

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

ЕКОНОМІЧНИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра обліку та оподаткування

Кваліфікаційна робота

магістра

на тему: Облік грошових коштів та аналіз ефективності їх використання
на ТОВ «НАВІТЕКТ»

Виконав: студент 2 курсу, групи 8.0712-оа-1
спеціальності 071 «Облік і оподаткування»
освітньої програми «Облік і аудит»

І.С. Ляшенко

Керівник _____ к.е.н., доцент Сьомченко В.В.

Рецензент _____ к.е.н., доцент Саєнко О.Р.

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЗАПОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

Факультет економічний
Кафедра обліку та оподаткування
Рівень вищої освіти магістр
Спеціальність 071 «Облік і оподаткування»
Освітня програма «Облік і аудит»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри _____ Н.М. Проскуріна
« ____ » _____ 2023 року

З А В Д А Н Н Я

НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ СТУДЕНТОВІ

Ляшенку Івану Сергійовичу

1. Тема роботи: Облік грошових коштів та аналіз ефективності їх використання на ТОВ «НАВІТЕКТ»
керівник роботи Сьомченко Вікторія Вікторівна, к.е.н., доцент,
затверджені наказом ЗНУ від 01.05.2023 р., № 650-с., 18.09.2023 р. № 1446-с.
- 2 Строк подання студентом роботи 01 грудня 2023р.
3. Вихідні дані до роботи: спеціальна література, законодавчі та нормативні акти, статистичні дані, дані обліку та аналізу ефективності використання грошових коштів.
4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити): дослідити теоретичні основи обліку і аналізу ефективності використання грошових коштів; дослідити організацію синтетичного та аналітичного обліку руху грошових коштів на підприємстві; розробити напрями удосконалення обліку грошових коштів на підприємстві; оцінити ефективність використання грошових коштів підприємства; визначити шляхи оптимізації ефективності використання грошових коштів на ТОВ «НАВІТЕКТ».
5. Перелік графічного матеріалу (з точним зазначенням обов'язкових креслень): кваліфікаційна робота містить 7 рис., 20 табл. і 10 формул.

6. Консультанти розділів роботи

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата	
		Завдання видав	Завдання прийняв
1	к.е.н., доцент Сьомченко В.В.	19.08.2023	19.08.2023
2	к.е.н., доцент Сьомченко В.В.	16.09.2023	16.09.2023
3	к.е.н., доцент Сьомченко В.В.	07.10.2023	07.10.2023

7. Дата видачі завдання: 01.06.2023 р.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів кваліфікаційної роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка
1.	Складання плану роботи, підбір літератури	липень 2023	виконано
2.	Написання вступу	липень 2023	виконано
3.	Виконання першого розділу	серпень 2023	виконано
4.	Виконання другого розділу	вересень 2023	виконано
5.	Виконання третього розділу	жовтень 2023	виконано
6.	Написання висновків	листопад 2023	виконано
7.	Оформлення роботи, одержання відгуку та рецензії	листопад 2023	виконано
8.	Подання роботи на кафедру	грудень 2023	виконано

Студент _____
(підпис)І.С. ЛяшенкоКерівник роботи _____
(підпис)В.В. Сьомченко**Нормоконтроль пройдено**

Нормоконтролер _____

В.В. Сьомченко

РЕФЕРАТ

Кваліфікаційна робота: 112 с., 7 рис., 20 табл., 75 літературних джерел, 2 додатка.

АНАЛІЗ, ГРОШІ, ГРОШОВІ КОШТИ, ГРОШОВІ ПОТОКИ, ГРОШОВА МАСА, ЗБАЛАНСОВАНІСТЬ, ОБЛІК, ЕФЕКТИВНІСТЬ, ІНВЕНТАРИЗАЦІЯ, СИНХРОННІСТЬ, ОПТИМІЗАЦІЯ

Метою роботи також є дослідження науково-методологічних положень стосовно вдосконалення методики і організації обліку і аналізу грошових коштів підприємств, що охоплює побудову моделі аналітичних досліджень та з'ясування особливостей їх проведення в цілях раціоналізації грошових коштів підприємств України.

Об'єктом дослідження роботи є процес обліку та аналіз грошових коштів ТОВ «НАВІТЕКТ».

Предмет дослідження є сукупність теоретичних, методологічних та практичних аспектів обліку і контролю грошових коштів і розрахунків. Методи дослідження – описовий, економічний, статистичний аналіз, метод економіко – математичний.

В роботі досліджено особливості ведення обліку руху грошових коштів, проведено аналіз динаміки та структури грошових коштів на підприємстві та наведено методи оптимізації руху грошових коштів.

Наукова новизна дослідження полягає в обґрунтуванні теоретичних, методологічних та організаційних положень і розробці практичних рекомендацій з удосконалення бухгалтерського обліку та аналізу грошових коштів для задоволення сучасних потреб підприємства. Основними результатами, що відображають наукову новизну і особистий внесок автора, є такі:

– удосконалено поняття «грошові кошти» як найліквідніші активи підприємства, які включають наступні складові: готівку в касі; кошти на рахунках в банках (на поточному рахунку та частина коштів на інших рахунках, наприклад, рахунки відкриті для розрахунків за чеками); електронні гроші, які емітуються у відкрито циркулюючій системі; депозити до запитання та кошти в дорозі;

– запропоновано чистий операційний грошовий потік розраховувати непрямим методом. Даний підхід може бути корисним для аналітиків, що оцінюють грошові потоки підприємства, не маючи на руках Форми №3;

– запропоновано модифікований Журнал реєстрації господарських операцій, який значно полегшить заповнювати звіт про рух грошових коштів і ґрунтується на перманентному оперативному збиранні даних для складання звіту;

– розроблено внутрішній реєстр обліку грошових коштів на підприємстві, який дозволить підвищити обліковий контроль за рухом грошових коштів;

– запропоновано основні напрями оптимізації грошових потоків підприємства, що дозволять створити передумови для максимізації чистого грошового потоку.

SYMMARU

Qualifying work contains: 112 pp., 7 fig., 20 tab., 85 references, 2 annex.

ANALYSIS, MONEY, CASH, CASH FLOWS, MONEY SUPPLY, BALANCE, ACCOUNTING, EFFICIENCY, INVENTORY, SYNCHRONITY, OPTIMIZATION

The purpose of the work is also the study of scientific and methodological provisions regarding the improvement of the methodology and organization of the accounting and analysis of the funds of enterprises, which includes the construction of a model of analytical studies and the clarification of the peculiarities of their conduct in order to rationalize the funds of enterprises of Ukraine.

The object of the work research is the process of accounting and analysis of funds at NAVITEKT LLC.

The subject of the study is a set of theoretical, methodological and practical aspects of accounting and control of funds and calculations. Research methods are descriptive, economic, statistical analysis, economic-mathematical method.

The paper examines the peculiarities of cash flow accounting, analyzes the dynamics and structure of cash at the enterprise, and provides methods for optimizing cash flow.

The scientific novelty of the research consists in the substantiation of theoretical, methodological and organizational provisions and the development of practical recommendations for improving accounting and cash analysis to meet the modern needs of the enterprise. The main results reflecting the scientific novelty and personal contribution of the author are as follows:

– the concept of «cash» has been improved as the most liquid assets of the enterprise, which include the following components: cash on hand; funds in bank accounts (on a current account and part of funds in other accounts, for example, accounts open for payments by checks); electronic money issued in an openly

circulating system; demand deposits and funds in transit;

– it is proposed to calculate the net operating cash flow using the indirect method. This approach can be useful for analysts evaluating the company's cash flows without having Form № 3 in hand;

– a modified Journal of registration of economic transactions is proposed, which will make it much easier to fill out the report on the flow of cash and is based on permanent operational data collection for drawing up the report;

– an internal register of cash accounting at the enterprise has been developed, which will allow to increase the accounting control over the movement of cash;

– the main directions for optimizing the company's cash flows are proposed, which will allow creating prerequisites for maximizing net cash flow.

ЗМІСТ

ЗАВДАННЯ НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ	
РЕФЕРАТ	
SUMMARY	
ВСТУП.....	10
РОЗДІЛ 1 ГРОШОВІ КОШТИ ТА РОЗРАХУНКИ ЯК ОБ'ЄКТ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ І АНАЛІЗУ	
1.1 Сутність та класифікація грошових коштів підприємства	15
1.2 Правові засади організації бухгалтерського обліку на підприємстві	25
1.3 Методичні підходи до обліку та аналізу грошових коштів	30
1.4 Проблеми організації обліку та аналізу грошових коштів.....	36
РОЗДІЛ 2 ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНІ ЗАСАДИ ОБЛІКУ ГРОШОВИХ КОШТІВ НА ТОВ «НАВІТЕКТ»	
2.1 Організаційно-економічна характеристика підприємства.....	39
2.2 Порядок документального оформлення руху грошових коштів на підприємстві	47
2.3 Синтетичний та аналітичний облік операцій з грошовими коштами на підприємстві	55
2.4 Особливості проведення інвентаризації грошових коштів на підприємстві.....	63
2.5 Удосконалення обліку грошових коштів на підприємстві.....	74
РОЗДІЛ 3 АНАЛІЗ РУХУ ТА ЕФЕКТИВНОСТІ ВИКОРИСТАННЯ ГРОШОВИХ КОШТІВ НА ТОВ «НАВІТЕКТ»	
3.1 Аналіз обсягу і структури грошових потоків.....	83
3.2 Аналіз рівномірності, синхронності та збалансованості грошових потоків підприємства	87
3.3 Напрями оптимізації руху грошових коштів на підприємстві	93
ВИСНОВКИ.....	99

	9
ПЕРЕЛІК ДЖЕРЕЛ ПОСИЛАНЬ.....	103
ДОДАТОК А Рух грошових коштів в процесі господарської діяльності підприємства	110
ДОДАТОК Б Баланс ТОВ «НАВІТЕКТ» за 2021р.	111

ВСТУП

Функціонування підприємства – це складний динамічний процес, що є результатом неперервного циклічного руху грошових коштів. Однією із проблем, що виникають перед підприємствами в сучасних умовах, є відновлення і збереження динаміки циклів операційної, інвестиційної і фінансової діяльності, що є запорукою необхідної ліквідної позиції підприємства і реалізації його попиту на кошти. Вирішення цієї проблеми неможливе без глибоких досліджень економічних механізмів, що визначають грошові потоки кожного окремого суб'єкта господарювання. Таким чином, існує нагальна потреба в розробці методики обліку, контролю і аналізу грошових потоків, підвищенні наукової обґрунтованості прийняття фінансових рішень в умовах нестабільності та ризику, розробці системи аналітичних і модельних засобів управління коштами. Необхідність в організації обліку, контролю та економічного аналізу грошових потоків на підприємствах обумовлена існуванням практичних потреб фінансового управління, що стоять на рівні проблеми виживання окремих підприємств, галузей і виходу із кризового стану економічної системи в цілому.

Питання теорії та практики обліку грошових коштів досліджують так автори як Ткаченко Н.М., Марочкіна А.М., Бутинець Ф.Ф., Грабова Н.М., Завгородній В.П., Кулаковська Л.П., Піч Ю.В. Питання аналізу грошових потоків висвітлюються ширше в роботах зарубіжних авторів і частково у вітчизняних спеціалізованих виданнях. Свій внесок у розробку аналітичного забезпечення управління грошовими потоками зробили вітчизняні економісти: Бланк І.О., Голов С. Ф., Лігоненко Л.О., Литвин Б. М., Мних Є.В., Нусінов В. Я., Ситник Г.В., Суторміна В. М., Шкарабан С. І. та інші. Водночас у вітчизняному доробку бракує окремих комплексних завершених досліджень з питань управління грошовими потоками, які б розширили межі традиційного аналізу, сформували конкретні підходи до розробки аналітичного забезпечення

управління ними, запропонували конкретні шляхи виходу підприємств із стану неплатоспроможності тощо.

Очевидно, що брак досвіду функціонування підприємств України в ринкових умовах, недостатнє вирішення проблеми управління їх грошовими потоками як в методологічному, так і в прикладному аспектах призводять до того, що у вітчизняній практиці аналізу рух коштів практично не береться до уваги. Це зумовлює ігнорування найбільш важливої – динамічної частини бізнесу і породжує низку серйозних проблем, пов'язаних з необґрунтованістю та хаотичністю управління і загостренням загальної проблеми неплатежів.

У зв'язку з цим тема кваліфікаційної роботи, в якій сформульовано теоретичні положення та розроблено практичні рекомендації щодо формування системи аналітичного забезпечення управління грошових потоків підприємств, є актуальною.

Метою роботи також є дослідження науково-методологічних положень стосовно вдосконалення методики і організації обліку і аналізу грошових коштів підприємств, що охоплює побудову моделі аналітичних досліджень та з'ясування особливостей їх проведення в цілях раціоналізації грошових коштів підприємств України.

Для досягнення цієї мети в роботі поставлено такі завдання:

- дослідити теоретичні основи обліку і аналізу грошових коштів підприємства;
- розкрити сутність та провести аналіз організації та методики обліку грошових коштів на підприємстві;
- провести комплексний аналіз стану та структури грошових коштів на підприємстві;
- запропонувати механізм удосконалення організації обліку грошових коштів підприємства та покращення стану грошових коштів підприємства.

Таким чином, в цілому, завдання кваліфікаційної роботи полягає в самостійному дослідженні предметної області, обґрунтуванні запропонованих рішень і напрямів удосконалення бухгалтерського обліку і аналізу грошових

коштів на прикладі підприємства в ринковому середовищі.

Об'єктом дослідження роботи є процес обліку та аналіз грошових коштів ТОВ «НАВІТЕКТ».

Предмет дослідження – сукупність теоретичних, методологічних та практичних аспектів обліку і аналізу грошових коштів і розрахунків.

Для досягнення поставленої мети були використані наукові методи, які застосовуються при вивченні соціально-економічних процесів і явищ, а саме: методи наукового узагальнення (при уточненні сутності поняття «грошові кошти» та «розрахунки»), діалектичний метод (при визначенні місця та ролі грошових коштів і розрахунків у кругообороті засобів підприємства), історичний і системний підходи (при визначенні основних історичних етапів розвитку форм розрахунків та їх обліку), методи індукції та дедукції, класифікації, порівняння, наукової абстракції, системного та комплексного аналізу (при розробці пропозицій щодо обліку та контролю грошових коштів і розрахунків, моделі комплексного аналізу грошових потоків підприємства) та ін.

Теоретичною основою роботи стали закони, нормативно-правові документи Кабінету Міністрів, Міністерства фінансів, Міністерства статистики, статистичні довідники, підручники, навчальні та практичні посібники, монографії та наукові публікації зарубіжних і вітчизняних фахівців.

Інформаційною базою дослідження стали теоретичні та методологічні розробки вітчизняних та зарубіжних науковців, аналітичні матеріали, джерелами яких були наукові публікації, інформація бухгалтерського обліку, фінансової та статистичної звітності ТОВ «НАВІТЕКТ».

Наукова новизна дослідження полягає в обґрунтуванні теоретичних, методологічних та організаційних положень і розробці практичних рекомендацій з удосконалення бухгалтерського обліку та аналізу грошових коштів для задоволення сучасних потреб підприємства. Основними результатами, що відображають наукову новизну і особистий внесок автора, є такі:

– удосконалено поняття «грошові кошти» як найліквідніші активи підприємства, які включають наступні складові: готівку в касі; кошти на рахунках в банках (на поточному рахунку та частина коштів на інших рахунках, наприклад, рахунки відкриті для розрахунків за чеками); електронні гроші, які емітуються у відкрито циркулюючій системі; депозити до запитання та кошти в дорозі;

– запропоновано чистий операційний грошовий потік розраховувати непрямим методом. Даний підхід може бути корисним для аналітиків, що оцінюють грошові потоки підприємства, не маючи на руках Форми №3;

– запропоновано модифікований Журнал реєстрації господарських операцій, який значно полегшить заповнювати звіт про рух грошових коштів і ґрунтується на перманентному оперативному збиранні даних для складання звіту;

– розроблено внутрішній реєстр обліку грошових коштів на підприємстві, який дозволить підвищити обліковий контроль за рухом грошових коштів;

– запропоновано основні напрями оптимізації грошових потоків підприємства, що дозволять створити передумови для максимізації чистого грошового потоку.

Практична значимість дослідження полягає у поглибленому вивченні змісту грошових коштів підприємства, узагальненні діючої методики обліку та аналізу ефективності використання грошових коштів, визначенні напрямів ефективності використання грошових коштів на ТОВ «НАВІТЕКТ».

За результатами підготовки кваліфікаційної роботи було опубліковано у 2 наукових роботах, з яких: стаття у кафедральному збірнику наукових праць на теми: «Сутність та класифікація грошових коштів підприємства» та обговорено проблеми обліку та аналізу ефективності використання грошових коштів на міжнародній науково-практичній конференції на тему: «Нормативно-правове регулювання обліку грошових коштів на вітчизняних підприємствах».

Кваліфікаційна робота складається з вступу, трьох розділів, висновків.

Загальний обсяг роботи становить 113 стандартних машинописних аркушів, що містять – 20 таблиць, 7 рисунків, 10 формул, 2 додатки. При написанні кваліфікаційної роботи використовувалися 75 літературних джерел.

РОЗДІЛ 1

ГРОШОВІ КОШТИ ТА РОЗРАХУНКИ ЯК ОБ'ЄКТ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ І АНАЛІЗУ

1.1 Сутність та класифікація грошових коштів підприємства

«Монетарні активи відносяться до тих особливих категорій, які завжди були найбільш актуальними в економічній думці, так як в процесі грошового руху найбільшою мірою проявляються і реалізуються інтереси суб'єктів ринку. Через монетарні активи, їх функції кожен індивідуум реалізує свої потреби, тому грошова система і визначає взаємозв'язок між виробництвом, обміном, розподілом і споживанням. На основі аналізу поняття «монетарні активи» встановлено, що гроші виражені у різних формах є їх основою. В цьому контексті слід окремо акцентувати увагу на наукових підходах до дефініції грошових коштів та їх еквівалентах, синтезувавши багатомірові дослідження науковців, спрямовані на вивчення цих термінів на макро- та мікроекономічному рівнях. Ця необхідність викликана як тісним взаємозв'язком макро - та мікроекономіки як окремих економічних наук (макрорівень складається з агрегованого мікрорівня), так і самих категорій грошей та грошових коштів.

В економічній літературі можна зустріти багато різноманітних визначень поняття «грошові кошти», для позначення якого у науковому обороті використовується широкий спектр термінів: «гроші», «грошові активи», «готівка», «фінансові ресурси», що призводить до неоднозначне розуміння сутності цих понять та зумовлює проблемні питання в бухгалтерському обліку цих об'єктів» [1].

Задля уникнення непорозумінь в практичній діяльності підприємств вважаємо за необхідне детально розглянути сутність вищезазначених понять. В

першу чергу, розглянемо трактування поняття “грошові кошти” в нормативних документах (табл. 1.1).

Таблиця 1.1 – Визначення поняття «грошові кошти» в нормативних документах

Джерело	Визначення
НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»	«Грошові кошти – готівка, кошти на рахунках у банках та депозити до запитання» []
МСБО 7 (IAS 7) «Звіт про рух грошових коштів»	«Стандарт визначає грошові кошти як готівку в касі та депозити до запитання» []
Методичні рекомендації з аналізу і оцінки фінансового стану підприємств	«Грошові кошти – готівка, кошти на рахунках у банку та депозити до запитання» []
Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 101 «Подання фінансової звітності»	«Грошові кошти – визначено як готівку, кошти на рахунках в органах Державної казначейства України, у банках та депозити до запитання» []
Інструкція «Про проведення контрольних заходів фінансово-господарської діяльності підгалузей, об'єднань, підприємств, установ та організацій системи»	«Грошові кошти – виступають як в готівковій, так і в безготівковій формах (перебувають на банківському рахунку і їхній обіг регулюється зобов'язальним правом), можуть бути як національною так і іноземною валютою» []
Інструкція «Про порядок складання та оприлюднення фінансової звітності банків України»	«Грошові кошти – готівкові кошти в касі та міжбанківські депозити до запитання» []

Отже, усі визначення поняття «грошові кошти», що наведені в нормативних документах сформульовані таким чином, що лише перераховують складові даного поняття. Так, згідно з нормативними документами до грошових коштів слід відносити готівку, кошти на рахунках у банках та депозити до запитання. Таке формулювання є досить недосконалим та потребує уточнення. На цьому наголошували й інші дослідники, зокрема, С.М. Остафійчук вважає, що «так як грошові кошти є абсолютно ліквідними активами, тому до даного поняття не завжди можна віднести абсолютно всі залишки на рахунках в банках, тому що їх ліквідність може сильно відрізнятись від абсолютної» [26]. Підтримуємо думку автора, оскільки дійсно не всі кошти на рахунках в банках підприємство може використати в будь-який момент часу.

Поряд з тим, не можна однозначно сказати, що до поняття «грошові кошти» слід включати тільки кошти на поточних рахунках у банківських установах, а кошти на інших рахунках в банках не слід включати. Так, кошти, що знаходяться на чекових книжках, банківських картках, які також вважаються коштами на інших рахунках в банках, підприємство може використати в будь-який момент часу, тому вони також є абсолютно ліквідними та належать до грошових коштів підприємства. У зв'язку з цим, точно визначити склад грошових коштів суб'єкта господарювання на практиці буває дуже важко. Розглянемо підходи до трактування поняття «грошові кошти» в економічній літературі (рис. 1.1).

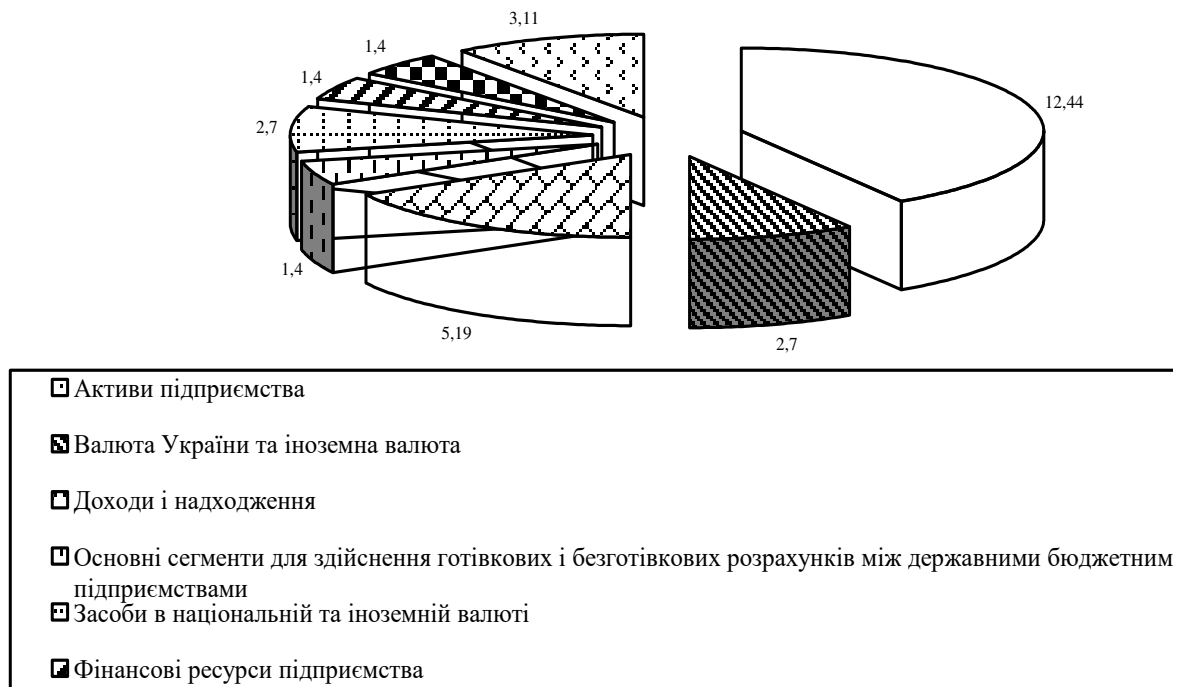


Рисунок 1.1 – Підходи до трактування поняття «грошові кошти»

Для розуміння сутності поняття «грошові кошти», проаналізуємо думки провідних вітчизняних і зарубіжних вчених в різних літературних джерелах. Опрацювання літератури оформлено в таблиці 1.2.

Ознайомлення з теоретичними та методологічними напрацюваннями зарубіжних і вітчизняних економістів свідчать про відсутність єдиного,

загальноприйнятого визначення поняття «грошові кошти».

Таблиця 1.2 – Поняття «грошові кошти» в економічних працях та виданнях з бухгалтерського обліку

№ з/п	Автори	Визначення
1	2	3
1.	Завгородній А.Г. Вознюк Г.Л. Партин Г.О.	«У господарській практиці назву грошей мають явища, ззовні відмінні одне від одного: одиниці рахунку, в яких визначаються ціни на товари, національні грошові знаки, іноземна валюта, записи на банківських рахунках, кошти, витрачені на придбання цінних паперів, боргові зобов'язання, що використовуються для платежів» []
2.	Бутинець Ф.Ф.	«Гроші – металеві та/або паперові знаки, що є мірою вартості під час купівлі-продажу і виконують роль загального еквівалента, тобто виражають вартість усіх інших товарів і обмінюються на будь-який з них. Гроші бувають електронні, кредитні, паперові» []
3.	Гальчинський А.С., Єщенко П.С., Палкін Ю.І.	«Вихідні ознаки грошей – гроші повинні мати загальне визнання, бути засобом збереження вартості і на цій основі використовуватись як посередник обміну товарів і послуг» []
4.	Нікбахт Е. Гропеллі А.А.	«Грошовий потік – це міра ліквідності компанії, що складається з чистого доходу і безготівкових витрат, таких, як амортизаційні відрахування» []
5.	Осовська Г.В. Юркевич О.О. Завадська Й.С.	«Грошові кошти (англ. Monetary assets) – доходи й надходження, що акумулюються у грошовій формі на рахунках підприємств, організацій, установ, домашніх господарств, у банках і використовуються для забезпечення їхніх власних потреб або розміщення у вигляді ресурсів банків» []
6.	Остафійчук С.М.	«Грошові кошти – це готівка в касі підприємства, депозити до запитання, кошти на банківських рахунках, які характеризуються абсолютною ліквідністю, тобто можуть у будь-який момент бути використані для здійснення розрахунків, або обміняні на законні платіжні засоби» []
7.	Тян Р.Б. Лисенко О. В.	«Грошові потоки поділяються на вхідні і вихідні. Систематичне або періодичне надходження від реалізації продукції та інші надходження складають вхідний потік, платежі робітникам, підрядникам, постачальникам матеріалів та інших ресурсів і т.д. – вихідний» []
8.	Кірейцев Г.Г.	«Грошові кошти є складовою оборотних активів, їх обсяги, шляхи надходження та вибуття залежать в першу чергу від зміни обсягів виробничих запасів, стану дебіторської і кредиторської заборгованості, платежів до бюджету тощо» []
9.	Мороз А.М.	«Грошові кошти – доходи і надходження, що акумулюються в грошовій формі на рахунках підприємств, організацій, установ у банках і використовуються для забезпечення їх власних потреб або розміщені у вигляді ресурсів банків» []

«Більшість авторів трактують грошові кошти як активи підприємства (12 авторів або 44 %, дехто з них наголошує на тому, що грошові кошти є найліквіднішими активами). Не можна не погодитися з такою думкою, оскільки дійсно вони можуть у будь-який момент часу бути використані для здійснення розрахунків, але вважаємо, що таке визначення не відображає в повній мірі сутності досліджуваного поняття.

Друга група авторів (Дубенко Н.В., Завадський Й.С., Мороз А.М., Осовська Г.В., Юркевич О.О.) вважають грошові кошти – доходами та надходженнями (5 авторів або 19 %). Вважаємо, що не доцільно застосовувати такий підхід, тому що грошові кошти можуть виступати не тільки у формі доходів та надходжень, але й у формі витрачань.

Чацких Е.Д., Лисюк А.М. та Михайлова Т.П. під грошовими коштами розуміють кошти короткочасного функціонування. Вважаємо, що таке визначення є не чітким та не характеризує в повній мірі сутності досліджуваного поняття. Крім того, в економічній літературі можна зустріти й інші визначення грошових коштів. Так, наприклад,

Бабіч В.В., Сагова С.В. зазначають, що під грошовими коштами слід розуміти валюту України та іноземну валюту;

Дерій М. – основні сегменти для здійснення готівкових і безготівкових розрахунків між державними бюджетними установами та підприємствами;

Остафійчук С.М. – фінансові ресурси підприємства;

Несходовський І.С. – абстрактний вимірник економічних процесів, явищ, об'єктів, який суб'єкти згодні приймати як платіжний засіб» [].

Сама логіка формулювання понять вимагає, щоб воно було коротким, лаконічним та зрозумілим за своїм змістом, що не можна сказати про вищенаведені підходи до трактування грошових коштів. Так, якщо виходити з цих визначень, то виникає питання, що слід розуміти під такими поняттями, як сегменти, засоби, фінансові ресурси та абстрактні вимірники, що досить ускладнює розуміння досліджуваного поняття.

Значна частина авторів (56 авторів або 70 %) у визначенні грошових

коштів перераховують складові цього поняття. Так, наприклад, Бутинець Ф.Ф., Горецька Л.Л., Губачова О.М., Мельник С.І. зазначають: «грошові кошти – готівка, кошти на рахунках в банках і депозити до запитання» []; Єфіменко В.І., Лук'яненко Л.І. – «грошові кошти – це готівка, яка зберігається на підприємстві, гроші в банках (на рахунках); банківські векселі, грошові чеки та перекази від клієнтів» [];

Кірейцев Г.Г. – «грошові кошти – це кошти в касі у вигляді готівки та грошових документів, на рахунках в банках, в виставлених акредитивах та відкритих особистих рахунках, чекових книжках тощо» [].

Отже, на основі проведеного дослідження можна сказати, що основними складовими поняття «грошові кошти» є готівка в касі, кошти на рахунках в банках та депозити до запитання, що пов'язано в першу чергу з тим, що так визначено нормативними документами. Крім того, Височан О.С. вважає, що «до складу грошових коштів слід також відносити і електронні гроші. Вважаємо, що електронні гроші, емітовані в закрито циркулюючих системах, не доречно відносити до грошей, оскільки вони є титульними знаками, які відображають грошову форму певної валюти. Проте, електронні гроші, які будуть емітуватися у відкрито циркулюючій системі, матимуть ті ж характеристики, що й готівка, тобто, будуть виконувати повноцінну роль засобу платежу, обміну і накопичення. Відтак, можемо уже зараз вважати електронні гроші, випущені у відкрито циркулюючих системах, реальними грошима» [].

Єфіменко В.І. та Лук'яненко Л.І. дотримуються думки, що «до складу грошових коштів можна також віднести й банківські векселі. Вексель – письмове боргове зобов'язання встановленої законом форми, що видається позичальником (векселедавцем) кредитору (векселедержателю), яке надає останньому право вимагати від позичальника сплати до визначеного терміну суми грошей, зазначеної у векселі» [3]. Виходячи із визначення поняття “вексель” вважаємо, що не слід банківські векселі відносити до складу грошових коштів, оскільки отримати грошові кошти в обмін на вексель можна

лише в чітко визначений строк або ж в момент його продажу, що призведе до втрати частини коштів. Таким чином, не можна сказати, що банківські векселі характеризуються абсолютною ліквідністю та відповідно не відносяться до складу грошових коштів.

Єфіменко В.І., Лук'яненко Л.І., Кондраков Н.П., Ларионов О.Д. до грошових коштів відносять грошові чеки. Вважаємо, що грошовий чек не слід включати до грошових коштів, через те, що чек – це вид цінного паперу, грошовий документ суворо встановленої форми, що містить нічим не обумовлений наказ власника рахунку (чекодавця) у кредитному закладі про виплату певній особі або пред'явнику чека зазначеної в ньому суми [3], тобто ці кошти підприємство вже зобов'язане виплатити на користь іншого суб'єкта господарювання. Тоді, як кошти, що знаходяться на спеціальних рахунках, які відкриті для таких розрахунків, слід вважати грошовими коштами підприємства.

Коноплицький В.А. та Філіна Т.І. вважають, що до складу грошових коштів слід віднести цінні папери, що належать підприємству; Ларионов О.Д., Нашкерська Г.В., Папковська Г.В. – грошові документи; Нашкерська Г.В. – евіваленти грошових коштів; Папковська Г.В. – довгострокові та короткострокові фінансові інвестиції. Вважаємо, що такі складові не відповідають головній ознаці грошових коштів – абсолютна ліквідність. Крім того, на нашу думку, недоцільно до складу грошових коштів відносити і кошти у підзвітних осіб, як це роблять. Поддєрьогін А.М., Стецюк Г.А., Філімоненков О.С. Враховуючи те, що кошти, які знаходять у підзвітних осіб, видані їм на чітко встановлені цілі та будуть витрачені найближчим часом, тому фактично їх не можна відносити до грошових коштів. На наш погляд, недоцільно до складу грошових коштів відносити також і перекази від клієнтів, які включають Єфіменко В.І. та Лук'яненко Л.І., оскільки вони лише характеризують джерело надходження грошових коштів. Проте, підтримуємо думку таких дослідників, як Лисюк А.М., Ларионов О.Д., Михайлова Т.П., Папковська Г.В., Чацких Е.Д. про необхідність віднесення до грошових коштів

переказів в дорозі (кошти в дорозі).

Отже, вважаємо, що грошові кошти як найліквідніші активи підприємства повинні включати наступні складові: готівку в касі; кошти на рахунках в банках (на поточному рахунку та частина коштів на інших рахунках, наприклад, рахунки відкриті для розрахунків за чеками); електронні гроші, які емітуються у відкрито циркулюючій системі; депозити до запитання та кошти в дорозі.

Питання про функції грошей є одним з найбільш дискусійних у теорії грошей. Розбіжності стосуються не тільки трактування окремих функцій, а й їх кількості. Дискусії ведуться як між представниками різних теоретичних шкіл, так і всередині кожної з них. У працях Д. Рікардо віддавалася перевага функцій грошей як засобу обігу. «Гроші, писав він, – є товаром, ... що служить загальним засобом обміну». У книзі англійського економіста Т. Крампа «Феномен грошей» грошові функції подано як засіб платежу, міра вартості, одиниця виміру, засіб обігу та засіб нагромадження багатства. У підручнику «Економікс» підкреслюється, що гроші виконують функції засобу обігу, міри вартості й засобу її збереження. Економісти Долан та Кемпбелл визначають гроші як засіб нагромадження. У книзі англійського економіста Харріса Л. «Грошова теорія» говориться про функції засобу обігу, засобу збереження вартості та одиницю рахунку і зовсім не згадуються функції засобу платежу і світових грошей [26, с. 520]. Представники марксистської теорії грошей визнають п'ять їх функцій (табл. 1.3):

Таблиця 1.3 – Функції грошей

Міра вартості	Служить еквівалентом вартості всіх товарів.
Засіб обігу	Служить посередником при обміні, стимулюють обмін товарів.
Засіб утворення скарбів (нагромадження)	Виступають як резерв багатства, регулюють грошовий обіг.
Засіб платежу	Забезпечують погашення боргових зобов'язань.
Світові гроші	Виступають як: міжнародний засіб платежу; загальний купівельний засіб; сприяють матеріалізації багатства.

У грошовій системі України готівковий обіг має значну роль, пов'язану, в основному, з обслуговуванням населення в процесі формування та розподілу його грошових доходів [36, С. 123–124].

Він, в основному, опосередковує оборот грошових доходів і витрат населення, приватних громадян, що займаються індивідуальною трудовою діяльністю, приватних підприємців і меншою мірою – внутрішньогосподарський оборот.

Тоді як безготівкові кошти («нематеріальні» гроші, які існують тільки на рахунках кредитних установ) на сучасному етапі розрахунків використовуються між юридичними особами (підприємствами, установами, організаціями) та все більшою мірою населенням.

Переважаючою частиною грошового обороту є безготівковий обіг, це зумовлено, насамперед, вигідністю таких розрахунків для економічних суб'єктів. Рівень розвитку безготівкового обороту в тій чи іншій країні залежить від рівня розвитку товарно-грошових відносин, досконалості банківської справи, цілей і методів регулювання грошового обороту. Скажімо, нині у зв'язку з низьким рівнем товарно-грошових відносин та примітивністю банківського обслуговування у сфері особистого споживання безготівкові гроші використовуються вкрай нераціонально.

Якщо ж розглядати «вміст» грошей, то власне гроші являють собою активи, які можна негайно використовувати для платежів. Сюди входить готівка (паперові та металеві гроші), а також депозити на рахунках, на які можна виписувати чеки [69, с. 128].

Виникнення депозитних, а далі й електронних грошей, за допомогою яких здійснюється автоматичне переведення грошових сум за безпосереднім розпорядженням власника поточних рахунків, органічно поєднало в собі переваги депозитної та готівкових форм грошей. Тут немає потреби переносити великі маси готівки, досягається значна економія витрат, кожен платник може миттєво виконати платіж.

На певному етапі розвитку суспільства з появою банків з'являються

кредитні гроші. Кредитні гроші – це знаки вартості, які виникли на основі кредиту та виконують функції засобу обігу та засобу платежу. На відміну від паперових грошей кредитні гроші одночасно є знаками вартості та кредитними документами, які виражають відносини між кредитором і позичальником.

Могутність будь-якої країни залежить значною мірою від стабільності кредитно-паперових грошей [52, с. 80].

Завдяки позитивним характеристикам кредитних грошей значною мірою долається криза неплатежів, впроваджуються прогресивні форми грошового обігу, може стримуватись інфляція.

Тому при розгляді форм безготівкових розрахунків (видів кредитних грошей) було визначено, що широким впровадженням векселів можна значною мірою подолати кризу неплатежів. На відміну від паперових грошей, що можуть випускатися безпосередньо для покриття дефіциту державного бюджету (що стимулює інфляцію), банкнота, що випускається з цією метою під боргові зобов'язання казначейства, за оптимальних розмірів державного боргу не є фактором інфляції. Широке впровадження чеків і векселів розширює сферу безготівкових розрахунків, що є прогресивною формою грошового обігу [22 с. 86].

Наступна складова кредитних грошей – кредитна картка – іменний документ, який випускається банком або торговельною фірмою, який посвідчує особу власника рахунка в банку та дає право на придбання товарів і послуг у роздрібній торгівлі без оплати готівкою. Кредитні картки дають можливість мати у розпорядженні менше готівки та чекових вкладів для укладення угоди. Інакше кажучи, вони допомагають синхронізувати витрати та доходи, зменшуючи тим самим необхідність у збереженні готівкових і чекових вкладів [44, с. 268].

Розрахунки пластиковими картками передбачають попереднє відкриття картрахунка, на який власник вносить певну суму коштів (перераховує з поточного та ін. рахунків), у межах якої він зможе проводити безготівкові розрахунки. У країнах з високим рівнем розвитку банківської системи широко

застосовуються різні види пластикових карток. Найбільш поширеними є Visa, Mastercard, American Express та ін.

Для подальшого вивчення місця грошей та похідних від них розрахунків у бухгалтерському обліку, в першу чергу необхідно розібратися з сутністю даних понять. Бо без розуміння головного, що зумовлене глибинними зв'язками і тенденціями розвитку, вивчення об'єктів дослідження, виявлення проблем з бухгалтерського обліку та їх вирішення не відбудеться. Розуміння сутності категорії необхідно для того, щоб досліднику було відомо, яку інформацію йому потрібно знайти та отримати для того, щоб дізнатися про те, що його цікавить. Плинність часу призводить до того, що під дією змін в економіці змінюється і розуміння певного економічного поняття, тому виникає необхідність постійно уточнювати його зміст.

1.2 Правові засади організації бухгалтерського обліку на підприємстві

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

Правові засади регулювання, організації, ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності в Україні визначає Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.99 р. № 996-XIV зі змінами та доповненнями.

Закон визначає правові засади регулювання, організації, ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності в Україні. Проте не повною мірою враховує особливості перехідного етапу розвитку вітчизняної

економіки та її інституціональної складової. Нині щонайменше третина потенціалу України все ще зосереджено у державній власності. Державні підприємства контролюють провідні галузі економіки. Однак Закон навіть не виділяє окремої категорії користувачів фінансової звітності, чітко не визначений порядок формування облікової політики суб'єктів державного сектору економіки.

Закон про бухгалтерський облік визначає, що національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку є основним нормативно-правовим документом у системі регулювання бухгалтерського обліку, який визначає принципи та методи ведення бухгалтерського обліку і складання фінансової звітності, що не суперечать міжнародним стандартам» [1].

Міністерством фінансів України затверджено Наказ № 73 від 07.02.2013 р. «Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності». Відповідно до даного Наказу, втрачає свою чинність Наказ Міністерства фінансів України від 31.03.1999 р. №87 «Про затвердження Положень (стандартів) бухгалтерського обліку», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 21.06.1999 р. за №391/3684 (зі змінами), а саме: НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»

Наказом №73 від 07.02.2013 р. введені нові форми фінансової звітності, які максимально наближені до МСФЗ (Додаток 1 до НП(С)БО):

- Баланс (Звіт про фінансовий стан);
- Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупні доходи);
- Звіт про рух грошових коштів (за прямим методом);
- Звіт про рух грошових коштів (за непрямим методом);
- Звіт про власний капітал.

«Згідно з НП(С)БО 1 у звіті про рух грошових коштів надаються дані про їх рух у результаті операційної, інвестиційної та фінансової діяльності. При складанні фінансової звітності та консолідованої фінансової звітності підприємства можна обрати один із способів складання звіту: за прямим або за

непрямим методом із застосуванням відповідної форми звіту.

Бухгалтер у своїй роботі постійно працює з різними нормативно-правовими документами. Сукупність нормативних актів складає нормативну базу аудитора. Вона поділяється на зовнішню і внутрішню.

Зовнішня нормативна база представлена у вигляді відповідних законів, постанов, наказів, інструкцій, положень, методичних матеріалів з обліку і звітності, матеріалів з оподаткування, національні положення (стандарты) бухгалтерського обліку та національних нормативів. Вони потрібні бухгалтеру, для правильного відображення господарських операцій, відповідність ведення бухгалтерського обліку і фінансової звітності, проведення аналізу та складання звітності.

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

НБУ видає нормативно-правові акти з питань, віднесеним до його повноважень, що є обов'язковими для органів державної влади й органів місцевого самоврядування, банків, підприємств, організацій і установ незалежно від форми власності, а також для фізичних осіб» [1].

З метою правильного використання нормативно-правових актів необхідно чітко розуміти компетенцію та положення органу, який видав відповідний нормативно-правовий документ, що стосується операцій з грошовими коштами, то основним нормативним документом, що регулює касові операції є Інструкція про порядок організації касової роботи банками та проведення платіжних операцій надавачами платіжних послуг в Україні, затверджена Постановою Правління Національного Банку України від 25.09.2018 року № 103.

Згідно з Положенням № 103 визначено порядок приймання і видачі готівки та оформлення касових операцій, порядок ведення касової книги і зберігання грошей, ревізія каси і контроль за дотриманням касової дисципліни

підприємствами, установами та організаціями України. Вимоги цього Положення поширюються на юридичних осіб незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності, а також на зареєстрованих у встановленому порядку фізичних осіб, які є суб'єктами підприємницької діяльності.

Крім цього Положення існують ще декілька документів, які регулюють операції з грошовими коштами в касі підприємства та на поточному рахунку, відкритому підприємством в установі банку. До них належать:

Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 7 «Звіт про рух грошових коштів» зі змінами від 01.01.2012 – «визначає вимоги до надання отримання інформації про минулі зміни коштів суб'єкта господарювання та їх еквіваленти за допомогою звіту про рух грошових коштів, який розмежовує грошові потоки протягом періоду від операційної, інвестиційної та фінансової діяльності» [8].

МСФЗ (IAS) 21 «Вплив зміни валютних курсів» та МСФЗ 29 «Фінансова звітність в умовах гіперінфляції», дія яких спрямована на регулювання операцій з грошима та їх еквівалентами. Відповідно до МСФЗ 29 «Фінансова звітність за умов гіперінфляції» грошові статті не переоцінюються, оскільки вони вже виражені у грошових одиницях, що діють на кінець звітного періоду.

МСФЗ (IAS) 21 «Вплив змін валютних курсів» визначає порядок отримання фіксованої чи заданої кількості одиниць певної валюти. Відповідно до МСФЗ 21 «Вплив зміни валютних курсів» наприкінці кожного звітного періоду провадиться перерахунок грошових статей, виражених в іноземній валюті. Курсові різниці, що виникають при розрахунку грошових активів або перерахунку грошових статей за поточними обмінними курсами, відмінними від тих, за якими вони були переведені на момент початкового визнання протягом звітного періоду або попередньої фінансової звітності, визначаються з прибутку або збитків за період, у якому вони з'явилися.

Закон України «Про банки і банківську діяльність» «регулює правове забезпечення стабільного розвитку і діяльності банків в Україні та створення належного конкурентного середовища на фінансовому ринку, забезпечення захисту законних інтересів вкладників і клієнтів банків, створення сприятливих

умов для розвитку економіки України та підтримки вітчизняного виробника» [].

Закон України «Про застосування реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг» цим Законом визначено правові основи застосування реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг. Його дія поширюється на всіх суб'єктів господарювання, їх господарські одиниці та представників суб'єктів, які здійснюють розрахункові операції в готівковій та/або безготівковій формі [6].

Закон України «Про Національний банк України (далі – Національний банк) є центральним банком України, спеціальним центральним органом державного управління, правовий статус, завдання, функції, повноваження та принципи організації якого визначені Конституцією України, цим Законом та іншими законами України.

Податковий кодекс України регулює відносини, що виникають у сфері справляння податків і зборів, зокрема визначає вичерпний перелік податків і зборів, що справляються в Україні, та порядок їх справляння, платників податків і зборів, їх права та обов'язки, компетенція контролюючих органів, повноваження та обов'язки їх посадових осіб щодо адміністрування податків, а також відповідальність за порушення податкового законодавства.

Господарський кодекс визначає основні засади підприємницької діяльності в Україні та регулює господарські відносини, що виникають у процесі організації та здійснення господарської діяльності між суб'єктами, а також між цими суб'єктами та іншими учасниками господарських відносин.

Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 22 «Вплив інфляції» визначає порядок коригування фінансової звітності, що публікується, на вплив інфляції та загальні вимоги до розкриття інформації про неї в примітках до фінансової звітності.

Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 21 «Вплив зміни валютних курсів» визначає методичні засади формування у бухгалтерському обліку інформації про операції в іноземних валютах та відображення показників

статей фінансової звітності суб'єктів господарювання за межами України в грошовій одиниці України.

Аналіз нормативно-правових актів з організації бухгалтерського обліку грошових коштів в Україні, дозволяє зробити висновок, що на сьогодні нормативно-законодавча база щодо готівкового обігу, готівкових та безготівкових розрахунків в основному відповідає потребам підприємства.

1.3 Методичні підходи до обліку та аналізу грошових коштів

«Ефективність роботи підприємства повністю залежить від організації і системи управління грошовими потоками. Дана система створюється задля забезпечення виконання короткострокових і стратегічних планів підприємства, підтримання платоспроможності і фінансової стійкості, більш раціонального використання активів і джерел їх формування, а також мінімізації витрат на фінансування господарської діяльності. Від якості управління грошовими потоками залежить не тільки стійкість і ефективність роботи підприємства, але і здатність до майбутнього розвитку, досягнення фінансового успіху в довгостроковій перспективі.

Запорукою ефективного управління грошовими потоками є правильно побудований аналіз грошових надходжень і видатків. Аналіз грошових потоків є одним з ключових моментів аналізу фінансового стану підприємства, оскільки завдяки йому вдається з'ясувати, чи спроможне підприємство організувати управління грошовими потоками так, щоб в будь-який момент у розпорядженні підприємства була достатня кількість грошових коштів» [3].

Методологічні і методичні підходи до аналізу грошових потоків підприємств викладені в роботах відомих зарубіжних вчених, таких як Хелферт Е., Рапапорт А., Бернстайн Л.А, Шеремет А.Д.. Праці цих та інших зарубіжних авторів створили підґрунтя для розробки методології аналізу

грошових потоків в Україні. Значний внесок в розвиток методичної бази аналізу грошових потоків внесли Базилінська О.Я., Білик М.Д., Подільська В.О., Яріш О.В., Терещенко О.О., Цал-Цалко Ю.С., Чумаченко М.Г. та інші.

Але зміна форми подання вихідної інформації для аналізу грошових потоків – Звіту про рух грошових коштів в частині операційної діяльності, що сталася в 2010 році, вимагає перегляду і уточнення методичних підходів до аналізу грошових потоків.

Взагалі, зазначимо, що провідні зарубіжні автори навчальної і методичної літератури, присвяченої аналізу грошових потоків наголошують на тому, що менеджери підприємства надають перевагу аналізу грошових потоків над аналізом прибутків і збитків, оскільки «реальна картина бізнесу» асоціюється з відомою фразою А. Рапопорта: «Profit is an opinion, cash is a fact» (прибуток - це думка, гроші – це факт). До того ж, в останні роки набуває поширення система ТСМ (Total cash management), що являє собою корпоративну ідеологію управління грошовими потоками з наданням цьому напрямку фінансового менеджменту першочергового значення. А оскільки власників підприємства та інших зацікавлених осіб все-таки цікавить прибуток як головний результат діяльності підприємства, то ключовим моментом аналізу грошових потоків підприємства має бути встановлення взаємозв'язку між прибутком і грошовими коштами підприємства та факторів, що призвели до розбіжностей в цих показниках.

Рух грошових коштів підприємства відображається в формі № 3 фінансової звітності – «Звіт про рух грошових коштів». Як зазначає НП(С)БО 1, основною метою складання Звіту про рух грошових коштів є надання користувачам фінансової звітності повної, правдивої та неупередженої інформації про зміни, що відбулися у грошових коштах підприємства та їх еквівалентах за звітний період [6].

За допомогою Звіту про рух грошових коштів можна встановити:

– рівень фінансування операційної і інвестиційної діяльності за рахунок власних джерел;

- залежність підприємства від зовнішнього позикового капіталу;
- дивідендну політику в звітному періоді і прогноз на майбутнє;
- здатність підприємства створювати грошові резерви;
- реальний стан платоспроможності підприємства та її прогноз на майбутній звітний період.

Згідно міжнародного стандарту IAS7, цей звіт формується не за джерелами і напрямками використання коштів, а за сферами діяльності підприємства - операційної, інвестиційної і фінансової. Така класифікація надає користувачам змогу оцінювати вплив цих видів діяльності на фінансовий стан підприємства і суму грошових коштів та їх еквівалентів [8, с. 409].

«Звіт про рух грошових коштів має наступні переваги:

- він є простим для розуміння, оскільки наочно відображає результати діяльності (по статті чистий рух коштів від певного виду діяльності) і, відповідно, недоліки в роботі підприємства;
- різні види платежів мають принципово різні значення для бізнесу, і така форма звіту дозволяє враховувати це під час прийняття рішень, виконання яких можна проконтролювати за допомогою цього ж звіту за наступний період;
- керівникові для оцінки ситуації немає потреби вивчати звіт в цілому, оскільки для оцінки результату достатньо оцінити чистий рух коштів від кожного виду діяльності;
- розподіл грошових потоків за видами діяльності дозволяє зрозуміти, яка особа здійснює управління конкретними показниками, і відповідно несе за них відповідальність;
- цей звіт відповідає вимогам МСФЗ (IFRS), що значно спрощує співпрацю підприємства з фінансовими установами як на вітчизняному, так і на закордонному рівнях.

«Звіт про рух грошових коштів може бути складено прямим і непрямим методами. Позитивною стороною використання прямого методу є те, що він дає змогу оцінити загальні суми припливу і витоку грошових коштів підприємства, зробити висновки про достатність коштів для сплати за

поточними зобов'язаннями, виділити статті, які формують найбільший приплив і грошових потоків у розрізі трьох видів діяльності. Перевагою цього методу є конкретизація складових чистого операційного грошового потоку, що створює для користувачів базис оцінки і прогнозування майбутніх грошових потоків підприємства. У зв'язку з цим Рада по Міжнародним стандартам IFRS і Рада по стандартам US GAAP надають перевагу саме прямому методу подання грошових потоків від операційної діяльності.

Але ключовим недоліком прямого методу, що пояснює його меншу популярність серед аналітиків, є зайва трудомісткість. Головним аналітичним недоліком цього методу є те, що він не розкриває взаємозв'язку отриманого фінансового результату зі змінами грошових коштів на рахунку підприємства» [8].

«Для подолання зазначених недоліків у фінансовому аналізі доцільно як і раніше використовувати непрямий метод, сутність якого полягає в перетворенні чистого прибутку у величину грошових коштів. Необхідність здійснення цього перетворення полягає в тому, що існує об'єктивна невідповідність між величиною грошових потоків та величиною отриманих прибутків, і підприємство, яке за даними бухгалтерської звітності є прибутковим, може зазнавати значних труднощів із грошовими коштами, і навпаки» [2].

Важливим моментом аналізу руху грошових коштів є виявлення основних причин розбіжності між величиною чистого грошового потоку і сумою прибутку від операційної діяльності, оскільки саме ця діяльність є основним джерелом прибутків для переважної більшості підприємств.

За результатами аналізу грошових потоків від операційної діяльності непрямим методом можна з'ясувати наступні моменти:

- обсяг і джерела одержання грошових коштів, основні напрямки їх використання;
- здатність підприємства забезпечити надлишок грошових коштів в результаті поточної діяльності, тобто створити резерв готівки;

- здатність підприємства погасити поточні зобов'язання за рахунок надходжень від дебіторів;
- достатність отриманого чистого прибутку для задоволення поточних потреб підприємства у фінансових ресурсах;
- достатність власних джерел (чистого прибутку і амортизаційних відрахувань) для фінансування інвестиційної діяльності;
- за рахунок чого має місце відмінність між величиною отриманого чистого прибутку і обсягом грошових коштів.

В зв'язку з цим вважаємо за доцільне рекомендувати в процесі аналізу грошових коштів підприємства, розраховувати чистий грошовий потік від операційної діяльності за непрямим методом.

Для цього можна використовувати спрощену методику визначення чистого грошового потоку від операційної діяльності, складену подібно до непрямого методу на основі Балансу і Звіту про фінансові результати, що наведена в таблиці 1.4.

Таблиця 1.4 – Методика розрахунку чистого грошового потоку від операційної діяльності (прямим методом)

Вхідні потоки (знак +) Надходження від:	Код рядка Ф. 3	Результат	Вихідні потоки (знак –) Витрачання на оплату:	Код рядка Ф. 3
Реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	3000	Чистий грошовий потік від операційної діяльності	Товарів (робіт, послуг)	3100
			Праці	3105
Повернення податків і зборів	3005		Відрахувань на соціальні заходи	3110
Цільового фінансування	3010		Зобов'язань з податків і зборів	3115
Інші надходження	3095	ЧГП _{од}	Інші витрачання	3190

Отже, чистий грошовий потік від операційної діяльності можна представити у вигляді наступної формули 1.1:

$$\text{ЧОГП} = \text{ЧОП} + \Delta A - \Delta \text{ЗВ} - \Delta \text{ДЗ} - \Delta \text{ВМП} + \Delta \text{КЗ} + \Delta \text{ЗНВ} + \Delta \text{ДМП} \quad (1.1)$$

«Незважаючи на суттєві спрощення, порівняно з Методичними рекомендаціями з перевірки порівнянності показників фінансової звітності [5], дана методика дозволяє розкрити склад грошового потоку від операційної діяльності і відображає здатність підприємства генерувати операційні грошові потоки. Формула (1.1) характеризує залежність між грошовим потоком від операційної діяльності та змінами в оборотних активах та поточних зобов'язаннях.

Перевага прямого методу у тому, що дозволяє оцінити загальні суми доходів і витрат коштів підприємства і зробити висновки про достатність коштів на погашення поточних зобов'язань, і навіть виділити ті статті, які є основним джерелом надходжень та витрачання коштів.

Недоліком прямого методу є те, що він не виявляє взаємозв'язок між отриманим фінансовим результатом та зміною коштів на рахунках підприємства. Для подолання цього недоліку у фінансовому аналізі застосовується непрямий метод, суть якого полягає у перерахунку чистого прибутку на грошову суму.

Різниця у способі розрахунку чистого грошового потоку підприємства у цих двох методах полягає у специфіці визначення чистого грошового потоку від операційної діяльності» [].

За непрямим методом чистий грошовий потік від операційної діяльності визначається так:

$$\text{ЧГПОД}_{(\text{непр})} = \text{ФР}_{\text{оп}} + \text{А}_m + \Delta\text{ДЗ} + \Delta\text{ЗТМЦ} + \Delta\text{КЗ} + \Delta\text{ДМП} + \Delta\text{Р} + \Delta\text{АВ}_{\text{од}} + \Delta\text{АВ}_{\text{в}}, \quad (1.2)$$

де $\text{ФР}_{\text{оп}}$ – фінансовий результат до оподаткування;

А_m – сума амортизації основних засобів і нематеріальних активів;

$\Delta\text{ДЗ}$ – зміна суми дебіторської заборгованості;

$\Delta\text{ЗТМЦ}$ – зміна суми запасів і ПДВ за придбаними цінностями, що входять до складу оборотних активів;

$\Delta\text{КЗ}$ – зміна суми кредиторської заборгованості

$\Delta ДМП$ – зміна суми доходів майбутніх періодів;

$\Delta Р$ – зміна суми резерву майбутніх витрат і платежів;

$\Delta АВ_{од}$ – зміна суми одержаних авансів;

$\Delta АВ_{в}$ – зміна суми виданих авансів.

«За допомогою розрахунку чистого операційного грошового потоку непрямим методом і співставлення його з розрахунком за прямим методом, можна отримати чітке уявлення про стан управління грошовими потоками на підприємстві в звітному періоді, а також зробити висновки щодо руху коштів в перспективі. Порівняння ж чистого руху грошових коштів від операційної діяльності з прибутком від операційної діяльності за вирахуванням податків надасть змогу з'ясувати причини розбіжності між фінансовим результатом і залишком грошових коштів і зробити висновки про так званий «грошовий вміст прибутку».

Крім того, запропонований підхід може бути корисним для аналітиків, що оцінюють грошові потоки підприємства, не маючи на руках форми №3. Адже ця форма належить лише до річних форм фінансової звітності, до того ж її взагалі не складають малі підприємства, що подають фінансову звітність за спрощеною методикою. Але інформація щодо стану грошових потоків на малих підприємствах є важливим фактором для банківських кредитних експертів в процесі прийняття рішення про кредитування суб'єкта малого підприємництва.

1.4 Проблеми організації обліку та аналізу грошових коштів

У період виходу України з кризи підприємства, кредитні установи, інші господарюючі суб'єкти вступають у договірні відносини по використанню грошових коштів, що обумовлює зростання ролі організації обліку даного

об'єкту як необхідної умови отримання достовірної інформації для прийняття обґрунтованих рішень, вибору надійних господарських партнерів і запобіганню підвищеного ризику діяльності. Роль і значення обліку грошових коштів особливо підвищилися з розширенням міжнародних економічних відносин України та прийняттям владою відповідних законів та положень. Більшість підприємств звертає недостатньо уваги правильності та ефективності організації обліку грошових коштів.

Правильна організація обліку грошових коштів значно впливає на фінансово-господарську діяльність господарства.

Дослідженню питань обліку грошових коштів присвячені праці відомих вітчизняних економістів, зокрема, С.Л. Берези, М.Т. Білухи, Ф.Ф. Бутинця, Ю.А. Вериги, С.Ф. Голова, Г.Г. Кірейцева, М.В. Кужельного, Н.М. Малюги, Є.В. Мниха, Л.В. Нападовської, В.В. Сопка та інших.

«Серед існуючих облікових проблем стосовно руху та наявності грошових коштів слід віднести:

- 1) визнання та класифікація грошових коштів;
- 2) правильне їх відображення у фінансовій звітності;
- 3) організація контролю за процесом збереження та використання грошових коштів;
- 4) оптимізація надходжень і виплат готівки та формування інформаційної бази даних для аналізу отриманих і втрачених вигод від проведених заходів;
- 5) повнота та своєчасність відображення в системі обліку рух грошових коштів;
- 6) матеріально-технічне та організаційне забезпечення ведення обліку грошових коштів» [1].

«Практика показує, що облік грошових коштів достатньо регламентований законодавчими та нормативними актами України. Але розширення форм і методів здійснення розрахунків, властивостей та функцій грошових коштів як інструментів забезпечення оперативної платоспроможності стали основною причиною уточнення й деталізації

відображення в бухгалтерському обліку та контролю операцій з ними. Виникає необхідність у застосуванні конкретних прийомів управління грошовими коштами, джерелом якого є достовірне інформаційне забезпечення.

Значною проблемою обліку грошових коштів підприємства в Україні є повнота та своєчасність їх відображення у системі обліку. Адже, якщо грошові кошти не будуть повністю та своєчасно оприбутковані, то не буде чіткого відображення наявності коштів. А далі неправильне відображення податкових стягнень. Постійний контроль за дотриманням правил ведення операцій з грошовими коштами дозволить зменшити масштаби використання готівки підприємствами і організаціями, а отже, і обмежити роль готівкового обігу як засобу обслуговування руху тіньового капіталу, приховування доходів та ухилення від сплати податків до бюджету» [1].

У зв'язку із змінами у НП(С)БО «Звіт про рух грошових коштів», які відбулись у червні 2010 року, з'явилась ще одна проблема пов'язана із порядком заповнення Звіту про рух грошових коштів. Методологія формування нового звіту про рух грошових коштів досить поверхнево визначена, відсутні детальні пояснення та рекомендації стосовно заповнення цього звіту. Це призвело до невизначеності та неоднозначності інформації, яку відображають у даній формі звітності. І для уникнення помилок слід розробити конкретні детальні рекомендації для вітчизняних бухгалтерів підприємств.

З розвитком науково-технічного прогресу актуальним стає питання про необхідність повної автоматизації обліку грошових коштів. Це забезпечує автоматизацію облікового процесу; високу точність облікових даних; підвищення продуктивності праці облікових працівників.

Отже, діяльність кожного підприємства прямо залежить від правильної організації обліку грошових коштів, адже основу діяльності підприємства складають операції, які пов'язані з рухом грошових коштів. Ефективність організації обліку грошових коштів забезпечить раціональний розподіл та використання грошових коштів, а тим самим успішну фінансову діяльність підприємства.

РОЗДІЛ 2

ОРГАНІЗАЦІЯ ТА МЕТОДИКА ОБЛІКУ ГРОШОВИХ КОШТІВ НА ТОВ «НАВІТЕКТ»

2.1 Організаційно-економічна характеристика підприємства

Товариство з обмеженою відповідальністю «НАВІТЕКТ» засноване 12 січня 2011 року. Зареєстровано підприємство за адресою: м. Запоріжжя, вул. Трудова 9, де і розташований головний офіс фірми. Загальна чисельність працюючих, станом на 31.12.2022 – 55 осіб. Основним видом діяльності підприємства є продаж спецодягу та засобів спецзахисту, а також оптова і роздрібна торгівля будівельними матеріалами і виготовлення на замовлення населення та організацій металопластикових конструкцій.

ТОВ «НАВІТЕКТ» має самостійний баланс, розрахунковий, валютний та інші рахунки в банках, печатку зі своїм найменуванням.

Фірма є власником майна, переданого йому у власність, виробленої продукції, одержаних доходів та іншого майна, набутого на підприємстві і не забороненого чинним законодавством. Майно підприємства складається з основних та оборотних коштів, а також цінностей, вартість яких відображається в балансі товариства. Фірма має право укладати угоди, зокрема угоди купівлі-продажу, щодо підяду, страхування майна, перевезень, зберігання, набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки, виступати в суді, арбітражному суді та третейському суді.

Ефективність керівництва підприємства в багатьох випадках залежить від структури управління – складу і системи взаємозв'язку, підпорядкованості органів і робітників управління. Структура управління знаходить своє конкретне вираження в схемі управління, складі органів і штатах апарату управління, принципах розподілу між ними управлінських функцій,

положеннях про структурні підрозділи і посадові інструкції для робітників апарату управління, в системі підпорядкованості органів і управлінських робітників, їх взаємозв'язках в процесі управління.

На підприємстві ТОВ «НАВІТЕКТ» лінійно-функціональна структура управління (рис. 2.1). При такій структурі лінійна підпорядкованість по всім питанням, зв'язаним з управлінням даним об'єктом, пов'язується з функціональним управлінням. Загальна кількість зв'язків залишається такою ж як і при функціональній системі, але змінюється характер зв'язків. Лінійно-функціональна система забезпечує ефективне сполучення лінійного керівництва з консультаційним обслуговуванням зі сторони функціональних служб без порушень прав і обов'язків лінійних керівників. Кожний робітник може отримати при цьому обов'язкові для нього розпорядження від інших посадових осіб рівного з ним чи більш високого рангу тільки по визначеним функціям.



Рисунок 2.1 – Структура управління підприємством ТОВ «НАВІТЕКТ»

На підприємстві ТОВ «НАВІТЕКТ» засновниками призначено директора. Директор призначає та звільняє з посади фінансового директора, директора з виробництва, і працівників бухгалтерії.

Закупівельна робота сировини та матеріалів для подальшого виробництва є основою комерційної діяльності ТОВ «НАВІТЕКТ». По своїй економічній природі закупки представляють собою матеріалопостачання з метою подальшого використання у виробництві. Матеріально-технічне забезпечення - ланка у виробничо-комерційній, потоково-процесній діяльності в промисловому виробництві та/або експлуатації виробничих або невиробничих об'єктів, зміст якої направлений на постачання відповідних об'єктів необхідними засобами (матеріалами, енергією, комплектуючими, запасними частинами і т. п.).

Постачальників ТОВ «НАВІТЕКТ» можна розділити на дві категорії:

- постачальників-виробників;
- постачальників-посередників.

До постачальників – виробників належать виробничі підприємства, фірми, організації, заклади, які постачають фірму необхідними для неї товарами, які вони виробляють. Інформація про постачальників – виробників приведена в табл. 2.1.

Таблиця 2.1 – Основні постачальники ТОВ «НАВІТЕКТ»

№ п/п	Найменування постачальника	Найменування товару	Примітка
1	ТОВ «М-Пласт»	Алюмінієвий профіль	Якісні товари, ціни помірні, постачання ритмічне
2	ТОВ «Світ Скла»	Скло в асторименті	Вироби відмінної якості, широкий асортимент. Поставки згідно графіка завою.
3	АТ «Гамет»	Фурнітура	Якість забезпечує закордонне обладнання, ціни помірні.

В табл. 2.1 наведено основних постачальників, відносини з якими передбачені в відповідних договорах, якість продукції яку вони постачають

відповідає вимогам ДСТУ, має відповідні сертифікати екологічної безпеки. Постачальники несуть гарантію якості, і виконують заміну забракованих продуктів.

ТОВ «НАВІТЕКТ» виконує роботи з виробництва металоконструкцій на замовлення населення та організацій. В асортименті продукції, що виробляє підприємство є: металопластикові вікна, які займають 78% всіх замовлень, зовнішні металокострукції (фасадні, рекламні вивіски тощо) – 12%, інший попит – 10%.

В структурі споживачів можна виділити: 35% населення і 65% замовників – це організації.

Побудована система збуту продукції ТОВ «НАВІТЕКТ» характеризується однорівневим каналом реалізації. Вид збуту – селективний, тобто використовується середня кількість посередників. При цьому враховуються інтереси споживачів, ставиться мета зробити товар якомога доступнішим на значній території та ставиться завдання встановлення тісних зв'язків з посередниками та прямим кінцевим споживачем.

Основна схема виконання індивідуального замовлення наступна:

1. Затвердження ескізу і вартості проекту;
2. Передплата 70% вартості проекту;
3. Оплата залишку 30% по факту виконаного замовлення.
4. Доставка і встановлення (монтаж) у замовника.

Система ціноутворення покликана створювати умови для максимального наближення ціни до суспільно необхідних витрат праці. Лише при такій умові ціна може служити надійним інструментом для розробки планів капітальних вкладень, вибору оптимальних планових і проектних варіантів будівництва підприємств, економічної оцінки діяльності організацій, визначення вартості основних фондів, що вводять в експлуатацію, розрахунку собівартості продукції підприємства.

Ціна продукції, що виготовляється ТОВ «НАВІТЕКТ», складається із суспільно необхідних витрат на виконання виробничих робіт і інших додаткових витрат.

Прибуток підприємства утворюється з надходжень від господарської діяльності після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат і витрат на оплату праці, з балансового прибутку товариства, сплачується відсотки по кредитах банків та вносяться передбачені законодавством України податки та інші платежі до бюджету. Чистий прибуток, одержаний після зазначених розрахунків, залишається в повному розпорядженні підприємства.

Для характеристики економічного стану та ефективності роботи підприємства нами було розраховано спеціальні показники, які наведено нижче в табл. 2.2.

Таблиця 2.2 – Показники майнового стану ТОВ «НАВІТЕКТ»

Назва показника	Роки			Відхилення 2021 до 2019	
	2019	2020	2021	Абсолютне	Відносне
Коефіцієнт зносу ОЗ	0,3244	0,3271	0,3343	0,0099	1,03
Коефіцієнт оновлення ОЗ	0,0132	0,0169	0,0141	0,0009	1,07
Коефіцієнт вибуття ОЗ	0,0020	0,0120	0,0101	0,0081	5,05

За даними таблиці 2.2 видно, що в процесі використання основних засобів відбувається їх поступовий знос. Дані коефіцієнту зносу показують, що середня зношеність основних засобів протягом років становить 32 % від первісної вартості основних засобів. При цьому частка оновлених та вибутих основних виробничих фондів має тенденцію до збільшення, темпи оновлення основних засобів перевищують темпи вибуття, що є досить позитивним елементом діяльності підприємства.

Отже, ТОВ «НАВІТЕКТ» протягом 2019-2021 рр. мало задовільний майновий стан, оскільки коефіцієнт оновлення перевищує коефіцієнт вибуття, а це свідчить про те, що підприємство для здійснення фінансово-господарської діяльності має достатню кількість основних засобів.

Аналіз рентабельності ТОВ «НАВІТЕКТ» дозволяє визначити ефективність вкладення коштів у підприємство та раціональне їх використання. Для цього наведемо розрахунки основних показників рентабельності в таблиці 2.3.

Таблиця 2.3 – Показники рентабельності ТОВ «НАВІТЕКТ»

Назва показника	Роки			Відхилення 2021 до 2019	
	2019	2020	2021	Абсолютне	Відносне
Коефіцієнт рентабельності активів	0,009	0,010	0,083	0,074	7,400
Коефіцієнт рентабельності власного капіталу	0,011	0,012	0,095	0,084	8,400
Коефіцієнт рентабельності діяльності	0,004	0,007	0,016	0,012	1,200
Коефіцієнт рентабельності продукції	0,001	0,016	0,015	0,014	1,400

Грунтуючись на розрахунках показників рентабельності ми відзначаємо, що протягом 2019-2021 рр. усі коефіцієнти мають тенденцію до зростання, що характеризується як позитивне явище.

Так, коефіцієнт рентабельності діяльності у 2021 році зріс на 1 %, що є свідченням незначного підвищення ефективності господарської діяльності підприємства. Розрахунок коефіцієнту рентабельності продажу показав, що у 2021 році ТОВ «НАВІТЕКТ» на кожну гривню реалізованої продукції отримало 1,45 грн. прибутку, що пов'язано із незначним збільшенням попиту на продукцію підприємства.

Дані розрахунку показника рентабельності власного капіталу свідчать про підвищення ефективності використання власного капіталу з 1,08 % до 9,50 %. Також відбулося зростання рентабельності активів, так у 2019 році кожна гривня вкладена в активи приносила 0,94 грн. прибутку, а у 2021 році – 8,32 грн., що свідчить про підвищення ефективності використання активів.

Таким чином, можна відзначити, що фінансово-господарська діяльність ТОВ «НАВІТЕКТ» є ефективною, однак керівництво підприємства має направити зусилля на перегляд збутової стратегії з метою забезпечення прибутковості реалізації продукції.

ТОВ «НАВІТЕКТ» здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, а також веде статистичну звітність і подає її у встановленому порядку і обсязі органам державної статистики. Перший фінансовий рік починається з дати реєстрації товариства й завершується 31 грудня цього ж року, наступні фінансові роки визначаються відповідно до календарних.

Фінансово-господарська діяльність ТОВ «НАВІТЕКТ» здійснюється відповідно до планів, які затверджуються вищим органом товариства.

Відповідальність за стан обліку, своєчасне подання бухгалтерської та іншої звітності покладено на головного бухгалтера. Керівництво підприємства самостійно розробляє та затверджує штатний розклад, визначає оклади, форми та системи оплати праці робітників підприємства та працівників, що залучаються. Праця окремих працівників може здійснюватись, як на засадах штатних посад, так і за сумісництвом. Оплата праці та преміювання працівників підприємства, у тому числі керівників, здійснюється у межах фонду оплати праці. Загальний розмір виплат за результатами праці кожного окремого працівника підприємства не обмежується. В разі необхідності для виконання необхідних робіт, надання послуг, підприємство ТОВ «НАВІТЕКТ» має право залучати громадян, виробничі колективи, спеціалістів (поза робочим часом за основним місцем роботи) на підставі індивідуальних договорів.

Бухгалтерський облік на підприємстві ведеться відповідно до вимог Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» та національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку з метою дотримання підприємством єдиної методики та підходів до відображення господарських операцій та складання фінансової звітності.

Для забезпечення ведення бухгалтерського обліку на підприємстві і на виконання пункту 4 статті 8 Закону України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність України» наказом № 1 «Про облікову політику підприємства» від 01. 03. 2011р. встановлено бухгалтерію підприємства, яку очолює головний бухгалтер. Права та обов'язки головного бухгалтера та усіх посадових осіб бухгалтерії визначаються Законом України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність України». Відповідно до пункту 7 статті 8 Закону України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність України» головний бухгалтер підприємства забезпечує дотримання на підприємстві встановлених єдиних методологічних засад бухгалтерського обліку, складання й подання у трійці статичної, фінансової та податкової звітності та організує контроль за

відображенням на рахунках бухгалтерського обліку всіх господарських операцій.

Бухгалтерський облік на підприємстві здійснюється із застосуванням комп'ютерної бухгалтерської програми «Дебет +».

Бухгалтери підприємства ТОВ «НАВІТЕКТ» використовують не всі рахунки та субрахунки передбачені планами рахунків, а лише ті, які необхідні для відображення господарських операцій, що здійснюються на підприємстві. Крім того, з метою одержання інформації для аналізу та прийняття управлінських рішень, в межах визначених синтетичних рахунків можуть відкриватись додаткові субрахунки.

Функції обліку і контролю за проведенням господарських операцій з основними засобами покладено на бухгалтерію підприємства. ТОВ «НАВІТЕКТ».

Схема відділу бухгалтерії ТОВ «НАВІТЕКТ» наведена на рис. 2.2.

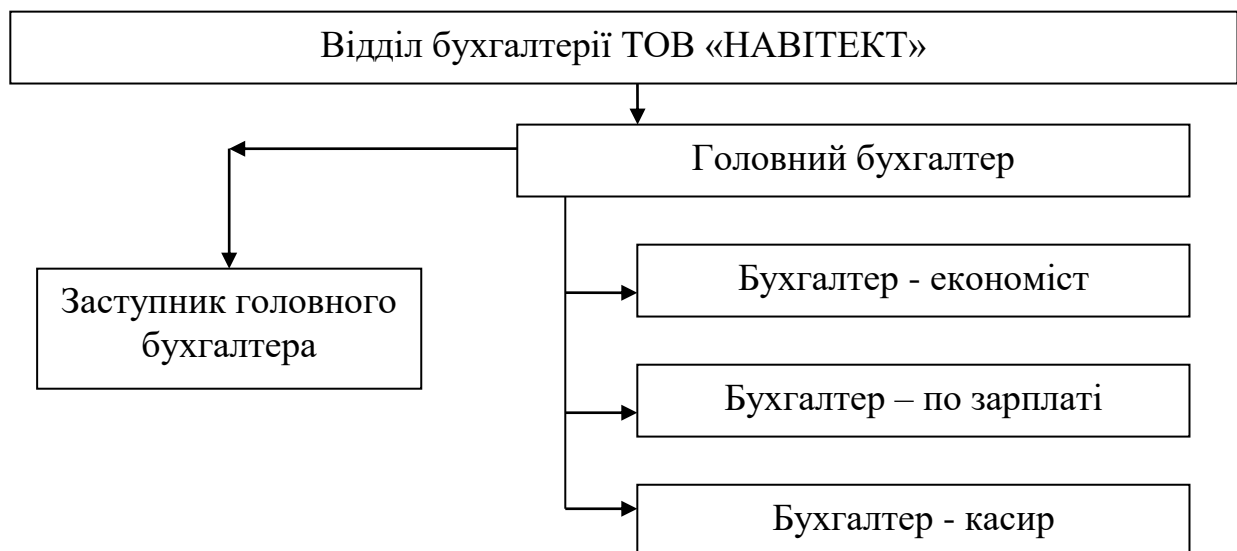


Рисунок 2.2 – Структура відділу бухгалтерії ТОВ «НАВІТЕКТ»

Отже відділ бухгалтерії здійснюється оперативний та бухгалтерський облік результатів роботи, веде статистичну звітність. Бухгалтерія складається з п'яти осіб: головний бухгалтер; заступник головного бухгалтера; бухгалтер-касір; бухгалтер по заробітній платі; бухгалтер-економіст.

2.2 Порядок документального оформлення руху грошових коштів на підприємстві

Важливо також в процесі організації бухгалтерського обліку в ТОВ «НАВІТЕКТ» є розробка плану виконання облікових робіт, який складається із індивідуальних графіків які в свою чергу складаються головним бухгалтером для кожної посадової особи. У графіку перераховуються всі робочі операції з кола обов'язків цієї посадової особи, і зазначені точні строки виконання цих обов'язків.

Так, наприклад, наведений нижче індивідуальний графік роботи касира ТОВ «НАВІТЕКТ» (табл. 2.4).

Таблиця 2.4 – Індивідуальний графік роботи касира ТОВ «НАВІТЕКТ»

№	Назва робіт	Строк виконання
1	2	3
1.	Приймання та видання готівки за оформленими прибутковими і видатковими касовими ордерами з попередньою перевіркою їх відповідно до робочих інструкцій про оформлення касових операцій	Щодня з 8.30 до 14.00
2.	Запис прибуткових і видаткових касових ордерів у касову книгу	Негайно після здійснення кожної операції
3.	Проведення операцій в банку (одержання коштів за чеками, здавання касових надходжень, одержання виписок із рахунків і т.д)	Щодня з 14.00 до 16.00
4.	Здавання бухгалтеру по розрахунках одержаних у банках виписок і документів	Негайно після повернення з банку
5.	Оформлення прибуткових і видаткових касових ордерів, одержання коштів за чеками та здавання надходжень у банк. Запис у касову книгу	Негайно після повернення з банку
6.	Складання списків депонентів по заробітній платі й здавання їх бухгалтеру по заробітній платі	До 9.30 четвертого дня після початку виплати
7.	Складання звіту касира та здавання його головному бухгалтеру	Щодня о 17.00

В ньому визначений перелік робіт і строки їх виконання. Індивідуальні графіки складають у двох примірниках, перший видають виконавцю, а другий залишається у головного бухгалтера. Вони сприяють підвищенню

відповідальності виконавців за доручену роботу, дають змогу раціональніше використовувати робочий час.

Важливу роль також відіграє план документації господарських операцій, перш за все складають перелік операцій, які необхідно документувати на підприємстві, потім визначають якими документами будуть оформлюватися кожен вид господарських операцій, кількість примірників кожного документа та їх призначення, а також порядок складання кожного виду документа.

Таблиця 2.5 – Документи, що служать підставою для оформлення касових операцій

№ п/п	Касовий документ	Господарська операція	Підстава
1	2	3	4
Прибуткові касові ордери			
1	ПКО	Надходження торгового виторгу	—
2	ПКО	Одержання коштів з банку на виплату: заробітної плати, для видачі на господарські нестатки, командировочні витрати, позички працівникам і т.п.	Корінець чека з чекової книжки
3	ПКО	Повернення невикористаних підзвітних сум	Авансовий звіт
4	ПКО	Погашення нестач за результатами інвентаризації	Акт інвентаризації і виписка з протоколу зборів комісії
5	ПКО	Оплата покупцем за реалізовану йому продукцію	Накладна, акт, рахунок
6	ПКО	Передоплата покупцем за реалізовану йому продукцію	Договір, рахунок-фактура
7	ПКО	Повернення позички, отриманої раніше працівником	Договір із працівником на надання позички
8	ПКО	Оплата батьків за зміст дітей у дитячих установах, квартплати. Квартплата.	Договір
9	ПКО	Внесок у статутний фонд підприємства наявними	Чи статут протокол зборів засновників
10	ПКО	Оприбуткування надлишку коштів за результатами інвентаризації каси	Акт інвентаризації і виписка з протоколу зборів комісії
Видаткові касові ордери			
11	ВКО	Видача з каси під звіт на господарські витрати	Розпорядження керівника підприємства
12	ВКО	Видача із каси під звіт на командировочні нестатки	Наказ керівника підприємства
13	ВКО	Здача наявного виторгу в банк: – самостійно – шляхом інкасації	Оголошення на внесок готівкою. Супровідна відомість
14	ВКО	Оплата праці	Платіжна (разрахунково — платіжна) відомість
15	ВКО	Видача позички працівнику	Договір про надання позички

Для здійснення розрахунків готівкою ТОВ «НАВІТЕКТ» має касу. У касі фірми зберігається готівка, грошові документи, які є бланками суворого обліку (квитанції подорожніх листів автотранспорту, бланки довіреностей тощо). Керівник фірми забезпечив обладнання каси і належне зберігання цінностей у касі та при їх транспортуванні. Посадова матеріально відповідальна особа, яка завідує касою, видачею та прийманням грошей в ТОВ «НАВІТЕКТ» називається касиром. На цю посаду працівник призначається наказом керівника підприємства. У відділі кадрів новопризначеного касира під розписку ознайомлюють з Порядком ведення касових операцій і укладають з ним договір про повну матеріальну відповідальність за збереженість всіх прийнятих ним цінностей. На сьогодні готівковий обіг регулюється Порядком ведення касових операцій в національній валюті України.

У випадку необхідності фірма одержує готівку з власних рахунків у банку в межах наявних на них коштів на цілі, зазначені у чеку на отримання готівки. Для одержання коштів у касу на виплату заробітної плати фірма складає касові заявки, в яких вони повідомляють установу банку про строки виплати заробітної плати. Хоча на сьогоднішній день, виплата заробітної плати здійснюється з отриманих за день прибутку від реалізації. Законодавством встановлені певні обмеження щодо використання готівки, яка надходить у касу.

Усі вказівки щодо порядку складання документування операцій треба викласти письмово у вигляді так званої робочої інструкції, яка додається разом із зразком документа. Робочі інструкції мають вигляд текстової форми (у вигляді тексту) і синоптичної форми (у вигляді графічної системи) або її ще називають оперограмою (графіком операцій). Облік руху грошей в касі фірми відображається в облікових регістрах – Журнал 1, Відомість 1.1.

Щодо фінансової звітності, то це р.230, 240 форми №1 «Баланс», форма №3 «Звіт про рух грошових коштів», р.640 форми №5 «Примітки до річної фінансової звітності».

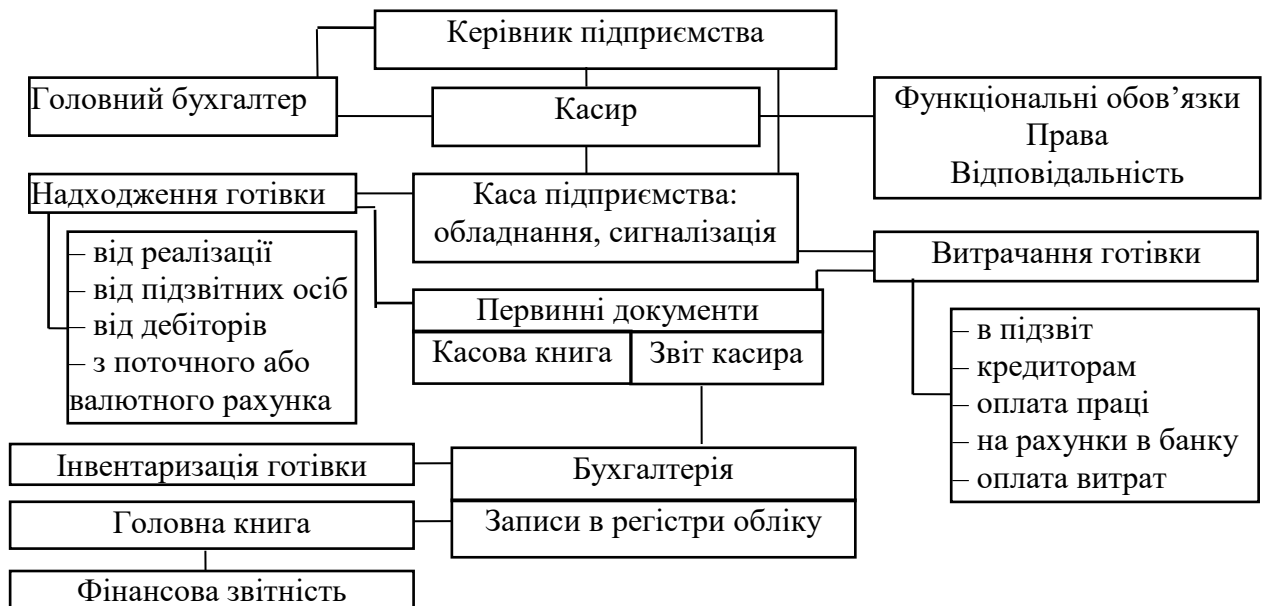


Рисунок 2.3 – Загальна схема бухгалтерського обліку касових операцій

Більшість взаєморозрахунків ТОВ «НАВІТЕКТ» здійснюється в безготівковій формі, відповідно і грошові кошти зберігаються в установах банку. Але повністю уникнути розрахунки готівкою неможливо, отже на підприємстві виникає потреба у чітко організованому обліку готівки.

ТОВ «НАВІТЕКТ» має відкритим в банку лише один поточний рахунок, на якому і здійснюються всі операції. При безготівкових розрахунках фірма використовує платіжні доручення.

Платіжне доручення – це доручення підприємства обслуговуючому його банку на перерахування визначеної суми із свого рахунку. Доручення складаються на бланках встановленої форми.

Банки приймають до виконання доручення протягом десяти календарних днів з дати його заповнення. Доручення приймається банком до виконання тільки в сумі, яка може бути сплачена за наявними коштами на рахунку або за рахунок кредиту. Доручення на перерахування коштів у доходи бюджетів і на відрахування платежів податкового характеру державних цільових фондів, включаючи відрахування на утримання доріг, приймаються банками незалежно від наявності коштів на рахунку клієнтів. У разі відсутності коштів доручення

враховуються на окремому позабалансовому рахунку.

ТОВ «НАВІТЕКТ» може здійснювати перекази коштів через підприємства зв'язку без обмеження суми за допомогою платіжних доручень, акцептованих банком на ім'я окремих громадян: пенсії, аліменти, заробітну плату, витрати на відрядження, авторський гонорар та інші платежі; підприємствам на виплату заробітної плати, за організований набір робітників, для заготівлі сільськогосподарської продукції у населених пунктах, де немає банків; для зарахування на рахунки у банках торгової виручки, податків та інших коштів.

Розрахунки за допомогою платіжних доручень, акцептованих банком, можуть здійснюватися між філіями одного банку або при встановленні між юридичне незалежними банками кореспондентських відносин, в яких передбачена ця форма розрахунків.

При рівномірних і постійних поставках між постачальниками і покупцями розрахунки між ними можуть здійснюватись у порядку планових платежів на підставі договорів, угод з використанням у розрахунках платіжних доручень.

Платіжні доручення застосовуються фірмою для здійснення попередньої оплати за отримані товари, надані послуги, а також для завершення розрахунків за актами звірки взаємної заборгованості суб'єктів господарської діяльності.

Основними джерелами з надходження грошових коштів на рахунок банку є позики банку, готівка з каси, кошти цільового фінансування, доходи майбутніх періодів, доходи від реалізації. Каналами видатків є розрахунки з постачальниками і підрядчиками, платежі до бюджету, перерахунки кредиторам.

Правильна організація обліку безготівкових розрахунків важлива і в тому аспекті, що дозволяє своєчасно проводити грошові розрахунки, тому що несвоечасність розрахунків призводить до різних штрафів, санкцій і т.д.

Розрахунки готівкою на ТОВ «НАВІТЕКТ» проводяться із застосуванням прибуткових (КО-1) та видаткових (КО-2) касових ордерів, касових і товарних

чеків, розрахункових квитанцій, проїзних документів тощо, які підтверджують факт продажу (повернення) товарів, надання послуг, отримання (повернення) коштів, а також з допомогою рахунків-фактур, договорів, угод, контрактів, актів закупівлі товарів тощо

Згідно чинного законодавства на підставі Закону України «Про внесення змін до Закону України «Про застосування електронно-контрольних касових апаратів і товарно-касових книг»» при розрахунках із споживачами у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг фірма, як суб'єкт підприємницької діяльності, що здійснює операції з розрахунками в готівковій і безготівковій формі у сфері торгівлі застосовує реєстратори розрахункових операцій.

ТОВ «НАВІТЕКТ» застосовує реєстратори для здійснення розрахунків за продані товари. Документом, що підтверджує факт здійснення продажу є касовий чек. При проведенні реєстрації операції з продажу касир отримує від покупців гроші за товар, здійснює операцію закриття чека в РРО, роздруковує його і видає чек і здачу разом з товаром. Щодня касир в кінці робочого дня виконує денний звіт з обнуленням інформації в оперативній пам'яті (Z-звіт) та занесенням до фіскальної пам'яті реєстратора.

На кожен РРО заведено книгу обліку розрахункових операцій. Книга обліку розрахункових операцій – прошнурована і належним чином зареєстрована в органах державної податкової служби України книга, що містить щоденні звіти, які складаються на підставі відповідних розрахункових документів щодо руху готівкових коштів, товарів (послуг). Протягом дня касир при інкасації виторгу або для перевірки фактичної наявності грошей в РРО друкує Х-звіт. Щодо документообігу в обліку готівки, то первинними документами, які засвідчують факти здійснення господарських операцій є: прибуткові касові ордери; видаткові касові ордери; заявки на видачу грошей; платіжні відомості. Але є певна умова, у двох останніх документах є обов'язковим накладення на них штампа з реквізитами видаткового касового ордера. Документування готівкових операцій на фірмі можна показати схематично так, як це вказано на рис. 2.4.



Рисунок 2.4 – Загальна схема документування готівкових операцій в ТОВ «НАВІТЕКТ»

Усі прибуткові касові ордери і видаткові касові ордери до передачі в бухгалтерію, повинні бути зареєстровані в журналі реєстрації прибуткових і видаткових касових ордерів (КО-3). Журнал реєстрації побудовано таким чином, що за його даними здійснюється контроль за цільовим призначенням готівки, отриманої і витраченої підприємством. Журнал відкривають окремо на видаткові і прибуткові касові ордери. Надходження і видача готівки відображається у Касовій книзі (КО-5) і відповідно у звіті касира, звідки залишки і обороти готівки переносять у журнал-ордер №1, а з нього в Головну книгу. Після реєстрації касові ордери передаються бухгалтером у касу підприємства для виконання. Видаткові касові ордери, оформлені за платіжними (розрахунково-платіжними) відомостями на виплату заробітної плати, реєструються після видачі коштів за цими відомостями.

Всі факти надходження і вибуття готівки на підприємстві відображаються в Касовій книзі, тобто обліковому реєстрі, призначеному для обліку касових операцій касиром підприємства. ТОВ «НАВІТЕКТ» веде тільки одну Касову книгу в національній валюті. Касова книга пронумерована, прошнурована та

опечатана сургучною печаткою. Кількість аркушів у Касовій книзі підтверджений підписами керівника та головного бухгалтера фірми.

Записи в касовій книзі здійснюються у 2-х примірниках через копіювальний папір кульковою ручкою темного кольору або чорнилами. Перші примірники аркушів залишаються в Касовій книзі. Другі примірники повинні бути відривними та є звітами касира. Перші й другі примірники нумеруються однаковими номерами. Приписки та необумовлені виправлення у Касовій книзі забороняються. Зроблені виправлення завіряються підписами касира та головного бухгалтера підприємства або особи, яка його замінює. Записи в Касовій книзі здійснюються касиром одразу ж після отримання або видачі грошей за кожним ордером або замінюючим його документом. У кінці кожного робочого дня касир підбиває підсумки операцій за день, виводить залишок грошей в касі на наступне число та передає до бухгалтерії звіт касира. Звіт касира - це документ, який передається касиром підприємства в бухгалтерію, і є відривним листком Касової книги з додатком прибуткових і видаткових касових документів.

Звіти касира перевіряється бухгалтером у наступному порядку:

- звіряється залишок на початок дня із залишком на кінець дня попереднього звіту;
- перевіряється достовірність записів (ідентичність записів у звіті і додатках);
- перевіряється правильність підрахованих підсумків з надходження і витрачання, залишку на кінець дня. Після перевірки звіту у графі «шифр кореспондуючого рахунку» записуються кореспондуючі рахунки, суми групуються за одним рахунком і проводяться записи в Журналі 1 і Відомості 1.1. У кінці місяця бухгалтер збирає всі касові звіти з підшитими до них первинними документами за датами в зростаючому порядку та зшиває в окрему папку. Контроль за правильним веденням Касової книги здійснює головний бухгалтер ТОВ «НАВІТЕКТ». Видаткові касові ордери оформлюються на підставі наступних документів (табл. 2.6).

Таблиця 2.6 – Документи, які є підставою для оформлення видаткових касових ордерів

№	Господарська операція	Підстава	Дт
1.	Здавання готівкової виручки до банку	Об'ява на внесення готівки	311
2	Видача під звіт на господарські потреби	Наказ керівника підприємства	372
3	Видача під звіт на відрядження	Наказ керівника підприємства, посвідчення на відрядження	372
4	Виплата заробітної плати, допомоги, матеріальної допомоги	Платіжна (розрахунково-платіжна) відомість	661

Оплата праці, виплата допомоги з тимчасової непрацездатності, стипендій, премій тощо проводиться касиром за платіжними (розрахунково-платіжними) відомостями без складання видаткового касового ордера на кожного отримувача. Всі прибуткові та видаткові касові документи повинні бути заповнені відповідальними за це особами чітко та зрозуміло чорнилами, кульковою ручкою або за допомогою друкарської машинки чи принтера. Жодних підчисток, помарок або виправлень, хоча і оговорених, у цих документах не допускається. При цьому приймання та видача коштів за касовими ордерами може проводитися тільки в день їх складання, крім випадків видачі коштів за платіжними та розрахунково-платіжними відомостями. Забороняється видавати прибуткові та видаткові документи особам, які вносять або одержують гроші.

Отже, в цьому підрозділі були описані первинні документи, які використовуються ТОВ «НАВІТЕКТ» для оформлення і підтвердження здійснених операцій з грошовими коштами.

2.3 Синтетичний та аналітичний облік операцій з грошовими коштами на підприємстві

Синтетичний облік наявності і руху грошових коштів у касі ТОВ «НАВІТЕКТ» ведеться на рахунку 30 «Готівка» і субрахунку 301 «Готівка в

національній валюті».

Підприємство є торгівельним, тому для відображення в обліку касових операцій роблять наступні записи:

– прибуткування виторгу від реалізації товарів відображається по дебету рахунка 301 «Готівка в національній валюті» у кореспонденції з кредитом рахунка 702 «Доход від реалізації товарів»;

– одержання коштів з банківської установи відображається по дебету рахунка 301 «Готівка в національній валюті» у кореспонденції з кредитом рахунка 311 «Поточні рахунки в національній валюті»;

– повернення невикористаних підзвітних сум відбивається по дебету рахунка 301 «Готівка в національній валюті» у кореспонденції з кредитом рахунка 372 «Розрахунки з підзвітними особами»;

– виплата коштів працівнику на службове відрядження або на придбання матеріальних цінностей відбивається по дебету рахунка 372 «Розрахунки з підзвітними особами» у кореспонденції з кредитом рахунка 301 «Готівка в національній валюті»;

– виплата коштів постачальнику за отриманий товар відображається по дебету рахунка 631 «Розрахунки з вітчизняними постачальниками» у кореспонденції з кредитом рахунка 301 «Готівка в національній валюті»;

– виплата заробітної плати відображається по дебету рахунка 661 «Розрахунки за заробітною платою» у кореспонденції з кредитом рахунка 301 «Готівка в національній валюті»;

– виплата депонованої заробітної плати відбивається по дебету рахунка 662 «Розрахунки за депонентами» у кореспонденції з кредитом рахунка 301 «Каса в національній валюті»;

– виплата засновникам і учасникам товариства дивідендів відбивається по дебету рахунка 671 «Розрахунки по нарахованих дивідендах» у кореспонденції з кредитом рахунка 301 «Готівка в національній валюті».

Відповідно до Положення про ведення касових операцій у національній валюті ТОВ «НАВІТЕКТ» зберігає свої вільні грошові кошти в банку. Для

розрахунків наявними коштами на підприємстві створена каса і ведеться касова книга обліку приходу і витрати коштів за установленою формою.

Прийом коштів ТОВ «НАВІТЕКТ» здійснює з обов'язковим застосуванням реєстратора розрахункових операцій (РРО).

ТОВ «НАВІТЕКТ» уклало договір з «Приватбанком» на розрахунково-касове обслуговування. На підставі цього договору відкритий поточний рахунок № 26009274623001 в українських гривнях.

Касові операції на ТОВ «НАВІТЕКТ» проводить касир, з яким укладений договір про повну матеріальну відповідальність за схоронність прийнятих цінностей. На 01.01.15 р. для підприємства встановлений ліміт каси в розмірі 10 000 грн. Грошові кошти з каси можуть використовуватися для сплати відряджень, оплати дрібних господарських витрат і видачі авансів. Перевищення ліміту каси допускається лише в період виплати заробітної плати, але не більш трьох робочих днів. Якщо після закінчення цих трьох днів у касі залишилися суми, що перевищують ліміт каси, то вони підлягають здачі в банк. Джерелами надходження коштів у касу є:

- виторг від реалізації продукції;
- повернення підзвітних сум.

Гроші, що надходять у касу, оформляються прибутковим касовим ордером, що підписує касир і головний бухгалтер. Сума грошей, що надійшли, у прибутковому касовому ордері записується цифрами і прописом. Після того, як гроші прийняті і перелічені платнику видають квитанцію, що підтверджує факт внесення грошей у касу. Квитанція завіряється касиром і головним бухгалтером ТОВ «НАВІТЕКТ». Помарки, підчищення і виправлення в цих документах не допускаються. Прийом грошей по прибутковому касовому ордеру здійснюється тільки в день їхнього складання.

Для видачі грошей з каси в ТОВ «НАВІТЕКТ» застосовується видатковий касовий ордер. У ньому вказується сума виданих грошей, прізвище, ім'я, по батькові того, хто їх одержав, на що сума повинна бути витрачена, дата видачі коштів. Виправлення в цьому документі не допускаються. Видача грошей

здійснюється тільки в день складання видаткового касового ордеру.

Коли касир видає гроші, він фіксує факт видачі своїм підписом. Видача грошей по видатковому касовому ордері здійснюється тільки після пред'явлення одержувачем документа, що засвідчує його особистість. Номер цього документа, дату видачі в обов'язковому порядку фіксують у видатковому касовому ордері. Видаткові і прибуткові касові ордери нумеруються роздільно в порядкуй послідовності від початку до кінця року.

Видача заробітної плати з каси відбувається по платіжних відомостях, що завіряє своїм підписом керівник і головний бухгалтер. При одержанні грошей працівники ставлять у платіжній відомості свій підпис. Одноразові видачі грошей на оплату праці окремим особам здійснюється по видатковому касовому ордеру.

На ТОВ «НАВІТЕКТ» всі операції по надходженню і витраті коштів записують у касову книгу. Вона пронумерована, прошнурована і завірена печаткою організації. Кількість аркушів підраховується і завіряється підписом головного бухгалтера і директора.

Наприкінці робочого дня касир підводить підсумки надходжень і видачі з каси коштів, виводить залишок грошей у касі на початок наступного дня.

Усі записи в касовій книзі робляться кульковою або чорнильною ручкою. Записи робляться через копіювальний папір на двох аркушах, один із яких потім відривають. Його використовують як звіт касира по проведеним за день операціям. Разом із прибутковими і видатковими касовими документами він наприкінці дня здається на перевірку в бухгалтерію. Виправлення в касовій книзі заборонені. Зроблені коригувальні записи завіряються підписами касира і головного бухгалтера. Контроль за правильністю ведення касових операцій у ТОВ «НАВІТЕКТ» покладений на головного бухгалтера.

На підприємстві каса знаходиться в окремому ізольованому приміщенні, вхід у яке під час виконання касових операцій закривається з внутрішньої сторони. У приміщенні знаходиться сейф для збереження готівки і цінних паперів. Один раз у квартал бухгалтерія ТОВ «НАВІТЕКТ» проводить ревізію

каси. При інвентаризації проводиться перерахування наявності грошей і інших цінностей, що знаходяться в касі.

Для проведення ревізії директор ТОВ «НАВІТЕКТ» видає наказ про проведення інвентаризації і призначає склад комісії. До складу комісії обов'язково повинен входити представник бухгалтерії. Ревізія в приміщенні каси проводиться тільки в присутності касира.

Відповідно до договору про повну матеріальну відповідальність касир повинен відповідати при виявленні нестач. Якщо при ревізії в касі виявлені надлишки, то вони підлягають оприбуткуванню. У будь-якому випадку касир повинен відзвітуватися про отримане відхилення. Результат інвентаризації відбиваються в акті інвентаризації коштів.

У ТОВ «НАВІТЕКТ» касові операції відбивають у журналі-ордері № 1. Це необхідно для виявлення оборотів по рахунку 301 «Готівка».

Кредитові обороти по рахунку 301 відбивають у журналі ордері №1 у розрізі кореспондуючих рахунків, обороти по дебету рахунка заносяться у відомість №1. Записи виробляються підсумковими рядками за день.

Відповідно до інструкції про ведення касових операцій при невеликому числі операцій, можливо угруповання документів за 3-5 днів, але в ТОВ «НАВІТЕКТ» касир здає звіт щодня. Залишок коштів у касі показують на зворотній стороні журналу-ордеру на початок і кінець місяця. Сальдо на кінець місяця одержують додатком до сальдо на початок місяця дебетового обороту за винятком кредитового обороту в журналі-ордері №1. Потім звіт касира на кінець місяця порівнюють з отриманою сумою. Журнал-ордер №1 є реєстром місячного обороту. Потім підсумки кредитових оборотів заносять у Головну книгу.

На підприємстві облік розрахунків з підзвітними особами ведеться на рахунку 372 «Розрахунки з підзвітними особами». При направленні працівника у відрядження виписують посвідчення про відрядження, де вказується прізвище, ім'я, по батькові працівника, посада, місце призначення і ціль поїздки.

З каси в підзвіт видаються суми на: закупівлю товарно-матеріальних цінностей; на господарські цілі; на відрядження для рішення господарських питань.

Працівник, якому видані грошові кошти під звіт, повинен протягом трьох робочих днів подати в бухгалтерію підприємства авансовий звіт про витрачені засоби.

Бухгалтерія перевіряє правильність оформлення авансових звітів і прикладених до них документів, установлює законність і доцільність зроблених витрат. Облік розрахунків з підзвітними особами ведуть у журналі-ордері № 7. Місячні обороти журналу-ордеру №7 забезпечують синтетичні показники по рахунку 372 «Розрахунки з підзвітними особами».

Усі вільні грошові кошти підприємства повинні зберігатися на поточному рахунку в банку. Для відкриття рахунка ТОВ «НАВІТЕКТ» надала в банк: заяву з проханням про відкриття рахунка; завірену нотаріусом копію статуту; картку встановленого зразка зі зразками підписів головного бухгалтера і керівника з відбитком печатки; довідку з податкової інспекції про постановку ТОВ «НАВІТЕКТ» на облік. Після цього, банк перевіряє отримані документи і видає рішення про відкриття рахунка. Після цього банк зобов'язаний повідомити податкової інспекції номер рахунка.

Видача грошових коштів з поточного рахунка ТОВ «НАВІТЕКТ» здійснюється на підставі платіжного доручення, при зарахуванні грошей з каси – оголошенням на внесок наявними. Коли банк приймає гроші, він дає квитанцію про прийом коштів.

Кошти від покупців продукції, робіт, послуг на розрахунковий рахунок надходять на підставі виставлених покупцями платіжних доручень. У ряді випадку, коли покупець не хоче вчасно розплатитися за отриманий товар, то підприємство виставляє платіжне вимогу-доручення. На підставі цього документа банк перелічує грошові кошти з поточного рахунка покупця на поточний рахунок постачальника.

Витрати грошових коштів у ТОВ «НАВІТЕКТ» здійснюються на різні

цілі: оплата продукції постачальникам; виплата заробітної плати; перерахування коштів у бюджет; на господарські потреби; на нараховані відсотки по отриманих позичках.

Платежі з поточного рахунку здійснюються на підставі платіжних документів, виставлених ТОВ «НАВІТЕКТ» або постачальниками.

Відповідно до затвердженій формі в платіжному дорученні вказується повне найменування підприємства, адреса банку, кому переказувати грошові кошти, черговість платежу, дата і сума платежу. Банки приймають тільки заповнені машинописно платіжні доручення. Підчищення і помарки в цьому документі неприпустимі.

Кожна операція по поточному рахунку банк супроводжує випискою з поточного рахунку. У ній вказується сума зробленої операції і її дата. До виписки додається документ, на підставі якого операція була зроблена. Ці виписки з прикладеними документами є підставами для бухгалтерських записів по рахунку 31 «Рахунки в банках».

Отримані виписки перевіряються в бухгалтерії ТОВ «НАВІТЕКТ» на предмет правильності операції і сум. Якщо виявлено помилку, то бухгалтерія сповіщає про це банк, а помилкову суму ставить по дебету рахунку 374. Банк перевіряє операцію і робить зворотний запис (тобто дебет рахунку 311 і кредит рахунку 374).

Помилково зарахована на поточний рахунок підприємства сума відбивається записом по дебету рахунку 311 „Поточні рахунки в національній валюті” у кореспонденції з кредитом рахунку 685 «Розрахунки з іншими кредиторами». Після одержання виписки банку з виправленим помилковим записом складається бухгалтерська проводка зі зворотною кореспонденцією рахунків (тобто дебет рахунку 685 і кредит рахунку 311). У такий спосіб забезпечується ідентичність записів на поточному рахунку як у банку так і на підприємстві.

Операції по рахунку 311 бухгалтерія підприємства відбиває у журналі-ордері №2. Там відбивають кредитовий оборот по рахунку 311 у розрізі дебету

рахунків. Записи в журнал-ордер робляться на підставі виписок банку. По кожній виписці виробляється окремий запис. Дебетові обороти по рахунку 311 відбивають у відомості №2 одночасно з відповідними журналами-ордерами (№№6, 8, 11, 12 і т.д.).

Залишок засобів показують на початок і кінець місяця. Щоб оперативно в плинні місяця довідатися про суму засобів, що знаходяться на поточному рахунку, треба подивитися останню виписку банку, де зазначена сума залишку на рахунку після проведення останньої операції. З журналу-ордеру №2 обороти по кредиту рахунку переносять в оборотний баланс загальною сумою в графу «Оборот по кредиту». Усі суми, що складають цей оборот розписуються в дебет відповідних рахунків. Для правильного переносу в головну книгу обороти по журналу-ордеру №2 звіряють з журналом-ордером №1, 6, і т.д. Обороти по відомості №2 звіряють з журналом-ордером №1, 11 і т.д.

У табл. 2.5 представлені господарські операції в касі і поточному рахунку на ТОВ «НАВІТЕКТ» за квітень 2021 р.

Таблиця 2.7 – Журнал реєстрації господарських операцій за квітень 2021 року на ТОВ «НАВІТЕКТ»

Господарські операції	Д-т	К-т	Сума
1	2	3	4
1. Надійшли кошти в касу від покупців	301	361	53265,85
2. Яровий Д. повернув невикористані грошові кошти, видані під звіт	301	372	57,40
3. Оприбуткування виторгу від реалізації товарів	361	702	53265,85
4. Здано виторг у банк	311	301	48521,67
5. Видані з каси грошові кошти під звіт	372	301	4650,45
6. Надійшли кошти на поточний рахунок від покупців за реалізовані товари	311	361	116035,56
7. Надійшла передоплата на поточний рахунок від покупця	311	681	25900,00
8. Зарахування на поточний рахунок підприємства суми банківського відсотка за користування коштами	311	719	22,53
9. Перераховано з поточного рахунку в бюджет суми податку на прибуток за лютий 2021р.	641/1	311	2678,45
10. Перерахована з поточного рахунку передоплата за паливо	371	311	2450,00
11. Перераховано грошові кошти з поточного рахунку за оренду приміщення	377	311	7865,65

Продовження таблиці 2.7

1	2	3	4
12. Перераховані з поточного рахунка в бюджет суми комунального податку згідно чисельності за лютий 2021 р.	641/5	311	69,70
13. Перераховані з поточного рахунка в бюджет суми прибуткового податку з заробітної плати за лютий 2021 р.	641/4	311	762,45
14. З поточного рахунку отримані кошти в касу для виплати заробітної плати	301	311	4567,43
15. Перераховані з поточного рахунка грошові кошти постачальникам за поставлені товари	631	311	89645,67
16. Видано заробітну плату працівникам з каси	661	301	4567,43

В цілому бухгалтерській облік грошових коштів в ТОВ «НАВІТЕКТ» здійснюється з дотриманням вимог чинного законодавства і стандартів бухгалтерського обліку.

2.4 Організація інвентаризації грошових коштів на підприємстві

Основним нормативним документом з питань інвентаризації грошових коштів є «Інструкція по інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, ТМЦ, грошових коштів і документів та розрахунків», затверджена наказом Міністерства фінансів України від 11.08.1994 року №69, з питань організації та обліку касових операцій – «Положення про ведення касових операцій у національній валюті України», затверджене постановою Правління НБУ від 19.02.2001 року № 637.

При прийомі касира на роботу, у відповідному наказі він повинен зазначити: «З вимогами відповідного положення ... ознайомлений та зобов'язуюсь».

Касову дисципліну перевіряє ДФС за місцем реєстрації підприємства.

Основними вимогами до ведення касової дисципліни є:

– право підпису касових ордері зазначається Наказом про облікову

політику;

- касові ордери не можуть бути виправлені;
- особі, яка отримує кошти, видатковий касовий ордер на руки не видається;
- видача та оприбуткування готівки здійснюється в день видачі ордера;
- виплата заробітної плати при наявності податкової заборгованості може бути здійснена виключно через внесення коштів по грошовому чеку з поточного рахунку;
- протягом операційного дня, одному й тому ж суб'єкту підприємницької діяльності не може бути видано на руки готівку більшу ніж 10000 грн.;
- залишок готівки в касі не може бути меншим, або більшим встановленого ліміту каси, перевищення допускається лише при надходженні готівки на виплату заробітної плати строком на 3, 5, 10 днів, згідно з видом діяльності;
- приміщення каси має бути ізольоване, готівка повинна зберігатися в металевих шафах.

Однією з основних вимог, що ставляться до бухгалтерського обліку, є достовірність його показників. Проте в процесі зберігання і відпуску товарно-матеріальних цінностей між фактичною наявністю і даними бухгалтерського обліку можуть виникнути розходження, які не піддаються повсякденному обліку, зокрема, в результаті пересортиці, несправності ваговимірних приладів, помилкових записів, втрати документів, зловживань матеріально відповідальних осіб та ін. У зв'язку з цим виникає об'єктивна необхідність у такому способі, який би забезпечив можливість взяти на облік можливі розходження між даними обліку і фактичною наявністю господарських засобів. Це досягається за допомогою інвентаризації.

Отже, інвентаризація є способом виявлення господарських засобів і джерел їх формування, не оформлених поточною документацією, для забезпечення достовірності показників обліку і звітності підприємства. Здійснюється інвентаризація шляхом перевірки в натурі наявності майна

(господарських засобів) підприємства (зважуванням, переліком, обміром тощо) і порівняння одержаних результатів з даними бухгалтерського обліку. Це дає змогу встановити розходження між даними обліку і фактичною наявністю засобів, тобто лишки або нестачі (якщо вони мали місце), які оформляють відповідними документами і відображають в обліку.

Періодичне проведення інвентаризації є не лише засобом уточнення показників обліку, а й засобом боротьби із зловживаннями матеріально відповідальних осіб, а також упорядкування складського господарства, оскільки при її проведенні одночасно перевіряють стан складських приміщень, правильність зберігання матеріальних цінностей, справність ваговимірних приладів. Інвентаризація фінансових розрахунків допомагає уточненню розрахункових відносин з дебіторами і кредиторами, зміцненню розрахунково-фінансової дисципліни. Залежно від повноти охоплення перевіркою засобів господарства розрізняють інвентаризацію повну і часткову. Повна інвентаризація передбачає суцільну перевірку всього майна підприємства і стану розрахункових відносин.

Часткова інвентаризація охоплює окремі види засобів (грошових коштів у касі, готової продукції на складах тощо). Повна інвентаризація проводиться, як правило, перед складанням річного звіту, а також у випадках, передбачених чинним законодавством (при зміні матеріально відповідальних осіб, приватизації державних підприємств тощо). Вона дає найбільш повну інформацію, проте не завжди доцільна, оскільки трудомістка і відволікає значну кількість працівників від основної роботи.

За характером інвентаризації-поділяють на планові і позапланові. Планова інвентаризація проводиться за завчасно складеним планом відповідно до розробленого графіка її проведення (наприклад, перед складанням річного звіту). Позапланова інвентаризація проводиться за розпорядженням керівника господарства (за вимогою перевіряючого органу, у випадках пожежі, стихійного лиха тощо). Найбільш ефективними є раптові часткові інвентаризації, оскільки вони підвищують відповідальність матеріально

відповідальних осіб у своєчасному оприбуткуванні і списанні матеріальних цінностей, правильності їх зберігання, запобігають зловживанням [7].

Грошові кошти є найбільш ліквідними активами підприємства, а грошові операції носять масовий характер і охоплюють практично всі сфери господарської діяльності підприємства, а тому грошові кошти є найбільш вразливими до порушень і зловживань. Основними документами, які підлягають вивченню під час перевірки касових операцій, є касова книга, звіти касира, прибуткові та видаткові касові ордери (ПКО, ВКО), журнал реєстрації ПКО, журнал реєстрації ВКО, журнал реєстрації депонованих сум, авансові звіти з підтверджуючими документами, виправдувальні документи тощо, а також реєстри синтетичного обліку і звіти (журнал-ордер № 1, відомість до журналу-ордеру № 1а, Головна книга, звіт про рух грошових коштів, баланс .

Інвентаризація каси проводиться в присутності касира і головного бухгалтера, (в разі виникнення кількох кас потрібно опечатувати їх, щоб уникнути можливості покрити нестачу в одних касах за рахунок грошей інших). Під час проведення інвентаризації необхідно звернути увагу на:

- наказ керівника підприємства про призначення касира;
- наявність договору про повну матеріальну відповідальність касира підприємства;
- умови зберігання готівки в касі;
- повноту і своєчасність оприбуткування грошових коштів за чеками у банку;
- правильність оформлення прибуткових (ПКО) і видаткових (ВКО) касових ордерів та наявність усіх необхідних реквізитів;
- погашення видаткових і прибуткових ордерів відповідними штампами;
- правильність виведення арифметичних підсумків у платіжних відомостях ;
- визначення депонованих сум, а також розрахунків за видатковими чеками;

– дотримання ліміту готівки в касі.

Під час перевірок з'ясовується структура підприємства, кількість відкритих поточних рахунків у підприємства в установах банків, наявність податкового боргу у підприємства, результати раніше здійснених перевірок, дотримання ними порядку ведення операцій з готівкою. Перевірка безпосередньо за місцезнаходженням підприємства здійснюється на підставі документів, визначених чинним законодавством за певний період - квартал, півріччя, рік тощо (але не менше ніж за три місяці). ТОВ «НАВІТЕКТ» обов'язково один раз в квартал проводить інвентаризацію каси підприємства. Проводячи інвентаризацію каси, потрібно дати розписку у тому, що всі прибуткові та видаткові документи на грошові кошти включені до звіту касира і на момент інвентаризації каси неоприбуткованих і несплачених коштів немає. Підрахунок грошових коштів проводиться суцільним способом по кожній купюрі окремо, про що робляться записи в покупюрній відомості. Запис і підрахунок коштів проводиться комісією і касиром окремо. Причому безпосередній підрахунок купюр робить сам касир, комісія не має права брати грошові кошти та перераховувати їх. На підставі проведення інвентаризації складається акт інвентаризації каси за формою, що визначена додатком 1 до «Положення про порядок ведення касових операцій». У разі виявлення нестачі або залишків коштів касир дає письмове пояснення про причини таких явищ. Сума виявлених залишків оприбутковується, про що виписується ПКО на загальну суму виявлених залишків. Виявлені нестачі відносяться на винних осіб. У випадках непогодження касира відшкодувати суму нестач подається позов до суду. До позовної заяви додається акт інвентаризації готівки в касі, письмове пояснення касира та інші службові розписки, через які сталися нестачі готівки в касі. Відповідальність за дотримання порядку ведення операцій з готівкою покладається на головного бухгалтера ТОВ «НАВІТЕКТ». Особи, винні в порушенні порядку ведення операцій з готівкою, притягуються до відповідальності в установленому чинним законодавством порядку.

У разі виявлення порушень установленого порядку ведення операцій з

готівкою органи державної податкової служби України до 20.06.2019 р. застосовувалися до порушників штрафні санкції на підставі подання контролюючих органів згідно з Указом Президента України від 06.11.2008р. № 436/95 «Про застосування штрафних санкцій за порушення норм з регулювання обігу готівки» (із змінами і доповненнями). Дані норми були скасовані з 23.06.2019р. Відповідно до цієї дати контролери не можуть їх застосовувати до будь-яких минулих періодів.

Наразі за перевищення граничних сум розрахунків готівкою передбачений адміністративний штраф за статтею 163-15 Кодексу України про адміністративні правопорушення. Розмір штрафу від 100 до 200 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян, тобто від 1700 до 3400 грн. За повторне порушення протягом року – від 500 до 1000 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян (8500-17000 грн.).

Якщо порушень не виявлено, то службовими особами, які проводили перевірку, складається довідка довільної форми, у якій зазначаються назва підприємства, термін перевірки, посилання на чинне законодавство, згідно з яким проводилася перевірка, питання, які були перевірені, яка підписується службовими особами, які проводили перевірку, а також керівником та головним бухгалтером підприємства. Керівник підприємства має право під час складання акта перевірки не погодитися з результатами перевірки і надати щодо цього відповідні обґрунтовані зауваження (пояснення) у письмовій формі, які додаються до акта. Результати перевірки дотримання порядку ведення касових операцій розглядаються керівництвом підприємства, як правило, у триденний строк після її закінчення.

Під час перевірок ведення касової книги і касових документів здійснюється контроль за виконанням ТОВ «НАВІТЕКТ» вимог цього Положення, що пов'язані з веденням касової книги та оформленням операцій з приймання та видачі готівки з каси, веденням форм первинної облікової документації. Під час перевірок з'ясовується наявність у підприємства касової книги, а також відповідність її оформлення вимогам наказу Мінстату. Крім

того, перевіряється правильність ведення касової книги, оформлення в ній касових операцій із приймання і видачі готівкових коштів (у тому числі за строками), відповідність зазначених у ній сум про прийняту до каси або видану з каси готівку даним прибуткових і видаткових касових ордерів (типові форми відповідно КО-1 і КО-2, якість і своєчасність записів касира згідно із зазначеними в касовій книзі касовими документами, наявність підпису бухгалтера, який перевіряв записи в касовій книзі за кількістю отриманих ним касових ордерів, правильність підрахунку в касовій книзі фактичних залишків готівки в касі на кінець дня тощо. Перевіряється також правильність заповнення всіх реквізитів прибуткових і видаткових касових ордерів (проставлення потрібних дат, номерів, сум, підстав для їх виписки, наявність підписів службових осіб і одержувачів коштів, печаток, штампів, розписів про отримання готівки, правильність оформлення депонованих сум тощо).

Виявлені в результаті перевірки порушення і висновки про ведення касової книги та касових документів зазначаються в розділі і акта перевірки. Під час перевірки Оприбуткування надходжень готівки, особлива увага приділяється встановленню повноти та своєчасності оприбуткування касою підприємства готівкових надходжень, одержаних у результаті здійснення підприємством господарської діяльності (за реалізовану продукцію, продані товари, виконані роботи, надані послуги і за позареалізаційні операції). Під час перевірки аналізується загальний стан касових оборотів надходжень готівки з кас банку до кас підприємства на підставі банківських виписок за поточними рахунками підприємства. Звіряються банківські виписки (за сумами коштів, що одержані з банку, і датами) та відповідні записи в касовій книзі з даними прибуткових касових ордерів. У разі потреби можуть також порівнюватися дані корінців грошових чеків з виписками банку. Під час перевірки контролюючими органами повного і своєчасного оприбуткування коштів, що надійшли до каси підприємства від здійснення господарської діяльності, записи в касовій книзі звіряються за сумами та строками з даними відповідних прибуткових касових ордерів (із залученням у разі потреби таких виправдувальних документів:

товарних і касових чеків, розрахункових квитанцій, квитанцій до прибуткових касових ордерів, рахунків-фактур, товарно-транспортних і податкових накладних тощо). Крім того, для контролю за повним і своєчасним оприбуткуванням готівки контролюючі органи можуть застосовувати відповідні зустрічні документальні перевірки, що здійснюються безпосередньо на підприємствах-покупцях (замовниках), які сплатили готівкові кошти, шляхом залучення відповідних первинних документів та взаємного звіряння касових документів отримувачів готівки з даними покупців. Під час перевірки контролюючі органи можуть брати до уваги те, що за наявності в касі підприємства готівки, яка не підтверджена прибутковими касовими ордерами, вона вважається неоприбуткованою в касі та зараховується в дохід підприємства.

Дотримання встановлених лімітів каси: для визначення понадлімітних залишків готівки в касі порівнюються записи про фактичні її залишки в касі за касовою книгою з установленим ТОВ «НАВІТЕКТ» лімітом каси за кожний день незалежно від того, здійснювалися в цей день касові обороти (надходження і витрати готівки) чи ні. Якщо в періоді, що перевіряється, виявлено перевищення ліміту каси, то визначаються, протягом якого часу (у днях) і які понадлімітні суми не здавалися в установлені строки до банку і з якої причини, а також загальна сума понадлімітних залишків.

Метою перевірки дотримання порядку видачі готівки під звіт та її використання є здійснення контролю за дотриманням підприємства встановленого порядку видачі готівкових коштів під звіт (у тому числі на відрядження) та їх використання. Під час проведення перевірок аналізується порядок видачі сум під звіт, їх цільове використання, виявляються факти неправомірної видачі готівки під звіт працівникам, які повністю не розрахувалися за попередньо видані їм кошти, несвоєчасного звітування, а також випадки передавання підзвітних коштів одним працівником іншому тощо. Під час перевірки аналізується субрахунок 372 «Розрахунки з підзвітними особами», у яких за дебетом відображаються кошти, видані з каси

під звіт, і відшкодування перевитрат за авансовими звітами, а за кредитом - суми витрат за авансовими звітами, підтверджені бухгалтерією, та повернення невикористаних авансів. Дебетове сальдо зазначає суму заборгованості підзвітних осіб підприємству, кредитове - суму перевитрат підзвітних осіб за авансовими звітами. Такий аналіз дає змогу визначити напрями використання підзвітних сум, виявити порушення під час їх видачі. При перевірці авансових звітів про використання одержаної під звіт готівки для вирішення господарських питань особлива увага приділяється дотриманню вимог підзвітними особами встановлених термінів складання та подання до бухгалтерії відповідних звітів, своєчасність повернення до каси підприємств залишку невикористаних коштів (одночасно з авансовим звітом), наявність оригіналів підтверджувальних документів, їх погашення, цільове витрачання підзвітних сум тощо. Крім того, ураховується те, що представлення авансових звітів про використання підзвітних сум із порушенням установлених термінів може дозволятися лише в зв'язку з тимчасовою непрацездатністю підзвітної особи або за інших обставин, що мають документальне підтвердження.

Під час перевірки правильності оформлення видачі готівки під звіт як на відрядження, так і на інші потреби встановлюється достовірність підтверджувальних документів, що додаються до авансових звітів. Також звертають увагу на повне і своєчасне звітування підзвітних осіб у разі використання ними під час відрядження значних сум підзвітних коштів для вирішення господарських питань.

При проведенні перевірки правильності організації видачі готівки під звіт на відрядження встановлюється наявність розпорядчого документа (наказу, розпорядження) на службові відрядження, правильність ведення записів у журналі реєстрації посвідчень на відрядження, дотримання граничної тривалості службового відрядження, наявність відміток у посвідченні про відрядження, своєчасність звітування за витрачені під час відрядження кошти, правильність відшкодування витрат працівникам тощо. Також враховують те, що в разі виявлення порушення видачі конкретному працівнику під звіт

готівкового авансу за наявності в нього раніше одержаних підзвітних коштів, за якими в установленому порядку не був складений авансовий звіт, то незалежно від того, закінчився чи ні термін, на який ці кошти були видані, штраф за таке порушення (25% від одержаної під звіт суми) має розраховуватися, виходячи із суми попередньо одержаних і не повернених до каси підприємств підзвітних коштів, щодо яких не був складений звіт. У разі своєчасного повернення лише частини підзвітних коштів штраф розраховується щодо суми не повернених до каси підзвітних коштів. Факти подання авансового звіту до бухгалтерії в установлені строки без одночасного повернення до каси підприємства невикористаних підзвітних сум є порушенням порядку видачі готівки під звіт і її використання.

Для контролю за дотриманням підприємства установлених обмежень (10000 грн.) при здійсненні між ними готівкових розрахунків перевіряються розрахункові операції підприємства - платника готівкових коштів.

Також має враховуватися те, що такі готівкові розрахунки можуть здійснюватися ТОВ «НАВІТЕКТ» протягом дня з іншими підприємствами (підприємцями) за одним чи кількома платіжними документами, а також те, що зазначені обмеження не стосуються розрахунків підприємств із фізичними особами та інших випадків. Якщо готівкові розрахунки підприємств перевищують установлену граничну суму, то надлишкова їх сума додається розрахункове до фактичних залишків готівки в касі платника готівки одноразово (того самого дня, у який було здійснено цю операцію), а одержана сума порівнюється із затвердженим лімітом каси. Зазначені обмеження стосуються всіх видів операцій з готівкою, пов'язаних як з реалізацією продукції (виконанням робіт, наданням послуг), так і з позареалізаційними операціями.

Для перевірки використовуються потрібні касові документи підприємства (касова книга, касові ордери, журнал реєстрації прибуткових і видаткових касових документів, авансові звіти працівників щодо витрачання підзвітних сум), а також документи, що підтверджують здійснені покупцем (замовником)

витрати готівки при придбанні товарів, оплаті наданих послуг та виконаних робіт (касові та товарні чеки, розрахункові квитанції, квитанції до прибуткових касових ордерів, інші розрахункові документи, а також рахунки-фактури, податкові накладні, договори на поставку продукції, надання послуг, виконання робіт, товарно-транспортні накладні тощо). Під час перевірки підприємства аналізуються записи в касовій книзі, книзі обліку придбаних товарів (виконаних робіт, наданих послуг), дані прибуткових і видаткових касових ордерів, авансових звітів підзвітних осіб та інших підтверджувальних документів. Можуть також перевірятися обороти за субрахунком 372 «Розрахунки з підзвітними особами».

Порушення встановлених обмежень на здійснення готівкових розрахунків виявляються шляхом порівняння фактичних витрат готівки підприємств-платників за придбані товари (виконані роботи, надані послуги) за конкретним розрахунком, що підтверджені відповідними обґрунтовальними документами, з діючими обмеженнями. У разі потреби можуть здійснюватися зустрічні перевірки підприємств з порівнянням даних (за сумами і строками) відповідних касових документів підприємств-платників і підприємств - одержувачів готівкових коштів.

Отже, інвентаризація каси проводиться з метою контролю за схоронністю готівкових коштів на підприємстві. Правила проведення інвентаризації каси повинні обов'язково бути обумовлені в наказі про облікову політику підприємства. Для проведення інвентаризації каси, що має здійснюватися згідно з наказом керівника, призначається комісія.

Відповідно до НП(С)БО №1 ТОВ «НАВІТЕКТ» веде як синтетичний, так і аналітичний облік касових операцій, що дає можливість внутрішнім користувачам (адміністрації, дирекції) зовнішнім користувачам та контролюючим органам побачити заборгованість як дебіторську, так і кредиторську по всім контрагентам, а також зробити аналіз використання коштів підприємства в частині господарських витрат та витрат на відрядження, підприємство веде облік за допомогою ліцензійного програмного забезпечення

«Дебет +», окрім того в ручну веде облік реєстрів додаткового призначення.

Облік результатів інвентаризації каси наведено в табл. 2.8

Таблиця 2.8 – Облік результатів інвентаризації каси

№	Зміст операції	Д	К
1.	Оприбуткування надлишків готівки виявлених при інвентаризації	30	70
2.	Відображено нестачу готівки виявленої при інвентаризації	948	30
3.	Віднесено нестачу на винну особу і визначено розмір збитків (у 2-х кратному розмірі від суми нестачі)	375	715
4.	Відображено суму належну до сплати в бюджет	715	642
5.	Списано нараховану суму до бюджету	642	31
6.	Внесено в касу погашення нестачі	31	375

2.5 Удосконалення обліку грошових коштів на підприємстві

Основою ефективного функціонування сучасного підприємства є безперервний періодичний рух грошових коштів. Як показує практика, перед господарюючими суб'єктами постійно виникають проблеми щодо організації контролю над поновленням та подальшим збереженням динаміки циклів всієї діяльності підприємства.

Вдосконалення організації бухгалтерського обліку, застосування ефективнішої методики з обліку грошових коштів залишається одним з найактуальніших питань, оскільки від наявності у підприємства грошових коштів залежить його платоспроможність, конкурентоспроможність, а звідти ефективна діяльність підприємства та його подальший розвиток.

Найбільш обґрунтовано облік грошових коштів було висвітлено в наукових працях таких зарубіжних та радянських вчених, як: А.М. Андросов, С.Л. Береза, М.Т. Білуха, Ф.Ф. Бутинець, А.С. Гальчинський, А.М. Герасимович, С.Ф. Голов, Г.Г. Кірейцев, А.М. Кузьмінський, В.В. Сопко, Н.М. Малюга, М.С. Пушкар, М.Г. Чумаченко, В.О. Шевчук, Г.В. Савіцька та ін.

Серед існуючих облікових проблем стосовно руху та наявності грошових

коштів слід віднести:

- 1) визнання та класифікація грошових коштів;
- 2) правильне їх відображення у фінансовій звітності;
- 3) організація контролю за процесом збереження та використання грошових коштів;
- 4) оптимізація надходжень і виплат готівки та формування інформаційної бази даних для аналізу отриманих і втрачених вигод від проведених заходів;
- 5) повнота та своєчасність відображення в системі обліку рух грошових коштів.

Застосування на підприємствах системи контролю грошових коштів дасть змогу значно підвищити ефективність усього процесу управління його діяльністю, а також пропонується на підприємствах здійснювати розробку фінансових планів надходження та витрачання грошових коштів на наступний рік, у якому буде розрахунок планового доходу від основної діяльності та витрати грошових коштів у розрізі статей витрат. Також на початку кожного місяця доцільно було б підприємствам формувати звіт за попередній місяць про надходження і використання грошових коштів та порівнювати його з нормативними (плановими) показниками. Ця процедура забезпечить оперативний контроль за рухом грошових коштів на підприємствах.

Не менш важливою є й проблема повноти та своєчасності відображення у системі обліку грошових коштів. Адже, якщо грошові кошти не будуть повністю та своєчасно оприбутковані, то не буде чіткого відображення реального розміру коштів. А далі неправильне відображення податкових стягнень. І така помилка тягне за собою ряд інших, які можливо виявити лише під час інвентаризації.

Особливої уваги щодо організації обліку грошових потоків потребують торговельні підприємства. Сьогодні все більше таких підприємств намагаються слідкувати за цим процесом.

В ході аналізу оптових підприємств були визначені недоліки, які зумовили запропонувати наступні пропозиції з ціллю удосконалення організації

обліку і аудиту грошових коштів.

Напрямки удосконалення організації обліку грошових коштів представлені на рис. 2.5.



Рисунок 2.5 – Напрямки удосконалення організації обліку грошових коштів у зв’язку з реорганізацією каси

В процесі організації обліку грошових коштів на підприємствах торгівлі, як було з’ясовано, не використовується система «Клієнт-Банк». Різні підприємства використовують різні послуги банків. Всі розрахунки підприємства із зовнішніми контрагентами та державними органами здійснюються у безготівкової формі. Тому бухгалтер щодня власноруч відвозить платіжні доручення у банк, що займає майже щодня по 2 години. Крім того, щоб дізнатися про стан рахунку, бухгалтеру необхідно дзвонити в банк, що також є не дуже зручним. Виплата заробітної плати на підприємстві та розрахунки з підзвітними особами здійснюється через касу підприємства. А у зв’язку з тим, що покупці розраховуються з підприємством лише у безготівковій формі, бухгалтеру-касиру доводиться часто знімати з поточного рахунку гроші для господарських потреб та виплати заробітної плати. У зв’язку з цим керівництву підприємства потрібно майже щодня забезпечувати бухгалтера – касира транспортним засобом для доставки грошових коштів у касу підприємства. Така процедура також займає багато часу як самого бухгалтера так і особи що її супроводжує. Крім того, транспортний засіб потребує додаткових витрат на заправку. Таким чином, з метою вдосконалення

організації обліку грошових коштів на підприємстві запропоновано використовувати систему «Клієнт-Банк». Послуги з використанням системи «Клієнт-Банк» банки надають вже протягом 15 років. По оцінках самих банкірів, за цей час на систему перейшло близько 80% клієнтів, які активно здійснюють платежі саме через систему.

Основною функцією «Клієнт-Банка» є надання можливості підприємству проводити платежі зі свого поточного рахунку в банку, не відвідуючи банк, з офісу підприємства.

Крім того, «Клієнт-Банк» дозволяє:

– прогнозувати грошові кошти на поточному рахунку. Тобто уповноважена особа може, не відвідуючи банк, контролювати рух засобів на поточному рахунку, з'ясувати особу платника і призначення платежу. Завдяки таким функціям можна, швидко працювати з клієнтами підприємства по факту розрахунків з ними;

– отримувати документи (виписки та ін.) з поточного рахунку;

– отримувати щоденні офіційні курси іноземних валют, використовуваних при бухгалтерському обліку операцій;

– скласти довідник своїх клієнтів по платежах і довідник призначення платежу. Ці довідники дозволяють швидше формувати платіжні документи, оскільки вони не потребують в необхідності знов заносити інформацію в кожен документ готовий шаблон переноситься в платіжний документ з довідників;

– отримувати від обслуговуючого банку повідомлення про різні послуги банку, поточні процентні ставки з кредитів і депозитів, а також іншу інформацію.

Можливо і звернення клієнта до обслуговуючого банку при необхідності. Ця функція дозволяє підприємству і банку обмінюватися потрібною інформацією для подальших дій.

Основними перевагами підприємства при переході на систему «Клієнт-Банк» є:

– можливо використовувати один із варіантів каналів зв'язку (Інтернет

або телефонно-модемна версія);

- установка цієї системи, як на певного користувача, так і в мережі Клієнта;
- створення і редагування певних документів в автономному режимі (без необхідності встановлення з'єднання з банком);
- можливість використання однієї системи для управління рахунками кількох організацій;
- досконалі й зрозумілі інструкції для використання системи «Клієнт-Банк», простий інтерфейс програми.

Вигоди які дає підприємству використання системи «Клієнт-Банк»:

- оперативність в управлінні фінансовими потоками;
- економія часу і засобів компанії на дорогу в Банк;
- легкість і зручність використання програми.

Іншим напрямком удосконалення організації обліку грошових коштів пропонується введення зарплатного проекту на підприємстві [3].

Зарплатний проект представляє собою згоду між банком й підприємством про виплату заробітної плати, премій й інших платежів співробітникам фірми на картки.

Документальне оформлення. Як відомо, заробітну плату виплачувати через установи банків з обов'язковою оплатою банківських послуг за рахунок роботодавців (ч. 4 ст. 24 Закону України «Про оплату праці»). Але потрібна особиста згода працівника, у вигляді його письмової заяви. Далі видається наказ про впровадження зарплатного проекту, який підписує керівник підприємства. До наказу слід прикласти список працівників, які згодні отримувати заробітну плату таким чином.

Для цього фірма подає до банку такі документи:

- заяву про відкриття поточних рахунків на користь фізичних осіб;
- список фізичних осіб – працівників, для яких відкривають рахунок;
- копії документів, фізичних осіб, на підставі яких банк зможе ідентифікувати фізичних осіб (копія паспорту, довідка про присвоєння

ідентифікаційного номеру).

Завдяки особистих електронних платіжних карт можна не тільки розраховуватись з працівниками по оплаті праці, але й видавати аванси для відрядження.

Ще одним удосконаленням, пропонується впровадження на оптові підприємства корпоративних карток. Як тільки грошові кошти потрапляють на картковий рахунок працівника, така сума враховується як аванс під звіт.

Можуть використовуватись корпоративні картки підприємства. На основі корпоративної карти, яка видається юридичній особі, можуть бути виданими індивідуальні картки таким особам, як головний бухгалтер, керівник або іншим співробітникам.

Таким співробітникам можуть бути відкриті персональні рахунки, які прив'язані до корпоративного карткового рахунку. Організація несе усю відповідальність по корпоративному рахунку перед банком, а не індивідуальні власники корпоративних карт.

«Основні переваги корпоративних карт:

- незалежність від режиму роботи відділень банку, не потрібно отримувати у банку готівкові кошти;
- зменшується кількість звітних документів та скорочуються витрати, які пов'язані з видачею підзвітних сум;
- контролюються витрати співробітників по банківським випискам, які формуються в платіжній системі «Клієнт Банк» у разі необхідності;
- у разі потреби картки оперативно поповнюються в режимі 24/7/365 автоматичним поповнюванням;
- спрощує роботу бухгалтерії, яка пов'язана з перерахунком, зберіганням та доставкою готівки до банку;
- не потрібно купувати іноземну валюту для іноземних відряджень – грошові кошти на картках автоматично конвертуються по курсу банку;
- не потрібно декларувати грошові кошти на картці при виїзді за кордон;
- всі трансакції за картою знаходять відображення на балансі

розрахункового рахунку в реальному часі» [3].

Основною перевагою впровадження корпоративних карт на підприємство є той факт, що у бухгалтера не виникає проблем з віднесенням на витрати витрат на обслуговування картрахунку.

Але, слід звернути увагу на те, що при використанні корпоративних карток:

- по-перше, підприємство повинне контролювати цільове використання будь-яких сум коштів, списаних з той чи іншої картки;
- по-друге, жорстко встановлені цілі, на які можуть бути витрачені ці кошти.

В обов'язковому порядку, при використанні корпоративних карток підприємство повинно здійснювати контроль за використанням коштів, наданих під звіт працівнику. Незважаючи на вибрану форму та методи (прямий або непрямий) складання звіту про рух грошових коштів, у міжнародній практиці відомі три основні методики формування його показників. Вони полягають у використанні: робочих листків або листків рознесення (work sheet/spread sheet methodic); Т-рахунків (T-accounts methodic); рівнянь/формул (equations/formulae methodic).

Пропонується методика заповнення звіту про рух грошових коштів, яка, на відміну від вищезазначених, ґрунтується на перманентному оперативному збиранні даних для складання форми. Суть її така: після того, як бухгалтер сформує проведення під час або безпосередньо після здійснення конкретної господарської операції, він одночасно здійснює необхідні коригування та виділення сум. У кінці звітної періоду вони переносяться до звіту про рух грошових коштів. Для цього може використовуватися модифікований Журнал реєстрації господарських операцій (табл. 2.9).

Пропонована методика поділяється на такі етапи:

- 1) формування бухгалтерських проведення щодо здійсненої підприємством господарської операції – заповнення традиційного Журналу реєстрації господарських операцій (стовпці 1-5);

2) коригування суми конкретного проведення на значення по негрошових статтях, які не потрапляють до звіту про рух грошових коштів (стовпець 6);

Таблиця 2.9 – Шапка модифікованого Журналу реєстрації господарських операцій для заповнення звіту про рух грошових коштів

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума	Коригування	Сума після коригування		Вид діяльності	Код статті в Звіті про рух грошових коштів
		Дебет	Кредит			надходження	видаток		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

3) виділення за конкретним бухгалтерським проведенням, суми, яка вноситься до звіту про рух грошових коштів, з урахуванням здійсненого коригування (стовбці 7-8);

4) віднесення виділених сум до конкретного виду діяльності підприємства з урахуванням специфіки здійснених господарських операцій (стовпець 9);

5) внесення виділених сум до конкретного рядку звіту про рух грошових коштів (стовпець 10);

6) безпосереднє заповнення звіту про рух грошових коштів після підсумовування надходжень і видатків (стовпці 7-8) за статтями звіту за необхідний період.

Перевагами цієї методики заповнення звіту про рух грошових коштів є:

- а) зрозумілість;
- б) уникнення додаткових арифметичних або логічних дій безпосередньо під час остаточного формування звіту;
- в) відсутність впливу можливих помилок під час складання інших форм звітності на правильність побудови звіту;
- г) відсутність похибок, що можуть виникнути у разі правильно заповнених інших форм звітності під час коригування балансових статей на суми негрошових операцій;
- г) можливість побудови звіту за довільний період;

д) забезпечення постійного контролю за правильністю складання звіту за допомогою віднімання підсумків по графах «надходження» та «видаток» і звіряння отриманої різниці із зростанням/зменшенням суми грошових коштів;

е) унеможливлення побудови звіту за принципом «від зворотного».

Для підвищення контролю обліку коштів для підприємства пропонуємо розробити внутрішній реєстр обліку грошових коштів на підприємстві, який дозволить підвищити обліковий контроль за рухом грошових коштів (табл. 2.10). Запропонований внутрішній реєстр обліку грошових коштів на підприємстві є оптимальним способом перевірити рух грошових коштів та дозволить за короткий час перевірити джерела надходження та використання грошових коштів.

Таблиця 2.10 – Запропонований внутрішній реєстр обліку грошових коштів на підприємстві

№	Дата	Рахунок	Кореспондуючий рахунок, субрахунок	Сума для зарахування або списання	Залишок	Ліміт	Термін для зарахування	Джерело надходження	Джерело використання	Документальне підтвердження	Відмітка про запис в касовій книзі	Підстава	Примітки
1													
2													

Отже можна зробити висновок, що проблеми обліку грошових коштів та їх вирішення є актуальними і важливими для всіх підприємств, адже від достовірності та оперативності обліку залежить вся фінансова діяльність підприємства. Побудова належної системи бухгалтерського обліку грошових коштів передбачає правильність здійснення й відображення всіх етапів їх руху, починаючи з нормативно-правових вимог, заповнення первинних документів, узагальнення та систематизації інформації в реєстрах і завершуючи складанням звітності.

РОЗДІЛ 3
АНАЛІЗ РУХУ ТА ЕФЕКТИВНОСТІ ВИКОРИСТАННЯ ГРОШОВИХ
КОШТІВ НА ТОВ «НАВІТЕКТ»

3.1 Аналіз обсягу і структури грошових потоків

Об'єктом дослідження в даній роботі виступає ТОВ «НАВІТЕКТ». В таблиці 3.1 наведена інформація про обсяг та динаміку грошових потоків підприємства в 2020-2021 рр.

Таблиця 3.1 – Інформація про сучасний стан грошових потоків ТОВ «НАВІТЕКТ» в 2020-2021 рр.

Найменування показника	2020 р.	2021 р.	Приріст у 2021р.	
			тис. грн.	у %
1	2	3	4	5
I. Рух коштів у результаті операційної діяльності				
Прибуток (збиток) від звичайної діяльності до оподаткування	9981,9	15118,5	5136,6	51,5
Коригування на:				
амортизацію необоротних активів	4411,9	4887,3	475,4	10,8
збиток (прибуток) від нереалізованих курсових різниць	931	1459,5	528,5	56,8
збиток (прибуток) від неопераційної діяльності	577	886,4	309,4	53,6
Витрати на сплату відсотків	13208,3	14710,7	1502,4	11,4
Прибуток (збиток) від операційної діяльності до зміни в чистих оборотних активах	29110,1	37062,4	7952,3	27,3
Зменшення (збільшення):				
оборотних активів	-16398		16398,0	-100,0
витрат майбутніх періодів	256,3	262,6	6,3	2,5
Збільшення (зменшення):				
поточних зобов'язань	25425,3	29537	4111,7	16,2
доходів майбутніх періодів	-1,8		1,8	-100,0
Грошові кошти від операційної діяльності	38391,9	12056	-26335,9	-68,6
Сплачені:відсотки	-13208,3	-14710,7	-1502,4	11,4
податки на прибуток	-440,1	-3945,4	-3505,3	796,5
Чистий рух коштів до надзвичайних подій	24743,5	-6600,1	-31343,6	-126,7
Рух коштів від операційних подій				
Чистий рух коштів від операційної діяльності	24743,5	-6600,1	-31343,6	-126,7
II. Рух коштів у результаті інвестиційної діяльності				
Реалізація:				

Продовження таблиці 3.1

1	2	3	4	5
фінансових інвестицій	414	29410,2	28996,2	7003,9
необоротних активів	100,6	274,7	174,1	173,1
Отримані:				
відсотки	61,5	26,5	-35,0	-56,9
дивіденди		138,8	138,8	
Інші надходження	26,8	237,5	210,7	786,2
Придбання:				
фінансових інвестицій	-54896,5	-29871,5	25025,0	-45,6
необоротних активів	-10441,4	-20400,5	-9959,1	95,4
Інші платежі	-199,1	-19,1	180,0	-90,4
Чистий рух коштів до надзвичайних подій	-64934,1	-20203,4	44730,7	-68,9
Рух коштів від надзвичайних подій				
Чистий рух коштів від інвестиційної діяльності	-64934,1	-20203,4	44730,7	-68,9
III. Рух коштів у результаті фінансової діяльності				
Надходження власного капіталу				
Отримані позики	375325,2	363056,6	-12268,6	-3,3
Інші надходження	6606,5	9620,8	3014,3	45,6
Погашення позик	-318049	-318762	-713,0	0,2
Інші платежі	-21803,3	-24045,2	-2241,9	10,3
Чистий рух коштів до надзвичайних подій	42079,4	29870,5	-12208,9	-29,0
Рух коштів від надзвичайних подій				
Чистий рух коштів від фінансової діяльності	42079,4	29870,5	-12208,9	-29,0
Чистий рух коштів за звітний період	1888,8	3067	1178,2	62,4
Залишок коштів на початок року	1298,9	2256,7	957,8	73,7
Вплив зміни валютних курсів на залишок коштів	-931	-1459,5	-528,5	56,8
Залишок коштів на кінець року				

З наведеної таблиці видно, що в 2020 р. чистий рух грошових коштів дорівнював їх надходженню в сумі 1888,8 тис. грн. Це відбулося за рахунок надходження коштів від операційної діяльності на суму 9981,9 тис. грн., не дивлячись на вплив грошових коштів від інвестиційної діяльності на суму – 64934,1 тис. грн. і від фінансової діяльності на суму 42079,4 тис. грн. У 2021 р. чистий рух грошових коштів дорівнює їх надходженню в сумі 3067 тис. грн., та збільшився проти попереднього року на 1178,2 тис. грн., або 62,4%. Такий чистий рух грошових коштів відбувся за рахунок надходження грошових коштів від операційної діяльності в сумі 15118,5 тис. грн., що більше ніж у попередньому році на 5136,6 тис. грн., або 51,5% та впливу грошових коштів від інвестиційної діяльності в сумі -20203,4 тис. грн. при надходженнях від руху коштів від фінансової діяльності у розмірі 29870,5 тис. грн.

У 2020 р. чистий рух грошових коштів від інвестиційної діяльності дорівнював їхньому відпливу в сумі -64934,1 тис. грн. Це відбулося за рахунок перевищення відпливу грошових коштів у вигляді інших платежів на суму 199,1 тис. грн., придбання фінансових інвестицій на суму 54896,5 тис. грн., придбання необоротних активів на суму 10441,4 тис. грн., не дивлячись на отримані проценти у сумі 26,5 тис. грн., отримані дивіденди на суму 138,8 тис. грн., інші надходження на суму 237,5 тис. грн., надходження від реалізації фінансових інвестицій на суму 29410,2 тис. грн., та надходження від реалізації необоротних активів на суму 274,7 тис. грн. У 2021 р. ситуація значно покращилася.

Чистий рух грошових коштів від інвестиційної діяльності дорівнює відпливу в сумі 20203,4 тис. грн., що менше проти 2020 р. на 44730,7 тис. грн., або 68,9%. На це вплинули надходження від реалізації фінансових інвестицій (29410,2 тис. грн.), необоротних активів (274,7 тис. грн.). Також надходження забезпечили отримані відсотки (26,5 тис. грн.), дивіденди (138,8 тис. грн.) та інші надходження (237,5 тис. грн.).

Відтік коштів відбувся внаслідок придбання фінансових інвестицій (29871,5 тис. грн.), необоротних активів (-20400,5 тис. грн.), інших платежів (-19,1 тис. грн.). У 2020 р. спостерігались надходження грошових коштів від фінансової діяльності на суму 42079,4 тис. грн. у вигляді отриманих позик на суму 375325,2 тис. грн. та інших надходжень на суму 6606,5 тис. грн.. Відтік коштів забезпечили виплати на погашення позик у розмірі 318049 тис. грн. та інші платежі на суму 21803,3 тис. грн. У 2021 р. чистий рух коштів від фінансової діяльності зменшився на 12208,9 тис. грн., або 29,0%.

Надходження коштів забезпечили: отримані позики (363056,6 тис. грн.), інші надходження (9620,8 тис. грн.), відтік коштів відбувся внаслідок погашення позик (318762 тис. грн.) та інших платежів (24045,2 тис. грн.).

Як бачимо, в 2020-2021 рр. якість управління підприємством можна охарактеризувати як добру, оскільки чистий рух грошових коштів є позитивним.

В таблиці 3.2 наведена структура грошових потоків підприємства за останні 2 роки.

Таблиця 3.2 – Аналіз існуючої структури грошових потоків ТОВ «НАВІТЕКТ», тис. грн.

Вид діяльності	2020	2021	Приріст у 2021 році	
			тис. грн.	%
Операційна	24743,5	-6600,1	-31343,6	-126,7
Інвестиційна	64934,1 (-)	20203,4 (-)	-44730,7	-68,9
Фінансова	42079,4	29870,5	-12208,9	-29,0
Чистий рух коштів	1888,8	3067	1178,2	62,4
Загальна оцінка якості управління	Добрий стан	Добрий стан	x	x

Основний рух грошових коштів підприємства генерує фінансова діяльність. На підприємстві значну увагу приділяють здійсненням інвестицій, це можна оцінити позитивно, оскільки інвестиції принесуть ефект в майбутньому. На негативну оцінку заслуговує від'ємне значення грошових потоків від операційної діяльності в 2021 році, що свідчить про те, що в зазначеному періоді основна діяльність не генерувала грошових потоків, а навпаки – поглинала.

Таблиця 3.3 – Динаміка структури грошових коштів ТОВ «НАВІТЕКТ» (тис. грн.)

Грошові кошти та їх еквіваленти:	2017	% до підсумку	2018	% до підсумку	2019	% до підсумку	2020	% до підсумку	2021	% до підсумку
В національній валюті	4	100	1027,6	63,1	706,1	54,4	2154,8	95,5	3760,0	97,3
В іноземній валюті	-	-	600,4	36,9	592,8	45,6	101,9	4,5	104,2	2,7
Разом	4	100,0	1628,0	100,0	1298,9	100,0	2256,7	100,0	3864,2	100,0

З таблиці 3.3 видно, що лише в 2019-му році загальний обсяг грошових коштів ТОВ «НАВІТЕКТ» зменшився на 20,2% у порівнянні з 2017 роком, проте, починаючи з 2019-го року спостерігається постійне збільшення обсягу грошових коштів (близько 70% за рік), найбільшими темпами у структурі

грошових коштів зростали кошти в національній валюті, зокрема, найбільше зростання грошових коштів в національній валюті (205,2%) спостерігається в 2020 році.

На ТОВ «НАВІТЕКТ» протягом аналізованого періоду в структурі грошових коштів найбільшу частину займають грошові кошти в національній валюті. До того ж спостерігається тенденція до збільшення питомої ваги коштів в національній валюті в 2020-2021 рр.

3.2 Аналіз рівномірності, синхронності та збалансованості грошових потоків підприємства

Виходячи з інформації про рух грошових коштів в 2021 році (табл. 3.4), проаналізуємо рівень збалансованості та ліквідності грошових потоків підприємства у звітному періоді.

Таблиця 3.4 – Інформація про рух грошових коштів ТОВ «НАВІТЕКТ»

Показники	3-й квартал	4-й квартал
1	2	3
Залишок грошових коштів на початок періоду	5,5	75,5
Рух грошових коштів від операційної діяльності		
Надходження грошових коштів		
1. Виручка від реалізації продукції звітного періоду	1021	1153
2. Погашення дебіторської заборгованості за товари, роботи та послуги	421	440
Всього надходження грошових коштів від операційної діяльності	1442	1593
Витрачання грошових коштів		
1. Оплата сировини та матеріалів	840	900
2. Заробітна плата	120	120
3. Сплата податків та зборів	210	250
4. Орендна плата	7	7
5. Оплата інших поточних витрат	12	15
Всього витрачання грошових коштів від операційної діяльності	1189	1292
Рух грошових коштів від інвестиційної діяльності		
Надходження грошових коштів		
1. Надходження грошових коштів від продажу основних засобів	43	-

Продовження таблиці 3.4

1	2	3
Всього надходження грошових коштів від інвестиційної діяльності	43	-
Витрачання грошових коштів		
1. Видатки грошових коштів на придбання патенту	15	-
2. Видатки грошових коштів на купівлю устаткування	100	130
Всього витрачання грошових коштів від інвестиційної діяльності	115	130
Рух грошових коштів від фінансової діяльності		
Надходження грошових коштів		
1. Надходження грошових коштів від продажу власних акцій	90	95
2. Надходження довгострокового кредиту банку	80	—
Всього надходження грошових коштів від фінансової діяльності	170	95
Витрачання грошових коштів		
1. Сплата дивідендів	201	150
2. Погашення короткострокового кредиту банку	80	70
Всього витрачання грошових коштів від фінансової діяльності	281	220
Додаткова інформація про фінансово-господарський стан підприємства, тис. грн.		
Показники	3-й квартал	4-й квартал
1. Обсяг чистого прибутку	25	31
2. Амортизація	12	11
3. Обсяг прострочених зобов'язань	11	7
4. Обсяг дефіциту грошових коштів	2	1,5

Таким чином, в таблиці 3.4 ми бачимо динаміку зміни показників діяльності за 3-1 та 4-й квартали. Дані наведені в таблиці використаємо для розрахунків.

1. Розраховуємо обсяг чистого грошового потоку за формулою 3.1:

$$ЧГП = ПГП - ВГП, \quad (3.1)$$

де ПГП – позитивний грошовий потік;

ВГП – від'ємний грошовий потік.

$$ЧГП1 = (1442 + 43 + 170) - (1189 + 115 + 281) = 70 \text{ (тис. грн.)};$$

$$ЧГП2 = (1593 + 95) - (1292 + 130 + 220) = 46 \text{ (тис. грн.)}.$$

2. Розраховуємо коефіцієнт якості чистого грошового потоку за формулою 3.2:

$$Kя = \frac{ЧП + Ам}{ЧГП} \times 100, \quad (3.2)$$

де ЧП – обсяг чистого прибутку;

Ам – обсяг амортизаційних відрахувань;

ЧГП – обсяг чистого грошового потоку.

$$Kя1 = \frac{25 + 12}{70} = 0,53,$$

$$Kя2 = \frac{31 + 11}{46} = 0,91.$$

3. Розраховуємо середньоденний дефіцит грошових коштів за формулою 3.3:

$$\overline{ДГК} = \frac{\sum_{i=1}^n ДГК_i}{n}, \quad (3.3)$$

де ДГК_і - дефіцит грошових коштів, що виникає в певний день періоду.

$$\overline{ДГК1} = \frac{2}{90} = 0,022(\text{тис.грн}),$$

$$\overline{ДГК2} = \frac{1,5}{90} = 0,016(\text{тис.грн}).$$

4. Розраховуємо коефіцієнт достатності грошових коштів за формулою 3.4:

$$K_{дгк} = \frac{ЗГК + ППП}{ВГф + ВГв}, \quad (3.4)$$

де ЗГК – запас грошових коштів на момент оцінки;

ВГф – фактичне витрачання грошових коштів за період оцінки;

ВГв – відкладене витрачання грошових коштів за період оцінки (дефіцит

грошових коштів).

$$K_{\partial zk1} = \frac{5,5 + (1142 + 43 + 170)}{(1189 + 115 + 281) + 2} = 1,05,$$

$$K_{\partial zk2} = \frac{75,5 + (1593 + 95)}{(1292 + 130 + 200) + 1,5} = 1,07.$$

5. Розраховуємо ступінь покриття прострочених зобов'язань чистим грошовим потоком за формулою 3.5:

$$C_{пз} = \frac{ЧГП}{ПЗ} \times 100, \quad (3.5)$$

де ПЗ – обсяг прострочених зобов'язань.

$$C_{пз1} = \frac{70}{11} \times 100 = 636,36\%,$$

$$C_{пз2} = \frac{46}{7} \times 100 = 657,14\%.$$

6. Розраховуємо коефіцієнт ліквідності грошового потоку за формулою 3.6:

$$КЛ = \frac{ПГП}{ВГП}, \quad (3.6)$$

де ПГП - позитивний грошовий потік;

ВГП - від'ємний грошовий потік.

$$КЛ1 = \frac{1142 + 43 + 170}{1189 + 115 + 281} = 1,04,$$

$$КЛ2 = \frac{1593 + 95}{1292 + 130 + 220} = 1,03.$$

Результати розрахунків заносимо в таблицю 3.5 та обчислюємо абсолютне відхилення показників за період.

Таблиця 3.5 – Аналіз рівня збалансованості грошових потоків та ефективності управління ними

Показники	3-й квартал	4-й квартал	Абсолютне відхилення
1. Обсяг чистого грошового потоку, тис. грн	70	46	-24
2. Коефіцієнт якості чистого грошового потоку	0,53	0,91	0,38
3. Середньоденний дефіцит грошових коштів	0,022	0,016	-0,006
4. Коефіцієнт достатності грошових коштів	1,05	1,07	0,02
5. Ступінь покриття прострочених зобов'язань чистим грошовим потоком, %	636,36	657,14	20,78
6. Коефіцієнт ліквідності грошових потоків	1,04	1,03	-0,01

Аналізуючи таблицю 3.5, можна побачити, що в цілому значення обчислених показників свідчать про збалансованість та ліквідність грошових потоків підприємства. Але є і деякі недоліки в їх організації. На це вказує наявність дефіциту грошових коштів (відкладеного витрачання). Зважаючи на позитивне значення чистого грошового потоку та перевищення коефіцієнтом достатності грошових коштів «1», перенесення платежів пов'язане або з недостатнім рівнем синхронності грошових потоків, або свідчить про недостатній рівень платіжної дисципліни (наслідком чого можуть бути і прострочені зобов'язання). Також слід відзначити недостатній коефіцієнт якості чистого грошового потоку в 1-му кварталі: лише 53% від суми чистого прибутку та амортизації підприємство отримує в грошовій формі. В зв'язку з цим доцільно запровадити заходи щодо прискорення надходження грошових коштів та синхронізації грошових потоків.

Таблиця 3.6 – Інформація про рух грошових коштів від операційної діяльності у звітному місяці, тис. грн.

Показники	1-ша п'ятиденка	2-га п'ятиденка	3-тя п'ятиденка	4-та п'ятиденка	5-та п'ятиденка	6-та п'ятиденка
1. Виручка від реалізації продукції	61	61	55	57	63	62
2. Оплата сировини та матеріалів	35	-	40	20	-	30
3. Заробітна плата	62,5	-	-	-	72,5	-
4. Сплата податків та зборів	30,9	-	29	-	20,9	-
5. Орендна плата	3	-	-	-	-	-
6. Оплата інших поточних витрат	-	-	-	2	-	-
Всього витрачання грошових коштів	131,4	-	69	22	93,4	30

В таблиці 3.6 наведена інформація про рух грошових коштів від операційної діяльності у звітному місяці. Проаналізуємо рівень рівномірності грошових потоків та ефективності управління ними на підприємстві у звітному місяці.

Таблиця 3.7 – Аналіз рівня рівномірності, синхронності грошових потоків підприємства та ефективності управління ними

Показники	Алгоритм розрахунку	Значення
1. Середньоквадратичне (стандартне) відхилення позитивного грошового потоку	$\delta N = \sqrt{\frac{\sum_{t=1}^n (\bar{N} - N_n)^2}{n}}$ де \bar{N} - середній за період обсяг грошового потоку; N_t – обсяг позитивного грошового потоку за період.	8,16
2. Середньоквадратичне (стандартне) відхилення від'ємного грошового потоку	$\delta V = \sqrt{\frac{\sum_{t=1}^n (\bar{V} - V_n)^2}{n}}$ де \bar{V} - середній обсяг вихідного грошового потоку; V_t - обсяг вихідного грошового потоку за період.	23,59
3. Коефіцієнт варіації позитивного грошового потоку	8,16 / 59,8	0,137
4. Коефіцієнт варіації від'ємного грошового потоку	23,59 / 57,6	0,41
5. Коефіцієнт рівномірності позитивного грошового потоку	1-0,137	0,863
6. Коефіцієнт рівномірності від'ємного грошового потоку	1-0,41	0,59
7. Коефіцієнт ефективності грошових потоків	13,2 / 345,8	0,03

Із аналізу даних таблиці 3.6 ми спостерігаємо досить неоднорідну динаміку руху грошових коштів від операційної діяльності у звітному місяці.

Розрахуємо на підставі цих окремі коефіцієнти наведені в таблиці 3.7.

Середнє значення позитивного грошового потоку за п'ятиденку:

$$\overline{ППП} = \frac{61 + 61 + 55 + 57 + 63 + 62}{6} = 59,8 \text{ (тис.грн)}$$

Середнє значення від'ємного грошового потоку за п'ятиденку:

$$\overline{ВГП} = \frac{131,4 + 69 + 22 + 93,4 + 30}{6} = 57,6(\text{тис.грн})$$

Чистий грошовий потік за досліджуваний місяць:

$$ЧГП = (61+61+55+57+63+62) - (131,4+69+22+93,4+30) = 13,2 \text{ (тис. грн.)}$$

Результати розрахунків свідчать про достатню рівномірність позитивного грошового потоку, нерівномірність витрачання грошових коштів та недостатній рівень ефективності грошових потоків (одна гривня витрачання грошових коштів генерує 3 копійки приросту грошових коштів). Підприємству необхідно впроваджувати заходи щодо вирівнювання та оптимізації вихідного грошового потоку та зростання обсягу чистого грошового потоку.

3.3 Напрями оптимізації руху грошових коштів на підприємстві

Підприємства торгівлі в процесі своєї діяльності постійно підтримують фінансові взаємовідносини з іншими підприємствами й організаціями, робітниками підприємства та іншими особами. У ході цих взаємовідносин зростає потреба у забезпеченні апарата управління своєчасною та достовірною інформацією для прийняття обґрунтованих рішень. Тому роль обліку грошових коштів на підприємствах торгівлі набуває широкого значення [1].

Надходження грошових коштів уявляє собою одну з основних умов фінансового добробуту підприємства. Відсутність мінімального запасу грошових коштів свідчить про незадовільний стан діяльності підприємства та серйозні фінансові труднощі. Все це призводить до збільшення збитків фірми. Причини такого стану можуть бути різноманітними, насамперед вплив інфляції та знеціненням грошей та інше. Підприємство втрачає можливість вигідного розміщення та отримання додаткового доходу.

Таким чином наявність на підприємстві обігових коштів у достатній мірі є запорукою нарощення активів, підвищення рівня рентабельності, ліквідності,

як результат, забезпечення фінансової рівноваги і платоспроможності.

На нашу думку, управління грошовими коштами на підприємствах торгівлі полягає в оптимізації їх загального середнього поточного залишку для забезпечення постійної платоспроможності підприємства.

Щоб досягти максимальної ефективності використання фінансових ресурсів, необхідно постійно проводити аналіз грошових потоків підприємства, для виявлення місць їх незбалансованості.

Завдяки аналізу руху грошових потоків на підприємствах торгівлі можна визначити мінімальну необхідну потребу в грошових коштах для здійснення поточної господарської діяльності, диференціювати мінімальні необхідні потреби в грошових коштах по основних видах поточних господарських операцій, мінімізувати втрати грошових коштів від інфляції, та як результат підвищити рентабельність від використання тимчасово вільних грошових коштів.

На сьогодні більшість українських торговельних підприємств не планують рух грошових коштів, що призводить до постійної незбалансованості надходжень і витрачань грошових коштів, а саме до:

- придбання з надлишком сировини, матеріалів, та інших запасів, що сприяє зростанню обсягів платежів, не забезпечених джерелами їх покриття;
- пасивної політики щодо відносин з дебіторами, тобто не вживаються активні заходи, щодо зменшення періоду погашення заборгованості, не використовуються прогресивні форми розрахунків;
- недостатньо ефективного використання тимчасово вільних коштів;
- нераціонального розподілу нематеріальних витрат в часі ,
- що сприяє їх нагромадженню в окремих періодах діяльності підприємства та втрати зв'язку між надходженням у ці періоди грошових коштів.

Основні напрями оптимізації грошових потоків підприємства наведено на рис. 3.1.

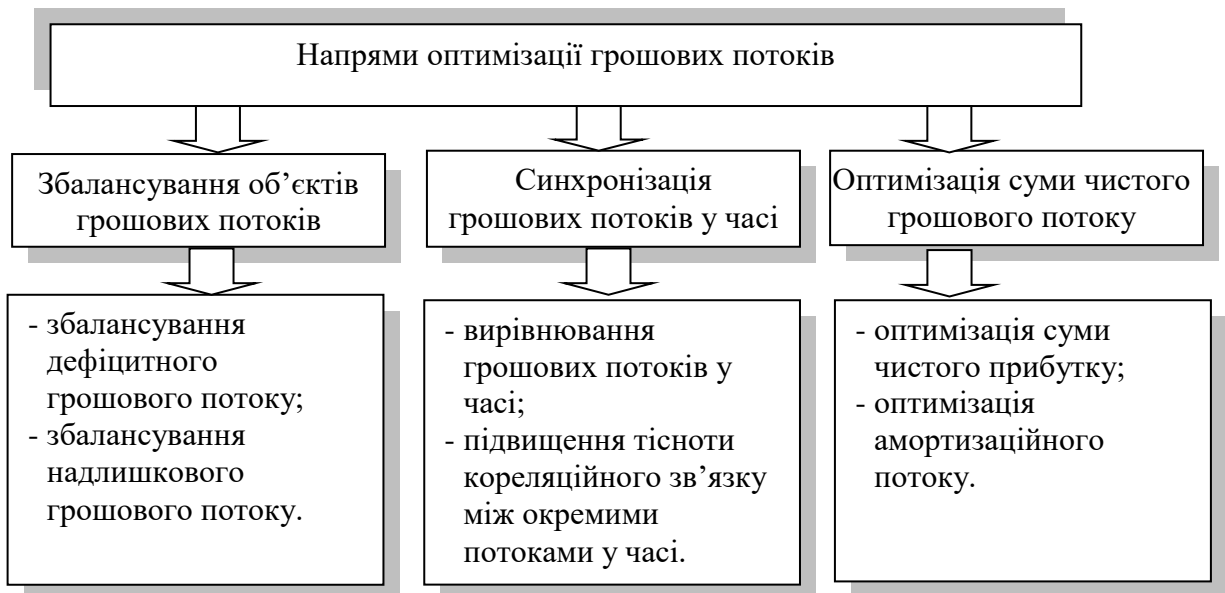


Рисунок 3.1 – Основні напрями оптимізації грошових потоків підприємства

Вибір методів оптимізації потоків залежить від тривалості періоду дисбалансу, тобто короткострокового або довгострокового.

У разі якщо дисбаланс виник в короткостроковому періоді, то найчастіше застосовується метод, який отримав назву «Системи прискорення – уповільнення платіжного обороту».

Суть цього методу полягає в розробці відповідних заходів щодо додаткового залучення коштів, тобто збільшення вхідного грошового потоку і уповільнення виплат підприємства або скорочення вихідного грошового потоку.

Збільшення вхідного грошового потоку підприємства в короткостроковому періоді може бути досягнуто за рахунок наступних заходів:

- використання передоплати за більшу частину продукції, яка користується підвищеним попитом;
- скорочення термінів надання товарного (комерційного) кредиту покупцям продукції;
- збільшення розмірів цінкових знижок при реалізації продукції, яка не

має високого попиту;

- індивідуальної роботи з кожним дебітором з метою прискорення надходження коштів;

- використання короткострокових фінансових кредитів і позик.

З метою уповільнення виплат коштів у короткостроковому періоді рекомендуються такі заходи:

- збільшення термінів (за погодженням з постачальниками) товарного (комерційного) кредиту;

- уповільнення інкасації власних платіжних документів;

- реструктуризація короткострокових фінансових боргів шляхом переведення їх у довгострокові борги.

У довгостроковій перспективі збільшення вхідного грошового потоку можна досягти за рахунок:

- збільшення розмірів власного капіталу;

- продажу частини майна, в першу чергу основних фондів, або здачі їх в оренду в разі їх недостатньо ефективного використання;

- збільшення обсягу продажів товарів або послуг.

Зменшити обсяг вихідного грошового потоку в довгостроковому періоді можна за рахунок:

- зниження витрат на придбання матеріальних оборотних активів;

- оптимізації транспортних і складських витрат;

- профілактики та зниження витрат виробництва.

В процесі оптимізації грошових потоків підприємства дуже важливо забезпечити їх збалансованість у часі. Для цього треба користуватися наступними методами – вирівнюванням і синхронізацією.

Вирівнювання грошових потоків спрямоване на регулювання їх обсягів у розрізі окремих періодів, що дозволяє усунути сезонні і циклічні коливання в формуванні вхідного і вихідного грошових потоків.

Домогтися абсолютного узгодження вхідного і вихідного грошових потоків звичайно не вдається, але істотно зменшити періоди між їх піковими

значеннями все – таки можливо.

Зближення періодів надходження і вибуття коштів, накладання періодів здійснення виплат і надходжень вирівнює сукупний грошовий потік підприємства.

Синхронізація грошових потоків підприємства спрямована на забезпечення більш чіткої залежності між вхідними та вихідними грошовими потоками. При цьому основним критерієм оцінки якості синхронізації є підвищення коефіцієнта кореляції потоків, який повинен прагнути до 1.

Рішення завдання синхронізації потоків надходжень і виплат грошових коштів у часі та просторі забезпечує безперебійність діяльності підприємства, фінансову стабільність і перспективи розвитку управління грошовими потоками.

На нашу думку, високий рівень синхронізації надходжень і витрачання грошових коштів за обсягом і в часі дозволяє знизити реальну потребу підприємства в поточному та страховому залишках грошових активів, які обслуговують основну діяльність, а також резерв інвестиційних ресурсів для здійснення реального інвестування.

У результаті оптимізації грошових потоків підприємства створюються передумови для максимізації чистого грошового потоку. При цьому підвищення його величини може бути досягнуто сукупністю заходів, а саме:

- 1) ефективної фінансової та податкової політики;
- 2) ефективної ціновою політикою;
- 3) зниженням постійних і змінних витрат в операційній діяльності;
- 4) застосуванням більш ефективних методів амортизації основних фондів;
- 5) скороченням термінів зберігання матеріальних оборотних активів;
- 6) підвищенням продуктивності праці і якості роботи підприємства в цілому;
- 7) підвищенням ефективності претензійної роботи з метою повного і своєчасного стягнення штрафних санкцій та дебіторської заборгованості

Таким чином, можна зробити висновок, що правильна організація і

побудова обліку грошових коштів на підприємствах торгівлі мають велике значення. Заходи щодо оптимізації грошових потоків сприяють підвищенню ринкової вартості підприємства, максимізації чистого грошового потоку, забезпечують самофінансування підприємства, підвищують його здатність до без кризової господарської діяльності.

ВИСНОВКИ

В результаті проведеного дослідження автором були зроблені наступні висновки:

В умовах становлення і розвитку ринкової економіки в Україні зростає роль бухгалтерського обліку й економічного аналізу господарської діяльності підприємств усіх форм власності як складової частини системи економічної інформації й управління. Управління підприємством вимагає систематичної інформації про здійснювані господарські процеси, їх характері й обсязі, про наявність матеріальних, трудових і фінансових ресурсів, їхньому використанні, власному капіталі, зобов'язаннях і фінансових результатах діяльності. Основним джерелом такої інформації є дані бухгалтерського обліку, що встановлено Законом України „Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні”.

Розвиток господарських зв'язків в умовах ринку значно розширює кількість користувачів обліковою і звітною інформацією. Ними є не тільки працівники підприємства, безпосередньо пов'язані з підприємництвом, але і зовнішні користувачі інформації, що мають прямої фінансовий інтерес: банки — при ухваленні рішення про надання кредитів; постачальники — при укладанні договорів на постачання товарно-матеріальних цінностей; інвестори, засновники, яких цікавить рентабельність вкладеного капіталу і можливість одержання прибутків (дивідендів). Кошти необхідні для забезпечення єдності виробництва й обігу, опосередковують зміну форм руху авансованого капіталу з грошової в товарну, і з товарної в грошову. Готівка в касі фірми утворюється з надходжень готівковими грошовими коштами за надані послуги, продані товари або з інших законних джерел і наявних коштів отриманих у банку на заробітну плату соціального характеру й інші потреби, у встановлених законом випадках.

Як об'єкт дослідження було взяте діяльність ТОВ «НАВІТЕКТ».

Основним видом діяльності якої є оптова і роздрібна торгівля будівельними матеріалами і виготовлення на замовлення населення та організацій металопластикових вікон та інших конструкцій.

В ході проведеного дослідження вивчені теоретичні питання, пов'язані з організацією ведення фінансового обліку грошових коштів і їхніх еквівалентів. Була проаналізована система обліку як взагалі так і по темі дослідження, в саме вивчено відображення в бухгалтерському обліку ТОВ «НАВІТЕКТ» операції, пов'язані з рухом грошових коштів як в касі та і на поточному рахунку.

В цілому бухгалтерській облік грошових коштів в ТОВ «НАВІТЕКТ» здійснюється з дотриманням вимог чинного законодавства і стандартів бухгалтерського обліку.

В результаті проведеного аналізу ефективності використання грошових коштів на базовому підприємстві було визначено що лише в 2019-му році загальний обсяг грошових коштів ТОВ «НАВІТЕКТ» зменшився на 20,2% по відношенню до 2018 року, проте, починаючи з 2020-го року спостерігається постійне збільшення обсягу грошових коштів (близько 70% за рік або 1608 тис. грн.), найбільшими темпами у структурі грошових коштів зростали кошти в національній валюті, зокрема, найбільше зростання грошових коштів в національній валюті (205,2%) спостерігається в 2020 році.

Протягом аналізованого періоду в структурі грошових коштів ТОВ «НАВІТЕКТ» більшу частину займають грошові кошти в національній валюті. До того ж спостерігається тенденція до збільшення питомої ваги коштів в національній валюті в 2020-2021 рр.

За даними балансу ТОВ «НАВІТЕКТ» здійснено оцінку утворених у звітному періоді джерел коштів і обсягів їх витрачання за напрямками використання. Проведений аналіз дозволяє загалом позитивно оцінити зрушення в активах і пасивах підприємства, що призвели до збільшення джерел утворення та обсягів витрачання коштів підприємства. У звітному періоді підприємство здійснювало розвиток власних активів переважно за рахунок утворення додаткових джерел позикового капіталу та реінвестування прибутку.

Нами запропоновано наступні напрямки удосконалення організації обліку грошових коштів на ТОВ «НАВІТЕКТ»:

- впровадження системи «Клієнт – Банк»
- введення зарплатного проекту на підприємстві
- впровадження корпоративних карт для господарських розрахунків

Також запропонована методика заповнення звіту про рух грошових коштів, яка, на відміну від існуючих, ґрунтується на перманентному оперативному збиранні даних для складання форми. Суть її така: після того, як бухгалтер сформує проведення під час або безпосередньо після здійснення конкретної господарської операції, він одночасно здійснює необхідні коригування та виділення сум. У кінці звітної періоду вони переносяться до звіту про рух грошових коштів. Для цього запропоновано використовувати модифікований Журнал реєстрації господарських операцій.

Перевагами цієї методики заповнення звіту про рух грошових коштів є: зрозумілість; уникнення додаткових арифметичних або логічних дій безпосередньо під час остаточного формування звіту; відсутність впливу можливих помилок під час складання інших форм звітності на правильність побудови звіту; відсутність похибок, що можуть виникнути у разі правильно заповнених інших форм звітності під час коригування балансових статей на суми негрошових операцій; можливість побудови звіту за довільний період; забезпечення постійного контролю за правильністю складання звіту за допомогою віднімання підсумків по графах «надходження» та «видаток» і звіряння отриманої різниці із зростанням/зменшенням суми грошових коштів; унеможливлення побудови звіту за принципом «від зворотного».

В системі оптимізації грошових потоків підприємства важливе місце посідає їхня синхронізація, тобто збалансованість у часі. Синхронізація грошових потоків може здійснюватися за допомогою методу кореляції. Коефіцієнт кореляції в процесі оптимізації повинний прямувати до «+1».

Прискорення чистого руху коштів забезпечує самофінансування і підвищення ринкової вартості підприємства. Зростання чистого руху грошових

коштів може забезпечуватися за рахунок:

- скорочення постійних витрат;
- зниження рівня змінних витрат;
- застосування ефективної податкової політики;
- використання ефективної цінової політики;
- впровадження прискореної амортизації основних фондів;
- продажу зайвих основних фондів і нематеріальних активів;
- посилення претензійної роботи з метою повного і своєчасного стягнення штрафних санкцій і т.п.

Обґрунтовані заходи оптимізації руху грошових коштів використовуються при його плануванні.

ПЕРЕЛІК ДЖЕРЕЛ ПОСИЛАННЯ

1. Бабіч В.В., Сагова С.В. Фінансовий облік (облік активів): навч. посіб. Київ : КНЕУ, 2006. 282 с.
2. Банківська енциклопедія / під ред. Мороза А.М. Київ : Ельтон, 1993. 327 с.
3. Білуха М.Т. Теорія бухгалтерського обліку : підручник. Київ , 2000. 692 с.
4. Бланк И.А. Стратегия и тактика управления финансами. Киев, МП «ИТЕМ ЛТД», СП «АДЕФ-Украина», 1996. 534 с.
5. Бойко Л.О. та ін. Організація та методика економічного аналізу: Навчальний посібник для бакалаврів всіх напрямків підготовки. Одеса, ОДЕУ. 2010 351 с.
6. Бутинець Ф.Ф. та ін. Інформаційні системи бухгалтерського обліку. Житомир : ПП «Рута», 2002. 410 с.
7. Бутинець Ф.Ф., Давидюк Т.В. Бухгалтерський управлінський облік. Житомир : ПП «Рута», 2002. 592 с.
8. Бутинець Ф.Ф., Лайчук С.М., Олійник О.В. Організація бухгалтерського обліку : підручник. Житомир : ПП «Рута», 2003. 592 с.
9. Бутинець Ф.Ф., Чижевська Л.В. Бухгалтерський управлінський облік: курс лекцій. Житомир : ПП «Рута», 2003. 114 с.
10. Бухгалтерський облік в Україні / за редакцією Р. Л. Хом'яка. Львів : Національний університет «Львівська політехніка» 2003. 410 с.
11. Бухгалтерський облік в Україні : навч. посіб. Нормативно-практичні матеріали. / за редакцією Р.Л. Хом'яка. Львів : Національний університет «Львівська політехніка» , «Інтелект-Захід», 2009. 728 с.
12. Бухгалтерський облік і фінансова звітність : навч. практ. посіб. / За редакцією Голова С.Ф. Дніпропетровськ : ТОВ «Баланс- клуб», 2000. 768 с.
13. Бухгалтерський фінансовий облік : підручник / за редакцією Бутинець

Ф.Ф. Житомир : ПП «Рута», 2005. 756 с.

14. Височан О.С. Облік і контроль грошових коштів та їх еквівалентів: теорія, методика, організація : автореф. дис. ... канд. екон. наук: 08.00.09 Київ, 2009. 23 с. URL : <http://www.nbu.gov.ua/ard/2006/06iomrak.zip>.

15. Гальчинський А. С., Єщенко П. С., Палкін Ю. І. Основи економічних знань : навч. посіб. Київ : Вища школа, 1999. 260 с.

16. Голов С.Ф., Костюченко В.М. Бухгалтерський облік та фінансова звітність за міжнародними стандартами : практич. посіб. Київ : Лібра, 2005. 880 с.

17. Горецька Л.Л. Питання відображення в обліку грошових коштів та дебіторської заборгованості в практиці зарубіжних країн. *Вісник ЖІТІ*. 2001. № 17. С. 15- 21.

18. Господарський кодекс від 06.01.2018 р. № 436-XV зі змінами та доповненнями. URL : <http://zakon4.rada.gov.ua>. (дата звернення 25.08.2023)

19. Грабова Н.М., Кривонос Ю.Г. Облік основних господарських операцій в бухгалтерських проводках. Київ : А.С.К., 2002. 396 с.

20. Гриліцька А. В. Облік, аудит та аналіз грошових коштів: управлінський аспект (на прикладі підприємств споживчої кооперації) : автореф. дис. ... канд. екон. наук: 08.06.04 Держ. акад. статистики, обліку та аудиту Держкомстату України. Київ : 2006. 20 с.

21. Губачова О.М., Мельник С.І. Облік у зарубіжних країнах : навч. посіб. Київ : Центр учбової літератури, 2008. 432 с.

22. Деващук Л.Л., Єрмолаєва В.І., Квач ЯЛ., Рудинська О.В. Теоретичні основи та практика бухгалтерського обліку. Ч. 1. Харків :ТОВ «Одісей». 2001. 451 с.

23. Дерій М. Дефініції «грошові кошти» і «грошові потоки»: відмінності та взаємозв'язок. *Економічний аналіз*. 2010. № 6. С. 60–64.

24. Єфіменко В.І., Лук'яненко Л.І. Облік у зарубіжних країнах : навч.-метод. посіб. для самост. вивч. дисц. Київ : КНЕУ, 2005. 211 с.

25. Завгородній В.П. Бухгалтерський облік в Україні. Київ : А.С.К., 2002. 419 с.

26. Загородній А.Г., Вознюк Г.Л., Партин Г.О. Облік і аудит : термінологічний словник. Львів : «Центр Європи», 2011, с. 164.

27. Івахненко В., Горбаток М., Львовчкін В. Економічний аналіз : навч. посіб. Київ : КНЕУ, 1999. 459 с.

28. Інструкція про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті : затверджена Постановою Правління Національного банку України від 29.03.2001, № 135. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0377-04#Text> (дата звернення 15.09.2023)

29. Інструкція про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті користувачів платіжних послуг : Затверджена Постановою Правління Національного банку від 29.71.2022 року за № 163 URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0163500-22#Text>. (дата звернення 15.09.2023)

30. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій : затверджена наказом Міністерства фінансів України від 30.11.99 р. № 291 зі змінами та доповненнями. URL : <http://zakon4.rada.gov.ua>. (дата звернення 16.09.2023)

31. Інструкція про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах : затверджена постановою правління Національного Банку України від 12.11.2003 № 492 зі змінами та доповненнями. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1172-03#Text>. (дата звернення 17.09.2023)

32. Інструкція про порядок організації касової роботи банками та проведення платіжних операцій надавачами платіжних послуг в Україні : затверджена Постановою Правління Національного Банку України від 25.09.2018 р. № 103. Дата оновлення: 05.10.2023 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0103500-18#Text> (дата звернення: 15.08.2023)

33. Карта «Ключ к счету» / ПриватБанк. URL:

<https://privatbank.ua/ru/business/klyuch-k-schetu> (дата звернення: 21.11.2023).

34. Кім Г.М., Сопко В.В., Кім С.Г. Бухгалтерський облік: первинні документи та порядок їх заповнення : навч. посіб. Київ : Центр навчальної літератури, 2004. 440 с.

35. Кірейцев Г.Г. Фінансовий менеджмент : навч. посіб. Київ : ЦУЛ, 2002. 496 с.

36. Коблянська О.І. Фінансовий облік : навч. посіб. 2-ге вид., виправ. і допов. Київ : Знання, 2007. 471 с.

37. Кожанова Є. П., Отенко І. П. Економічний аналіз : навч. посіб. Харків : ВД «ІНЖЕК», 2003. 208 с.

38. Коноплицький В.А., Філіна Т.І. Економічний словник. Тлумачно-термінологічний. Київ : КНТ, 2007. 580 с.

39. Коробов М.Я. Фінансово-економічний аналіз діяльності підприємств : підручник. Київ : Т-во «Знання», КОО, 2000. 460 с.

40. Кривонос Ю.Г., Грабова Н.М. Облік основних господарських операцій в бухгалтерських проводках. Київ, «А.С.К.», 2002. 286 с.

41. Лігоненко Л.О., Ситник Г.В. Управління грошовими потоками : навч. посіб. Київ : Київ. Нац. Торг.-екон. ун-т., 2005. 255 с.

42. Методичні рекомендації щодо заповнення форм фінансової звітності : затверджені Наказом Мінфіну України від 29.11.2017 р. № 976. Дата оновлення 30.12.2013. URL : <http://zakon4.rada.gov.ua>. (дата звернення 27.09.2023)

43. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 7 (МСБО 7) «Звіт про рух грошових коштів». Дата оновлення: 01.01.2012 URL : <http://zakon2.rada.gov.ua>. (дата звернення 17.09.2023)

44. Міжнародні стандарти бухгалтерського обліку. Переклад Т. Шарашидзе. Київ, 2002. 730 с.

45. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» : затверджене наказом Міністерства фінансів України від 07.02.2013 р. № 73 Дата оновлення: 17.02.2023. URL : <http://zakon4.rada.gov.ua>. (дата звернення 17.09.2023)

46. Нашкерська Г.В. Бухгалтерський облік : навч. посіб. Київ : Центр навчальної літератури, 2004. 464 с.

47. Несходовський І.С. Облік грошових коштів та контроль їх виконання в підприємствах торгівлі : автореф. дис. ... канд. екон. наук: 08.00.09 Київ, 2009. 20 с. URL : <http://www.nbu.gov.ua/ard/2009/09nisvpt.zip>.

48. Операції комерційних банків / Р. Коцовська та ін. 2-ге вид., доп. Львів : ЛБІ НБУ, 2001. 342 с.

49. Осовська Г.В., Юркевич О.О., Завадська Й.С. Економічний словник. Київ : Кондор, 2007. 358 с.

50. Остафійчук С.М. Грошові кошти та їх еквіваленти – найліквідніші активи підприємства. *Науковий Вісник Ужгородського університету*. 2011. Серія Економіка. Спецвип. 33. Ч. 2. С. 215–220.

51. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій : затверджений наказом Міністерства фінансів України від 09.12.2011 № 1591 URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1557-11#Text>. (дата звернення 10.10.2023)

52. Поддєрьогін А.М. Фінанси підприємств : підручник. 3-тє вид., перероб. та доп. Київ : КНЕУ, 2001. 460 с.

53. Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні : затверджене постановою Правління Нацбанку України від 29.12.2017 р. № 148. Дата оновлення 08.10.2022. URL : <http://zakon4.rada.gov.ua>. (дата звернення 10.10.2023)

54. Правила визначення платоспроможності банкнот і монет : затверджені постановою Правління Національного банку України від 06.12.2004, №1549/10148 Дата оновлення: 01.07.2021. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0134500-18#Text> (дата звернення: 21.10.2023)

55. Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні : Закон України від 16.07.1999 р. №996–XIV. Дата оновлення: 10.08.2022. URL : <http://zakon4.rada.gov.ua>. (дата звернення 25.08.2023)

56. Про застосування реєстраторів розрахункових операцій в сфері торгівлі, громадського харчування та послуг : Закон України. від 19.07.2017 р. №226/95-ВР. Дата оновлення: 01.08.2023. URL : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/265/95-вр>. (дата звернення 08.08.2023)

57. Про Національний банк України : Закон України від 20.05.1999 № 679-XIV. Дата оновлення: 02.07.2023. URL :<http://zakon4.rada.gov.ua>. (дата звернення 10.08.2023)

58. Пушкар М.С. Фінансовий облік : підручник. Тернопіль : Карт-бланш, 2002. 628 с.

59. Сопко В., Завгородній В. Організація бухгалтерського обліку, економічного контролю і аналізу : підручник. Київ, 2000. 260 с.

60. Сопко В.В. Бухгалтерський облік : навч. посіб. Київ : КНЕУ, 2000. 578 с.

61. Тарасюк Г.М., Шваб Л.І. Планування діяльності підприємства : навч. посіб. Київ : Каравела, 2003. 432 с.

62. Ткаченко Н.М. Бухгалтерський фінансовий облік на підприємствах України : підручник для студ. екон. спец. вищ. навч. закл. 6-те вид. Київ : А.С.К., 2001. 784 с.

63. Ткаченко Н.М. Бухгалтерський фінансовий облік на підприємствах України : підручник. Київ : АСК, 2002. 427 с.

64. Тяг Р. Б., Лисенко О. В. Структурний аналіз грошових потоків із метою підвищення надійності їх прогнозування. *Фінанси України*. 2012. № 5. С. 110-120. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Fu_2012_5_12

65. Філімоненков О.С. Фінанси підприємств : навч. посіб. 2-ге вид., допов. і перероб. Київ : МАУП, 2004. 328 с.

66. Філімоненков О.С. Фінанси підприємств : навч. посіб. Київ : Ельга, Ніка-Центр, 2002. 360 с.

67. Фінанси підприємств : підручник / керівник авт. кол. і наук. ред. проф. А. М. Поддєрьогін. 3-тє вид., перероб. та доп. Київ : КНЕУ, 2000. 460 с.

68. Фінансовий аналіз : навч. посіб. / Г.В. Митрофанов та ін.; За ред.

проф. Г.В. Митрофанова. Київ : Київ нац. торг.-екон. ун-т.: 2002, 301 с.

69. Чацкіс Е.Д., Лисюк А.Н., Михайлова Т.П. Бухгалтерський облік : навч. посіб. Київ : Сталкер, 2010. 572 с.

70. Чебанова Н. В., Василенко Ю. А. Бухгалтерський фінансовий облік : посібник. Київ : «Академія», 2003. 673 с.

71. Financial statement analysis. *CFA Institute*. Pearson Custom publishing. Boston, 2008. 703 p.

72. Ferguson C. Seow P.-S. Accounting information systems research over the past decade: Past and future trend. *Accounting & Finance*. 2011. № 51. pp. 235-251.

73. Kieso Donald E., Kimmel Paul D., Jerry J. Weygandt. Accounting – Tools for business decision making. Wiley, 2011. 1458 p.

74. Langston J. «You can actually feel like you're in the same place»: Microsoft Mesh powers shared experiences in mixed reality. URL: <https://news.microsoft.com/innovation-stories/microsoft-mesh/> (дата звернення: 21.10.2023)

75. Seligman E.R. A Progressive Taxation in Theory and Practice. New York: Macmillan Co., 2008. 292 p.

ДОДАТОК А

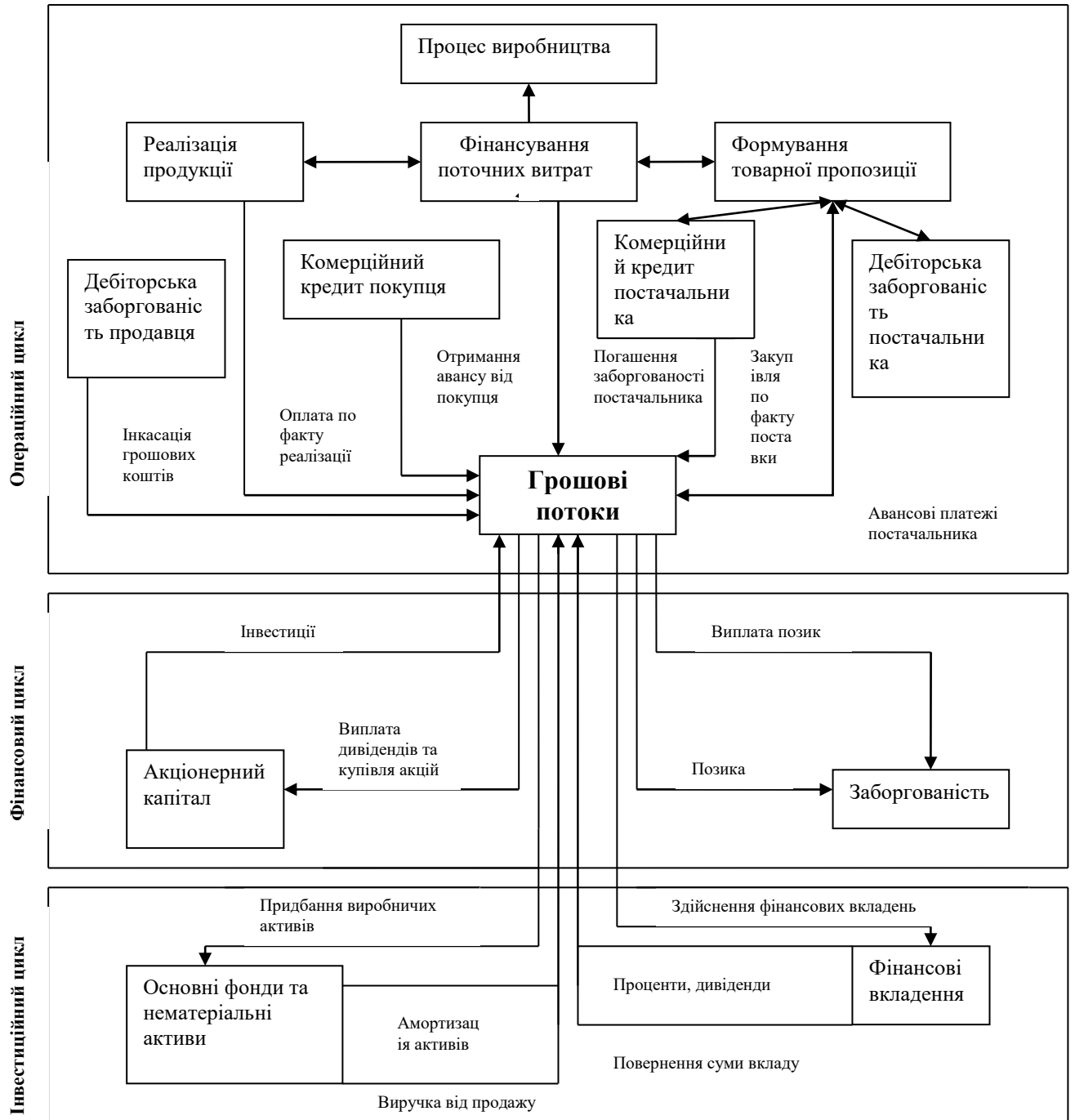


Рисунок А.1 – Рух грошових коштів в процесі господарської діяльності підприємства

ДОДАТОК Б

	КОДИ
Дата (рік, місяць, число)	2021 01
Підприємство ТОВ «НАВІТЕКТ»	за ЄДРПОУ 30481856
Територія м. Запоріжжя, вул. Трудова 9	за КОАТУУ
Організаційно-правова форма господарювання _____	за КОПФГ
Вид економічної діяльності <u>оптова і роздрібна торгівля будівельними матеріалами і виготовлення на замовлення населення та організацій металопластикових конструкцій</u>	за КВЕД 01.11
Середня кількість працівників- ¹ <u>55</u>	
Адреса, телефон м. Запоріжжя, вул. Трудова 9	
Одиниця виміру: тис. грн. без десяткового знака	

БАЛАНС
(Звіт про фінансовий стан)
на **2021р.**

Актив	Форма № 1	Код за ДКУД		1801001
		Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1		2	3	4
I. Необоротні активи				
Нематеріальні активи		1000		
первісна вартість		1001		
накопичена амортизація		1002		
Незавершені капітальні інвестиції		1005		
Основні засоби		1010	20, 7	342, 4
первісна вартість		1011	40, 3	439, 8
Знос		1012	19, 6	97, 4
Інвестиційна нерухомість		1015		
Довгострокові біологічні активи		1020		
Довгострокові фінансові інвестиції: які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств		1030		
інші фінансові інвестиції		1035		
Довгострокова дебіторська заборгованість		1040		
Відстрочені податкові активи		1045		
Інші необоротні активи		1090		
Усього за розділом I		1095	20, 7	342, 4
II. Оборотні активи				
Запаси		1100	3080,3, 4	4191,8
Поточні біологічні активи		1110		
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги		1125	613, 5	1745, 9
Дебіторська заборгованість за розрахунками: за виданими авансами		1130		
з бюджетом		1135	607, 8	-
у тому числі з податку на прибуток		1136		
Інша поточна дебіторська заборгованість		1155	-	451, 0
Поточні фінансові інвестиції		1160		
Гроші та їх еквіваленти		1165	40, 2	62, 0
Витрати майбутніх періодів		1170		
Інші оборотні активи		1190	4,10	4,10
Усього за розділом II		1195	4341, 8	6623, 8
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття		1200		
Баланс		1300	4362, 5	6966, 2

Продовження ДОДАТКУ Б

Пасив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	50, 0	50, 0
Капітал у дооцінках	1405		
Додатковий капітал	1410		
Резервний капітал	1415		
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	275, 7	1103, 2
Неоплачений капітал	1425	14,9	-
Вилучений капітал	1430		
Усього за розділом I	1495	310, 8	1153, 2
II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення			
Відстрочені податкові зобов'язання	1500		
Довгострокові кредити банків	1510		
Інші довгострокові зобов'язання	1515		
Довгострокові забезпечення	1520		
Цільове фінансування	1525		
Усього за розділом II	1595		
III. Поточні зобов'язання і забезпечення			
Короткострокові кредити банків	1600	180, 0	500, 0
Поточна кредиторська заборгованість за: довгостроковими зобов'язаннями	1610		
товари, роботи, послуги	1615	3833, 4	4252, 7
розрахунками з бюджетом	1620	32, 2	70, 3
у тому числі з податку на прибуток	1621		
розрахунками зі страхування	1625	2, 0	10, 3
розрахунками з оплати праці	1630	4, 1	22, 5
Поточні забезпечення	1660		
Доходи майбутніх періодів	1665		
Інші поточні зобов'язання	1690	-	957, 2
Усього за розділом III	1695	4051, 7	5813, 0
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700	-	-
Баланс	1900	4362, 5	6966, 2

Керівник

Головний бухгалтер