

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Тернопільський національний економічний університет
Факультет фінансів та обліку
Кафедра обліку і оподаткування

Бистрицька Віта Ігорівна

**Облік й аудит грошових коштів та їх
еквівалентів / Accounting and auditing of cash and
cash equivalents**

спеціальність: 071 – Облік і оподаткування
магістерська програма – Облік, оподаткування та правове забезпечення
підприємництва

Випускна кваліфікаційна робота

Виконала студент групи
ОПДм-21
В. І. Бистрицька

Науковий керівник
к.е.н., доцент І. Я. Назарова

Випускну кваліфікаційну роботу
допущено до захисту

«___»_____ 201__ р.

Завідувач кафедри
_____ **Н. В. Починок**

Тернопіль – 2019

ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ОБЛІКУ ТА АУДИТУ ГРОШОВИХ КОШТІВ ТА ЇХ ЕКВІВАЛЕНТІВ.....	6
1.1. Економічна сутність грошових коштів та їх еквівалентів.....	6
1.2. Класифікація грошових коштів та їх еквівалентів відповідно до потреб бухгалтерського обліку.....	15
1.3. Принципи формування інформації та управління грошовими потоками підприємства.....	22
Висновки до розділу 1.....	31
РОЗДІЛ 2. ОСОБЛИВОСТІ ОБЛІКУ ГРОШОВИХ КОШТІВ ТА ЇХ ЕКВІВАЛЕНТІВ.....	33
2.1. Організація та методика обліку грошових коштів в касі.....	33
2.2. Документальне оформлення та облік грошових коштів на рахунках у банку.....	48
2.3. Відображення в обліку еквівалентів грошових коштів	57
Висновки до розділу 2.....	62
РОЗДІЛ 3. МЕТОДИКА АУДИТУ ГРОШОВИХ КОШТІВ ТА ЇХ ЕКВІВАЛЕНТІВ.....	64
3.1. Мета, завдання та інформаційне забезпечення аудиту грошових коштів та їх еквівалентів.....	64
3.2. Методика та техніка проведення аудиту грошових коштів та їх еквівалентів.....	70
3.3. Використання аналітичних процедур при аудиті грошових коштів та їх еквівалентів.....	78
Висновки до розділу 3.....	86
ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ.....	88
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	93
ДОДАТКИ.....	104

ВСТУП

Важливою умовою успішного здійснення підприємницької діяльності є своєчасне і повне проведення розрахунків з постачальниками за придбані товарно-матеріальні цінності, працівниками за їхню працю, державними установами і фондами при сплаті податків та обов'язкових платежів. Ці операції можливі за наявності відповідних фінансових ресурсів, грошових коштів на рахунках та в касі підприємства. Крім цього, гроші та їх еквіваленти вважаються важливим інвестиційним ресурсом, що приносить додаткові доходи.

Грошові кошти та їх еквіваленти є найбільш ліквідними активами. За їх допомогою здійснюються першочергові платежі. Їх вважають важливим індикатором фінансової стійкості та стабільності діяльності підприємства. Проте гроші повинні перебувати у постійному русі. З них починається і ними завершується кругообіг ресурсів, перетворення грошових коштів у виробничі запаси, далі – в готову продукцію, отримання виручки від її реалізації та прибутку від успішної діяльності.

Отже, грошові кошти та розрахунки за їх допомогою вважаються важливим чинником забезпечення кругообігу засобів підприємства, а їх своєчасне надходження та раціональне використання є необхідною умовою ефективності виробничого процесу.

Через те чітко налагоджена система обліку грошових коштів та розрахунків за їх допомогою має сприяти прискоренню оборотності оборотних активів. Раціональна побудова обліку грошових коштів та їх еквівалентів дозволяє забезпечити управління об'єктивною та своєчасною інформацією про їх наявність, цілеспрямоване використання на виробничі та господарські потреби і забезпечити дієвий контроль за їх збереженням.

Дослідження питань обліку та аудиту грошових коштів та їх еквівалентів здійснювали багато вчених-економістів, серед яких варто відзначити таких як Бутинець Ф.Ф., Білуха М.Т., Голов С.Ф., Давидов Г.М., Дерій М.В.,

Задорожний З.В., Крупка Я.Д., Назарова І.Я., Починок Н.В., Рудницький В.С., Сопко В.В. та інші. Поряд з цим, існує ряд дискусійних питань, що потребують подальшого дослідження та наукового обґрунтування. Тому удосконалення теоретичних напрацювань і практики ведення обліку і аудиту грошових коштів та їх еквівалентів в теперішніх умовах господарювання стає важливою потребою, що й визначає актуальність даної теми дослідження.

Метою дипломної роботи є дослідження методики та організації бухгалтерського обліку грошових коштів, їх еквівалентів, обґрунтування аудиторських процедур при здійсненні контролю за збереженням та раціональним використанням грошових ресурсів.

У відповідності з поставленою метою у роботі передбачено **вирішення наступних завдань**:

- розкрити економічну сутність грошових коштів та їх еквівалентів;
- розширити класифікаційні ознаки для більшої деталізації інформації про наявність і рух грошових коштів та їх еквівалентів;
- вивчити теоретичні основи організації обліку та аудиту грошових коштів та їх еквівалентів;
- розкрити особливості здійснення операцій з грошовими коштами та їх вплив на ведення обліку і формування звітності;
- узгодити та оцінити методикау і механізми проведення аудиту грошових коштів та їх еквівалентів.

Об'єктом дослідження є грошові кошти та їх еквіваленти і відображення їх в обліку, методика проведення аудиту грошових ресурсів підприємства.

Предметом дослідження є сукупність методичних та організаційних положень з обліку та аудиту грошових коштів та їх еквівалентів на підприємствах і в установах.

Методи дослідження. Для досягнення поставленої мети використано такі методи, як аналіз і синтез, індукція і дедукція, аналогія та абстрагування – при уточненні економічної сутності та вдосконаленні класифікації грошових коштів та їх еквівалентів; порівняння і групування, моделювання та методи

дослідження документів – при вивченні обліку руху грошових коштів; порівняння і групування, розрахунків середніх та відносних величин, рядів динаміки та коефіцієнтний метод – при розкритті питань контролю і аудиту грошових коштів підприємства.

Інформаційним забезпеченням дослідження є нормативно-правові акти, що регулюють діяльність підприємств, загальноекономічна і спеціальна література з питань обліку, контролю та аудиту грошових коштів і їх еквівалентів, офіційні матеріали Міністерства фінансів України і Державного комітету статистики України, а також практичні дані обліку і звітності Товариства з обмеженою відповідальністю «Виробничо-комерційна фірма «БМ ЛТД» (далі ТОВ «ВКФ «БМ ЛТД»).

Наукова новизна одержаних результатів полягає в уточненні теоретико-методичних підходів та практичних питань з удосконалення обліку та аудиту грошових коштів та їх еквівалентів.

За результатами дослідження було опубліковано дві статті: на тему «Сутність грошових коштів як основного фактора функціонування підприємств» у збірнику наукових праць студентів «Глобалізація обліку та звітності» (Тернопіль, 2019), а також на тему «Сутність та класифікація еквівалентів грошових коштів» у збірнику наукових праць студентів «Сучасні проблеми та перспективи розвитку обліку: теорія, методика, організація» (Тернопіль, 2019).

Структура й обсяги роботи. Магістерська випускна кваліфікаційна робота складається із вступу, трьох розділів, висновків, містить 16 рисунків, 10 таблиць, список використаної літератури налічує 104 найменування.

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ОБЛІКУ ТА АУДИТУ ГРОШОВИХ КОШТІВ ТА ЇХ ЕКВІВАЛЕНТІВ

1.1. Економічна сутність грошових коштів та їх еквівалентів

У сучасному світі значно зростає увага користувачів звітності до можливостей підприємства генерувати грошові кошти, необхідні для підтримання його фінансової стійкості, ліквідності і платоспроможності. Від рівня достовірності інформації, отриманої користувачами, прямо залежать їх рішення. Тому на сьогодні є дуже актуальним дослідження грошових коштів та їх еквівалентів і їх відображення в системі бухгалтерського обліку та у фінансовій звітності.

Для початку необхідно розібратися в сутності поняття грошові кошти та їх еквіваленти. Основною характеристикою, яку треба брати до уваги при віднесенні активу до складу грошових коштів або їх еквівалентів, є ліквідність, тобто можливість активу швидко перетворюватись у готівку з мінімальними втратами його вартості. Грошові кошти повинні характеризуватись абсолютною ліквідністю.

В економічних джерелах можна зустріти багато різних визначень, пов'язаних з грошовими коштами та суміжними поняттями. У нормативних актах, літературних джерелах для позначення грошових коштів використовуються різноманітні терміни: «гроші», «грошові активи», «готівка», «фінансові ресурси». У свою чергу, це приводить до неоднозначності розуміння сутності цих понять та зумовлює проблемні питання в бухгалтерському обліку цих об'єктів.

Першочергово розглянемо, як трактують поняття «грошові кошти» в нормативних документах (табл. 1.1).

Таблиця 1.1.

Визначення поняття «грошові кошти» в нормативних документах

Джерело	Визначення
Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» (далі – НП(С)БО 1)	Грошові кошти - готівка, кошти на рахунках у банках та депозити до запитання [62].
Інструкція про порядок складання та оприлюднення фінансової звітності банків України	Грошові кошти - готівкові кошти в касі та міжбанківські депозити до запитання [35].
Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 101 «Подання фінансової звітності»	Грошові кошти - готівка, кошти на рахунках в казначействі у банках та депозити до запитання [63].
Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 7 «Звіт про рух грошових коштів» (далі – МСБО 7)	Грошові кошти складаються з готівки в касі і депозитів до запитання [56].
Методичні рекомендації з аналізу і оцінки фінансового стану підприємств	Грошові кошти – готівка, кошти на рахунках у банку та депозити до запитання [53].

Аналізуючи дані з таблиці, слід сказати, що 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 поверховим, недосконалим та потребує уточнення.

Питання щодо трактування грошових коштів є досить дискусійним й серед науковців. Так, Бутинець Ф.Ф. визначає грошові кошти, як «суму готівки в касі підприємства, вільні грошові кошти, що зберігаються на поточному, валютному та інших рахунках в банку та інші кошти підприємства» [9].

Скоробогатова В.В. зазначає, що грошові кошти як найліквідніші активи підприємства повинні включати наступні складові: готівку в касі; кошти на рахунках в банках; електронні гроші, які емітуються у відкрито циркулюючій системі; депозити до запитання та кошти в дорозі [86]. Проте, на думку М. Стрельникова залишки на депозитному рахунку не слід відносити до

грошових коштів, а відображати їх в складі поточних фінансових інвестицій [90].

В свою чергу, С.М. Остафійчук говорить, 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 [70, с. 216].

Ми також вважаємо, що не всі кошти на рахунках в банках підприємство може використати в будь-який момент часу. Зокрема, якщо підприємство відкрило безвідзивний акредитив. Хоч ці кошти є його власністю, проте використати їх у будь-який момент часу на особисті потреби суб'єкт господарювання не може, оскільки зобов'язався перерахувати їх іншому підприємству, на користь якого й відкрито акредитив. Такі кошти не можна вважати абсолютно ліквідними активами підприємства та відносити до грошових коштів. Але в той час не можна однозначно стверджувати, що до категорії «грошові кошти» варто відносити тільки кошти на поточних рахунках у банках, а кошти на інших рахунках в банках до них не варто включати. Слід зазначити, що, кошти, які знаходяться на банківських картках, що також вважаються коштами на інших рахунках в банках, суб'єкт господарювання може використати в будь-який момент, тому вони також є абсолютно ліквідними та належать до грошових коштів підприємства. Виходячи з цього, точно визначити склад грошових коштів суб'єкта господарювання, які слід відносити до абсолютно ліквідних активів, на практиці буває дуже важко.

Враховуючи вищезазначене, проаналізуємо підходи до трактування поняття «грошові кошти», що зустрічаються в економічній літературі. Більшість авторів трактують грошові кошти як активи підприємства (С.М. Остафійчук [70, с. 217], Ф.Ф. Бутинець [9], В.В. Скоробогатов [86], В.І. Єфіменко [25, с. 212]). Слід погодитися з такою думкою, тому що дійсно вони можуть у будь-який момент часу бути використані для здійснення розрахунків. Проте таке визначення не відображає в повній мірі сутності досліджуваного поняття.

Інша частина авторів (Й.С. Завадський [26, с.323], Г.В. Осовська [68, с.235]) визначають грошові кошти – доходами та надходженнями. На нашу думку, не доцільно застосовувати такий підхід, оскільки гроші можуть виступати не тільки як доходи та надходження, але й у формі витрат.

В літературних джерелах можна зустріти й інші визначення щодо трактування грошових коштів. Зокрема, В.В. Бабіч, С.В. Сагова [2, с. 280] вважають, що під грошовими коштами варто розуміти валюту України та іноземну валюту; М.В. Дерій [21, с. 62] – основні сегменти для здійснення готівкових і безготівкових розрахунків між державними бюджетними установами та підприємствами; І.С. Несходовський [64, с. 15] – абстрактний вимірник економічних процесів, явищ, об'єктів, який суб'єкти згодні приймати як платіжний засіб.

Отже, ознайомившись з теоретичними та методологічними доробками зарубіжних і вітчизняних економістів, можна сказати про відсутність єдиного, загального визначення поняття «грошові кошти». Зважаючи на це, варто сформулювати наступне визначення: грошові кошти є економічним поняттям, яке відображає найліквідніші активи підприємства та може бути у формі готівки в касі, електронних грошей, коштів на поточних та інших рахунках у банках, які можуть бути використані господарюючим суб'єктом протягом будь-якого моменту часу для проведення розрахунків у процесі здійснення господарських операцій. Таке трактування узагальнює можливі підходи до їх визначення та, на відміну від існуючих, воно засвідчує: сутність грошових коштів, напрями їх використання та кінцевий результат.

НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» та МСБО 7 «Звіт про рух грошових коштів» рухом грошових коштів вважають надходження і вибуття грошових коштів та їхніх еквівалентів. У МСБО 7 еквіваленти грошових коштів – це короткострокові, високоліквідні інвестиції, які вільно конвертуються у певні суми грошових коштів і яким притаманний незначний ризик зміни вартості. У НП(С)БО 1 поняття «еквівалентів грошових коштів» обмежене рамками категорії «фінансові інвестиції», а не просто «інвестиції»,

що методично більш правильно, оскільки загалом категорія «інвестиції» включає реальні та фінансові інвестиції, перші з яких зрідка бувають короткостроковими і високоліквідними.

Для правильного ведення бухгалтерського обліку та складання звітності з метою недопущення перекручення економічної інформації потрібно чітко розуміти відмінності між грошовими коштами та фінансовими інвестиціями. Про це добре зазначено у С. Г. Хорунжого: «По-перше, гроші – платіжний інструмент, а цінні папери – документи, що підтверджують права. По-друге, на відміну від кількісного обліку грошових коштів, за цінними паперами передбачається облік прав власності та обмежень щодо прав власності на цінні папери, а також облік зобов'язальних прав, що закріплені цінними паперами. По-третє, емітентом грошових коштів (зокрема паперових банкнот) є центральний банк держави, а емітентом цінних паперів може бути кожне підприємство» [96].

Щоб зрозуміти сутність еквівалентів грошових коштів необхідно глибше усвідомити більш ширше поняття «інвестиції». Згідно з Законом України «Про інвестиційну діяльність» інвестиціями є всі види майнових та інтелектуальних цінностей, що вкладаються в об'єкти підприємницької та інших видів діяльності, в результаті якої отримується прибуток (дохід) або досягається соціальний чи економічний ефект [82]. Такими цінностями можуть бути: кошти, цільові банківські вклади, паї, акції та інші цінні папери; рухоме та нерухоме майно (будинки, споруди, устаткування та інші матеріальні цінності); майнові права інтелектуальної власності; сукупність технічних, технологічних, комерційних та інших знань, оформлених у вигляді технічної документації, навиків та виробничого досвіду, необхідних для організації того чи іншого виду виробництва, але не запатентованих («ноу-хау»); права користування землею, водою, ресурсами, будинками, спорудами, обладнанням, а також інші майнові права; інші цінності. Звідси можна зробити висновок, що закон дозволяє тлумачити інвестиції, як вкладення майнових та інтелектуальних цінностей у всі можливі активи підприємства.

Відповідно до Податкового кодексу України (далі – ПКУ) інвестиції – господарські операції, які передбачають придбання основних засобів, нематеріальних активів, корпоративних прав та/або цінних паперів в обмін на кошти або майно [76]. Інвестиції поділяють на: капітальні інвестиції, фінансові інвестиції, реінвестиції. Надане визначення інвестицій у Податковому кодексі є вужчим, аніж у Законі України «Про інвестиційну діяльність», тому що воно не включає вкладення цінностей в оборотні активи.

Вважаємо, що методично коректніше під еквівалентами грошових коштів розглядати саме категорію «фінансові інвестиції», а не просто «інвестиції». Це пов'язано з тим, що загалом категорія «інвестиції» включає капітальні та фінансові інвестиції, а характеризуватись високою ліквідністю можуть за таких умов саме фінансові інвестиції.

Як стверджує Т. І. Воробець, фінансове інвестування за останнім часом все більше орієнтується на ринок цінних паперів. Різні інструменти цього ринку у складі близько 90% загального обсягу фінансових інвестицій [11]. Згідно з Законом «Про цінні папери і фондову біржу» цінні папери — грошові документи, що засвідчують право володіння або відносини позики, визначають взаємини між особою, яка їх випустила, та їхнім власником і, як правило, передбачають виплату доходу у вигляді дивідендів або відсотків, а також можливість передання грошових та інших прав, що впливають з цих документів, іншим особам [84]. Обіг цінних паперів відбувається на фондовому ринку, який є своєрідним індикатором кризових явищ в економічному середовищі. Ступінь становлення та розвитку фондового ринку в країні є невід'ємним елементом успішного запровадження та проведення ринкових реформ, стає важливою складовою сучасного механізму економіки [27]. Покращення економічної ситуації в державі згладжує коливання кон'юнктури фондового ринку і дає стимул зберігати вільні залишки грошових коштів у вигляді грошових еквівалентів, погіршення – навпаки скорочує попит на фінансові інструменти. Інакше кажучи, у більшості випадків еквівалентами грошових коштів будуть саме короткострокові високоліквідні цінні папери, які

характеризуються стабільною кон'юктурою на фондовому ринку на протязі тривалого часу.

Для визначення критерію віднесення активів до складу еквівалентів грошових коштів особливо важливе значення має поділ фінансових інвестицій за їх видами, які незалежно від строку їх обігу поділяються на пайові та боргові. Пайові фінансові інвестиції або інструменти власного капіталу (акції, паї, майнові права):

- зазначають право на частку в активах підприємства, що залишається після вирахування сум за всіма його зобов'язаннями;
- виступають у вигляді пайових цінних паперів (акцій) або внесків до статутного капіталу інших підприємств;
- мають необмежений термін обігу;
- утримуються підприємством з метою одержання доходу у формі дивідендів або придбані з метою перепродажу чи одержання доходу за рахунок збільшення ринкової вартості інвестицій.

На відміну від інструментів власного капіталу, боргові інструменти не надають права власності. До них належать інвестиції, які:

- виступають як боргові цінні папери (облігації підприємств, державні облігації, облігації місцевих позик, казначейські зобов'язання, ощадні (депозитні) сертифікати, іпотечні облігації);
- засвідчують відносини позики між власником та емітентом;
- мають визначений термін обігу;
- утримуються підприємством до їх погашення з метою одержання доходу у вигляді відсотків або придбані з метою перепродажу й одержання доходу за рахунок зростання їх ринкової вартості.

Еквівалентами грошових коштів можуть виступати саме високоліквідні боргові фінансові інструменти при дотриманні умов короткого строку обігу, або при придбанні незадовго до погашення чи придбані з метою подальшого продажу, які характеризуються незначним ризиком зміни їх вартості, тому метою їх придбання та зберігання буде погашення короткострокових

зобов'язань. Придбання ж інструментів власного капіталу або пайових фінансових інвестицій здійснюється в більшості випадків з метою отримання прибутку або здійснення впливу на діяльність об'єктів інвестування. За винятком того зазвичай пайові фінансові інструменти є більш ризиковими, тому що їх ринкова вартість прямопропорційно залежить від стабільності та прибутковості діяльності їх емітента.

Враховуючи все вище сказане, до еквівалентів грошових коштів слід включати:

- строкові депозити, до погашення яких залишилось менше трьох місяців;
- боргові цінні папери, які утримуються до погашення (облігації підприємств, державні облігації, облігації місцевих позик, казначейські зобов'язання; ощадні (депозитні) сертифікати, іпотечні облігації), придбані незадовго до їх погашення;
- боргові цінні папери, які утримуються для продажу, та характеризуються стабільністю вартості протягом тривалого часу, з впевненістю у тому, що подібна стійкість буде мати місце в майбутньому;
- привілейовані акції, придбані протягом короткого періоду їх погашення і з фіксованою датою їх викупу.

Як зазначає Р. Л. Хом'як, інвестиції, які придбали з метою перепродажу, які у будь-який момент можуть бути реалізовані, визначають як поточні, незважаючи на те, якщо вони за своєю первісною природою є довготерміновими [95, с. 267]. В результаті не доцільно при визначенні складу еквівалентів грошових коштів послуговуватися формальним підходом, взявши за основу короткий термін погашення інвестицій, а слід зважати на конкретну кон'юнктуру фондового ринку.

Еквіваленти грошових коштів за сутністю є чимось середнім між грошовими коштами та поточними фінансовими інвестиціями. Вони:

- так, як й грошові кошти характеризуються майже абсолютною ліквідністю;

- на відміну від грошових коштів, які оцінюються за номінальною вартістю, або вартістю, яка вказана у банківському документі, еквіваленти грошових коштів, як й фінансові інвестиції, обліковуються відповідно до вимог П(С)БО 12 «Фінансові інвестиції» за оцінкою залежно від часу проведення операцій (при придбанні, при вибутті, на дату балансу) та виду цінного паперу (ті, що утримуються підприємством до їх погашення; інші цінні папери) [58];

- на відміну від грошових коштів здатні приносити дохід, як й фінансові інвестиції;

- однак на відміну від поточних фінансових інвестицій утримуються не для отримання доходу, а для забезпечення платоспроможності суб'єкта господарювання;

- як правило, здійснюються на коротший термін, ніж поточні фінансові інвестиції (згідно М(С)БО 7 еквіваленти грошових коштів визнаються зі строком погашення до 3 місяців з дати придбання).

Слід погодитися з думкою Л. З. Шнейдмана про те, що при визначенні складу еквівалентів грошових коштів необхідно уникати формального, спрощеного застосування критерію терміну обігу. Термін в три місяці, згаданий у параграфі 7 МСФЗ 7, не слід розглядати як абсолютну вимогу. У кожному треба враховувати конкретні факти і обставини, зокрема стабільність ставки відсотка в даних умовах, стабільність ставки протягом певного часу, шанси того, що подібна стійкість буде мати місце і в подальшому. Крім того, навіть якщо термін погашення фінансового інструменту становить менше трьох місяців з дати придбання, але є сумніви, що позичальник погасить свої зобов'язання в повній сумі при настанні відповідного строку, то інвестиції в такий інструмент не повинні розглядатися як еквівалент грошових коштів[100].

Мається на увазі, що короткий строк погашення фінансової інвестиції не варто брати за ключовий критерій при включенні її до складу еквівалентів грошових коштів. Цим основним критерієм має стати висока ліквідність.

В результаті дослідження сутності еквівалентів грошових коштів можна сказати, що еквівалентами грошових коштів можуть виступати боргові

фінансові інвестиції з коротким строком обігу та/або придбані (отримані) незадовго до їх погашення або такі, що можуть бути вільно реалізовані підприємством в будь-який момент, і характеризуються стабільністю їх вартості напротязі тривалого періоду, з впевненістю у тому, що така стійкість матиме місце в майбутньому.

Виходячи з того, можна сказати, що для задоволення інформаційних потреб користувачів звітності установ та організацій необхідно в наказі про облікову політику передбачити конкретні умови віднесення фінансових інвестицій до еквівалентів грошових коштів, зокрема:

- ✓ дотримання умов короткого строку обігу (термін погашення до 3 місяців);
- ✓ придбання незадовго до погашення або придбання з метою подальшого продажу;
- ✓ незначний ризик зміни їх вартості,
- ✓ можливість обміну на визначену суму грошових коштів в будь-який момент часу.

Основні аспекти обліку еквівалентів грошових коштів слід відображати у Примітках до фінансової звітності.

1.2. Класифікація грошових коштів та їх еквівалентів відповідно до потреб бухгалтерського обліку

На сьогодні облік грошових коштів та їх еквівалентів є достатньо регламентованим законодавчими та підзаконними нормативно-правовими актами України. Але розширення форм і видів здійснення розрахунків, властивостей та функцій грошових коштів викликали необхідність детального розгляду високоліквідних активів з метою коректного формування інформаційної бази, основою якої є бухгалтерський облік. Як відомо, при дослідженні об'єкта суб'єкту господарювання важливо систематизувати та організувати отриману інформацію про нього, тому правильна класифікація

грошових коштів та їх еквівалентів дозволить забезпечити раціональну постановку управління ними.

При дослідженні виявлено, що дуже мало наукових робіт, присвячених класифікації грошових коштів та їх еквівалентів, хоча багато вітчизняних та зарубіжних вчених, зазвичай, досліджували проблеми обліку, контролю та аналізу грошових коштів. Головним аспектом досліджень в галузі обліку грошових коштів стали роботи таких науковців, як Ф.Ф. Бутинця [9], С. Ф. Голова [13], В.П. Завгороднього [87], Я.Д. Крупки [40], І.Я. Назарової [61], Н.В. Починок [41], А.А. Чухно [97]. Питання класифікації грошових коштів досліджували В. В. Сопко [87], М.В. Дерій [21]. Однак ця проблема потребує більш точного та детального розгляду, тому що науково-обґрунтована класифікація дозволить чітко структурувати високоліквідні активи підприємства та визначити пріоритети у їх вивченні для ведення обліку тих чи інших їх видів.

Найперше треба визначитись з термінологією. Класифікація – це процес розподілення об'єктів (процесів, явищ) за класами, групами, видами відповідно до визначених ознак [69]. Тобто класифікація є закономірним процесом дослідження сутності об'єктів. Чим більше показано ознак класифікації, тим вищий ступінь пізнання досліджуваних об'єктів (явищ, процесів).

За твердженням В.В. Сопка, класифікація грошових коштів є вихідним аспектом для організації обліку [87, с. 214], тому що дає змогу їх систематизувати відповідно до інформаційних потреб користувачів бухгалтерської інформації. Н. В. Починок виділяє таке поняття як грошові цінності, що зберігаються в касі: готівка, бланки суворої звітності, грошові документи, придбані на стороні цінні папери [41, с. 106]. Однак більшість вчених звертають увагу тільки на класифікацію грошових потоків, а не грошових коштів. В свою чергу, грошові потоки є похідними від грошових коштів, характеризують рух останніх в процесі здійснення господарської діяльності підприємства. В.В. Сопко пропонує таку класифікацію грошових коштів [87, с. 215]:

- за видами валют: національна валюта, іноземна валюта;
- за місцем зберігання: аванси видані, підзвітні кошти, еквіваленти грошових коштів, рахунок в банку, каса.
- за призначенням: необоротні, оборотні.
- за джерелами надходження: власні, запозичені, залучені.

Вважаємо, що не можна включати до класифікації грошових коштів за місцем зберігання видані аванси, підзвітні кошти, еквіваленти грошових коштів. Видані аванси та підзвітні кошти є дебіторською заборгованістю. Еквіваленти грошових коштів - це незалежна від грошових коштів окрема економічна категорія – частина фінансових інвестицій, яка використовується не для розрахунків, а для підтримання платоспроможності підприємства, погашення його короткострокових зобов'язань і в разі необхідності можуть бути вільно конвертовані у надані суми грошових коштів із незначним ризиком зміни вартості. Також ми не поділяємо думку щодо поділу грошових коштів залежно від їх призначення на оборотні та необоротні, у зв'язку з тим, що грошові кошти за своєю суттю є оборотними активами, інакше кажучи будуть застосовані у господарській діяльності продовж 12 місяців з дати балансу або протягом операційного циклу, якщо він довший за 12 місяців. Із грошових коштів розпочинається операційний цикл, ними ж він і закінчується. Згідно з пунктом 2.34 НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» кошти, які не можна застосовувати для операцій впродовж року, починаючи з дати балансу або протягом операційного циклу в результаті обмежень, слід виключати зі складу оборотних активів та відображати як необоротні [62]. Окрім того поділ грошових коштів залежно від джерел надходження на власні, запозичені та залучені не несе в собі ніякої користі для користувачів бухгалтерської інформації, оскільки в результаті господарської діяльності підприємства грошові кошти завжди знаходяться у процесі кругообігу, їх питома вага у кінцевому результаті балансу більшості підприємств є малою і їх залишок в короткостроковому періоді може сильно змінюватися. У підсумку,

виділяти яка частина грошових коштів є власними, запозиченими та залученими насправді немає необхідності, а також й реальної можливості.

Тому можна виділити наступні ознаки класифікації грошових коштів, які б у повній мірі відповідали реальним вимогам користувачів бухгалтерської інформації.

За формою існування розрізняють готівкові та безготівкові грошові кошти, а також слід окремо виділити електронні гроші. До готівкових грошових коштів належать грошові кошти в касі, до безготівкових – грошові кошти на рахунках в банках, в свою чергу до електронних – гроші на цифрових носіях.

За видом валюти: грошові кошти у національній валюті та грошові кошти в іноземних валютах. Класифікація грошових коштів за видами валют відіграє надзвичайну важливу роль для управління залишком грошових коштів, тому що дозволяє керівникам підприємства швидко та організовано реагувати на зміну курсів іноземних валют відповідно до національної валюти.

За місцем зберігання: грошові кошти в касі; грошові кошти на рахунках в банках; грошові кошти на цифрових носіях (кошти на рахунках платіжних систем в Інтернеті). Дана класифікаційна ознака відіграє дуже важливу роль для проведення інвентаризації грошових коштів.

За призначенням: грошові кошти для проведення поточних розрахунків та грошові кошти, що мають спеціальне призначення та цільове використання.

У П(С)БО 13 «Фінансові інструменти» одним із складових елементів фінансових активів є грошові кошти, не обмежені для використання. Загальновідомо, що напрями використання грошових коштів можуть обмежуватися, якщо вони надходять на підприємство як цільове фінансування та цільові надходження (субсидії, надходження з бюджету та цільових фондів, гуманітарна допомога, внески фізичних і юридичних осіб), і тому можуть використовуватись лише за призначенням. Тому потрібно класифікувати грошові кошти також за обмеженістю у напрямках використання:

а) необмежені у використанні – грошові кошти, якими підприємство може користуватися без будь-яких обмежень для ведення господарської діяльності;

б) обмежені у використанні – грошові кошти, які підприємство може застосовувати точно за певним цільовим призначенням. При цьому, грошові кошти з обмеженням у напрямках використання варто показувати в статті 1190 Балансу (Звіту про фінансовий стан) «Інші оборотні активи», оскільки вони не можуть в потрібний момент часу використовуватись для розрахунків, а мають бути використані за призначенням. Тобто такі грошові кошти втрачають свій найважливіший принцип – абсолютної ліквідності.

Окремою ознакою слід виділити класифікацію за матеріальною формою: грошові кошти з наявною матеріальною формою (готівкові кошти); грошові кошти без наявної матеріальної форми (кошти, які існують у вигляді запису у банківській системі чи у формі цифрового запису).

Узагальнюючу класифікацію грошових коштів відображено на рис. 1.1.

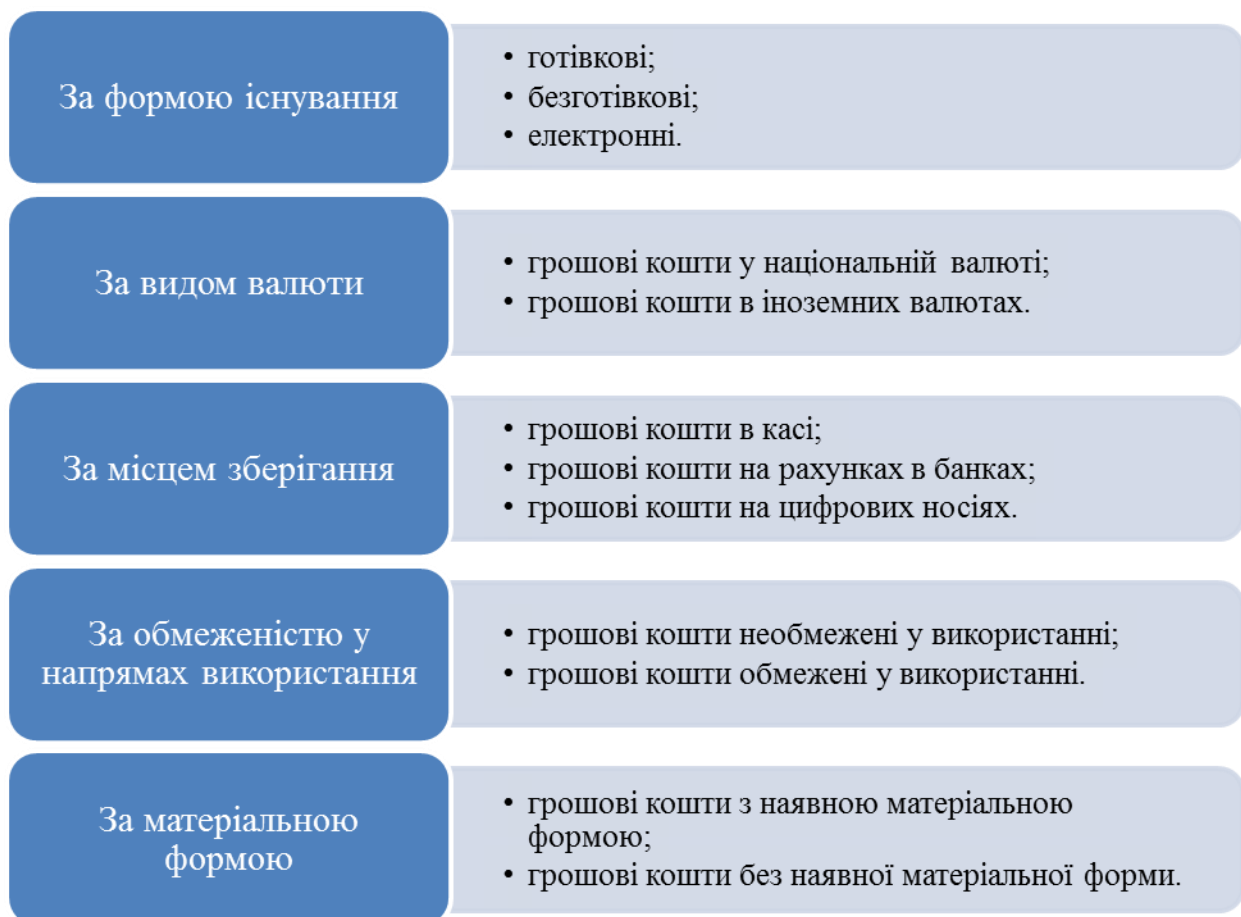


Рис. 1.1. Запропонована класифікація грошових коштів

Згідно з НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» еквіваленти грошових коштів – короткострокові високоліквідні фінансові інвестиції, які вільно конвертуються у певні суми грошових коштів і які характеризуються незначним ризиком зміни їх вартості [62]. Таке саме, визначення подане в МСБО 7 «Звіт про рух грошових коштів» не обмежує категорію «еквіваленти грошових коштів» рамками лише фінансових інвестицій, а дає можливість включати до них деякі інші короткострокові високоліквідні інвестиції [56]. Інакше кажучи міжнародні стандарти фінансової звітності дають більш вільне визначення еквівалентів грошових коштів, ніж національні П(С)БО.

Ясно, що еквіваленти грошових коштів за своєю сутністю є чимось середнім між грошовими коштами та поточними фінансовими інвестиціями. Фінансові інвестиції – активи, які утримуються підприємством з метою збільшення прибутку (відсотків, дивідендів тощо), зростання вартості капіталу або інших вигід для інвестора [62]. На противагу фінансовим інвестиціям еквіваленти грошових коштів споріднені із грошовими коштами, оскільки вони, як і останні, зберігаються для погашення короткострокових зобов'язань, а не для інвестиційних або для яких-небудь інших потреб, однак можуть приносити певний інвестиційний дохід, як фінансові інвестиції.

Питання в тому, що НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» не наводить чіткої різниці між поточними фінансовими інвестиціями та еквівалентами грошових коштів. Тому це може стати підставою для неправильного визначення обсягу високоліквідних активів підприємства і, таким чином, зменшення якості аналітичної інформації, потрібної для управління [70, с.219]. У вирішенні цього питання допоможе науково-обґрунтована систематизація та уточнення класифікації грошових еквівалентів. Крім того це слугуватиме розумінню сутності еквівалентів грошових коштів, їх оцінці, раціональній організації обліку, проведенню інвентаризації, та коректному відображенню у звітності. У свою чергу, можна сформулювати таку класифікацію еквівалентів грошових коштів (рис. 1.2.):

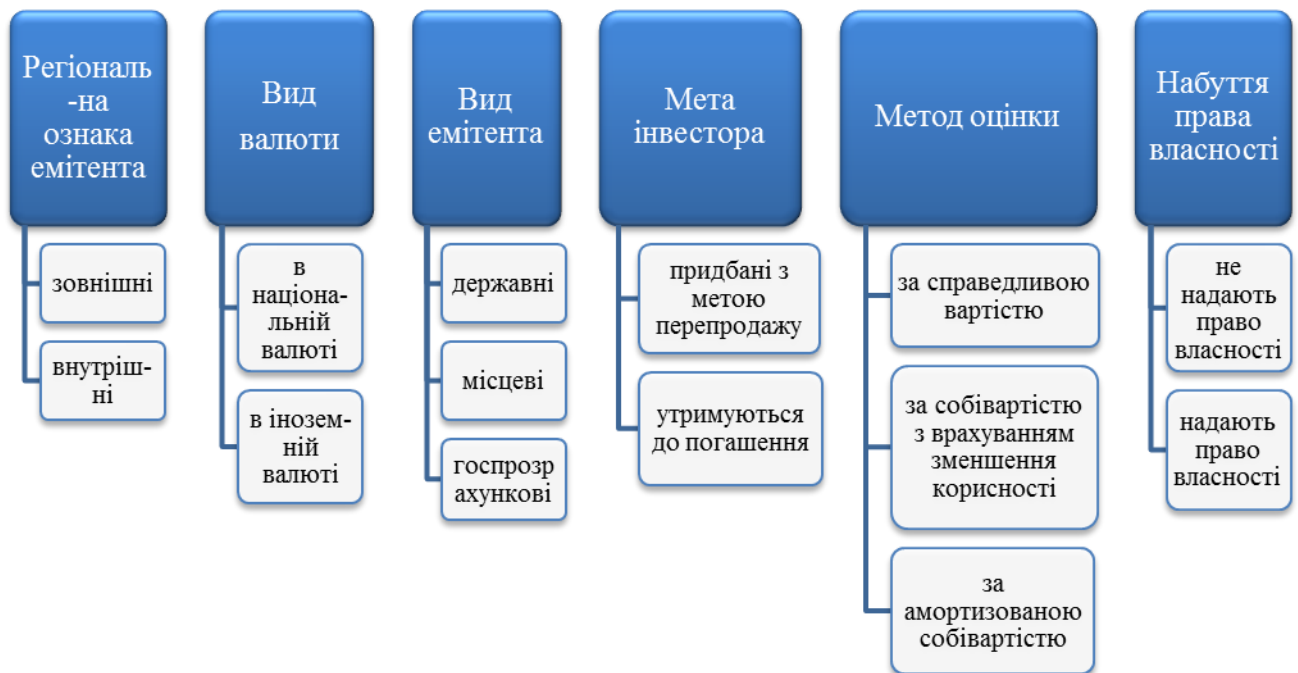


Рис. 1.2. Запропонована класифікація еквівалентів грошових коштів

За регіональною ознакою емітента: зовнішні інвестиції в еквіваленти грошових коштів; внутрішні інвестиції в еквіваленти грошових коштів.

Залежно від виду валюти, в якій здійснювалися інвестиції в еквіваленти грошових коштів: еквіваленти грошових коштів в національній валюті; еквіваленти грошових коштів в іноземній валюті.

Залежно від виду емітента: державні; місцеві; госпрозрахункові.

Залежно від мети інвестора: еквіваленти грошових коштів, придбані з метою перепродажу; еквіваленти грошових коштів, що утримуються до погашення.

За методом оцінки методом оцінки на дату складання балансу: еквіваленти грошових коштів, які оцінюються за справедливою вартістю; еквіваленти грошових коштів, які оцінюються за собівартістю з врахуванням зменшення корисності; еквіваленти грошових коштів, які оцінюються за амортизованою собівартістю.

Залежно від набуття права власності в результаті вкладень в еквіваленти грошових коштів: еквіваленти грошових коштів, що надають право власності; еквіваленти грошових коштів, що не надають права власності.

Запропоновані класифікації повинні коректно структурувати високоліквідні активи з метою недопущення неоднозначного їх розуміння та некоректного відображення у бухгалтерському обліку, що сприятиме розумінню їх суті, проведенню оцінки, здійсненню інвентаризації та коректному відображенню у звітності, і відповідно покращенню інформаційного забезпечення управління ліквідністю та платоспроможністю підприємства.

1.3. Принципи формування інформації та управління грошовими потоками підприємства

При формуванні структури грошових коштів та їх еквівалентів слід виходити з потреби у забезпеченні постійної платоспроможності підприємства. Це вимагає, зазвичай, мобілізації значних обсягів фінансових ресурсів, що може не співпадати з фінансовими можливостями підприємства. Тому важливо мати постійну та об'єктивну інформацію про потреби у фінансових ресурсах та можливостях їх забезпечення.

З іншого боку, слід врахувати той факт, що грошові кошти значним чином схильні до втрати їх реальної вартості в зв'язку з інфляцією, що в свою чергу впливає на умову мінімізації величини їх залишку. Ці суперечливі вимоги повинні бути обов'язково враховані при розробці загальної політики з управління грошовими активами, яка в зв'язку з цим має набувати оптимізаційного характеру.

Зміна залишків грошових коштів, що відбувається в рамках функціонування підприємства, являє собою безперервний в часі процес і визначається поняттям «грошовий потік». Грошовий потік фірми представляє собою сукупність розподілених у часі надходжень і виплат грошових коштів,

створюваних його господарською діяльністю. Він є найважливішим об'єктом обліку, аналізу та контролю, характеризується постійними змінами залишків грошових коштів. Ефективне управління грошовими потоками забезпечує належний рівень фінансової рівноваги підприємства в процесі його стратегічного і поточного розвитку. Темпи цього розвитку і фінансова стійкість підприємства значною мірою визначаються тим, наскільки різні види потоків і відтоків грошових коштів синхронізовані між собою за обсягами і в часі. Високий рівень такої синхронізації забезпечує істотне прискорення реалізації цілей розвитку підприємства.

Динаміка розвитку сучасної економіки характеризуються зменшенням циклу обігу грошових коштів, а також прагненнями до використання вільних, невикористаних в операційній діяльності грошей для цілей отримання додаткового прибутку. Формування значних обсягів вільних грошових активів розцінюється як неефективне і марнотратне використання фінансових ресурсів, що також може бути визначено як упущена вигода від можливого розміщення вільних грошових коштів.

Детальніше розглянемо процес формування грошових потоків на підприємстві та їх інформаційне забезпечення. Рух грошових потоків на підприємстві відбувається за рахунок надходження/вибуття грошових коштів в ході операційної, інвестиційної та фінансової діяльності [25, с 53]. Для того щоб визначити динаміку руху грошових активів, встановити синхронність надходжень і витрачання грошових коштів, а також зв'язати показник фінансового результату періоду підприємства із залишками грошових коштів, необхідно визначити і проаналізувати основні напрямки надходжень (притоків) грошових коштів, а також їх вибуття (відтоків). Загальноприйнятий підхід щодо формування грошових потоків від операційної, інвестиційної та фінансової діяльності не передбачає визначення «продуктивних» і «непродуктивних» витрат. Наприклад, в разі якщо будь-яке велике промислове підприємство володіє роздрібним магазином, то сума його виручки від реалізації продукції, при складанні звіту про рух грошових коштів буде включена в суму

надходжень в загальному операційному потоці всього підприємства.

Також варто наголосити на тому, що при розрахунку грошових потоків не береться до уваги необхідність виділення «основної» і «не основної» діяльності, а також соціальної діяльності підприємства, що здійснюється при складанні статистичної звітності. Так, операція з придбання основних засобів буде включена до складу інвестиційної діяльності, а будь-яке витрачання грошових коштів буде віднесено до виробничої або фінансової діяльності. До категорії «непродуктивного» витрачання грошових активів може бути віднесена лише операція по виплаті дивідендів з суми чистого прибутку підприємства. Слід зазначити, що основною умовою для виникнення грошового потоку на підприємстві є перетин ним умовних зовнішніх «кордонів» організації.

Процес управління грошовими потоками організації є найважливішою складовою фінансової системи будь-якого підприємства. Ефективне управління рухом грошових коштів сприяє вирішенню різних завдань фінансового менеджменту, а також є головним фактором для забезпечення фінансової рівноваги підприємства в процесі його функціонування, здійснюваного через балансування обсягів надходження і витрачання грошових коштів і забезпечення їх синхронізації в часі [26, с. 401].

Управління грошовими потоками головним чином важливе для підприємств у зв'язку з необхідністю:

- регулювання ліквідності балансу;
- управління оборотними активами;
- планування тимчасових параметрів капітальних витрат і джерел їх фінансування;
- управління поточними витратами;
- прогнозування економічного зростання.

В умовах сучасної економічної ситуації велика кількість підприємств стикається з певними труднощами в процесі управління грошовими активами, основними з яких є:

1. Відсутність у підприємства повної оперативної інформації про рух грошових потоків, їх величину і динаміку.
2. Розрізненість та неузгодженість у часі фінансових потоків.
3. Невідповідність запитів на фінансування дійсним потребам компанії.
4. Відсутність проведення належної оцінки необхідної величини залученого фінансування, а також оцінки термінів його погашення при отриманні позик, кредитів.

Вирішення зазначених вище проблем неможливе без формування системи управління грошовими потоками, що включає в себе процедури щодо здійснення обліку і аналізу руху грошових коштів, а також складання бюджетів руху грошових коштів на короткостроковий, середньостроковий і довгостроковий періоди діяльності підприємства [68, с. 45].

Побудова системи управління грошовими потоками підприємства базується на певних принципах, що відображені на рис. 1.3.

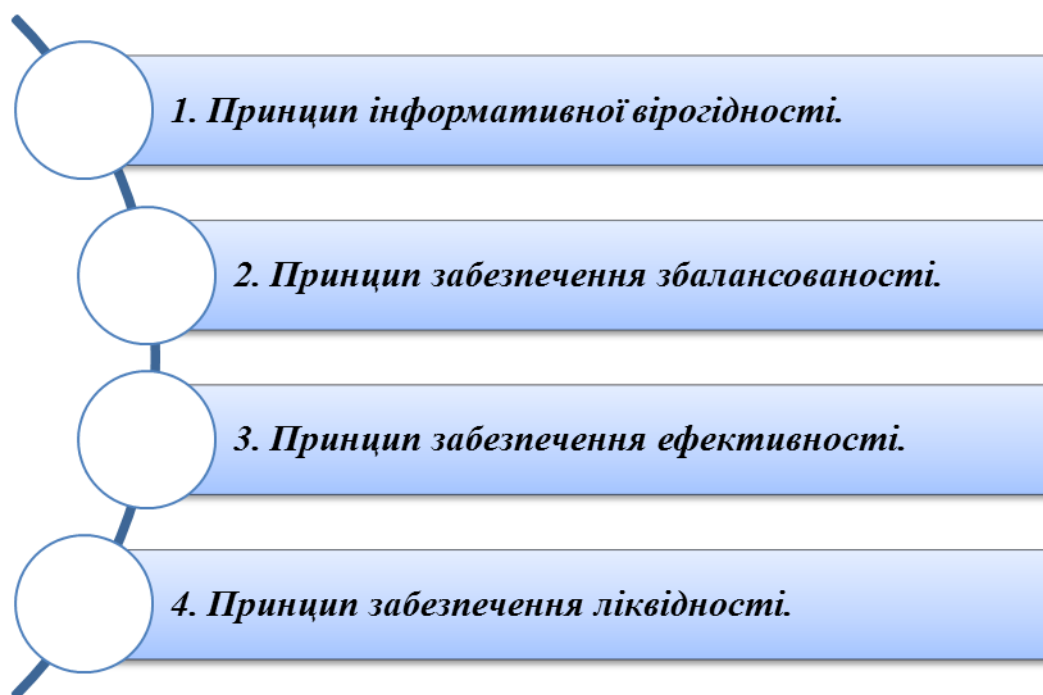


Рис. 1.3. Принципи системи управління грошовими потоками підприємства

1. Принцип інформативної вірогідності. Для цілей проведення аналізу та впровадження ефективної системи по управлінню грошовими потоками, кожне

підприємство повинно бути, в першу чергу, забезпечено необхідною інформаційною базою.

2. Принцип забезпечення збалансованості. Процес управління грошовими потоками підприємства передбачає необхідність виділення їх різновидів, які визначаються на підставі розглянутої раніше класифікації грошових коштів. На підставі проведеної групування здійснюється забезпечення збалансованості грошових потоків підприємства за видами, обсягами, тимчасовими інтервалами та іншими найбільш істотними характеристиками.

3. Принцип забезпечення ефективності. Грошові потоки підприємства характеризуються нерівномірністю надходження і витрачання, що може привести до формування істотних величин грошових активів, незадіяних в операційній діяльності підприємства. За своєю суттю даний тип грошових коштів є непродуктивною активом (до того, поки вони не будуть використані в господарському процесі), який втрачає свою вартість у часі в зв'язку з наявністю інфляції. Реалізація принципу ефективності в процесі управління грошовими потоками полягає в забезпеченні ефективності використання тимчасово вільних коштів шляхом здійснення фінансових інвестицій підприємства.

4. Принцип забезпечення ліквідності. Нерівномірність руху грошових потоків здатна породжувати нестачу грошових коштів підприємства, яка негативно позначається на рівні його платоспроможності [2, с. 381]. У зв'язку з цим, при управлінні грошовими потоками необхідно переконатися в тому, що підприємство здатне підтримувати необхідний рівень ліквідності протягом досліджуваного періоду. Реалізація даного принципу забезпечується шляхом здійснення синхронізації позитивного і негативного грошових потоків в розрізі кожного тимчасового інтервалу розглянутого періоду.

На підставі розглянутих принципів є можливість організувати конкретний варіант управління грошовими потоками підприємства, який для досягнення основної мети щодо підвищення ефективності управління фінансами вирішує ряд завдань фінансового менеджменту, в число яких входить:

1. Узгодження позитивного і негативного грошових потоків у часі до необхідної збалансованості. Незбалансовані потоки роблять у деякі моменти потік в цілому неліквідним, а підприємство неплатоспроможним.

2. Оптимізація грошових потоків і структури джерел грошових коштів та їх еквівалентів.

3. Підвищення ефективності використання грошових коштів в обороті підприємства, прискорення їх оборотності.

Таким чином, ефективне управління грошовими потоками підприємства сприяє формуванню додаткових інвестиційних ресурсів для здійснення фінансових інвестицій, які є джерелом одержання прибутку.

З урахуванням наведених принципів організується конкретний процес управління грошовими потоками підприємства.

Процес управління грошовими потоками підприємства включає наступні етапи, що відповідають певній послідовності здійснення бухгалтерського обліку грошових коштів, формування фінансової та іншої звітності, аналіз і оптимізація грошових потоків, здійснення контролю за ними (рис. 1.4)

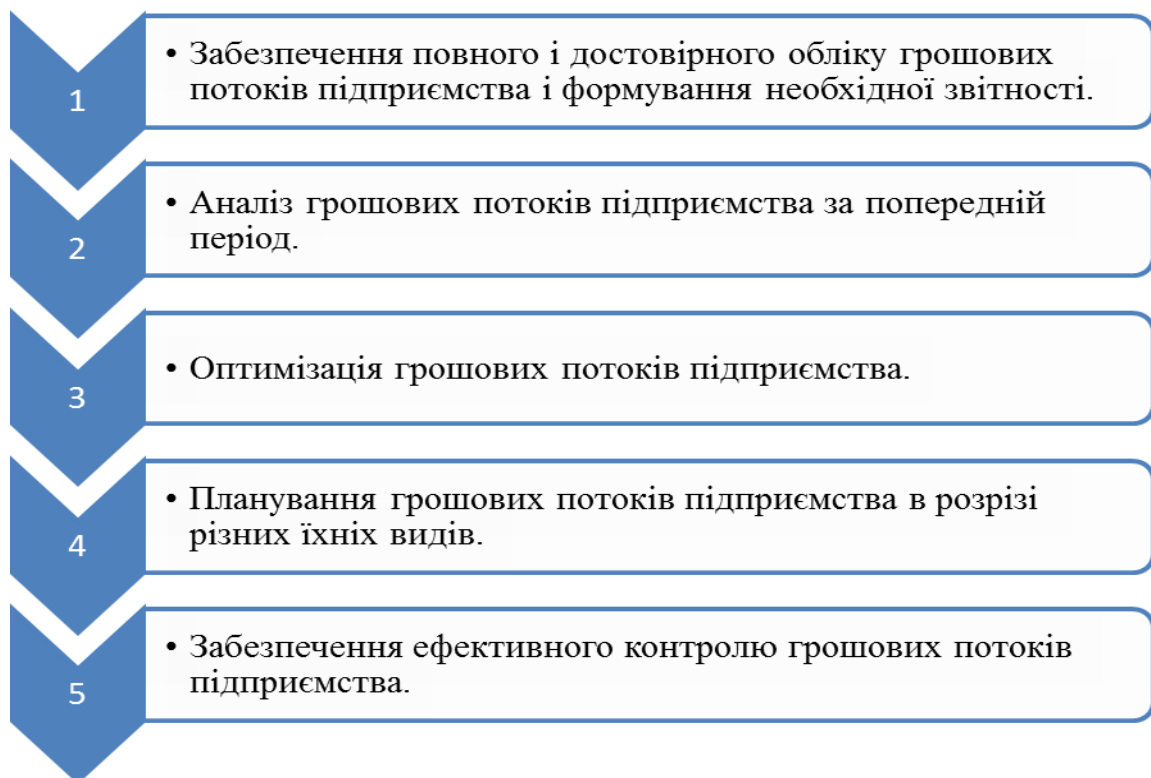


Рис. 1.4. Основні етапи управління грошовими потоками підприємства

Етап 1. Забезпечення повного і достовірного обліку грошових потоків підприємства і формування необхідної звітності. Цей етап управління призначений реалізувати принцип інформативної його вірогідності. У процесі реалізації цього етапу управління грошовими потоками забезпечується координація функцій і задач служб бухгалтерського обліку і фінансового менеджменту організації.

Головною метою організації обліку і формування відповідної звітності, що визначають грошові потоки підприємства різних типів, є забезпечення фінансових менеджерів потрібною інформацією для проведення всебічного їхнього аналізу, планування і контролю.

Етап 2. Аналіз грошових потоків підприємства за попередній період. Головною метою цього аналізу є визначення рівня достатності формування коштів, ефективності їхнього використання, а також збалансованості позитивного і негативного грошових потоків підприємства за обсягом і в часі. Аналіз грошових потоків робиться по підприємству в цілому, у розрізі основних видів його господарської діяльності, по окремих структурних підрозділах («центрах відповідальності»).

Етап 3. Оптимізація грошових потоків підприємства. Така оптимізація є однією з найважливіших функцій управління грошовими потоками, направленої на підвищення їхньої ефективності в майбутньому періоді. Найважливішими задачами, вирішеними в процесі цього етапу управління грошовими потоками, є: виявлення і реалізація резервів, в результаті чого можна знизити залежність підприємства від зовнішніх джерел залучення коштів; гарантування більш повної збалансованості позитивних і негативних грошових потоків у часі і за обсягами; забезпечення більш тісного взаємного зв'язку грошових потоків по типах господарської діяльності організації; підвищення суми і якості чистого грошового потоку, утвореного господарською діяльністю підприємства.

Етап 4. Планування грошових потоків підприємства в розрізі різних їхніх видів. Таке планування забезпечує прогностичний характер у силу невизначеності

ряду передумов. Тому планування грошових потоків проводиться у формі різноманітних планових розрахунків цих показників при різних сценаріях розвитку вихідних факторів (оптимістичному, реалістичному, песимістичному).

Етап 5. Забезпечення ефективного контролю грошових потоків підприємства. Об'єктом такого контролю є: виконання встановлених планових завдань по формуванню обсягу коштів та їх витратах по намічених напрямках; рівномірність формування грошових потоків у часі; ліквідність грошових потоків і їхня ефективність. Ці положення контролюються в процесі моніторингу поточної фінансової діяльності підприємства.

Нажаль, аналіз наукової літератури показує, що фахівці в сфері фінансового менеджменту, вибудовуючи процеси управління фінансами, більшою мірою акцентують увагу на тому, що потрібно робити, і часто ігнорують питання про те, хто це повинен робити. Можливо, що низька якість фінансової роботи на ряді підприємств пов'язана саме з тим, що не приділяється увага повноцінній побудові організаційно-управлінського механізму, організаційної структури для управління цими процесами. У зв'язку з цим вважаємо за необхідне виділяти в переліку етапів управління грошовими потоками підприємства питання організаційного характеру (побудова організаційної структури управління грошовими потоками).

Найбільші проблеми виникають в узгодженості дії різних служб в управлінні грошовими потоками. Наприклад, бухгалтерська служба, маючи достовірні дані про стан і рух грошових потоків у підприємстві, формує Звіт про рух грошових коштів. Він може складатися прямим і непрямим способом, розкривати інформацію про надходження і витрачання грошових коштів, їх чистий рух за видами діяльності: операційної, інвестиційної та фінансової. Проте дана інформації в подальшому менеджерами не використовується.

Грунтуючись на вивченні змісту функціональних обов'язків співробітників економічних служб і повноважень топ-менеджменту підприємств, пропонуємо наступну схему циклу управління грошовими потоками підприємства (рис.1.5).



Рис. 1.5. Схема управління грошовими потоками підприємства

На вищенаведеній схемі враховано як зміст дій з управління грошовими потоками, так і організаційну структуру підприємства. Рух інформації про грошові потоки починається від бухгалтерії, де формується облікова та звітна інформація про грошові потоки, які в подальшому піддаються аналізу у статичній та в динамічній формі. Такий аналіз, за відсутності спеціальних служб, може проводитись й обліковими працівниками, найперше головним бухгалтером чи його заступниками, оскільки вони безпосередньо продукують таку інформацію і при цьому в деталях вивчають сильні і слабкі сторони у даному питанні. Але найбільше функцій покладається на фінансово-економічний відділ. На цю службу покладаються обов'язки і у тісній співпраці з бухгалтерією складати баланс грошових потоків, визначати оптимальні залишки, перерозподіляти між видами діяльності, здійснювати стратегічне планування і прогнозування грошових потоків на майбутнє. Усе це проводиться за безпосередньою участю та під постійним контролем фінансового директора підприємства.

Висновки до розділу 1

1. На сьогоднішній день ні літературні джерела, ні нормативні акти не містять чіткого трактування грошових коштів як економічної категорії. У більшості випадків воно зводиться до перерахунку складових грошових активів, їх подання як доходів, надходжень. Зважаючи на це, варто сформулювати наступне їх визначення: грошові кошти – це економічне поняття, що відображає найліквідніші активи підприємства у формі готівки в касі, електронних грошей, коштів на поточних та інших рахунках у банках, які можуть бути використані господарюючим суб'єктом у будь-який момент часу для проведення розрахунків у процесі здійснення господарських операцій. Таке визначення узагальнює можливі підходи до їх визначення та, на відміну від існуючих, воно засвідчує: сутність грошових коштів, напрями їх використання та кінцевий результат.

2. За визначенням міжнародних стандартів обліку, еквіваленти грошових коштів – це короткострокові, високоліквідні інвестиції, які вільно конвертуються у певні суми грошових коштів і яким притаманний незначний ризик зміни вартості. Вважаємо, що методично коректніше під еквівалентами грошових коштів розглядати лише фінансові, як це передбачено НП(С)БО 1, а не усі інвестиції. Це пов'язано з тим, що загалом категорія «інвестиції» включає капітальні та фінансові інвестиції, а характеризуватись високою ліквідністю можуть за таких умов саме фінансові інвестиції. Такими еквівалентами можуть бути короткострокові високоліквідні цінні папери, які вирізняються стабільною кон'юнктурою на фондовому ринку на протязі тривалого часу.

3. Еквіваленти грошових коштів, як порівняно нова категорія в економіці та бухгалтерському обліку, також потребує деталізованої класифікації. Для цих потреб пропонується поділяти їх за регіональною ознакою емітента; залежно від виду валюти, в якій здійснювалися інвестиції в еквіваленти грошових коштів; за емітентами (державні, місцеві, госпрозрахункові); залежно від мети інвестора (придбані з метою перепродажу та ті, що утримуються до

погашення); за методом оцінки на дату складання балансу (за справедливою вартістю, за собівартістю з врахуванням зменшення корисності, амортизованою собівартістю); залежно від набуття права власності в результаті вкладень в еквіваленти грошових коштів(ті, що надають і не надають право власності).

РОЗДІЛ 2

ОСОБЛИВОСТІ ОБЛІКУ ГРОШОВИХ КОШТІВ ТА ЇХ ЕКВІВАЛЕНТІВ

2.1. Організація та методика обліку грошових коштів в касі

Організація та методика обліку грошових коштів полягає у цілеспрямованому упорядкуванні зібраної первинної інформації, своєчасності обробки даних, виборі форм вихідної інформації, а ще покращенні та вдосконаленні оперативного контролю за дотриманням нормативних документів.

Правильна організація обліку грошових коштів передбачає наявність таких передумов: забезпечення нормативними документами, наявність розгалуженої мережі банків, відповідне облаштування каси, наявність статуту оформленого у затвердженому порядку, забезпеченість обіговими коштами, наявність договорів з постачальниками та покупцями, штату касирів та інкасаторів

Раціональна побудова організації обліку грошових коштів дає можливість забезпечити інформацію про їх наявність, цілеспрямоване використання та контроль за збереженням.

Організація обліку готівки передбачає організацію касового господарства та збереженості готівки; організацію обліку касових операцій; організацію оперативного контролю касової дисципліни.

Організація касового господарства - це порядок дотримання відповідного обслуговування каси, підбір кадрів, організація доставки грошей з банку і виручки в банк, а також охорона каси [99].

Організація обліку касових операцій в бухгалтерії підприємства передбачає використання документації та організацію документообігу.

З цією метою призначається працівник бухгалтерії, який відповідає за виписку прибуткових і видаткових касових ордерів, їх реєстрації в журналі

реєстрації де їм присвоюються номери. У свою чергу, робиться графік надходження до бухгалтерії звітів касира, порядок їх перевірки та заповнення журналу за кредитом рахунку 301 «Готівка в національній валюті» та відомість за дебетом рахунку 301.

Контроль за здійсненням касової дисципліни - це систематичне спостереження за своєчасною здачею до банку касових надходжень і депонованої заробітної плати шляхом дотримання ліміту каси, витрачення готівки із виручки та лімітів залишків каси, видачі цільових авансів підзвітним особам строго в межах потреби і використання грошових коштів за призначенням.

Контроль передбачає щоденний перегляд касових звітів, виписування касових ордерів, підписом головного бухгалтера до передачі їх касиру для виконання операцій та грошових чеків до передачі їх у відділення банку.

Для здійснення розрахунків готівкою кожне підприємство повинно мати касу. Згідно пп. 8 п. 3 Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні, затвердженого постановою Правління НБУ від 29.12.2017 р. № 148, (далі — Положення про касові операції), каса — це приміщення або місце здійснення готівкових розрахунків, а також приймання, видачі, зберігання готівкових коштів, інших цінностей, касових документів [77]. Зважаючи на це визначення, без каси підприємство не може видавати чи приймати готівкові кошти.

Як правило, каса на підприємстві одна. Але якщо в юридичної особи є відокремлені чи структурні підрозділи, які мають потребу приймати готівку, то в кожного них може бути своя каса. По суті, кожне місце проведення готівкових розрахунків, у т.ч. обладнане реєстраторами розрахункових операцій (далі – РРО), — це теж окремі каси.

Одне з основних призначень каси — тимчасове зберігання коштів (хоча в межах ліміту готівку в касі можна зберігати й постійно). Тож доцільно розташувати касу в окремому приміщенні. Якщо це зробити неможливо, то необхідно організувати обмежений доступ у приміщення, де знаходиться каса.

Уся готівка на підприємствах зазвичай зберігається у вогнетривких металевих шафах (сейфах), а подеколи — у комбінованих і звичайних металевих шафах, які по закінченню роботи касир замикає на ключ. Ключі від металевих шаф (сейфів) зберігаються в касира, якому заборонено передавати їх стороннім особам або виготовляти невраховані дублікати.

Каси, у яких проводять розрахункові операції з покупцями та замовниками, обладнують РРО, платіжними терміналами й іншим необхідним торговим обладнанням для відпуску товарів. Якщо суб'єкт господарювання не застосовує РРО, на місці проведення розрахунків він повинен вести розрахункову книжку або виписувати прибуткові/видаткові касові ордери чи оформлювати інші документи, що підтверджують факт здійснення розрахункової операції за товари (роботи, послуги) — квитанції, товарні чеки тощо. Підприємству заборонено зберігати в касі готівку й інші цінності, що не є його власністю.

Під час прийняття на роботу касира керівник укладає з ним договір про повну матеріальну відповідальність й ознайомлює його під підпис із вимогами Положення про касові операції. У разі якщо касира потрібно тимчасово замінити, виконання його обов'язків покладається на іншого працівника за письмовим наказом керівника. З таким працівником згідно п. 45 Положення про касові операції також укладають договір про повну матеріальну відповідальність на час виконання ним обов'язків касира [77]. Положення про касові операції також допускає залучення для виконання функцій касира працівника іншого підприємства на підставі укладеної угоди про надання послуг із надання персоналу (договору аутстафінгу).

Завдання й обов'язки касира чітко прописано в Положенні про касові операції:

1. Касир безпосередньо здійснює приймання та видачу готівки через касу підприємства та зберігає всі прийняті цінності.
2. Під час здійснення операцій із готівкою касир робить записи в касовій книзі за кожним прибутковим і видатковим касовими ордерами,

видатковими відомостями у день надходження або видачі готівки. При цьому він перевіряє наявність і достовірність підпису головного бухгалтера, а на видаткових документах — дозвільного напису керівника, наявність решти реквізитів на прибуткових касових ордерах і видаткових документах, а також зазначених у цих документах додатків (заяв, накладних, рахунків, довідок тощо).

3. Щоденно наприкінці робочого дня касир виводить залишок грошових коштів у касі підприємства та передає до бухгалтерії підприємства звіт касира (копію записів у касовій книзі) разом із прибутковими касовими ордерами та видатковими документами під підпис особи, яка здійснює контроль за веденням касових операцій.

4. Касир підписує прибуткові касові ордери та видаткові документи відразу після одержання або видачі по них готівки, а на долучених до них документах ставить штамп «Сплачено». Видає квитанцію особі, яка здала готівку в касу. Ставить штамп «Депоновано» або робить відповідний запис у платіжній відомості біля прізвищ осіб, яким не здійснені в установлений строк виплати, пов'язані з оплатою праці, складає реєстр депонованих сум, у платіжній відомості вказує фактично виплачену суму та суму, яка підлягає депонуванню, звіряє ці суми із загальним підсумком за платіжною відомістю.

5. До початку інвентаризації каси касир складає розписку, якою він засвідчує, що до початку проведення інвентаризації всі видаткові та прибуткові документи на кошти, які здані до бухгалтерії, і всі кошти, що надійшли, оприбутковані, а ті, що вибули, списані за видатками.

6. Касир виконує обов'язки зі збереження в касі грошових документів, цінних паперів тощо [67].

Здійснення касових операцій починається з розрахунку ліміту залишку готівки в касі каси (далі — ліміту каси). Ліміт залишку готівки в касі — граничний розмір суми готівки, що може залишатися в касі в позаробочий час і забезпечити роботу на початку наступного робочого дня [77].

Ліміт каси підприємство встановлює самостійно. Готівка, що перевищує ліміт каси, здається до банків для її зарахування на банківські рахунки. Відокремлені підрозділи мають право здавати готівку безпосередньо до кас юросіб або банку чи небанківської фінансової установи, які в установленому законодавством порядку отримали ліцензію на переказ коштів у національній валюті без відкриття рахунка для її переказу та зарахування на банківські рахунки юридичних осіб.

За загальним правилом, усі підприємства, що здійснюють готівкові розрахунки, повинні встановити ліміт каси. Проте ліміту каси не встановлюють:

1) розташовані на території України іноземні дипломатичні, консульські й інші офіційні представництва, міжнародні організації та їх філії, що користуються імунітетом і дипломатичними привілеями;

2) представництва іноземних організацій та філій, які не провадять підприємницької діяльності;

3) банки та філії іноземних банків.

У разі якщо підприємство не встановило ліміту каси (незалежно від причин), ліміт каси вважається нульовим. У такому випадку вся готівка, що перебуває в його касі наприкінці робочого дня та не здана підприємством, вважається понадлімітною.

Суми готівки, одержані в банку та не використані за призначенням протягом установлених вище строків, можуть лишатися в касі тільки в межах самостійно встановленого на підставі надходжень чи видатків готівкових коштів ліміту. Суму перевищення повертають до банку не пізніше наступного робочого дня банку [88].

Готівкові кошти не вважають понадлімітними в день їх надходження, якщо вони були здані у сумі, що перевищує встановлений ліміт каси, до банку не пізніше наступного робочого дня банку чи були видані наступного дня на потреби, пов'язані з діяльністю підприємства без попереднього здавання їх до банку. До того ж не вважають понадлімітними в день їх надходження

готівкові кошти, що надійшли до кас підприємств у вихідні та святкові дні та були здані у сумі, яка перевищує встановлений ліміт каси, до банку наступного робочого дня банку та підприємства чи були видані наступного робочого дня на потреби, пов'язані з діяльністю підприємства [77].

Як виняток: підприємства мають право зберігати в касі готівку, одержану в банку для виплат, що належать до фонду оплати праці, а також пенсій, стипендій, дивідендів (доходу), понад установлений ліміт каси протягом 5 робочих днів, включаючи день одержання коштів у банку. У разі якщо виплати, які належать до фонду оплати праці, здійснюються за рахунок виручки, кошти понад установлений ліміт можна зберігати в касі протягом 3 робочих днів із дня настання строків цих виплат.

У п. 55 Положення про касові операції прописано, що встановлений ліміт каси та строки здавання готівкової виручки (готівки) можуть переглядатися:

- у зв'язку зі змінами законодавства України;
- за наявності відповідних обставин: зміни в надходженнях/видатках готівки, внутрішнього трудового розпорядку/графіків змінності тощо[77].

За дотримання вимог Положення про касові операції щодо встановлення ліміту каси та за достовірність відповідних показників, зазначених у розрахунку встановлення ліміту залишку готівки в касі, несуть відповідальність керівники юридичних осіб. Разом з тим, поточний контроль за лімітом каси здійснює касир.

Касиром називають посадову матеріально відповідальну особу, яка контролює касу, з видачею і прийняттям грошей та цінних паперів [99]. На підприємствах, де за штатним розкладом не передбачена посада касира, обов'язки якого повинен виконувати бухгалтер чи інший робітник за письмовим розпорядженням керівника підприємства за умови укладення з ним угоди про повну матеріальну відповідальність. Про це в письмовій формі має повідомлятися установа банку, яка здійснює розрахунково-касове обслуговування підприємства.

Касові операції формуються документами, типові міжвідомчі форми яких затверджено Положенням про касові операції.

Прибуткові касові ордери, видаткові касові ордери, відомості на виплату готівки заповнює бухгалтер у будь-який спосіб, щоб забезпечити належне збереження цих записів протягом установленого для зберігання документів строку [77].

Касові документи відтепер можуть бути сформовані і в електронному вигляді. Так, за наявності сертифіката відкритого/посиленого ключа підприємство застосовує електронний цифровий підпис юридичної особи під час надання послуг в електронній формі або при здійсненні інформаційного обміну з іншими суб'єктами електронної взаємодії [60].

Документом, що оформляється на прийняття готівки є прибутковий касовий ордер (типова форма № КО-1) [4].

Приймання готівки за прибутковим касовим ордером відбувається лише в день складання документа. Згідно з п. 34 Положення про касові операції, під час одержання прибуткового касового ордера касир повинен перевірити:

- наявність і справжність на документі підписів, передбачених формою ордера;
- правильність оформлення документа, наявність усіх реквізитів;
- наявність перелічених у документі додатків (якщо такі є) [77].

Після одержання готівки від платника касир підписує прибутковий касовий ордер, а на долучених до нього документах ставить відбиток штампа чи напис «Оплачено» із зазначенням дати (число, місяць, рік). Далі підписується прибутковий касовий ордер головним бухгалтером або іншою особою, уповноваженою керівником підприємства. Після цього бухгалтер реєструє прибутковий касовий ордер у Журналі реєстрації прибуткових і видаткових касових документів за формою № КО-3 або № КО-3а. Прибутковий касовий ордер, за яким уже отримано готівку, долучають до першого примірника звіту касира — відривної частини аркуша касової книги.

Для платника документом, що засвідчує внесення коштів до каси підприємства, є квитанція до прибуткового касового ордера. Платнику її віддають після того, як він внесе кошти в касу.

Порядок заповнення прибуткового касового ордера типової форми № КО-1 відображено у табл. 2.1.

Таблиця 2.1.

Порядок заповнення прибуткового касового ордера типової форми № КО-1

<i>При заповненні прибуткового касового ордера зазначається:</i>		
<i>в шапці документа</i>	<i>в табличній частині документа</i>	<i>в основній частині</i>
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Код ЄДРПОУ, ✓ Назва підприємства, ✓ Дата та порядковий номер. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ № з/п (для відображення порядкового номера операції, коли за одним прибутковим касовим ордером готівка приймається, наприклад, за різними рахунками чи за різними кодами цільового призначення); ✓ Номер рахунка, кореспондуючого з дебетом рахунка 30 «Готівка»; ✓ Код аналітичного рахунка; ✓ Сума цифрами; ✓ Код цільового призначення (заповнюється, якщо на підприємстві використовується система кодування напрямів використання готівки); ✓ Примітки (за наявності). 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Прийнято від - найменування особи, від якої приймається готівка; ✓ Підстава - джерело надходження коштів; ✓ Додатки - документи, пов'язані з оприбуткуванням готівки; ✓ Сума - сума отриманих коштів прописом; ✓ Головний бухгалтер - підписи, прізвище й ініціали головного бухгалтера; ✓ Касир - підписи, прізвище й ініціали касира .

Оцінюючи структуру прибуткового касового ордеру слід сказати, що нашу думку, типова форма даного документа потребує доопрацювання. Зокрема, для уникнення дублювання варто з табличної частини документа вилучити реквізит «№ з/п», адже кожна нова операція з оприбуткування готівки оформляється новим ордером, номер якого зазначається у шапці документа. Також, немає певного інформаційного наповнення реквізит «Код цільового призначення», оскільки, на даний час неактуальним є контроль за цільовим використанням отриманих готівкових коштів. За потреби для цього може використовуватись графа «примітки» прибуткового ордеру.

Суперечливим, також, є питання заповнення реквізиту «Прийнято від». За загальноприйнятою методикою при розрахунках однієї юридичної особи з іншою у даній графі прописується назва підприємства, проте фактично розрахунки здійснюються фізичною особою – представником платника. Звичайно ж можна було б тут зазначити саму фізичну особу – представника юридичної, однак у такому випадку виникає суперечність чи оплата здійснюється фізичною особою від свого імені чи від імені підприємства. Зазвичай на практиці, зокрема, і на ТОВ «ВКФ «БМ ЛТД» у даній графі зазначають спочатку назву підприємства, а потім через кого здійснюється оплата. Ми ж пропонуємо у прибутковому касовому ордері виділити окрему графу «через» для зазначення представника підприємства, через якого здійснюється оплата.

Приклад заповнення прибуткового касового ордеру запропонованої нами форми за даними ТОВ «ВКФ «БМ ЛТД» відобразимо на рис. 2.1.

Видача готівки з каси здійснюється за видатковими касовими ордерами (типова форма № КО-2).

Найчастіше видатковий касовий ордер використовують для таких виплат коштів із каси:

- ✓ для внесення коштів до каси банку та зарахування на поточний рахунок підприємства;

Додаток 2
до Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні

Ідентифікаційний код в Єдиному державному реєстрі підприємств та організацій України <u>14049984</u>			
Товариство з обмеженою відповідальністю «ВКФ «БМ ЛТД» (найменування підприємства/установи/організації)			
Прибутковий касовий ордер N <u>26</u> від « <u>18</u> » <u>ЖОВТНЯ</u> <u>2019</u> року			
Кореспондуючий рахунок, субрахунок	Код аналітичного рахунку	Сума цифрами	Примітки
1	3	4	6
361		1200,00	
Прийнято від <u>ТОВ «Верес»</u> через <u>Волошина Андрія Сергійовича</u> Підстава <u>Оплата за надані транспортні послуги</u> Сума <u>Одна тисяча двісті</u> грн. <u>00</u> коп. (словами) Додатки: _____ Головний бухгалтер <u>Мармаш Т.І.</u> (підпис, прізвище, ініціали) Одержав касир <u>Мартинюк О. С.</u> (підпис, прізвище, ініціали)			

Л
і
н
і
я
в
і
д
р
і
з
у

Товариство з обмеженою відповідальністю «ВКФ «БМ ЛТД»
(найменування підприємства/установи/організації)

Квитанція до прибуткового касового ордеру N 26
від «18» ЖОВТНЯ 2019 року

Прийнято від ТОВ «Верес»
через Волошина Андрія Сергійовича

Підстава Оплата за надані транспортні послуги

Сума Одна тисяча двісті грн. 00 коп.
(словами)

МП

Головний бухгалтер Мармаш Т.І.
(підпис, прізвище, ініціали)
Касир Мартинюк О. С.
(підпис, прізвище, ініціали)

Рис. 2.1. Пропонована форма і приклад заповнення прибуткового касового ордеру у ТОВ «ВКФ «БМ ЛТД»

- ✓ для виплати зарплати/відпускних й інших виплат, передбачених трудовим законодавством;
- ✓ для оплати отриманої продукції (товарів, робіт, послуг);
- ✓ для виплати лікарняних;
- ✓ для видачі готівки під звіт або на відрядження тощо.

Видачу готівки касир здійснює лише особі, зазначеній у видатковому касовому ордері.

Порядок заповнення видаткового касового ордеру типової форми № КО-2 відобразимо у таблиці 2.2.

Таблиця 2.2.

Порядок заповнення видаткового касового ордера

<i>Шапка видаткового касового ордера</i>	
✓	код ЄДРПОУ,
✓	назва підприємства,
✓	дата та порядковий номер;
<i>Таблична частина видаткового касового ордера</i>	
❖	номер запису та документа,
❖	дата складання,
❖	номер кореспондуючого рахунка,
❖	код аналітичного рахунка,
❖	сума,
❖	код цільового призначення.
<i>Реквізити видаткового касового ордера</i>	
«Видати»	зазначається прізвище, ім'я, по батькові особи, яка отримує кошти.
«Підстава»	відображається підстава видачі коштів і вказуються документи, на підставі яких здійснюється видача коштів.
«Сума»	зазначається фактично видана сума коштів.
«Керівник» та «Головний бухгалтер»	зазначаються підписи, прізвище й ініціали, відповідно, керівника та головного бухгалтера чи працівника підприємства, уповноваженого на це керівником.
«Одержав»	відображається прописом сума отриманих коштів і дата отримання.
«Підпис одержувача»	проставляється підпис особи, яка отримала кошти.
«За»	зазначається найменування, номер, дата та місце видачі документа, який засвідчує особу одержувача.
«Видав касир»	зазначаються підпис, прізвище й ініціали касира, який видав кошти.
«Додаток»	вказуються документи, згідно з якими видаються кошти.

У разі якщо готівка потрібна для здійснення виплат одразу декільком особам, її видачу зручніше проводити не шляхом оформлення видаткового касового ордера на кожного одержувача, а на підставі видаткової відомості.

Фізособа-одержувач обов'язково повинна розписатись у видатковій відомості, зазначивши одержану суму. Видаткові касові ордери чи видаткові відомості не приймаються для виведення залишку готівки в касі, якщо видача готівки з каси не підтверджена підписом одержувача [78].

Видачу готівки за довіреністю проводять особам, які з поважних причин не мають змоги власноручно поставити підпис. У видатковій відомості перед підписом про одержання грошей касир робить напис «За довіреністю».

Як відомо, підприємства мають право зберігати у своїй касі готівку, одержану в банку для виплат, що належать до фонду оплати праці, а також пенсій, стипендій, дивідендів (доходу) понад установлений ліміт каси протягом п'яти робочих днів, включаючи день одержання готівки в банку. Своєю чергою, накопичувати готівкову виручку в касі понад установлений ліміт каси можна лише для виплат, які належать до фонду оплати праці й тільки протягом трьох робочих днів із дня настання строків цих виплат (п. 18 Положення про касові операції) [77].

У випадку коли строк виплати зарплати минув, а за відомістю не всім особам проведено виплату, невидані кошти депонують. У такому разі:

1) навпроти прізвищ працівників, які не отримали гроші, ставлять відбиток штампа чи роблять напис «Депоновано»;

2) складають реєстр депонованих сум;

3) у кінці відомості зазначають фактично виплачену суму та недоодержану суму виплат, яка підлягає депонуванню, звіряють ці суми із загальним підсумком за видатковою відомістю та засвідчують підписом касира;

4) на фактично видану суму по відомості слід скласти видатковий касовий ордер та зробити запис у касовій книзі.

Всі прибуткові та видаткові касові документи реєструються у журналі реєстрації прибуткових та видаткових касових ордерів й інших касових документів. Проте основним документом, що застосовується для здійснення первинного обліку готівки в касі, є касова книга [40].

Усі надходження та видачу готівки в національній валюті підприємства відображають у касовій книзі типової форми № КО-4. Кожне підприємство веде лише одну касову книгу. Винятком є випадки, коли відокремлені підрозділи ведуть власну касову книгу.

Аркуші касової книги пронумеровують, прошнуровують і скріплюють відбитком печатки підприємства. Кількість аркушів у касовій книзі засвідчується підписами керівника та головного бухгалтера підприємства.

Записи в касовій книзі здійснюються у двох примірниках:

- ❖ перші примірники («Вкладні аркуші касової книги») — невідривна частина аркуша касової книги, що в ній лишається;
- ❖ другі примірники («Звіт касира») — відривна частина аркуша касової книги є документом, за яким касири звітують щодо руху грошей у касі. Звіт касира передається до бухгалтерії з прибутковими та видатковими касовими ордерами під підпис у касовій книзі.

Перші та другі примірники мають однакові номери. Записи касових операцій розпочинаються на лицьовому боці невідривної частини аркуша після слів «Залишок на початок дня» [41].

Виправлення в касовій книзі зазвичай не допускаються, а якщо вони зроблені, то засвідчуються підписами касира, головного бухгалтера а чи особи, що його заміщує.

Записи в касовій книзі виконуються касиром за операціями одержання або видачі готівки за кожним касовим ордером і видатковою відомістю в день її надходження або видачі. Якщо рух готівки протягом дня відсутній — записи в касовій книзі не робляться.

Записи в касовій книзі здійснюються до початку наступного робочого дня (тобто із залишками на кінець попереднього дня), а також містять усі реквізити, передбачені формою касової книги. Сторінки касової книги нумеруються автоматично в порядку зростання з початку року.

Контроль за правильним веденням касової книги покладається на головного бухгалтера чи працівника підприємства, який на це вповноважений керівником.

За власним бажанням підприємства можуть вести касову книгу в електронній формі за допомогою комп'ютерних засобів. В такому випадку, програмне забезпечення для ведення касової книги має забезпечувати візуальне відображення та роздрукування кожної із двох частин аркуша касової книги, які за формою та змістом мають відтворювати форму й зміст касової книги в паперовій формі. Її сторінки повинні нумеруватись автоматично в порядку зростання з початку року.

У разі роздрукування «Вкладного аркуша касової книги» наприкінці місяця має автоматично роздруковуватися загальна кількість аркушів касової книги за цей місяць, а за умови роздрукування наприкінці року — їх загальна кількість за рік.

Після роздрукування «Вкладного аркуша касової книги» і «Звіту касира» касир зобов'язаний перевірити правильність складання цих документів, підписати їх і передати «Звіт касира» разом із відповідними касовими документами до бухгалтерії під підпис у «Вкладному аркуші касової книги».

«Вкладний аркуш касової книги» протягом року зберігається касиром окремо за кожен місяць. Наприкінці календарного року (або залежно від потреби) він формується в підшивки у хронологічному порядку. Загальна кількість аркушів за рік засвідчується підписами керівника та головного бухгалтера підприємства — юридичної особи, а підшивки формуються в книгу, яка скріплюється відбитком печатки підприємства (юридичної особи).

По завершенню календарного року касова книга на електронних носіях має передаватися для зберігання.

Звіт касира є реєстром аналітичного обліку. Синтетичний облік по рахунку 301 «Готівка в національній валюті» ведеться в журналі ордері №1 і відомості №1, які заповнюються на основі звіту касира.

Бухгалтерія після одержання звіту касира здійснює перевірку обґрунтованості всіх записів у звіті, проставляє кореспонденцію рахунків на кожному документі і заповнює журнал-ордер №1 по кредиту рахунку 301 і відомість №1 по дебету цього рахунку, у яких реєструє одержані й видані кошти за цільовим призначенням [9].

Рациональна організація руху носіїв з обліку грошових документів передбачає здійснення його за графіком. По-перше, робиться зведений графік, в якому вказуються назви документів, записують осіб або структурні підрозділи, які працюють з документами, а також терміни здавання, передавання носіїв. Зведений графік руху документів з обліку грошових коштів ТОВ «ВКФ «БМ ЛТД» подано в табл.2.3.

Таблиця 2.3.

Зведений графік руху документів з обліку готівкових грошових коштів на ТОВ «ВКФ «БМ ЛТД»

Назва первинного документа	Складання та передавання документа	Виконавець або користувач даних	Надходження документа до бухгалтерії, обробка та узагальнення
	Відповідальний	Строк передавання	Служба, яка приймає документ
Прибутковий касовий ордер Видатковий касовий ордер Заява (на внесок готівкою)	Касир Касир Касир	Щодня Щодня Щодня	Бухгалтерія Бухгалтерія Бухгалтерія

Для аналізу зведених графіків робляться графіки за темами (надходження або видачі). Графік надходження коштів подано в табл.2.4.

Таблиця 2.4.

Графік надходження до бухгалтерії ТОВ «ВКФ «БМ ЛТД» первинних документів з обліку грошових коштів

Назва документа	Хто подав	Строки подання	Порядок подання	Кому подають	Строки перевірки документа
Прибутковий касовий ордер	Касир	Щодня	Особисто	Головному бухгалтеру	При прийманні
Видатковий касовий ордер	Касир	Щодня	Особисто	Головному бухгалтеру	При прийманні
Заява (на внесок готівкою)	Касир	По мірі внесення	Особисто	Установі банку	При прийманні
Розрахунковий чек	Касир	По мірі внесення	Особисто	Головному бухгалтеру	При прийманні

Для більшої наочності при аналізі документообігу складаються оперограми (документограми), у яких зазначають види робіт, служби, структурні підрозділи, що виконують роботу на відповідній ділянці обліку, та строки виконання робіт.

Організацією обліку грошових коштів в ТОВ «ВКФ «БМ ЛТД» не передбачено складання зведених графіків руху документів, графіків

надходження (видачі) первинних документів, оперограм (документограм) касових документів. Проте складання окремих подібних графіків покращить інформаційне забезпечення руху грошових документів і посилить контроль за обліком грошових коштів.

Оперограми видаткового касового ордера, на наш погляд, можна подати у формі, що представлена в табл. 2.5.

Таблиця 2.5.

**Оперограма (документограма) видаткового касового ордера
ТОВ «ВКФ «БМ ЛТД»**

Зміст роботи зі складання, обробки і переміщення	Час на складання або переміщення	Місце складання або переміщення	Відповідальна особа	Час на складання або переміщення
Заповнення реквізитів	У день видачі коштів	Каса	Касир	10
Запис видаткового ордера у журналі реєстрації	У день видачі коштів	Каса	Касир	5
Видача коштів з каси підприємства	У день видачі коштів	Каса	Касир	10
Запис даних у звіті касира	У день видачі коштів	Каса	Касир	10
Передача звіту касира з доданими первинними документами до бухгалтерії	В кінці робочого дня	Бухгалтерія	Касир	10

У підсумку, правильно організований облік готівкових коштів підприємства з врахуванням зазначених пропозицій буде сприяти своєчасній обробці даних та посиленню оперативного контролю за дотриманням нормативних документів.

2.2. Документальне оформлення та облік грошових коштів на рахунках у банку

Більшість операцій пов'язаних з рухом грошових коштів у підприємствах, організаціях, установах здійснюються в безготівковій формі через відкриті у банківських установах розрахункові рахунки.

Порядок відкриття та закриття банківських рахунків регулює Інструкція про порядок відкриття і закриття рахунків клієнтів банків та кореспондентських рахунків банків - резидентів і нерезидентів, затвердженої постановою Правління Національного банку України 12 листопада 2003 року № 492 (далі - Інструкції про порядок відкриття і закриття рахунків). Дія даної інструкції поширюється на:

- 1) порядок відкриття та закриття банками поточних, вкладних (депозитних) рахунків, рахунків умовного зберігання (ескроу) клієнтів банків;
- 2) порядок відкриття та закриття банками кореспондентських рахунків банкам (резидентам і нерезидентам), філіям іноземних банків;
- 3) особливості здійснення операцій за окремими рахунками клієнтів, що відкриваються відповідно до законів України.

Згідно з п. 4 Інструкції про порядок відкриття і закриття рахунків банки мають право відкривати поточні, вкладні (депозитні) рахунки та рахунки умовного зберігання (ескроу):

- 1) резидентам України (юридичним особам, їх відокремленим підрозділам, фізичним особам);
- 2) нерезидентам України (юридичним особам; представництвам юридичних осіб в Україні; інвестиційним фондам; компаніям з управління активами, що діють від імені таких інвестиційних фондів; фізичним особам) [34].

Відповідно до законодавства підприємства можуть відкривати у банку такі види рахунків:

Поточні рахунки – використовують для повсякденних банківських розрахункових операцій, зберігання грошей та зняття готівки.

Депозитні рахунки – використовуються для розміщення на визначений строк або без зазначення такого строку тимчасово вільних коштів з метою одержання процентів. Зазвичай власник рахунку не має права знімати гроші до закінчення позначеного терміну, тому кошти на депозитному рахунку є менш ліквідними, ніж ті що знаходяться на поточних рахунках.

Рахунки умовного зберігання (ескроу) – застосовується для проведення розрахунків між сторонами за участю ескроу-агента (банківської установи). Особливістю рахунків умовного зберігання є те, що ані власники рахунків, ані бенефіціари не можуть розпоряджатися коштами, які знаходяться на такому рахунку, до моменту настання умов, визначених договором. З одного боку, гроші на такому рахунку гарантують бенефіціару, що він їх отримає в разі виконання своїх зобов'язань (поставки товару, виконання робіт, послуг), а з іншого – це спосіб проведення розрахунків, при якому гроші не будуть безпідставно перераховані.

Найбільш розповсюдженим є поточний рахунок. Для оформлення відкриття вищенаведеного рахунка до банку подають такі документи:

- заяву на відкриття рахунку встановленого зразка;
- копії установчих документів.

Ще донедавна до банківської установи підприємство подавало картку зі зразками підписів [45]. Проте після останніх змін до Інструкції про порядок відкриття і закриття рахунків клієнтів банків та кореспондентських рахунків банків - резидентів і нерезидентів, затвердженої постановою Правління Національного банку України 12 листопада 2003 року № 492 подання картки не передбачено. Натомість використовується зразок підпису власника рахунка/представника власника рахунка/довіреної особи, зазначений у договорі банківського рахунка/договорі банківського вкладу/довіреності чи в іншому документі, визначеному внутрішніми положеннями [34].

Право першого підпису належить керівникові організації, а також особам уповноваженим керівником. Право другого підпису віддають головному бухгалтеру та уповноваженим ним особам. Право першого підпису не може надаватися особам, які мають право другого підпису.

Окрім того, на картці зі зразками підписів раніше ставився відбиток печатки, яка проставлялася на всі банківських документах. Проте після внесення у 2017 р. змін до законодавчих актів України щодо відмови від використання печаток юридичними особами та фізичними особами-

підприємцями Національний банк дозволив складати розрахункові документи, відкривати, використовувати й закривати рахунки без використання печаток.

Операції на розрахункових і поточних рахунках регламентуються законодавством та інститутами банку.

Взаємовідносини між банком та їх клієнтами влаштовуються на платній основі з укладанням договору про розрахунково-касове обслуговування. Укладання договорів про розрахунково-касове обслуговування з банком регулюється Порядком організації розрахунково-касового обслуговування комерційними банками клієнтів.

Договір про відкриття банківського рахунка та банківського вкладу може також укладатися в електронній формі. На даний час, удосконалено правила укладання договору на відкриття банківського рахунка та договору банківського вкладу, передбачивши можливість укладання їх в електронній формі. У випадку електронної форми договір має містити електронний цифровий підпис клієнта й уповноваженої особи банку. Крім того, визначено, що в електронній формі договір також може укладатися шляхом приєднання клієнта до публічної пропозиції укладення договору. Це можна зробити безпосередньо в банку (загальнодоступному для клієнта місці) та на його офіційному сайті. Примірник такого договору банк зобов'язаний надати клієнту, проте, у який спосіб це буде зроблено, мають узгодити між собою його укладачі [34].

При наявності одного рахунку у банку другий і наступні можуть відкриватися за електронною заявкою, тобто за допомогою засобів інформаційних, телекомунікаційних, інформаційно-телекомунікаційних систем документів в електронній формі.

Поточні рахунки клієнтів банків закриваються:

- на підставі заяви клієнта;
- на підставі рішення відповідного органу, на який згідно із законодавством покладено функції щодо припинення юридичної особи або припинення підприємницької діяльності фізичної особи-підприємця;

- у разі смерті власника рахунка - фізичної особи та фізичної особи - підприємця (за заявою третьої особи, зокрема спадкоємця);
- на інших підставах, передбачених законодавством України або договором між банком і клієнтом.

Банк має можливість відмовитися від договору ведення банківського рахунку та закрити поточний рахунок клієнта, якщо операції за цим рахунком не здійснюються на протязі трьох років підряд і на ньому немає залишку коштів.

Банк закриває поточний рахунок юридичної особи на підставі документа, який виданий державним реєстратором у порядку, установленому законодавством України, що підтверджує державну реєстрацію припинення юридичної особи. У разі припинення діяльності юридичної особи (унаслідок злиття, приєднання, поділу, перетворення) зміни її найменування та зміни імені фізичної особи поточний рахунок закривається [59].

У разі припинення юридичної особи внаслідок злиття, приєднання, поділу, перетворення поточний рахунок може бути закритий юридичною особою - правонаступником за умови подання ним таких документів:

- заяви про закриття поточного рахунку;
- копії рішення учасників або органу юридичної особи, який прийняв таке рішення.

У разі припинення діяльності юридичної особи внаслідок її ліквідації для проведення ліквідаційної процедури використовується один поточний рахунок юридичної особи, що ліквідується, визначений комісією з припинення. Для цього до банку подається копія рішення учасників або органу, який прийняв таке рішення.

Документальне оформлення банківських операцій здійснюється за розрахунково-грошовими документами, які затвердженими банком.

Готівку для внесення на розрахунковий рахунок передає представник власника рахунку, використовуючи документ «Заява». В ньому зазначається джерело надходження грошей, що вносяться (виручка, поповнення статутного капіталу, депонована заробітна плата тощо). Готівка видається одержувачу за грошовим чеком, а для оформлення

одержання чека банк відповідно до заяви власника рахунка видає чекову книжку. При отриманні грошей готівкою на зворотному боці чека зазначають їх цільове призначення (заробітна плата, допомога тощо).

Відповідно до Інструкції про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті затвердженої постановою Правління Національного банку України від 21.01.2004 р. №22. для здійснення безготівкових операцій найчастіше застосовують такі розрахункові документи: платіжні вимоги, платіжні доручення і розрахункові чеки.

Починаючи з 05.08.2019 р. в Україні змінилася кодифікація банківських рахунків, зокрема запровадження кодифікація за стандартом IBAN (стандартом № 13616 Міжнародної організації зі стандартизації ISO і Європейського комітету з банківських стандартів ECBS). Тобто був запроваджений стандарт, за яким здійснюють кодування банківських рахунків за єдиними міжнародними правилами.

У зв'язку з цим в Україні відбулася заміна комбінацій із коду МФО банку з додаванням номера розрахункового рахунка на міжнародний формат рахунка, який має 29 символів (літери та цифри).

Разом з тим, документи з обліку безготівкових коштів залишилися непристосовані до введеної новації, тому пропонуємо оновлену форму платіжного доручення, заповнену за даними ТОВ «ВКФ «БМ ЛТД», що дозволить врахувати останні зміни в законодавстві (рис 2.2.).

Запропонована форма дозволяє:

- прибрати з платіжного доручення реквізит «Код банку платника»;
- ідентифікувати країну та банк власника рахунка;
- зменшити витрати часу на заповнення додаткових реквізитів.

Джерелами надходження на розрахунковий рахунок до банку є кошти покупців за реалізовану їм продукцію, за послуги, що надаються окремим підприємствам і організаціям, кредити банку. Головними напрямками видачі грошей з розрахункового рахунка в банку є платежі постачальникам за сировину, матеріали, товари, роботи, послуги, погашення кредитів, податки і збори, погашення заборгованості тощо.

ПЛАТІЖНЕ ДОРУЧЕННЯ № 1 від «01» жовтня 2019 р.		410001
		Одержано банком
Платник	Товариство з обмеженою відповідальністю «ВКФ «БМ ЛТД»	«__» _____ 200__р.
Код за ЄДРПОУ	<input type="text" value="14049984"/>	
Банк платника:	АТ «АЛЬФА-БАНК»	
Одержувач:	Товариство з обмеженою відповідальністю «Промінь»	
Код за ЄДРПОУ	<input type="text" value="21145958"/>	
Банк платника:	АТ «АЛЬФА-БАНК»	
СУМА		1800,00
ДЕБЕТ рах. у форматі IBAN №		<input type="text" value="UA 25 300346 0000026002018615694"/>
КРЕДИТ рах. у форматі IBAN №		<input type="text" value="UA 25 300346 0000026002018950431"/>
Сума словами Одна тисяча вісімсот гривень 00 коп.		<input type="text"/>
Призначення платежу Оплата за отримані товари згідно рах. 347 від 01.10.2019 р. В т.ч. ПДВ 300,00 грн.		
Підпис _____		Проведено банком
М.П.		«__» _____ 200__р. Підпис банку

Рис. 2.2. Запропонована оновлена форма платіжного доручення.

Всі операції на розрахункових рахунках здійснюються за документами спеціальної форми, що рахуються єдиними для всіх галузей. При зарахуванні грошей на розрахунковий рахунок погодження його власника неважливе, однак усі платежі з розрахункового рахунка виконуються зазвичай банком за розпорядженням власника рахунка в межах вільного залишку коштів.

Без згоди власника розрахункового рахунка оплачуються тільки виконавчі листи судів, накази арбітражу та інші виконавчі документи.

Всі операції здійснені на банківських рахунках відображаються у виписках банку з розрахункового рахунка. Банк видає регулярно власникам розрахункових рахунків виписки з рахунка з копіями розрахункових виправдних документів. Виписка обов'язково надається на перше число кожного місяця. Вона перевіряється організацією на відповідність її вказаним документам; при цьому вивчається, чи всі записи відносяться до підприємства

- власника розрахункового рахунка. Виписка є підставою для записів до реєстрів бухгалтерського обліку операцій на розрахунковому рахунку. Записи банку і підприємства мають бути ідентичними.

Виписка банку з поточного рахунка має строго визначені показники, частина з яких розписана, частина закодована. Ці коди використовує банк для обробки виписок. Обов'язковими реквізитами виписки банку є:

- номер поточного рахунку;
- дата попередньої виписки та залишок коштів;
- короткий зміст операцій;
- суми перерахувань, які збільшують залишок;
- суми перерахувань, які зменшують залишок;
- залишок коштів на дату виписки.

Виписка банку замінює собою реєстр аналітичного обліку за розрахунковим рахунком. Синтетичний облік операції, що здійснюються на розрахункових рахунках, у суб'єктів господарювання, в т.ч. і у ТОВ «ВКФ «БМ ЛТД» здійснюється на рахунках 31 «Рахунки в банках» та 33 «Інші кошти». Обороти за дебетом даних рахунків свідчать про надходження грошових коштів на рахунки підприємства, а за кредитом – відповідно списання.

Сальдо розрахункового рахунка як в обліку банківської установи, так і підприємства завжди повинно бути однаковим, але потрібно пам'ятати, що для організації рахунок 31 є активним, а для банку цей рахунок є пасивним. Якщо при перевірці виписки банку підприємство встановило, що якась сума в банку неправильно зазначена (зарахована або списана), то воно надсилає до банку письмове повідомлення про це. Усі помилки банку зазначаються в кореспонденції з субрахунком 374 «Розрахунки за претензіями».

Останнім часом більшість суб'єктів господарювання здійснюють обмін документами з банком в електронній формі. Загалом систему електронного документування та відображення в обліку зобразимо графічно на рис. 2.3. [104].

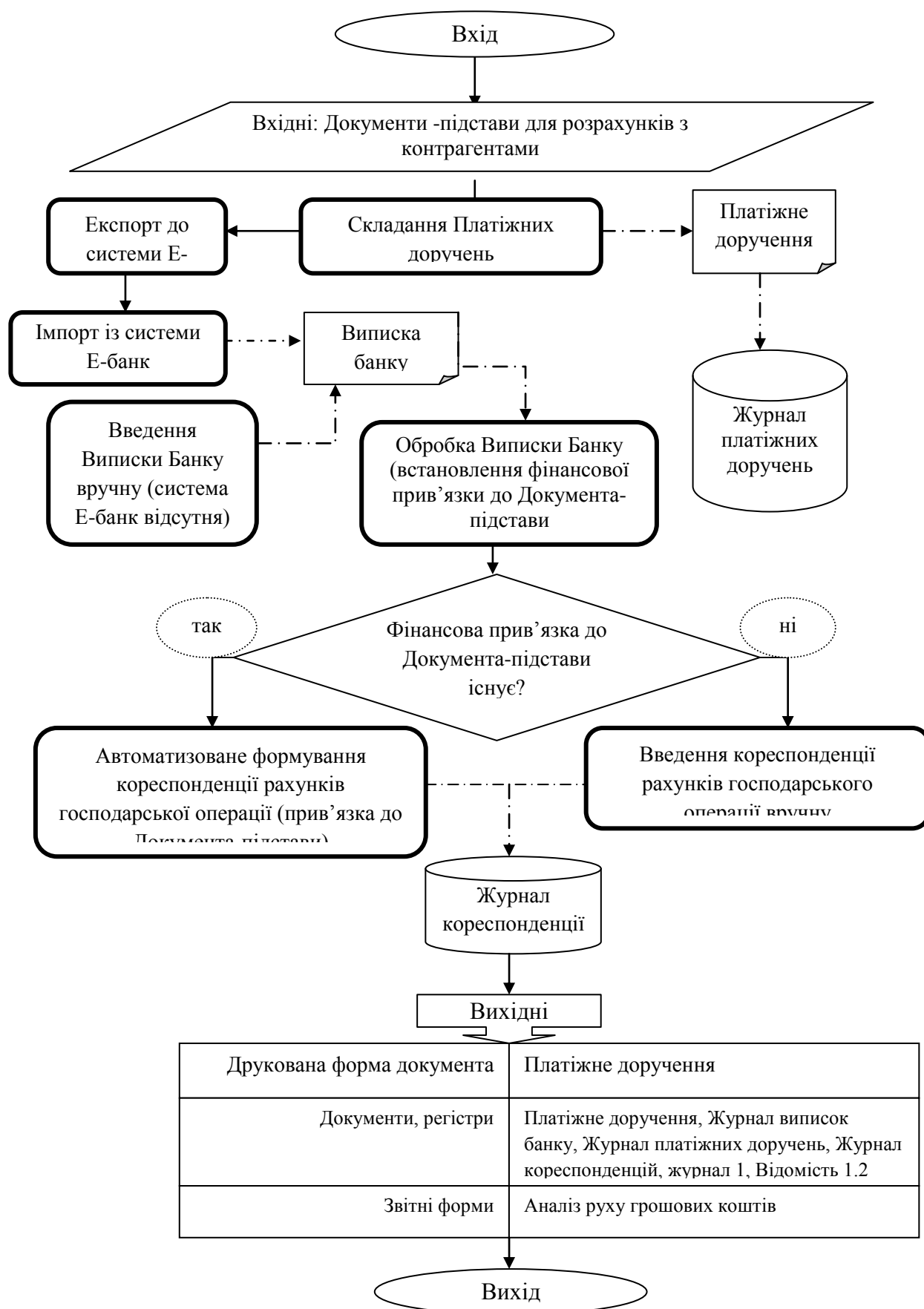


Рис. 2.3. Система електронного документування та відображення в обліку операцій на рахунках банку.

2.3. Відображення в обліку еквівалентів грошових коштів

Відповідно до п. 3 НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» еквіваленти грошових коштів – короткострокові високоліквідні фінансові інвестиції, які вільно конвертуються в певні суми грошових коштів та характеризуються незначним ризиком зміни вартості [62].

Виходячи із вищенаведеного визначення, фінансова інвестиція, щоб виступити як еквівалент грошових коштів, повинна бути такою, що легко конвертується в певні суми грошових коштів і підлягати незначному ризику зміни вартості. Така інвестиція може визначатися еквівалентом грошових коштів лише, коли вона має короткий строк погашення. Для прикладу, до еквівалентів грошових коштів можна віднести такі високоліквідні цінні папери, як депозитні сертифікати, акції, облігації та інші.

Еквіваленти грошових коштів утримуються для погашення короткострокових зобов'язань, але не для інвестиційних або яких-небудь інших потреб. Тому такі цінні папери як ощадні сертифікати грошових ринків (money market funds), депозитні сертифікати (certificates of deposit), казначейські векселя (treasury bills) та короткострокові комерційні векселя (commercial paper), які можуть приносити підприємству відсотки і відповідним чином додатковий заробіток, слід класифікувати не як грошові кошти, а як еквіваленти грошових коштів. Передумовою такої класифікації можна назвати жорстку обмеженість або санкції при їх перерахунку в грошові кошти.

Деталізуємо вищенаведені види еквівалентів грошових коштів.

Депозитний сертифікат (certificates of deposit) – випускається банком і є свідченням заборгованості, підлягають анулюванню на певних умовах. Депозитні сертифікати випускаються номіналами в 10000 і 100000 грн. та мають бути погашені протягом місяця і до року. При цьому, відсотки

сплачуються за короткостроковою відсотковою ставкою, що діє на дату їх випуску [25].

Казначейський вексель (treasury bill) – це зобов'язання держави, зазвичай, строком від 3-х до 6-ти місяців.

Короткостроковий комерційний вексель (commercial paper) – це короткостроковий вексель, який випускається підприємством з високим рейтингом кредитоспроможності.

Для того щоб інвестицію можна було вважати еквівалентом грошових коштів, вона має вільно конвертуватися у наперед відому суму грошових коштів і характеризуватися незначним ризиком зміни вартості. Тому, інвестиція визначається здебільшого як еквівалент грошових коштів лише у разі короткого строку погашення, наприклад протягом не більше трьох місяців з дати придбання.

Інвестиції в інструменти власного капіталу не входять до складу еквівалентів грошових коштів, якщо вони не є за сутністю еквівалентами грошових коштів, наприклад, у випадку привілейованих акцій, придбаних на протязі короткого періоду їх погашення і з визначеною датою викупу.

До еквівалентів грошових коштів не слід відносити:

- поштові марки (вони належать до запасів конторського призначення або до попередньо оплачених витрат);
- аванси на відрядження працівникам (travel advances) (вони належать до сплачених витрат або дебіторської заборгованості за умови компенсації їх суми із заробітної плати);
 - дебіторську заборгованість робітників підприємства;
 - чеки, що датуються наступною датою (postdated checks) та боргові розписки (визнаються як дебіторська заборгованість);
 - грошові авансові платежі робітникам та іншим контрагентам (рахунки до одержання).

До однієї з проблем обліку еквівалентів грошових коштів відносять те, що у рамках невизначеності теоретичних і практичних основ цієї категорії в обліку її класифікують як поточну фінансову інвестицію.

В економічній літературі існують суперечності щодо віднесення еквівалентів грошових коштів до складу поточних фінансових інвестицій чи відображення їх як окремих видів активів. Однією з передумов цих суперечностей можна визнати відсутність критеріїв чіткого поділу інвестицій на довгострокові, поточні та еквіваленти грошових коштів, які визначені законодавчими документами. Такий поділ інвестицій на сьогоднішній день важливий, оскільки вони по різному відображаються в обліку і звітності. Як правило, застосовується формальний критерій, який використовується для поділу фінансових інвестицій на довгострокові і поточні, у вигляді періоду в 12 місяців, що викривляє підхід до визначення місця, яке посідають еквіваленти грошових коштів у класифікації інвестицій.

Інформація про наявні еквіваленти грошових коштів відображають на субрахунку 35.1 «Еквіваленти грошових коштів». Виходячи із відсутності точних критеріїв розділу інвестицій на поточні і еквіваленти грошових коштів, окремі підприємства показують їх на рахунку 35.2 «Інші поточні фінансові інвестиції». В результаті недостовірним є відображення їх в обліку, що призводить до викривлення показників фінансової звітності.

Щоб розібратися у відображенні еквівалентів грошових коштів, найперше необхідно зазначити, що інформація про них зазначається у Балансі (Звіті про фінансовий стан), Звіті про рух грошових коштів та Примітках до річної фінансової звітності.

У Балансі (Звіті про фінансовий стан) еквіваленти грошових коштів відображаються разом з грошовими коштами у статті 1165 «Гроші та їх еквіваленти» розділу II «Оборотні активи» [43]. У свою чергу, всі інші поточні інвестиції рахунку бухгалтерського обліку 35 «Поточні фінансові інвестиції» мають показуватися у рядку 1160 «Поточні фінансові інвестиції». Така невідповідність щодо поділу субрахунків одного рахунку та їх подання у різних

статтях Балансу свідчить про потребу виділення еквівалентів грошових коштів окремою групою на окремому рахунку 32 «Еквіваленти грошових коштів». Цей рахунок слід вважати активним, як й інші рахунки з обліку грошових коштів (рис. 2.4).



Рис. 2.4. Відображення у Балансі (Звіті про фінансовий стан) еквівалентів грошових коштів з використанням запропонованого рахунку 32 «Еквіваленти грошових коштів»

В Примітках до річної фінансової звітності еквіваленти грошових коштів подаються як складові елементи найліквідніших активів підприємства, серед таких як грошові кошти в касі, на поточному рахунку в банку, на інших рахунках в банку, грошові кошти в дорозі, у розділі VI «Грошові кошти» [44]. У свою чергу, поточні фінансові інвестиції відображаються відповідно у розділі IV «Фінансові інвестиції». (рис. 2.5.)



Рис. 2.5. Відображення у Звіті про рух грошових коштів еквівалентів грошових коштів з використанням запропонованого рахунку обліку

Відповідно до Методичних рекомендацій щодо заповнення форм фінансової звітності, затверджених Наказ Міністерства фінансів України 28 березня 2013 року № 433 у Звіті про рух грошових коштів прямі фінансові інвестиції показують при вибутті у розділі II «Рух коштів у результаті інвестиційної діяльності» у статті «Надходження від реалізації фінансових інвестицій» (рядок 3200), а при придбанні в статті «Витрачання на придбання фінансових інвестицій» (рядок 3255). Згідно згаданих методичних рекомендації відображення у рядках 3200 та 3255 еквівалентів грошових коштів не передбачене. Для грошових коштів та їх еквівалентів відведена окремі статті «Залишок коштів на початок року» у рядку 3405 та «Залишок коштів на кінець року» у рядку 3415. Виходячи з цього можна стверджувати, що еквіваленти грошових коштів не мають відображатися в Плані рахунків на рахунку 35 «Поточні фінансові інвестиції», через те що вони мають свої закономірності і в результаті не можуть входити до складу поточних фінансових інвестицій. Це підтверджує доцільність їх обліку на окремому рахунку 32 «Еквіваленти грошових коштів» (рис. 2.6).

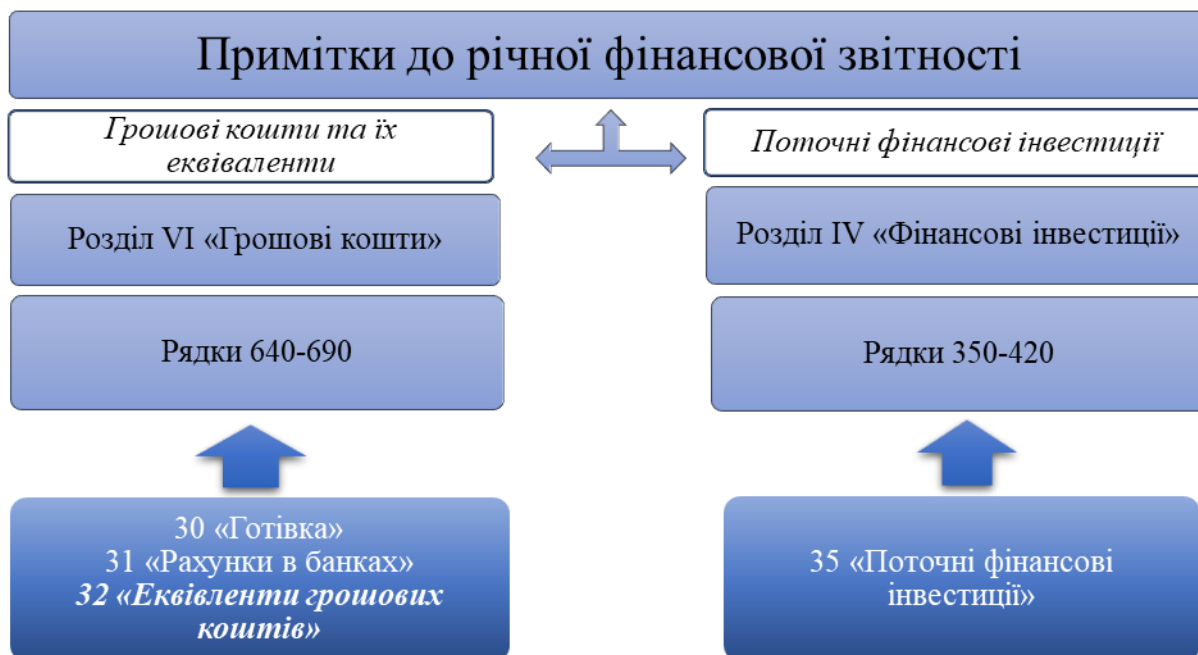


Рис. 2.6. Відображення у Примітках до річної фінансової звітності еквівалентів грошових коштів з використанням запропонованого рахунку обліку

На завершення слід зазначити, що у практичній діяльності підприємств України визнання таких активів як еквіваленти грошових коштів практично не відбувається у зв'язку з недостатнім розвитком фондового ринку, недосконалим розвитком законодавства у цій галузі та недостатній інформативності з цього питання. Тому слід якнайшвидше усунути існуючі протиріччя щодо визнання та обліку еквівалентів грошових коштів.

Висновки до розділу 2

1. З врахуванням норм і правил, встановлених затвердженими у грудні 2017 року Правлінням НБУ Положеннями про ведення касових операцій, та з використанням практичних даних досліджуваного підприємства ТОВ «Виробничо-комерційної фірми «БМ ЛТД» удосконалено зміст показників прибуткового касового ордеру – пропонується вилучити з нього графи «номер за порядком», «код цільового призначення», уточнити інформацію від кого і

через кого одержано кошти; дано пропозиції щодо складання графіків руху касових документів (оперограм).

2. Запропоновано оновлену форму платіжного доручення, що враховує останні зміни в законодавстві, дозволяє за спрощеною процедурою ідентифікувати країну та банк власника рахунку.

3. Для більшої деталізації в бухгалтерському обліку інформації про грошові кошти пропонується облік еквівалентів грошових коштів вести на окремому рахунку 32 «Еквіваленти грошових коштів» з відображенням їх окремими позиціями у Балансі (Звіті про фінансовий стан), Звіті про рух грошових коштів та у Примітках до річної фінансової звітності. На жаль, у практичній діяльності підприємств в Україні не знайшов визнання такий актив як еквіваленти грошових коштів через відсутність розвинутого фондового ринку, недосконалість вітчизняного законодавства, що звужує спектр інформації про грошові кошти та їх еквіваленти.

РОЗДІЛ 3

МЕТОДИКА АУДИТУ ГРОШОВИХ КОШТІВ ТА ЇХ ЕКВІВАЛЕНТІВ

3.1. Мета, завдання та інформаційне забезпечення аудиту грошових коштів та їх еквівалентів

Грошові кошти є наймобільнішим і цінним ресурсом підприємства. З огляду на це аудит їх наявності та руху дає можливість визначити резерви раціонального використання, нові тенденції, зміни джерел надходжень і напрямів витрачання, маневрувати коштами з найбільшою ефективністю. Аудит грошових коштів дає змогу структурувати зведені дані за джерелами їх надходження і напрямками витрачання, виявити потребу у ресурсах, структуру й динаміку витрачання грошей, їх вплив на ефективність господарської діяльності.

Загалом, мета аудиту - сформулювати думку про достовірність даних бухгалтерського обліку та фінансової звітності суб'єкта господарювання, що перевіряється, про виконання ним вимог законодавчих та нормативних актів при здійсненні фінансово-господарської діяльності.

Основними завданнями аудиторської перевірки є:

- ◆ визначення доказів, які підтверджують показники і розкриття у фінансовій (бухгалтерській) звітності інформації про фінансово-господарську діяльність суб'єкта господарювання, що перевіряється;
- ◆ оцінка принципів і методів бухгалтерського обліку, а також правил підготовки фінансової (бухгалтерської) звітності;
- ◆ визначення головних оціночних значень, отриманих керівництвом суб'єкта господарювання, що перевіряється, при підготовці фінансової (бухгалтерської) звітності;
- ◆ оцінка фінансової (бухгалтерської) звітності в загальному.

Основною функцією аудиту грошових коштів та їх еквівалентів є контроль за рухом грошових коштів та їх еквівалентів та оцінка ефективності їх

використання. Контроль можна виконувати за допомогою певного плану внутрішнього інспектування, який втілюється у життя через різноманітні контролюючі відділи підприємства, та через певний механізм зовнішнього контролю, за допомогою запрошення різних спеціалістів інших суб'єктів. Одними із таких самостійних перевіряючих експертів є аудиторські фірми або аудитори, що проводять аудит згідно з потребами замовника.

Внутрішній аудит операцій з грошовими коштами має бути направлений на опрацювання рекомендацій щодо врівноваженості грошових виплат та надходжень, і в свою чергу на підтвердження правильності організації та методики ведення бухгалтерського обліку грошових коштів вимогам діючого законодавства з метою надання рекомендацій, які направлені на покращення певного способу обліку та підвищення ефективності використання грошових коштів[10].

При проведенні внутрішнього аудиту потрібно вирішити такі завдання:

- визначення оптимальних залишків коштів на поточних рахунках у банку та в касі підприємства;
- контроль правильності відображення в обліку надходжень, наявності та вибуття готівкових та безготівкових коштів та їх еквівалентів;
- визначення ступеня дотримання вимог стосовно документального оформлення операцій з грошовими коштами в бухгалтерському обліку;
- контроль за виконанням вимог касової та розрахункової дисципліни;
- перевірка дотримання встановленого ліміту грошових коштів у касі;
- контроль точності подання інформації в облікових регістрах та формах фінансової звітності даних щодо операцій с грошовими коштами та їх еквівалентами;
- формування рекомендацій щодо підвищення ефективності використання тимчасово вільних коштів.

Метою аудиторської перевірки грошових коштів є встановлення відповідності методики обліку та оподаткування операцій з руху грошових

коштів, у періоді, що перевіряється, нормативним документам для формування думки про достовірність бухгалтерської звітності у всіх істотних чинниках.

Якщо взяти до уваги комплексну складову аудиту грошових коштів, то її можна представити як сукупність наступних об'єктів, представлених на рисунку 3.1.

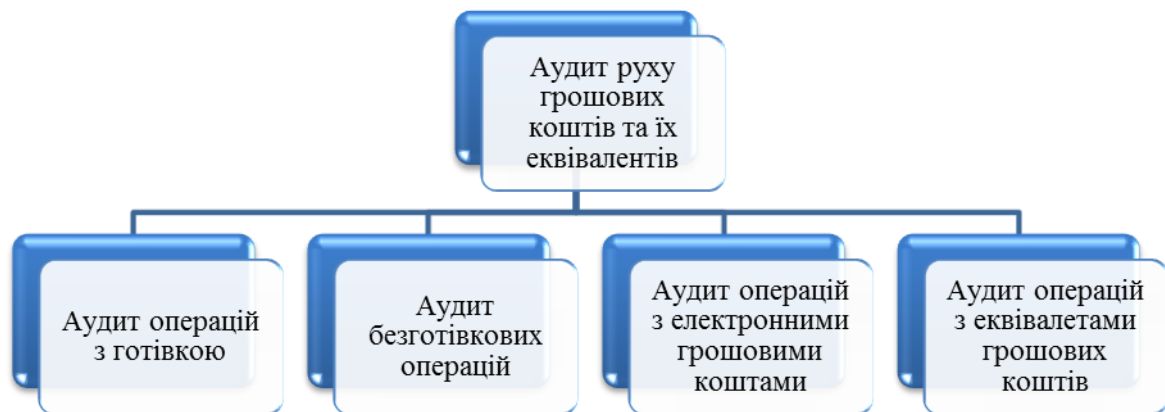


Рис. 3.1. Об'єкти аудиту грошових коштів

Щоб дотримуватись поставлених цілей, внутрішнім аудиторам потрібно окреслити головні елементи грошових коштів та їх еквівалентів та мати певне інформаційне забезпечення, яке направлене на вирішення проблем, пов'язаних з проведенням внутрішнього аудиту.

В процесі здійснення внутрішнього аудиту операцій з грошовими коштами проводиться аналітичне дослідження за такими напрямками:

- аналіз динаміки грошових коштів;
- аналіз структури грошових коштів;
- аналіз грошових потоків;
- аналіз ліквідності підприємства;
- аналіз ділової активності.

Дані аналізу дають можливість внутрішньому аудитору зазначити передумови, що можуть впливати на результат проведення процедур з грошовими коштами.

Вирішальним етапом внутрішнього аудиту є формування звітнього документа. Структура, зміст, строки формування і порядок складання мають

підкріплюватися внутрішніми стандартами і положеннями про підрозділ внутрішнього аудиту. Звітний документ внутрішнього аудиту повинні мати відповідно оформленні документи[8].

Зовнішній аудитор повинен зробити аналіз системи внутрішнього контролю організації. При здійсненні аналізу внутрішнього контролю, аудитор повинен мати та розпоряджатися звітом попереднього аудиту, а також він може спілкуватися з попереднім аудитором, спілкуватися із штатом організації, вивчення облікових документів.

Завершальним етапом перевірок зовнішнього аудитора при здійсненні аудиту грошових коштів є формулювання заключного підсумку і переліку визначених помилок. Джерелом інформації виступають робочі записи попереднього аудитора стосовно операцій із грошовими коштами. Внутрішній аудитор узагальнює і аналізує усі визначені помилки, показує як це впливає на показники фінансової звітності та надає поради стосовно проблемних питань.

Не менш важливим є визначення джерел інформації аудиту грошових коштів та їх еквівалентів. М.М. Хахонова визначає в якості джерел інформації при здійсненні перевірки операцій з грошовими коштами наступні: базові документи, що регламентують методику ведення обліку операцій з грошовими коштами; первинні документи; регістри аналітичного і синтетичного обліку; форми бухгалтерської звітності [94].

Джерелами інформації для перевірки касових операцій є: касова книга, журнал реєстрації прибуткових і видаткових касових ордерів, звіти касира з доданими первинними документами (прибутковими касовими ордерами, видатковими касовими ордерами, розрахунковими відомостями, платіжними відомостями, інвентаризаційними описами цінних паперів і бланків документів суворої звітності та ін.), облікові регістри за рахунками 30, 31, 33, 34, 35, 36, 37, Баланс (Звіт про фінансовий стан), Звіт про рух грошових коштів, Примітки до річної фінансової звітності тощо [42].

Джерелами перевірки розрахункових, валютних та інших рахунків в банках при проведенні аудиту є: наказ про облікову політику підприємства,

договори про відкриття (закриття) банківських рахунків, виписки банків за валютними, розрахунковими і спеціальними рахунками з доданими первинними документами (платіжними дорученнями, платіжними вимогами, заявками на купівлю валюти та ін.), чекові книжки, акредитиви, кредитні договори, журнал реєстрації платіжних доручень, облікові регістри, Головна книга, Баланс (Звіт про фінансовий стан), Звіт про рух грошових коштів, Примітки до річної фінансової звітності (рис. 3.2).



Рис. 3.2. Джерела інформації для проведення аудиту грошових коштів

Згрупувавши джерела інформації для проведення аудиту грошових коштів, можна представити їх у вигляді чотирьох груп:

1. Організаційно-розпорядчі документи:

- план-графік документообігу;
- робочий план рахунків бухгалтерського обліку;
- наказ про затвердження ліміту залишку готівки;
- договір про матеріальну відповідальність касира;
- наказ про облікову політику.

2. Первинні документи з обліку грошових коштів:

2.1 Первинні документи з обліку готівкових операцій:

- прибуткові касові ордери;
- видаткові касові ордери;
- касова книга;
- фіскальні звітні чеки (X-звіти, Z-звіти);
- розрахункові квитанції;
- звіти про використання коштів, виданих на відрядження або під звіт.

2.2 Первинні документи з обліку безготівкових операцій:

- чеки;
- рахунки;
- платіжні доручення;
- платіжні вимоги;
- заявки на купівлю валюти;
- бухгалтерські довідки щодо розрахунку курсових різниць;
- виписки банків.

3. Облікові реєстри:

- оборотно-сальдові відомості;
- журнали-ордери;
- накопичувальні відомості обліку;
- Голова книга.

4. Фінансова звітність:

- баланс (звіт про фінансовий стан);
- звіт про рух грошових коштів;
- примітки до річної фінансової звітності.

Представлені джерела інформації дозволяють аудитору накопичити необхідну інформацію для висловлення думки про достовірність обліку грошових коштів і оцінити їх вплив на реальність показників бухгалтерської фінансової звітності.

3.2. Методика та техніка проведення аудиту грошових коштів та їх еквівалентів

Основи організації і проведення аудиторської перевірки регламентуються Законом України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність» [80], стандартами та методиками аудиту, а також договором, укладеним між суб'єктом господарювання та аудиторською фірмою.

Ведення готівкових та безготівкових операцій строго регламентовано законодавчими, загальнодержавними, відомчими та іншими нормативними актами [40]. Тому при підготовці до проведення аудиту необхідно ретельно вивчити вимоги прийнятих законодавчих актів, стандартів, норм і правил організації бухгалтерського обліку, аудиту, фінансового контролю формування і використання грошових коштів і цінних паперів на рівні господарюючих суб'єктів.

Аудитору слід розглянути можливість альтернативних рішень багатьох юридичних, організаційних, методологічних, фінансових, облікових, економічних питань проблемного характеру, пов'язаних з необхідністю забезпечення достовірних висновків про якісні сторони обліку і контролю грошових операцій підприємства.

В процесі проведення аудиту поряд з класичними методами економічного аналізу, контролю і статистики повинні широко застосовуватися експертні оцінки, розрахунки простих і складних відсотків, різні методи,

прийоми лінійного і динамічного програмування, дослідження операцій, прийняття рішень. За допомогою специфічних прийомів і способів аудиту можна розкрити різні резерви поліпшення діяльності підприємства та підвищення ефективності управління грошима і цінними паперами.

Найперше, при проведенні аудиту грошових коштів аудитор встановлює:

- ◆ кількісний і якісний склад персоналу, який здійснює готівкові та безготівкові операції;

- ◆ наявність методичного та нормативного забезпечення обліку і контролю грошових коштів для тих, хто складає і обробляє готівкові та безготівкові документи;

- ◆ кому підзвітні працівники даної ділянки;

- ◆ хто, коли і як перевіряє правильність готівкових та безготівкових операцій;

- ◆ чи є на підприємстві наказ керівника про призначення постійно діючої комісії для систематичного проведення раптових перевірок наявності грошових коштів в касі;

- ◆ чи виконується цей наказ, чи існують акти раптових перевірок каси і який їхній зміст;

- ◆ як налагоджений аналітичний і синтетичний облік, внутрішньогосподарський контроль і оперативний аналіз грошових операцій.

Згідно з цим складається програма ведення аудиту грошових коштів та їх еквівалентів.

При аудиті грошових коштів великої уваги вимагає перевірка банківських операцій. Відповідно до чинного законодавства підприємства зобов'язані зберігати свої грошові кошти в обслуговуючих установах банків. Розрахунки з установами банку виникають у зв'язку із зберіганням грошових коштів на поточному, кореспондентському, спеціальних рахунках, отриманням короткострокових і довгострокових кредитів, їх погашенням і переоформленням, претензіями до банку по помилковим записам на рахунках.

Мета аудиту операцій на рахунках в банках полягає в перевірці правильності організації обліку операцій за поточними та іншим рахунками в банках. Для досягнення даної мети аудиторам слід перевірити:

- ◆ законність здійснення операцій на поточних і валютних рахунках в банках;
- ◆ обґрунтованість операцій з надходження та списання коштів з банківських рахунків підприємства;
- ◆ правильність відображення в бухгалтерському обліку банківських операцій.

При перевірці операцій за поточними рахунками особливу увагу потрібно звернути на відповідність чинного законодавства і положень облікової політики.

Перевірка банківських виписок повинна поєднуватися з вивченням банківських документів. При цьому аудитор повинен з'ясувати, чи допускаються незаконні банківські операції (без договорів), чи достовірні подані документи на отримання кредитів або позик, чи правильно відображені в обліку і чи законно використовуються отримані з банку чекові книжки для безготівкових розрахунків.

Аудит каси і касових операцій проходить в основному за трьома напрямками: інвентаризація готівкових коштів; перевірка повноти і своєчасності оприбуткування грошових коштів, що надійшли в касу; дослідження правильності виплат грошових коштів. Інвентаризація каси проводиться одразу ж після прибуття аудитора на місце перевірки. До її проведення аудитор повинен встановити чи є на підприємстві наказ керівника про призначення постійно діючої комісії для систематичного проведення раптових перевірок наявності грошових коштів в касі підприємства, чи виконується цей наказ, чи існують акти раптових перевірок каси і який їхній зміст; чи обслуговується підприємство, що перевіряється, одним касиром або декількома касирами; працює касир тільки на підприємстві, що перевіряється, або поєднує свої обов'язки з обслуговуванням інших організацій; чи є наказ про призначення

касира і договір про індивідуальну матеріальну відповідальність, укладений касиром з адміністрацією підприємства, ознайомлений касир з правилами ведення касових операцій.

Здійснюючи перевірку каси, аудитор зобов'язаний дотримуватися таких правил: перевірка каси проводиться в присутності членів постійно діючої комісії, призначеної керівником підприємства, до складу якої обов'язково повинні входити касир і головний бухгалтер підприємства; під час перевірки каси доступ інших осіб в касу не дозволяється, на час перевірки каси всі касові операції припиняються [72].

При неможливості перевірки каси або при наявності декількох кас всі вони опечатуються аудитором. Це робиться з метою запобігання можливості покриття недостачі грошових коштів в одній касі за рахунок готівки з інших. Касир в присутності членів інвентаризаційної комісії складає звіт про касові операції за останній день, виводить залишок грошових коштів у касовій книзі і дає розписку в тому, що всі прибуткові і видаткові документи включені ним у касовий звіт і до моменту інвентаризації задіяних і не списаних грошових сум немає. Ця розписка включається в заголовну частину форми акта інвентаризації.

Касовий звіт підписується головним бухгалтером і передається в бухгалтерію для відображення операцій по руху грошових коштів в відповідних рахунках і бухгалтерських регістрах. Після цього проводиться повний перерахунок грошових коштів незалежно від того, чи знаходяться вони в розрізненому виді чи у банківській упаковці.

Така обов'язкова процедура проводиться і за іншими цінностями і грошовим документами, що зберігаються в касі.

Гроші та цінності перераховуються двічі: спочатку це робить касир, потім - інший член комісії. Сам же аудитор повинен здійснити контроль правильності проведення цієї процедури.

При аудиті грошових документів необхідно перевірити їх фактичну наявність, кому призначені і за рахунок яких коштів оплачені квитки та

путівки, правильність обліку грошових документів у відповідній книзі. Надходження і списання грошових документів повинні бути оформлені відповідними документами. Таким чином, як і по грошах, касир складає звіт по руху грошових документів і здає його головному бухгалтеру.

В період проведення інвентаризації в касі можуть перебувати частково оплачені платіжні відомості. Аудитор повинен запропонувати головному бухгалтеру і касиру закрити їх в установленому порядку, оформити на них видатковий ордер і включити його до звіту касира. Якщо ж перевірка каси збігається з періодом видачі заробітної плати, яка за відомостями не виплачена багатьом особам, ці відомості можуть записуватися в акті як частково оплачені видаткові документи, не включені в касовий звіт. В цьому випадку в кожній платіжній відомості вказується, під яким порядковим номером виплачена заробітна плата і її загальна сума. Зазначений запис підтверджується підписами касира, головного бухгалтера та аудитора.

Практика перевірок показує, що на багатьох підприємствах касові документи складаються неякісно, часто відсутні підписи відповідальних осіб, які вносили гроші в касу або отримали з неї, і інші обов'язкові реквізити.

Окрім перевірки первинних документів при аудиті грошових коштів та їх еквівалентів необхідно перевірити зведені регістри та звітність. Основним звітом, де відображаються грошові кошти, є форма 3 «Звіт про рух грошових коштів».

Методика аудиту Звіту про рух грошових коштів проводиться з дотриманням методики складання даної звітної форми, зокрема за прямим та непрямим методами.

Можливість формування Звіту про рух грошових коштів двома методами зумовлює позначення двох складових елементів в систематиці аудиту вищенаведеного звіту. Перший комплекс способів контролю використовується для контролю даних першого розділу ф. 3 «Рух коштів у результаті операційної діяльності» (за умови складання його непрямим способом), а другий комплекс – для другого та третього розділів: «Рух коштів у результаті інвестиційної

діяльності» та «Рух коштів у результаті фінансової діяльності», а також для першого при складанні його прямим способом. Враховуючи все зазначене, в межах для обох складових спільним є використання порівняльного прийому контролю показників.

При здійсненні аудиту звіту дозволяється використовувати різноманітні неординарні прийоми та способи аудиту: спостереження, опитування, анкетування, запитів, порівняння, тестування, вибіркової документальної перевірки, аналізу, узагальнення. Виявлені та вибрані прийоми і способи комплектують ефективну методику здійснення аудиту.

До узагальнених джерел інформації, на підставі яких здійснюється аудит Звіту про рух грошових коштів, відносять: Баланс (Звіт про фінансовий стан), Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід), Звіт про рух грошових коштів за попередні періоди, Звіт про власний капітал, Примітки до річної фінансової звітності, Головну книгу, первинні документи за касовими та банківськими операціями з грошовими коштами, облікові реєстри поточного обліку операцій з грошовими коштами (відомості, книги); банківські виписки; договори, контракти, угоди, на основі яких звершуються платежі (надходження) грошових коштів; матеріали інвентаризації каси; відповіді на запити у банки, до постачальників, покупців, страхових компаній з підтвердженням здійснених платежів грошовими коштами; робочі документи внутрішнього аудитора; дані, отримані від керівництва підприємства-клієнта; відомості із зовнішніх джерел про валютні курси тощо.

Обсяг інформації, отриманої з фінансової звітності при складанні Звіту про рух грошових коштів, доволі незначний. Вся інша потрібна інформація збирається аудитором на підставі даних аналітичного обліку, якщо такі є на підприємстві, або ж самостійно визначається з використанням первинних документів вибуття чи надходження грошових коштів. Іншими словами, Звіт про рух грошових коштів є аналітичним звітом, що узагальнює інформацію про наявність і рух грошових коштів.

Комплексна методика аудиту Звіту про рух грошових коштів, яка задовольняє логічну детальну перевірку даного звіту, зображена на рис. 3.3.

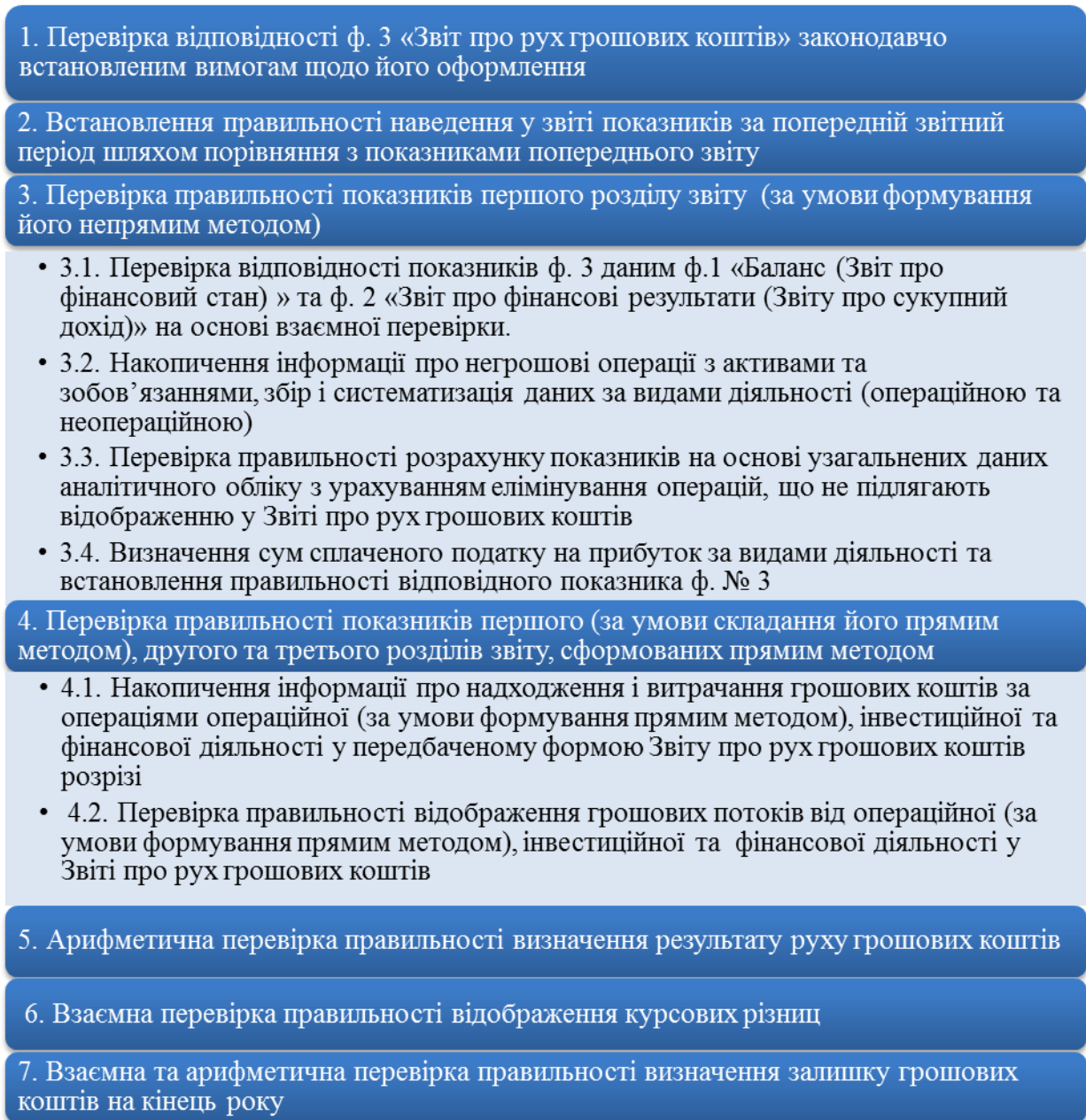


Рис. 3.3. Методика аудиту Звіту про рух грошових коштів

Окреслена система зважає на особливості методики перевірки розділів звіту, складених як непрямым так методом, а також у свою чергу враховує порядок дій при аудиті розділів, сформованих лише прямим методом.

Згадана методика аудиту Звіту про рух грошових коштів зобов'язує користуватися окремими робочими документами. При прямому методі

формування Звіту про рух грошових коштів аудитор на підставі виписок банку або\та касових документів здійснює відповідну вибірку надходжень і окрему вибірку вибуття грошових коштів за операційною, фінансовою та інвестиційною діяльністю. На допомогу аудитору запропоновано використовувати розроблену нами форму робочого документа Відомість формування даних про рух грошових коштів за операційною (за умови складання прямим методом), інвестиційною та фінансовою діяльністю (табл. 3.1.).

Таблиця 3.1.

Відомість формування даних про рух грошових коштів за операційною (за умови складання прямим методом), інвестиційною та фінансовою діяльністю

Дата, зміст	Надходження за видами діяльності			Витрачання за видами діяльності		
	операційна	інвестиційна	фінансова	операційна	інвестиційна	фінансова
	<i>За готівковими операціями</i>					
	<i>За безготівковими операціями</i>					
Загалом						

грн.

В процесі перевірки, аудитору треба враховувати й те, що під час формування Звіту про рух грошових коштів імовірно було допущені помилки з огляду на неуважність, недбалість, непрофесійність. Такі відхилення аудитор має відобразити в аудиторському висновку. В результаті цього, розберемо які типи помилок можуть зустрічатись під час складання звітності:

➤ неправильне внесення до звіту негрошових операцій: бартерні операції, надходження основних засобів на умовах фінансового лізингу, трансформація зобов'язань на власний капітал, набування активів прямо за рахунок позики банку (без надходження суми позики на рахунок установи), обмін власних акцій на акції іншої установи, дооцінка (уцінка) основних засобів, виплата дивідендів або погашення зобов'язань з фінансової оренди, витрачання

оборотних активів на капітальні вкладення, модернізацію (реконструкцію) основних засобів тощо;

➤ неточний розподіл потоку грошових коштів за типами діяльності (помилка у віднесенні господарських операцій до складу операційної, інвестиційної чи фінансової діяльності);

➤ неправильне відображення потоку грошових коштів за пунктами розділів Звіту про рух грошових коштів (точне зарахування господарської операції до складу тієї чи іншої форми діяльності, однак похибка надалі при виокремленні статті, до якої потрапляє ця сума грошових коштів та їх еквівалентів);

➤ похибки, які спричинені в результаті помилок, які допущені в минулому у бухгалтерському обліку (наприклад, неправильно складена стаття Звіту про рух грошових коштів «Вплив змін валютних курсів на залишок коштів» в результаті неточного визначення доходів (втрат) від неопераційних та операційних курсових різниць тощо);

➤ арифметичні помилки.

Про всі помилки та недоліки виявлені у Звіті про рух грошових коштів, розкриті аудитором, повідомляються керівнику підприємства-клієнта у письмовому вигляді, а їх коригування та ступінь важливості має прямо впливати на підсумкові результати аудиторського висновку, який складатиметься за підсумками перевірки. Усі похибки, які будуть виявлені, описуються у висновку аудитора з відповідним визначенням їх впливу на достовірність Звіту про рух грошових коштів, а також на зміст висновку аудитора.

3.3. Використання аналітичних процедур при аудиті грошових коштів та їх еквівалентів

В сучасних умовах, коли особливо актуальною в аудиторській діяльності є оптимізація трудомісткості аудиторських послуг одночасно з підвищенням їх якості, велика роль відводиться вивченню особливостей проведення

аналітичних процедур, як одного з найбільш ефективних способів аудиторської перевірки.

У міжнародному стандарті аудиту «Аналітичні процедури» (МСА 520) наводиться визначення терміну «аналітичні процедури», як оцінки фінансової інформації за допомогою аналізу ймовірних взаємозв'язків між фінансовими і нефінансовими даними, передбачає дослідження виявлених відхилень або співвідношень, які суперечать іншій наявній інформації або істотно розходяться з очікуваними показниками [55].

Також слід зазначити, що МСА 520 розкриває питання проведення аналітичних процедур в якості процедур перевірки по суті з різного ракурсу. У ньому зазначено алгоритм дій аудитора (рис. 3.4.).



Рис. 3.4. Алгоритм розробки і проведення аналітичних процедур перевірки по суті згідно МСА 520

Більш детально зупинимось на аналітичних процедурах, що застосовуються при аудиті грошових коштів та їх еквівалентів на прикладі досліджуваного підприємства ТОВ «ВКФ «БМ ЛТД».

Найперше, при проведенні аналізу грошових коштів та їх еквівалентів необхідно за даними Балансу (Звіту про фінансовий стан) (Додатки А, Б) проаналізувати динаміку змін залишків грошових коштів (табл. 3.2).

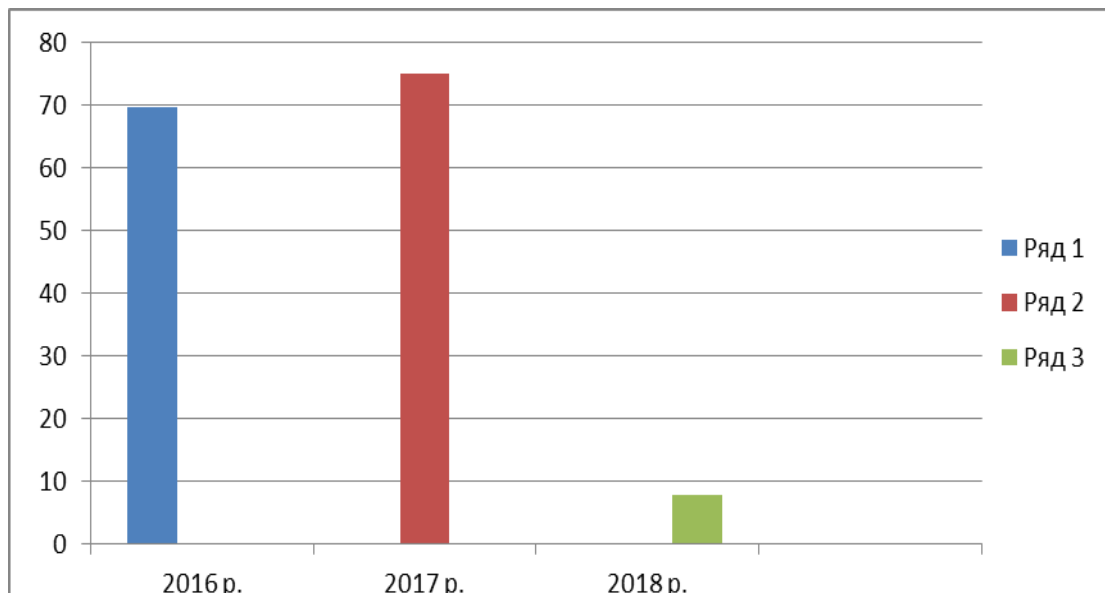
Таблиця 3.2.

**Динаміка зміни залишків грошових коштів
ТОВ «ВКФ «БМ ЛТД» в 2016-2018 рр.**

Грошові кошти та їх еквіваленти	2016 р.	2017 р.	2018 р.	тис. грн.	
				2016/2017	2017/2018
				+, -	+, -
в національній валюті	69,7	74,9	7,8	+5,2	-67,1

З таблиці 3.2. видно, що порівняно з 2017 р. у 2018 року спостерігається зменшення залишків грошових коштів. Загалом, на підприємстві це може бути позитивною тенденцією, пов'язаною із збільшення оборотності грошових коштів, проте однозначно можна буде сказати тільки при аналізі інших показників.

Графічно структуру та динаміку залишків грошових коштів відобразимо на рис. 3.5.



**Рис. 3.5. Структура та динаміка зміни залишків грошових коштів
ТОВ «ВКФ «БМ ЛТД» у 2016-2018 рр.**

Наступний етап аналізу грошових коштів передбачає визначення ліквідності підприємства (Додатки А, Б). Ліквідність – це здатність підприємства перетворювати свої активи в гроші для покриття своїх необхідних платежів в міру настання їх строків та швидкість здійснення цього. Вона характеризується забезпеченістю фінансовими ресурсами, необхідними для нормального функціонування підприємства, доцільністю їх розміщення та ефективністю використання, фінансовими взаємовідносинами з іншими юридичними та фізичними особами, платоспроможністю і фінансовою стійкістю [71].

Наслідками низького рівня ліквідності є нездатність підприємства сплатити свої поточні борги і зобов'язання, що веде в свою чергу, до обов'язкового продажу довгострокових фінансових вкладень та активів, і, в гіршому випадку – до зниження дохідності і банкрутства. Для господарюючого суб'єкта більш важливим є наявність грошових коштів ніж нерозподіленого прибутку. Їх відсутність на рахунках в банку в силу об'єктивних особливостей кругообігу засобів може привести до кризового фінансового стану.

Показник ліквідності характеризує спроможність підприємства виконувати свої поточні зобов'язання за рахунок оборотних активів. Загалом, баланс вважається ліквідним, якщо його оборотні активи перевищують поточні зобов'язання.

Найпоширеніший аналіз ліквідності балансу полягає в порівнянності коштів за активом, згрупованих за ступенем ліквідності і розташованих в порядку убутання і зобов'язаннями у пасиві, об'єднаних за строками їх погашення у порядку зростання термінів. Це, так звана, система балансових рівнянь або балансова модель. Абсолютною ліквідністю бухгалтерський баланс характеризується тоді коли показники перебувають у наступному співвідношенні:

$$A1 \geq П1; A2 \geq П2; A3 \geq П3; A4 \leq П4$$

Критерії ліквідності балансу ТОВ «ВКФ «БМ ЛТД» (Додатки А, Б) на кінець 2018 року наведено в таблиці 3.3.

Таблиця 3.3.

Умови ліквідності балансу ТОВ «ВКФ «БМ ЛТД» на 31.12.2018 р.

Абсолютна ліквідність								
Умови абсолютної ліквідності балансу	Критерій		Значення критерію тис. грн.	Рядки балансу	Критерій		Значення критерію тис. грн.	Рядки балансу
A1 > П1;	1	Швидко реалізовані активи	7,8	1160, 1165	1	найбільш термінові зобов'язання	6781,2	рядок 1615
A2 > П2;	2	Середньо реалізовані активи	1883,0	1125, 1130–1155	2	Короткострокові зобов'язання	6826,5	1610-1690
A3 > П3;	3	Повільно реалізовані активи	2705,9	1100-1110, 1170, 1190	3	Довгострокові зобов'язання	6127,2	1500-1525
A4 < П4.	4	Неліквідні	3965,7	I розділ активу	4	Постійні пасиви	-4391,3	I розділ пасиву
Поточна ліквідність								
Пл = (A1 + A2) - (П1 + П2)			Пл > 0	поточна ліквідність балансу підприємства				
Пл = (7,8+1883) – (6781,2+6826,5) < 0			Пл < 0	неліквідність балансу підприємства				
Перспективна ліквідність = A3 - П3 = 2705,9-6127,2=-3421,3								

Як видно з даних таблиці 3.3, для ТОВ «ВКФ «БМ ЛТД», перша нерівність не виконується, відтак підприємство не може забезпечити поточну ліквідність балансу (Пл < 0).

Сума швидкореалізованих активів (грошових коштів та їх еквівалентів) підприємства є значно меншою за його найбільш термінові зобов'язання (поточні зобов'язання) (7,8 тис. грн. та 681,2 тис. грн. відповідно), з чого робиться висновок про ризик непогашення поточних зобов'язань власними грошовими ресурсами. Таким чином, найбільш ліквідні активи підприємства не зможуть забезпечити поточну платоспроможність у короткостроковому періоді. Існує ризик нездатності підприємства генерувати в короткий період часу достатню кількість грошових ресурсів для погашення короткострокової заборгованості та виникне необхідність

залучати додаткові джерела фінансування, як от, позики банку, продаж необоротних активів тощо.

Аналіз другої нерівності показує, що сума середньореалізованих активів (1883,0 тис. грн.) є недостатньою для погашення поточних зобов'язань підприємства (6826,5 тис. грн.).

Поточну ліквідність підприємство здатне забезпечити за рахунок повільно реалізованих та малоліквідних активів (запасів та необоротних активів). Проте за даними видами активів складається аналогічна ситуація, зокрема довгострокові зобов'язання в сумі 6127, 2 тис. грн. перевищують повільнореалізовані активи в сумі 3965,7 на 3421,3 тис. грн.

Крім того, за даними звітності ТОВ «ВКФ «БМ ЛТД» має залучені додаткові фінанси у вигляді довгострокових кредитів на 6127,2 тис. грн. і потребує додаткових витрат на виплату процентів.

Все перелічене свідчить про скрутну ситуацію на досліджуваному підприємстві і потребує термінового оздоровлення.

Оцінка ліквідності за даними балансу сама по собі не дає повної картини, оскільки рівень ліквідності може бути різним. Тому використовується система фінансових коефіцієнтів, які відображають співвідношення даних за певними статтями балансу та інших форм звітності.

При аналізі ліквідності підприємства використовують такі показники:

Коефіцієнт покриття КП (інші найменування цього коефіцієнта – коефіцієнт загальної ліквідності, коефіцієнт поточної ліквідності). Він дає загальну оцінку ліквідності активів, показуючи, яка сума поточних активів підприємства припадає на одну гривню поточних зобов'язань. Коефіцієнт розраховується за формулою:

$$Kп = \text{Оборотні активи} / \text{Поточні зобов'язання}$$

Коефіцієнт швидкої ліквідності Кшл – цей коефіцієнт за смисловим значенням аналогічний коефіцієнту покриття, тільки він обчислюється для вузького кола поточних активів, коли з розрахунку виключено найменш ліквідну їх частину – виробничі запаси. Він обчислюється за такою формулою:

$$\text{Кшл} = \text{Оборотні активи} - \text{Запаси} / \text{Поточні зобов'язання}$$

Коефіцієнт абсолютної ліквідності Кабл: визначається за формулою:

$$\text{Кабл} = \text{Грошові кошти та їх еквіваленти} / \text{Поточні зобов'язання}$$

Даний коефіцієнт показує, яку частину короткострокових позикових зобов'язань можна за необхідності погасити негайно.

На основі даних фінансової звітності ТОВ «ВКФ «БМ ЛТД» розрахуємо зазначені вище показники ліквідності (табл. 3.4).

Таблиця 3.4

**Показники платоспроможності ТОВ «ВКФ «БМ ЛТД»
за 2017 – 2018 р.р.**

N п/п	Показник	Формула розрахунку	Оптимальне значення	На кінець 2017 р.	На кінець 2018 р.	Зміна (гр. 7 -- гр. 6)
1	2	4	5	6	7	8
11.	Коефіцієнт покриття (загальної ліквідності)	Оборотні активи / Поточні зобов'язання	> 1,0	0,40	0,67	0,27
2. 2	Коефіцієнт швидкої ліквідності	Оборотні активи - запаси / Поточні зобов'язання	0,6 - 0,8	0,18	0,29	0,11
33.	Коефіцієнт абсолютної ліквідності	Грошові кошти та їх еквіваленти / Поточні зобов'язання)	0,2 - 0,35	0,0087	0,0011	-0,0076

На підставі даних коефіцієнтів ТОВ «ВКФ «БМ ЛТД» можна відзначити низьку ліквідність, адже розраховані показники не досягають оптимального значення.

Коефіцієнт загальної ліквідності показує, скільки грошових одиниць (тис. грн.) оборотних активів припадає на одну грошову одиницю поточних зобов'язань. Якщо значення коефіцієнта менше одиниці, це свідчить про високий фінансовий ризик, оскільки у підприємстві готівкові кошти важливіші ніж прибуток. Низький рівень загальної ліквідності може бути наслідком труднощів у збуті продукції, поганій організації матеріально-технічного постачання тощо.

Теоретично обґрунтована величина коефіцієнта загальної ліквідності – 1,0 однак для деяких сфер бізнесу прийнятне значення цього коефіцієнта може коливатись від 1,1 до 2,5.

Показник загальної ліквідності ТОВ «ВКФ «БМ ЛТД» і на кінець 2017 р. (0,40), і на кінець 2018 р. (0,67) зовсім не досягає оптимального значення, відтак за рахунок оборотних активів підприємство не в змозі погасити поточних зобов'язань, що свідчить про низьку платоспроможність підприємства.

В результаті, у підприємства виникають труднощі із фінансуванням поточних зобов'язань і необхідності залучення додаткових джерел фінансування.

Коефіцієнт проміжної ліквідності визначає ступінь покриття поточних зобов'язань оборотними активами без урахування товарно-матеріальних запасів. Цей коефіцієнт визначає спроможність підприємства виконувати свої поточні зобов'язання за рахунок високоліквідних активів (відповідають таким статтям балансу, як векселі одержані; дебіторські заборгованість за товари, роботи, послуги за чистою реалізаційною вартістю; дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом, за виданими авансами, з нарахованих доходів, із внутрішніх розрахунків, інша поточна дебіторська заборгованість; поточні фінансові інвестиції; грошові кошти та їх еквіваленти в національній та іноземній валютах; інші оборотні активи).

Коефіцієнт проміжної ліквідності ТОВ «ВКФ «БМ ЛТД» показує, чи спроможне підприємство у разі падіння його товарообігу покрити свої зобов'язання перед кредиторами. Саме тому цей коефіцієнт ще називають коефіцієнтом «кислотного тесту» або миттєвим показником. Теоретично оптимальна величина – 0,6 – 0,8, однак вона може бути значно меншою, тому її треба порівнювати з галузевими нормами. Високе значення цього коефіцієнта є ознакою низького фінансового ризику і добрих можливостей для залучення додаткових фінансів. За умови рівності показників загальної ліквідності двох підприємств кращий фінансовий стан матиме те з них, у якого частка коштів та короткострокових цінних паперів в оборотних активах буде більшою. Так, за рахунок грошових коштів і коштів у розрахунках ТОВ «ВКФ «БМ ЛТД» не зможе

погасити усіх поточних зобов'язань, що дає зробити висновок про зовсім низьку ліквідність підприємства.

Коефіцієнт абсолютної ліквідності визначає ступінь покриття поточних зобов'язань поточним фінансовими інвестиціями і коштами та їх еквівалентами. Теоретично обґрунтована величина – 0,2 – 0,35. Різні коефіцієнти ліквідності дають інформацію про фінансову стійкість підприємства для різних категорій користувачів. Так, коефіцієнт проміжної ліквідності становить значний інтерес для банків та кредитних установ, а коефіцієнт абсолютної ліквідності – для постачальників товарів (робіт, послуг) та фінансових аналітиків підприємства. Значення показника абсолютної ліквідності ТОВ «ВКФ «БМ ЛТД» у 2018 році досягло 0,0011, що свідчить про відсутність достатнього обсягу оборотних грошових ресурсів.

Таким чином, ТОВ «ВКФ «БМ ЛТД» не знаходиться в межі платоспроможності. Однак, слід звернути увагу на те, що коефіцієнти загальної та швидкої ліквідності порівняно з 2017 р. збільшились відповідно на 0,27 та 0,11 пунктів, що свідчить про часткове покращення ситуації на досліджуваному підприємстві.

Перераховані вище показники є актуальними не тільки для керівництва підприємства, але і для зовнішніх суб'єктів аналізу: коефіцієнт абсолютної ліквідності має значення для постачальників сировини і матеріалів, коефіцієнт проміжної ліквідності - для банків, коефіцієнт поточної ліквідності – для інвесторів. Тому, керівництву слід уважно поставитися до проведеного аналізу в рамках аудиту грошових коштів досліджуваного підприємства і негайно приступити до виправлення ситуації.

Висновки до розділу 3

1. Джерелами аудиту грошових, розрахункових та інших рахунків при проведенні аудиту є, найперше, наказ про облікову політику підприємства,

договори про відкриття (закриття) банківських рахунків, а також низка документів, які нами згруповані у 5 груп:

- а) організаційно-розпорядчі документи;
- б) первинні документи з обліку готівки;
- в) первинні документи з обліку безготівкових операцій;
- г) облікові реєстри;
- д) фінансова звітність.

Представлені джерела інформації дозволяють аудитору накопичити необхідну інформацію для висловлення думки про достовірність обліку грошових коштів і оцінити їх вплив на реальність показників бухгалтерської фінансової звітності.

2. Основним джерелом інформації при проведенні аудиту руху грошових коштів є Звіт про рух грошових коштів типової форми № 3, що за діючими правилами може складатися прямим чи непрямим способами. На допомогу аудитору пропонується використовувати розроблену нами форму робочого документа Відомості формування даних про рух грошових коштів за операційною (за умови складання прямим методом), інвестиційною та фінансовою діяльністю, що дозволяє відповідним чином групувати інформацію за вилами діяльності.

3. Уточнено типи помилок, що можуть допускатися відповідальними особами при складанні Звіту про рух грошових коштів і на які має звертати увагу аудитор. Серед них: неправильне внесення до звіту негрошових операцій (бартерних, з фінансового лізингу та інших; неточний розподіл потоку грошових коштів за видами діяльності; неправильне відображення потоку грошових коштів за пунктами розділів Звіту про рух грошових коштів; похибки, які спричинені в результаті помилок, які допущені в минулому у бухгалтерському обліку; арифметичні помилки).

ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ

На підставі узагальнення літературних джерел та практичних результатів виконаного дослідження щодо обліку і аудиту грошових коштів та їх еквівалентів, можна зробити такі висновки:

1. В економічній літературі та нормативних актах відсутнє чітке трактування грошових коштів як економічної категорії. У більшості випадків воно зводиться до перерахунку складових грошових активів, їх подання як доходів, надходжень. Зважаючи на це, варто сформулювати наступне їх визначення: грошові кошти – це економічне поняття, що відображає найліквідніші активи підприємства у формі готівки в касі, електронних грошей, коштів на поточних та інших рахунках у банках, які можуть бути використані господарюючим суб'єктом у будь-який момент часу для проведення розрахунків у процесі здійснення господарських операцій. Таке визначення узагальнює можливі підходи до їх визначення та, на відміну від існуючих, воно засвідчує: сутність грошових коштів, напрями їх використання та кінцевий результат.

2. За визначенням міжнародних стандартів обліку, еквіваленти грошових коштів – це короткострокові, високоліквідні інвестиції, які вільно конвертуються у певні суми грошових коштів і яким притаманний незначний ризик зміни вартості. Під еквівалентами грошових коштів слід розглядати лише фінансові інвестиції, як це передбачено НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», а не інвестиції загалом, що передбачено міжнародними стандартами обліку, оскільки високою ліквідністю вирізняються саме фінансові інвестиції. Такими еквівалентами можуть бути короткострокові високоліквідні цінні папери, які вирізняються стабільною кон'юнктурою на фондовому ринку на протязі тривалого часу.

3. Поряд із загальноприйнятими класифікаціями за формами, видами валют, місцями зберігання в обліку і звітності доцільно також класифікувати грошові кошти за обмеженістю у напрямках використання, де крім необмеженості у використанні, слід виділяти і контролювати через систему

обліку ті кошти, що мають строго цільове призначення: субсидії, гуманітарна допомога, цільові фонди з бюджету та цільові внески окремих осіб. Поряд з цим слід виокремити їх поділ за матеріальним і нематеріальним походженням, оскільки зараз переважна більшість грошових коштів, що відображаються в обліку, перебувають у нематеріальній формі: безготівкові, електронні, цифрові гроші.

4. Еквіваленти грошових коштів, як порівняно нова категорія у вітчизняній економіці та бухгалтерському обліку, також потребує деталізованої класифікації. Для цих потреб пропонується поділяти їх за регіональною ознакою емітента; залежно від виду валюти, в якій здійснювалися інвестиції в еквіваленти грошових коштів; за емітентами (державні, місцеві, госпрозрахункові); залежно від мети інвестора (придбані з метою перепродажу та ті, що утримуються до погашення); за методом оцінки на дату складання балансу (за справедливою вартістю, за собівартістю з врахуванням зменшення корисності, амортизованою собівартістю); залежно від набуття права власності в результаті вкладень в еквіваленти грошових коштів (ті, що надають і не надають право власності).

5. Потребує вдосконалення система управління грошовими потоками стосовно узгодження дій різних економічних служб, зокрема, бухгалтерської служби, яка на підставі облікових даних формує Звіт про рух грошових коштів, розкриваючи у ньому інформацію про надходження і витрачання грошових коштів, їх чистий рух за видами діяльності (операційної, інвестиційної та фінансової), і фінансово-економічного відділу, що аналізує та використовує дану інформацію в управлінні: складає баланси грошових потоків, визначає оптимальні залишки, займається стратегічним плануванням і прогнозуванням грошових потоків на майбутнє. Загальний контроль за рухом грошових коштів, формуванням і використанням грошових потоків та прийняття стратегічних рішень покладається на фінансового директора підприємства.

6. Вимагає вдосконалення діюча система обліку грошових коштів та їх еквівалентів. Зокрема, з врахуванням норм і правил, встановлених

затвердженими у грудні 2017 року Правлінням НБУ Положеннями про ведення касових операцій, та з використанням практичних даних досліджуваного підприємства ТОВ «ВКФ «БМ ЛТД» у цьому напрямі зроблено наступне: удосконалено зміст показників прибуткового касового ордера з вилученням із нього деяких загальних показників, уточненням інформації від кого і через кого одержано кошти; дано також пропозиції щодо складання графіків руху касових документів (оперограм).

7. Запропоновано оновлену форму платіжного доручення, що враховує останні зміни в законодавстві, дозволяє за спрощеною процедурою ідентифікувати країну та банк власника рахунку.

8. Для більшої деталізації в бухгалтерському обліку інформації про грошові кошти пропонується облік еквівалентів грошових коштів вести на окремому рахунку 32 «Еквіваленти грошових коштів» з відображенням їх окремими позиціями у Балансі (Звіті про фінансовий стан), Звіті про рух грошових коштів та у Примітках до річної фінансової звітності. На жаль, у практичній діяльності підприємств в Україні не знайшов визнання такий актив як еквіваленти грошових коштів через відсутність розвинутого фондового ринку, недосконалість вітчизняного законодавства, що звужує спектр інформації про грошові кошти та їх еквіваленти.

9. Важливе значення для управління грошовими потоками на підприємстві має раціональна організація внутрішнього та зовнішнього аудиту грошових операцій. Джерелами такого аудиту є загальна постановка облікової політики та взаємовідносин підприємства з контрагентами щодо грошових розрахунків, а також низка документів, які нами згруповані у 5 груп:

- а) організаційно-розпорядчі документи;
- б) первинні документи з обліку готівки;
- в) первинні документи з обліку безготівкових операцій;
- г) облікові реєстри;
- д) фінансова звітність.

Представлені джерела інформації дозволяють аудитору накопичити необхідну інформацію для висловлення думки про достовірність обліку грошових коштів і оцінити їх вплив на реальність показників бухгалтерської фінансової звітності.

10. Основним джерелом інформації при проведенні аудиту руху грошових коштів є Звіт про рух грошових коштів типової форми № 3, що за діючими правилами може складатися прямим чи непрямим способами. На допомогу аудитору при здійсненні перевірки пропонується використовувати розроблену нами форму робочого документа Відомості формування даних про рух грошових коштів за операційною (за умови складання прямим методом), інвестиційною та фінансовою діяльністю, що дозволяє відповідним чином групувати інформацію за видами діяльності.

11. Найбільш типовими помилками, що можуть допускатися відповідальними особами при складанні Звіту про рух грошових коштів і на які має звертати увагу аудитор, слід вважати:

- неправильне внесення до звіту негрошових операцій (бартерних, з фінансового лізингу та інших);
- неточний розподіл потоку грошових коштів за видами діяльності;
- неправильне відображення потоку грошових коштів за пунктами розділів Звіту про рух грошових коштів;
- похибки, які спричинені в результаті помилок, допущених у минулому в бухгалтерському обліку;
- арифметичні помилки.

12. Важливе значення при проведенні аудиту має широке використання сучасних методів економічного аналізу та аналітичних процедур. Ефективність застосування в аудиті таких аналітичних процедур проілюстрована при оцінці результатів роботи досліджуваного підприємства ТОВ «ВКФ «БМ ЛТД». Зокрема, розроблено алгоритм дій аудитора при проведенні аналітичної оцінки забезпеченості та ефективності використання грошових коштів на підприємстві. В процесі вивчення динаміки залишків грошових коштів на підприємстві

виявлено значне зменшення грошових активів на кінець 2018 року у порівнянні з попередніми періодами. Застосування системи балансових рівнянь при аналізі ліквідності балансу показав наступне:

- товариство не може забезпечити поточну ліквідність швидколіквідними активами;

- сума швидкореалізованих активів підприємства є значно меншою за його найбільш термінові зобов'язання (7,8 тис. грн. та 681,2 тис. грн. відповідно), що свідчить про ризик непогашення поточних зобов'язань власними грошовими ресурсами;

- поточну ліквідність підприємство можна забезпечувати за рахунок повільно реалізовуваних та малоліквідних активів (запасів та необоротних активів). Проте за даними видами активів складається аналогічна ситуація, зокрема довгострокові зобов'язання в сумі 6,1 млн. грн. значно перевищують повільнореалізовані активи більш ніж на 3,4 млн. грн.

- крім того, ТОВ «ВКФ «БМ ЛТД» має непогашені довгострокові кредити в сумі 6,1 млн. грн., що потребує додаткових витрат на виплату процентів.

Усі ці наслідки аналогічно відбилися на показниках ліквідності активів підприємства. Як показали розрахунки, стосовно усіх із них, зокрема коефіцієнтів покриття (загальної ліквідності), швидкої ліквідності, абсолютної ліквідності фактичні показники є набагато нижчими за рекомендовані оптимальні значення.

Тому керівництву слід врахувати результати аналізу в рамках проведення внутрішнього аудиту грошових коштів досліджуваного підприємства та вжити дієвих заходів для виправлення ситуації – покращення платоспроможності ТОВ «ВКФ «БМ ЛТД».

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Атамас П. Аналіз і оцінка пропозицій з удосконалення плану рахунків. Бухгалтерський облік і аудит. 2010. № 5. С. 3 – 16.

2. Бабіч В.В., Сагова С.В. Фінансовий облік (облік активів): навч. посіб. К.: КНЕУ, 2006. – 282 с.
3. Бардаш С. В., Камінська Т. Г. Облік і контроль кругообороту капіталу: монографія. К.: ЦП «Компринг», 2019. 386 с.
4. Белов І. Касові операції: нові правила оприбуткування готівки. Інтерактивна бухгалтерія. 2019. № 35. URL: <https://interbuh.com.ua/ua/documents/oneanalytics/127555> (дата звернення: 20.02.2019).
5. Білецька К.М. Удосконалення організації обліку грошових коштів підприємства. URL: <http://naukajournal.org/index.php/naukajournal/article/view/154> (дата звернення: 05.03.2019).
6. Бонарев В.В. Теоретичні основи аналізу грошових потоків підприємства. Економічні науки. Серія «Облік і фінанси». 2010. Випуск 7 (1). С. 115-122.
7. Боярова О.А. Роль Звіту про рух грошових коштів у системі інформаційного забезпечення прийняття рішень. Науковий вісник НУБіП України. 2012. URL: http://archive.nbu.gov.ua/portal/socgum/nvnaueamb/2012_169_2/12boa.pdf (дата звернення: 12.03.2019).
8. Бунда О.М., Єлісеєва С.Ю. Організаційні та методичні аспекти аудиту грошових коштів на підприємстві. Економіка та управління підприємствами. Серія: «Економічні науки». 2015. 4(89). С. 11-20.
9. Бухгалтерський фінансовий облік: підручник для студентів спеціальності «Облік і аудит» вищих навчальних закладів / Ф.Ф. Бутинець та ін.; під заг. ред. Ф.Ф. Бутинця. 8-ме вид., доп. і перероб. Житомир: ПП «Рута», 2009. 912с.
10. Власюк Г.В. Шляхи підвищення аудита грошових коштів. Держава та регіони. Серія «Економіка та підприємництво». 2014. №4. С. 28 – 31.
11. Воробець Т. І. Економічна сутність фінансового інвестування на фондовому ринку України. Науковий вісник: Фінанси, банки, інвестиції. 2011. №2. С. 72-77.
12. Гнатенко Є.П., Гикава А.О. Проблеми обліку грошових коштів на підприємстві. Економіка суспільства. 2016. Вип. 5. С. 421-424.

13. Голов С. Ф., Костюченко В. М., Кузіна Р. В. Інтегроване звітування: концепція, методологія та організація: монографія. Х.: Видав. дім «Гельветика». 2018. 252 с.
14. Гриліцька А.В. Сучасні гроші як інструмент відносин між учасниками ринку. URL: www.irbis-nbuv.gov.ua/.../cgiirbis_64.exe? (дата звернення: 23.05.2019).
15. Гриліцька А.В. Удосконалення класифікації грошових потоків. Економіка: проблеми теорії та практики [Зб. наукових праць]. Вип. 203: В 4 т. Том IV. Дніпро: ДНУ. 2012. С. 936–941.
16. Гришова І.Ю. Розміщення фінансових потоків в оборотних активах молокопереробних підприємств. Сучасні тенденції розвитку аграрної економіки: колективна монографія. Під. ред. д.е.н., професора Ю. О. Нестерчук. Умань: В. «Сочинський». 2011. С. 162-173.
17. Гудзь Н. В., Денчук П. Н., Романів Р. В. Бухгалтерський облік: навч. посіб. – 2-ге вид., перероб. і допов. К.: Центр учбової літератури. 2016. 424 с.
18. Гусєва І.І. Тенденції розвитку криптовалют на ринку України. Науковий вісник Міжнародного гуманітарного університету. К.: КНЕУ. 2017. 48-50 с.
19. Гуцайлюк З. В., Валович З.М., Вовк М.З. Економічні ризики: фінансово-обліково-аналітичні аспекти : монографія. За ред. док. екон. наук, проф. З. В. Гуцайлюка. Тернопіль: ТНТУ ім. І. Пулюя. 2011. 200 с.
20. Дерій М. В. Рахункові аспекти обліку грошових коштів у будівельних підприємствах. Проблеми і перспективи реалізації облікової, контрольної та аналітичної функцій у соціокультурному просторі сучасного бізнесу: тези доп. міжнар. наук.-практ. інтер. конф. Донецьк: Дон НУЕТ. 2012. С. 102–105.
21. Дерій М.В. Дефініції «грошові кошти» і «грошові потоки»: відмінності та взаємозв'язок. Економічний аналіз. 2010. Вип. 6. С. 60 – 64.
22. Єпіфанова І.Ю. Вхідні та вихідні грошові потоки підприємства як економічна категорія. Матеріали II міжнар. науково-практ. конференції

- «Сучасні тенденції розвитку фінансових та інноваційно-інвестиційних процесів в Україні». Вінниця, 2013. С. 247-249.
23. Єрешко Ю.О. Сутність грошових потоків підприємства як економічної категорії. Формування ринкових відносин в Україні. К.: 2014. № 4(119). С. 39-43.
 24. Єфіменко В.І., Лук'яненко Л.І. Облік у зарубіжних країнах : навч.- метод. посіб. для самот. вивч. дисц. К.: КНЕУ, 2005. 211 с.
 25. Жолнер І. В. Фінансовий облік за міжнародними та національними стандартами. Навч. посіб. К.: Центр учбової літератури, 2012. 368 с.
 26. Завадський Й.С., Осовська Т.В., Юркевич О.О. Словник економічних термінів: менеджмент, маркетинг, підприємництво. Житомир: ЖІТІ, 1999. 444 с.
 27. Заводовський М. Український фондовий ринок залишається на вулиці. Економічна правда. 2009. №14. С. 22.
 28. Задорожний З.В., Панасюк В.М., Ковальчук Є.К., Бобрівець Л.Я. Облік і звітність за міжнародними стандартами. Навчальний посібник (навчально-методичний комплекс). 2-е видання. Тернопіль: Економічна думка, 2015. 340 с.
 29. Заремба Є. М. Грошові потоки підприємства: сутність і класифікація. Проблеми теорії та методології бухгалтерського обліку, контролю і аналізу. 2012. Вип. 2 (23). С. 87–92.
 30. Зdirko Н.Г. Бондар А.П. Особливості проведення аудиту грошових коштів на підприємствах АПК. Збірник наукових праць ВНАУ. Серія: «Економічні науки». №2 (53). 2014. С.61-65.
 31. Івченко Л.В. Сутність грошових коштів: підходи до визначення. URL : global-national.in.ua/archive/10-2016/167.pdf (дата звернення: 01.12.2018).
 32. Інструкція про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті №135 від 29.03.2001 року. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z037704> (дата звернення: 11.06.2019).

33. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств та організацій № 291 від 30.11.99 р.. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99> (дата звернення: 21.08.2019).
34. Інструкція про порядок відкриття, використання й закриття рахунків у національній та іноземній валютах № 492 від 12.11.03 р. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z1172-03> (дата звернення: 25.06.2019).
35. Інструкція про порядок складання та оприлюднення фінансової звітності банків України №373 від 24.10.2011 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/en/z1288-11>(дата звернення: 28.06.2019).
36. Кобилянська О. І. Бухгалтерський і податковий облік фінансових кредитів. Вісник Університету банківської справи НБУ. 2013. Вип. № 2 (17). С. 246-251.
37. Коваленко Н. Управління грошовими потоками українських підприємств у сучасних умовах господарювання. Економічний аналіз. 2011. Випуск 8, Частина 2. С. 200-203.
38. Корягін М. В. Куцик П. О. Проблеми та перспективи розвитку бухгалтерської звітності: монографія. Львів: ЛКА, 2016. 276 с.
39. Кот О.С. Економіко-правове регулювання аудиту грошового обігу банків. Актуальні проблеми економіки. 2013. №12. С. 182- 187.
40. Крупка Я. Д., Задорожний З. В., Гудзь Н. В. та ін. Бухгалтерський облік: підручник. Тернопіль: ТНЕУ, 2018. 460 с.
41. Крупка Я. Д., Задорожний З. В., Гудзь Н. В., П. Н. Денчук, Н. В. Починок та ін. Фінансовий облік: підруч. 4-те вид. доп. і перероб. Тернопіль: ТНЕУ, 2017. 451 с.
42. Крупка Я. Д., Кулинич М. Б., Сафарова А. Т. Бухгалтерський облік за видами економічної діяльності: навч. посіб. Луцьк: Вежа-Друк, 2016. 452 с.
43. Крупка Я. Д., Назарова І. Я. Балансове узагальнення та звітність підприємств у період реорганізаційних перетворень. Економічний часопис

- Східноєвропейського національного університету імені Лесі Українки. 2016. № 1. С. 108-114.
44. Крупка Я.Д., Назарова І.Я. Про масштаби та способи розкриття інформації у примітках до фінансової звітності. Науковий вісник Волинського національного університету імені Лесі Українки. 2009. № 7. С. 144-149.
45. Крупка Я.Д., Назарова І.Я. Облік міжнародних операцій: навчальний посібник. Тернопіль: «Крок», 2016. 216 с.
46. Кузьмінська О.Е. Аналіз інформаційного навантаження Звіту про рух грошових коштів підприємств. Науковий вісник Херсонського державного університету. 2016. Випуск 17. Частина 2. С. 143- 146.
47. Кузьмінський Ю. Оцінка впровадження інформаційних технологій у бухгалтерський облік. Бухгалтерський облік і аудит. 2011. № 7. С. 27 – 31.
48. Кулаковська Л. П., Піча Ю. В. Організація і методика аудиту. Навчальний посібник. 2-ге вид. К.: Каравела, 2009. 328 с.
49. Кыштымова Е.А. Методика оценки признаков стабильности собственного капитала коммерческих организаций. Развитие современной науки: теоретические и прикладные аспекты. Сборник научных статей студентов, магистрантов, аспирантов, молодых ученых и преподавателей. Пермь, 2016. С. 55-57.
50. Макконнелл К.Р., Брю С.Л. Економікс: принципи, проблеми і політика 14-е видання. М: ІНФРА-М, 2013. 972 с.
51. Мартякова О.В. Грошові потоки в системі управління фінансово-господарською діяльністю підприємства. Наукові праці. Донецьк, 2015. Вип. 32(126): Серія: Економічна. С. 158-162.
52. Мельник Т.І Фінансова звітність та первинна документація українських підприємств при застосуванні МСФЗ. Вісник Київського національного університету ім. Тараса Шевченка. Серія: Економіка. 2013. № 150. С. 29-34.

53. Методичні рекомендації з аналізу і оцінки фінансового стану підприємств від 28.07.2006 р. URL : <http://uazakon.com/big/text892/pg1.htm>. (дата звернення: 25.07.2019).
54. Методичні рекомендації щодо заповнення форм фінансової звітності: наказ Міністерства фінансів України від 28.03.2013 р. № 433. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z1172-03> (дата звернення: 15.09.2019).
55. Міжнародний стандарт аудиту 520 «Аналітичні процедури». URL: https://stud.com.ua/67142/audit_ta_buhoblik/mizhnarodniy_standart_auditu_analitichni_protседri (дата звернення: 16.09.2019).
56. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 7 «Звіт про рух грошових коштів» від 01.01.2012 URL: http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/929_019 (дата звернення 03.01.2019 р.).
57. Міжнародний стандарт контролю якості, аудиту, огляду, іншого надання впевненості та супутніх послуг, видана Міжнародною федерацією бухгалтерів (IFAS), Аудиторська палата України, переклад. з англ. мови. К: «Фенікс», 2010. 852 с. URL: <http://www.mia.kiev.ua/images/stories/books/isa-2010-t1-ukr.pdf> (дата звернення: 08.05.2019).
58. Назарова І.Я. Аналіз методів оцінювання активів, зобов'язань та капіталу при реорганізації підприємств: Економічний аналіз: зб. наук. праць. 2013. № 2, т. 4. 214-220 с.
59. Назарова І.Я. Облік та розкриття інформації в умовах реорганізації підприємств: дис. канд. екон. наук: 08.00.09 / Тернопільський національний економічний університет. Тернопіль, 2009. 202 с.
60. Назарова І.Я. Проблеми запровадження електронного документообігу в Україні. Стан і перспективи розвитку обліково-інформаційної системи в Україні: матеріали V між нар. наук.-практ. конф., м. Тернопіль, 31 травня - 01 червня 2018 р. Тернопіль: ТНЕУ, 2018. С. 78-80.
61. Назарова І.Я. Проблеми обліку іноземної валюти на розподільчих рахунках суб'єктів господарювання. Глобальні та національні проблеми економіки. Електронне наукове видання. Миколаїв, 2016. №10. С.941-945.

62. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»: наказ Міністерства фінансів від 07.02.2013 № 73. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13> (дата звернення 03.01.2019 р.).
63. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 101 «Подання фінансової звітності»: наказ Міністерства фінансів від 28.12.2009 р. № 1541. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0095-11> (дата звернення 03.01.2019 р.).
64. Несходовський, І.С. Облік грошових коштів та контроль їх виконання в підприємствах торгівлі: автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. екон. наук: 08.00.09 «Бухгалтерський облік, аналіз та аудит» К., 2009. 20 с.
65. Озеран А. Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід). Бухгалтерський облік і аудит. 2013. № 6. С. 25-34.
66. Омецінська І.Я. Баланс як елемент формування інформаційного середовища: Стан і перспективи розвитку обліково- інформаційної системи в Україні: матеріали III міжнар. наук. - практ. конф., 10-11 жовтня 2014 р. ТНЕУ, 2014. 94-95 с.
67. Організація каси на підприємстві. Інтерактивна бухгалтерія. 2018. № 89. URL: <https://interbuh.com.ua/ua/documents/oneanalytics/43311> (дата звернення: 11.05.2018).
68. Осовська Г.В., Юркевич О.О., Завадський Й.С. Економічний словник. К.: Кондор, 2007. – 358 с.
69. Остафійчук С. М. Класифікація грошових коштів та їх еквівалентів для потреб бухгалтерського обліку та економічного аналізу. Наукові праці Кіровоградського національного технічного університету. 2011, вип. 20, ч. II, С. 261 – 267.
70. Остафійчук С.М. Грошові кошти та їх еквіваленти – найліквідніші активи підприємства. Науковий вісник Ужгородського університету, 2011. С. 215-220.

71. Парушина Н.В., Губина О.В. Особенности аудита ликвидности баланса коммерческих организаций. *Аудитор*. 2009. № 5. С. 17-23.
72. Парушина Н.В., Кыштымова Е.А. Аудит: основы аудита, технология и методика проведения аудиторских проверок. Высшее образование. М: Инфра-М, Форум, 2013. 560 с.
73. Паршутина И.Г., Лыгина Н.И. Менеджмент и перспективное планирование экономических систем на региональном уровне. *Вестник Тамбовского университета*. 2009. №5 (73). С. 307 -317.
74. Петрова Ю.М. Методика анализа денежных средств и их влияние на оборотный капитал организации. Развитие современной науки: теоретические и прикладные аспекты: сборник статей студентов, магистрантов, аспирантов, молодых ученых и преподавателей. Пермь, 2016. С. 58-61.
75. Петрова Ю.М. Управление оборотным капиталом предприятия в условиях кризиса. *Вестник экономической интеграции: научно-практический журнал*. 2009. № 11-12(20).
76. Податковий кодекс України: Кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13> (дата звернення 30.10.2019 р.).
77. Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні: постанова Правління НБУ від 29.12.2017 р. № 148. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0131500-19> (дата звернення 09.04.2019 р.).
78. Правила заповнення касових документів. Інтерактивна бухгалтерія. 2018. -№ 87. URL: <https://interbuh.com.ua/ua/documents/oneanalytics/118022> (дата звернення 11.04.2019 р.).
79. Приймак І. Відкриття/закриття рахунків резидентів і нерезидентів в українських банках: більше можливостей та контролю. Інтерактивна бухгалтерія. 2019. № 83. URL: <https://interbuh.com.ua/ua/documents/oneanalytics/129529> (дата звернення: 03.05.2019).

80. Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність: Закон України від 21.12.2017 р. № 2258-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2258-19> (дата звернення: 20.05.2019).
81. Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.1999 р. №996-XIV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13> (дата звернення: 30.10.2019).
82. Про інвестиційну діяльність: Закон України від 18 вересня 1991 року № 1560-XII. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=1560-12&print=1> (дата звернення: 28.04.2019).
83. Про платіжні системи та перекази коштів в Україні: Закон України від 05.06.2001 р. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2346-14> (дата звернення: 03.06.2019).
84. Про цінні папери і фондовий ринок: Закон України від 23 лютого 2006 року № 3480-IV (зі змінами і доповненнями). URL: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?page=1&nreg=3480-15> (дата звернення: 06.07.2019).
85. Пропадчук М.А. До методики складання Звіту про рух грошових коштів. Економіка АПК . 2017. №2 С.64-69.
86. Скоробогатова В.В. Грошові кошти як основна складова монетарних активів: економічна та облікова сутність поняття. URL: http://archive.nbuv.gov.ua/portal/Soc_gum/Vzhdtu_econ/2012_1_1/45.pdf (дата звернення: 15.07.2019).
87. Сопко В. В., Завгородній В. П. Організація бухгалтерського обліку, економічного контролю та аналізу: Підручник. К.: КНЕУ, 2004. 411 с.
88. Сотніков В. Розрахунок й установлення ліміту каси по-новому. Інтерактивна бухгалтерія. 2018. №88. URL: <https://interbuh.com.ua/ua/documents/oneanalytics/118066> (дата звернення: 03.04.2019).
89. Степова Т. Г., Татарінова Г.О., Грішук Р.І. Облік грошових коштів: Навчальний посібник. Одеса: ОНЕУ, 2013. 120 с.

90. Стрельников М. Особенности размещения и учета на предприятии банковских депозитов. Вестник бухгалтера и аудитора Украины, 2005. № 1-2. С. 44-45.
91. Сук Л.К., Сук П.Л. Фінансовий облік: Навчальний посібник. 3-тє вид., переробл. і доповн. Київ: Знання, 2016. 663 с.
92. Терещенко О.О. Фінансова діяльність суб'єктів господарювання: Навчальний посібник. К.: КНЕУ, 2013. 554 с.
93. Ткаченко Н. М. Бухгалтерський (фінансовий) облік, оподаткування і звітність: [підручник для студ. вищ. навч. закл.]. 6-тє вид., перероб. та доп. К.: Алерта, 2013. - 981 с.
94. Хахонова Н.Н.. Сущность и методы управления денежными потоками организации. Успехи современного естествознания. 2004. № 1. С.104-105.
95. Хом'як Р. Л., Лемішовського В. І. Бухгалтерський облік в Україні. Навч. посібник. Львів, 2006. 1088 с.
96. Хорунжий С. Г. Виконання угод з цінними паперами в депозитарній системі . Фінансові ризики. 2001. № 1.
97. Чухно А. А. Природа сучасних грошей, кредиту та грошово-кредитної політики. Фінанси України. № 1. 2014. С. 3 – 16.
98. Шарий Т. Відкривати рахунки в банку стало простіше. Інтерактивна бухгалтерія. 2017. № 213. URL: <https://interbuh.com.ua/ua/documents/oneanalytics/112970> (дата звернення: 20.07.2019)
99. Шмигель А.Д. Организация бухгалтерского учета в промышленности. К.: Вища школа, 1978. 208 с.
100. Шнейдман Л.З. Что в МСФО означает понятие «эквиваленты денежных средств»? URL: <http://www.lawmix.ru> (дата звернення: 19.09.2019).
101. Шпак В. А. Організація бухгалтерського обліку: концептуальний підхід: монографія. К.: Бізнес Медіа Консалтинг, 2011. 312 с.
102. Ясишена В.В. Еквіваленти грошових коштів: проблеми визнання та обліку. Збірник наукових праць ЧДТУ. 2010. Випуск 25. Ч.1. С. 134-138.

103. Ясишена В.В., Сисоєва І.М. Методика проведення аналізу грошових потоків підприємств. Інноваційна економіка: Всеукраїнський науково-виробничий журнал, 2012. № 2 (28). С. 131-139.
104. Яценко в. Облік операцій з грошовими коштами та їх еквівалентами: моделювання на основі процесного підходу. Бухгалтерський облік і аудит. 2016. №7-8. с. 12-26.

ДОДАТКИ