліку даними рахунку «Інші кошти». Згідно з даними деталізованого обліку, для опису рахунку 33 необхідно встановити своєчасність і точність оформлення грошових документів в кількісному і кумулятивному вираженні. Шляхом підтвердження операції з придбання та видачі путівок в санаторії, зони відпочинку є контрагенти, у якого вони були придбані, яка частина їх витрат не оплачена одержувачем, чи отримані гроші від одержувача ваучера вчасно і в повному обсязі, чи видається ваучер співробітникам за погодженням з профспілковою комісією, чи є випадки замість видачі ваучера людині, яка не працює на конкретному підприємстві. Крім того, необхідно встановити суму, належну в касу компанії, причини порушення визначеного порядку видачі та оплати ваучерів і відповідальна особа.

Проводячи контроль грошових коштів, що знаходяться в дорозі, необхідно встановити законність і обґрунтованість кожного запису на рахунку 33. В цьому випадку з'ясовується, чи є серед сум, що знаходяться в дорозі, недостача готівки в касі та чи є факт присвоєння цих сум окремими особами [53].

Завдання контролю по даному рахунку є перевірити повноту і вчасність зарахування кожної суми виручки на банківський рахунок. Щоб встановити можливе зловживання сумами субрахунку 333 (закінчився термін переказу), дебет рахунку порівнюється з документами, що підтверджують переказ, а кредит - з банківською випискою або касовим чеком.

Велике значення має аудит дотримання правових норм при здійсненні розрахункових операцій, зокрема з підзвітними особою. Найважливішим

завданням аудиту розрахунків з підзвітною особою є підтвердження дотримання правил видачі підзвіту. Контроль здійснюється за своєчасністю подання авансових звітів, правильне використання підзвітних сум і документів, доданих до авансового звіту, своєчасне повернення невикористаних сум.

Джерелом контролю є: накази і доручення, авансові звіти з документами про використання підзвітних сум, звіти касирів з касовими документами про надходження і витрати, Головна книга, бухгалтерський баланс, дані аналітичного і синтетичного обліку з рахунку 372.

Контролер перевіряє, чи відповідальна особа подала після повернення з відрядження або після виконання звіт протягом трьох днів Звіт про використання коштів виданих підзвіт та документів, що додаються до звіту: довідка про відрядження, видана в установленому порядку (з відміткою відправлення і прибуття), залізничні та інші авіаквитки, товарну квитанцію, фіскальний чек. Також необхідно перевірити, чи не було видано авансом у розмірі, що значно перевищує потребу.

Третій етап передбачає узагальнення результатів контролю, проводиться аналіз виявлених порушень, встановлюється вплив на економічні процеси. За результатами господарського управління грошовими коштами робляться висновки про виявлені відхилення і встановлені порушення, крім того, вказуються заходи щодо усунення та вдосконалення проблемного питання про доцільність вжитих компанією заходів щодо підвищення рівня грошових коштів, бухгалтерського обліку та їх внутрішнього контролю.

На цьому етапі здійснюється моніторинг виконання прийнятих рішень і розроблених заходів щодо усунення та запобігання майбутніх порушень. Основні порушення, з якими найчастіше стикаються інспектори:

- 1) помилки в оформленні вхідних і вихідних касових ордерів;
- 2) помилки в розрахунках;
- 3) перевищення лімітів каси і встановленого терміну використання готівки, виданих за звітом;
- 4) зловживання службовим становищем (некомерційна діяльність і розтрата грошових коштів; надмірне списання грошей в касі);

5) невиконання службових обов'язків або неякісне виконання (офіційне підписання документів без розуміння змісту, інвентаризація проводиться тільки на папері, а закупівлі проводяться в місцях, де відповідальна за це посадова особа отримує особисту вигоду);

6) неправильна оцінка закупівель або продажу операції з точки зору зручності та економічності;

7) кореспонденція, така як рахунок, складена неправильно.

У контексті модернізації ІТ автоматизація перевірок особливо важлива. Удосконалення контролю залежить від оцифровізації обліково-аналітичних систем.

Розвиток АІС сприяє впровадженню комп'ютеризованих форм бухгалтерського обліку для суб'єктів. Комп'ютеризація бухгалтерського обліку не чинить вплив на здійснення контролю бухгалтерського обліку, а лише змінює технологію обробки облікової інформації. Однак метод контролю безпосередньо залежить від того, як компанія обробляє облікові дані. Водночас загальна мета, призначення контролю та основні елементи не змінюються. Попри це використання програмного забезпечення має свій вплив на порядок аналізу системи бухгалтерського обліку [54].

Керівництво установ має розуміти, що гроші можуть надавати економічні вигоди тільки в тому випадку, якщо вони використовуються збалансовано і ефективно. Тому, підсумовуючі вищевикладене, можна вважати, що контроль грошових коштів є важливим і незамінним елементом системи управління підприємствами і державою в цілому.

### 3.3 Результати контролю грошових коштів комунального некомерційного підприємства «Роменська центральна районна лікарня»)

Контроль грошових коштів, що був проведений в КНП «Роменська ЦРЛ» РМР сприяв формування кінцевих результатів у двох напрямках:

1. Оцінки організації ведення бухгалтерського обліку грошових коштів, правильності його документування і відображення в облікових регістрах.
2. Оцінки достовірності відображення інформації у формах фінансової звітності та правильність її формування.

Контроль грошових коштів КНП «Роменська ЦРЛ» показав, що підприємство здійснює правильне та достовірне ведення обліку, однак зустрічаються типові помилки

Заходи контролю здійснювалися методом вибіркової перевірки.

З даних табл. 3.1 можна помітити, що в ході перевірки були виявлені порушення порядку та оформлення касових документів. Наприклад, в Видатковому касовому ордері № 2019 від 20.11.2023 не вказані паспортні дані особи, яка отримала гроші.

Таблиця 3.1

#### Вибірковий формальний контроль касових документів

Елементи вибірки (первинні документи)	Чи наявні підписи				Чм наявні позначки у відомості при видачі з дорученням	Чи наявні паспортні дані (при ВКО)	Інші відхилення
	керівника	гол. бухгалтера	касира	одержувача			
1	2	3	4	5	6	7	8
ПКО №713 від 11.06.23	+	+	+	+			
ВКО №1999 від 09.11.23	+	+	+	+			
ВКО №1765 від 10.07.23	+	+	+	+			
ПКО №1205 від 14.05.23	+	+	+	+			

ПКО №13 від 08.01.23	+	+	+	+			
ВКО №2019 від 20.11.23	+	+	+	+			
ВКО №2564 від 30.11.23	+	+	+	+		+	
Кількість відхилень за кожним рівнем	0	0	0	0	0	1	0

При перевірці інших ПКО та ВКО що наведені в табл. 3.1. помилок не виявлялося. На всіх документах міститься підпис керівника, головного бухгалтера та касира затверджений карткою підписів підприємства.

При перевірці кореспонденції в касових документах, правильність кількості кореспондуючих рахунків в документі, відповідності ПКО та ВКО, введених в касову книгу, наявність необхідних підтверджуючих документів відхилень не було виявлено.

Для підтвердженні цільового використання готівкових коштів здійснювалася перевірка касової книги, банківської виписки, звіту касира, ордерів та квитанції, документів, що підтверджують фактичне витрачання коштів, інформації журналу-ордер 1 за субрахунком 301. Всі результати перевірки наведені в табл. 3.2.

Таблиця 3.2

## Вибірковий формальний контроль цільового використання готівки

№ п/п	Номер документа	Отримання з банку			Використано	
		Дата	Сума	Цілі викори- стання	Кошти, що використані зам етою	Документ- підтвердження використання за цілями
1	2	3	4	5	6	7
1	4	20.02	17420,00	Виплата авансу	17420,00	Платіжна відомість №4

2	7	05.04	14250,00	Виплата авансу	14250,00	Платіжна відомість №7
3	10	21.05	24568,36	Виплата зарплати	24568,36	Платіжна відомість №10
4	20	19.10	22020,00	Виплата зарплати	22020,00	Платіжна відомість №20

За результатами перевірки наведеної в табл. 3.2 фактів розкрадання готівки та її нецільового використання, виявлено не було.

При перевірці залишку ліміту готівкових коштів здійснювалися заходи контролю, щодо виявлення фактичних залишків готівки за день та встановленим лімітом, проводився розрахунок загальної суми ліміту. За результатами було виявлено два випадки порушення коли коштів у касі було вище ліміту на 17,65 грн. 08.05.2023 р. та 09.11.2023 року.

Окремою складовою є перевірка коштів на рахунку підприємства. Для цього було встановлено, що КНП «Роменська ЦРЛ» має у своєму підпорядкуванні 9 розрахункових рахунків, дані отримані від банку співпали з даними лікарні.

При перевірці відповідність операцій нормативним документам, відображених на цих рахунках, підтвердженню повноту і своєчасності зарахування грошових коштів на рахунок, перерахування податків до бюджету і своєчасність обов'язкових платежів, правильність встановленої кореспонденції рахунку було виявлені наступні порушення:

- здійснена переплата по податках та обов'язкових платижах, яка було ліквідована протягом наступних звітних місяців в межах звітного року;
- порушення термінів сплати податків та обов'язкових платижах.

В усіх інших аспектах проблем та порушень не виникало.

Перевірка банківської відписки показала, що виправлення та підробка документів не проводилася, початкові і кінцеві залишки кожного операційного дня збігаються, а всі дані повній мірі відповідають відображенню у облікових регістрах.

Велика увага при перевірці спрямована на правильності відображення надходження та вибуття грошових коштів на рахунках, із використанням рахунків 311 та 301. Даний етап перевірки зосереджувався на перевірці залишок готівки в касі та залишок готівки та їх еквівалентів на поточному рахунку установи, відповідності даних перенесених до Журналу 1 та його відомостей.

Перевірка облікових регістрів, оборотно-сальдових відомостей, журналів-ордерів, балансових звітів, головної книги та звіти про рух грошових коштів показала відсутність порушень. Такий же результат мала перевірка взаєморозрахунків з іншими підприємствами, які довгий час мали дебіторську заборгованість.

Приклад звіту про виконання перевірки грошових коштів поданий в табл. 3.3.

Таблиця 3.3

## Перевірки відповідності сум залишків грошових коштів та їх еквівалентів

Джерело інформації	Залишок коштів на 31.12.2020		Залишок коштів на 31.12.2021		Залишок коштів на 31.12.2022	
	сума, грн.	Відхил., грн	сума, грн.	Відхил., грн	сума, грн.	Відхил., грн
1	2	3	4	5	6	7
Регістри синтетичного обліку (журнали-ордери 1 та відомості до них)	24329,70	00,00	27 972,2	00,00	50053,4	00,00
Головна книга	24329,70	00,00	27 972,2	00,00	50053,4	00,00
Баланс (ф.№1)	24329,70	00,00	27 972,2	00,00	50053,4	00,00
Звіт про рух грошових коштів	24329,70	00,00	27 972,2	00,00	50053,4	00,00

При перевірці фінансової звітності доцільно використовувати прийоми документальної перевірки: формальна, перевірка за змістом, арифметична перевірка, зустрічна перевірка документів, прослідковування, запит і підтвердження.

Формальна перевірка документів надає можливість переконатись у заповненні усіх реквізитів документа, які б забезпечували його юридичну силу.

В результаті проведення формальної перевірки показників фінансової звітності КНП «Роменська ЦРЛ» РМР за 2020 - 2022 рр. [60, 61] було встановлено, що підприємство:

- складає форми фінансової звітності згідно Національними стандартів фінансової звітності та під час їх формування дотримується типових форм;
- дотримується встановлених одиниць виміру;
- належним чином оформлює окремі статті звітності (зазначення показників з від'ємним значенням в дужках);

Арифметична перевірка передбачає перерахування показників звітності та зіставлення її з іншими формами. Приклад здійснення арифметичної перевірки наведено в табл. 3.4.

На підстав проведеної перевірки можна стверджувати, що КНП «Роменська ЦРЛ» РМР використовує в господарській і бухгалтерській діяльності всі основні документи для обліку готівкових і безготівкових розрахунків. Синтетичний облік грошових коштів ведеться на рахунках 30 «Готівка» та 31 «Рахунки в банках» та є достовірним. Регістрами аналітичного обліку є касові первинні документи та банківські виписки. Під час їх оформлення виникали помилки, однак в цілому грубих порушень, щоб впливали на діяльність підприємства чи його фінансовий результат не виявлялося.

КНП «Роменська ЦРЛ» РМР дотримується ліміту готівки в касі, а фінансову звітність складає відповідно до норм чинного законодавства.

Таблиця 3.4 - Результати арифметичної перевірки форм фінансової звітності КНП «Роменська ЦРЛ» РМР за 2020-2022

рр.

№ з/п	Показники перевірки		Дані підприємства, тис. грн.	Порядок перевірки (алгоритм у цифровому виразі), тис. грн.	Дані перевірки, тис. грн.	Відхлення, тис. грн.
1	2	3	4	5	6	7
«Звіт про рух грошових коштів (за прямим методом)»						
1.	Чистий рух коштів від операційної діяльності	2022 рік	22082,00	215682,00+14476,00+181,00+1166,00-163190,00-190,00-45970,00-73,00	22082,00	0,00
		2021 рік	3642,80	189445,30+10504,50+5659,60-166885,10-250,00- 34746,70-84,80	3642,80	0,00
		2020	24095,00	104884,00-17499,00-+17470,00-63999,00-40087,00-11672,00	24095,00	0,00
2.	Чистий рух коштів	2022 рік	22082,00	22082,00	22082,00	0,00
		2021 рік	3642,80	3642,80	3642,80	0,00
		2020 рік	24095,00	24095,00	24095,00	0,00
3.	Залишок коштів на кінець року	2022 рік	50044,00	27962,00-22082,00	50044,00	0,00
		2021 рік	24319,00	224,00-+24095,00	24319,00	0,00
		2020	27961,70	24318,90+3642,80	27961,70	0,00

## РОЗДІЛ 4 АНАЛІЗ ФІНАНСОВОГО СТАНУ СУБ'ЄКТА ГОСПОДАРЮВАННЯ

### 4.1 Аналіз динаміки, структури майна суб'єкта господарювання

Загальна оцінка фінансового становища починається з аналізу майна підприємства і джерел його формування. Все майно, що належить підприємству і відображене в бухгалтерському балансі, називається активами.

Актив - це економічний ресурс підприємства в колективній формі вартості, що використовується в економічній діяльності з метою отримання прибутку, крім того це ресурс, керований підприємством в результаті минулих подій, і очікується, що його використання призведе до економічних вигод в майбутньому.

Дослідження майна КНП «Роменська ЦРЛ» РМР відбуватиметься на підставі даних фінансової звітності, а саме форми №1 «Баланс (Звіт про фінансовий стан)».

В процесі аналізу майна підприємства використовуються горизонтальні методи (абсолютні і відносні відхилення в різних статтях балансу) і вертикальний аналіз (визначення пропорцій окремих статей і їх змін). Показники аналізу активів балансу можуть бути об'єднані в три групові структура балансу:

- структура балансу;
- динаміка балансу;
- структурна динаміка балансу.

Вивчаючи структуру активів підприємства можна отримати важливу інформацію. Наприклад, збільшення частки оборотних активів у нерухомості може свідчити про наступне:

- формування більш мобільної структури активів, що сприяє прискоренню оборотності коштів підприємства;
- відтворення частини ліквідних активів для кредитування споживчих товарів, готової продукції, послуг дочірніх компаній та інших дебіторів, що свідчить про фактичне виведення цієї частини оборотних коштів з господарського обороту;

- спотворення реальної оцінки основних засобів за допомогою існуючих процедур бухгалтерського обліку.

Основними ознаками «хорошого» балансу є:

- збільшення валюти балансу;
- збільшення темпів зростання оборотних активів, над темпами зростання необоротних активів;
- власний капітал перевищує позиковий капітал, і темпи його зростання вище, ніж у позикового капіталу;
- майже рівні темпи зростання дебіторської заборгованості та кредиторської;
- коефіцієнт достатності оборотних активів перевищує 50%;
- в бухгалтерському балансі рядки «Непокриті збитки», «Вилучений капітал» і «Неоплачений капітал» відсутні.

Мета аналізу активів полягає в розумінні, як підприємство використовує свої ресурси для досягнення стратегічних та фінансових цілей [32].

Оскільки стабільність фінансового стану підприємства залежить від точності і доцільності інвестування фінансових ресурсів в активи, для її оцінки в першу чергу необхідно вивчити структуру майна і джерела його формування, причини змін складових майна. При цьому особлива увага приділяється вивченню причин, що негативно впливають на фінансовий стан підприємства, як важливого елементу стабільного фінансового стану підприємства.

Розрахунок аналізу динаміки та структури майна наведена в табл. 4.1. Вихідні дані отримані з фінансової звітності (Додаток Д).

Таблиця 4.1 - Аналізу динаміки та структури активів КНП «Роменська ЦРЛ» РМР за 2020-2022 рр.

Показник	2020 рік		2021 рік		2022 рік		Відхилення 2021 р.		Відхилення 2022 р.	
	Сума, тис. грн.	Питом вага, %	Сума, тис. грн.	Питома вага, %	Сума, тис. грн.	Питома вага, %	Абсолютн е ( $\pm\Delta$ )	Темп росту, %	Абсолютн е ( $\pm\Delta$ )	Темп росту, %
1. Необоротні активи, всього тис. грн.	33155,6	51,24	48075,70	51,07	70545,20	46,68	14920,10	45,00	22469,50	46,74
1.1. Нематеріальні активи, тис. грн.	4,00	0,01	4,00	0,01	4,00	0,01	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2. Незавершені капітальні інвестиції, тис. грн.	3391,70	10,23	7678,00	15,97	1839,00	2,61	4286,30	126,38	-5839,00	-76,05
1.3. Основні засоби, тис.грн	29759,90	89,76	40393,70	84,02	68702,20	97,39	10633,80	35,73	28308,50	70,08
2. Оборотні активи, всього тис. грн.	31544,80	48,76	46063,20	48,93	80785,20	53,38	14518,40	46,02	34722,00	75,38
2.1. Запаси, тис. грн.	6990,40	22,16	17862,90	38,78	29962,70	37,09	10872,50	155,53	12099,80	67,74
2.2. Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги, тис. грн.	18,50	0,06	57,30	0,12	769,10	0,95	38,80	209,73	711,80	1242,23
2.3. Інша поточна дебіторська заборгованість, тис. грн.	183,50	0,58	152,10	0,33	0,00	0,00	-31,40	-17,11	-152,10	-100,00
2.4. Грошові кошти та їх еквіваленти, тис. грн.	24329,70	77,13	27972,20	60,73	50053,40	61,96	3642,50	14,97	22081,20	78,94
2.5. Витрати майбутніх періодів, тис. грн.	22,70	0,07	18,70	0,04	0,00	0,00	-4,00	-17,62	-18,70	-100,00
Активи	64700,40	100	94138,90	100,00	151330,40	100,00	29438,50	45,50	57191,50	60,75

Джерело: Фінансова звітність (Додаток Д)

Як видно з табл. 4.1, в установі вартість активів у 2021 році становить 94138,90 тис. грн, що на 45,50%, або 29438,50 тис. грн. більше від попереднього звітного періоду. У 2022 році відбулося стрімке зростання на 60,75% або 57191,50 тис. грн., тому розмір активів на кінець аналізуючого періоду склав 151330,40 тис. грн.

Структура активів наведена на рис. 4.1. Необоротні активи займають основну частину активів у 2020 році – 51,24% та 2021 році – 51,07% тоді як у 2022 році їх відсоток знизився та склав 46,68 % від загальної вартості. За таких умов зі значення необоротних активів у 2020 році – 33155,60 тис. грн відбулося зростання до 70545,20 тис. грн у 2022 році однак через загальне зростання активів в структурі відбулася зміна на користь оборотних активів.

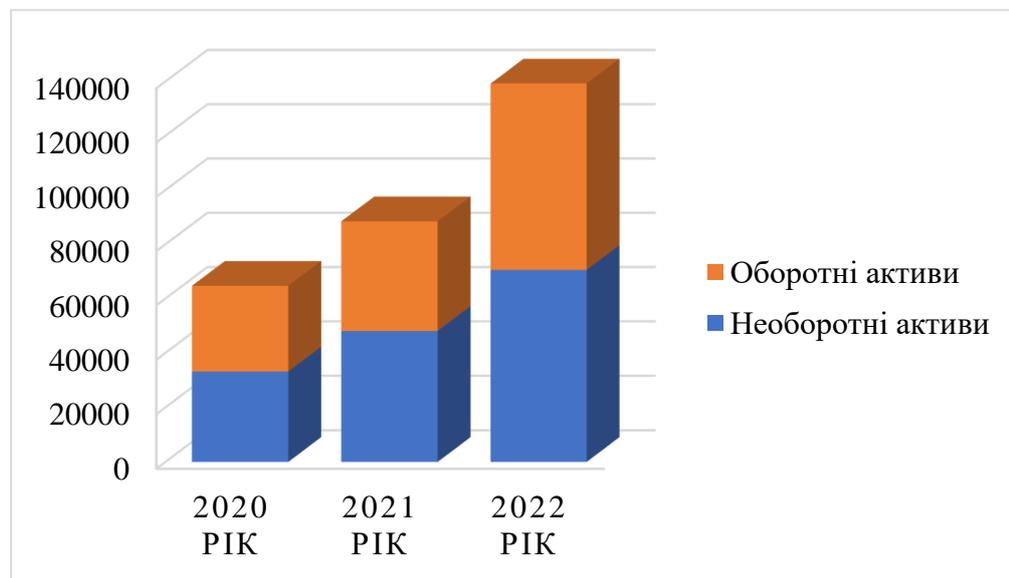


Рисунок 4.1 – Структурне співвідношення оборотних та необоротних активів КНП «Роменська ЦРЛ» РМР за 2020-2022 роки

В загальному 2021 та 2022 роки характеризуються вкрай позитивною тенденцією до зростання необоротних активів на 45,00% та 46,74% або 14920,10 та 22469,50 тис. грн. Такі зміни пов'язані із зростанням основних засобів та незавершених капітальних інвестицій.

Загальну вартість необоротних активів в основному складають основні засоби (див. рис. 4.2), а саме 89,76% у 2020 році, 84,02% у 2021 році та 97,39% у 2022 році. Вони характеризуються позитивною динамікою до зростання на

10633,80 тис. грн, або 35,73% у 2021 році та 28308,50 тис. грн, або 70,08% у 2022 році.

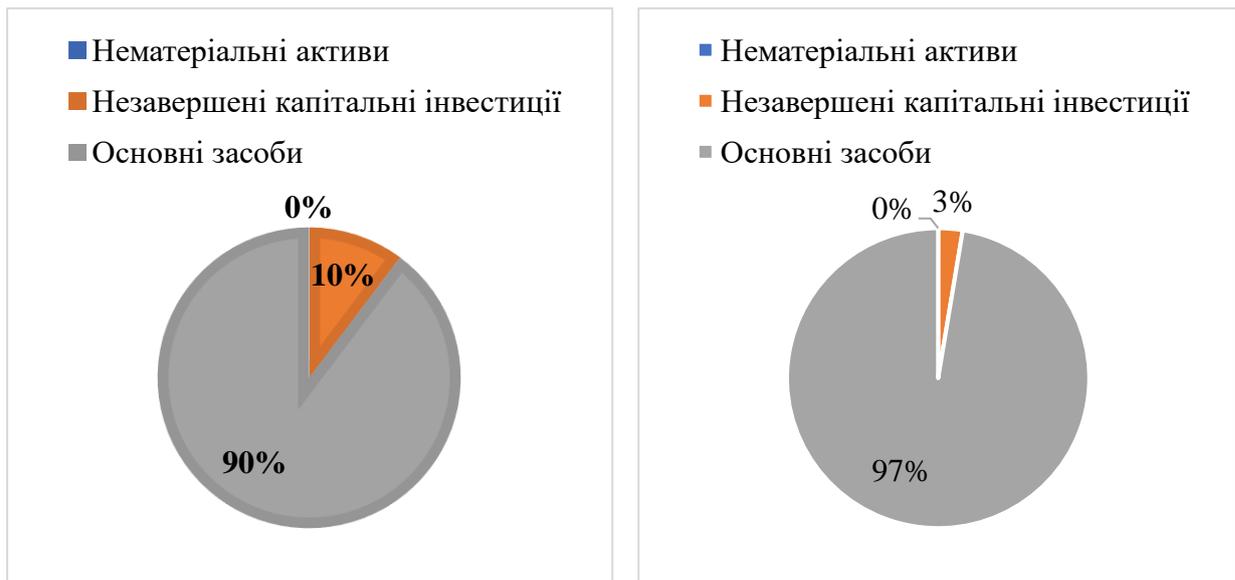


Рисунок 4.2 – Структурне необоротних активів за 2020 рік (зліва) та 2022 рік (справа)

Незавершені капітальні інвестиції, що складають 10,23% необоротних активів у 2020 році та 2,61% у 2022 році зазнали тенденції до зниження на кінець аналізованого періоду на - 76,05% та отримали значення 1839,00 тис. грн. Це може позитивно вплинути на ефективність діяльності підприємства, адже вказані активи не беруть участі у виробничому обороті.

Оскільки основні засоби і незавершені капітальні інвестиції становлять найбільшу частку в необоротних активах то, це свідчить про орієнтацію на створення матеріальних умов для розширення основної діяльності КНП «Роменська ЦРЛ» РМР.

Майже непомітними в складі необоротних активів є нематеріальні активи, які становлять 0,01% структури та незмінну вартість 4,00 тис. грн. впродовж аналізованого періоду. Так як їх частка приросту є незначною можна стверджувати, що для лікарні інноваційна стратегія не є в пріоритеті, оскільки кошти в патенти, ліцензії, іншу інтелектуальну власність не вкладуються.

Оборотні активи займають помітну частку в загальній структурі активів (у 2020 році – 48,76%, 2021 – 48,93%), однак переваги набули у 2022 році коли

досягли 53,38% структури. Крім того вони характеризуються зростанням у 2021 році на 14518,40 тис. грн (46,02%) та у 2022 році на 34722 тис. грн (75,38%). Кінцеве значення показника стало дорівнювати 80785,20 тис. грн у 2022 році (див. рис. 4.3).

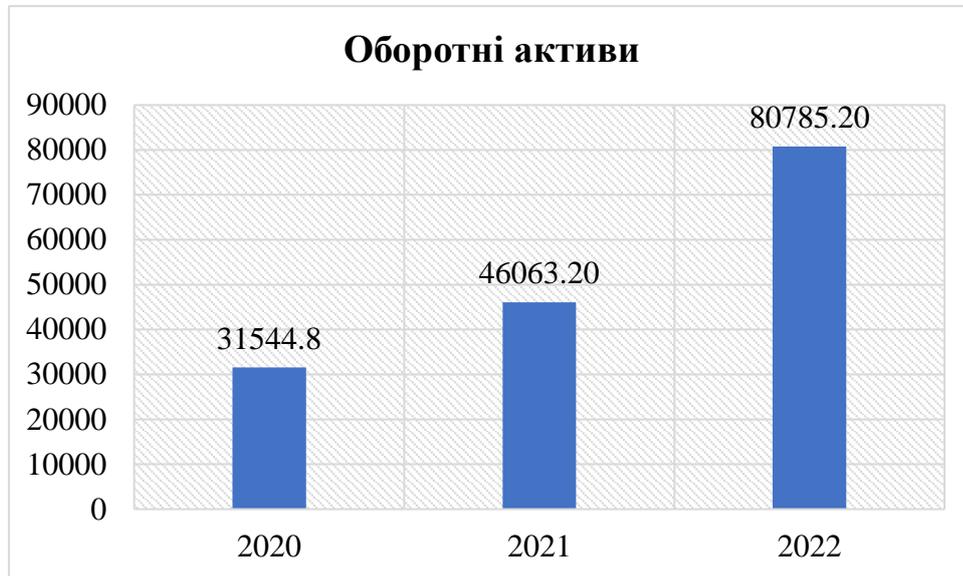


Рисунок 4.3 – Динаміка оборотних активів лікарні за 2020-2022 рр.

Збільшення частки оборотних активів сприяє формуванню більшої мобільної структури активів, сприяє прискоренню оборотності активів підприємства, вилучення частини ліквідних активів для кредитування споживачів готової продукції та інших дебіторів.

Досліджуючи структуру оборотних активів можна помітити, що найбільшу частку з-поміж них займають грошові кошти та запаси.

Грошові кошти складають 77,13% оборотних активів у 2020 році, 60,73% у 2021 році та 61,96% у 2022 році і характеризуються зростанням на 14,97% у 2021 році і 78,94% у 2022 році. Так зі значення 24329,70 тис. грн. за аналізований період вони набули суми в 50053,40 тис. грн. Таке збільшення грошових коштів свідчить, як правило, про зміцнення фінансового стану. Однак наявність значних залишків грошових коштів протягом тривалого часу може бути результатом неправильного використання оборотних засобів.

Запаси в структурі оборотних активів складають 22,16% у 2020 році, 37,78% у 2021 році та 37,09% у 2022 році. Їм притаманне зростання на 10872,50

тис. грн у 2021 році та 12099,80 тис. грн. у 2022 році, а кінцеве значення склало 29962,70 тис. грн. Збільшення частки виробничих запасів може свідчити про збільшенні виробничого потенціалу підприємства, прагненні захистити грошові активи підприємства від знецінення через інфляцію шляхом інвестування у виробничі запаси, нераціональність обраної економічної стратегії, в результаті якої значна частина ліквідних активів фіксується в резерві, а його ліквідність може бути низькою, перевищення темпів зростання готової продукції і товарів над темпами зростання нерухомості та оборотних активів.

Другий розділ активу передбачає відображення інформації про дебіторську заборгованість. В структурі оборотних активів вона відіграє непомітну роль, що позитивно відображається на майнові стані, однак її динаміка потребує глибокого опрацювання.

Дебіторська заборгованість за товари, роботи та послуги отримала тенденцію до збільшення на 209,73 тис. грн. у 2021 році та 711,80 тис. грн. у 2022 році та досягла кінцевого значення 769,10 тис. грн. Це формує неприємні наслідки для діяльності підприємства та може вплинути на фінансову ситуацію в майбутньому.

Інша поточна дебіторська заборгованість у 2021 році знизилася на 17,11%, а у 2022 році досягла позначки нуля. Попри початкове значення 183,5 тис. грн. динаміка отримала позитивну характеристику. Такому руху піддалися і витрати майбутніх періодів, які у 2020 році склали 22,70 тис. грн., а у 2022 році 0,00 тис.грн.

Аналіз майна підприємства має велике значення, оскільки від її розміру і структури залежать її показники, соціально-економічний розвиток підприємства, рівень платоспроможності, ліквідності та фінансової стабільності.

Після проведення аналізу можна стверджувати, що КНП «Роменська ЦРЛ» РМР має задовільні результати та підтримує курс до зростання, розширення та покращення матеріальної бази.

Формування активів відбувається за рахунок відповідних джерел. Характеристика та аналіз пасивів як основних джерел фінансування КНП «Роменська ЦРЛ» РМР представлена у табл. 4.2.

Таблиця 4.2 - Аналізу динаміки та структури пасивів КНП «Роменська ЦРЛ» РМР за 2020-2022 рр.

Показник	2020 рік		2021 рік		2022 рік		Відхилення 2021 р.		Відхилення 2022 р.	
	Сума, тис. грн.	Питома вага, %	Сума, тис. грн.	Питома вага, %	Сума, тис. грн.	Питома вага, %	Абсолютне (±Δ)	Темп росту, %	Абсолютне (±Δ)	Темп росту, %
1. Власний капітал, тис. грн.	56213,80	86,88	79033,10	83,95	127537,60	84,28	22819,30	40,59	48504,50	61,37
1.1. Зареєстрований (пайовий) капітал, тис. грн	18643,00	33,16	18643,00	23,59	18643,00	14,62	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2. Додатковий капітал, тис. грн.	24440,60	43,48	26093,10	33,02	38915,60	30,51	1652,50	6,76	12822,50	49,14
1.3. Нерозподілений прибуток (непокритий збиток), тис. грн.	31773,20	56,52	52940,00	66,98	88622,00	69,49	21166,80	66,62	35682,00	67,40
1.4. Неоплачений капітал тис. грн.	-18643,00	-33,16	-18643,00	-23,59	-18643,00	-14,62	0,00	0,00	0,00	0,00
2. Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування та забезпечення, всього тис. грн.	4136,20	6,39	9660,00	10,26	16562,90	10,94	5523,80	133,55	6902,90	71,46
3. Поточні зобов'язання, всього тис. грн.	4350,40	6,72	5445,80	5,78	7229,90	4,78	1095,40	25,18	1784,10	32,76

Продовження табл. 4.2.

3.1. Поточна кредиторська заборгованість за товари, роботи послуги, тис. грн.	204,30	4,70	580,40	10,66	196,40	2,72	376,10	184,09	-384,00	-66,16
3.2. Поточна кредиторська заборгованість за розрахунками з бюджетом, тис. грн.	31,50	0,72	9,00	0,17	0,00	0,00	-22,50	-71,43	-9,00	-100,00
3.3. Поточна кредиторська заборгованість за розрахунками з оплати праці, тис. грн.	149,00	3,42	43,80	0,80	0,00	0,00	-105,20	-70,60	-43,80	-100,00
3.4. Доходи майбутніх періодів, тис. грн.	3965,60	91,15	4812,60	88,37	7033,50	97,28	847,00	21,36	2220,90	46,15
Пасив	64700,40	100,00	94138,90	100,00	151330,40	100,00	29438,50	45,50	57191,50	60,75

Джерело: Фінансова звітність (Додаток Д)

Структура пасиви наведена на рис. 4.4.

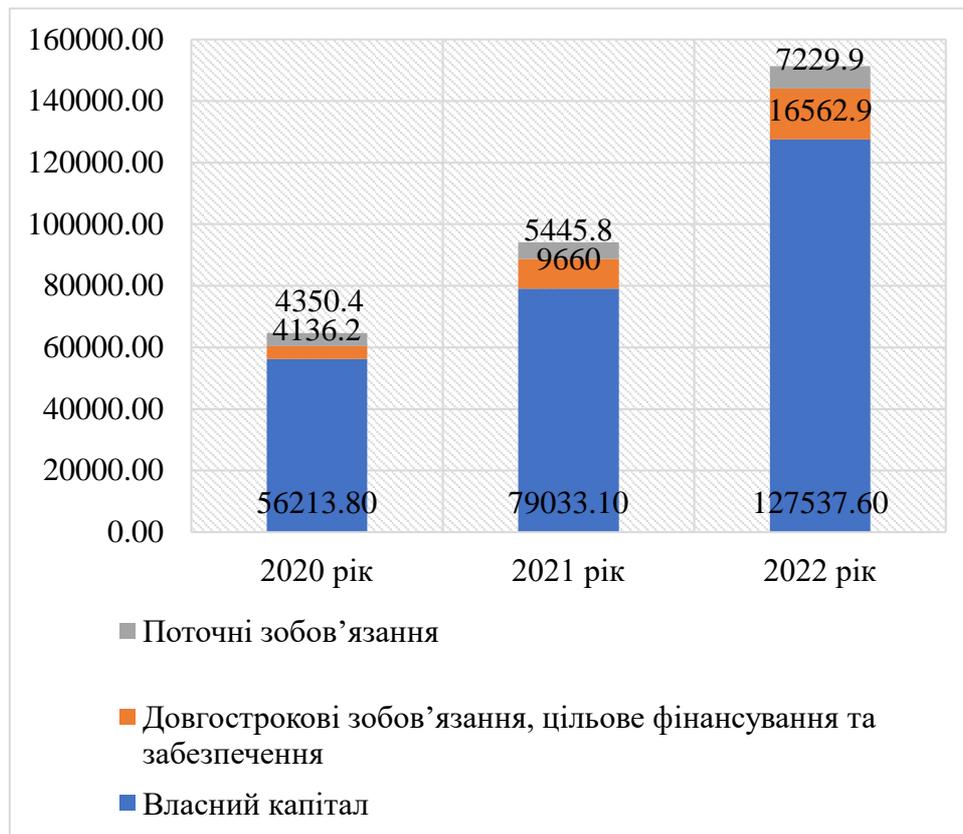


Рисунок 4.4 – Структурне співвідношення пасиви КНП «Роменська ЦРЛ» РМР за 2020-2022 роки, тис. грн.

Аналізуючи пасиви лікарні як джерела формування майна можна помітити, що найбільшу частку в них займає власний капітал, а поточні і довгострокові зобов'язання та цільове фінансування є майже не помітними показниками.

Власний капітал в структурі пасивів займає 86,88% у 2020 році, 83,95% у 2021 році, 84,28 % у 2021 році та характеризується тенденцією до зростання на 22819,30 тис. грн. у 2021 році та 48504,50 тис. грн, або 61,37% у 2022 році. Це свідчить про збільшення власних джерел фінансування активів.

Майже рівномірно розподілені елементи власного капіталу за усіма статтями (див. рис. 4.5). Зареєстрований (пайовий) капітал лікарні протягом аналізуючого періоду складав 18643,00 тис. грн. У 2020 році зареєстрований капітал склав 33,16% власного капіталу, а у 2022 році – 14,62%. Таких ж, але від'ємного значення підтримувався неоплачений капітал, що є позитивним.

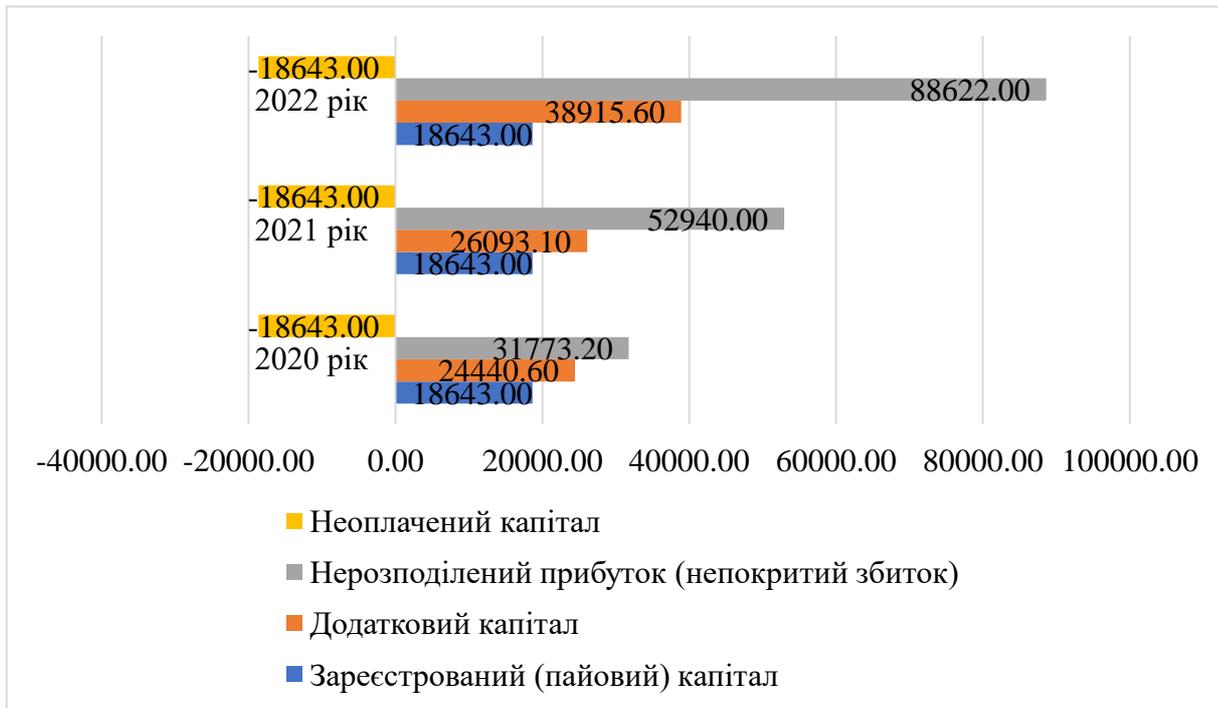


Рисунок 4.5 – Динаміка власного капіталу КНП «Роменська ЦРЛ» РМР за 2020-2022 роки, тис. грн.

Додатковий капітал у структурі власного складав: у 2020 році – 43,48%, 2021 році – 33,02%, 2022 році – 30,51%. Він підтримав тенденцію до зростання на 6,76 тис. грн у 2021 році та 12822,50% у 2022 році досягнувши кінцевого показника 38915,60 тис. грн.

Нерозподілений прибуток, що в структурі займав від 56,52% у 2020 році до 69,49% у 2022 році також розпочав помітний ріст. У 2021 році він зріс на 66,62% до значення 52940 тис. грн, а у 2022 році поповнився 35682,00 тис. грн. та досяг 88622,00 тис. грн.

Довгострокові зобов'язання та цільове фінансування в загальній структурі пасивів займають 6,39% у 2020 році, 10,26% у 2022 році та 10,94% у 2022 році. Такі значення є позитивними адже свідчать, що лише від незначної частини запозичених коштів формуються джерела активів. Даний показник підтримав тенденцію на зростання у 2021 році на 5523,80 тис. грн, а у 2022 році на 6902,90 тис. грн., тому кінцеве значення склало 16562,90 тис. грн.

Поточні зобов'язання в структурі пасивів займають 6,72% у 2020 році, 5,78% у 2021 році та 4,78% у 2022 році. Показник характеризується зростанням з початкового значення 4350,40 тис. грн. у 2020 році до 7229,90 тис. грн у 2022 році, що свідчить про довіру кредиторів підприємству, позитивний діловий імідж однак негативно впливає структуру майна яка є тимчасово запозиченою.

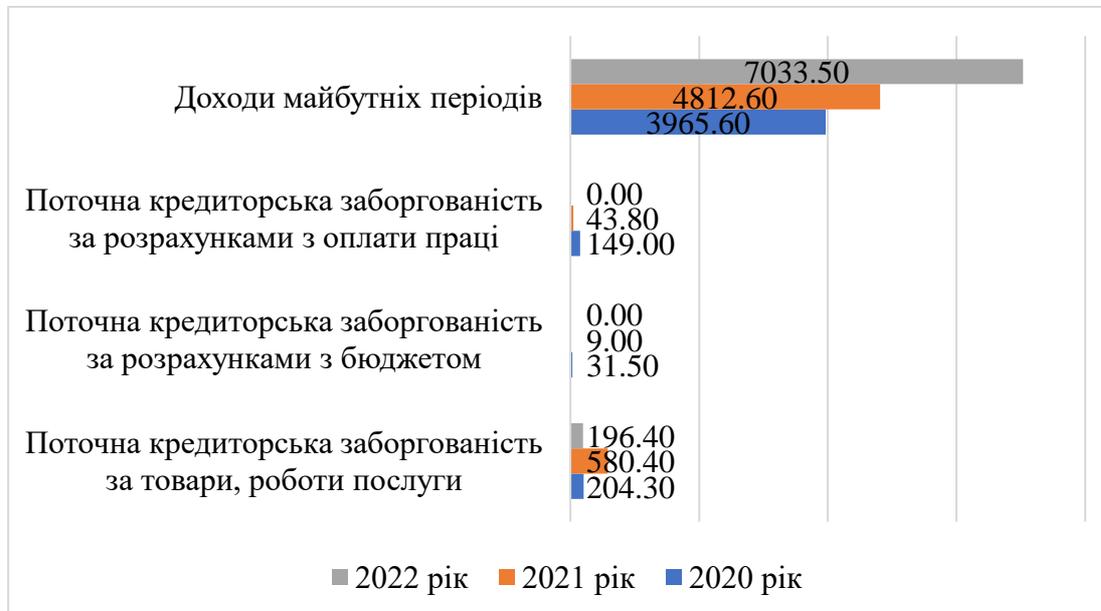


Рисунок 4.6 – Динаміка поточних зобов'язань КНП «Роменська ЦРЛ» РМР за 2020-2022 роки, тис. грн.

Поточні зобов'язання включають в себе (див. рис. 4.6): поточну кредиторську заборгованість за товари, роботи, послуги, яка складає 4,70% їх структури у 2020 році та 2,72% у 2022 році та характеризується позитивним зменшенням у 2022 році на 66,16%; поточну кредиторську заборгованість за розрахунками з бюджетом та оплатою праці яка у 2022 році дійшли нулю.

Окремим елементом поточних зобов'язань є доходи майбутніх періодів які складають 91,15% зобов'язань у 2020 році, 88,37% у 2021 році та 97,28% у 2022 році та характеризуються зростанням на 847.00 тис. грн у 2021 році та 2220,90 тис. грн. у 2022 році. Кінцеве значення показника склало 7033,50 тис. грн.

В цілому джерела формування майна КНП «Роменська ЦРЛ» РМР є власними мають низький відсоток запозичень, що покращує фінансову стійкість та незалежність.

#### 4.2 Аналіз ліквідності та платоспроможності суб'єкта господарювання

В умовах складної фінансово-економічної ситуації в Україні, яка пов'язана із зовнішніми глобальними проблемами та внутрішньою складною соціально-економічною ситуацією, підприємствам необхідно вживати всіх можливих заходів для стабілізації фінансово-господарської діяльності.

Фінансове становище підприємства з короткострокової точки зору оцінюється показниками ліквідності та платоспроможності, які в цілому характеризують здатність в

повному обов'язі своєчасно розраховуватися за короткостроковими зобов'язаннями з контрагентами. Ці поняття не є суміжними.

Ліквідність - це здатність активу перетворюватися на готівку. Вона характеризується наявністю ліквідних активів на підприємстві у вигляді залишку грошей в касі, коштів на банківському рахунку і легко реалізованих елементів ліквідних активів. Ступінь ліквідності визначається тривалістю періоду, протягом якого може бути здійснена така конвертація (чим коротше період, тим більш ліквідним є актив).

Слід зазначити, що існують елементи ліквідних активів, які можуть бути продані негайно, але ціна значно знижена. До таких елементів відносяться виробничі запаси, при продажу яких підприємство отримує не більше 40% від їх балансової вартості. У зв'язку з цим слід враховувати ліквідність: як час, необхідний для продажу активу, як суму, отриману від продажу активу.

Платоспроможність підприємства характеризується його здатністю і здатністю своєчасно повністю виконувати свої фінансові зобов'язання перед внутрішніми і зовнішніми контрагентами і державою.

Основними ознаками платоспроможності є наявність достатньої кількості коштів на поточному рахунку, відсутність непогашених рахунків.

Оцінка платоспроможності необхідна не тільки для компанії, але і для зовнішніх партнерів і потенційних інвесторів. Як правило, вони контролюють поточну і майбутню платоспроможність.

Поточна платоспроможність характеризує поточний стан розрахунків в бізнесі і оцінюється на основі даних про їх фінансові потоки. Приплив коштів повинен забезпечувати виконання поточних зобов'язань компанії.

Майбутня платоспроможність визначає здатність підприємства погасити свою майбутню короткострокову заборгованість і вивчається в основному з використанням показників ефективності. Як майбутня, так і поточна платоспроможність залежать від рівня ліквідності.

Ліквідність бухгалтерського балансу визначається ступенем, в якій зобов'язання підприємства покриваються такими активами, а період їх конвертації в готівку відповідає терміну погашення платіжного зобов'язання. Ліквідність бухгалтерського балансу досягається шляхом встановлення рівності між зобов'язаннями підприємства і його активами.

Ліквідність підприємства характеризується наявністю теоретично достатнього обсягу оборотних коштів для погашення короткострокових боргів, навіть при порушенні умов погашення, прописаних в контракті. Зміст визначення полягає в тому, що якщо процес виробництва і реалізації продукції відбувається в штатному режимі, то грошові кошти у покупця продукції будуть достатніми для розрахунків з кредиторами, тобто погашення поточних зобов'язань.

Слід зазначити, що ліквідність - категорія менш динамічна, ніж платоспроможність. Це пов'язано з тим, що в міру стабілізації діяльності поступово розвиваються певні структури активів і джерела фінансування, а різкі зміни відбуваються відносно рідко, тому показники ліквідності зазвичай змінюються в певному передбачуваному діапазоні [26].

Фінансова ситуація з точки зору платоспроможності може бути дуже нестабільною. Незважаючи на те, що компанія характеризується як платоспроможна на певну дату, на іншу дату все може змінитися. Це пов'язана з термінами оплати за виконані роботи, надані послуги, оскільки кошти можуть надійти пізніше, а показники вже будуть обраховані. Так банкрутство може бути випадковим, тимчасовим, хронічним або довгостроковим. Тому для аналізу стану платоспроможності підприємства необхідно враховувати причини фінансових труднощів, частоту їх виникнення і тривалість простроченої заборгованості.

Активи підприємства містять різноманітні елементи, деякі з яких можуть бути легко реалізовані, а інші складно реалізувати з метою погашення зовнішнього боргу.

Залежно від ступеня ліквідності статті активів можна умовно розділити на 4 групи, що відображені на рис. 4.6.



Рисунок 4.7 – Групи ліквідності активу балансу

Оскільки пасиви можуть включати зобов'язання різного ступеня терміновості, метод оцінки ліквідності бухгалтерського балансу порівнює певні елементи активів і елементи пасивів у зв'язку з цим всі зобов'язання підприємства діляться на 4 групи, в залежності від терміновості погашення (див. рис 4.8).

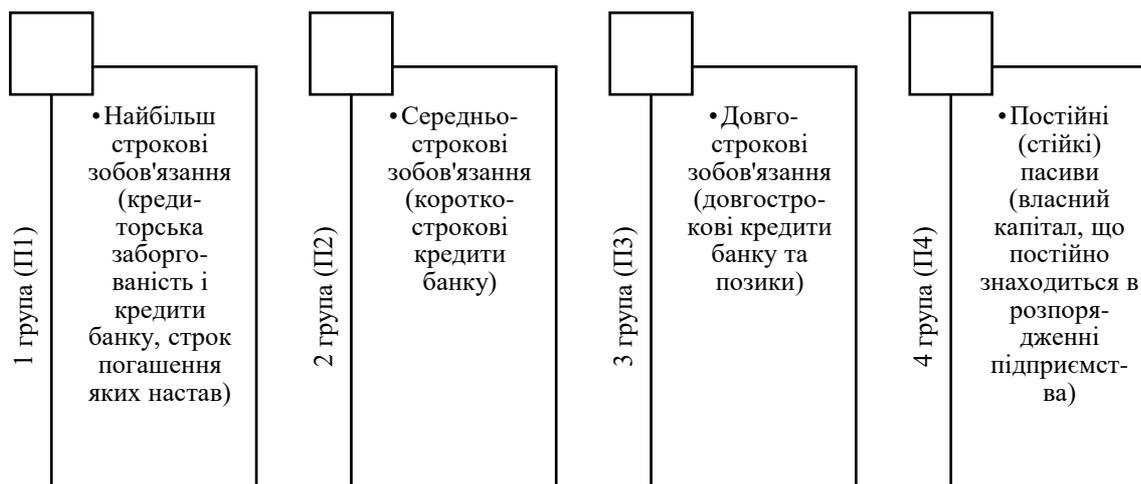


Рисунок 4.8 – Групи ліквідності пасивів балансу

Баланс вважається абсолютно ліквідним, якщо  $A1 \leq P1$ ,  $A2 \leq P2$ ,  $A3 \leq P3$ ,  $A4 \leq P4$ .

Безпосереднім етапом аналізу ліквідності та платоспроможності є вивчення відповідних фінансових коефіцієнтів. Це здійснюється шляхом поетапного порівняння окремих груп активів і короткострокових зобов'язань на основі даних бухгалтерського балансу.

Специфіка основних коефіцієнтів ліквідності відображена на рис. 4.9.



Рисунок 4.9 – Показники ліквідності

Розпочати обрахунок слід із коефіцієнта покриття. Для обрахунку використовується формула:

$$K_{\text{п}} = \frac{OA}{\text{ПЗ}} \quad (4.1)$$

де OA – активи оборотні, тис. грн.;

ПЗ – поточні зобов'язання, тис. грн.

$$K_{\text{п}20} = \frac{31544,80}{4350,40} = 7,25 \quad (4.2)$$

$$K_{\text{п}21} = \frac{46063,20}{5445,80} = 8,46 \quad (4.3)$$

$$K_{\text{п}22} = \frac{80785,20}{7229,90} = 11,17 \quad (4.4)$$

Коефіцієнт швидкої ліквідності обраховується за формулою:

$$K_{\text{шв}} = \frac{OA-З}{\text{ПЗ}} \quad (4.5)$$

де З – запаси, тис. грн.

$$K_{\text{шв}20} = \frac{31544,80 - 6990,40}{4350,40} = 5,64 \quad (4.6)$$

$$(4.7)$$

$$K_{\text{шв}21} = \frac{46063,20 - 17862,90}{5445,80} = 5,18$$

$$K_{\text{шв}22} = \frac{80785,20 - 29962,70}{7229,90} = 7,03 \quad (4.8)$$

Коефіцієнт абсолютної ліквідності обраховується за формулою:

$$K_{\text{абс}} = \frac{\text{ГК}}{\text{ПЗ}} \quad (4.9)$$

де ГК – грошові кошти та їх еквіваленти, тис. грн.

$$K_{\text{абс}20} = \frac{24329,70}{4350,40} = 5,59 \quad (4.10)$$

$$K_{\text{абс}21} = \frac{27972,20}{5445,80} = 5,14 \quad (4.11)$$

$$K_{\text{абс}22} = \frac{50053,40}{7229,90} = 6,92 \quad (4.12)$$

Власні оборотні кошти обраховується за формулою:

$$K_{\text{обк}} = \text{ВК} - \text{НА} \quad (4.13)$$

де ВК – власний капітал, тис. грн.

НА – необоротні активи, тис. грн.

$$K_{\text{обк}20} = 56213,80 - 33155,60 = 23058,20 \text{ тис. грн.} \quad (4.14)$$

$$K_{\text{обк}21} = 79033,10 - 48075,70 = 30957,40 \text{ тис. грн.} \quad (4.15)$$

$$K_{\text{обк}22} = 127537,60 - 70545,20 = 56992,40 \text{ тис. грн} \quad (4.16)$$

Коефіцієнт забезпеченості власними оборотними коштами обраховується за формулою:

$$K_{\text{зобк}} = \frac{\text{ВК} - \text{НА}}{\text{ОА}} \quad (4.17)$$

$$K_{\text{зобк}20} = \frac{56213,80 - 33155,60}{31544,80} = 0,73 \quad (4.18)$$

$$K_{\text{зобк}21} = \frac{79033,10 - 48075,70}{46063,20} = 0,67 \quad (4.19)$$

$$K_{\text{зобк}22} = \frac{127537,60 - 70545,20}{80785,20} = 0,71 \quad (4.20)$$

Коефіцієнт маневрованості власними оборотними коштами обраховується за формулою:

$$K_{\text{мобк}} = \frac{\text{ГК}}{\text{БК-НА}} \quad (4.21)$$

$$K_{\text{мобк}20} = \frac{24329,70}{56213,80 - 33155,60} = 1,06 \quad (4.22)$$

$$K_{\text{мобк}21} = \frac{27972,20}{79033,10 - 48075,70} = 0,90 \quad (4.23)$$

$$K_{\text{мобк}22} = \frac{50053,40}{127537,60 - 70545,20} = 0,88 \quad (4.24)$$

Результати розрахунків подані в табл. 4.3.

На підставі проведених обрахунків та даних табл. 4.3 можна стверджувати, що коефіцієнт покриття підтримав тенденцію до збільшення на 1,21 одиниці у 2021 році та 2,71 одиниці у 2022 році, що є досить позитивним явищем та характеризує достатність оборотних активів для погашення своїх боргів. Орієнтоване значення має коливатися в межах 1,5 – 2, тому отримане значення перевищило задане.

Таблиця 4.3

## Аналіз ліквідності КНП «Роменська ЦРЛ» РМР за 2020-2022 рр.

Показник	2020 рік	2021 рік	2022 рік	Відхилення 2021 р.		Відхилення 2022 р.	
				Абс., (±Δ)	Темп росту, %	Абс., (±Δ)	Темп росту, %
Коефіцієнт покриття	7,25	8,46	11,17	1,21	16,69	2,71	32,03
Коефіцієнт швидкої ліквідності	5,64	5,18	7,03	-0,46	-8,16	1,85	35,71
Коефіцієнт абсолютної ліквідності	5,59	5,14	6,92	-0,45	-8,05	1,78	34,63

Власні оборотні кошти, тис. грн	23058, 2	30957, 4	56992, 4	7899,2	34,26	26035,0	84,1
Коефіцієнт забезпеченості власними оборотними коштами	0,73	0,67	0,71	-0,06	-8,22	0,04	5,97
Коефіцієнт маневрованості власними оборотними коштами	1,06	0,90	0,88	-0,16	-15,09	-0,02	-2,22

Коефіцієнт швидкої ліквідності перевищив нормативне значення 0,7 – 1 та показав, що установа зможе вчасно погашати короткострокові позики. Зі значення 5,64 у 2020 році показник виріс до 7,03, що є бажаною тенденцією.

Коефіцієнт абсолютної ліквідності перевиконав нормативного значення 0,2 - 0,35 та у 2022 році склав 6,92. Відповідно таке значення короткострокової заборгованості зможе швидко погаситися за рахунок найбільш ліквідних активів.

Власні оборотні кошти у 2021 році зросли на 34,26%, а у 2022 році на 84,10%, що свідчить про наявність оборотних коштів та їх раціональне використання.

Нормативне значення коефіцієнта власними оборотними коштами має бути не менше 0,5, тому можна вважати, що лікарня дотрималася норм. Показник показує, що у 2022 році значна частина оборотних активів фінансується за рахунок власних коштів, а це підвищує платоспроможність і кредитоспроможність.

Коефіцієнт маневрованості підтримав тенденцію до зниження на 0,16 одиниць у 2021 році та 0,02 одиниці у 2022 році. Попри досить високе значення така тенденція є негативною, оскільки знижується частка високоліквідних активів.

Аналіз платоспроможності здійснюється за допомогою показників наведених на рис. 4.10.

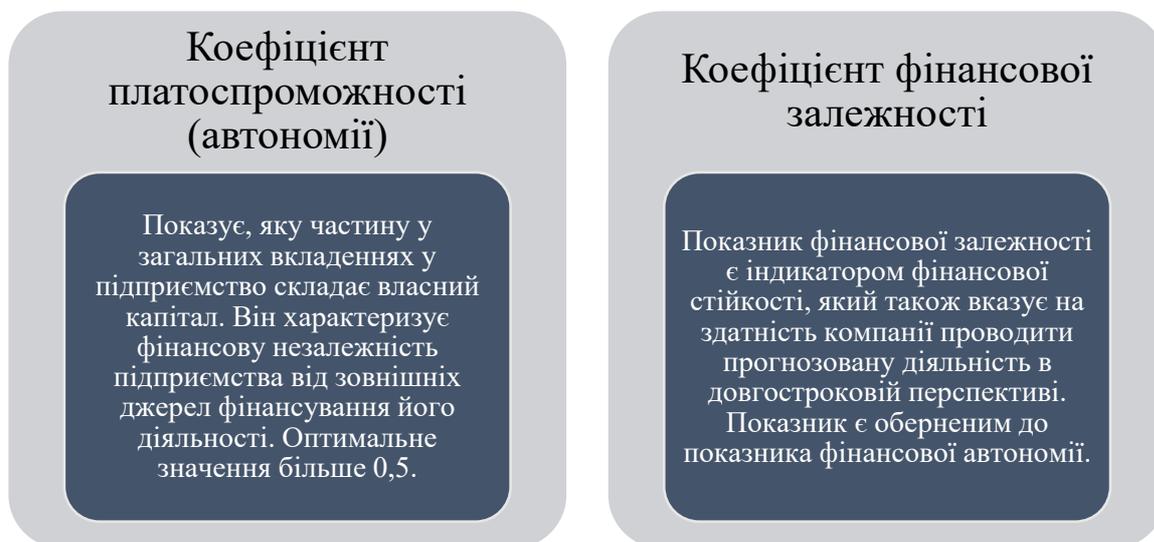


Рисунок 4.10 – Показники платоспроможності

Коефіцієнт платоспроможності (автономії) розраховується за формулою:

$$K_{\text{авт}} = \frac{ВК}{ВБ} \quad (4.25)$$

де ВК – власний капітал, тис. грн.;

ВБ – валюта балансу, тис. грн.

$$K_{\text{авт}20} = \frac{56213,80}{64700,40} = 0,87 \quad (4.26)$$

$$K_{\text{авт}21} = \frac{79033,10}{94138,90} = 0,84 \quad (4.27)$$

$$K_{\text{авт}22} = \frac{127537,60}{151330,40} = 0,84 \quad (4.28)$$

Коефіцієнт фінансової залежності розраховується за формулою:

$$K_{\text{зал}} = \frac{ВБ}{ВК} \quad (4.29)$$

$$K_{\text{зал}20} = \frac{64700,40}{56213,80} = 1,15 \quad (4.30)$$

$$K_{\text{зал}21} = \frac{94138,90}{79033,10} = 1,19 \quad (4.31)$$

$$K_{\text{зал22}} = \frac{151330,40}{127537,60} = 1,19 \quad (4.32)$$

Результати розрахунків подані в табл. 4.4.

Таблиця 4.4

Аналіз платоспроможності КНП «Роменська ЦРЛ» РМР за 2020-2022 рр.

Показник	2020 рік	2021 рік	2022 рік	Відхилення 2021		Відхилення 2022	
				Абс. ( $\pm\Delta$ )	Темп росту, %	Абс. ( $\pm\Delta$ )	Темп росту, %
Коефіцієнт автономії	0,87	0,84	0,84	-0,03	-3,45	0,00	0,00
Коефіцієнт фінансової залежності	1,15	1,19	1,19	0,04	3,48	0,00	0,00

На підставі проведених обрахунків та даних табл. 4.4 можна стверджувати, коефіцієнт автономії, фінансової залежності дотримується нормативних значень та свідчить високу платоспроможність і незалежність. У 2022 році не відбулося змін по наданих показниках, у 2021 році зміни були несуттєвими для формування критичних висновків.

В цілому КНП «Роменська ЦРЛ» РМР має високі та задовільні показники ліквідності і платоспроможності, що вказує високу перспективність.

#### 4.3 Аналіз та визначення типу фінансової стійкості суб'єкта господарювання

Одним із визначених завдань сьогодні є забезпечення відносної фінансової рівноваги підприємства в процесі його розвитку. Така рівновага характеризується високим рівнем фінансової стійкості та платоспроможності підприємства і забезпечується формуванням раціональної структури власності та капіталу, ефективних пропорцій в обсягах формування фінансових ресурсів за рахунок різних джерел, достатнім рівнем самоокупності підприємства. фінансування інвестиційних потреб. Формування механізму управління фінансовою стійкістю дозволить менеджерам використовувати його для забезпечення стабільного функціонування та прогнозування майбутнього розвитку підприємства.

Якщо компанія фінансово стабільна, вона має перевагу перед іншими підприємствами того ж профілю в залученні інвестицій, отриманні кредитів, виборі

постачальників і підборі кваліфікованого персоналу. Зрештою, вона не конфліктує з державою та суспільством, бо сплачує податки до бюджету, внески до соціальних фондів, заробітну плату, гарантує банкам погашення кредитів та сплату відсотків за ними.

Абсолютними показниками фінансової стійкості є ті, які характеризують ступінь забезпеченості резервів і витрат джерелами фінансування. Співвідношення часток до витрат і джерел їх фінансування дозволяє визначити тип фінансової стійкості.

Можна розглянути 4 типи фінансової стійкості які подані на рис. 4.11.

Перший тип фінансової стабільності.	Другий тип фінансової стабільності	Третій тип фінансової стійкості	Четвертий тип фінансової стійкості
<ul style="list-style-type: none"> <li>Абсолютна фінансова стабільність, коли частки і витрати менше суми власного оборотного капіталу, тобто всі частки і витрати покриваються за рахунок власного оборотного капіталу і не вимагають запозичень. Тобто компанія не покладається на зовнішніх кредиторів.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Нормальна фінансова стабільність, коли компанія використовує власні оборотні кошти плюс довгострокові зобов'язання для покриття резервів. Така ситуація є нормальною для підприємства, оскільки гарантує платоспроможність підприємства.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Нестабільний (докризвий) фінансовий стан, коли у підприємства відсутні резерви грошових коштів і джерела витрат, пов'язаних з порушенням платоспроможності, але в той же час є можливість відновити баланс платіжних засобів і зобов'язань шляхом тимчасового залучення вільних джерел внесення грошових коштів в обіг.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Криза, коли підприємство знаходиться на межі банкрутства, тобто кредити і позики, які не погашаються в строк, прострочена дебіторська і кредиторська заборгованість, частки і витрати не забезпечуються джерелом їх формування</li> </ul>

Рисунок 4.11 – Типи фінансової стійкості [69]

На основі проведених розрахунків платоспроможності та ліквідності можна стверджувати, що КНП «Роменська ЦРЛ» РМР належить до другого типу фінансової стійкості, оскільки для покриття резервів використовуються власні оборотні кошти та

довгострокові зобов'язання. На дату балансу в лікарні наявні вільні кошти на рахунках, що гарантує даний тип нормальної фінансової стійкості.

Однак для більш точного обґрунтування варто застосувати відносні показники, а саме коефіцієнтний аналіз [14] на основі показників наведених на рис. 4.12.



Рисунок 4.12 – Показники фінансової стійкості

Коефіцієнт забезпеченості власними оборотними засобами розраховується за формулою:

$$K_{зок} = \frac{OA - ПЗ}{OA} \quad (4.33)$$

$$K_{зок20} = \frac{31544,80 - 4350,40}{31544,80} = 0,86 \quad (4.34)$$

$$K_{зок21} = \frac{46063,20 - 5445,80}{46063,20} = 0,88 \quad (4.35)$$

$$K_{зок22} = \frac{80785,20 - 7229,90}{80785,20} = 0,91 \quad (4.36)$$

Коефіцієнт маневрованості власного капіталу розраховується за формулою:

$$K_{МВК} = \frac{BK - HA}{BK} \quad (4.37)$$

$$K_{\text{МБК}20} = \frac{56213,80 - 33155,60}{56213,80} = 0,41 \quad (4.38)$$

$$K_{\text{МБК}21} = \frac{79033,10 - 48075,70}{79033,10} = 0,39 \quad (4.39)$$

$$K_{\text{МБК}22} = \frac{127537,60 - 70545,20}{127537,60} = 0,45 \quad (4.40)$$

Коефіцієнт оборотності активів розраховується за формулою:

$$K_{\text{абА}} = \frac{\text{ЧД}}{\text{Сер А}} \quad (4.41)$$

де ЧД - Чистий дохід (виручка) від реалізації, тис. грн.

Сер А - Середньорічна вартість активів, тис. грн.

$$K_{\text{обА}20} = \frac{100687,30}{(64700,40 + 26759)/2} = 2,20 \quad (4.42)$$

$$K_{\text{обА}21} = \frac{153479,10}{(94138,90 + 64700,40)/2} = 1,93 \quad (4.43)$$

$$K_{\text{обА}22} = \frac{207205,50}{(151330,4 + 94138,90)/2} = 1,69 \quad (4.44)$$

Коефіцієнт оборотності кредиторської заборгованості [34] розраховується за формулою:

$$K_{\text{обКт}} = \frac{\text{ЧД}}{\text{Сер кт}} \quad (4.45)$$

де Сер Кт - Середньорічна вартість кредиторської заборгованості, тис. грн.

$$K_{\text{обКт}20} = \frac{100687,30}{(204,3 + 31,5 + 149,0 + 3,0 + 17,0)/2} = 498,47 \quad (4.46)$$

$$K_{\text{обКт}21} = \frac{153479,10}{(580,4 + 9,0 + 43,8 + 204,3 + 31,5 + 149,0)/2} = 301,53 \quad (4.47)$$

$$K_{\text{обКт}22} = \frac{207205,50}{(196,4 + 580,4 + 9,0 + 43,8)/2} = 499,53 \quad (4.48)$$

Коефіцієнт оборотності дебіторської заборгованості [33] розраховується за формулою:

$$K_{обДт} = \frac{ЧД}{Сер дт} \quad (4.49)$$

де Сер Дт - Середньорічна вартість дебіторської заборгованості, тис. грн.

$$K_{обДт20} = \frac{100687,30}{(183,5+20,0)/2} = 989,56 \quad (4.50)$$

$$K_{обДт21} = \frac{153479,10}{(152,1+183,5)/2} = 914,66 \quad (4.51)$$

$$K_{обДт22} = \frac{207205,50}{(152,1)/2} = 2724,56 \quad (4.52)$$

Строк погашення дебіторської заборгованості, днів розраховується за формулою:

$$T_{Дт} = \frac{T}{K_{обДт}} \quad (4.53)$$

де T – тривалість періоду, днів;

$$T_{Дт20} = \frac{360}{989,56} = 0,36 \quad (4.54)$$

$$T_{Дт21} = \frac{360}{914,66} = 0,39 \quad (4.55)$$

$$T_{Дт22} = \frac{360}{2724,56} = 0,13 \quad (4.56)$$

Строк погашення кредиторської заборгованості, днів розраховується за формулою:

$$T_{Кт} = \frac{T}{K_{обКт}} \quad (4.57)$$

$$T_{Кт20} = \frac{360}{498,47} = 0,72 \quad (4.58)$$

$$T_{Кт21} = \frac{360}{301,53} = 1,19 \quad (4.59)$$

$$(4.60)$$

$$T_{\text{KT22}} = \frac{360}{499,53} = 0,72$$

Коефіцієнт оборотності основних засобів розраховується за формулою:

$$K_{\text{абОз}} = \frac{\text{ЧД}}{\text{Сер Оз}} \quad (4.61)$$

Сер Оз - Середньорічна вартість основних засобів, тис. грн.

$$K_{\text{обА20}} = \frac{100687,30}{(29759,90+20479)/2} = 4,01 \quad (4.62)$$

$$K_{\text{обА21}} = \frac{153479,10}{(40393,70+29759,90)/2} = 4,38 \quad (4.63)$$

$$K_{\text{обА22}} = \frac{207205,50}{(68702,20+40393,70)/2} = 3,80 \quad (4.64)$$

Результати розрахунків подані в табл. 4.5.

Аналіз показників фінансової стійкості дозволив зробити наступні висновки:

- коефіцієнт забезпеченості власними оборотними засобами недотриманий нормативного значення більше 0,1, оскільки протягом аналізованого періоду його значення коливалося в межах 0,86 – 0,91, що свідчить про недостатню забезпеченість оборотними активами:

## Аналіз фінансової стійкості КНП «Роменська ЦРЛ» РМР за 2020-2022 рр.

Показник	2020 рік	2021 рік	2022 рік	Відхилення 2021 р.		Відхилення 2022 р.	
				Абс., (±Δ)	Темп росту, %	Абс., (±Δ)	Темп росту, %
Коефіцієнт забезпеченості власними оборотними засобами	0,86	0,88	0,91	0,02	2,33	0,03	3,41
Коефіцієнт маневрованості власного капіталу	0,41	0,39	0,45	-0,02	-4,88	0,06	15,38
Коефіцієнт оборотності активів	2,20	1,93	1,69	-0,27	-12,27	-0,24	-12,44
Коефіцієнт оборотності кредиторської заборгованості	498,47	301,53	499,53	-196,94	-39,51	198,00	65,67
Коефіцієнт оборотності дебіторської заборгованості	989,56	914,66	2724,56	-74,90	-7,57	1809,90	197,88
Строк погашення дебіторської заборгованості	0,36	0,39	0,13	0,03	8,33	-0,26	-66,67
Строк погашення кредиторської заборгованості	0,72	1,19	0,72	0,47	65,28	-0,47	-39,50
Коефіцієнт оборотності основних засобів	4,01	4,38	3,80	0,37	9,23	-0,58	-13,24

- коефіцієнт маневрованості власного капіталу дотриманий норми більше 0 так як його значення коливається в межах 0,41 – 0,45. Крім того показник зазнав тенденції до зростання, що показує високу можливість позитивних коливань в структурі власного капіталу.

- коефіцієнт оборотності активів зазнав спадання з значення 2,20 у 2020 році до 1,69 у 2022 році, що свідчить про зниження на 12,44% та є неприємним для валюти балансу.

- коефіцієнт оборотності кредиторської заборгованості у 2022 році зріс на 65,67% та склав 499,53, що дозволить лікарні швидко ліквідувати дану заборгованість.

- коефіцієнт оборотності дебіторської заборгованості у 2022 році зріс на 197,88% та склав 2724,56, що дозволить швидко ліквідувати свої борги.

- строк погашення дебіторської заборгованості позитивно зменшився на 66,67% зі значення 0,36 у 2020 році до 0,13 у 2022 році.

- строк погашення кредиторської заборгованості за аналізований період залишився без змін, але підприємству потрібно спрямувати зусилля на його зменшення.

- коефіцієнт оборотності основних засобів (фондовіддача) підтримав негативну тенденцію до зниження на 0,58 одиниць у 2022 році та склав 3,80 з порівняним значенням 2020 року - 4,01. Такі зміни є несуттєвими однак підприємству потрібно працювати над зростанням показника.

За результатами дослідження доцільно рекомендувати: здійснювати постійний моніторинг та оперативний аналіз показників фінансового стану підприємства; вдосконалення інформаційно-методичного забезпечення аналізу та форм фінансової звітності, що підвищить аналітичні можливості та реальність оцінки майна; адаптувати зарубіжні методи аналізу фінансового стану до практики господарювання суб'єктів національної економіки; використовувати не тільки ретроспективний, а й перспективний аналіз фінансового стану на основі прогнозних (прогнозних) форм фінансової звітності.

Застосування запропонованої методології аналізу та системи показників фінансової стійкості дозволить, виходячи з цілей і завдань аналізу, відібрати, підготувати та оцінити наявну інформацію, обґрунтувати застосування обліково-аналітичних процедур і методів аналізу, провести порівняльну оцінку рівня фінансової незалежності підприємств. Усе це певною мірою сприятиме раціональній побудові функціональної системи зв'язків для аналізу, підвищенню його якості та ефективності.

З удосконаленням фінансово-економічного механізму управління діяльністю підприємства стане можливим досягнення довгострокових цілей як підприємства, так і держави, а також стабілізація національної економіки та підвищення рівня конкурентоспроможності національної економіки на світовому ринку.

Отже, в загальному фінансовий стан КНП «Роменська ЦРЛ» РМР є задовільним. Спостерігаються незначні відхилення на фоні нормативних значень, однак враховуючи той момент, що більшість показників значно перевищують базові норми підприємства позитивно задовольняє загальну характеристику.

## ВИСНОВКИ

1. КНП «Роменська ЦРЛ» РМР є міжрайонним центром з надання професійної медичної допомоги жителям м. Ромни та Роменського районів. За належністю є муніципальною власністю міста. Лікувально-профілактичний напрямок галузей і організаційних структур медицини формується за лінійним функціональним принципом, що складається з адміністративного, медичного та обслуговуючого персоналу. Структура складається з керівництва та управлінського персоналу, 25 спеціалізованих відділень, 3 лабораторій в різних областях, амбулаторних клінік, офісів «довіри», денних стаціонарів, 7 вузьких кабінетів і персоналу лікарні загального профілю. Такий штатний розпис не дозволяє функціонувати підрозділу цільового фінансування, а облік планованих надходжень заснований на нормативних стандартах, передбачених у функціональній і лінійній структурі управління.

2. Аналіз основних показників КНП «Роменська ЦРЛ» показує, що відбулося збільшення валюти балансу, чистого прибутку та зниження заборгованості, що свідчить про ефективну роботу організації.

3. Вивчення організації бухгалтерського обліку та звітності в КНП «Роменська ЦРЛ» показує, що це покладено на бухгалтерські служби, очолювані головним бухгалтером. Права та обов'язки головного бухгалтера та всіх посадових осіб бухгалтерії визначаються Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність України». Бухгалтерський облік на підприємстві здійснюється на підставі чинних нормативних документів: правил бухгалтерського обліку (стандартів), постанов Кабінету Міністрів України, інструкцій, рекомендацій, наказів міністерств.

4. КНП «Роменська ЦРЛ» здійснює як готівкові, так і безготівкові платежі. Наведена класифікація грошових коштів та їх еквівалентів полегшить розуміння їх сутності, оцінки, контролю та формування звітності, а дотримання законодавчих та інших нормативних документів сприяє привильності та достовірності ведення бухгалтерського обліку. Готівкові платежі лікарні проводяться з використанням документів стандартної форми. Для безготівкових платежів використовується платіжна інструкція, що формується у системі «Приват24 Для бізнесу».

5. У бухгалтерській практиці КНП «Роменська центральна районна лікарня» досліджено, що для обліку грошових коштів використовуються рахунки 30» Готівка», 31»

банківські рахунки «та 33»інші грошові кошти». КНП «Роменська центральна районна лікарня» використовує поточні та бюджетні рахунки.

6. Контроль грошових коштів КНП « Роменська центральна районна лікарня « спрямований на формування об'єктивної оцінки стану збереження і використання готівки, інших цінностей в касі підприємства та коштів на рахунках, перевірка своєчасності та повноти надходження грошових коштів, стану дотримання касової дисципліни, виявляти порушення порядку обігу готівки та здійснення безготівкових розрахунків, встановлюйте законність, доцільність та економічну обґрунтованість операцій з грошовими ресурсами.

7. Перевірка грошових коштів у КНП «Роменська центральна районна лікарня» проводиться на підставі встановлення законності, доцільності використання готівки, дотримання касової дисципліни, достовірності касових операцій у бухгалтерському обліку та звітності відповідно до чинного законодавства.

8. Аналіз складу, структури і динаміки майна КНП «Роменська центральна районна лікарня» показав позитивну тенденцію до зростання. Розрахунок абсолютних показників для аналізу ліквідності та платоспроможності виявив, що КНП «Роменська центральна районна лікарня» при необхідності зможе швидко та в повному обсязі розрахуватися із своїми заборгованостями. Аналіз фінансової стійкості виявив задовільні результати та визначив, що даному підприємству належить нормальний фінансовий стан.

## СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Бюджетний кодекс України: Закон України від 8 липня 2010 року № 2456-VI  
URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17#Text> (дата звернення 05.12.2023)
2. Господарський кодекс України: Закон України від 16.01.2003 р. № 436-IV зі змінами та доповненнями. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/436-15/conv#Text> (дата звернення: 28.11.2023 р.)
3. Податковий кодекс України: Закон України від 2.12.2010 № 2755-VI зі змінами та доповненнями. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17/conv#Text> (дата звернення: 12.05.2023 р.)
4. Національне положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/> (дата звернення 11.12.2023).
5. Національне положення (стандарту) бухгалтерського обліку 21 «Вплив змін валютних курсів». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/> (дата звернення 11.12.2023).
6. Закон України «Про платіжні системи та переказ коштів в Україні» від 2001 року № 29. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/> (дата звернення 11.12.2023).
7. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.1999 р. № 996-XIV зі змінами та доповненнями. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14/conv#Text> (дата звернення: 05.12.2023)
8. Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні затвердженим постановою НБУ від 29.12.2017 №148. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/> (дата звернення 11.12.2023).
9. Інструкція про порядок відкриття, використання і закриття рахунків в національній і іноземній валюті затвердженої постановою НБУ від 12.11.2003 року № 492. <https://zakon.rada.gov.ua/> URL: (дата звернення 01.12.2023).
10. Інструкція про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті від 21.01.2004 року № 22. URL: (<https://zakon.rada.gov.ua/> дата звернення 01.12.2023).
11. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій від 30 листопада 1999 р. № 291 із змінами і доповненнями від URL: [http://search.ligazakon.ua/l\\_doc2.nsf/link1/an/4/REG4186.html#4](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/an/4/REG4186.html#4). (дата звернення 07.12.2023).

12. Методичні рекомендації щодо заповнення форм фінансової звітності, затверджені Наказом Мінфіну України від 28.03.2013 р. № 433. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/> (дата звернення 11.12.2023).

13. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: Наказ Мінфіна України від 30.11.1999 № 291. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/> (дата звернення 13.12.2023).

14. Авдющенко А. С. Розробка системи показників управління результативністю підприємства з метою оптимального планування його діяльності. Інвестиції: практика та досвід. 2011. №15. С. 59-64.

15. Бондаренко Н. М., Таран В. В. Організація обліку і контролю грошових коштів. Причорноморські економічні студії. 2017. Вип. 17. с. 229-234.

16. Баланс (Звіт про фінансовий стан). URL: <https://report.ligazakon.net/balans/> (дата звернення 09.12.2023).

17. Бутинець Ф. Ф. Теорія бухгалтерського обліку: підручник для студентів вузів спеціальності 7.050106 «Облік і аудит» / Франц Францович Бутинець. – Житомир: ЖІТІ, 2000. – 640с.

18. Бухгалтерський облік : підручник / Я. Д. Крупка, З. В. Задорожний, Н. В. Гудзь [та ін.]. Тернопіль : ТНЕУ. 2018. 460 с.

19. Бухгалтерський фінансовий облік: теорія та практика: Навч.-практ. посіб. / Н. І. Верхоглядова; В. П. Шило; С. Б. Ільїна; В. І. Кисла; В.О. М-во освіти і науки України. – К.: ЦУЛ, 2010. – 536 с.

20. Бухгалтерський облік господарських процесів: Навч. посіб. / Ред. В. Ф. Максимової. – Одеса: ОНЕУ, 2012. – 202 с. (у електронному вигляді).

21. Височан О.С. Облік і контроль грошових коштів та їх еквівалентів: теорія, методика, організація. Автореф. дис... кандидата екон. наук: 08.00.09 – Бухгалтерський облік, аналіз та аудит (за видами економічної діяльності). Київ: ДАСОА, 2009. 25 с.

22. Варава В.В. Облік, контроль і аналіз руху грошових коштів підприємства: методика і організація. Автореф. дис... кандидата екон. наук: 08.00.09 – Бухгалтерський облік, аналіз та аудит (за видами економічної діяльності). Київ: ДАСОА, 2009. 25 с.

23. Голов С.Ф. Бухгалтерський облік в Україні: аналіз стану та перспективи розвитку: Монографія.-К: Центр учбової літератури, 2007. – 522с.

24. 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.
25. Гуцаленко Л.В. Облік і звітність суб'єктів малого бізнесу: навч. посіб.. К. : ЦУЛ, 2020. 390 с
26. Грилицька А.В., Береза С.Л. Грошові потоки і оцінка рівня ліквідності та платоспроможності підприємств торгівлі. Тези доповідей Всеукраїнської науково-практичної конференції «Соціально-економічні аспекти розвитку України в умовах конкурентного середовища». Х.: ХДУХТ, 2020. С. 41-42.
27. Дяченко Д. О. Окремі аспекти обліку і контролю грошових коштів. Економічні науки. Сер. : Облік і фінанси . 2013. Вип. 10(3). С. 239-243.
28. Житний П. Принципи формування облікової політики. Бухгалтерський облік і аудит. 2007. №4. С. 25-28
29. Звіт про власний капітал. URL: <https://i.factor.ua/ukr/journals/nibu/2017/january/issue-06/article-24497.html> (дата звернення 14.12.2023).
30. Звіт про рух грошових коштів (за прямим методом). URL: <https://uteka.ua/ua/publication/commerce-12-nalogi-i-otchetnost-10-otchet-o-dvizhenii-denezhnyx-sredstv-po-pryamomu-metodu> (дата звернення 10.12.2023).
31. Класифікація грошових коштів та їх еквівалентів для потреб бухгалтерського обліку та економічного аналізу. URL: <http://dspace.kntu.kr.ua/jspui/bitstream/123456789/684/1/38.pdf> (дата звернення 12.12.2023).
32. Кіндрацька Г.І., Загородній А.Г., Кулиняк А.Г. Аналіз господарської діяльності : підручник. Львів : Видавництво Львівської політики, 2019. 320 с.
33. Кобилецький В. Р. Коефіцієнт оборотності дебіторської заборгованості. Онлайн-журнал «Financial Analysis online» URL: <https://www.finalon.com/slovník-ekonomichnikh-pokaznikiv/299-pokaznikoborotnosti-debitorskoji-zaborgovanosti> (дата звернення 04.12.2023).
34. Кобилецький В. Р. Коефіцієнт оборотності кредиторської заборгованості. Онлайн-журнал «Financial Analysis online» URL: <https://www.finalon.com/slovník-ekonomichnikh-pokaznikiv/294-oborotnistkreditorskoji-zaborgovanosti> (дата звернення 04.12.2023).

35. Лист Міністерства фінансів України «Про суттєвість у Бухгалтерському обліку і звітності» від 29.07.2003 р., № 04230-04108/.
36. Макаренко О. В. Аналіз нормативно-правового регулювання обліку грошових коштів та їхніх потоків. Modern directions of theoretical and applied researches. 2016 (15-22 March) URL: <http://www.sworld.education/conference/yearconference-sw/the-content-of-conferences/archives-of-individual-conferences/march-2016> (дата звернення: 29.11.2023).
37. Нападівська Л.В. Внутрішньогосподарський контроль в ринковій економіці / Л.В. Нападівська. – Дніпропетровськ: Наука і освіта, 2000. –224с.
38. Організація бухгалтерського обліку. Навчальний посібник / За ред. В.С.Леня. К. : Центр навчальної літератури. 2008. 696с.
39. Орлова В. К., Орлів М. С., Хома С. В. Фінансовий облік: навч. посібник. Київ: Центр учбової літератури. 2010. 510 с.
40. Слободянюк О.В. Облік грошових коштів на підприємствах України/ О.В.Слободянюк .
41. Сайт КНП «Роменська ЦРЛ» РМР. URL: <https://xn--80ajpggdnm3h.xn--k1ajr.xn--j1amh/> (дата звернення 09.12.2023).
42. Степова Т. Г. Облік грошових коштів: Навчальний посібник / Т.Г. Степова, Г.О. Татарінова, Р.І. Гріщук. — Одеса: ОНЕУ, 2013. — 120 с.
43. Садовська І.Б. Бухгалтерський облік / І.Б. Садовська URL: [www.westudents.com.ua](http://www.westudents.com.ua) дата звернення 27.11.2023).
44. Селіванов В. Аудиторський практикум: методика аналізу викривлень / В. Селіванов // Аудитор України. – 2015. – №1-2. С. 16-23
45. Сидоренко О.О. Бухгалтерський облік помилкового переказу (отримання) грошових коштів / О. О. Сидоренко, О. М. Ворона // Формування ринкових відносин в Україні. – 2012. – № 11. – С. 179-183.
46. Скоробогатова В.В. Бухгалтерський облік грошових коштів як складової монетарних активів підприємства / В.В. Скоробогатова // Вісник ЖДТУ. – 2012. – №1. С. 36-42.
47. Сопко В. В. Організація бухгалтерського обліку, економічного контролю та аналізу: Підручник / В. В. Сопко, В. П. Завгородній.– К.: КНЕУ, 2000. –260 с.
48. Степова Т.Г. Облік грошових коштів: навч. посіб. / Степова Т.Г., Татарінова Г.О., Гріщук Р.О. – Одеса: ОНЕУ, ротاپронт, 2013. – 120 с.

49. Стельмашук А.М. Бухгалтерський облік : Навчальний посібник / А.М. Стельмашук, П.С. Смоленюк. – К. : ЦНЛ, 2007. – 527 с.
50. Сук Л.К. Організація бухгалтерського обліку: підруч. / Л.К. Сук, П.Л. Сук. – К.: Каравела; Піча Ю.В., 2009. – 624 с.
51. Сук Л.К. Облік касових операцій / Л.К. Сук // Бухгалтерія в сільському господарстві. – 2013. – № 17. – С. 21-40
52. Подуражня Ю. Місце інформаційного програмного забезпечення в системі бухгалтерського обліку / Ю.Подуражня URL: [www://http://www.nbuuv.gov.ua/portal/soc\\_gum/Evu/2010\\_14/Podurajnya.pdf](http://www.nbuuv.gov.ua/portal/soc_gum/Evu/2010_14/Podurajnya.pdf) (дата звернення 09.12.2023).
53. Приступа К.П. Особливості обліку і контролю грошових коштів у сільськогосподарських підприємствах / К.П. Приступа // Економіка АПК. – 2008. – № 7. – С. 64-67
54. Ткаченко Н. М. Теоретико-методологічні проблеми формування бухгалтерського обліку / Н. М. Ткаченко. – К.: А.С.К., 2009. – 352 с.
55. Ткаченко Н.М. Бухгалтерський фінансовий облік, оподаткування і звітність: Підручник. 5-ге вид. доповнене и перероблене. К.: Алерта. 2011. 976 с.
56. Томчук В.В. Удосконалення форм первинних документів з обліку грошових коштів. Агроінком. 2013. № 7-9. С. 84-89.
57. Форма № 2 «Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)». URL: <https://i.factor.ua /ukr/journals/nibu/2017/january/issue-06/article-24495.html> (дата звернення 11.12.2023).
58. Феदिшин М. П. Методичні аспекти аналізу грошових потоків підприємств для цілей планування. Економічний аналіз. 2016. Т. 25(2). С. 132-138. URL: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/ecan\\_2016\\_25%282%29\\_\\_18](http://nbuv.gov.ua/UJRN/ecan_2016_25%282%29__18) (дата звернення 07.12.2023).
59. Фінансова звітність в умовах гіперінфляції: Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 29 URL: [https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/929\\_048#Text](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/929_048#Text) (дата звернення 29.11.23)
60. Фінансовий звіт КНП «Роменська центральна районна лікарня» за 2020 рік. URL: [https://xn--80ajpggdnm3h.xn--k1ajr.xn--j1amh/wp-content/uploads/2020/10/finansovyj-zvit-sub\\_iekta-maloho-pidpriemnytstva-za-9-mis.-2020r.pdf](https://xn--80ajpggdnm3h.xn--k1ajr.xn--j1amh/wp-content/uploads/2020/10/finansovyj-zvit-sub_iekta-maloho-pidpriemnytstva-za-9-mis.-2020r.pdf) (дата звернення 11.12.2023).

61. Фінансовий звіт КНП «Роменська центральна районна лікарня» за 2021 рік. URL: [https://xn--80ajpggdnm3h.xn--k1ajr.xn--j1amh/wp-content/uploads/2022/04/finansovyj-zvit-sub\\_iekta-maloho-pidpriemnytstva-2021pdf.pdf](https://xn--80ajpggdnm3h.xn--k1ajr.xn--j1amh/wp-content/uploads/2022/04/finansovyj-zvit-sub_iekta-maloho-pidpriemnytstva-2021pdf.pdf) (дата звернення 11.12.2023).
62. Фінансовий та управлінський облік за національними стандартами: підручник / М. Ф. Огійчук та ін.; за ред. проф. М. Ф. Огійчука. 7-ме вид., перероб. і допов. Київ: Алерта. 2016. 1040 с.
63. Фінансовий облік: навчальний посібник : [для студентів економічних спеціальностей закладів вищої освіти] / за ред. І. Ф. Баланюка, Н. І. Пилипів, Т. М. Гнатюка та колективу авторів. Електронне видання. Івано-Франківськ : ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника». 2019. 650 с.
64. Філімоненков О.С. Фінанси підприємств: навч. посіб. / О.С. Філімоненков. – К.: Кондор, 2005. – 246 с.
65. Хмелевський І. Електронні гроші: проблеми обліку та здійснення розрахунків / І. Хмелевський // Податки та бухгалтерський облік. – 2012. – №68. – С. 20-31
66. Шпак Н.О., Ярошевич Н.Б., Побурко О.Я. Фінанси, гроші та кредит : навч. посібник. Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2018. 416 с.
67. Шумляєв Б. О. Бухгалтерський облік: підручник. Дніпр-к., 2009 р. 342 с.
68. Швець В. Г. Теорія бухгалтерського обліку: підручник. Київ: Знання, 2008. 535 с.
69. Школьник І. О. Фінансовий аналіз: навчальний посібник – Київ: Центр учбової літератури, 2016. 368 с.
70. Чорна С. Грошові кошти як об'єкт бухгалтерського обліку Бухгалтерський облік і аудит. 2005. №3. С.46–54.
71. Чацкіс Ю.Д. Організація бухгалтерського обліку : навчальний посібник. К. : Центр учбової літератури, 2018. 564 с.

## ДОДАТКИ

## Порядок складання Звіту про рух грошових коштів

Показники звіту	Код рядка	Пояснення щодо заповнення
1	2	3
<b>I. Рух коштів у результаті операційної діяльності</b>		
<b>Надходження від обмінних операцій:</b>		
бюджетні асигнування	3000	Сума всіх отриманих надходжень, що їх обліковують на субрахунку 7011 «Бюджетні асигнування», за винятком асигнувань капітального характеру (вираховання з доходу звітного періоду), які обліковують у складі цільового фінансування (рахунок 54). Сума в цьому рядку відповідає сумі в рядку 2010 форми № 2-дс
надходження від надання послуг (виконання робіт)	3005	Кошти, отримані від надання робіт і послуг, а також реалізації виготовленої продукції, що їх обліковують на субрахунку 7111 «Доходи від реалізації продукції (робіт, послуг)». Сума в цьому рядку відповідає сумі в рядку 2020 форми № 2-дс. Не враховують у цьому рядку суми ПДВ, акцизного податку та інших неподаткових надходжень, що надійшли на рахунок установи, але підлягають подальшому перерахуванню, а також суми отриманих авансів та суми помилково зарахованих надходжень
надходження від продажу активів	3010	Надходження від реалізації в установленому порядку майна (крім нерухомого), а також інші доходи, які обліковують на субрахунку 7211 «Доходи від реалізації активів». Сума в цьому рядку відповідає сумі в рядку 2030 форми № 2-дс
інші надходження від обмінних операцій	3015	Не включені в перелічені вище рядки надходження від обмінних операцій, які за своєю сутністю не можуть належати до інвестиційної та фінансової діяльності, що обліковують на субрахунку 7411 «Інші доходи за обмінними операціями». Сума в цьому рядку відповідає сумі в рядку 2050 форми № 2-дс
<b>Надходження від необмінних операцій:</b>		
податкові надходження	3020	Бюджетні установи — розпорядники бюджетних коштів не заповнюють
неподаткові надходження	3025	
трансферти, з них:	3030	Кошти трансфертів, отримані установою (і ті суми, які виділені для перерахування як трансферт, і ті суми, які отримані як трансферти)
кошти трансфертів, отримані від органів державного управління	3031	
надходження до державних цільових фондів	3040	Бюджетні установи — розпорядники бюджетних коштів не заповнюють
інші надходження від необмінних операцій	3045	Не включені в перелічені вище рядки надходження від необмінних операцій, зокрема безоплатно отримані кошти, обороти касових надходжень за безоплатно отриманими активами, роботами (послугами) в натуральній формі, що їх обліковують на субрахунку 7511 «Доходи за необмінними операціями»
Надходження грошових коштів за внутрішніми операціями	3050	Готівкові кошти та грошові документи, отримані в касу суб'єкта державного сектору, кошти в дорозі
Інші надходження	3090	Кошти, отримані в тимчасове розпорядження, які підлягають подальшому їх розподіленню, виплаті працівникам, перерахуванню за призначенням. Зазначають обороти за дебетом субрахунку 2315 «Рахунки для обліку депозитних сум»
<b>Усього надходжень від операційної діяльності</b>	<b>3095</b>	Підсумковий рядок надходжень (сума показників, зазначених у рядках 3000–3090)
1	2	3
<b>Витрати за обмінними операціями:</b>		
витрати на виконання бюджетних програм	3100	У рядку показують використання коштів за рахунок асигнувань загального та спеціального фондів (крім касових витрат, що призвели до збільшення вартості необоротних активів), а також інші витрати, пов'язані з виконанням повноважень установи
витрати на виготовлення продукції (надання послуг, виконання робіт)	3110	Використання коштів за КЕКВ 2110, 2120, 2200, а також інші витрати, пов'язані з організацією та наданням послуг, виготовленням продукції, виконанням робіт

витрати з продажу активів	3115	Оплата послуг, пов'язаних із реалізацією активів, наприклад проведення експертної оцінки, транспортування, демонтажу, послуг сторонніх фахівців тощо
інші витрати за обмінними операціями	3120	Не включені в перелічені вище рядки суми використаних коштів на напрями операційної діяльності за обмінними операціями
<b>Витрати за необмінними операціями:</b>		
трансферти, з них:	3125	Суми, які перераховано як трансферт
кошти трансфертів органам державного управління інших рівнів	3126	
інші витрати за необмінними операціями	3130	Не включені в перелічені вище рядки суми використаних коштів на напрями операційної діяльності за необмінними операціями, зокрема виплачені суми як соцзабезпечення, сплачені суми податкових, неподаткових та інших платежів на безповоротній основі, передбачених законодавством, обороти касових надходжень за безоплатно отриманими активами, роботами (послугами) в натуральній формі
Витрати грошових коштів за внутрішніми операціями	3135	Використання готівкових коштів, грошових документів з каси суб'єкта державного сектору та зарахування коштів у дорозі на відповідні рахунки
Інші витрати	3180	Використання коштів, отриманих у тимчасове розпорядження, на подальше їх розподілення, виплату працівникам, перерахування за призначенням. Зазначають обороти за кредитом субрахунку 2315 «Рахунки для обліку депозитних сум»
<b>Усього витрат від операційної діяльності</b>	<b>3190</b>	Підсумковий рядок витрат від операційної діяльності (сума показників, зазначених у рядках 3100–3180)
<b>Чистий рух коштів від операційної діяльності</b>	<b>3195</b>	Розраховують як різницю між надходженнями (рядок 3095) та витратами (рядок 3190)
<b>II. Рух коштів у результаті інвестиційної діяльності</b>		
<b>Надходження від продажу:</b>		
фінансових інвестицій	3200	Надходження від продажу акцій або боргових зобов'язань інших підприємств, а також часток у капіталі інших підприємств
основних засобів	3205	Надходження коштів від продажу основних засобів, за винятком надходжень від продажу майна, які вважаються доходами відповідного бюджету
інвестиційної нерухомості	3210	Надходження коштів від продажу інвестиційної нерухомості
нематеріальних активів	3215	Надходження коштів від продажу нематеріальних активів
незавершених капітальних інвестицій	3220	Надходження коштів від продажу незавершених капітальних інвестицій
довгострокових біологічних активів	3225	Надходження коштів від продажу довгострокових біологічних активів
Надходження цільового фінансування	3230	Надходження коштів, які спрямовують на придбання (створення) необоротних активів
Інші надходження	3235	Інші надходження від інвестиційної діяльності, не включені до попередніх статей
1	2	3
<b>Усього надходжень від інвестиційної діяльності</b>	<b>3240</b>	Підсумковий рядок надходжень від інвестиційної діяльності (сума показників, зазначених у рядках 3200–3235)
<b>Витрати на придбання:</b>		
фінансових інвестицій	3245	Витрати на придбання відповідних необоротних активів. Сума витрат має відповідати обороту за кредитом рахунку 54
основних засобів	3250	
інвестиційної нерухомості	3255	
нематеріальних активів	3260	
незавершених капітальних інвестицій	3265	
довгострокових біологічних активів	3270	
Інші витрати	3285	Інше використання коштів на інвестиційну діяльність, не включене до попередніх статей
<b>Усього витрат від інвестиційної діяльності</b>	<b>3290</b>	Підсумковий рядок витрат від інвестиційної діяльності (сума показників, зазначених у рядках 3245–3285)
<b>Чистий рух коштів від інвестиційної діяльності</b>	<b>3295</b>	Розраховують як різницю між надходженнями (рядок 3240) та витратами (рядок 3290)
<b>III. Рух коштів у результаті фінансової діяльності</b>		

<b>Надходження від:</b>		
повернення кредитів	3300	Надходження коштів у результаті повернення раніше наданих установою кредитів
отримання позик	3305	Надходження коштів у результаті утворення боргових зобов'язань: отримання позик, видачі векселів, облігацій, а також інших видів короткострокових і довгострокових зобов'язань, не пов'язаних з операційною й інвестиційною діяльністю
отримання відсотків (роялті)	3310	Надходження коштів у результаті отримання відсотків, роялті, дивідендів, операцій з кредитування й надання гарантій та коштів, які отримують розпорядники бюджетних коштів від розміщення на депозитах тимчасово вільних бюджетних коштів, отриманих за надання платних послуг
Інші надходження	3340	Інші надходження грошових коштів від фінансової діяльності за обмінними операціями
<b>Усього надходжень від фінансової діяльності</b>	<b>3345</b>	Підсумковий рядок надходжень від фінансової діяльності (сума показників, зазначених у рядках 3300–3340)
<b>Витрати на:</b>		
надання кредитів	3350	Витрачені кошти на надання кредитів
погашення позик	3355	Витрачені кошти для погашення отриманих позик
сплату відсотків	3360	Кошти, використані на сплату відсотків за користування кредитами та іншими запозиченнями
Інші витрати	3380	Витрати, які не знайшли свого відображення в попередніх рядках розділу
Коригування	3385	Бюджетні установи — розпорядники бюджетних коштів не заповнюють
<b>Усього витрат від фінансової діяльності</b>	<b>3390</b>	Підсумковий рядок витрат від фінансової діяльності (сума показників, зазначених у рядках 3350–3385)
<b>Чистий рух коштів від інвестиційної діяльності</b>	<b>3395</b>	Розраховують як різницю між надходженнями (рядок 3345) та витратами (рядок 3390)
<b>Чистий рух коштів за звітний період</b>	<b>3400</b>	Підсумковий рядок руху коштів в установі (сума рядків 3195, 3295 та 3395)
Залишок коштів на початок року	3405	Рядок заповнюють на підставі даних Балансу (форма № 1-дс), рядки 1160, 1165, 1170, 1175 графа 3

## 5. Облік операцій з грошовими коштами

№ з.п.	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків	
		Дебет	Кредит
1	2	3	4
5.1	Отримання асигнувань на виконання суб'єктом державного сектору своїх повноважень, визначених законодавством	2311 (2321) «Поточні рахунки в банку», 2313 (2323) «Реєстраційні рахунки»	70 «Доходи за бюджетними асигнуваннями», 54 «Цільове фінансування»
5.2	Списання з рахунків залишків коштів, виділених асигнувань, не витрачених у звітному році	70 «Доходи за бюджетними асигнуваннями», 54 «Цільове фінансування»	2311 (2321) «Поточні рахунки в банку», 2313 (2323) «Реєстраційні рахунки»
5.3	Надходження коштів місцевого бюджету на виконання програм соціально-економічного та культурного розвитку регіонів	2311 (2321) «Поточні рахунки в банках», 2313 (2323) «Реєстраційні рахунки»	7512 (7522) «Трансферти»
5.4	Вилучення з доходу звітного періоду трансфертів у сумі, що включається до первісної вартості необоротних активів, придбаних за рахунок коштів місцевого бюджету на виконання програм соціально-економічного та культурного розвитку регіонів	7512 (7522) «Трансферти»	54 «Цільове фінансування»
5.5	Нарахування доходів від реалізації активів	2117 (2128) «Інша поточна дебіторська заборгованість»	7211 (7221) «Дохід від реалізації активів»
5.6	Надходження на рахунки суб'єктів державного сектору коштів від реалізації продукції (робіт, послуг), коштів від продажу	2311 (2321) «Поточні рахунки в банку», 2313 (2323) «Реєстраційні рахунки»	2111 (2121) «Поточна дебіторська заборгованість за розрахунками за товари, роботи, послуги», 2117 (2128) «Інша поточна дебіторська заборгованість», 6212 (6222) «Розрахунки із замовниками за роботи і послуги», 6414 (6424) «Розрахунки за спеціальними видами платежів»
1	2	3	4
5.7	Отримання спонсорських, благодійних внесків та іншої гуманітарної допомоги (у тому числі надходження у натуральній формі)	2211 (2221) «Готівка у національній валюті», 2212 (2222) «Готівка в іноземній валюті», 2311 (2321) «Поточні рахунки в банку», 2313 (2323) «Реєстраційні рахунки»	7511 «Доходи за необмінними операціями», 7523 «Інші надходження»

## Продовження додатку Б

5.8	Витрачання спонсорських та благодійних внесків	2117 (2128) «Інша поточна дебіторська заборгованість», 6415 (6425) «Розрахунки з іншими кредиторами», 6211 (6221) «Розрахунки з постачальниками та підрядниками», 2113 (2123) «Розрахунки за авансами, виданими постачальникам, підрядникам за товари, роботи і послуги»	2211 (2221) «Готівка у національній валюті», 2212 (2222) «Готівка в іноземній валюті», 2311 (2321) «Поточні рахунки в банку», 2313 (2323) «Реєстраційні рахунки»
5.9	Перерахування сум постачальникам згідно з пред'явленими рахунками за матеріальні цінності та отримані послуги, за електричну енергію та комунальні послуги, за замовлення транспорту на доставку матеріалів і продуктів харчування тощо:		
	шляхом попередньої оплати у випадках, передбачених законодавством	2113 (2123) «Розрахунки за авансами, виданими постачальникам, підрядникам за товари, роботи і послуги», 2117 (2128) «Інша поточна дебіторська заборгованість»	2311 (2321) «Поточні рахунки в банку», 2313 (2323) «Реєстраційні рахунки»
	після надходження матеріальних цінностей, отримання послуг	6211 (6221) «Розрахунки з постачальниками та підрядниками», 6415 (6425) «Розрахунки з іншими кредиторами»	2311 (2321) «Поточні рахунки в банку», 2313 (2323) «Реєстраційні рахунки»
5.10	Перерахування до бюджету податків і зборів відповідно до законодавства	63 «Розрахунки за податками і зборами»	23 «Грошові кошти на рахунках»
1	2	3	4
5.11	Оприбуткування грошових документів	2213 (2223) «Грошові документи у національній валюті»	2113 (2123) «Розрахунки за авансами, виданими постачальникам, підрядникам за товари, роботи і послуги», 6211 (6221) «Розрахунки з постачальниками та підрядниками»
	Відображення суми податку на додану вартість, якщо податок на додану вартість не включено до податкового кредиту	8013 (8023) «Матеріальні витрати», 8113 (8123) «Матеріальні витрати»	2113 (2123) «Розрахунки за авансами, виданими постачальникам, підрядникам за товари, роботи і послуги», 6211 (6221) «Розрахунки з постачальниками та підрядниками»

## Продовження додатку Б

	Відображення суми податку на додану вартість, якщо податок на додану вартість включено до податкового кредиту	6311 (6321) «Розрахунки з бюджетом за податками і зборами»	2113 (2123) «Розрахунки за авансами, виданими постачальникам, підрядникам за товари, роботи і послуги», 6211 (6221) «Розрахунки з постачальниками та підрядниками»
	Для документів суворого обліку водночас проведення запису на позабалансовому рахунку 08	-	-
5.12	Видача під звіт грошових документів	2116 (2126) «Дебіторська заборгованість за розрахунками з підзвітними особами»	2213 (2223) «Грошові документи у національній валюті»
5.13	Списання грошових документів на підставі акта	8013 (8023) «Матеріальні витрати», 8113 (8123) «Матеріальні витрати»	2116 (2126) «Дебіторська заборгованість за розрахунками з підзвітними особами»
	Для документів суворого обліку водночас проведення списання з позабалансового рахунку 08	-	-
5.14	Надходження в касу готівки з поточних, реєстраційних, спеціальних реєстраційних та інших рахунків	2211 (2221) «Готівка у національній валюті», 2212 (2222) «Готівка в іноземній валюті»	2311 (2321) «Поточні рахунки в банку», 2312 «Інші поточні рахунки в банку», 2313 (2323) «Реєстраційні рахунки», 2314 (2324) «Інші рахунки в Казначействі», 2315 (2325) «Рахунки для обліку депозитних сум»
1	2	3	4
5.15	Видача готівки з каси	2116 (2126) «Дебіторська заборгованість за розрахунками з підзвітними особами», 6416 (6426) «Розрахунки за страхуванням», 6511 (6521) «Розрахунки із заробітної плати», 6512 (6522) «Розрахунки з виплати стипендій, пенсій, допомоги та інших трансфертів населенню», 6412 (6422) «Розрахунки з депонентами», 6413 (6423) «Розрахунки за депозитними сумами»	2211 (2221) «Готівка у національній валюті»
	Прийняття авансового звіту про витрачені підзвітні суми	15 «Виробничі запаси», 1812 (1822) «Малоцінні та швидкозношувані предмети», 1816 (1826) «Інші нефінансові активи», 8411 (8421) «Інші витрати за обмінними операціями»	2116 (2126) «Дебіторська заборгованість за розрахунками з підзвітними особами»

## Продовження додатку Б

5.16	Видано під звіт іноземну валюту	2116 (2126) «Дебіторська заборгованість за розрахунками з підзвітними особами»	2212 (2222) «Готівка в іноземній валюті»
	Прийняття та затвердження звіту про використаний аванс в іноземній валюті	8411 (8421) «Інші витрати за обмінними операціями»	2116 (2126) «Дебіторська заборгованість за розрахунками з підзвітними особами»
	Повернення підзвітною особою залишку авансу в касу в іноземній валюті	2212 (2222) «Готівка в іноземній валюті»	2116 (2126) «Дебіторська заборгованість за розрахунками з підзвітними особами»
	Відшкодовані перевитрати понад виданий аванс	2116 (2126) «Дебіторська заборгованість за розрахунками з підзвітними особами»	2212 (2222) «Готівка в іноземній валюті»
5.17	Перерахування коштів установі банку для придбання іноземної валюти	2117 (2128) «Інша поточна дебіторська заборгованість»	2311 (2321) «Поточні рахунки в банку», 2313 (2323) «Реєстраційні рахунки»
5.18	Проведення розрахунків з установою банку з придбання іноземної валюти:		
	зарахована іноземна валюта	2311 (2321) «Поточні рахунки в банку»	2117 (2128) «Інша поточна дебіторська заборгованість»
	списана вартість послуги за придбання валюти	8013 (8023), 8113 (8123) «Матеріальні витрати», 8411 (8421) «Інші витрати за обмінними операціями»	2117 (2128) «Інша поточна дебіторська заборгованість»
1	2	3	4
5.19	Повернуто установою банку невикористаний залишок коштів, перерахованих для придбання іноземної валюти	2311 (2321) «Поточні рахунки в банку», 2313 (2323) «Реєстраційні рахунки»	2117 (2128) «Інша поточна дебіторська заборгованість»
5.20	Віднесення на рахунок винних осіб виявлених нестач грошових коштів у касі	2115 (2125) «Розрахунки з відшкодування завданих збитків»	2211 (2221) «Готівка у національній валюті», 2212 (2222) «Готівка в іноземній валюті»
5.21	Надходження сум у касу, на поточні, реєстраційні, спеціальні реєстраційні рахунки на погашення нестач, завданих збитків тощо	2211 (2221) «Готівка у національній валюті», 2212 (2222) «Готівка в іноземній валюті», 2311 (2321) «Поточні рахунки в банку», 2313 (2323) «Реєстраційні рахунки»	2115 (2125) «Розрахунки з відшкодування завданих збитків»

Додаток 1  
до Національного положення (стандарту)  
бухгалтерського обліку 25 "Спрощена фінансова  
звітність"  
(пункт 4 розділу I)



### Фінансова звітність малого підприємства

Підприємство

Дата(рік,місяць,число)

**КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО "РОМЕНСЬКА ЦЕНТРАЛЬНА РАЙОННА  
ЛІКАРНЯ" РОМЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

за ЄДРПОУ

Коди		
2022	04	01
01981477		
UA59060110010062596		
150		
86.10		

Територія СУМСЬКА

за КАТОТТГ <sup>1</sup>

Організаційно-правова форма господарювання комунальне підприємство

за КОПФГ

Вид економічної діяльності Діяльність лікарняних закладів

за КВЕД

Середня кількість працівників, осіб 661

Одиниця виміру: тис. грн. з одним десятковим знаком

Адреса, телефон бульвар Московський, буд. 24, м. РОМНИ, СУМСЬКА обл., 42000

32463

1. Баланс на 31 березня 2022 р.

Форма № 1-м Код за ДКУД

1801006

Актив	Код рядка	На початок звітнього року	На кінець звітнього періоду
1	2	3	4
<b>I. Необоротні активи</b>			
Нематеріальні активи	1000	4,0	4,0
Первісна вартість	1001	4,0	4,0
Накопичена амортизація	1002	( - )	( - )
Незавершені капітальні інвестиції	1005	7 678,0	4 608,4
Основні засоби :	1010	40 393,7	43 246,8
первісна вартість	1011	76 911,9	81 137,8
знос	1012	( 36 518,2 )	( 37 891,0 )
Довгострокові біологічні активи	1020	-	-
Довгострокові фінансові інвестиції	1030	-	-
Інші необоротні активи	1090	-	-
<b>Усього за розділом I</b>	<b>1095</b>	<b>48 075,7</b>	<b>47 859,2</b>
<b>II. Оборотні активи</b>			
Запаси :	1100	17 862,9	17 565,5
у тому числі готова продукція	1103	-	-
Поточні біологічні активи	1110	-	-
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	57,3	37,8
Дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом	1135	-	-
у тому числі з податку на прибуток	1136	-	-
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	152,1	266,4
Поточні фінансові інвестиції	1160	-	-
Гроші та їх еквіваленти	1165	27 972,2	38 975,6
Витрати майбутніх періодів	1170	18,7	18,7
Інші оборотні активи	1190	-	-
<b>Усього за розділом II</b>	<b>1195</b>	<b>46 063,2</b>	<b>56 864,0</b>
<b>III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття</b>	<b>1200</b>	-	-
<b>Баланс</b>	<b>1300</b>	<b>94 138,9</b>	<b>104 723,2</b>

Пасив	Код рядка	На початок звітного року	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
<b>I. Власний капітал</b>			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	18 643,0	18 643,0
Додатковий капітал	1410	26 093,1	25 956,6
Резервний капітал	1415	-	-
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	52 940,0	63 001,4
Неоплачений капітал	1425	( 18 643,0 )	( 18 643,0 )
<b>Усього за розділом I</b>	<b>1495</b>	<b>79 033,1</b>	<b>88 958,0</b>
<b>II. Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування та забезпечення</b>			
<b>III. Поточні зобов'язання</b>			
Короткострокові кредити банків	1600	-	-
Поточна кредиторська заборгованість за:			
довгостроковими зобов'язаннями	1610	-	-
товари, роботи, послуги	1615	580,4	575,1
розрахунками з бюджетом	1620	9,0	35,2
у тому числі з податку на прибуток	1621	-	-
розрахунками зі страхування	1625	-	-
розрахунками з оплати праці	1630	43,8	145,3
Доходи майбутніх періодів	1665	4 812,6	5 098,6
Інші поточні зобов'язання	1690	-	-
<b>Усього за розділом III</b>	<b>1695</b>	<b>5 445,8</b>	<b>5 854,2</b>
<b>IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття</b>	<b>1700</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Баланс</b>	<b>1900</b>	<b>94 138,9</b>	<b>104 723,2</b>

2. Звіт про фінансові результати  
за I Квартал 2022  
р. \_\_\_\_\_

Форма № 2-м Код за ДКУД 1801007

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	51 065,1	31 265,3
Інші операційні доходи	2120	7 113,5	4 199,2
Інші доходи	2240	1 352,2	178,8
Разом доходи (2000 + 2120 + 2240)	2280	59 530,8	35 643,3
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	( 40 925,5 )	( 35 256,4 )
Інші операційні витрати	2180	( 8 543,9 )	( 1 492,5 )
Інші витрати	2270	( - )	( 975,2 )
<b>Разом витрати (2050 + 2180 + 2270)</b>	<b>2285</b>	<b>( 49 469,4 )</b>	<b>( 37 724,1 )</b>
Фінансовий результат до оподаткування (2280 – 2285)	2290	10 061,4	(2 080,8)
Податок на прибуток	2300	( - )	( - )
<b>Чистий прибуток (збиток) (2290 – 2300)</b>	<b>2350</b>	<b>10 061,4</b>	<b>(2 080,8)</b>

ЕП Гунькова  
Валентина  
Василівна

Гунькова Валентина Василівна

ЕП Пипа Наталія  
Петрівна

(ініціали, прізвище)

Пипа Наталія Петрівна

(ініціали, прізвище)

Керівник

(підпис)

Головний бухгалтер

(підпис)



<sup>1</sup> Кодифікатор адміністративно-територіальних одиниць та територій територіальних громад

Додаток І  
до Національного положення (стандарту)  
бухгалтерського обліку 25 "Спрощена фінансова  
звітність"  
(пункт 5 розділу І)

**Фінансова звітність малого підприємства**

Підприємство **КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО "РОМЕНСЬКА ЦЕНТРАЛЬНА РАЙОННА ЛІКАРНЯ" РОМЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ** Дата(рік,місяць,число) за ЄДРПОУ \_\_\_\_\_

Територія СУМСЬКА за КОАТУУ \_\_\_\_\_

Організаційно-правова форма господарювання Комунальне підприємство за КОПФГ \_\_\_\_\_

Вид економічної діяльності Діяльність лікарняних закладів за КВЕД \_\_\_\_\_

Середня кількість працівників, осіб -

Одиниця виміру: тис. грн. з одним десятковим знаком

Адреса, телефон бульвар Московський, буд. 24, м. РОМНИ, СУМСЬКА обл., 42000 32858

Коди		
2020	10	01
01981477		
5910700000		
150		
86.10		

1. **Баланс на 30 вересня 2020 р.**

Форма № 1-м Код за ДКУД 1801006

Актив	Код рядка	На початок звітного року	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
<b>I. Необоротні активи</b>			
Нематеріальні активи	1000	4,0	4,0
первісна вартість	1001	4,0	4,0
накопичена амортизація	1002	( - )	( - )
Незавершені капітальні інвестиції	1005	1 068,0	1 196,7
Основні засоби :	1010	20 479,0	26 751,0
первісна вартість	1011	48 994,0	57 318,3
знос	1012	( 28 515,0 )	( 30 567,3 )
Довгострокові біологічні активи	1020	-	-
Довгострокові фінансові інвестиції	1030	-	-
Інші необоротні активи	1090	-	-
<b>Усього за розділом I</b>	<b>1095</b>	<b>21 551,0</b>	<b>27 951,7</b>
<b>II. Оборотні активи</b>			
Запаси :	1100	4 942,0	5 166,0
у тому числі готова продукція	1103	-	-
Поточні біологічні активи	1110	-	-
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	-	88,8
Дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом	1135	-	-
у тому числі з податку на прибуток	1136	-	-
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	20,0	55,2
Поточні фінансові інвестиції	1160	-	-
Гроші та їх еквіваленти	1165	234,0	18 454,7
Витрати майбутніх періодів	1170	12,0	9,5
Інші оборотні активи	1190	-	-
<b>Усього за розділом II</b>	<b>1195</b>	<b>5 208,0</b>	<b>23 774,2</b>
<b>III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття</b>	<b>1200</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>Баланс</b>	<b>1300</b>	<b>26 759,0</b>	<b>51 725,9</b>

## Продовження додатку Г

Пасив	Код рядка	На початок звітного року	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
<b>I. Власний капітал</b>			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	18 643,0	18 643,0
Додатковий капітал	1410	4 131,0	6 144,4
Резервний капітал	1415	-	-
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	(195,0)	8 605,9
Неоплачений капітал	1425	( - )	( - )
<b>Усього за розділом I</b>	<b>1495</b>	<b>22 579,0</b>	<b>33 393,3</b>
<b>II. Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування та забезпечення</b>			
<b>III. Поточні зобов'язання</b>			
Короткострокові кредити банків	1600	-	-
Поточна кредиторська заборгованість за:			
довгостроковими зобов'язаннями	1610	-	-
товари, роботи, послуги	1615	-	2,6
розрахунками з бюджетом	1620	3,0	811,1
у тому числі з податку на прибуток	1621	-	-
розрахунками зі страхування	1625	-	983,6
розрахунками з оплати праці	1630	17,0	3 331,5
Доходи майбутніх періодів	1665	3 749,0	3 549,3
Інші поточні зобов'язання	1690	411,0	6 109,3
<b>Усього за розділом III</b>	<b>1695</b>	<b>4 180,0</b>	<b>14 787,4</b>
<b>IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття</b>			
<b>Баланс</b>	<b>1900</b>	<b>26 759,0</b>	<b>51 725,9</b>

## 2. Звіт про фінансові результати за

9 Місяців 2020 р.

Стаття	Код рядка	Форма № 2-м Код за ДКУД 1801007	
		За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	49 562,2	-
Інші операційні доходи	2120	32 347,1	-
Інші доходи	2240	156,1	-
Разом доходи (2000 + 2120 + 2240)	2280	82 065,4	-
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	( 64 774,9 )	( - )
Інші операційні витрати	2180	( 7 532,3 )	( - )
Інші витрати	2270	( 957,3 )	( - )
<b>Разом витрати (2050 + 2180 + 2270)</b>	<b>2285</b>	<b>( 73 264,5 )</b>	<b>( - )</b>
Фінансовий результат до оподаткування (2280 – 2285)	2290	8 800,9	-
Податок на прибуток	2300	( - )	( - )
<b>Чистий прибуток (збиток) (2290 – 2300)</b>	<b>2350</b>	<b>8 800,9</b>	<b>-</b>

Керівник

(підпис)

Головний бухгалтер

(підпис)

Гуцькова Валентина Василівна

(ініціали, прізвище)

Піпа Наталія Петрівна

(ініціали, прізвище)