

ТЕРНОПІЛЬСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ФАКУЛЬТЕТ ОБЛІКУ І АУДИТУ

Кафедра обліку у виробничій сфері

**КУРСОВА РОБОТА**  
З дисциплін «Фінансовий облік» і «Управлінський облік»  
на тему:  
**«Облік грошових коштів та їх еквівалентів»**

Студентки 4-о курсу групи ОПД-41

напряму підготовки 6.030509 «Облік і аудит»

Дзюрман Р.О.

**Науковий керівник:**

\_\_\_\_\_

*(посада, вчене звання, науковий ступінь,*

\_\_\_\_\_

*прізвище, ініціали)*

**Національна шкала** \_\_\_\_\_

**Кількість балів:** \_\_\_\_\_ **Оцінка ECST** \_\_\_\_\_

**Члени комісії:**

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(прізвище та ініціали)

## Зміст

Вступ.....	3
1. Економічний зміст грошових коштів та їх еквівалентів.....	6
2. Документальне забезпечення обліку грошових коштів та їх еквівалентів...	15
3. Синтетичний та аналітичний облік грошових коштів та їх еквівалентів.....	24
4. Розкриття інформації щодо грошових коштів у звітності.....	32
Висновки.....	37
Список використаної літератури.....	40

## Вступ

**Актуальність теми курсової роботи** обумовлюється тим, що в сучасних умовах підставою ефективного функціонування теперішнього підприємства є безперервний періодичний рух грошових коштів. Грошові кошти є найбільш ліквідними активами та обмеженими ресурсами, і успіх діяльності підприємства проявляється у здатності їх раціонального розподілу та використання, саме тому правильна організація їх обліку є досить важливим питанням під час контролю операцій із ними.

Одним із основних завдань бухгалтерського обліку є надання користувачам повної, правдивої та неупередженої інформації про рух грошових коштів. Тому правильне визначення обсягу грошової маси, контроль за формуванням грошових коштів є актуальним питанням обліково-аналітичної системи підприємства.

Під поняттям «грошові кошти» розуміють готівку, кошти на рахунках у банках і депозити до запитання, а еквіваленти грошових коштів – короткострокові високоліквідні фінансові інвестиції, що можуть вільно конвертуватись у певні суми грошових коштів та для яких є характерний несуттєвий ризик зміни вартості[18].

Грошові кошти виступають важливим відокремленим об'єктом системи бухгалтерського обліку і, водночас, грошовим вимірником для інших облікових об'єктів. Про важливість грошових коштів свідчить той факт, що за цим об'єктом складається окремий звіт – “Звіт про рух грошових коштів”.

За своєю природою грошові кошти є ресурсом забезпечення платоспроможності, зв'язуючою ланкою всіх господарських процесів підприємства. Не зважаючи на те, що грошові кошти займають незначну питому вагу у загальній сумі активів підприємства, вони відіграють надзвичайно важливу роль для забезпечення його існування та гармонійного розвитку – із них починається операційний цикл, ними ж він і закінчується.

Грошові кошти, є універсальним засобом для проведення розрахунків. Вони пронизують усі напрямки підприємницької діяльності, знаходять своє

відображення в інформаційному полі обліку через постійний кругообіг, формуючи при цьому систему грошово-розрахункових операцій.

Саме від наявності грошових коштів на підприємстві залежить його конкурентоспроможність, платоспроможність, а також подальший розвиток та ефективна діяльність. Тобто одним з вагомих факторів, що визначають фінансове становище підприємства та його життєздатність є саме грошові кошти. Значущість та роль грошей на рівні підприємства обумовлює доцільність їх окремого детального дослідження, а також визначенням тактики та стратегії управління, їх формування та використання.

На сьогодні існує дуже багаторозбіжностей у вітчизняній та закордонній практиці та неоднозначних думок науковців стосовно того, які саме активи включаються до складу грошових коштів та їх еквівалентів.

Питання обліку грошових коштів та їх еквівалентів найбільш обґрунтовано було висвітлено в наукових працях багатьох вітчизняних вчених: А.М. Андросова, М.Т. Білухи, Ф.Ф. Бутинця, А.С. Гальчинського, А.М. Герасимовича, С.Ф. Голова, З.В. Задорожного, А.М. Кузьмінського, Я.Д. Крупки, Л.Г. Ловінської, В.В. Сопка, Н.М. Малюги, М.С. Пушкаря, М.Г. Чумаченка, Г.В. Савіцької та ін.

Проте, питання грошових коштів та їх еквівалентів містить в собі ще багато нерозкритих аспектів, тому що ринок породжує все нові і нові форми платіжних засобів, а нестабільність вітчизняної економіки вимагає відповідного реагування з питань забезпечення достатньої ліквідності і платоспроможності підприємства, необхідною умовою якого є коректне визначення складу грошових коштів та їх еквівалентів.

**Метою курсової роботи** є розгляд основних питань та обґрунтування особливостей організації обліку руху грошових коштів та їх еквівалентів.

Для досягнення поставленої мети потрібно виконати **наступні завдання:**

- визначити сутність та загальні теоретичні аспекти грошових коштів та їх еквівалентів;

- висвітлити документальне забезпечення обліку грошових коштів та їх еквівалентів;
- проаналізувати синтетичний та аналітичний облік грошових коштів та їх еквівалентів;
- розкрити інформацію щодо грошових коштів у звітності.

**Предмет курсової роботи** – організація обліку руху грошових коштів та їх еквівалентів.

**Об'єкт дослідження** – грошові кошти та їх еквівалентів.

**Методологічною та інформаційною основою роботи** є наукові праці, матеріали періодичних видань, ресурси Internet, нормативні, законодавчі акти, НП(С)БО1 та М(С)БО 7.

При проведенні дослідження використано загальнонаукові **методи**, що ґрунтуються при розкритті питань теорії, методики й організації обліку грошових коштів на підприємстві за допомогою системного підходу. А саме, теоретичні аспекти обліку грошових коштів досліджувалися із використанням методів дедукції та індукції. Метод порівняння, логічний та історичний методи, застосовано під час удосконалення порядку обліку грошових коштів та відображенні їх у фінансовій звітності підприємства. Абстрактно-логічний метод та метод причинно-наслідкового зв'язку використані для дослідження класифікації грошових коштів та їх еквівалентів для потреб обліку.

**Обсяг роботи** становить 43 сторінки. У роботі представлено 8 таблиць та 2 рисунки. Під час виконання роботи було використано 36 джерел.

## 1. Економічний зміст грошових коштів та їх еквівалентів.

Дослідженнями сутності грошей займалися ще з античних часів. У працях Ксенофонта, Аристотеля та інших філософів гроші виступають елементом обміну, накопичення багатства. Як стверджують відомі американські економісти К.Р. Макконел та С.Л. Брю, налагоджений грошовий механізм – це та кровоносна система, в якій відбувається кругообіг доходів і витрат, що фактично являє собою всю економіку[36, с.87].

І хоча гроші існують вже дуже давно і їх проблемам присвячена велика кількість наукових праць, але як стверджує проф. М.І. Савлук, „надзвичайно складна сутність грошей не дала змоги світовій економічній думці дати однозначне і достатньо повне їх визначення на понятійному рівні[24, с. 211].

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

Сьогодні найважливішими положеннями щодо формування інформації про грошові кошти є П(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» та М(С)БО 7.

Відповідно до НП(С)БО 1 “Загальні вимоги до фінансової звітності”, грошові кошти – готівка, кошти на рахунках у банках та депозити до запитання, а – еквіваленти грошових коштів – короткострокові високоліквідні фінансові інвестиції, які вільно конвертуються у певні суми грошових коштів і які характеризуються незначним ризиком зміни вартості [18]. Щодо іноземної нормативної бази, то у М(С)БО 7 “Звіт про рух грошових коштів” (або якщо дослівно “Звіт грошових потоків”) зазначено, що грошовікошти та їх еквівалентивключаютькошти в касітадепозити до запитання, атакожкороткострокові, високоліквідніінвестиції, якілегкоконвертуютьсяу

відомі суми грошових коштів і які схильні до незначного ризику зміни вартості [16].

Крім коштів в касі та депозитів до запитання, у НП(С)БО 1 “Загальні вимоги до фінансової звітності”, розглядають кошти на поточних та інших рахунках у банках.

Грошові кошти – це реальні гроші, які для підприємства виступають посередником у розрахунках. За допомогою грошей підприємства розраховуються з постачальниками та іншими кредиторами за придбані товарно-матеріальні цінності, нематеріальні активи, з працівниками за заробітною платою, з бюджетом за податками, з Пенсійним фондом за відрахуваннями на загальнообов’язкове соціальне страхування та для розрахунків за іншими виплатами. Грошові кошти знаходяться у касі підприємства і на рахунках в банках [7, с.60]. Вони можуть використовуватись як в готівковій (з урахуванням діючих обмежень), так і в безготівковій формах (див. табл.1.1).

Найбільш правильним, з точки зору обліку, є тлумачення грошових коштів, яке дане у П(С)БО 2 «Баланс», так як він ведеться за місцем їх знаходження, а загальна маса коштів визначається шляхом їх сумування, незалежно від форми здійснення розрахунків. Із інших коштів до грошових відносять грошові кошти в дорозі [22].

Отже, грошові кошти є поняттям бухгалтерського обліку, яке відображає найліквідніші активи підприємства та може бути у формі готівки, коштів на рахунках в банку, депозитів до запитання. Дане визначення узагальнює виділені підходи до визначення грошових коштів та, на відміну від існуючих, воно включає в себе: сутність грошових коштів, напрями їх використання та кінцевий результат.

Представники сучасної економічної теорії розглядають гроші з позицій функцій, які вони виконують. Яскраво це демонструє вислів Нобелівського лауреата Дж. Хікса «...гроші визначаються їх функціями; гроші – це те, що використовується як гроші». Аналогічне визначення подають автори відомого

американського підручника «Економікс» К.Р. Макконел, С.Л. Брю: «Все, що виконує функції грошей, і є грошима»[3, с.178-179].

**Таблиця 1.1**

**Визначення грошових коштів в окремих нормативних та літературних джерелах**

<b>Визначення</b>	<b>Джерело</b>
Кошти в касі, на поточних та інших рахунках у банках, які можуть бути використані для поточних операцій.	П(С)БО 2 «Баланс» [22]
Готівка, кошти на рахунках у банках та депозити до запитання.	НП(С)БО 1«Звіт про рух грошових коштів»[18]
Кошти в касі та депозити до запитання.	М(С)БО 7 «Звіт про рух грошових коштів» [16]
Грошові кошти в касі, чеки, грошові перекази, які одержані від клієнтів і вклади на поточних рахунках в банках.	Нидлз Б. [19, с. 203]
Касова готівка, кошти на рахунках у банках, інші грошові кошти.	Ткаченко Н.М. [32, с. 25]
Кошти у вигляді грошей, які знаходяться в касі підприємства, на рахунках в установах банку, в акредитивах, у підзвітних осіб та на депозитах до запитання.	Філімоненков О.С.[33, с.81]
Кошти в касі, електронні гроші, кошти на поточних та інших рахунках у банках, які можуть бути використані у будь-який момент для проведення розрахунків в процесі здійснення господарських операцій	Височан О. [4, с. 32]

Якщо на початку еволюції грошей вони виконували найпростіші функцію засобу обігу і міри вартості (виділявся товар, попит на який найбільший, тобто він мав найвищу споживну вартість), то з розвитком суспільних відносин їх функції розширюються і ускладнюються. Тобто еволюція грошей свідчить про постійне наближення до відповідності їх форми і змісту.



До функцій грошей належать: міра вартості, засіб обігу, засіб платежу, засіб утворення скарбів та накопичення, світові гроші.

- Мі  
ра вартості - це функція, в якій гроші задовольняють вираження і вимірювання вартості товарів та при цьому надають їй форму ціни;
- функція обігу – забезпечує рух грошових коштів між різними контрагентами, тобто гроші є посередником в обміні товарів і забезпечують їх обіг;
- функція засобу платежу – створює умови для здійснення розрахунків у грошовій формі;
- функція накопичення – дозволяє нагромаджувати кошти на депозитних рахунках;
- фу  
нкція світові гроші – сприяє веденню грошово-розрахункових операцій в іноземній валюті[8, с.7-8].

Кожна із функцій обліку так чи інакше використовує функції грошей і навпаки. На їх перетині формуються виконання відповідних дій.

Готівка являє собою валюту України та іноземну валюту, що виражена у вигляді грошових коштів.

Еквівалентами грошових коштів є короткострокові фінансові інвестиції, що можуть вільно конвертуватись у певні суми грошових коштів та для яких є характерний несуттєвий ризик зміни вартості. Це є високоліквідні інвестиції в цінні папери на строк, який не перевищує 3 місяці (депозитні сертифікати, казначейські векселі) [6].

До еквівалентів грошових коштів включають:

- 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, 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;
- дебіторська заборгованість, призначена для перепродажу, стосовно якої існує впевненість у її швидкій реалізації [5, с. 11].

За своєю суттю еквіваленти грошових коштів є чимось середнім між грошовими коштами та поточними фінансовими інвестиціями.

Виділяють такі особливостями еквівалентів грошових коштів

- здійснюються на коротший термін;
- володіють строком погашення до 3 місяців з дати придбання;
- характерна стабільність вартості та відсоткових ставок в певних умовах, протягом певного часу та впевненість щодо того, що подібна стійкість буде мати місце й в майбутньому;

- швидке перетворення у готівку, тобтовільне конвертування у певні суми грошових коштів;

- це високоліквідні цінні паперами низької прибутковості, але при цьому для них характерна висока надійність;

- наявність незначного ризику зміни вартості [26, с. 23-24].

С. І. Чорна так класифікує еквівалентів грошових коштів, виражених у цінних паперах (див. табл. 1.2): [34, с. 47-48].

**Таблиця 1.2.**

**Класифікація еквівалентів грошових коштів**

Класифікаційна ознака	вид
залежно від місця знаходження емітента:	-внутрішні; -іноземні;
за типом оподаткування доходу:	-неоподатковувані; -оподатковувані відповідно до встановлених

	ставок;
залежно від рівня доходу, який буде отримано:	-з доходом, що залежить від розміру прибутку; - з плаваючою ставкою процентного доходу; - з фіксованим доходом;
залежно від статусу емітента:	-державні; - корпоративні; -муніципальні; - банківські;
залежно від способу реєстрації руху:	-на пред'явника - іменні;

Поруч із готівковими грошима ще існують і гроші в безготівковій формі, що підтверджено економічними реаліями, оскільки на сьогоднішній день більша частина розрахунків між контрагентами здійснюється безготівково. Тому, як вважає проф. М.І. Савлук: Слід розрізняти поняття «гроші» і «законні платіжні засоби». Друге значно вужче першого і є лише одним із різновидів грошей — готівковими грошовими знаками, випущеними від імені держави. Безсумнівно, що головною характеристикою, яка повинна братись до уваги при віднесенні активів до складу грошових коштів, є ліквідність, тобто здатність активу швидко перетворюватись у законні платіжні засоби з мінімальними втратами його вартості [24, с.209-210].

Безготівковими розрахунками є перерахування грошових коштів з рахунку підприємства-платника на рахунок підприємства-отримувача. У цих розрахунках банк виступає фінансовим посередником, що надає послуги своїм клієнтам-підприємствам[11].

Безготівкові розрахунки за економічним змістом можуть бути товарного та нетоварного характеру. Товарними є розрахунки між підприємствами за реалізовані товарно-матеріальні цінності, виконані роботи та надані послуги, а нетоварні являють собою розрахунки з бюджетом з платежів та податків, погашення банківських позик, відсотків, розрахунки з дебіторами, крім розрахунків за товарними операціями.

Законодавством суворо регламентований порядок безготівкових розрахунків. Адже здійсненні розрахункові операцій через банк знижують потребу в готівці, забезпечують їх збереження та більш ефективно

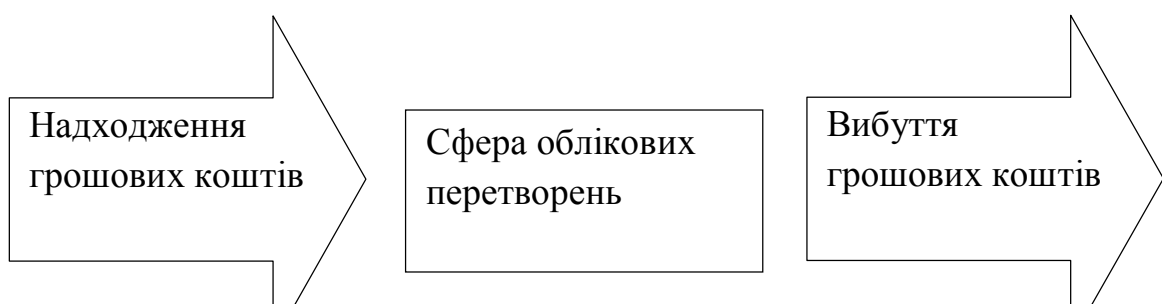
використання, сприяють концентрації в банку вільних грошових коштів для кредитування, оптимізують та прискорюють грошовий обіг держави [30].

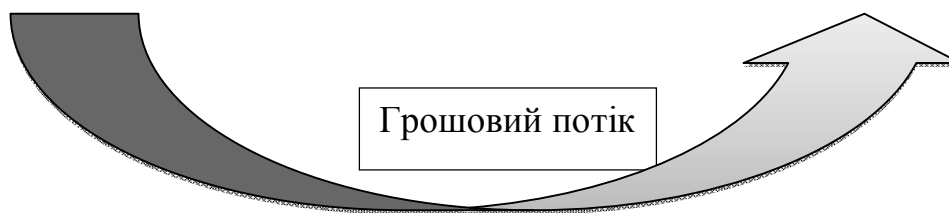
Безготівковий та готівковий грошові обороти між собою органічно пов'язані, це представлено переходом однієї форми в іншу. Наприклад, до каси підприємства надходить виручка, після чого здається для зарахування на поточний або інший рахунок установи банку. Потім з цих рахунків у банку проводять розрахунки між суб'єктами господарювання та готівка надходить в касу підприємства для видачі авансу підзвітним особам, заробітної плати працівникам тощо.

В останній час дуже швидкого розповсюдження набувають електронні гроші. Електронні гроші – це одиниці вартості, що зберігаються на електронному пристрої, приймаються, як засіб платежу іншими, ніж емітенти, особами та є грошовими зобов'язаннями емітента. Носіями електронних грошей можуть бути картки або файли у пам'яті комп'ютера. Обидва носії є лише формою закріплення інформації про гроші. Після здійснення розрахункової операції емітент (банк) зобов'язаний погасити випущені ним електронні гроші на вимогу пред'явника. Таким чином, електронні гроші – це віртуальний характер використання грошових коштів, а не новий вид грошей. Ці гроші можуть існувати лише за рахунок налагодженої організації інформаційного та облікового забезпечення [7, с.62].

Грошові кошти, які отримує підприємство у результаті своєї діяльності, називаються грошовим потоком. Грошові надходження повинні мати постійний, динамічний характер. Це означає, що грошовий потік повинен бути безперервним [9, с.40].

Грошовим потоком підприємства називається рух грошових коштів на розрахункових, валютних та інших рахунках і в касі підприємства в процесі його господарської діяльності, що в сукупності становить його грошовий обіг. (див. рис. 1.1).





**Рис.1.1. Визначення поняття грошовий потік**

З точки зору обліку – це налагоджений, послідовний процес надходження і вибуття грошових коштів в готівковій та безготівковій формі, що підлягає документальному оформленню (у прибуткових і видаткових касових ордерах, платіжних дорученнях, інших платіжних документів, Звіті про рух грошових коштів) і належному руху документів. Грошові кошти фактично виступають об'єктом чи, точніше, засобом для здійснення управління грошовими потоками [14, с. 160-161].

Грошові кошти становлять собою найбільш ліквідну частину активів, для них є характерне те, що вони можуть використовуватись в будь-який час для оплати поточних зобов'язань. Грошові кошти складаються із наявної готівки в касі, вкладів на рахунках в банку, чеків та грошових переказів, що отримані від клієнтів [1, с.108].

На відміну від інших товарів грошовим коштам притаманна абсолютна ліквідність. Вона визначається у двох умовах:

- можливістю використати даний актив у ролі засобу платежу;
- здатністю певного активу зберегти незмінною свою номінальну вартість.

Рухом грошових коштів становить надходження і вибуття грошових коштів та їх еквівалентів. Рухом грошей, що обслуговує реалізацію товарів, розрахунки в господарствах і нетоварні платежі, розуміють грошовий обіг.

Предметом бухгалтерського обліку грошових коштів є процеси документального оформлення руху коштів у касі підприємства та на рахунках у банку, господарські операції, що пов'язані з надходженням і видатками грошових коштів [13, с.114].

НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» регламентує здійснення процедури відображення в бухгалтерському обліку і розкриття інформації про грошові кошти у фінансовій звітності.

Для того, щоб забезпечити точність та достовірність інформації про рух коштів потрібно забезпечити їх своєчасний, чіткий та повний облік, відповідно основними завданнями бухгалтерського обліку грошових коштів є:

- правильна та своєчасна документація операцій з руху грошових коштів і розрахунків;
- правильна організація, законне та своєчасне проведення готівкових та безготівкових розрахункових операцій;
- контроль за витрачанням грошових коштів;
- забезпечення у касі підприємства збереження грошових коштів і цінних паперів;
- точне та своєчасне ведення розрахунків з дебіторами та стягнення заборгованості;
- проведення періодично інвентаризацій грошових коштів та дебіторської заборгованості.

Ці завдання бухгалтерія вирішує за допомогою документального оформлення – реєстрації в системі синтетичних і аналітичних рахунків усіх операцій з грошовими коштами. При цьому безперервно відображається і контролюється рух готівки в касі підприємства, на його рахунках у банках ведеться систематичний облік і контроль за розрахунковими відносинами з підприємствами й особами, що дозволяє в будь-який момент виявити стан розрахунків з кожним дебітором і кредитором по видах боргів і зобов'язань [20, с. 216-217].

Важливе значення має управління грошовими коштами. Мистецтво керування поточними активами проявляється в тому, щоб тримати мінімально потрібну суму коштів на рахунках, які треба для поточної оперативної діяльності. По суті, сума коштів, яка необхідна підприємству, це страховий запас, який призначений для покриття короткочасної незбалансованості

грошових потоків. Сума грошових коштів має бути така, щоб її вистачило для здійснення всіх першочергових платежів. Через те, що грошові кошти необхідно мати в наявності на рівні безпечного мінімуму, адже знаходячись у касі або на рахунках у банку, вони не принесуть доходу. Проте наявність протягом тривалого часу великих залишків грошей може бути результатом неправильного використання оборотного капіталу[21, с.122].

## **2. Документальне забезпечення обліку грошових коштів та їх еквівалентів.**

У всіх підприємствах за допомогою безготівкових та готівкових розрахунків здійснюються розрахункові операції.

Обов'язково будь-яке підприємство повинно мати власну касу для організації готівкових розрахунків, а вимоги положення про касові операції має знати та виконувати касир. Касир - дійова головна особа в касі, але насамперед до того як він почне виконувати свої обов'язки та завдання, його необхідно ознайомити під підпис із «Положенням про ведення касових операцій у національній валюті в Україні» № 637 від 15.12.2004 р. та укласти договір про повну матеріальну відповідальність [23].

Обов'язки пронадійне зберігання грошових коштів та належне облаштування каси покладено на керівництво підприємства. Суворо заборонено зберігання в касі готівки та інших цінностей, що не належать даному підприємству.

Підприємство в касі зберігає не тільки кошти готівкові, але і цінні папери, грошові документи, які є бланками суворої звітності. Можна до них віднести квитанції шляхових листків автотранспорту, трудові книжки і вкладні листки до них, бланки довіреностей тощо.

Зберігання в касі готівки дозволяється в межах лімітів залишку готівки.

Оформлюються касові операції документами, типові форми яких затверджено Міністерством статистики України за згодою з Міністерством фінансів України і Національним банком України і які повинні застосовуватися незалежно від їхньої відомчої підпорядкованості та форми власності без змін на всіх підприємствах. Належним чином повинні бути складені первинні документи, які підтверджують рух грошових коштів. Положення про ведення касових операцій у національній валюті України, затверджене постановою Правління НБУ від 15.12.2004 р. №637 є основним нормативно-правовим актом, який регулює документування касових операцій [23].



Використовуються по обліку касових операцій такі форми документів:

- КО-1 «Прибутковий касовий ордер»;
- КО-2 «Видатковий касовий ордер»;
- КО-3, За «Журнал реєстрації прибуткових та видаткових касових документів»;
- КО-4 «Касова книга»;
- КО-5 «Книга обліку прийнятих та виданих касиром грошей».

При надходженні виручки прибутковий касовий ордер типової форми № КО-1 оформляють безпосередньо в касі підприємства (рис. 2.1).

У прибуткових касових ордерах зазначаються підстави для їх складання і перераховуються додані до них документи. Їх може підписувати головний бухгалтер або уповноважена ним особа. Обов'язково прибуткові касові ордера мають бути завірені печаткою (штампом) касира або відбитком касового апарата. Оформлений касовий ордер відповідно реєструють в Журналі реєстрації видаткових та прибуткових касових документів типової форми КО-3. Ордер передають касиру для прийняття грошей в касу, тільки після того як виконали всю його реєстрацію[25].

Касир обов'язково повинен справдити та перевірити наявність і достовірність на документах підпису головного бухгалтера, правильність оформлення документів; наявність додатків перелічених у документах.

Підписує касир прибутковий касовий ордер, відразу ж після отримання за ним грошей, а додані до нього документи позначає штампом «Оплачено» із вказанням дати. Наступна дія касира це видання особі, яка внесла гроші в касу підприємства квитанції, яку відрізає від прибуткового касового ордера. Після цього касир зобов'язаний внести відразу ж відповідний запис у касову книгу.

Видача готівки з каси підприємства проводиться за видатковими касовими ордерами або оформленими належно платіжними (розрахунково-платіжними) відомостями.

Документ на видачу грошей повинен бути підписаний керівником та головним бухгалтером підприємства або уповноваженими ними особами. Крім

того до видаткового ордера може додаватися заявка на видачу готівки, рахунок т.ін.[23].

Також можлива видача готівки задорученням, яке оформлене у встановленому порядку згідно із чинним законодавством, у тому числі й особи, щов зв'язку з хворобою або з іншої поважної причини не має змоги поставити розпис власноручно, то в такому разі в тексті ордера після прізвища, імені та по батькові одержувача готівки бухгалтерія зазначає прізвище, ім'я та по батькові особи, якій доручено отримати готівку. Довіреність залишається у касира і додається до ВКО або відомості [23].

Вибуття готівкових коштів з каси може відбуватися внаслідок таких подій: виплати заробітної плати; зарахування на рахунок до банківської установи; виплати коштів за виконані роботи, надані послуги фізичним особам та юридичним особам; видачі коштів у підзвіт на відрядження або на придбання товарно-матеріальних цінностей; виплат депонованих сум; повернення фінансової допомоги, позики; повернення коштів покупцю за раніше придбану продукцію; здавання готівкових коштів структурним підрозділом до каси підприємства.

Виплати, які пов'язані з оплатою праці, стипендій, проводяться касиром підприємства за платіжними (розрахунково-платіжними) відомостями або за видатковими касовими ордерами на кожного одержувача. Отримувачу грошових коштів потрібно власноруч у видатковому касовому ордері зазначити отриману суму і вказати дату отримання цієї суми й розписатися в отриманні грошових коштів [28, с.88].

Після того, як відбулося заповнення всіх реквізитів і видачі готівки отримувачу, касир ставить свій підпис про виконання проведеної операції і реєструє цей касовий ордер у касовій книзі (типова форма КО-4).

Видатковий касовий ордер, оформлений на підставі платіжної (розрахунково-платіжної) відомості на виплату заробітної плати, реєструється після її видачі.

Документом, що засвідчує здавання виручки до банку через інкасаторів, є копія супровідної відомості до сумки з готівковою виручкою (готівкою), яка є засвідчена відбитком печатки інкасатора-збирача та підписом.

Надходження грошових коштів		Витрачання грошових коштів	
джерело надходження	підтверджуючі документи	підстава для видачі	підтверджуючі документи
– з поточного або валютного рахунку	– корінець грошового чека	під звіт	наказ керівника, кошторис витрат на відрядження
– від покупців за реалізовану продукцію, від замовників за виконані роботи, надані послуги	– товарно-транспортна накладна, податкова накладна, акти виконаних робіт, відомість реалізації продукції, накладна	– на виплату заробітної плати	розрахунково-платіжна або платіжна відомість
– від підзвітних осіб	– звіт про використання коштів, наданих на відрядження або під звіт	– виплата лікарняних	розрахунково-платіжна або платіжна відомість, лікарняний листок
– повернення працівником позики	– кредитний договір	передача на рахунок в банку	квитанція банку, заява на переказ готівки, супровідна відомість
– від інших дебіторів	– претензія, цінні папери, договір оренди, ліцензійна угода	постачальникам і підрядникам	накладна, товарно-транспортна накладна, довіреність, акт виконаних робіт, рахунок
– внесок до статутного капіталу	– виписка із статуту, витяг з протоколу зборів акціонерів	видана працівникам позика	кредитний договір
– оприбуткування лишків грошей, виявлених при інвентаризації	– акт про результати інвентаризації наявних коштів		



**Прибутковий касовий ордер**



**Видатковий касовий ордер**

Обов'язкові реквізити	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– назва підприємства;</li> <li>– ідентифікаційний код ЄДПРОУ;</li> <li>– номер документа;</li> <li>– дата складання.</li> <li>– кореспондуючий рахунок.</li> <li>– суму готівки, на яку оформляється ордер;</li> </ul>	
– від кого прийнято готівку;	– кому видано готівку;
<ul style="list-style-type: none"> <li>– підстава для проведення господарської операції;</li> <li>– суму гривень прописом, копійки - цифрами;</li> <li>– додаткові документи;</li> </ul>	
– підписи головного бухгалтера і касира	– підписи головного бухгалтера, касира, керівника підприємства
	– назва, номер, дату і місце видачі документа, на підставі якого проведено виплату готівки

**Рис. 2.1. Документування операцій з руху готівки в касі підприємства**

Видача і приймання готівки за касовими ордерами проводиться тільки в день їх складання. Якщо в цей день касові документи не були оплачені, їх анулюють, і бухгалтер наступного разу виписує вже документ новий.

На бухгалтера покладені обов'язки оформляти ПКО і квитанції до них, а також видаткові документи. Всі документи потрібно заповнювати тільки кульковою або чорнильною ручкою, завдяки комп'ютерним засобам, друкарським машинкам, або іншими способами, що забезпечують цілісність цих документів протягом установленого терміну їх зберігання.

У касових і прибуткових документах заборонено робити будь-які виправлення відмінні від інших первинних документів.

За допомогою комп'ютерних засобів можна здійснювати реєстрацію видаткових і прибуткових касових документів, які забезпечать формування і роздрукування цих документів. При цьому в документі «Вкладний аркуш журналу реєстрації прибуткових і видаткових касових ордерів» забезпечується формування також даних для обліку руху коштів за цільовим призначенням, який формується і роздруковується за відповідний день [27, с.189].

Оформлені касові ордери реєструються в журналі операцій і записуються у касову книгу після завершення операцій.

Касова книга є основним звітним документом з обліку готівкових коштів. В касовій книзі записи проводяться у двох примірниках. В касовій книзі залишаються перші примірники аркушів. Другі примірники є звітами касира і повинні бути відривними. Як і перші так і другі примірники нумеруються однаковими номерами. Забороняються в касовій книзі необумовлені виправлення та приписки. Зроблені виправлення повинні завірятися підписами касира і головного бухгалтера підприємства або особи, яка його замінює.

На підставі відповідної інформації записи здійснюються з касових документів, оскільки касир записи у касову книгу проводить відразу після видачі або одержування грошей за кожним прибутковим касовим ордером і видатковим документом. В касовій книзі записи робляться до початку

наступного робочого дня (тобто із залишками на кінець попереднього дня), а також містять всі реквізити, які передбачені формою касової книги.

Будь-яке підприємство має одну касову книгу, всі аркуші якої повинні бути пронумеровані, прошнуровані і скріплені печаткою. У касовій книзі кількість аркушів підтверджуються підписами головного бухгалтера і керівника[23].

Незалежно від форм власності підприємства, всі розрахунки з іншими підприємствами повинні в безготівковій формі здійснюватися. Для здійснення безготівкових розрахунків і зберігання коштів будь-яке підприємство має правоза згодою сторін відкрити рахунок в установі банку за місцем його реєстрації або будь-якому іншому банку України.

Щодо рахунків підприємства, банківські операції проводяться на підставі розрахунково-платіжних документів установленої форми. За такими формами розрахункових документів можна провести безготівкові розрахунки:

- чеки;
- платіжні вимоги-доручення;
- платіжні доручення;
- векселі;
- акредитиви;
- банківські платіжні картки;
- платіжні вимоги.

Банк здійснює приймання від юридичних осіб готівки національної валюти для зарахування на власні поточні рахунки через операційну касу за заявою на переказ готівки.

Виписки банку з відповідними документами, на основі яких відбувалося зарахування або списання коштів із рахунків періодично отримує уповноважений представник підприємства (касир, бухгалтер) [11].

**Виписка банку** – документ, що відображує рух грошових коштів на поточному рахунку, який видається підприємству банком.

**Платіжне доручення**- документ, на перерахування визначеної суми коштів клієнта зі свого рахунка, який є письмово оформленим дорученням клієнта банку, що його обслуговує . Воно приймається протягом 10 днів до виконання, з дати заповнення тільки в сумі, яка може бути сплачена за наявними коштами на рахунку або за рахунок кредиту [18].

Доручення використовуються в розрахунках за платежами нетоварного і товарного характеру. Розрахунки дорученнями можуть здійснюватись:

- в порядку попередньої оплати;
- за фактично відвантаженою продукцією (виконані роботи, надані послуги);
- для перерахування сум підприємствами , які належать фізичним особам (пенсії, заробітня плата, грошові доходи тощо), на їх рахунки в установах банків;
- для завершення розрахунків за актами звірки взаємозаборгованості підприємств;
- в інших випадках за згодою сторін.

**Платіжна вимога-доручення** - це комбінований розрахунковий документ, який складається з двох частин:

- 1) *верхня* - коли постачальник (одержувач коштів) безпосередньо у покупця (платника) вимагає сплатити вартість продукції поставленої йому за договором (виконувальних робіт,
- 2) надавання послуг);
- 3) *нижня* - доручення платника своєму банку для перерахування з його рахунка суми постачальникові.

Вимога-доручення заповнюється одержувачем коштів відповідно до встановлених норм і надсилається безпосередньо платникові.

Платіжні вимоги-доручення приймаються банками із дня виписки протягом двадцяти календарних днів. Вимоги-доручення банк приймає до оплати в сумі, яка за наявними коштами на рахунку платника може бути сплачена. У разі відмови сплатити вимогу-доручення про її мотиви платник

повідомляє безпосередньо одержувача коштів у порядку і в строки зазначені в договорі [11].

**Чек**- це документ, що в собі містить письмове розпорядження власника рахунка (чекодавця) установі банку (банку-емітенту), яка веде його рахунок, списати чекотримачеві визначену в чеку певну суму коштів.

Чеки використовуються для виконання розрахунків у безготівковій формі між юридичними особами, а також фізичними та юридичними особами для скорочення розрахунків готівкою за отримані товари, виконані роботи та надані послуги. Розрахунки чеками заборонені між фізичними особами.

Розрахункові чеки використовуються у сфері безготівкових розрахунків. Грошовими називають чеки, які використовуються для одержання готівки з рахунків, відкритих у банках. Тільки один рік діє термін чекової книжки. У разі необхідності термін дії невикористаної чекової книжки може бути продовжений за погодженням з установою банку [11].

**Акредитив** - договір, що полягає в зобов'язанні банка-емітента, за яким цей банк, зобов'язується виконувати платежі на користь бенефіціара або доручає іншому (виконуючому) банку здійснювати цей платіж за дорученням клієнта (заявника акредитива) або від свого імені проти документів, які відповідають умовам акредитива.

Акредитивами при розрахунках виникають економічні відносини між чотирма суб'єктами:

- заявник акредитива – платник, який хоче відкрити акредитив в банку, що його обслуговує;
- банк-емітент - банк платника, що відкриває акредитив своєму клієнтові;
- бенефіціар - юридична особа, на користь якої виставлений акредитив (продавець, виконавець робіт або послуг тощо);
- виконуючий банк - бенефіціара банк або інший банк, що за дорученням банку-емітента виконує акредитив [35, с.261].

Зарахування коштів на поточні рахунки або підставою для списання є документи, які надходять в банк. Облікація руху грошових коштів



клієнта здійснюється банком й уся інформація про операції на рахунку зосереджена у відділенні обслуговуючого банку.

**Вексель** - цінний папір, який засвідчується безумовним грошовим зобов'язанням векседавця сплатити після настання відповідного терміну визначену суму грошей власнику векселя (векселедержателю). Векселі діляться на переказні та прості [11].

**Простий вексель** – нічим не зумовлене і просте зобов'язання векседавця сплатити певну суму грошей власнику векселя у визначений час у визначеному місці

**Переказний вексель** – це наказ письмовий векседавця платнику (**трасату**) про сплату векселедержателю певної суми грошей у визначений час у визначеному місці. Але отримувачем коштів може бути як перший векселедержатель (**ремітент**), так і кожний з наступних векселедержателів (**індосат**) [35, с.263].

У таких випадках, коли є потреба оперативно провести фінансову операцію, або коли необхідно провести відстрочення платежу застосовують векселі.

### **3. Синтетичний та аналітичний облік грошових коштів та їх еквівалентів.**

У бухгалтерському обліку порядок відображення грошових розрахунків суб'єктів господарювання регламентується Інструкцією «Про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій», що затверджена наказом МФУ № 291 від 30.11.1999 р. Відповідно до цієї інструкції з доповненнями та змінами, Наказом Міністерства фінансів № 48 від 08.02.2014 р. змінено назву рахунка «Каса» на рахунок «Готівка», а й також відповідно змінилися субрахунки [12].

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

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

Рахунок 30 «Готівка» обліку касових операцій передбачений для того, щоб узагальнювати інформацію про рух грошових коштів та наявність готівки, безпосередньо, у касі підприємства.

Надходження грошових коштів вказується за дебетом рахунка, а виплата з каси підприємства готівки відображається за кредитом рахунка. У цьому випадку сальдо, яке відображає залишок в касі готівки, може бути тільки дебетове [12].

Рахунок 30 «Готівка» за дебетом кореспондує з кредитом таких рахунків: 31 «Рахунки в банках», 372 «Розрахунки з підзвітними особами», 377 «Розрахунки з іншими дебіторами», 70 «Доходи від реалізації» та інші.

Рахунок 30 «Готівка» за кредитом кореспондує з дебетом таких рахунків: 66 «Розрахунки з оплати праці», 372 «Розрахунки з підзвітними особами», 31 «Рахунки в банку», 91 «Загальновиробничі витрати», 92 «Адміністративні витрати», 93 «Витрати на збут», 377 «Розрахунки з іншими дебіторами» та інші.

Детальніше кореспонденції за дебетом та кредитом рахунку 30 «Готівка» представлена в таблиці 3.1.

Таблиця 3.1.

### Надходження та вибуття грошових коштів

№	Зміст господарської операції	Дт	Кт
<b>Надходження грошових коштів в касу</b>			
1	Отримано готівку в касу з банку для різних виплат( заробітну плату, відрядження та інше)	301	311, 313
2	Отримано готівку в касу в іноземній валюті з валютного рахунку на відрядження або інші потреби	301	312, 314
3	Отримано кошти в касу від реалізації будівельної продукції, робіт, послуг	301	70
4	Отримано грошові кошти в касу як доходів від реалізації оборотних і необоротних активів, відшкодування раніше списаних активів, одержання дивідендів тощо	301	71, 73, 74
5	Отримано грошові кошти в касу як погашення дебіторської заборгованості за продукцію, роботи	301	36
6	Отримано грошові кошти в касу як повернення виданих авансів	301	371
7	Отримано грошові кошти в касу як повернення невикористаних підзвітних сум	301 302	372
8	Отримано грошові кошти в касу як погашення векселів	301	34
9	Отримано грошові кошти в касу як погашення заборгованості учасників по внесках до статутного капіталу	301	46
10	Отримано грошові кошти в касу як погашення іншої дебіторської заборгованості	301	377
<b>Вибуття грошових коштів з каси</b>			
11	Внесена готівка на розрахунковий рахунок	311	301
12	Внесена готівка на валютний рахунок	312	302
13	Виплачена з каси робітникам зарплата	661	301
14	Видані з каси грошові кошти підзвітним особам на відрядження, придбання необхідних виробничих запасів	372	301
15	Сплачена заборгованість постачальникам готівкою	63	301
16	Оплачено готівкою витрати на монтаж або ремонт ОЗ	15	301
17	Погашено готівкою заборгованість перед іншими кредиторами	68	301
18	Сплачені з каси нараховані дивіденди	671	301
19	Погашено готівкою раніше виданий короткостроковий вексель	62	301
20	Сплачені готівкою загальнопромислові, адміністративні, збутові витрати	91, 92, 93	301
21	Видано готівку різним дебіторам	377	301

На субрахунку 302 «Готівка в іноземній валюті» даного рахунку здійснюється облік наявності, руху та залишків готівки в іноземній валюті в касі підприємства

Облік гривневої готівки мало чим відрізняється від обліку валютних коштів та валютних операцій. Він відрізняється тільки однією ознакою: його необхідно вести в національних грошових одиницях. Ця необхідність зумовлена загальноприйнятими вимогами до складання бухгалтерського балансу. При проведенні касових операцій закономірне виникнення курсових різниць, через те, що рух готівки в іноземній валюті здійснюється за умов валютного курсу, що змінюється. Курсові різниці відображаються у складі доходів та витрат підприємства. В цьому випадку залишки валютної готівки в касі на кінець звітного періоду перераховуються за обмінним офіційним курсом, який встановлений НБУ, а саме результати перерахунку, безпосередньо, відносяться до негативних чи позитивних курсових різниць [17].

На сьогоднішній день вирізняють операційну та не операційну курсову різницю.

Операційна курсова різниця – різниця, що виникає при здійсненні операційної (основної) діяльності. Облік операційної курсової різниці ведеться на рахунках:

- 714 «Дохід від операційної курсової різниці»;
- 945 «Втрати від операційної курсової різниці».

Не операційна курсова різниця являє собою ту, що виникає при реалізації фінансових інвестицій, необоротних активів в іноземній валюті. Для обліку не операційної курсової різниці представлені рахунки:

- 744 «Дохід від не операційної курсової різниці»;
- 974 «Втрати від не операційних курсових різниць».

Інвентаризація грошових коштів проводиться не менше одного разу на квартал. Зокрема, за збереження коштів і ведення касових операцій матеріальна відповідальність покладається на касира, відповідно з яким укладається договір про матеріальну відповідальність.

Якщо в результаті проведеної інвентаризації виявлено надлишки грошових коштів, то їх оприбутковуються до каси, що відображається записом: Дт 30 «Готівка» Кт 719 «Інші доходи від операційної діяльності».

У випадку виявлення нестачі в бухгалтерському обліку роблять запис:

- відображено суму нестачі Дт 375 «Розрахунки за відшкодуванням завданих збитків» Кт 30 «Готівка».

- погашено нестачу грошовими коштами Дт 30 «Готівка» Кт 375 «Розрахунки за відшкодуванням завданих збитків»

- утримано суми нестачі із заробітної плати Дт 66 «Розрахунки з оплати праці» Кт 375 «Розрахунки за відшкодуванням завданих збитків».

Синтетичний облік готівки відображають у журналі-ордері №1. Для обліку операцій за дебетом рахунку 30 «Готівка» передбачена відомість 1.1, в якому реєструються всі надходження, а для операцій за кредитом рахунку 30 «Готівка» здійснюється у ж/о №1, розділ І. У відомості наприкінці місяця визначають сальдо на кінець місяця і тоді його звіряють із залишком грошей на кінець дня у касовому звіті [12].

Рахунок 31 «Рахунки в банка» призначений для обліку наявності та руху грошових коштів, які знаходяться на рахунках у банку і можуть бути використані на поточні операції. Він є активний та має такі субрахунки:

- 311 «Поточні рахунки в національній валюті»
- 312 «Поточні рахунки в іноземній валюті»
- 313 «Інші рахунки в банку в національній валюті»
- 314 «Інші рахунки в банку в іноземній валюті»
- 315 «Спеціальні рахунки в національній валюті»
- 316 «Спеціальні рахунки в іноземній валюті»

Рахунок 31 «Рахунки в банках» за дебетом кореспондує з кредитом таких рахунків: 16 «Довгострокова дебіторська заборгованість», 37 «Розрахунки з різними дебіторами», 36 «Розрахунки з покупцями і замовниками», 50 «Довгострокові позики», 60 «Короткострокові позики», 69 «Доходи майбутніх періодів», 70 «Доходи від реалізації», 71 «Інший операційний дохід» та інше.

Таблиця 3.2

## Кореспонденція рахунків по обліку операцій на поточному рахунку

№	Зміст господарської операції	Дт	Кт
1	Внесено готівку на рахунок у банку з каси підприємства	311	301
2	Погашено довгострокову дебіторську заборгованість	311	16
3	На поточний рахунок повернено невикористані акредитив або залишок чекової книжки	311	313
4	Надійшли на поточний рахунок кошти, що були здані у вечірню касу банку	311	333
5	Одержано кошти на пот. рахунок від погашення короткострокового векселя	311	341
6	Повернено на поточний рахунок кошти з банківського депозиту	311	351
7	Зараховані на поточний рахунок кошти від покупців чи замовників підприємства за продукцію (товари, роботи, послуги)	311	361
8	Повернуто іншим підприємством виданий йому раніше аванс (попередню оплату)	311	371
9	Одержано раніше нараховані доходи (дивіденди, відсотки та ін.)	311	373
10	Погашена претензія, виставлена іншому підприємству	311	374
11	Зарахована сума, що перевищує номінальну вартість реалізованих акцій	311	421
12	Надійшли на поточний рахунок кошти, одержані від продажу вилучених акцій (паїв)	311	45
13	Зараховані на поточний рахунок внески учасників (власників) до статутного капіталу підприємства	311	46
14	Надійшли на поточний рахунок кошти, що мають цільове призначення	311	48
15	Одержано страхове відшкодування за загибле внаслідок стихійного лиха майно	311	655
16	Надійшла від покупця чи замовника попередня оплата (аванс)	311	681
17	Отримано грошові кошти від дочірнього підприємства	311	682
18	Надійшли на рахунок кошти від внутрішньогосподарського підрозділу, виділеного на окремий баланс	311	683
19	Одержано кошти від реалізації іноземної валюти	311	711
20	Перераховано кошти на здійснення фінансових інвестицій	14, 35	311
21	Одержано в касу підприємства з поточного рахунка	301	311
22	Виставлено акредитив, перераховано гроші на чекову книжку	313	311
23	Перераховано кошти на придбання валюти	333	311
24	Сплачено аванс іншому підприємству	371	311
25	Перераховано кошти на оплату власних акцій, що викупаються в акціонерів	45	311
26	Погашено позику в національній валюті	601, 611	311
27	Погашено вексель	511, 621	311
28	Перераховані кошти постачальникам (підрядникам)	631	311
29	Сплачено податки (збори)	64	311
30	Сплачені страхові внески	65	311
31	Перераховано зарплату працівників на їх рахунки в банку	661	311
32	Виплачено дивіденди, інші виплати учасникам та засновникам за користування майном	67	311
33	Перераховані кошти дочірньому підприємству	682	311
34	Перераховані кошти внутрішньогосподарському підрозділу, виділеному на окремий баланс	683	311
35	Перераховані кошти іншим кредиторам	685	311

За кредитом рахунок 31 «Рахунки в банках» кореспондує з дебетом таких рахунків: 30 «Каса», 37 «Розрахунки з різними дебіторами», 50 «Довгострокові позики», 51 «Довгострокові векселі видані», 62 «Короткострокові векселі видані», 64 «Розрахунки за податками і платежами», 65 «Розрахунки за страхуванням», 66 «Розрахунки з оплати праці» та інші.

Детальніше кореспонденції за дебетом та кредитом рахунку 30 «Готівка» представлена в таблиці 3.2.

Операції по рахунку 31 «Рахунки в банках» здійснюються на підставі перевірених виписок банку і грошових документів, що додані до них. В разі виявлення у виписці банку операції, яка помилково проведена на рахунку 31, вона буде відображатися відповідно за дебетом або кредитом рахунку 31 в кореспонденції з рахунком 374 «Розрахунки за претензіями». Після чого установу банку письмово повідомляють про помилки та вимагають їх виправлення [29, с.38].

Облік операцій на поточному рахунку в іноземній валюті здійснюється на субрахунку 312 «Поточні рахунки в іноземній валюті» (див. табл. 3.3).

**Таблиця 3.3**

**Кореспонденція рахунків по обліку операцій на поточному рахунку в іноземній валюті**

№	Зміст операції	Дебет	Кредит
1.	Отримано передоплату від нерезидента	312	681
2.	Перераховано передоплату нерезиденту	371	312
3.	Отримано оплату від нерезидента	312	362
4.	Перерахована оплата нерезиденту	632	312
5.	Отримано в касу іноземну валюту з поточного рахунка в іноземній валюті	302	312
6	Перераховано валюту для продажу на міжбанківському валютному ринку	334	312
7	Зарахована валюта на поточний рахунок в іноземній валюті придбана на міжбанківському валютному ринку	312	333
8	Відображено позитивну курсову різницю: - по залишку коштів на поточному рахунку в іноземній валюті - по залишку дебіторської заборгованості - по залишку кредиторської заборгованості	312 362 945	714 714 632
9	Відображено негативну курсову різницю: - по залишку коштів на поточному рахунку в іноземній валюті - по залишку дебіторської заборгованості - по залишку кредиторської заборгованості	945 945 632	312 362 714

Синтетичний облік операції з надходження коштів на рахунки в банках реєструються у відомості 1.2, а операції з витрачання коштів – в журналі-ордері №1, розділ III, що будуються аналогічно відомості 1.1 і журналу-ордеру №1, розділ I [12].

Для обліку інших коштів використовують рахунок 33 «Інші кошти». Він має такі субрахунки:

- 331 «Грошові документи в національній валюті»;
- 332 «Грошові документи в іноземній валюті»;
- 333 «Грошові кошти в дорозі в національній валюті»;
- 334 «Грошові кошти в дорозі в іноземній валюті»;
- 335 «Електронні гроші, номіновані в національній валюті».

На субрахунках 333 «Грошові кошти в дорозі в національній валюті» і 334 «Грошові кошти в дорозі в іноземній валюті» обліковуються грошові кошти в дорозі. До них відноситься виручка, яку підприємство одержало за послуги, а також виконані роботи або реалізована готова продукція, внесена в касу банку або поштового відділення для того, щоб зарахувати її на поточний рахунок, але які ще не зараховані за призначенням.

Для відображення в обліку сум, а саме, при здачі виручки, підставою є квитанція установи банку, поштового відділення, копії супровідних відомостей на здачу виручки інкасаторам банку тощо.

На рахунку 35 «Поточні фінансові інвестиції» обліковуються короткострокові фінансові вкладення. Цей рахунок є активним та має 2 субрахунки:

- 351 «Еквіваленти грошових коштів»;
- 352 «Інші поточні фінансові інвестиції».

Придбання (надходження) еквівалентів грошових коштів та поточних фінансових інвестицій відображається за дебетом рахунка 35 «Поточні фінансові інвестиції», а за кредитом – зменшення їх вартості та вибуття.

Відображення еквівалентів грошових коштів у бухгалтерському обліку підприємства наведено в табл. 3.4.



Таблиця 3.4

## Облік еквівалентів грошових коштів на підприємстві

№	Зміст господарської операції	Дт	Кт
1	Придбано еквіваленти грошових коштів в обмін на грошові кошти	351	311
2	Погашено еквіваленти грошовими коштами	311	351
3	Списано балансову вартість реалізованих еквівалентів грошових коштів	971	351
4	Одержано еквіваленти грошових коштів для погашення дебіторської заборгованості	351	36,37

#### 4. Розкриття інформації щодо грошових коштів у звітності.

Завершальним кроком системи бухгалтерського обліку є звітність підприємств, яка систематизує і узагальнює інформацію про діяльність підприємства та яка потрібна усім зацікавленим особам для прийняття ефективних економічних рішень. Безсумнівно, умовою будь-якого правильно організованого бізнесу є добре налагоджена звітність підприємств.

Успішність діяльності підприємства можлива лише у випадку наявності необхідної кількості грошових коштів. З них розпочинається і ними завершується операційний цикл діяльності кожного підприємства. Інформація про наявність та рух грошових коштів є корисною:

- для користувачів фінансової звітності про оцінку спроможності підприємства генерувати грошові кошти та їхні еквіваленти, часу такого генерування і впевненості в ньому;

- для різних потреб підприємств відносно використання цих грошових коштів, вона дає можливість оцінити платоспроможність та ліквідність підприємства [31, с.63].

Щоб забезпечити керівництво підприємства належними обсягами інформації про стан розрахунків підприємства та поточної наявності грошових коштів необхідно скористатися такими звітами:

- «Баланс (Звіт про фінансовий стан)» форма № 1;
- «Звіт про рух грошових коштів» форма № 3;
- «Примітки до фінансової звітності» форма № 5.

Відносно НП(С)БО 1 баланс — це звіт фінансового стану підприємства, який відображається в його активах на певну дату, зобов'язаннях і у власному капіталі. Надання користувачам повної, правдивої та неупередженої інформації про фінансовий стан підприємства на звітну дату є основною метою складання балансу [18].

Форма № 3 фінансової звітності «Звіт про рух грошових коштів» є основним інформаційним джерелом відносно руху грошових коштів та їх еквівалентів. У всій фінансовій звітності підприємства цей звіт є одним із

найскладніших. Його введено у склад фінансової звітності для того, щоб найбільш повно описати діяльність підприємства.

Звіт про рух грошових коштів – це звіт, в якому відображаються надходженні і вибутті грошові кошти у результаті діяльності підприємства в звітному періоді. Тобто звіт відображає джерела надходження грошових коштів і напрями їх використання, оцінює як здатність суб'єкта генерувати грошові кошти, так і його потреби в них. Разом з Балансом та Звітом про фінансові результати цей звіт дає можливість оцінити фінансовий стан підприємства, зокрема його ліквідність та платоспроможність, раціональність використання коштів, скласти прогноз на майбутній період [10, с. 104].

«Звіт про рух грошових коштів» надає інформацію про фінансову, інвестиційну та операційну діяльність підприємства, а також дає можливість оцінити ситуацію, пов'язану з надходженням та витрачанням грошових коштів, крім того дозволяє визначити потреби підприємств щодо раціонального використання цих коштів. Таким чином форми звітності є багатограними, що істотно ускладнює процеси їх заповнення.

Звіт про рух грошових коштів складається для того, щоб надати користувачам фінансову звітність повну, правдиву та неупереджену інформацію про зміни, які відбулися у грошових коштах підприємства та їх еквівалентах за звітний період.

Форма звітності, представлена в Україні, певною мірою розроблена відповідно до рекомендацій МСФЗ 7, відтак вимоги його складання згідно з міжнародними та національними стандартами відрізняються (див. таб.4.1).

Негрошові операції, що не потребують використання грошових коштів або їх еквівалентів – фінансовий лізинг, бартерні операції у звіті не відображаються. Крім того невідображаються внутрішні зміни у складі грошових коштів та їх еквівалентів [30].

Найважчою формою звітності щодо складання є звіт про рух грошових коштів, оскільки він вимагає багато аналітичних даних.

Таблиця 4.1

### Мета і суб'єкти складання Звіту про рух грошових коштів

Мета та суб'єкти	МСФЗ 7	П(С)БО 41
Мета складання Звіту	Дуже корисною є інформація про рух грошових коштів підприємства, тому що вона надає користувачу фінансового звіту основу для оцінки спроможності підприємства генерувати грошові кошти та їх еквіваленти, а також потреби підприємства щодо їх використання. Для економічних рішень, які приймає користувач, необхідна оцінка можливості підприємства генерувати грошові кошти та їх еквіваленти, а також часу для такого генерування і впевненості в ньому.	Надання користувачу фінансової звітності неупередженої, повної інформації щодо змін, які відбулися в грошових коштах підприємства та їх еквівалентах.
Суб'єкти подання Звіту	Підприємства, крім бюджетних установ, представництв іноземних суб'єктів господарської діяльності і суб'єктів малого підприємництва	Підприємства, крім бюджетних установ, представництв іноземних суб'єктів господарської діяльності і суб'єктів малого підприємництва

Складання Звіту про рух грошових коштів відбувається у такій послідовності:

- 1) збирається та готується необхідна інформація;
- 2) визначається рух грошових коштів внаслідок операційної діяльності;
- 3) встановлюється рух грошових коштів внаслідок інвестиційної діяльності;
- 4) визначається рух грошових коштів внаслідок фінансової діяльності;
- 5) встановлюється чистий рух грошових коштів за звітний період та їх залишок на кінець року [15].

На кінець звітного року у кінці звіту визначається залишок грошових коштів та їх еквівалентів.

Звіт про рух грошових коштів дозволяє нам встановити:

- залежність підприємства від зовнішнього позикового капіталу;
- здатність підприємства створювати грошові резерви;

- рівень фінансування операційної та інвестиційної діяльності власними джерелами;
- реальний стан платоспроможності підприємства [2, с.29].

Згідно з додатком 1 до НП(С)БО 1 «Звіт про рух грошових коштів» може бути складений за прямим чи непрямим методами, із застосуванням відповідної форми звіту: форма № 3 - за прямим методом або форма № 3-н - за непрямим методом [18]. Кожне підприємство має можливість самостійно обрати відповідний метод розрахунку, але обов'язково слід внести зміни в наказ про облікову політику в частині фінансової звітності (див. таб.4.2).

Таблиця 4.2

**Порівняння прямого і непрямого методу складання Звіту про рух грошових коштів по відношенню до видів діяльності**

Грошові потоки за видами діяльності	Прямий метод	Непрямий метод	
Грошові потоки від операційної діяльності	Грошові потоки, що отримані від покупців	Коригування прибутку підприємства	
	Виплати постачальникам і персоналу	Амортизація	
	Сплачені відсотки	Грошові потоки від використання поточних активів й операційних поточних зобов'язань:	
	Виплачені податки	- дебіторської заборгованості;	
	Чистий грошовий потік від операційної діяльності		- товарно-матеріальних запасів;
			- витрат майбутніх періодів;
- податкових платежів;			
		- кредиторської заборгованості;	
		- за іншими зобов'язаннями	
		Чистий грошовий потік від операційної діяльності	
Грошові потоки від інвестиційної діяльності	Збільшення вартості основних засобів	—	
	Виплати по довгостроковим інвестиціям		
	Чистий грошовий потік від інвестиційної діяльності		
Грошові потоки від	Збільшення	—	

фінансової діяльності	короткострокових кредитів	
-----------------------	---------------------------	--

Основні валові грошові надходження і витрати дозволяє нам розкрити прямий метод. Для цього метода необхідне постійне накопичення даних про рух грошових коштів, узагальнення потрібних показників в обліку аналітичному. За допомогою непрямого методу чистий прибуток або збиток коригуються з урахуванням операцій негрошового характеру, нарахування минулих років, відстрочення, майбутніх платежів чи надходжень, статей доходів і витрат, пов'язаних з фінансовою та інвестиційною діяльністю. Він полягає на максимальному використанні вже підготовлених показників фінансових звітів - балансу і звіту про фінансові результати та мінімальному використанні даних первинних документів, синтетичних і аналітичних рахунків бухгалтерського обліку та облікових реєстрів [2, с. 30].

Таким чином, Звіт про рух грошових коштів допомагає нам розкрити вплив різних операцій на грошові потоки. Як найліквідніші активи, грошові кошти мають забезпечувати постійну платоспроможність підприємств, тому грошові потоки повинні постійно контролюватися бухгалтерами.

## Висновки

Діяльність кожного підприємства прямо залежить від правильної організації обліку грошових коштів, оскільки основу діяльності підприємства становлять операції, що пов'язані з рухом грошових коштів. Тому, проблеми обліку грошових коштів, їх вирішення є актуальними і важливими для всіх підприємств, адже від достовірності та оперативності обліку залежить уся фінансова діяльність підприємства. Побудова належної системи бухгалтерського обліку грошових коштів передбачає правильність здійснення та відображення всіх етапів їх руху, починаючи з нормативно-правових вимог, заповнення первинних документів, узагальнення та систематизації інформації в регістрах і завершуючи складанням звітності.

Відповідно до НП(С)БО 1 “Загальні вимоги до фінансової звітності”, грошові кошти – готівка, кошти на рахунках у банках та депозити до запитання, а еквівалентами грошових коштів є короткострокові високоліквідні фінансові інвестиції, які вільно конвертуються у певні суми грошових коштів і які характеризуються незначним ризиком зміни вартості [18]. За своєю суттю еквіваленти грошових коштів є чимось середнім між грошовими коштами та поточними фінансовими інвестиціями. До них відносяться: казначейські векселі; боргові цінні папери, які утримуються для продажу; депозитні сертифікати з терміном погашення до 3 місяців; привілейовані акції; дебіторська заборгованість, що призначена для перепродажу.

На відміну від інших товарів грошовим коштам притаманна абсолютна ліквідність. Вона визначається у двох умовах: можливістю використати даний актив у ролі засобу платежу; здатністю певного активу зберегти незмінною свою номінальну вартість.

До функцій грошей належать: міра вартості, засіб обігу, засіб платежу, засіб утворення скарбів та накопичення, світові гроші.

Поруч із готівковими грошима ще існують і гроші в безготівковій формі. В останній час дуже швидкого розповсюдження набувають електронні

гроші. Безготівковими розрахунками є перерахування грошових коштів з рахунку підприємства-платника на рахунок підприємства-отримувача.

Рухом грошових коштів є надходження і вибуття грошових коштів та їх еквівалентів.

Грошовим потоком підприємства називається рух грошових коштів на розрахункових, валютних та інших рахунках і в касі підприємства в процесі його господарської діяльності, що в сукупності становить його грошовий обіг [7, с.61].

Предметом бухгалтерського обліку грошових коштів є процеси документального оформлення руху коштів у касі підприємства та на рахунках у банку, господарські операції, що пов'язані з надходженням і видатками грошових коштів.

По обліку касових операцій використовують такі форми документів: КО-1 «Прибутковий касовий ордер»; КО-2 «Видатковий касовий ордер»; КО-3, За «Журнал реєстрації прибуткових та видаткових касових документів»; КО-4 «Касова книга»; КО-5 «Книга обліку прийнятих та виданих касиром грошей».

Розрахунки готівкою оформляються прибутковими і видатковими касовими ордерами, які виписуються і реєструються у бухгалтерії. У прибуткових ордерах зазначають, від кого, за що або навіщо одержані гроші, а у видаткових - кому, за що або навіщо вони видаються. В ордерах проставляють також кореспондуючі рахунки, на яких має бути відображена операція і зазначені виправдовувальні документи, що стали підставою для складання ордерів (чеки, авансові звіти, заяви тощо). Оформлені касові ордери реєструються в журналі операцій і записуються у касову книгу після завершення операцій. Касова книга є основним звітним документом з обліку готівкових коштів [23].

Основним документом по якому здійснюється перерахування грошових коштів з рахунку в банку підприємства є «Платіжне доручення». А факт руху грошей по розрахунковому рахунку відображається документом «Банківська виписка».



Облік грошових коштів та їх еквівалентів ведеться на рахунках: 30 «Готівка», 31 «Рахунки в банках», 33 «Інші кошти», 351 «Еквіваленти грошових коштів» з відповідними субрахунками. Рахунки активні. За дебетом відображається надходження грошових коштів, за кредитом - їх використання. [12]. Узагальнення інформації в системі реєстрів ведеться в Журналі-ордері № 1 та відомостях по рахунках.

Про важливість грошових коштів свідчить той факт, що за цим об'єктом складається окремий звіт – “Звіт про рух грошових коштів”. Він являє собою звіт, в якому відображаються надходження і вибуття грошових коштів у результаті діяльності підприємства в звітному періоді.

Форма № 3 фінансової звітності «Звіт про рух грошових коштів» є основним інформаційним джерелом відносно руху грошових коштів та їх еквівалентів. Його введено у склад фінансової звітності для того, щоб найбільш повно описати діяльність підприємства [15].

Отже, грошові кошти є одним із видів активів без яких неможлива діяльність підприємства. Тому важливим завданням кожного суб'єкта господарювання є здійснення контролю за своєчасністю надходження та правильністю використання грошових коштів. Ефективність такого контролю залежить від аналітичності та оперативності облікової інформації про рух грошових коштів.

### Список використаної літератури

1. Бабур Л.Г., Сердюк Т.В. Бухгалтерський облік діяльності будівельних підприємств. Частина I. Навчальний посібник. – Вінниця: ВНТУ, 2012. – 152 с.
2. Будяк В. Звіт про рух грошових коштів як джерело інформації для управління прибутком підприємства / В.Будяк // Економіка. Фінанси. Право. – №3. – 2016 р. – С. 28-30.
3. Бухгалтерський фінансовий облік: Підручник / За ред. проф. Ф.Ф. Бутинця. – Житомир: ЖІТІ, 2009. – 608 с.
4. Височан О. Наукові підходи до визначення поняття «гроші» та «грошові кошти» / О. Височан // Наукові записки ТПУ ім.Гнатюка Серія: Економіка. – 2010. – № 15. – С. 32.
5. Височан О. С. Облік і контроль грошових коштів та їх еквівалентів: теорія, методика, організація: автореф. дис.канд. екон. наук/ О. С. Височан – К. : 2009. – 24 с.
6. Гушу Д. Облік грошових коштів: проблеми та шляхи їх вирішення / Д.Гушу [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://conf-cv.at.ua/forum/83-811-1>.
7. Дерій М. Дефініції «грошові кошти» і «грошові потоки»: відмінності та взаємозв'язок [Електронний ресурс] / М. Дерій // Економічний аналіз. – 2010. – Випуск 6. – С. 60-64.
8. Евтух А.Т. Суть грошей: сучасний аспект/ А. Т. Евтух // Актуальні проблеми економіки. – 2015. - №11(41).- С. 3-13.
9. Єрешко Ю.О. Сутність грошових потоків підприємства як економічної категорії/ Ю.О. Єрешко // Формування ринкових відносин в Україні. – К., 2011. – № 4(119). – С. 39-43.
10. Корягін М.В. Звіт про рух грошових коштів: вітчизняний та міжнародний підходи / Корягін М.В., Височан О.С. // Проблеми економіки та управління. – 2013. – № 484. – С.104-109.
11. Інструкція про безготівкові розрахунки в національній валюті України. Затверджена Постановою Правління Національного банку України від 21.01.04

№ 22 [Електронний ресурс]. – Режим доступу :  
<http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z0377-04>.

12. Інструкцією «Про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій» [Електронний ресурс]. – Режим доступу :  
<http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99>.

13. Лігоненко Л.О., Ситник Г.В. Управління грошовими потоками: Навч. посіб. – К.: Київ. Нац. Торг.-екон. ун-т., 2009. – 255с.

14. Мартякова О.В. Грошові потоки в системі управління фінансово-господарською діяльністю підприємства / О.В. Мартякова // Наукові праці. – Донецьк, 2013. – Вип. 32(126):Серія: Економічна. – С. 158-162.

15. Методичні рекомендації щодо заповнення форм фінансової звітності, затверджені наказом МФУ від 28.03.2013 № 433 // - Режим доступу: <https://dtkr.com.ua/show/2cid110035.html>.

16. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 7 «Звіт про рух грошових коштів», Міжнародний документ від 01.01.2012 // [Електронний ресурс]. - Режим доступу: [http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/929\\_019](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/929_019).

17. Навчальна бухгалтерія // [Електронний ресурс]. – Режим доступу :  
<http://lab.collegesnau.com/index.php/oblik/1-oblik-kasovykh-operatsii>.

18. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», затверджене наказом Міністерства фінансів України № 73 від 07.02.2013 // - Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13>.

19. Нидлз Б. Принципы бухгалтерського учета / Б. Нидлз, Х. Андерсон, Д. Колдуэлл: Пер. с англ. / под ред. Я.С.Соколова. – 2 – е изд. – М.: Финансы и статистика, 2008. – 496 с.

20. Остафійчук С. М. Грошові кошти та їх еквіваленти – найліквідніші активи підприємства / С. Остафійчук // Науковий вісник Ужгородського університету. – 2011. - Серія Економіка. Спецвипуск 33. Частина 2. – С. 215-220.

21. Поддєрьогін А.М. Ефективність управління грошовими потоками підприємства [Текст] / А.М. Поддєрьогін, Я.І. Невмержицький // Фінанси України. – 2010. – № 11. – С. 119-127.
22. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 2 «Баланс» / Затверджено наказом Міністерства фінансів України від 31 березня 1999 р. № 87 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.minfin.gov.ua>
23. Постанова правління НБУ «Положення про ведення касових операцій в національній валюті в Україні» від 19.02.2001 № 72 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z0377-04>.
24. Савлук М. І. Гроші та кредит: Підручник / М. І. Савлук, А. М. Мороз, М. Ф. Пуховкіна та ін.; За заг. ред. М. І. Савлука. — К.: КНЕУ, 2012. — 598 с.
25. Садовська І.Б. Бухгалтерський облік / І.Б. Садовська, Т.В. Божидарнік, К.Є. Нагірська [Електронний ресурс]. –;Режимдоступу : <http://pidruchniki.com>.
26. Собчук О. О. Облік грошових коштів: проблеми та шляхи їх вирішення / О. О. Собчук // Обліково-аналітичне забезпечення управління підприємством: матеріали студентської науково-практичної конференції присвяченої Дням науки в Чортківському інституті підприємництва і бізнесу, ТНЕУ. – 9 квітня 2013 р. – Збірник матеріалів: Чортків, ТНЕУ. – 2013. – 42 С.
27. Сопко В. В. Організація бухгалтерського обліку, економічного контролю та аналізу: Підручник / В. Сопко, В. Завгородній. — К. : КНЕУ, 2014. — 411 с.
28. Степова Т.Г. Облік грошових коштів: Навчальний посібник/Т.Г. Степова, Г.О. Татарінова, Р.І. Гррішук. – Одеса:ОНЕУ, 2013. — 120 с.
29. Сук Л. Організація обліку операцій на рахунках у банках / Л. Сук, П. Сук // Бухгалтерія в сільському господарстві. – 2010. – № 8. – С. 36–44.
30. Табальюк А.С. Актуальність проблеми організації обліку грошових коштів / А.С. Табальюк [Електронний ресурс].;– Режим доступу : <http://eztuir.ztu.edu.ua>.
31. Теслюк В. М. Складання Звіту про рух грошових коштів / В. М. Теслюк, А. В. Дехтяренко // Вісник Сумського національного аграрного університету. – Серія “Фінанси і кредит”, 2011. – № 1. – С. 62-67.

32. Ткаченко Н.М. Бухгалтерський облік, оподаткування і звітність: підруч. / Н.М. Ткаченко. – 5-те вид., допов і перероб. – К. : Алтера, 2011. – С. 151.
33. Філімоненков О.С. Фінанси підприємств : навч. посіб. / О.С.Філімоненко. – К. : Кондор, 2010. – С. 352.
34. Чорна С. Грошові кошти як об'єкт бухгалтерського обліку / С. Чорна // Бухгалтерський облік і аудит. – 2012. – №3. – С.46–54.
35. Юхименко П.І. Теорія фінансів: підруч. / П.І.Юхименко, В.М.Федосов, Л.Л.Лазебник та ін.; за ред. проф. В.М. Федосова, С.І. Юрія. – К.: Центр учбової літератури, 2010. – 576 с.
36. Ясишена В. В. Сутність грошових потоків підприємств та їх класифікація / В. В. Ясишена // Економічний аналіз. – 2014. – № 2 (18). – С. 321-324.