

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТЕРНОПІЛЬСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ АГРАРНОЇ ЕКОНОМІКИ І МЕНЕДЖМЕНТУ

**Кафедра обліку
та економіко-правового забезпечення
агропромислового бізнесу**

МІЖДИСЦИПЛІНАРНА КУРСОВА РОБОТА

на тему:

ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ ГРОШОВИХ КОШТІВ

Студентки 1 курсу, ОПЗм – 11
Спеціальності – 071 облік і оподаткування
Магістерської програми
Облік і правове забезпечення
агропромислового бізнесу
Салманова Анна Алісахібівна
Керівник: к.е.н, доцент
Белова І.М.

Національна шкала _____
Кількість балів: ____ Оцінка ECTS ____

Члени комісії _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

(підпис) (прізвище та ініціали)

(підпис) (прізвище та ініціали)

ВСТУП

Актуальність теми. Робота компанії є складним динамічним процесом, що є результатом безперервного циклічного грошового потоку. Однією з проблем, що стоять перед компаніями в сучасних умовах, є відновлення та збереження динаміки циклу операційної, інвестиційної та фінансової діяльності, що є запорукою необхідної ліквідної позиції компанії та реалізації її попиту на активи. Вирішення цієї проблеми неможливе без детального дослідження економічних механізмів, що визначають грошові потоки кожного окремого суб'єкта. Тому існує загальна потреба у розробці методології бухгалтерського обліку, контролю та аналізу грошових потоків, підвищення наукової обґрунтованості фінансових рішень в умовах нестабільності та ризику, розробки системи аналітичних та модельних інструментів управління фондами. Необхідність обліку, контролю та економічного аналізу грошових потоків у компаніях обумовлена наявністю практичних потреб у фінансовому управлінні, які знаходяться на рівні проблеми виживання окремих підприємств, галузей та виникнення кризи економічної системи в цілому.

Метою курсової роботи є висвітлення теоретичних засад, дослідження чинної методики аудиту грошових коштів та аналізу грошових потоків підприємства, та розробка рекомендацій щодо вдосконалення операцій з управління грошовими коштами.

Для досягнення цієї мети встановлюються наступні завдання:

- дослідити сутність грошей і типологію грошових потоків компанії;
- з'ясувати зміст управління грошовими потоками, його призначення, завдання та функції;
- розкривати значення, завдання та джерела даних аудиту аналізу грошових коштів та грошових потоків для цілей фінансового менеджменту;
- аналізувати грошові потоки компанії за обсягом і структурою в динаміці;

- визначити вплив факторів на рух грошових коштів відповідно до фінансових звітів;
- проводити аналіз коефіцієнтів грошових потоків компанії;
- пропонує шляхи та методи підвищення рівномірності, синхронізації, балансу та ефективності використання грошових потоків на підприємстві.

Таким чином, в цілому, **завдання** курсової роботи полягає у самостійному вивченні предметної області, обґрунтуванні запропонованих рішень та напрямках вдосконалення управління грошовими коштами, перегляді звітів про рух грошових коштів та аналізу грошових потоків.

Об'єктом дослідження є гроші та грошові потоки компанії.

Предмет курсової роботи становить система контрольно-аналітичного забезпечення управління грошовими потоками підприємства.

Запропоновано загальнонаукові та спеціальні методи знання економічних явищ, що дозволили вирішити завдання в обраному напрямку дослідження. Теоретичний і практичний розвиток базується на наступних методах: спостереження, абстракція, комплексний, системний, історико-логічний підхід, індукція, дедукція, аналіз, синтез, експеримент, творчий пошук.

1.Облікова політика і нормативно-правове забезпечення обліку грошових коштів.

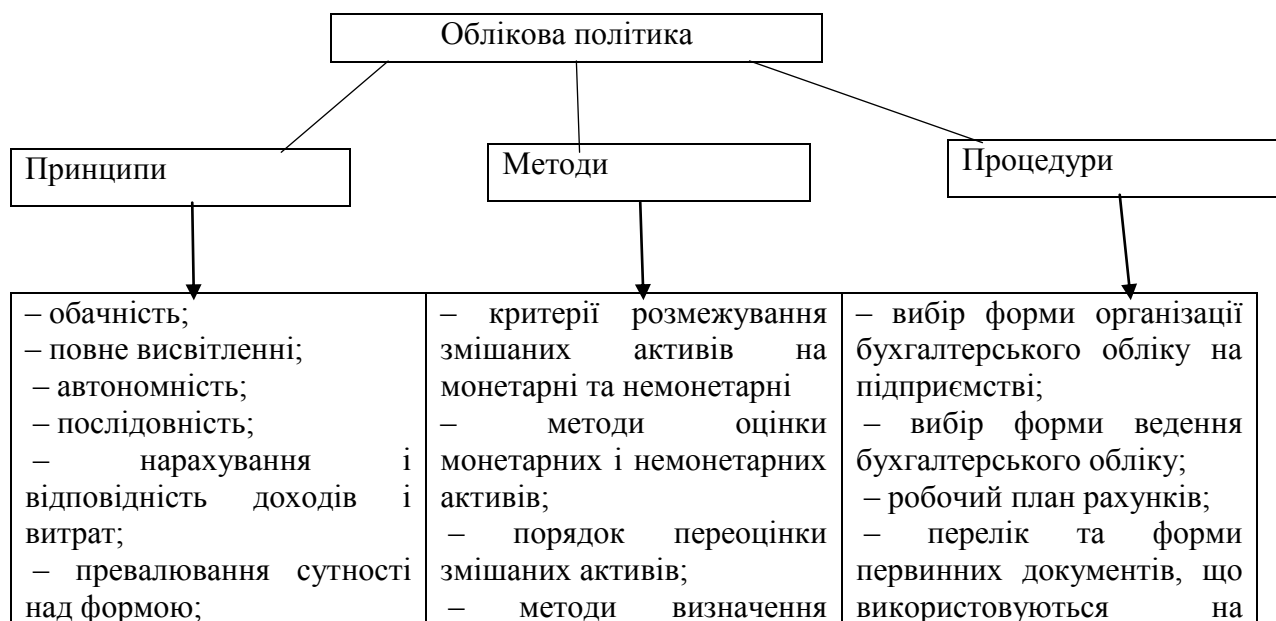
Згідно із Законом «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» облікова політика повинна розумітися як сукупність принципів, методів і процедур, що використовуються компанією для підготовки та подання фінансової звітності.[1] У МСФЗ 8 «Облікові політики, зміни в облікових оцінках та помилки» облікова політика передбачає конкретні принципи, основи, домовленості, правила та практики, що застосовуються суб'єктами господарювання при складанні та поданні фінансових звітів.

Добре сформована облікова політика впливає на ефективність управління господарською діяльністю суб'єктів господарювання. Облікова політика застосовується з урахуванням принципу послідовності, що передбачає постійне (із року в рік) її застосування.

Важливими об'єктами бухгалтерського обліку, які вимагають розкриття детальної інформації про них в обліковій політиці є монетарні та змішані активи. Так, складові облікової політики підприємства щодо цих об'єктів представлено на табл. 1.

Таблиця 1

Складові облікової політики підприємства щодо монетарних і змішаних активів.



<ul style="list-style-type: none"> – історична (фактична) собівартість; – періодичність; – єдиний грошовий вимірник 	резерву сумнівних боргів	<p>підприємстві;</p> <ul style="list-style-type: none"> – графік документообороту; – порядок і строки проведення інвентаризації; – порядок ведення податкового та управлінського обліку
--	--------------------------	--

При розробці облікової політики необхідно керуватися не тільки принципами бухгалтерського обліку, але й загальнонауковими організаційно-управлінськими принципами, які впливають на вибір істотних чинників і характеризують зв'язки внутрішніх господарських процесів із зовнішнім середовищем. При формуванні облікової політики слід враховувати такі загальнонаукові принципи як системність, комплексність, науковість, обґрунтованість, раціональність.

Організація бухгалтерського обліку монетарних активів – це процес вибору та впорядкування способів і прийомів збору, обробки та надання достовірної та своєчасної інформації про наявність, рух, стан і використання наявних на підприємстві монетарних активів для прийняття необхідних управлінських рішень.

Розкриття специфічних принципів та методів організації бухгалтерського обліку відображається в Положенні про облікову політику, який є основним внутрішньогосподарським нормативно-правовим актом підприємства у сфері методики та організації бухгалтерського обліку. На законодавчому рівні не затверджена форма цього положення, тому воно складається в довільній формі з врахуванням специфіки діяльності, форми власності, цілей та стратегії розвитку підприємства. В основному цей документ містить три розділи: перший розділ присвячений організації роботи бухгалтерської служби, другий розділ – розкриває методику бухгалтерського обліку, а третій – висвітлює організаційно-технічні аспекти організації бухгалтерського обліку.

Положення про облікову політику обов'язково повинно містити перелік обраних підприємством методів оцінки, процедур обліку, щодо яких нормативна база бухгалтерського обліку передбачає альтернативні варіанти.

Вважаємо, що основними завданнями організації бухгалтерського обліку монетарних активів є:

- чітке розмежування змішаних активів на монетарні та немонетарні;
- розробка методики оцінки монетарних і немонетарних активів;
- забезпечення контролю за наявністю і рухом монетарних активів;
- правильність і своєчасність відображення операцій з монетарними активами в бухгалтерському обліку та звітності.

Враховуючи значення монетарних активів, пропонуємо виокремити окремий розділ «Монетарні та змішані активи» в другому розділі Положення про облікову політику, який буде включати наступні параграфи:

1. «Монетарні активи в національній валюті».
2. «Монетарні активи в іноземній валюті».
3. «Змішані активи як об'єкти бухгалтерського обліку».

Пункт «Монетарні активи в національній валюті» повинен розкривати інформацію щодо:

1) критеріїв віднесення активів до монетарних та визначення їх складових;

В цьому підпункті слід зазначити, що актив визнається монетарним, якщо відповідає наступним критеріям:

- монетарності, тобто актив виступає у вигляді грошових коштів, як у готівковій, так і у безготівковій формі або їх еквівалентів;
- в основу господарської операції покладено функцію грошей «засіб платежу», тобто передбачає розрахунки, в даному випадку з дебіторами.

2) особливості оцінки складових монетарних активів, що виражені в національній валюті;

Грошові кошти (готівка, безготівкові кошти та депозити) оцінюються за номінальною вартістю, яка зазначена на банкнотах або обліковується на

рахунках в банку. Номінальна вартість не залежить від цінності самого носія, тобто вартості паперу, металу або пам'яті ЕОМ. Грошові кошти на дату балансу оцінюються за номінальною вартістю, і за нею ж вони списуються з балансу. Грошові кошти, як одна з основних і найліквідніших складових монетарних активів, не підлягають ні переоцінці, ні амортизації.

3) особливості відображення в бухгалтерському обліку складових монетарних активів.

Необхідно розмежовувати грошові кошти, що зберігаються в банку, шляхом створення окремого рахунку, так, зокрема, з використанням рахунку 33 «Інші грошові активи» з відповідними субрахунками:

– 331 «Грошові кошти на інших рахунках з обмеженим доступом в національній валюті»;

– 332 «Грошові кошти на інших рахунках з обмеженим доступом в іноземній валюті».

Грошові кошти, що підприємство зможе використати для розрахунків за поточними операціями, але які знаходять на інших рахунках в банках (кошти на рахунках в банках відкриті для розрахунків за чеками та депозити до запитання) слід відображати на субрахунках 313 «Інші рахунки в банку в національній валюті» та 314 «Інші рахунки в банку в іноземній валюті». Тоді, як кошти підприємства, які знаходять на рахунках в банку, але які не можливо використати для поточних операцій та розрахунків, зокрема, кошти за відкритими безвідкличними акредитивами, строкові депозити на термін до 12 місяців слід обліковувати на рахунку 32 «Грошові кошти з обмеженим доступом» в аналітичному розрізі за валютою.

Наявність електронних коштів слід відображати на рахунку 32 «Електронні кошти».

У пункті «Монетарні активи в іноземній валюті» доцільно висвітлити наступному інформацію:

1) порядок відображення в бухгалтерському обліку монетарних активів в іноземній валюті.

Монетарні активи, що виражені в іноземній валюті відображаються в обліку за офіційним курсом НБУ на дату здійснення операції з такими активами;

2) порядок проведення перерахунку монетарних активів в іноземній валюті.

За залишками грошових коштів в касі та на банківських рахунках в іноземній валюті на кінець звітного періоду визнається курсова різниця у зв'язку зі зміною валютного курсу. У випадку підвищення валютного курсу НБУ по відношенню до гривні виникає позитивна курсова різниця, яка може бути як операційною, тобто відображатися за кредитом субрахунку 714 «Дохід від операційної курсової різниці», так і неопераційною та обліковуватися за кредитом субрахунку 744 «Дохід від неопераційної курсової різниці». Якщо курс НБУ на кінець звітного періоду знизився в бухгалтерському обліку необхідно визнати негативну курсову різницю, що фіксується за дебетом рахунку 945 «Втрати від операційної курсової різниці» або 974 «Втрати від неопераційної курсової різниці».

У пункті «Змішані активи як об'єкти бухгалтерського обліку» слід зафіксувати наступну інформацію:

1) передбачити всі випадки, коли змішані активи є монетарними та коли немонетарними;

2) окреслити підходи до оцінки змішаних активів та до їх відображення в фінансовій звітності;

3) порядок розкриття інформації про монетарні активи в іноземній валюті у фінансовій звітності.

Законність здійснення операцій з грошовими потоками регламентується чинним законодавством України і визначається на основі нормативно-правових документів. На наш погляд, рівні нормативного регулювання бухгалтерського обліку грошових потоків можна схематично представити як

ієрархічну таблицю із 4 рівнів (таб. 2).[2]

Таблиця.2.

Система нормативно-правового регулювання бухгалтерського обліку грошових коштів та їх еквівалентів.

I рівень - Міжнародні нормативні-правові акти					
МСБО 7 «Звіт про рух грошових коштів»		МСБО 21 «Вплив змін валютних курсів»		МСБО 29 «Фінансова звітність в умовах гіперінфляції»	
II рівень – Національні нормативно-правові документи					
Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність»	Закон України «Про банки та банківську діяльність»	Господарський Кодекс	Закон України «Про Національний банк України»	Податковий Кодекс	Закон України «Про застосування реєстраторів розрахункових операцій в сфері торгівлі, громадського харчування та послуг»
III рівень – Підзаконні-нормативно правові акти					
Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 21 «Вплив змін валютних курсів»	НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»		Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 22 «Вплив інфляції»		

IV рівень – Інструкції, положення державного рівня

Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій.	Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні	Інструкція №146 «Про порядок відкриття та використання рахунків у національній та іноземній валюті»	Методичні рекомендації щодо заповнення форм фінансової звітності	Інструкція по інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, коштів і документів та
--	--	---	--	---

Основною проблемою регулювання обліку грошових потоків та їх потоків є відсутність нормативних актів, що регулюють їх. Це призводить до спотворення інформації про грошові кошти в національній валюті. На сьогоднішній день в Україні існує багато нормативно-правових актів, що регулюють облік готівки та грошових потоків. Однак для більш ефективної організації бухгалтерського обліку необхідно гармонізувати українське законодавство відповідно до вимог МСФЗ. Чітка та визначена організація обліку та звітності про рух грошових коштів є необхідною умовою ефективного управління бізнесом. На основі надійного обліку грошових потоків суб'єктів господарювання базується державне регулювання грошово-кредитних відносин, оскільки саме механізм запобігання фінансовим зловживанням і проступкам

2. Документування операцій з руху грошових коштів.

Операції з руху грошових коштів відображають у документах, що наведені в таблиці 3.

Таблиця 3.

Документування руху грошових коштів

Форма документа	Первинні документи	Призначення документа
КО-1	Прибутковий касовий ордер (ПКО)	Оформлюють надходження готівки в касу
КО-2	Видатковий касовий ордер (ВКО)	Оформлюють видачу готівки з каси
КО-3	Журнал реєстрації прибуткових та видаткових касових документів	Для реєстру в бухгалтерії ПКО, ВКО чи документів, що їх замінюють
КО-4	Касова книга	Для обліку касиром операцій з готівкою
КО-5	Книга обліку прийнятих і виданих касиром грошей	Для обліку руху коштів у касі
–	Грошовий чек	Для отримання готівки з рахунку в банку
–	Оголошення про внесок готівки	Для внесення готівки на рахунок у банку

–	Супровідна відомість до сумки з грошовою виручкою	Використовують при здачі готівки інкасатору
ФКЧ-1	Фіскальний касовий чек на товари (послуги)	Розрахунковий документ, який надрукував реєстратор розрахункових операцій при розрахунках за продані товари (надані послуги)
ФКЧ-2	Фіскальний касовий чек видачі коштів	Розрахунковий документ, який надрукував реєстратор розрахункових операцій при проведенні розрахунків у разі видачі коштів покупцеві при поверненні товару, прийнятті цінностей під заставу, виплаті виграшів у державній лотереї та в інших випадках
РК-1	Розрахункова квитанція	Використовують при реєстрації розрахунків за продані товари (надані послуги) або при видачі коштів покупцеві у разі повернення товару, прийняття цінностей під заставу та в інших випадках
П-53	Платіжна відомість	Виплата грошових коштів з каси кільком особам
П-49	Розрахунково-платіжна відомість	Розрахунок виплат із заробітної плати та її виплата з каси
–	Платіжне доручення	Письмове доручення банку, який обслуговує підприємство, на перерахування певної суми коштів з

		поточного рахунку в банку на рахунок постачальника
–	Гарантійне доручення	Використовують для перерахування коштів одержувачу, який не має рахунку в установі банку або якщо розрахунки безпосередньо з ним платіжними дорученнями неможливі, у разі проведення розрахунків через послуги «Укрпошти»
–	Платіжна вимога-доручення	Випишує постачальник і надсилають з розрахунковими та відвантажувальними документами в банк платника (або безпосередньо платнику) з вимогою сплатити вартість поставлених за договором товарів, виконаних робіт, наданих послуг
–	Банківська платіжна картка (БПК)	Пластиковий ідентифікований засіб, за допомогою якого одержувачу БПК надають можливість здійснювати операції сплати за товари, послуги й отримати готівкові кошти
–	Виписка банку	Видає банк підприємству, документ відображає рух грошових коштів на поточному рахунку підприємства

Касові операції оформлюються документами, типової форми яких затверджені наказом Міністерства статистики України за згодою Національного банку України та Міністерства фінансів України, і які повинні застосовуватися без змін на всіх підприємствах, незалежно від їх відомчої підпорядкованості та форми власності.[4]

3. Організація роботи в касі підприємства

Для здійснення касових операцій (грошових розрахунків) підприємство створює касовий апарат - спеціально обладнаний зал. Приміщення каси повинно бути ізольоване, двері в касу під час здійснення операцій мають замикатися зсередини.

Доступ до каси забороняється особами, які не пов'язані з її роботою.

Дублікати ключів від каси в пакетах або скриньках, які опечатав касир, зберігаються у керівника підприємства.

Керівник компанії зобов'язаний забезпечити зберігання коштів під час їх транспортування, обладнати касовий апарат і забезпечити ефективне зберігання в ньому грошей.

Операції з отримання та видачі готівки здійснюються касиром, який є фінансово відповідальною особою, що керує касовим апаратом, випускає та отримує гроші та цінні папери в компанії. З ним обов'язково має бути укладений договір про повну матеріальну відповідальність. Слід зауважити, що такі договори про повну матеріальну відповідальність слід укладати не тільки з касирами підприємства, але й з бухгалтерами-касирами та касирами-операторами торгівельних залів, хоча в Положенні про ведення касових операцій у національній валюті України №637 від 15.12.2004 р. (зі змінами та доповненнями) про обов'язковість такого договору згадується лише стосовно касира каси підприємства як відокремленого структурного підрозділу.[3]

Кошти для суб'єктів господарювання повинні надаватися установам банків для включення до поточних рахунків підприємств і підприємців. Видача грошових доходів здійснюється в щоденних і вечірніх касових апаратах самих банків, або через Національний банк України, або через колекціонерів комерційних банків, Державного міністерства внутрішніх справ, поштових компаній для переказу на поточні рахунки в установах банків.

Зазначимо, що установи банків установлюють підприємствам строки здавання готівкової виручки. Всі підприємства – юридичні особи, які

здійснюють касові операції в національній валюті і мають поточні рахунки в офісах банків, можуть здійснювати грошові кошти в кінці дня готівкою, що не перевищує певної максимальної суми - ліміту суми готівки в касі.

Ліміт залишку грошових коштів на касі - максимальна сума готівки, яка може залишатися в касі компанії наприкінці робочого дня, яка самостійно встановлюється компанією на підставі проведених розрахунків.

Визначення межі касового балансу визначається Положенням про ведення касових операцій в національній валюті України, затверджене постановою правління НБУ від 15.12.2004 р. № 637.

Не встановлюють ліміт каси:

- банкам;
- підприємцям;
- релігійним організаціям, які не здійснюють виробничої або іншої підприємницької діяльності.

Для того, щоб встановити залишок грошових коштів готівкою, всі компанії, незалежно від їх власності та діяльності, до початку запланованого періоду (року) повинні бути оформлений наказ із зазначенням відповідальної за розрахунок особи.

Для кожного структурного підрозділу компанії, що володіє майном цього підприємства і може здійснювати право оперативного управління або інших прав власності, необхідно також розрахувати ліміт готівки

Ліміт залишку готівки в касі може визначений:

- на рівні заздалегідь визначеної суми, визначеної договором з банківською установою про розрахунково-касове обслуговування;
- на підставі середньоденних надходжень до казначейства компанії протягом трьох останніх місяців останніх дванадцяти, які передують строку визначення ліміту .

Слід зазначити, що робочі дні визначаються правилами внутрішнього розпорядку на підприємстві або структурному підрозділі, для яких розраховується ліміт грошових коштів.

Порядок визначення граничного рівня вибирається з урахуванням способу і специфіки діяльності підприємства, відстані від банку, часу виведення готівки та інших факторів.

Якщо ліміт каси не визначається взагалі, то готівка в кінці дня повинна бути виплачена банку (незалежно від причини відсутності ліміту), інакше вона буде вважатися надмірною.

Керівники підприємств несуть відповідальність за дотримання вимог Положення № 637 щодо встановлення ліміту каси та за достовірність відповідних показників, зазначених у Розрахунку встановлення ліміту залишку готівки у касі.

За перевищення встановлених лімітів залишку готівки у касах до підприємств застосовують фінансову санкцію у вигляді штрафу у двократному розмірі сум виявленої понадлімітної готівки за кожен день.

Крім грошових коштів, касир компанії може зберігати цінні папери, готівку та форми суворої звітності.

У разі раптової відсутності касира на роботі (через хворобу тощо) цінності, що є у нього в підзвіті, негайно перераховує інший касир, якому їх передають у присутності керівника і головного бухгалтера підприємства або в присутності комісії, яку призначив керівник підприємства, про що складають відповідний акт.

Розрахунки готівкою підприємства всіх форм власності, а також приватні підприємці мають проводити з оформленням прибуткових і видаткових касових ордерів, касового й товарного чеків, квитанцій, договорів купівлі-продажу, актів закупівлі, виконання робіт (надання послуг) чи інших документів, що засвідчують факт купівлі товару, виконання робіт, надання послуг.

Для забезпечення відповідності вимог видачі готівки з каси підприємства доцільно створити робочі інструкції текстової форми щодо оформлення видачі готівки з каси видатковим касовим ордером.

Гроші за касовими ордерами приймається і видається тільки в день їх реєстрації. Після завершення операцій касир зобов'язаний підписати всі прибуткові та видаткові касові ордери, які були додані до них, – погасити штампом або написом: на прибуткових документах – «отримано», на видаткових – «оплачено», вказавши дату.

Оплату праці, виплату допомоги з тимчасової непрацездатності, стипендій, премій тощо здійснює касир за платіжними або розрахунково-платіжними відомостями, без створення видаткового касового ордера на кожного одержувача.

Здачу виручки інкасатору оформляють супровідною відомістю, яка складається з трьох примірників через копювальний папір: перший примірник (супровідну відомість) вкладають до інкасаторської сумки, другий (накладну) – віддають інкасатору при отриманні ним сумки, третій (копія супровідної відомості) – залишається в касі підприємства (інкасатор на ньому ставить підпис та відповідний штамп) і служить підставою для списання коштів з касира, який підтверджує здачу грошей до каси банку. На звороті першої та другої копій цих документів особисто відповідальні особи заповнюють сукупний опис грошей, що здаються.

Гроші в банку отримує касир або інша уповноважена особа на підставі квитанції. Для цього ви отримаєте чекову книжку на основі заявки в банку.

Істотним джерелом грошових потоків для компанії є грошові доходи від реалізації товарів, товарів, робіт або послуг. Щоб отримати його, можна використовувати електронний касовий апарат (ЕССА) або товарну книгу (ТКК).

Касир зобов'язаний приділяти особливу увагу правельному заповненню касових документів. Водночас забороняється приймати до виконання первинні документи на операції, що суперечать законодавчим і нормативним актам, встановленому порядку отримання, збереження та витрачання коштів, а також тим, хто порушує договірну, фінансову дисципліну, завдаючи збитків державі, власникам, іншим юридичним і

фізичним особам. Якщо хоча б одне з умов для заповнення грошових документів не виконано, касир зобов'язаний повернути документи в бухгалтерію для їх належного оформлення.

Прибуткові та видаткові касові ордери чи документи, що їх замінюють, до передачі в касу реєструє бухгалтерія в журналі реєстрації прибуткових та видаткових касових ордерів.

Усі факти надходження і вибуття готівки на підприємстві відображають у касовій книзі.

Касова книга – обліковий регістр, призначений для обліку касових операцій касиром підприємства. У ній в хронологічному порядку відображаються витрати і надходження готівки, що дає можливість контролювати переміщення активів компанії.

Записи в касовій книзі здійснює касир одразу ж після отримання або видачі грошей за кожним ордером або за документами, що його замінюють.

Підприємства, які використовують іноземну валюту, ведуть окремі касові книги за кожним видом валюти.

У кінці кожного робочого дня касир підбиває підсумки операцій за день, визначає залишок готівки у касі на наступне число і складає звіт касира. Звіт касира – це документ, що є відривним аркушем касової книги з доданими прибутковими та видатковими касовими ордерами, які касир передає до бухгалтерії.

4. Організація обліку грошових коштів на рахунках у банку

У процесі господарської діяльності між підприємствами, організаціями, установами та елементами фінансово-кредитної системи розрахунки виконуються переважно в безготівковій формі, шляхом перерахування коштів зі свого банківського рахунку. Безготівкові платежі регулюються Національним банком України [16].

Банки відкривають поточні та вкладні (депозитні) рахунки відповідно до інструкції Національного банку України [17].

При здійсненні безготівкових виплат може бути використана акредитивна, інкасова, вексельна форми розрахунків, а також розрахунки можуть здійснюватися розрахунковими чеками, банківськими платіжними картками, причому клієнти банків самостійно вибирають свої платіжні інструменти (платіжне доручення, платіжна вимога, акредитив). Форма розрахунку вказана при укладанні договору.

Види банківських рахунків наведено у таб.4

Поточні рахунки в національній валюті відкриті для підприємств, що здійснюють науково-дослідну, виробничу та іншу комерційну діяльність з метою отримання прибутку з постійними та оборотними активами та незалежного балансу. [18, с. 496].

Таблиця 4

Основні види банківських рахунків [22, с. 34]

Види рахунків у банку
<p>Поточний рахунок відкривається в уповноважених установах банків підприємствами всіх видів і форм власності, а також їх окремими підрозділами для зберігання активів і виконання всіх видів операцій за цими рахунками відповідно до чинного законодавства України як у вітчизняній, так і в іноземній валюті.</p>
<p>Акредитив - це рахунок, з якого банк від імені свого клієнта здійснює оплату третій стороні за поставлені товари, виконані роботи та надані послуги. Акредитив є умовним грошовим зобов'язанням банку, виданим від імені клієнта на користь іншого контрагента за договором, згідно з яким банк, який відкрив акредитив, може здійснити оплату постачальнику або уповноважити інший банк здійснити такі платежі за умови, що він надає їм документи, передбачені для акредитива тощо.</p>

Валютний – це рахунок, який відкривається для зберігання грошових коштів в іноземній валюті.
Депозитний - це рахунок, на якому здійснюються операції за депозитним договором.
Картковий – це рахунок, на якому проводяться операції за платіжними картками
Кредитний – це рахунок на якому проводиться отримання кредитних ресурсів та їх використання.
Тимчасовий – це рахунок, який відкривається для зарахування коштів з метою формування статутного капіталу та забезпечення спільної діяльності за участі іноземних інвесторів.

Інші рахунки відкриті для компаній, які не мають зазначених вище характеристик, установ та організацій, що знаходяться в державному бюджеті; постійні повноваження різних державних фондів; компанії, які прибули на екскурсію, тощо

Характерною рисою безготівкових розрахунків є те, що банк може списати кошти з рахунку за дорученням клієнта.

Списання коштів здійснюється банком у порядку отримання документів про розрахунки та визначення порядку їх реалізації у разі одночасного отримання та відсутності коштів [22, с. 29].

Рахунки бухгалтерського обліку валютних операцій виконуються одночасно як в іноземній валюті, так і в гривні (в цифрі - іноземна валюта, в знаменнику - гривня за курсом НБУ). [19, с. 224].

Найбільш поширеним в економіці є форма розрахунку з використанням наступних первинних документів:

1. Платіжні доручення.
2. Платіжні вимоги-доручення.
3. Чеки.
4. Меморіальний ордер.
5. Векселі.
6. Платіжні вимоги.
7. Інкасові доручення.
8. Акредитив.

Платіжне доручення – розрахунковий документ що містить письмові інструкції платника в банку, що обслуговує його, про списання з рахунку певної суми коштів та його перерахування на рахунок одержувача [21, с. 123].

Розрахунки дорученнями можуть здійснюватися:

- за фактично відвантажену продукцію (виконані роботи, надані послуги);
- у порядку попередньої оплати;
- для завершення розрахунків за актами звірки взаємної заборгованості підприємств;
- для сплати податків і зборів, обов'язкових платежів тощо.

Складають цей документ у 2-х примірниках: 1-й – банку платника, 2-й – видається платнику про виконання документа. Платіжна вимога-доручення – комбінований розрахунковий документ, який складається з двох частин: верхня – вимога постачальника (одержувача коштів) безпосередньо до покупця (платника) сплатити вартість поставленої йому за договором продукції (робіт, послуг); нижня — доручення платника своєму банку перерахувати з його рахунку суму, яка проставлена в рядку «Сума до оплати літерами» [20, с. 14].

Розрахунковий чек – це документ, що містить письмове розпорядження власника чека (чекодавця) банківській установі (банку-емітенту), в якій є його рахунок, заплатити чекодержателю вказану в чекові суму грошових коштів [24, с. 314].

Меморіальний ордер – розрахунковий документ, який складається за ініціативою банку для оформлення операцій щодо списання коштів з рахунку платника і внутрішніх банківських операцій згідно із Законом України «Про платіжні системи та переказ коштів в Україні» та нормативно-правовими актами Національного банку України [20, с. 14].

Платіжна вимога – розрахунковий документ, , що містить запит постачальника (відправника) до банку який служить платнику, без згоду

платника, перерахувати певну суму коштів з рахунку платника на рахунок одержувача [20, с. 14]

Акредитив є формою оплати, в якій банк-емітент, від імені свого клієнта, зобов'язаний здійснити платіж третій стороні за доставлені товари (роботи, послуги) або дозволити іншому (виконавчому) банку здійснити платіж [26, с. 156].

Кроки та процедури ведення обліку касових операцій в банку рахунків показані на рис. 5.

Документ, що підтверджує надходження і витрати, а також залишок коштів на початок і кінець дня, є виписка з банківського рахунку. Періодично (зазвичай кожен день) банк видає власникам рахунків виписки з певного рахунку з копіями розрахункових операцій. Виписка обов'язково подається 1-го числа кожного місяця. Вона перевіряється підприємством з точки зору відповідності доданими до неї документами; при цьому встановлюється, чи всі записи припадають підприємству, якому належить рахунок. Записи банку і підприємства повинні бути ідентичними, але необхідно враховувати, що рахунок 31 «Рахунки в банках» підприємства є активними, а для банку даний рахунок підприємства є пасивним рахунком. Тому, у виписці банку на дебеті буде показана сума коштів, яка списана з рахунку підприємства, а на кредиті – зарахована на його рахунок сума, відповідно сальдо у виписці буде на кредиті рахунку.

Таблиця 5

Загальна схема обліку операцій з коштами на рахунках у банку [14, с.

91]



У різних банках форма виписки може бути різною, але кожна обов'язково включає в себе позиції для дати, номера рахунку дебітора та кредитора, суму. У виписці банку по валютному рахунку зазначається рух валюти та курс НБУ на дату реалізації операцій із зарахування чи списання грошових коштів.

Після отримання виписки з банку бухгалтер виконує такі завдання:

- нумерація виписки;

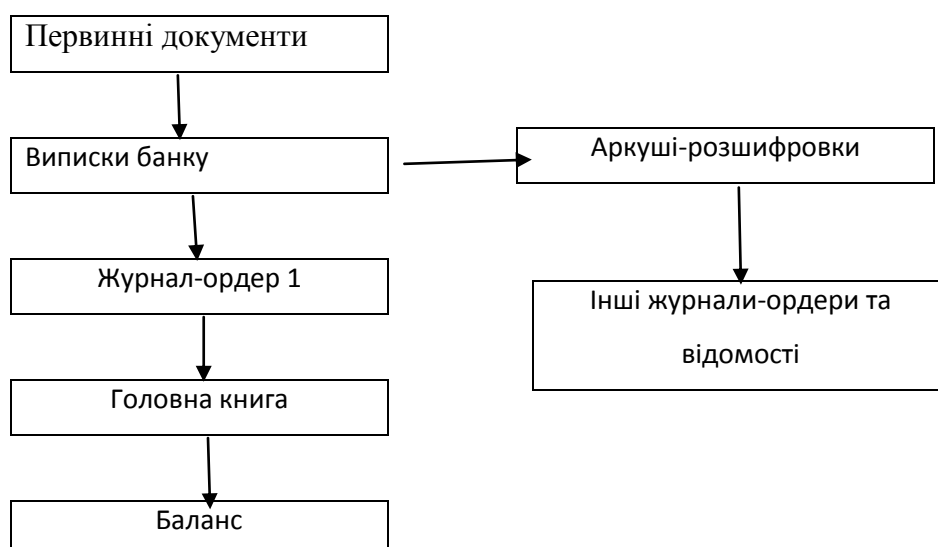
- перевіряти наявність відповідних розрахункових документів, на підставі яких готівкові кошти записуються або списуються;
- перевірка відповідності суми на виписці банку з обсягами обґрунтованих документів на переказ або переказ коштів;
- розміщення кореспонденції відповідно до виконаних операцій.

Для того, щоб внести готівку в касу банку для подальшого зарахування на власний поточний рахунок, а також на рахунки інших юридичних або фізичних осіб, які відкриті в цьому самому банку або в іншому банку, та грошових переказів без відкриття рахунку, оформляється заява на переказ готівки, яка складається з двох частин. Особі, яка здає грошові кошти, зобов'язані видати квитанцію (другу частину заяви) з підписами та печаткою банку. Ця квитанція підшивається до касових документів. Заповнює заяву на переказ готівки клієнт від руки ручкою або за допомогою технічних засобів чи працівник банку за згодою клієнта з використанням технічних засобів або системи автоматизації банку.

Для обліку наявності та руху грошових коштів, що знаходяться на банківських рахунках, і які можуть бути використані для поточних операцій призначений рахунок 31 «Рахунки в банках». Даний рахунок – активний, балансовий, призначений для обліку грошових коштів.

Таблиця 6

Схема записів по рахунку 31 «Рахунки в банках» [20, с.13-15]



Дані про операції за банківськими рахунками журнально-ордерної форми обліку, систематизуються у двох багатогранних реєстрах: у журналі ордері 1 на кредиті рахунка 31 «Рахунки в банках» і у відомості 1.2 — на дебеті рахунка.

Облік операцій на рахунку 31 «Рахунки в банках» здійснюється у журналі-ордері 1 в хронологічному порядку на основі даних банківських виписок та доданих до них документів за кожен день або інший період часу.

Залишок коштів на початок місяця переноситься з журналу-ордеру за минулий місяць. В кінці місяця у відповідних розділах групують дебетові та кредитові обороти по рахунку 31 «Рахунки в банках» і виводяться залишки на кінець місяця. Він повинен відповідати залишку коштів, що надається у виписці банку за останній день місяця.

Кредитовий оборот загальною сумою переноситься в Головну книгу по рахунку 31 «Рахунки в банках» разом із записами за дебетом відповідних кореспондуючих рахунків. Записи в журналі-ордері та у відомості роблять після обробки виписок банків (табл.6.).

Організація обліку і контролю грошових коштів на валютних рахунках підприємства, а також операцій в іноземній валюті має свої властивості (табл. 7). Вони відображаються у бухгалтерському обліку в національній валюті України, на основі попереднього перерахування суми в іноземній валюті за курсом НБУ на дату здійснення операцій [23, с. 4].

Аналітичний облік за рахунком 31 «Рахунки в банках» може бути здійснено за видами рахунків, відкритих в банківських установах. Він зобов'язаний забезпечувати можливість визначати щоденні залишки грошових коштів на рахунках банків, їх рух за певний період, визначати накопичення грошових коштів за межі мінімальних вимог для розміщення його у високоліквідних активах.

Згідно з чинним законодавством, всі суб'єкти підприємницької діяльності, які мають рахунки в банку, зобов'язані зберігати свої гроші в

установах банків. Підприємство для роздільного зберігання коштів крім розрахункового рахунку, може мати акредитиви, валютні, спеціальні кредитні та інші рахунки в банку. У касі підприємства готівка зберігається лише в межах встановленого банком ліміту.

Таблиця 7

Касові операції банку в іноземній валюті [18, с. 396]

До касових операцій банку в іноземній валюті належать
приймання готівки іноземної валюти від клієнтів для зарахування на власні рахунки та рахунки інших юридичних і фізичних осіб або на відповідний рахунок банку
видача готівки іноземної валюти клієнтам з їх рахунків за видатковими касовими документами через касу банку або із застосуванням платіжних карток з їх рахунків чи відповідного рахунка банку через його касу або банкомат
приймання від фізичних та юридичних осіб готівки іноземної валюти для переказування і виплати отримувачу суми переказування в готівковій формі
вилучення з обігу сумнівних банкнот та надсилання їх на дослідження

Для забезпечення збереження грошових коштів рекомендується, щоб більшість розрахунків здійснювалися в безготівковій формі. Незважаючи на виплати в грошовій формі, більшість платежів для більшості підприємств є безготівковими. Звідси впливає необхідність постійного контролю руху коштів на банківських рахунках. Поточний контроль банківських операцій здійснюється співробітниками операційного відділу банку, відділом фінансового обліку, головним бухгалтером та директором компанії. У роботі аудиту представниками державного контролю переважають перевірки Національного банку України, обслуговування комерційних банків, фіскальних служб, Державної фінансової інспекції України та Державного казначейства України. Перевірка операцій, які компанія здійснює в банку рахунки здійснюються в твердій формі і згадуються на першому для визначення законності цих операцій.

Суцільним способом перевіряють банківські виписки, платіжні доручення, чекові книжки (корінці) та інші документи, що підтверджують

виконання операції. Для цього здійснюють перевірку збереженості виписок банку на підприємстві, вивчають розрахунково-платіжні документи, а також перевіряють правильність визначення дебетових і кредитових оборотів.

Вивчаючи розрахунково-платіжні документи, здійснюють:

- контроль ідентичності сум, зазначених у витягах, з розміром оплати в платіжному документі;
- перевірку обґрунтованості операцій по банківському рахунку;
- перевірку договірних документів про наміри сторін вступити в ділові взаємовідносини на певних умовах;
- перевірку правильності оприбуткування оплачених матеріалів.

Отже, важливість інформації про рух грошових коштів на банківських рахунках є наслідком необхідності надавати користувачам повну та об'єктивну інформацію про фінансовий стан та ефективність діяльності з прийняття рішень.

5. Організація аналізу грошових коштів

Аналіз грошових потоків являє собою сукупність методів формування та обробки інформації про грошові потоки, об'єктивну оцінку ситуації, тенденції розвитку, визнання резервів для підвищення ефективності використання коштів та напрямів їх реалізації. З урахуванням періоду часу, ступеня деталізації об'єктів і показників аналіз може бути перспективним, сучасним і оперативним. З точки зору обсягу, аналіз може бути тематичним, тобто пов'язаним з певною конкретною метою, локальною - пов'язаною з діяльністю окремого підрозділу, комплексною - для охоплення всіх аспектів діяльності компанії. Традиційна практика фінансового аналізу складається з шести основних методів аналізу:

- горизонтальний (часовий) аналіз – порівняння кожної позиції звітності з попереднім періодом;

- вертикальний (структурний) аналіз – визначення структури фінансових показників з оцінкою впливу різних факторів на кінцевий результат;

- трендовий аналіз – порівняння кожної позиції звітності з кількістю попередніх періодів і визначенням тенденції, тобто основної тенденції динаміки показників, очищеної від впливу індивідуальних характеристик окремих періодів (з використанням екстраполяції тенденцій найбільш важливих фінансових показників на перспективний період, або перспективних аналізів фінансової ситуації);

- аналіз відносних показників (коефіцієнтів) – розрахунок відношень між окремими позиціями звіту або позиціями різних форм звітності, визначення взаємозв'язків показників;

- порівняльний аналіз – внутрішньогосподарський аналіз зведених показників звітності за окремими показниками самого підприємства та його дочірніх підприємств (філій), а також міжгосподарський аналіз показників

певної фірми порівняно з показниками конкурентів або із середньогалузевими та середніми показниками.

– факторний аналіз – визначення впливу окремих факторів (причин) на результативний параметр детермінованих (обмежених у часі) або стохастичних (невизначених порядків) методів дослідження. У цьому випадку факторний аналіз може бути прямим (фактичний аналіз), коли індекс продуктивності поділяється на окремі компоненти, а інверсний (синтез), коли його окремі елементи об'єднуються в загальний результативний показник.

Предметом фінансового аналізу підприємства є фінансові ресурси, їх формування та використання. Для досягнення основної мети аналізу можна використовувати різні методи. Методи фінансового аналізу - сукупність науково-методичних засобів та принципів вивчення фінансового стану, тенденцій руху грошових коштів компанії. В економічній теорії та практиці існують різні класифікації методів економічного аналізу в цілому та фінансового аналізу зокрема. Перший рівень класифікації відрізняє неформалізовані та формалізовані методи аналізу.

Методи неформалізованого аналізу ґрунтуються на описі аналітичних процедур на логічному рівні, а не на надійних аналітичних взаємозв'язках і залежності. До неформалізованих методів належать експертні оцінки та сценарії, психологічна, морфологічна, порівняльна, побудова системи індикаторів, побудова системи аналітичних таблиць. У той же час ці методи відрізняються певним суб'єктивізмом, адже велике значення мають інтуїції, досвід і знання аналітиків.

Формалізовані методи фінансового аналізу включають методи ланцюгових підстановок, арифметичні відмінності, рівновагу, ізоляцію ізольованих факторів, відсотки, диференціальні, логарифмічні, інтегральні, прості і складні відсотки, дисконтування.

У процесі фінансового аналізу широко використовуються традиційні методи економічної статистики (середні та відносні змінні, групування, графіка, індекс, основні методи динамічної обробки) та математичні та

статистичні методи (кореляційний аналіз, дисперсійний аналіз, факторний аналіз, метод основного компонента).

Використання видів, прийомів та методів з метою вивчення фінансового стану, оцінки руху грошових потоків підприємств у сукупності є методологією та методом аналізу. Фінансовий аналіз здійснюється з використанням різних моделей, що дозволяють структурувати та ідентифікувати взаємозв'язок між основними показниками.

Існують три основні типи моделей, що використовуються в процесі аналізу фінансового стану компанії: описувальний, предикативний і нормативний. Описувальні моделі є основними. Це включає: побудову системи балансових звітів; представлення фінансових звітів у різних аналітичних розділах; вертикальний і горизонтальний аналіз звітності; система аналітичних коефіцієнтів; аналітичні записки для звітності. Описувальні моделі базуються на використанні облікової інформації.

Предикативні моделі – це моделі передбачуваного, прогностичного характеру. Вони використовуються для прогнозування доходів та прибутків підприємства, його майбутнього фінансового стану.

Нормативні моделі – це моделі, які уможливають зіставлення фактичних результатів діяльності підприємства із нормативними (розрахованими на підставі нормативу). Ці моделі використовуються, як правило, у внутрішньому фінансовому аналізі, їхня суть полягає у встановленні нормативів на кожну статтю витрат стосовно технологічних процесів, видів виробів та у розгляді і з'ясуванні причин відхилень фактичних даних від цих нормативів.

Таким чином, при аналізі можуть використовуватися різні методики, методи та моделі аналізу, їх кількість та сфера застосування залежать від конкретних цілей аналізу та визначаються її завданнями в кожному конкретному випадку.

Аналіз грошових потоків дозволяє отримати більш обґрунтовані висновки щодо того, якою мірою вимірюються джерела та джерела надходження грошових коштів на підприємство, а також основні напрямки їх використання. Метою аналізу є оцінка здатності компанії генерувати грошові потоки в обсязі та умовах реалізації необхідних планових платежів, забезпечуючи тим самим оптимізацію грошових потоків. Зрештою, раціональне генерування грошових потоків сприяє ритму операційного циклу і забезпечує збільшення виробництва та продажів. У той же час, будь-яке порушення платіжної дисципліни негативно впливає на формування виробничих запасів, сировини та матеріалів, рівня продуктивності, продажу готової продукції, стану компанії на ринку та інших.

З метою вдосконалення організації та методології планування грошових потоків, з метою забезпечення цілей компанії, необхідно чітко визначити основні етапи аналізу грошових потоків, які дадуть інформацію для оцінки діяльності компанії в минулому, наявність та основу для прогнозування та планування майбутніх грошових коштів. Інформаційною базою для аналізу грошових потоків за звітні періоди є бухгалтерські форми, супровідні примітки та інші бухгалтерські документи, а також розрахунок показників, що характеризують грошові потоки підприємства.

Грошові потоки компанії досить різноманітні і містять великий набір різних видів доходів і витрат, що обумовлено різним характером діяльності компанії. Таким чином, грошовий потік є динамічним показником, що характеризує постійний грошовий потік внаслідок операційної, інвестиційної та фінансової діяльності підприємства і відноситься до надходження (грошові потоки) або витрат (відтік грошових коштів) активів та їх призначення. Як наслідок, баланс вхідних та вихідних грошових потоків створює чистий грошовий потік, який характеризує зростання або зменшення грошових коштів і є прибутковим фактором на підприємстві.

Фаза первинного аналізу є попередньою оцінкою результатів діяльності компанії, яка включає балансовий баланс: порівняння активів за ступенем зменшення ліквідності з пасивами до погашення (з точки зору збільшення строків погашення); суми виручки від реалізації, витрати, включаючи амортизацію, операційний прибуток і збитки та інші показники, що формують грошові потоки на підприємстві.

Другим етапом аналізу грошових потоків є вивчення обсягу та структури грошових потоків за видами діяльності та аналіз формування валових грошових потоків (сукупні доходи та загальні відтоки (грошові потоки) готівки, чистий грошовий потік, оцінка грошових та безготівкових форм, у тому числі - для видів валют, аналіз внутрішні та зовнішні грошові потоки та оцінка їх балансу.

В результаті розрахунку запропонованих показників можна з'ясувати причини позитивного / негативного грошового потоку: чи існував дохід від короткострокових зобов'язань, який доведеться розраховувати в майбутньому; або через збільшення капіталу шляхом додаткової емісії акцій; або через продаж активів, зменшення запасів матеріальних благ, незавершеного виробництва, готової продукції на складі та товарів; або причина негативного грошового потоку внаслідок меншого обороту коштів; зростання абсолютних величин запасів, дебіторської заборгованості; збільшення вартості реалізації товарів через збільшення продажів, податкових та податкових платежів, заборгованості працівників на підприємстві тощо.

Запропонований покроковий аналіз грошових потоків надасть інформацію для оцінки минулих, нинішніх і майбутніх результатів бізнесу, і буде служити основою для ефективного планування та прогнозування майбутніх грошових потоків.

Особливе значення має проведення аналізу грошових потоків, результати яких дають можливість оцінити стан формування для планування потреб грошових потоків на підприємствах та визначити резерви оптимізації

грошових потоків з метою їх планування. Результати аналізу коефіцієнтів грошових потоків підприємств у певні проміжки часу є основою для визначення ефективності та якості планування грошових потоків підприємства, а отже, значення аналізу грошового потоку для їх планування стає ще більш вираженим.

Проведення аналізу в такій послідовності дозволить оцінити стан формування грошових потоків, рівень достатності для досягнення цілей планування, з'ясувати типові проблеми, які виникають у процесі невмілої організації руху грошових потоків, та використати розрахунки для виявлення резервів оптимізації і підвищення ефективності тактичного планування грошових потоків підприємств.

6. Мета і завдання контролю за грошовими коштами підприємства

Грошові потоки, що формуються на підприємстві під час їх економічної діяльності, є важливим незалежним об'єктом контролю [25, с. 150].

Контроль руху грошових коштів є одним з найважливіших сегментів фінансової роботи на підприємстві, ефективність якого залежить від поточного результату діяльності та від майбутніх темпів розвитку підприємства.

Основною метою контролю за грошовими коштами є забезпечення фінансової рівноваги підприємства в процесі його розвитку шляхом збалансування обсягів доходів і витрат грошових коштів та синхронізація їх у часі.

Значення та роль грошових потоків для діяльності компанії вимагає підвищення ефективності процесу їх моніторингу.

Контроль необхідний для компаній, оскільки дозволяє досліджувати економічну чистоту і точність господарських операцій, дотримуючись законності їх реалізації. Завдяки результатам контролю керівництво має можливість швидко знайти способи вирішення проблем і запобігти їх виникненню в майбутньому.

Щоб зрозуміти сутність контролю над грошовими коштами, попередньо треба враховувати як функціонує система управління.

Система контролю – це діяльність і процедури внутрішнього контролю, що приймаються керівництвом суб'єкта господарювання з метою забезпечення дійсного та ефективного ведення бізнесу, збереження активів, запобігання шахрайства та неточностей, їх виявлення, забезпечення точності та повноти рахунків, своєчасної підготовки справжньої фінансової інформації.

Система внутрішнього контролю існує в кожній компанії. Однак існують різні підходи до його організації. У деяких компаніях менеджер

усвідомлено коригує процес, а на інших - такої системи взагалі не існує. Їх значення, на думку О. А. Подолянчука, виділяється як сукупність взаємопов'язаних частин, які спрямовані на досягнення запланованої мети [27, с. 110].]. Контроль як система проявляється через такі характеристики: складність, функціональність і послідовність, причому кожне підприємство має власну організаційну структуру, незалежно від конкретних цілей і завдань своєї діяльності [30, с. 112].

Контроль також служить для підтвердження надійності фінансової звітності та підвищення ефективності господарської діяльності. Виконання внутрішнього контролю є перевагою керівника компанії.

Такий важель управління як контрольна компанія відомий вже давно, але керівництво компанії зазвичай не використовує своїх можливостей і не приділяє належної уваги його якості та використанню для прийняття управлінських рішень.

Для організації контролю внутрішньої системи компанії важливо встановити постійно діючі організаційні та інформаційні контакти з виробничими та функціональними підрозділами компанії, попередньо все з відділу планування, виробництва та продажу. Створення системи управління підприємством є складним процесом, а сама система є цільовим механізмом, який є невід'ємною частиною всіх підрозділів і напрямок діяльності.

Отже, контроль повинен розглядатися на основі послідовності, оскільки він повинен забезпечити фінансово-економічні мікросистеми підприємств з індивідуалізованими характеристиками і властивостями. Іншими словами, управління виконує певну цільову функцію. Поєднання таких мікроекономічних систем визначає його місце в ринковому середовищі [28, с. 86-90].

У процесі контролю операцій з грошовими коштами необхідно вирішити такі основні завдання, зображені на таб.8

Таблиця 8

Основні завдання з контролю грошових коштів [15, с. 114]

Завданням з контролю грошових коштів є:
<p>Перевірка забезпечення збереження коштів, цінних паперів і бланків суворої звітності в касі, своєчасного і повного їх оприбуткування та витрачання за цільовим призначенням</p>
<p>Перевірка законності й господарської доцільності касових операцій і дотримання встановлених правил їх здійснення</p>
<p>Забезпечення додержання встановленого ліміту залишків готівки в касі й термінів зберігання</p>
<p>Своєчасно виявляти результати інвентаризації коштів, документів і розрахунків, забезпечити стягнення дебіторської і погашення кредиторської заборгованостей у встановлені терміни</p>
<p>Контроль реальності сум коштів у дорозі</p>

Джерелами інформації для проведення контролю є: прибуткові та видаткові касові ордери, додані до них документи; звіти касира; касові чеки й контрольні касові стрічки; повідомлення банку про затверджений ліміт готівки в касі; чекові книжки; корінці використаних чеків, анульовані чеки тощо. Щодо коштів у дорозі: журнал-ордер № 3, відомість № 3 і прикладені до них документи та машинограми. Залишок грошей, установлений під час інвентаризації, порівнюється із записами в касовій книзі і з даними бухгалтерського обліку в журналі-ордері № 1 і відомості № 1.

Об'єктами контролю є операції з грошовими коштами.

Суб'єктами контролю виступають окремі посадові особи і робітники структурних і функціональних підрозділів підприємства.

Деякі контрольні заходи проводяться відповідно до виникнення такої необхідності. Керівництво підприємства самостійно визначає склад, терміни і періодичність процедур щодо контролю.

Контроль визначає необхідність функціонування грошових коштів і їх економічну доцільність для даного підприємства. У сучасних умовах

контроль стає все більш важливим. І питання це не тільки теоретичне, адже за ним стоїть практична діяльність із розроблення законодавства у галузі контролю. Контроль зафіксує та відслідковує дотримання суб'єктами контролю вимог чинних законодавчих та нормативних актів, що стосуються ефективності та цільового використання власних коштів, збереження майна; законності та ефективності застосування фінансових, матеріальних і трудових ресурсів, достовірності бухгалтерського обліку та звітності; виявляє факти розкрадання активів підприємства.

Мета контролю також виявляється в такому аспекті - як забезпечення зворотного зв'язку між суб'єктом і об'єктом управління з метою оцінки ефективності прийнятих управлінських рішень. Найбільш важливим результатом зворотного зв'язку є надання суб'єкту об'єктивної, неупередженої, логічної інформації про виконання управлінських рішень та їх ефективності на рівні, окремому від структурного поділу системи.

Зворотній зв'язок за допомогою роботи підрозділів контролю дозволяє уявити стан всієї системи в цілому, а не окремих її частин, адже функціонально контроль одночасно контролює елементи системи з різноманітних кутів зору і розглядає кожний елемент не як відокремлену, а як частину цілого. І це вже зовсім інший рівень якості оцінки діяльності системи.

Забезпечення та постійне удосконалення якості контролю за умови щорічного збільшення інформаційної маси неможливе без визначення конкретних завдань контролю відповідно до умов діяльності підприємства.

З метою перевірки захисту і збереження грошових коштів підприємств, розглянемо основні завдання, які треба ставити перед перевіркою. Доповнений та згрупований перелік завдань перевірки захисту і збереження грошових коштів спрямований на поглиблення та вдосконалення даної перевірки .

Така систематизація завдань дозволяє ефективно здійснювати контрольні заходи у відповідному напрямку з метою забезпечення збереження та раціонального використання коштів суспільства.

Сучасні умови існування підприємств, а також процеси, що відбуваються в українській економіці, підтверджують важливість і необхідність засобів забезпечення фінансово-економічного функціонування суб'єктів господарювання. Тому, кожне підприємство повинне створювати всі умови для детального контролю по оприбуткуванню, видачі та руху грошових коштів.

Контроль касових операцій включає перевірку операцій з грошовими потоками при здійсненні фінансово-господарської діяльності, їх точність відповідно до чинного законодавства. Для того, щоб усунути порушення в обліку грошових коштів, потрібно проводити регулярні позапланові інвентаризації. Інвентаризація є одним з найбільш ефективних, а отже й актуальних прийомів контролю за збереженням готівки в касі та станом активів підприємства, що дає право виявити всі існуючі невідповідності, встановити осіб, відповідальних за їх виникнення та покрити їхнім коштом заподіяну підприємству шкоду. Особлива увага має бути зосереджена на правильності оформлення касових документів: справжність підпису одержувача, можливі виправлення, правильне віднесення операцій на кореспондуючі рахунки, наявність підпису керівника. Також в ході проведення контролю грошових коштів, потрібно застосовувати експертне дослідження відносно повноти оприбуткування грошових коштів і цільового їх використання.

Дослідження показало, що процес контролю спрямований на досягнення мети компанії.

Впровадження конкретної процедури організації процесу контролю для вирішення поставлених завдань та дотримання певних принципів дозволить підвищити якість системи контролю на новому рівні, зменшуючи та запобігаючи непродуктивним витратам, дефектам та крадіжці активів.

Розробка методу контролю грошових та грошових еквівалентів сприяла визначенню того, що відповідний контроль є невід'ємною частиною управління підприємством. В даний час існує низка невирішених питань у сфері бухгалтерського обліку і немає єдиної точки зору щодо методології перевірки грошових коштів на підприємстві. Найбільш виражений дефіцит базується на систематичних незначних недоліках, тому необхідно, перш за все, оцінити та контролювати стан захисту грошей, систему обліку, визначити фактичну наявність коштів та порядок їх документальної консолідації.

ВИСНОВКИ

Грошова одиниця є важливим ресурсом, і в той же час є результатом діяльності будь-якої компанії, а поточний і прогнозований стан компанії залежить від ефективності їх управління. Важливість інформації про рух грошових коштів обумовлена необхідністю надавати користувачам повну та неупереджену інформацію про фінансовий стан, ефективність та грошові потоки всієї компанії, її окремих підрозділів та навіть окремих операцій через певні проміжки часу. Багато вчених, що працюють над вивченням грошових потоків, як вітчизняних, так і зарубіжних, але всебічних досліджень з питань управління, які могли б розширити межі традиційного аналізу, дозволили б сформулювати конкретні підходи до розвитку аналітичного управління ними, і це не було здійснено. Бачу відсутність досвіду функціонування українських компаній у ринкових умовах, недостатнє вирішення проблеми управління грошовими потоками, як у методологічному, так і в прикладному випадку, у вітчизняній практиці сталося, що аналіз грошових потоків взагалі не враховується.

З цього можна зробити висновок, що аналіз грошового потоку дійсно потребує, як це буде, на думку аналітиків аналітиків, економістів, менеджерів, мати можливість приймати ефективні управлінські рішення, що дозволить знизити витрати компанії, збільшити прибуток і поліпшити фінансовий стан компанії в цілому.

У даній роботі розглянута класифікація, що дозволяє більш цілеспрямовано вести облік, аналіз і планування грошових потоків різних типів в компанії, хоча на практиці в більшості випадків бухгалтерський аналіз і планування здійснюються лише грошовими потоками за видами економічної діяльності.

СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Адміністративно-правова реформа в Україні [Текст] : посібник / С. В. Петков, Н. А. Армаш, Є. Ю. Соболю ; за заг. ред. С. В. Петкова. – К. : КНТ, 2018. 112с. Режимдоступу : <http://library.tneu.edu.ua/images/stories/zmist/2015/літа/Адміністративно-правова реформа.pdf>.
2. Баланюк І. Ф. Теоретичні аспекти контролю господарської діяльності підприємств / І. Ф. Баланюк, Д. І. Шеленко, В. М. Якубів // Вісник Прикарпатського ун-ту. Економіка. – Івано-Франківськ : Плай, 2009. – Вип. 7. – С. 86–90.
3. Белова І.М. Організація стратегічного управління інноваційною діяльністю підприємства / Обліково-аналітичне і організаційно-правове забезпечення діяльності підприємства в умовах інституційних трансформацій: монографія / Р.Ф. Бруханський, П.Р. Пуцентейло [та ін.] – Тернопіль: Вектор, 2017. – 260 с.
4. Белова, Ірина. Інвентаризація як метод обліку і контролю: зміст, мета та завдання [Текст] / Ірина Белова, Ірина Єфимець // Обліково-аналітичне та правове забезпечення інституційних секторів економіки України в умовах євроінтеграції та інноваційного розвитку : зб. наук. праць всеукр. наук.-практ. конф. з міжнар. участю [м. Тернопіль, 30 берез. 2017 р.] / редкол. : Р. Ф. Бруханський, І. М. Белова, А. Гасьор [та ін.]. -Тернопіль : Крок, 2017. -С. 8-11.
5. Белова, І. М. Теоретичні основи облікової політики [Текст] / І. М. Белова // Науковий журнал Вісник Хмельницького національного університету. Серія : Економічні науки. –Хмельницький : ХНУ. –2015. – № 2. – Т. 1 (222). – С. 84-90.
6. Белова І.М. Тенденції гармонізації та стандартизації обліку до міжнародних стандартів обліку та звітності / І.М. Белова // Глобальні та національні проблеми економіки: електронне наукове видання. Миколаїв, 2015. –Вип. 3. – С. 821-826.

7. Бруханський, Р. Ф. Необхідність побудови системи стратегічного обліку на сільськогосподарських підприємствах : основні причини [Текст] / Р. Ф. Бруханський // Менеджмент суб'єктів господарювання : проблеми та перспективи розвитку : зб. матеріалів II Міжнар. наук.-практ конф. [м. Житомир, 22-24 трав. 2014 р.] - Житомир : ЖДТУ, 2014. С. 213-215.

8. Бруханський, Р. Ф. Концептуальні аспекти побудови стратегічного обліку на сільськогосподарських підприємствах [Текст] / Р. Ф. Бруханський // Вісник Національного університету водного господарства та природокористування. Сер. Економіка. – 2014. – Вип. 3(67). – С. 36-47.

9. Бруханський, Р. Ф. Обліково-аналітичне і організаційно-правове забезпечення діяльності аграрних підприємств [Текст] : монографія / Р. Ф. Бруханський, М. К. Пархомець, П. Р. Пуцентейло [та ін.]. – Тернопіль : Крок, 2015. – 300 с.

10. Бухгалтерський облік [Текст] : навч. посіб. / Р. Ф. Бруханський, О. П. Скирпан. – Тернопіль : ТНЕУ, 2014. – 444 с. – Режим доступу : <http://dspace.tneu.edu.ua/bitstream/316497/2141/1/Бруханський%20с%20Р.%20Ф.%20Бухгалтерський%20облік.%20Навчальний%20посібник.pdf>. – До 50-річчя ТНЕУ.

11. Горицька Н. Суть і порядок заповнення звіту про рух грошових коштів згідно з Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку 4 / Н. Горицька // Галицькі контракти. – 1999. – № 51. – С.35-37.

12. Дідоренко, Тетяна. Теоретичні основи бухгалтерського балансу [Текст] / Тетяна Дідоренко // Прикладна економіка - від теорії до практики : зб. тез доп. Першої Всеукр. наук.-практ. конф. [м. Тернопіль, 15 жовт. 2015 р.] / редкол. : Б. О. Язлюк, П. Р. Пуцентейло, Ю. І. Гайда [та ін.] ; відп. за вип. П. Р. Пуцентейло. – Тернопіль : Економічна думка ТНЕУ, 2015. – С. 55-57.

13. Дідоренко, Тетяна. Бухгалтерський баланс як складова інформаційного забезпечення процесу прийняття економічних рішень [Текст] / Тетяна Дідоренко // Прикладна економіка - від теорії до практики : матеріали Міжнар. наук.-практ. конф. [м. Тернопіль, 20 жовт. 2016 р.] /

редкол. : Б. О. Язлюк, П. Р. Пуцентейло, Р. Ф. Бруханський [та ін.]; відп. за вип. П. Р. Пуцентейло. - Тернопіль : Вектор, 2016. - С. 108-109.

14. Завитій, Ольга. Особливості та різновиди сільськогосподарського страхування [Текст] / Ольга Завитій, Вікторія Яковчук // Обліково-аналітичне та правове забезпечення інституційних секторів економіки України в умовах євроінтеграції та інноваційного розвитку : зб. наук. праць всеукр. наук.-практ. конф. з міжнар. участю [м. Тернопіль, 30 берез. 2017 р.] / редкол. : Р. Ф. Бруханський, І. М. Белова, А. Гасьор [та ін.]. - Тернопіль : Крок, 2017. - С. 24-27.

15. Завитій, Ольга. Внутрішній аудит на сільськогосподарських підприємствах [Текст] / Ольга Завитій // Прикладна економіка - від теорії до практики : матеріали Міжнар. наук.-практ. конф. [м. Тернопіль, 27 жовт. 2017 р.] / редкол. : П. Р. Пуцентейло, Б. О. Язлюк, Р. Ф. Бруханський [та ін.]; відп. за вип. П. Р. Пуцентейло. - Тернопіль : ФОП Осадца Ю. В., 2017. - С. 149-152.

16. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.99 р. № 996-XIV [Електронний ресурс]– Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/3332-17>. – Назва з екрану.

17. Живко З. Б. Контрольно-ревізійна діяльність: навч. посіб. / З. Б. Живко, І. О. Ревак. – К. : Алерта, 2012. – 496 с

18. Інструкція про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті [Електронний ресурс] : затверджена постановою Правління Національного банку України від 21.01.04 р. № 22. – Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/z0377-04>.

19. Інструкція про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземній валютах [Електронний ресурс] : затверджена постановою Правління Національного банку України від 12.11.03 р. № 492. – Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/z1172-03>.

20. Коцупатрий М. Внутрішньогосподарський контроль: організаційні аспекти та класифікаційні ознаки / М. Коцупатрий, У. Гуцаленко // Економічний аналіз. – 2010. – Випуск 6. – С. 433-436

21. Облік і правове забезпечення господарських процесів підприємства [Текст] : навч. посіб. / Г. І. Ляхович, Н. Я. Зарудна, О. М. Кундеус, Т.А. Яковець. – Тернопіль : КРОК, 2017. – 344 с. – Режим доступу : <http://library.tneu.edu.ua/images/stories/zmist/2015/літо/Облік і правове забезпечення.pdf>.

22. Організація бухгалтерського обліку [Текст] : навч. посіб. / Ю. Д. Чацкіс, Е. С. Гейер, О. А. Наумчук, І. О. Власова. – К. : ЦУЛ, 2016. – 564 с. Режим доступу : <http://library.tneu.edu.ua/images/stories/zmist/2015/літо/Організація бухгалтерського обліку. Чацкіс.pdf>.

23. Організація обліку [Текст] : опорн. консп. лекцій / О. П. Сकिрипан. – Тернопіль : ТНЕУ, 2008. – 208 с. – Режим доступу : <http://library.tneu.edu.ua/images/stories/zmist/2014/літо/Організація обліку.pdf>.

24. Організація обліку, аналізу і контролю [Текст] : навч. посіб. / І. Д. Фаріон, Н. В. Гладчак ; за ред. І. Д. Фаріона. – Тернопіль : ТНЕУ, 2010. – 556с. Режим доступу : <http://library.tneu.edu.ua/images/stories/zmist/2012/літо/організація обліку аналізу і контролю фаріон 2010.pdf>.

25. Облік та нормативно-правове забезпечення підприємницької діяльності [Текст] : навч. посіб. / Н. Я. Зарудна, О. М. Кундеус, Т. А. Яковець. – Тернопіль : Крок, 2016. – 284 с. – Режим доступу : <http://dspace.tneu.edu.ua/bitstream/316497/29421/1/%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%96%D0%B1%D0%BD%D0%B8%D0%BA.pdf>.

26. Облік у банку: підручник / [Коренєва О. Г., Маслак Н. Г., Слав'янська Н. Г. та ін.]. – Суми: Університетська книга, 2012. – 668 с.

27. Палюх, Микола. Бухгалтерський облік і звітність як інформаційна система забезпечення розвитку агровиробництва [Текст] / Микола Палюх // Прикладна економіка - від теорії до практики : зб. тез доп. Першої Всеукр. наук.-практ. конф. [м. Тернопіль, 15 жовт. 2015 р.] / редкол. : Б. О. Язлюк, П. Р. Пуцентейло, Ю. І. Гайда [та ін.] ; відп. за вип. П. Р. Пуцентейло. – Тернопіль : Економічна думка ТНЕУ, 2015. – С. 114-117.

28. Петрашко Л. П. Валютні операції: навч. посібник / Л.П. Петрашко. – К. : КНЕУ, 2011. – 210 с.
29. Піхняк Т. А. Економічна сутність безготівкових розрахунків [Текст] / Т. А. Піхняк, М. А. Кобилецька // Журнал “Молодий вчений”. – 2014. – №6 (09). – С. 13-15. 74.
30. Подолянчук О. А. Внутрішньогосподарський контроль у діяльності сільськогосподарських підприємств / О. А. Подолянчук // Економіка АПК. – 2010. – № 10. – С. 109-112.
31. Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні, затверджене постановою Правління НБУ від 15.12.2004 р. №637.
32. Постанова Правління Національного Банку України «Про встановлення граничної суми розрахунків готівкою» №210 від 06.06.2013р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z1109-13>.
33. Сава, А. Оцінка економічної ефективності діяльності сільськогосподарських підприємств [Текст] / Андрій Сава, Ольга Завитій // Інститут бухгалтерського обліку, контроль та аналіз в умовах глобалізації : міжнар. зб. наук. праць. - 2013. - Вип. 1. - С. 93-97.
34. Семенюк Л. В. Актуальність проведення аудиту грошових коштів у сучасних умовах / Л. В. Семенюк, Л. Ю. Гатич, І. І. Воронцова // Збірник наукових праць Буковинського державного фінансово-економічного університету. – 2013. – № 2. – С. 51-54
35. Сердюк В. Н. Бухгалтерський облік: навчально-практичний посібник / Сердюк В. Н. – Донецьк: ДонНУ, 2012. – С. 401.
36. Скирпан, О. П. Фінансовий облік : навч. посіб. /О. П. Скирпан, М. С. Палюх. – Тернопіль : Економічна думка, 2008. – 421 с.
37. Спільник, Ірина. Аналіз грошових потоків за даними фінансової звітності підприємства : значимість, мета, завдання [Текст] / Ірина Спільник // Обліково-аналітичне та правове забезпечення інституційних секторів економіки України в умовах євроінтеграції та інноваційного розвитку : зб.

наук. праць всеукр. наук.-практ. конф. з міжнар. участю [м. Тернопіль, 30 берез. 2017 р.] / редкол. : Р. Ф. Бруханський, І. М. Белова, А. Гасьор [та ін.]. - Тернопіль : Крок, 2017. - С. 138-140.

38. Столярук Д. Б. Правове регулювання готівкового обігу в Україні / Столярук Д. Б. // Проблеми і перспективи розвитку банківської системи України. – К.: 2008. – С. 29.

39. Сук Л. К. Облік касових операцій [Електронний ресурс] / Л. К. Сук // Бухгалтерія в сільському господарстві. – 2010. – Режим доступу : http://elibrary.nubip.edu.ua/7621/1/Suk_L.KStat6.pdf.pdf.

40. Хом'як Р. Л. Бухгалтерський облік та оподаткування / Хом'як Р. Л., Лемішовський В. І. – Львів: Бухгалтерський центр “Ажур”, 2010. – С. 1220.

41. Циган Р. М. Удосконалення класифікації грошових потоків з урахуванням сучасних умов господарювання / Р. М. Циган // Актуальні проблеми економіки. – 2010. – № 4(106). – С. 150–155.

42. Шамова І. В. Грошово-кредитні системи зарубіжних країн: навч. посібник. / Шамова І. В. – К.: КНЕУ, 2011. – С. 195.

43. Удосконалення класифікації грошових потоків з урахуванням сучасних умов господарювання / Р. М. Циган // Актуальні проблеми економіки. – 2010. – № 4 (106). – С. 150–155.

44. Яцишин І.М. Головні критерії оцінки та перспективи ефективності системи управління / І.М. Яцишин // Економіка і ринок: облік, аналіз, контроль. Науковий журнал ТАНГ: Випуск 5. –Тернопіль: Економічна думка, 2001. –С. 288–299.

45. Яцишин І.М. Критерії оцінки ефективності систем управління / І.М. Яцишин, І.Г.Яремчук // Наукові записки Тернопільського державного педагогічного університету імені Володимира Гнатюка. Серія: Економіка. – Тернопіль: ТДПУ ім. В.Гнатюка, 1999. – № 2. –С.133 –140.