

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 І АНАЛІЗУ ГРОШОВИХ КОШТІВ»

Студентки IV курсу, ОПЗр -42 групи
Спеціальності -071 облік і оподаткування
Магістерської програми
Облік і правове забезпечення агропромислового бізнесу

Матвієвич Ольги Миколаївни

Керівник: к.е.н. доцент

Белова Ірина Михайлівна

Національна шкала _____

Кількість балів: _____ Оцінка ECTS _____

Члени комісії _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

(підпис) (прізвище та ініціали)

(підпис) (прізвище та ініціали)

Тернопіль - 2019

Зміст

Вступ.....	4
1. Грошові кошти, їх економічна сутність та визначення.....	6
2. Нормативно-правова база організації обліку грошових коштів.....	8
3. Облікова політика підприємства.....	10
4. Роль грошових коштів у інформаційній обліковій системі підприємства.	15
5. Завдання, що вирішуються при обліку грошових коштів.....	20
6. Облік наявності і руху грошових коштів у касі.....	23
7. Облік операцій на рахунках в банках.....	31
8. Поняття аналізу руху грошових коштів та визначення оптимального рівня грошових коштів.	43
9. Організаційно-інформаційна модель аналізу грошових коштів.....	46
10. Роль обліку та аналізу в управлінні сучасним підприємством.....	55
Висновки і пропозиції.....	60
Список використаної літератури.....	63
Додатки.....	66

ВСТУП

Будь-яка організація незалежно від її організаційно-правової форми господарського ведення і управління, а також від наявності факту ведення підприємницької діяльності, дозволеної законодавчо, не може здійснювати свою діяльність без певних фінансових коштів. В умовах становлення ринкових відносин грошові потоки вимагають більш оперативного управління. Це пояснюється тим, що ринкові відносини передбачають господарські зв'язки - необхідна умова діяльності підприємств. Організація розрахунків між постачальниками і покупцями безпосередньо впливає на прискорення оборотності оборотних коштів і своєчасне надходження грошових коштів. Крім того, в організації виникають взаємини з персоналом, який виконує виробничі завдання, що тягне за собою розрахунки з працівниками, з органами соціального забезпечення та іншими організаціями та особами. Всі ці розрахунки здійснюються у грошовій формі.

Всі розрахунки по виконанню зобов'язань і пред'явленню вимог здійснюються через установи банків. Розрахунки готівкою між підприємствами мають обмежувальний характер і суворо регламентовані.

Тому у фінансовому бухгалтерському обліку основною категорією грошового капіталу є грошові кошти - кошти організації, а саме: готівка в касі, кошти на рахунках в банках, електронні гроші, які емітуються у відкрито циркулюючій системі, депозити до запитання, кошти в дорозі, а також фінансові вкладення організації.

Постійний кругообіг господарських засобів викликає безперервне проведення різноманітних розрахунків. Правильна організація розрахункових операцій забезпечує стійкість оборотності засобів організації, зміцнення в ній договірної і розрахункової дисципліни і поліпшення її фінансового стану.

Оскільки грошові кошти мають здатність обертатись, ступінь ризику помилок в обліку та контролю на цій ділянці обліку досить великий. Тому важливим завданням є організація обліку та аналізу грошових коштів з

метою забезпечення мінімальних гарантій для користувачів фінансової звітності щодо достовірності, реальності, повноти і законності наведеної інформації про неї. Отже, питанням обліку і аналізу грошових коштів має приділятися серйозна увага.

Вказані обставини вимагають подальшого дослідження особливостей обліку операцій з грошовими коштами і внесення, на цій основі, пропозицій по удосконаленню обліку та аналізу господарської діяльності підприємства. Крім того, необхідна також подальша наукова розробка питань, пов'язаних з дослідженням суті поняття «грошові кошти», її ролі в інформаційному забезпеченні управління підприємством, оптимізації основних показників і кількості носіїв первинної інформації по складанню і аналізу фінансової звітності.

Аналіз руху коштів у розрізі окремих видів діяльності підприємства дає можливість оцінити, з яких джерел надійшли ці кошти, які напрямки їх використання, чи вистачає власних оборотних коштів підприємства для інвестиційної діяльності.

Актуальність обраної теми виражена тим, що цей облік і аналіз є важливими, і в той же час складною ділянкою бухгалтерського обліку. Без наявності й обороту грошових коштів не обійтися жодному господарюючому суб'єкту.

Суттєве практичне значення викладених питань дозволить виявити шляхи покращення фінансово-економічного становища підприємства.

1. Грошові кошти, їх економічна сутність та визначення.

Кожне підприємство незалежно від форм власності та господарювання здійснює свою господарську діяльність і вступає в економічні зв'язки з постачальниками, покупцями, іншими дебіторами, кредиторами, фінансовими кредитними установами. Все це формує складну систему грошових відносин і розрахунків.

Грошові відносини і розрахунки в економіці України регулюються діючою фінансово-кредитною системою, що зобов'язує усі підприємства зберігати вільні грошові кошти в установах банків на своїх поточних рахунках. Зосередження грошових коштів у банківських установах дозволяє їм надавати тимчасову кредитну допомогу тим підприємствам, у яких виникає у цьому потреба, а Національному банку України регулювати грошовий обіг держави.

Кожне підприємство має право одержувати з поточних рахунків банківських установ готівку в свої каси для виплати заробітної плати, на відрядження та господарські потреби. Усі ці численні операції з грошовими коштами відображаються в документах і реєстрах бухгалтерського обліку підприємства.

Повсякденний контроль за своєчасністю і повнотою здачі грошових коштів в установи банків, використанням їх за призначенням є однією з важливіших завдань бухгалтерського обліку.

Усі підприємства в процесі здійснення господарської діяльності реалізують продукцію, надають послуги один одному на умовах відшкодування їхньої вартості за договірними цінами, виконують свої фінансові зобов'язання по платежах до бюджету, фондів соціального страхування, поповнюють відсутні оборотні кошти за рахунок короткострокових банківських кредитів. Розрахунки між окремими підприємствами, контроль за їхнім здійсненням регламентується Інструкцією про безготівкові розрахунки в національній валюті, затвердженою Постановою Національного Банку України від 21.01.2004 № 22 (зі змінами та доповненнями).

Додержання правил безготівкових розрахунків дозволяє кредитним установам накопичувати грошові ресурси підприємств для здійснення різноманітних кредитних операцій.

Усі безготівкові розрахунки підприємства відображаються в бухгалтерському обліку. Систематичний контроль за здійсненням розрахунків запобігає можливості утворення простроченої дебіторської та кредиторської заборгованостей, сприяє своєчасному виконанню зобов'язань за платежами до бюджету, на соціальні потреби та відповідних фондів.

Грошові кошти — це найбільш ліквідні активи підприємства, що у будь-який момент і досить швидко можуть бути використані для погашення поточних зобов'язань.

До грошових коштів підприємства згідно з П(С)БО 4 належать:

- готівка в касі;
- кошти на рахунках у банках;
- депозити до запитання.

Для того щоб грошові кошти приносили підприємству прибуток, слід вільні гроші, тобто більші, ніж необхідні для оплати поточних зобов'язань, вкладати в поточні фінансові інвестиції, які дають змогу отримати додатковий дохід у вигляді відсотків. Такі вкладення називаються еквівалентами грошових коштів.

Правильні розкриття і класифікація грошових коштів та їх еквівалентів необхідні для того, щоб дати оцінку ліквідності підприємства, тобто його спроможності своєчасно погашати поточні зобов'язання найбільш ліквідними (готовими до платежу) активами.

Перед бухгалтерським обліком грошових коштів стоять такі завдання:

- контроль за наявністю та рухом грошових коштів у процесі здійснення господарських операцій;
- своєчасне документальне оформлення операцій з грошовими коштами;
- контроль за використанням грошових коштів за призначенням відповідно до діючої нормативної бази.

2. Нормативно-правова база організації обліку грошових коштів.

Механізм здійснення готівкових та безготівкових операцій регулюється певною законодавчою і нормативною базою. Розглянемо нормативні акти в таблиці 1.

Наведений перелік нормативних документів не є вичерпним, оскільки потрібно враховувати дію інших нормативних документів, що опосередковано впливають на облік операцій з грошовими коштами.

Таблиця 1.

Нормативні акти, що регулюють питання обліку операцій з грошовими коштами.

№ з/п	Нормативне джерело	Стислий зміст
1	Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»	Визначає правові засади регулювання, організації ведення бухгалтерського обліку та подання фінансової звітності в Україні.
2	Інструкція щодо застосування плану рахунків. (Наказ Міністерства України від 30.11.1999 р. №291).	Встановлює значення та порядок ведення рахунків бухгалтерського обліку. Інструкція про застосування Плану рахунків направлена на забезпечення однаковості відображення однорідних за змістом господарських операцій на відповідних синтетичних рахунках та субрахунках.
3	Закон України «Про застосування реєстраторів розрахункових операцій в сфері торгівлі, громадського харчування та послуг»	Визначає правові принципи застосування реєстраторів розрахункових операцій в сфері торгівлі, громадського харчування та послуг.
4	Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні.	Визначає правові принципи здійснення операцій з готівковими коштами в національній валюті.

	(Постанова правління НБУ від 29.12.2017 р. №148).	
5	Інструкції про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті. (Постанова Правління Національного банку України 21.01.2004 р. №22).	Визначає загальні принципи організації безготівкових розрахунків, їх форми, стандарти документів та документообігу, введені в господарський обіг України. Інструкція розповсюджується на підприємства, організації, установи всіх видів та форм власності, банки та підприємців без статусу юридичної особи і фізичних осіб та є обов'язковою для виконання.
6	Інструкція про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах. (Постанова Правління Національного банку України 12.11.2003 р. №492)	Визначає порядок відкриття, закриття та використання рахунків у національній та іноземній валюті.
7	Національне Положення (Стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності». (Наказ Міністерства фінансів України 07.02.2013 р. № 73).	Визначаються зміст і форма звіту про рух грошових коштів та загальні вимоги до розкриття його статей.

3. Облікова політика підприємства.

Функціонування системи бухгалтерського обліку та процесу його ведення вимагає відповідної організаційної інфраструктури, яка передбачає вирішення ряду методичних, технологічних, технічних і організаційних питань. У процесі їх вирішення власник підприємства спільно з головним бухгалтером реалізує свою політику в сфері бухгалтерського обліку шляхом самостійного вибору облікових способів і процедур. Це зумовлює появу такого інструменту організації бухгалтерського обліку як облікова політика.

Облікова політика – це форма діяльності суб'єктів у галузі бухгалтерського обліку з метою реалізації власних інтересів.

Відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» облікова політика – це сукупність принципів, методів і процедур, що використовуються підприємством для складання та подання фінансової звітності. Тобто це вибір підприємством конкретних методик, форми та техніки ведення бухгалтерського обліку, виходячи з положень чинних нормативних документів і особливостей діяльності підприємства.

Облікова політика повинна розроблятися кожним підприємством, зареєстрованим у встановленому законодавством порядку.

Будучи елементом системи нормативного регулювання бухгалтерського обліку, облікова політика поєднує державне регулювання і певну самостійність підприємства з питань бухгалтерського обліку. Водночас ступінь свободи підприємства у формуванні облікової політики обмежено державною регламентацією бухгалтерського обліку, яка передбачає методики та облікові процедури, серед яких припустимі альтернативні варіанти. Свобода підприємства полягає у можливості вибору конкретних способів оцінки, калькулювання, переліку бухгалтерських рахунків тощо.

Водночас нормативні документи можуть не містити конкретних рекомендацій щодо правил ведення бухгалтерського обліку окремих фактів господарського життя. Якщо не встановлено порядку ведення бухгалтерського

обліку з конкретного питання, то підприємство самостійно розробляє відповідний спосіб, формуючи облікову політику.

Таким чином, облікова політика підприємства може формуватися і здійснюватися на декількох рівнях.

Облікова політика на державному та міждержавному рівнях має обов'язковий характер: тут формуються загальні засади бухгалтерського обліку, його законодавча база. Одним з проявів державної облікової політики є впровадження національних Положень (стандартів) бухгалтерського обліку.

Облікова політика як специфічний елемент системи бухгалтерського обліку повинна створювати організаційно-методичне забезпечення виконання завдань бухгалтерського обліку.

Основна мета облікової політики – забезпечити одержання достовірної інформації про майновий і фінансовий стан підприємства, результати його діяльності, що необхідно усім користувачам фінансової звітності для прийняття відповідних рішень.

Облікова політика як інструмент організації бухгалтерського обліку повинна забезпечувати взаємозв'язок методичної, технологічної, технічної і організаційної складових організації бухгалтерського обліку з урахуванням особливостей діяльності підприємства.

Залежно від виміру облікової політики за її допомогою вирішуються різні завдання щодо діяльності підприємства.

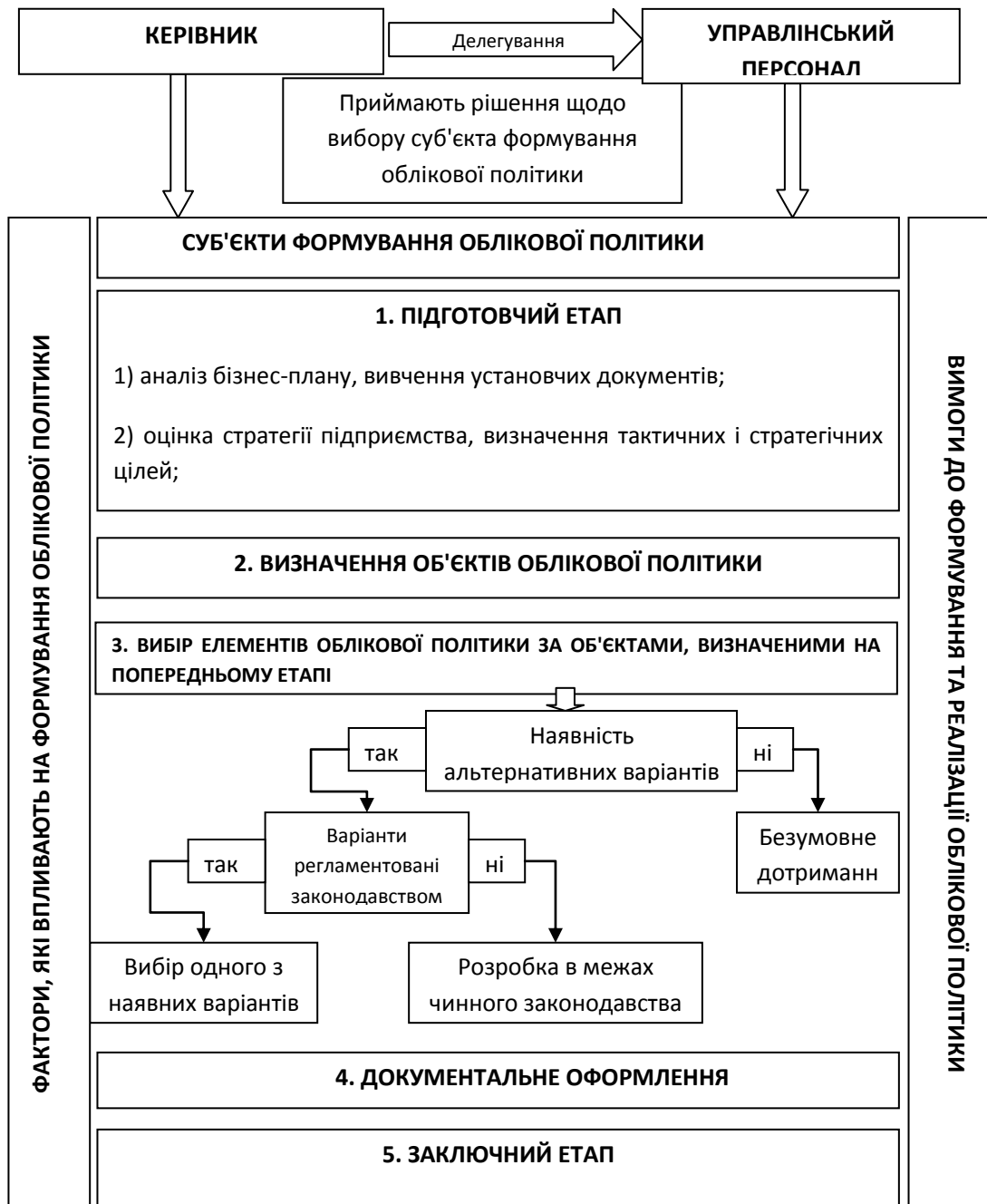
Таблиця 2.

Систематизація завдань облікової політики за її вимірами.

№ з/п	Виміри облікової політики	Завдання облікової політики
1	Соціальний	Створення соціальних гарантій для захисту зовнішніх користувачів шляхом забезпечення єдності інтерпретації даних бухгалтерського обліку та показників фінансової звітності

2	Економічний	Отримання ефекту від використання раціональної облікової політики, тобто оптимальне забезпечення інформацією потреб управління, скорочення обсягів документообороту, підвищення дієвості внутрішньогосподарського контролю
3	Поведінковий	Використання наданої свободи дій з питань організації бухгалтерського обліку для створення дієвої системи бухгалтерського обліку на підприємстві, яка забезпечить дотримання інтересів власника
4	Психологічний	За допомогою елементів облікової політики та за умови конкретизації вимог до характеру необхідних даних досягається найбільш повне та ефективно забезпечення інформацією всіх рівнів управління
5	Інформаційний	Сталість облікової політики та розкриття у фінансовій звітності дозволяє на її основі будувати прогнози майбутнього стану об'єкта
6	Юридичний	Використання документів з облікової політики для усунення невизначеностей у нормативних документах з бухгалтерського обліку та у якості письмових доказів при вирішенні господарських спорів, конфліктів з податковими органами

Формування облікової політики підприємства наведено на мал.1.



Мал. 1. Структурно-логічна схема формування облікової політики підприємства.

Для організації бухгалтерського обліку кожне підприємство розробляє власний робочий план рахунків, орієнтуючись на свою господарську діяльність. До цього плану включаються рахунки активів, пасивів і господарських операцій, здійснюваних на даному підприємстві.

Облікова номенклатура – це перелік господарських фактів про форми функціонування майна – засоби господарства, – та капіталу – джерела

утворення зазначених засобів, – про господарські операції, а також результати господарської діяльності, які мають бути відображені в бухгалтерському обліку.

Формування облікових номенклатур – важливий момент організації бухгалтерського процесу, їх наявність сприяє ліквідації дублювання в обліку, обґрунтованому вибору первинних документів, облікових реєстрів, формуванню документообігу, документопотоків, розв’язанню інших питань бухгалтерського обліку.

Первинні документи, що підтверджують рух грошових коштів, повинні бути належним чином упорядковані.

4. Роль грошових коштів у інформаційній обліковій системі підприємства.

Оскільки облік є окремою функцією управління, можна стверджувати, що питання правильного та своєчасного обліку грошових коштів на підприємстві є одним із першочергових. Функції, які виконує облік грошових коштів та їх еквівалентів в системі управління підприємством наступні:

- організаційна – правильна організація, своєчасне, повне і законне проведення безготівкових та готівкових розрахункових операцій, а також операцій з еквівалентами грошових коштів;

- кількісного відображення та якісної характеристики: своєчасне і правильне документування операцій з руху грошових коштів та еквівалентів і їх відображення на рахунках та в регістрах бухгалтерського обліку; якісна оцінка стану забезпеченості підприємства грошовими коштами та їх еквівалентами на основі кількісних даних;

- контрольна: попередження негативних результатів господарської діяльності підприємства; оперативний повсякденний контроль за наявністю та збереженістю грошових коштів, еквівалентів грошових коштів у формі цінних паперів в касі підприємства та інших місцях зберігання, створення відповідних умов для такого контролю; здійснення контролю за дотриманням розрахунково-платіжної і касової дисциплін, зокрема контроль за своєчасністю повернення в банк сум, не використаних за призначенням у відповідності з визначеними лімітами; контроль за використанням грошових коштів за їх цільовим призначенням; контроль за своєчасністю розрахунків (як у готівковій так і в безготівковій формі) з постачальниками, покупцями (замовниками), бюджетом, банками та іншими фінансовими установами, органами соціального страхування, працівниками тощо; контроль за дотриманням форм розрахунків, встановлених в договорах з покупцями (замовниками) і постачальниками;

- інформаційна – інформування керівництва про наявність вільних грошових коштів в касі підприємства та на його рахунках в банку;

– забезпечувальна: безперебійне задоволення всіх потреб підприємства у готівці, які виникли виходячи з характеру його (підприємства) діяльності або за умовами розрахунків з контрагентами; правильне і своєчасне проведення інвентаризації грошових коштів та їх еквівалентів і відображення її результатів на рахунках бухгалтерського обліку;

– зворотного зв'язку – отримання конкретних даних про дійсний стан керованого об'єкту (грошових коштів) та виконання управлінських рішень;

– аналітична – аналіз наявності та руху грошових коштів в розрізі видів, джерел тощо;

– рекомендаційна – віднаходження можливостей найбільш раціонального вкладення вільних грошових коштів як джерела фінансових інвестицій, що приносять прибуток.

Побудова ефективної системи обліку і аудиту за грошовими коштами, як сукупності окремих елементів, які виконують вище перераховані функції, на підприємстві повинна відбуватися на засадах використання новітніх економічних розробок, які застосовуються у міжнародній практиці, не забуваючи при цьому про досвід, накопичений за довгі роки формування системи обліку в Україні.

В основі формування звіту про рух грошових коштів лежить концепція грошового потоку підприємства. Концепція фінансового потоку, а особливо потоку грошового, під яким розуміють сукупність розподілених в часі надходжень і виплат грошових коштів в ході фінансово-господарської діяльності підприємства, повинна постійно знаходитися в центрі уваги спеціалістів в галузі фінансового та управлінського обліку. Сьогодні особливо важливо розуміти, що приріст власних засобів підприємства забезпечується прибутковістю його роботи шляхом руху грошових коштів. Це підвищує ліквідність і платоспроможність підприємства, його фінансові можливості.

У міжнародній практиці звіт про рух грошових коштів отримав достатньо широке використання. У відповідності з Міжнародними стандартами фінансової звітності він визнається в якості основного фінансового звіту, який

поряд з бухгалтерським балансом, звітом про прибутки і збитки, звітом про зміни в капіталі, інформацією про облікову політику і примітками до фінансової звітності повинен представлятися за кожен звітний період. Всі вищеназвані звіти взаємозв'язані і доповнюють один одного, описуючи різні аспекти фінансово-господарської діяльності підприємства із загальною метою – дати користувачам звітності найбільш повну інформацію для прийняття економічних рішень.

Звіт про рух грошових коштів пройшов хоча й не досить тривалий за історичними мірками однак доволі бурхливий розвиток, перш ніж набув свого теперішнього вигляду.

Бухгалтерські рахунки, які слугують для реєстрації й накопичення, а також фінансова звітність, яка використовується для узагальнення інформації про стан та зміну об'єктів обліку (зокрема, й грошових коштів) є основою побудови системи бухгалтерського обліку та аудиту на підприємстві. Згідно Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» бухгалтерський облік – це система суцільного, неперервного спостереження і контролю за господарськими процесами підприємства, що передбачає виявлення, вимірювання, реєстрацію, накопичення, узагальнення, зберігання та передачу інформації про діяльність підприємства зовнішнім та внутрішнім користувачам для прийняття рішень. Вже в самому визначенні бухгалтерського обліку суттєве місце відводиться контролю правильності, законності та ефективності обліку окремих фактів та явищ господарського життя підприємства.

Розвиток економіки України та ускладнення ринкових взаємин суб'єктів господарювання в країні спричинили підвищення інтересу зацікавлених сторін до питання аудиту як окремої функції управління загалом та бухгалтерського обліку зокрема і надали нового поштовху процесу наукового дослідження категорії аудиту.

Особливого значення процес аудиту набуває на ділянці обліку грошових коштів. Ефективне організування аудиту грошових коштів повинно базуватися на чітко визначених, зрозумілих та прозорих принципах.

Інформаційна система бухгалтерського обліку та аудиту з однієї сторони являється сукупністю засобів, методів та персоналу, а з іншої – комплексом інформаційних процесів (процедур), що функціонують з метою досягнення поставленої цілі, а також етапів (стадій) обробки інформації. На кожному з етапів відбувається процес послідовного переходу інформації від джерела до споживача (користувача). При цьому початковим джерелом даних є господарські операції підприємства, в той час як кінцеві споживачі інформації можуть бути різними (як зовнішніми так і внутрішніми). В якості проміжних джерел інформації використовуються бухгалтерські первинні документи, облікові реєстри, звітність тощо; проміжні споживачі інформації – контролери, аналітики, менеджери середньої та нижчої ланок та ін. Сама інформація при цьому модифікується, відбувається процес її обробки та контролю, який утворює замкнуте коло з циклічними повтореннями одних і тих же етапів (стадій).

При цьому слід чітко розмежовувати облік і аудит як різні функції управління, які мають власні завдання, методи і прийоми та аудит як окрему функцію бухгалтерського обліку, яка реалізовується з використанням бухгалтерських методів та прийомів.

Облік грошових коштів в системі управління підприємством виконує такі основні функції: організаційну; кількісного відображення та якісної характеристики; контрольну; забезпечувальну; зворотного зв'язку; аналітичну та рекомендаційну.

Дані про наявність та рух грошових коштів накопичуються на рахунках бухгалтерського обліку. Після цього, через систему облікових реєстрів, вони узагальнюються у фінансовій та управлінській звітності підприємства, центральне місце в якій займає звіт про рух грошових коштів, важливість якого визначається необхідністю наявності на підприємстві грошових коштів для

ефективного функціонування останнього та грошових еквівалентів як одного з пріоритетних напрямків здійснення фінансових інвестицій.

5. Завдання, що вирішуються при обліку грошових коштів.

В умовах ринкової економіки слід виходити з принципу, що вмале використання грошових коштів може приносити підприємству додатковий дохід, і, отже, підприємство повинно постійно думати про раціональне вкладання тимчасово вільних грошових коштів для отримання прибутку (депозити банків, цінні папери та ін.).

Бухгалтерський облік грошових коштів має важливе значення для правильної організації грошового обігу, організації розрахунків та кредитування. Також облік коштів має значення у зміцненні платіжної дисципліни і в ефективному використанні фінансових ресурсів підприємства. Тому дуже важливим є контроль за дотриманням касової дисципліни, правильністю та ефективністю.

Для забезпечення достовірної і точної інформації про рух коштів необхідно забезпечити їх чіткий, своєчасний та повний облік, тому основними завданнями бухгалтерського обліку грошових коштів є:

- правильна організація, своєчасне й законне проведення безготівкових і готівкових розрахункових операцій;
- своєчасне та правильне документування операцій із руху грошових коштів і розрахунків;
- забезпечення схоронності коштів у місцях їх зберігання і контроль над їх цільовим використанням;
- своєчасне проведення інвентаризації грошових коштів та відображення її результатів в обліку;
- своєчасне і повне відображення в документах і реєстрах бухгалтерського обліку руху коштів у касі підприємства і на рахунках у банку;
- суворе дотримання встановлених правил ведення касових операцій і здійснення розрахунків між суб'єктами господарської діяльності;
- вишукування можливостей найбільш раціонального вкладення вільних грошових коштів як джерела фінансових інвестицій, що приносять дохід.

В частині ведення бухгалтерського обліку для контролю за рухом грошових коштів призначені спеціальні рахунки обліку грошових коштів. Ці рахунки призначені для узагальнення інформації про наявність та рух грошових коштів у вітчизняній та іноземних валютах, що знаходяться в касі, на розрахункових, валютних та інших рахунках, відкритих в кредитних організаціях на території України і за її межами, а також цінних паперів, платіжних та грошових документів.

Основна частина розрахункових операцій здійснюється на сільськогосподарському підприємстві в безготівковій формі або шляхом перерахування грошей зі свого розрахункового рахунку на рахунок постачальника, або отриманням грошей від покупців. Розрахунок здійснюється через обслуговуючий підприємство банк. Готівкові розрахунки здійснюються суб'єктами з персоналом з оплати праці, з підзвітними особами, депонентами, дебіторами та кредиторами - по платежах, які відповідно дочинних можуть не проводитися через установи банків.

Для відображення коштів використовуються такі рахунки і субрахунки:

- 30 "Каса";
- 31 "Рахунки в банках";
- 311 "Поточні рахунки в національній валюті";
- 312 "Поточні рахунки в іноземній валюті";
- 313 "Інші рахунки в банках в національній валюті";
- 314 "Інші рахунки в банках в іноземній валюті";
- 33 "Інші кошти";
- 331 "Грошові документи у національній валюті";
- 332 "Грошові документи в іноземній валюті";
- 333 "Грошові кошти в дорозі в національній валюті";
- 334 "Грошові кошти в дорозі в іноземній валюті";
- 34 "Короткострокові векселі одержані";
- 35 "Поточні фінансові інвестиції";
- 351 "Еквіваленти грошових коштів";

352 "Інші поточні фінансові інвестиції"

6. Облік наявності і руху грошових коштів у касі.

Касові операції підприємств усіх форм власності та господарювання ведуться відповідно до Положення про ведення касових операцій в національній валюті в Україні (затвердженого постановою Правління Національного Банку України від 29.12.2017 № 148).

Положення зобов'язує підприємства зберігати вільні грошові кошти в установах банків і дозволяє мати в своїй касі готівку в межах лімітів. Каса підприємства є приміщенням або місцем здійснення готівкових розрахунків, а також приймання, видачі, зберігання готівкових коштів, інших цінностей, касових документів.

Виконання касових операцій підприємствами між собою та фізичними особами, що пов'язані з прийманням та видачею готівкових коштів, передбачає проведення розрахунків через касу підприємства з відображенням їх у касовій книзі. Вона являє собою документ бухгалтерського обліку встановленої форми, що застосовується для обліку готівки в касі підприємства.

Підприємства, які відкрили поточні рахунки в установах банків, згідно з Положенням зберігають на цих рахунках свої кошти на договірних умовах і здійснюють розрахунки за своїми зобов'язаннями в безготівковій та готівковій формах у порядку, установленому нормативно-правовими актами Нацбанку України. Сума готівкового розрахунку одного підприємства (підприємця) з одним або кількома платіжними документами обмежується відповідною постановою Правління Національного банку України. Обмеження означає, що платежі понад зазначену граничну суму здійснюється виключно в безготівковій формі.

Готівкові кошти, що надходять до каси підприємства, мають у повній сумі оприбутковуватися у день їх одержання.

Приклад оборотно-сальдової відомості ТОВ СГП «Імені Воловікова» по рахунку 301 «Готівкові кошти в національній валюті» в програмі «1С:Підприємство» наведено в Додатку 1.

З метою прискорення обігу готівкових коштів і своєчасного їх надходження до банків, в яких відкриті рахунки цих підприємств, установлюються ліміти каси та строки здавання готівкової виручки. В позаробочий час підприємства у своїх касах можуть мати готівку лише в межах, що не перевищують установлений ліміт каси.

Підприємство може використовувати готівкові кошти на такі цілі:

- для виплати сум, які належать до фонду оплати праці, а також пенсій, стипендій, дивідендів;

- для видачі під звіт, або на відрядження.

Залежно від обсягів та специфіки діяльності підприємством визначаються і встановлюються, за погодженням з відповідним банком, у якому відкрито рахунок підприємства, строк здавання готівки та розрахунок ліміту каси. Якщо підприємство має відокремлені підрозділи, то для кожного з них складається окремий розрахунок встановлення ліміту залишку готівки в касі. Визначений ліміт каси затверджується наказом підприємства, а для відокремлених підрозділів встановлюється і доводиться до їх відома внутрішнім наказом підприємства.

При складанні розрахунку підприємство може використовувати фактичні показники за три будь-які місяці з останніх дванадцяти, що передують місяцю встановлення (перегляду) ліміту, у яких був найбільший обсяг касових операцій.

Підприємства одержують готівку в касу з поточного рахунка за грошовим чеком (де вказана суть операції) у межах наявних коштів.

Одержана готівка має видаватися підприємством у той самий день. Невикористані суми повертаються банку не пізніше наступного робочого дня, або залишаються в касі в межах ліміту.

Видача готівки у підзвіт проводиться з кас підприємств за умови повного звіту конкретної підзвітної особи за раніше виданими у підзвіт сумами.

Підзвітні особи зобов'язані подати до бухгалтерії підприємства разом із невикористаним залишком готівки авансовий звіт про витрачання одержаних у касі сум у такі строки:

- за відрядженнями — протягом 3-х днів після повернення з відрядження;
- на закупівлю сільськогосподарської продукції та для заготівлі вторинної сировини — протягом 10-ти робочих днів з дня видачі готівки у підзвіт;
- на всі інші виробничі (господарські) потреби — наступного робочого дня після видачі готівки у підзвіт.

Розрахунки готівкою підприємств між собою та з фізичними особами проводяться із застосуванням прибуткових та видаткових касових ордерів, касових і товарних чеків розрахункових квитанцій, проїзних документів тощо, які підтверджували би факт продажу (повернення) товарів, надання послуг, отримання або повернення коштів, а також рахунків фактур, договорів, угод, контрактів, актів закупівлі товарів тощо.

Рух грошових коштів у касі оформлюється первинними документами, форми яких затверджені Держкомстатом та узгоджені з Міністерством фінансів та Національним банком України. Форми цієї первинної документації повинні застосовуватися без змін підприємствами усіх форм власності та господарювання. До них належать:

Прибутковий касовий ордер (типова форма № КО1);

Видатковий касовий ордер (типова форма № КО2);

Журнал реєстрації прибуткових і видаткових касових ордерів (типова форма № КО3);

Журнал реєстрації прибуткових і видаткових касових документів (типова форма № КО3а);

Касова книга (типова форма № КО4);

Книга обліку прийнятих і виданих касиром грошей (типова форма № КО5).

Приймання готівки касою, у тому числі й одержаної з банку, проводиться за прибутковим касовим ордером, підписаним головним бухгалтером або особою, уповноваженою керівником підприємства, про що видається квитанція (за підписами головного бухгалтера або особи, уповноваженої керівником підприємства, і касира), засвідчена печаткою підприємства.

Приклад прибуткового касового ордеру товариства з обмеженою відповідальністю сільськогосподарського підприємства «Імені Воловікова» наведено в Додатку 2.

Видача готівки з каси оформлюється видатковими ордерами, або належно оформленими платіжними (розрахунково-платіжними) відомостями, які підписані керівником і головним бухгалтером (або уповноваженими особами). До видаткових ордерів можуть додаватися: заява на видачу готівки, розрахунки тощо. Якщо на даних документах є підпис керівника, то тоді на видатковому ордері він не є обов'язковим.

Приклад видаткового касового ордеру товариства з обмеженою відповідальністю сільськогосподарського підприємства «Імені Воловікова» наведено в Додатку 3.

Після закінчення встановлених строків виплат, пов'язаних з оплатою праці, стипендій за платіжними відомостями, касир зобов'язаний:

- у платіжній відомості проти прізвища осіб, яким не здійснено виплату, поставити штамп або зробити напис: «Депоновано»;
- скласти реєстр депонованих сум;
- у кінці відомості зазначити фактично виплачену суму та депоновану суму, звіривши їх із загальним підсумком;
- здійснити відповідний запис у касовій книзі згідно з виписаним бухгалтерією видатковим касовим ордером на фактично видану суму.

Депоновані суми, що підлягають здаванню в банк, оформляються шляхом складання одного загального касового ордеру.

Видача готівки з каси для здавання її до установи банку теж оформляється видатковим касовим ордером.

Підприємство може здійснювати здавання готівкової виручки для зарахування на власний рахунок самостійно або через відповідні служби, яким згідно із законодавством України надане право на перевезення валютних цінностей та інкасацію. В останньому випадку підприємство укладає договір про інкасацію коштів з однією з узгоджених з НБУ служб інкасації:

- підрозділом інкасації територіального управління НБУ;
- службою інкасації комерційного банку, за умови наявності відповідної ліцензії;
- службою інкасації МВС.

Документом, що свідчить про здавання виручки до установи банку, є квитанція до прибуткового документа банку, що засвідчена печаткою (штампом) установи банку.

Підтверджуючим документом щодо здавання виручки інкасатором банку є копія супровідної відомості за підписом інкасатора, засвідчена печаткою (штампом) установи банку.

Приймання і видача готівки за касовими ордерами може проводитися тільки в день їх складання. Виправлення в цих документах не допускаються. Видача ордерів на руки особам, що вносять або одержують готівку, забороняється.

Прибуткові ордери та видаткові документи після здійснення операцій підписуються касиром, а на доданих документах ставиться штамп або напис «Оплачено» із зазначенням дати.

Прибуткові та видаткові касові ордери до передавання в касу реєструються бухгалтерією журналі реєстрації прибуткових та видаткових касових документів.

Прибуткові касові ордери мають свою порядкову нумерацію протягом року, починаючи з номера першого, а видаткові ордери — свою.

Оформлені прибутковими та видатковими касовими ордерами усі надходження і видачі готівки касир відображає в касовій книзі.

Аркуші книги мають бути пронумеровані, прошнуровані та скріплені печаткою підприємства. Кількість аркушів у касовій книзі засвідчується підписами керівника і головного бухгалтера підприємства. Записи ведуться в касовій книзі у двох примірниках (через копіювальний папір) чорнильною або кульковою ручкою темного кольору. Перші примірники залишаються в касовій книзі, а другі мають бути відривними і є звітом касира.

Записи в касовій книзі робляться касиром за операціями одержання або видачі готівки за кожним документом у день їх надходження або видачі.

Якщо підприємство здійснює операції в іноземній валюті, то відкривається окрема касова книга.

Щоденно в кінці робочого дня касир підсумовує операції за день, виводить залишок готівки в касі на початок наступного дня і передає до бухгалтерії як Звіт касира другий відривний аркуш з доданими прибутковими ордерами та видатковими документами під розпис у касовій книзі за схемою:

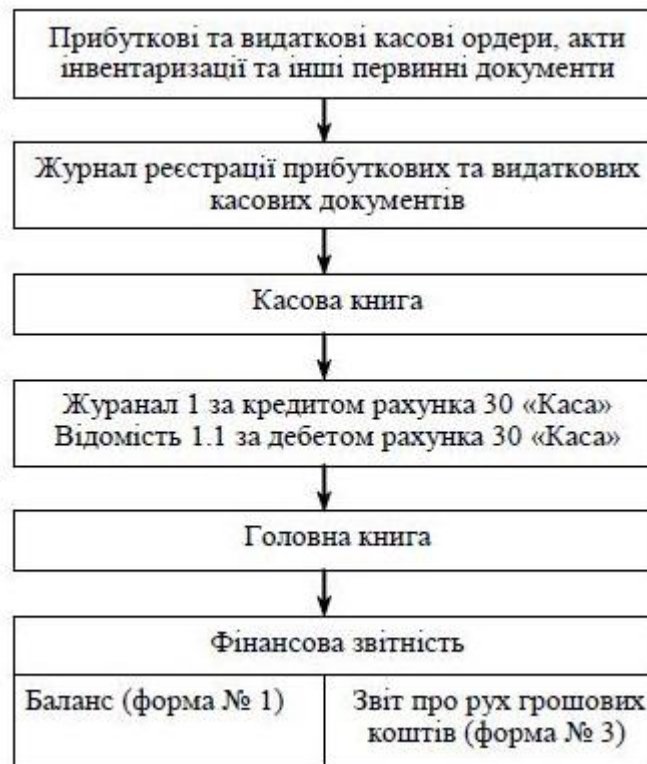
$$\boxed{\begin{array}{l} \text{Залишок го-} \\ \text{тівки на кі-} \\ \text{нець дня} \end{array}} = \boxed{\begin{array}{l} \text{Залишок на} \\ \text{початок дня} \end{array}} + \boxed{\begin{array}{l} \text{Грошові кошти,} \\ \text{що надійшли} \end{array}} - \boxed{\begin{array}{l} \text{Грошові кошти,} \\ \text{видані з каси} \end{array}}$$

За наявності на підприємстві кількох касирів старший касир перед початком робочого дня видає іншим касирам авансом потрібну суму готівки для видаткових операцій під розпис книзі обліку прийнятих та виданих касиром грошей. У кінці робочого дня касири складають звіт і здають готівку та касові документи старшому касиру під розпис у цій книзі.

Касові документи після складання касиром звіту та його оброблення в бухгалтерії комплектуються в хронологічному порядку, нумеруються, переплітаються в окремі папки та зберігаються протягом 36 місяців після закінчення календарного року матеріально відповідальною особою, на яку покладено зберігання документів в окремому сейфі або спеціальному приміщенні, що передається під охорону.

Керівник підприємства одночасно із зарахуванням на роботу касира укладає з ним договір про повну матеріальну відповідальність та ознайомлює

під розпис з Положенням про ведення касових операцій. Це означає, що касир відповідно до чинного законодавства України несе повну матеріальну відповідальність за збереження всіх прийнятих ним цінностей. Якщо посада касира не передбачена, виконання його обов'язків може покладатися відповідно до письмового розпорядження керівника підприємства на бухгалтера чи іншого працівника, з яким укладається договір про матеріальну відповідальність.



Мал.2. Схема обліку касових операцій

Крім готівки, в касі можуть зберігатися грошові документи і бланки суворої звітності.

До грошових документів належать акції, облігації, інші цінні папери, путівки в санаторії, поштові марки, марки держмита, проїзні квитки і т. п.

Надходження і видача грошових документів ведеться за прибутковими і видатковими касовими ордерами і облічується на рахунку 33 «Інші кошти» за такими субрахунками:

- 331 «Грошові документи в національній валюті»;
- 332 «Грошові документи в іноземній валюті».

За дебетом субрахунків 331 і 332 відображається надходження грошових документів, а за кредитом — їх вибуття.

Бланки суворої звітності одночасно з обліком на основних рахунках облічуються на позабалансовому рахунку 08 «Бланки суворого обліку». Порядок використання і зберігання таких документів встановлюється відповідними нормативно-правовими актами.

При надходженні бланків суворого обліку відбувається збільшення залишку на рахунку 08, а після їх використання — зменшення.

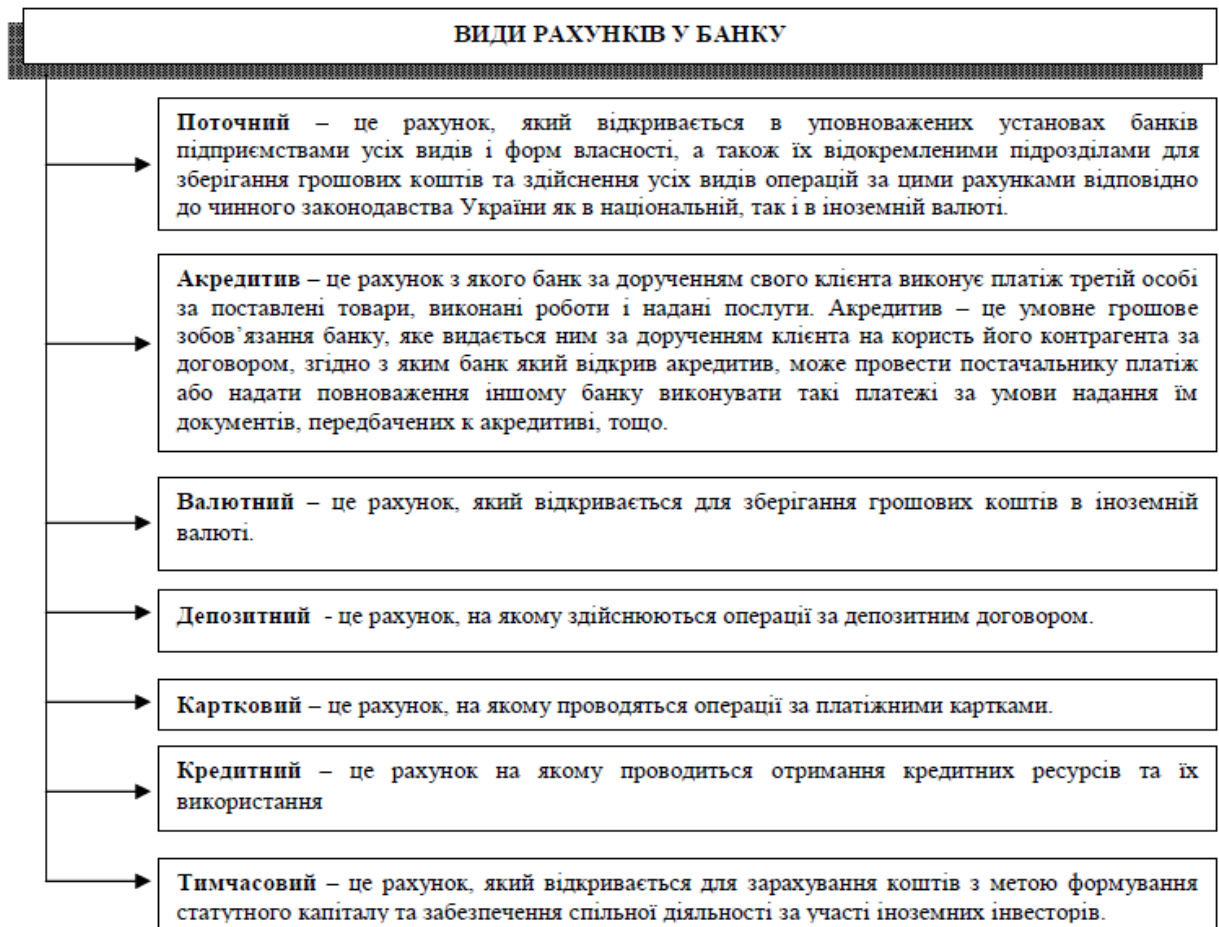
Аналітичний облік ведеться за кожним бланком суворого обліку та місцями їх зберігання.

Для обліку грошових коштів, що внесені в каси банків, ощадні каси або поштові відділення для подальшого їх зарахування на поточні рахунки підприємств у банках використовуються відповідні субрахунки рахунка 33 «Інші кошти»:

- 333 «Грошові кошти в дорозі в національній валюті»;
- 334 «Грошові кошти в дорозі в іноземній валюті».

7. Облік операцій на рахунках в банках.

Для зберігання вільних грошових коштів і проведення безготівкових розрахунків суб'єктом господарювання та іноземним представництвом відкриваються рахунки в банках у національній та іноземній валютах, що регулюється законодавством України та нормативно-правовими актами Національного банку України.



Мал.3. Основні види банківських рахунків

Умови функціонування рахунків регламентується Інструкцією про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах, затвердженої постановою Правління Національного Банку України від 12.11.2003 № 492 (зі змінами та доповненнями).

Згідно з Інструкцією між банком і клієнтом укладається договір у письмовій формі для відкриття відповідних рахунків. За договором

банківського рахунка відкриваються поточні рахунки, а за договором банківського вкладу — вкладні (депозитні рахунки).

Поточні рахунки призначені для зберігання грошей і здійснення за допомогою платіжних інструментів розрахунково-касових операцій. Класифікація поточних рахунків, які можуть відкриватися у банківській установі, наведені в таблиці 2.

Таблиця 2.

КЛАСИФІКАЦІЯ ПОТОЧНИХ РАХУНКІВ

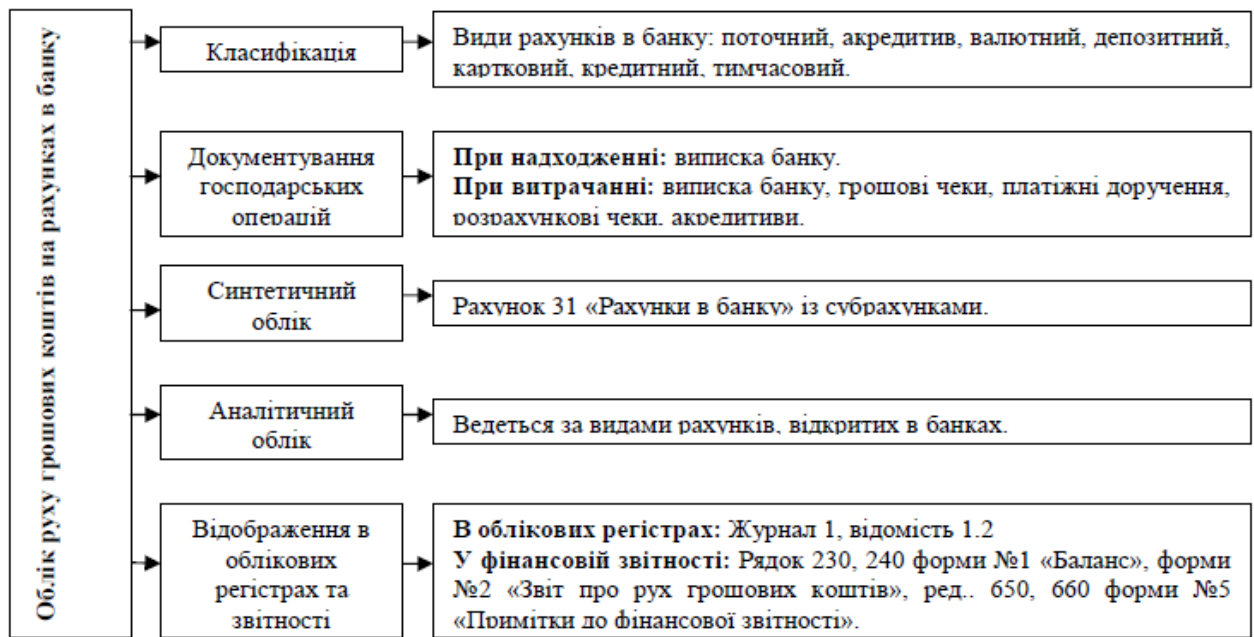
Вид рахунка	Користувачі рахунка
Поточний рахунок	Суб'єкти господарювання різних форм власності
Поточний рахунок типу «Н»	Офіційні представництва і представництва юридичних осіб — нерезидентів, що займаються підприємницькою діяльністю на території України
Поточний рахунок типу «П»	Постійні представництва
Рахунок за спеціальним режимом використання	Клієнти банку у випадках, передбачених законом України, або актами Кабінету Міністрів
Поточний (накопичувальний рахунок)	Виборчі фонди
Картковий рахунок	Клієнти, що здійснюють операції за платіжними картками

Для зберігання грошей клієнта, що передаються в управління на встановлений строк або без його зазначення під визначений відсоток, відкривається вкладний (депозитний) рахунок.

Для відкриття поточних рахунків у національній та іноземній валютах суб'єкти господарювання надають банку такі документи:

— заяву, підписану керівником та головним бухгалтером юридичної особи, а за відсутності посади головного бухгалтера або іншої посадової особи, на яку покладено ведення бухгалтерського обліку та звітності, заяву підписує тільки керівник;

- копію свідоцтва про державну реєстрацію в органі виконавчої влади, крім бюджетних установ та організацій;
- нотаріально засвідчену копію зареєстрованого статуту (положення, засновницького договору);
- копію довідки, що свідчить про внесення юридичної особи до єдиного державного реєстру підприємств та організацій України, засвідчену нотаріально або органом, який видав довідку;
- копію документа, що підтверджує взяття підприємства на податковий облік, засвідчену податковим органом, нотаріально або уповноваженим працівником банку;
- картку зі зразками підписів осіб, яким відповідно до чинного законодавства чи установчих документів підприємства надано право розпорядження рахунком та підписання розрахункових документів, завірену нотаріально або вищестоящою організацією в установленому порядку;
- довідку про реєстрацію в органах Пенсійного фонду України;
- копію страхового свідоцтва, що підтверджує реєстрацію підприємства у Фонді соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України як платника соціальних страхових внесків, засвідчену нотаріально або органом, що його видав, чи уповноваженим працівником банку.



Мал.4. Загальна схема обліку операцій з коштами на рахунках у банку.

Для відкриття поточного рахунка в іноземній валюті підприємство-резидент подає уповноваженому банку документи, які передбачені при відкритті поточного рахунка у національній валюті. Якщо поточний рахунок в іноземній валюті відкривається в тому самому банку, де відкрито поточний рахунок у національній валюті, то надання пакета документів не обов'язкове (крім заяви про відкриття рахунка та картки із зразками підписів і відбитком печатки).

Під час реорганізації підприємства (злиття, приєднання, поділу, перетворення), а також у разі проведення перереєстрації, що пов'язано зі зміною його назви, організаційно-правової форми, форми власності, рахунок закривається.

Закриття поточного рахунка за бажанням власника здійснюється на підставі його заяви.

Поточні рахунки можуть закриватися на підставі відповідного рішення суду або суду про ліквідацію підприємства та на інших підставах, що передбачені чинним законодавством України.

За наявності коштів на рахунку банк здійснює завершальні операції за рахунком (з виконання платіжних вимог на примусове списання (стягнення) коштів, виплати коштів готівкою, перерахування залишку коштів на підставі платіжного доручення на інший рахунок підприємства, зазначений у заяві тощо). При цьому датою закриття рахунка вважається наступний після проведення останньої операції за цим рахунком день.

Витрачати кошти з поточного рахунка підприємство може з дати реєстрації банком повідомлення про взяття на облік податковим органом.

Надходження та видаток грошових коштів або безготівкове перерахування банк здійснює згідно з Інструкцією про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті, затвердженою Постановою Правління Національного банку України від 21.01.2004 № 22 (зі змінами та доповненнями).

Безготівкові розрахунки — це перерахування певних сум грошових коштів з рахунків платника на рахунки отримувача коштів, а також перерахування за дорученням підприємств і фізичних осіб на суми внесеної готівки до каси банку на рахунки отримувачів.

Приклад оборотно-сальдової відомості ТОВ СГП «Імені Воловікова» по рахунку 311 «Поточні рахунки в національній валюті» в програмі «1С:Підприємство» наведено в Додатку 4.

Здійснення безготівкових розрахунків оформлюється платіжними інструментами, які можуть бути представлені у певній формі на паперовому, електронному чи іншому виді носія інформації та використовується для переказування грошей з відповідного рахунка платника.

Класифікація платіжних інструментів представлена в табл. 3.

Таблиця 3.

*ПЛАТІЖНІ ІНСТРУМЕНТИ ДЛЯ ЗДІЙСНЕННЯ БЕЗГОТІВКОВИХ
РОЗРАХУНКІВ*

Назва платіжного інструмента	Визначення
Меморіальний ордер	Розрахунковий документ, який складається за ініціативою банку для оформлення операцій зі списання коштів з рахунка платника, внутрішньобанківських операцій, відповідно до нормативно-правових актів Національного банку
Платіжне доручення	Розрахунковий документ, що містить письмове доручення платника обслуговуючому банку про списання зі свого рахунка зазначеної суми коштів та її перерахування на рахунок отримувача
Платіжна вимога доручення	Розрахунковий документ, який складається з двох частин: верхньої — вимоги отримувача безпосередньо до платника про сплату визначеної суми коштів; нижньої — доручення платника обслуговуючому банку про списання зі свого рахунка визначеної ним суми коштів та перерахування її на рахунок отримувача
Платіжна вимога	Розрахунковий документ, що містить вимогу стягувача або в разі достовірного списання отримувача до банку, що обслуговує платника, здійснити без погодження з платником переказ визначеної суми коштів з рахунка платника на рахунок отримувача
Розрахунковий чек	Розрахунковий документ, що містить нічим не обумовлене письмове розпорядження власника рахунка (чекодавця) банку- емітенту, в якому відкрито його рахунок, про сплату чекодержателю зазначеної в чеку суми коштів
Акредитив	Договір, що містить зобов'язання банка-емітента, за яким цей банк за дорученням клієнта (заявника акредитива) або від свого імені проти документів, які відповідають умовам акредитива, зобов'язаний виконати платіж на користь бенефіціара або доручає іншому (виконуючому) банку здійснити цей платіж

Для здійснення розрахунків клієнти банків самостійно обирають передбачену форму платіжних інструментів (за винятком меморіального ордера) і зазначають їх в договорі.

Відповідальність за правильність заповнення реквізитів розрахункового документа несе особа, яка оформила цей документ і подала його до обслуговуючого банку; якщо розрахункові документи заповнені з порушенням порядку, то банк, що здійснив перевірку, повертає їх без виконання. Усі текстові елементи бланків мають бути виконані українською мовою. Перший

примірник розрахункового документа має містити відбиток печатки (якщо наявність печатки передбачена) та підписи відповідальних осіб.

Розрахунковий документ (за винятком розрахункового чека) виписується у кількості примірників, потрібних для всіх учасників безготівкових розрахунків (але не менше, ніж два), з використанням електронно-обчислювальних та інших технічних засобів.

Банк здійснює розрахункові операції відповідно до черговості надходження документів у межах залишку коштів на рахунку клієнта, якщо інше не встановлено договором між банком і клієнтом.

У разі надходження до банку одночасно кількох розрахункових документів, на підставі яких здійснюється списання коштів, вони виконуються в такій черговості:

- у першу чергу списуються кошти на підставі рішення суду для задоволення вимог про відшкодування шкоди, завданої каліцтвом, іншим ушкодженням здоров'я або смертю, а також вимог про стягнення аліментів;

- у другу — списуються кошти на підставі рішення суду для розрахунків щодо виплати вихідної допомоги та оплати праці особам, які працюють за трудовим договором (контрактом), а також виплати за авторським договором;

- у третю — списуються кошти на підставі інших рішень суду;

- у четверту — списуються кошти за розрахунковими документами, по платежах до бюджету;

- у п'яту — списуються кошти за іншими розрахунковими документами в порядку їх надходження.

Найбільш поширеною формою платіжних інструментів є платіжне доручення. Воно застосовується в розрахунках за платежами товарного і нетоварного характеру.



Мал.5. Розрахунки із застосуванням платіжних доручень

Для обліку операцій на рахунку в банках використовується активний рахунок 31 «Розрахунки в банках».

За дебетом рахунка відображається наявність та надходження грошових коштів, за кредитом їх вибуття.

Для обліку грошових коштів за поточними операціями використовуються субрахунки 311 «Поточні рахунки в національній валюті» та 312 «Поточні рахунки в іноземній валюті».

Періодично (у встановлені строки) банк видає підприємству виписку з його рахунка, тобто перелік усіх проведених операцій за певний період. До виписки додаються первинні документи, на основі яких були зараховані або списані кошти.

Виписка банку фактично представляє собою другий екземпляр особистого рахунка підприємства, що відкривається у банку. Тобто банк по відношенню до підприємства вважає себе його боржником, звідки залишки коштів і

надходження на рахунок банк записує по кредиту, а зменшення свого боргу — по дебету рахунка.

Оброблюючи виписки, бухгалтер підприємства записує залишок і зараховані суми за дебетом рахунка, а списання — за кредитом.

Виписки банку є регістрами аналітичного обліку і основою для бухгалтерських записів за рахунком 31 «Рахунки в банках».

У разі помилкового зарахування коштів на рахунок підприємства банк протягом 3-х робочих днів повідомляє підприємство про помилку. Підприємство, у свою чергу, зобов'язане вжити заходів щодо повернення цих коштів банку протягом 3-х робочих днів з дати надходження повідомлення. Для цього оформляється платіжне доручення, у якому зазначаються реквізити банку, наведені в повідомленні. При цьому в реквізиті «Призначення платежу» робиться запис «Повернення помилково зарахованих коштів за платіжним дорученням № _____ від «__» _____ 200__ р.»

Якщо повернення коштів буде проводитися після закінчення 3-х робочих днів, то підприємство зобов'язане повернути не тільки суму помилкового переказу, але й на вимогу банку скласти пеню в розмірі 0,1 % цієї суми за кожний день затримки (пеня може перевищувати 10 % суми помилкового переказу). Пеня не сплачується, якщо банк повідомив підприємство несвоєчасно.

В обліку сума помилково зарахованих на рахунок коштів відображається за К 685 «Розрахунки з іншими кредиторами» і Д 31, а їх повернення — за Д 685 — К 314. Нарахована сума пені відноситься до витрат операційної діяльності і відображається за Д 948 «Визнані штрафи пені, неустойки» в кореспонденції з К 685. Перерахування пені відображається за дебетом 685 — кредитом 311.

Якщо при перевірці виписок встановлена помилка у списанні коштів, то роблять запис за Дебетом 374 «Розрахунки по претензіях» і кредитом 31. Після відновлення банком помилково списаної суми на основі виписки банку робиться зворотний запис: за дебетом 31 — за кредиту 374.

При здійсненні розрахунків за допомогою акредитивів використовуються субрахунки:

313 «Інші рахунки в банку в національній валюті»; 314 «Інші рахунки в банку в іноземній валюті».

На суму відкритого акредитива в національній валюті за рахунок власних коштів роблять записи:

Дебет 313 «Інші рахунки в банку в національній валюті»; Кредит 311 «Поточний рахунок в національній валюті».

Якщо акредитив відкритий за рахунок кредиту, наданого банком, то роблять проведення: Дебет 313 «Інші рахунки в банку в національній валюті»;

Кредит 601 «Короткострокові кредити банку в національній валюті».

При одержанні повідомлення про списання грошових коштів на користь постачальника покупець робить запис:

Дебет 63 «Розрахунки з постачальниками»;

Кредит 313 «Інші рахунки в банку в національній валюті».

Невикористаний залишок коштів перераховується на поточний рахунок покупця або спрямовується на погашення банківського кредиту, що відображається на Д 311, 601 — К 313.

Основні господарські операції за рахунком 31 «Рахунки в банках» наведено в таблиці 4.

Таблиця 4.

Бухгалтерські проведення за рахунком 31 «Рахунки в банках»

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків	
		Дебет	Кредит
1	Зарахування на поточний рахунок готівки, що внесена з каси підприємства	311	301
2	Зарахування на поточний рахунок залишку сум за невикористаними чековими книжками	311	313
3	Повернення на поточний рахунок невикористаної суми акредитива	311	313
4	Зарахування на поточний рахунок готівки, зданої в банк через інкасатора	311	333
5	Зарахування на поточний рахунок сум за одержаними векселями	311	341
6	Зарахування на поточний рахунок коштів від покупців за відвантажену продукцію, товари, виконані роботи, надані послуги	311	361
7	Зарахування на поточний рахунок сум, що надійшли за претензіями	311	374
8	Зарахування на поточний рахунок сум, що надійшли від засновників (учасників) як внески до статутного капіталу	311	46
9	Зарахування на поточний рахунок одержані кошти цільового фінансування	311	48
10	Зарахування на поточний рахунок сум одержаного довгострокового кредиту	311	501
11	Зарахування на поточний рахунок сум одержаного короткострокового кредиту	311	601
12	Зарахування на поточний рахунок сум одержаних штрафів, пені, неустойки	311	715
13	Списання з поточного рахунку грошей, виданих в касу підприємства для виплати заробітної плати, премій, на господарські потреби тощо	301	311
14	Списання з поточного рахунка сум за виставлені акредитиви і видані чекові книжки	313	311

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків	
		Дебет	Кредит
15	Перераховано з поточного рахунка постачальникам авансові платежі	371	311
16	Перераховано з поточного рахунка постачальникам за одержані товари, роботи, послуги	631	311
17	Перераховано з поточного рахунка суми платежів, податків до бюджету та позабюджетних фондів	64	311
18	Перераховано з поточного рахунка суми за пенсійним соціальним та іншими видами страхування	65	311
19	Перераховано з поточного рахунка за нараховані відсотки	684	311
20	Перераховано з поточного рахунка грошові кошти різним кредиторам	685	311
21	Списання банком сум з акредитива в оплату постачальникам	63	313

8. Поняття аналізу руху грошових коштів та визначення оптимального рівня грошових коштів.

Аналіз грошових потоків проводиться з організації в цілому, за основними видами її господарської діяльності, по окремих структурних підрозділах. Для цього розглядається динаміка обсягу позитивного грошового потоку організації за окремими джерелами. При цьому темпи приросту позитивного грошового потоку зіставляються з темпами приросту організації, обсягів виробництва і реалізації продукції. Особлива увага приділяється вивченню співвідношення залучення грошових коштів за рахунок внутрішніх і зовнішніх джерел, виявлення ступеня залежності розвитку організації від зовнішніх джерел фінансування.

Грошові кошти організації постійно перебувають у русі, здійснюючи кругообіг. Кругообіг оборотного капіталу безпосередньо пов'язаний з основними господарськими операціями:

- 1) купівлі призводять до збільшення запасів сировини, матеріалів, товарів і кредиторської заборгованості;
- 2) виробництво веде до зростання дебіторської заборгованості і грошових коштів в касі і на розрахунковому рахунку.

Рух грошових коштів охоплює період між сплатою грошей за сировину, матеріали (товари) і надходженням грошей від продажу готової продукції.

Аналіз руху грошових коштів за видами діяльності проводиться за даними форми № 4 «Звіт про рух грошових коштів» та бухгалтерського обліку (оборотні за синтетичними рахунками) двома методами - прямим і непрямим. Недолік прямого методу в тому, що він не розкриває взаємозв'язку отриманого фінансового результату і зміни коштів на рахунках підприємств. Наприклад, як пояснити, що підприємство має прибуток і не має грошових коштів на рахунках, і навпаки, при збитку у нього наявність грошових коштів? Для виявлення причин таких розбіжностей проводять аналіз руху грошових коштів непрямим методом, суть якого - перетворення величини прибутку у величину грошових коштів.

Окремі види витрат і доходів зменшують (збільшують) суму прибутку підприємства, не зачіпаючи величину грошових коштів. При аналізі непрямим методом на ці суми коригують величину прибутку, щоб статті витрат, які пов'язані з відтоком грошових коштів, не впливали на величину чистого прибутку.

Узагальнюючими показниками ефективності грошових потоків підприємства є коефіцієнт ефективності грошового потоку і коефіцієнт реінвестування чистого грошового потоку.

Результати розрахунків використовуються для оптимізації грошових потоків, яка представляє собою процес вибору найкращих форм їх організації з урахуванням умов та особливостей здійснення господарської діяльності.

Грошові кошти є частиною оборотних активів організації, без яких неможлива її операційна і інвестиційна діяльність. У той же час грошові кошти - це єдиний абсолютно ліквідний актив, який не приносить доходу, коли ці сбередства не працюють. За наявності на рахунку дуже великої кількості грошових коштів у організації виникають витрати невикористаних можливостей, або упущена вигода, або нижчі витрати. При дуже малому запасі грошових коштів у організації виникають витрати по поповненню цього запасу, які називаються також витратами змісту.

Мінімальні загальні витрати виходять при перетині кривих двох видів витрат. У цій точці витрати невикористаних можливостей і комерційні витрати дорівнюють. Це планове сальдо грошових коштів, і саме його фірма повинна намагатися досягти.

Існує кілька моделей, що дозволяють знайти таку оптимальну суму. Найпростішою і дуже корисною для управління грошовими коштами та управління поточними активами є модель Baumol - Allais - Tobin (BAT). Модель добре діє при рівномірному виробництві та відвантаження продукції. Простоту в застосуванні моделі забезпечують два припущення: чистий відтік однаковий за кожен день і величина його відома. Щоб використовувати модель Міллера - Орра, потрібно встановити нижню

межу, яка є страховим запасом. Його значення залежить від того, який ступінь ризику браку грошей підприємство вважає припустимим.

Як і в попередній моделі, оптимальне грошове сальдо залежить від комерційних витрат і витрат невикористаних можливостей. Додатковою інформацією є дисперсія чистого грошового потоку за період. Для цілей побудови моделі період може бути будь-яким, важливо лише, щоб відсоткова ставка і відхилення належали до одного й того ж періоду. Чим більше різниця між плановим сальдо і мінімальним сальдо, тим більше невизначеність, тим вище верхня межа і середнє грошове сальдо.

9. Організаційно-інформаційна модель аналізу грошових коштів.

Рух оборотного капіталу підприємства пов'язаний з такими основними господарськими операціями:

- 1) закупки, унаслідок яких збільшуються запаси сировини, матеріалів, кредиторської заборгованості;
- 2) виробництво, яке веде до зростання дебіторської заборгованості і кількості грошей у касі та на поточному рахунку.

Усі ці операції постійно повторюються і супроводжуються грошовими надходженнями і грошовими виплатами. Однією з умов фінансового розвитку підприємства є надходження грошових коштів. Проте надмір коштів на підприємстві свідчить про те, що реально підприємство ризикує зазнати збитків, пов'язаних з інфляцією та знеціненням грошей, а також із втраченою можливістю вигідного їх розміщення. Для оцінки достатності коштів, необхідних для виробничої діяльності підприємства, розраховують тривалість періоду обороту:

$$To = [\text{середні залишки коштів}] * Д / [\text{оборот коштів за період}].$$

Для визначення середнього обороту використовується кредитний оборот за поточним рахунком. Якщо підприємство значну частину розрахунків проводить через касу, то витрати коштів по касі треба додати до кредитного обороту поточного рахунку.

Аналіз руху грошових коштів за видами діяльності здійснюється за даними форми 3 "Звіт про рух грошових коштів", яка розроблена на основі П(С)БО № 4 "Звіт про рух грошових коштів". Даний звіт ТОВ СГП «Імені Воловікова» відображений в Додатку 5.

У цьому звіті міститься інформація про грошові потоки підприємства за звітний період.

Рух коштів відображається у звіті за трьома видами діяльності: операційної, інвестиційної та фінансової.

Аналіз руху коштів у розрізі окремих видів діяльності підприємства дає можливість оцінити, з яких джерел надійшли ці кошти, які напрямки їх використання, чи вистачає власних оборотних коштів підприємства для інвестиційної діяльності. Аналізуючи рух коштів за видами діяльності, можна додатково відповісти ще й на такі запитання: чи може підприємство розрахуватись за своїми поточними зобов'язаннями? чи вистачить одержаного прибутку для обслуговування поточної діяльності підприємства?

Аналіз руху коштів передбачає розрахунок передовсім сум надходжень та витрат у розрізі окремих видів діяльності, визначення загального залишку коштів на підприємстві за звітний період, порівняння даних звітного періоду з попереднім, вивчення причин зменшення надходжень і збільшення витрат.

Аналіз руху коштів починається з визначення суми коштів, одержаних у результаті операційної діяльності підприємства (розділ 1 форми 3). Для цього за даними ф. 1, ф. 2, приміток до балансу та звіту про фінансові результати необхідно визначити прибуток (збиток) від звичайної діяльності до оподаткування (чистий прибуток до оподаткування і заліку результатів надзвичайних подій). Після цього провадиться його послідовне коригування на:

- амортизацію необоротних активів (амортизаційні відрахування щодо матеріальних та нематеріальних необоротних активів, які нараховано протягом звітного періоду). Оскільки нарахування амортизації основних засобів і нематеріальних активів зменшує прибуток підприємства, але не призводить до витрати його коштів, то сума амортизації додається до прибутку;

- збільшення (зменшення) забезпечень, тобто на зміни в складі забезпечень наступних витрат і платежів, які не пов'язані з інвестиційною та фінансовою діяльністю (у графі "надходження" - збільшення, у графі "видаток" - зменшення). Ця сума збільшує витрати звітного періоду, які, проте, не є витратою коштів. Тому ця сума додається до прибутку. Для її визначення за даними 2-го розділу пасиву балансу порівнюють суми на кінець звітного періоду із сумою на початок цього періоду ;

- прибуток від нереалізованих курсових різниць, тобто на прибуток від курсових різниць, що виникає внаслідок перерахунку статей балансу в іноземній валюті. Нереалізовані курсові різниці, які пов'язані з перерахунком сум статей в іноземній валюті, відображаються в балансі на кінець звітного періоду. На цій статті враховуються курсові різниці, пов'язані з перерахунком статей дебіторської та кредиторської заборгованості в іноземній валюті, з інвестиційною та фінансовою діяльністю, а також із перерахунком залишку коштів у іноземній валюті. Оскільки зміну валютних курсів не пов'язано з рухом коштів, урахування таких курсових різниць дає змогу уникнути завищення або зниження коштів у процесі операційної діяльності підприємства внаслідок переоцінки неопераційної дебіторської або кредиторської заборгованості в іноземній валюті. Дані для відображення цієї суми у формі 3 беруть з приміток до звіту про фінансові результати;

- збиток (прибуток) від неопераційної діяльності, тобто на збитки і прибутки від володіння (дивіденди, відсотки) фінансовими інвестиціями та від їх реалізації - продаж основних засобів нематеріальних активів та інших довгострокових активів. Інформація за даною статтею також відображається в примітках до звіту про фінансові результати;

- витрати на сплату відсотків, нарахованих протягом звітного періоду. Так, у звіті про рух коштів передбачено окрему статтю "Сплачені відсотки", що відображає витрату коштів на сплату відсотків за фінансовими зобов'язаннями. Нараховані відсотки, які зменшують прибуток, але можуть не збігатися із сумою реально сплачених відсотків, необхідно додати до операційного прибутку.

Після розрахунків руху коштів за перерахованими статтями 1-го розділу ф. 3 розраховується перший показник руху коштів у результаті операційної діяльності: прибуток (збиток) від операційної діяльності до зміни в чистих оборотних активах.

Далі, в процесі аналізу руху коштів необхідно визначити кошти від операційної діяльності з урахуванням змін в оборотних активах підприємства. Для цього необхідно проаналізувати 2-й розділ балансу "Оборотні активи".

Аналізуючи дебіторську заборгованість підприємства, можна зробити висновок, що ця заборгованість за звітний період зменшилась, але може виникнути й така виробнича ситуація, коли дебіторська заборгованість за певний період зростає, тобто підприємство не одержить певної суми грошей (перевищення суми дебіторської заборгованості на кінець звітного періоду порівняно з його початком). Тоді з прибутку від операційної діяльності відраховується:

[Сума збільшення запасів] + [сума збільшення дебіторської заборгованості].

Отриманий результат слід також відобразити в графі "видатки".

Відраховуються з прибутку від операційної діяльності й витрати майбутніх періодів. Цю інформацію заносять у звіт про рух коштів. У графі "надходження" відображається зменшення, а в графі "видатки" - збільшення у складі витрат майбутніх періодів.

Далі аналізуються зміни в складі поточних операційних зобов'язань.

З метою аналізу змін у складі поточних активів необхідно користуватись інформацією балансу в 4-му розділі "Поточні зобов'язання", а також у примітках до балансу. У графі "надходження" відображається зменшення, а в графі "видаток" - збільшення у статтях розділу балансу "Поточні зобов'язання" (крім статей "Короткострокові кредити банків", "Поточні зобов'язання за рахунками з учасниками" та інших зобов'язань, не пов'язаних з операційною діяльністю). Зростання кредиторської заборгованості протягом звітного періоду означає лише нарахування заборгованості, а не фактичну витрату коштів. Отож, суму збільшення кредиторської заборгованості слід додати до прибутку від операційної діяльності. Зменшення відраховується з операційного прибутку, бо зменшення суми кредиторської заборгованості означає, що у звітному періоді було погашено не лише кредиторську заборгованість, нараховану в цьому

періоді, а також і певну частину заборгованості за попередній період. Аналіз зміни поточних зобов'язань починається передовсім з аналізу розрахунків з бюджетом за даними рахунку "Розрахунки з бюджетом", які подано в примітках до балансу. Тут наводяться такі дані: сальдо на початок року, нараховано, сплачено, сальдо на кінець року за видами розрахунків:

- податок на прибуток;
- податок на додану вартість;
- інші податки.

У форму 3 заносять такі дані: сальдо на кінець звітного періоду мінус податку на прибуток порівнюється із сальдо на початок звітного періоду мінус податки на прибутки. Результат відносять до загальної величини зміни поточних зобов'язань. Аналіз інших статей поточних зобов'язань здійснюється, як уже зазначалося, за даними балансу (розділ 4 "Поточні зобов'язання").

Зменшення поточних активів слід додати до операційного прибутку.

І нарешті, інформацію про збільшення (зменшення) доходів майбутніх періодів для відображення у формі 3 беруть з балансу (розділ 5 "Доходи майбутніх періодів"). Ця сума буде збільшувати кошти від операційної діяльності і відобразатиметься у формі 3.

Розрахувавши і проаналізувавши суми на всіх названих вище статтях, можна перейти до визначення загальної суми коштів від операційної діяльності. Аналіз цих сум здійснюється за допомогою порівняння даних звітного періоду з попереднім, розраховуються зміни й вивчаються причини, які спричинилися до зменшення коштів операційної діяльності у звітному періоді .

Для визначення чистого руху грошових коштів від операційної діяльності необхідно відрахувати сплачені відсотки та сплачений податок на прибуток. Ця сума відображається в ф. 3 і визначає "Чистий рух коштів від надзвичайних подій". На цій статті відображають відповідні надходження або витрати коштів, які пов'язані з надзвичайними подіями, за відрахуванням оплачених відсотків та податків на прибуток.

Стаття "Рух коштів від надзвичайних подій" ф. 3 відображає надходження і витрати грошових коштів, які пов'язані з надзвичайними подіями в процесі операційної діяльності.

Прикладом руху коштів унаслідок надзвичайних подій є:

- надходження від страхових компаній як компенсація збитків від пожежі;
- надання допомоги працівникам, які постраждали внаслідок стихійного лиха.

На цій статті відображаються тільки надходження та витрати коштів унаслідок надзвичайних подій, пов'язаних з операційною діяльністю, оскільки такі статті є і в складі інвестиційної або фінансової діяльності.

Наступним етапом аналізу є визначення й аналіз руху коштів від інвестиційної діяльності.

Інвестиційна діяльність, як відомо, - це сукупність операцій з придбання та продажу довгострокових (необоротних) активів, а також короткострокових (поточних) фінансових інвестицій, які не є еквівалентами грошей (коштів).

Приклади руху коштів внаслідок інвестиційної діяльності:

- платежі, пов'язані з придбанням основних засобів і нематеріальних активів;
- надходження коштів від продажу необоротних активів;
- надання позик іншим підприємствам;
- надходження коштів від фінансових інвестицій (дивіденди, відсотки).

Рух коштів у результаті інвестиційної діяльності визначається на основі аналізу змін у статтях розділу балансу "Необоротні активи" та в статті "Поточні фінансові інвестиції". Результати такого аналізу відображаються на відповідних статтях 2-го розділу звіту про рух коштів (ф. 3).

На статті "Чистий рух коштів від інвестиційної діяльності" показується результат руху коштів від інвестиційної Діяльності з урахуванням руху коштів від надзвичайних подій.

Наступним етапом аналізу звіту про рух коштів є визначення руху коштів унаслідок фінансової діяльності, тобто аналізу 3 розділу звіту. Для цього

необхідно аналізувати зміни у статтях балансу розділу "Власний капітал" та статтях, пов'язаних із фінансовою діяльністю, наведених у 2 розділі балансу "Забезпечення наступних витрат і платежів", 3 розділі "Довгострокові зобов'язання", розділі 4 "Поточні зобов'язання". Це, зокрема, статті:

"Короткострокові кредити банків" ;

"Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями";

"Поточні зобов'язання за розрахунками з учасниками".

Стаття "Чистий рух коштів від фінансової діяльності" показує результат руху коштів від фінансової діяльності, з урахуванням руху коштів від надзвичайних подій.

Отже, визначивши суми коштів від усіх видів діяльності підприємства, необхідно розрахувати та проаналізувати чистий рух коштів за звітний період.

За даними балансу визначають: коефіцієнт оборотності коштів, тривалість оборотності, співвідношення коштів у складі поточних активів, віднесених до поточних зобов'язань, і якщо виявляється тенденція до скорочення, то це свідчить про певні фінансові ускладнення.

Крім того, за ринкових умов підприємство особливу увагу приділяє аналізу виробничо-комерційного циклу, тобто періоду обороту коштів - зв'язкам між надходженням і вибуттям оборотного капіталу і грошових надходжень. Виробничо-комерційний цикл починається з купівлі матеріалів і закінчується надходженням грошей від дебіторів.

У короткостроковій перспективі критерієм оцінки фінансового стану підприємства є його ліквідність і платоспроможність, тобто здатність своєчасно і в повному обсязі розрахуватися за короткостроковими зобов'язаннями. Термін "ліквідний" передбачає безперешкодне перетворення майна на гроші. Ліквідність підприємства - це його спроможність перетворювати свої активи на гроші для покриття всіх необхідних платежів.

Найліквіднішою є готівка (або сальдо балансового рахунка 311 "Поточні рахунки в національній валюті"). Наступним за рівнем ліквідності активом є

короткострокові інвестиції (цінні папери), оскільки у разі необхідності їх швидко можна реалізувати.

Дебіторська заборгованість - теж ліквідний актив, оскільки передбачається, що дебітори оплатять рахунок у найближчому майбутньому. Найменш ліквідним поточним активом є запаси, бо для перетворення їх на гроші спочатку треба їх продати. Отже, під ліквідністю будь-якого активу слід розуміти можливість перетворення його на гроші, а рівень ліквідності визначається тривалістю періоду, протягом якого відбувається це перетворення. Що коротшим є цей період, то вищою буде ліквідність даного виду активів.

Підприємство буде ліквідним, якщо його поточні активи перевищуватимуть короткострокові зобов'язання. Підприємство може бути ліквідним у більшій чи меншій мірі. Якщо на підприємстві оборотний капітал складається в основному з коштів (грошей) та короткострокової дебіторської заборгованості, то таке підприємство вважають ліквіднішим, ніж те, де оборотний капітал складається в основному із запасів. Для оцінки реального рівня ліквідності підприємства необхідно провести аналіз ліквідності балансу.

Аналіз ліквідності підприємства передбачає два такі етапи:

- складання балансу ліквідності;
- розрахунок та аналіз основних показників ліквідності.

Беручи загалом, можна сказати, що вправність фінансового менеджера підприємства виявляється в тому, щоб на розрахунковому рахунку та в касі грошей було не менше (але й не більше), ніж потрібно для виконання поточних платежів, а решта їх має бути вкладена в матеріальні та інші ліквідні активи. Досягненню такого стану, крім усього іншого, сприяє грамотне складання платіжних календарів. Заведено вважати, що в підприємства на поточному рахунку має бути залишок коштів, який дорівнює різниці між кредиторською заборгованістю всіх видів, строки оплати якої настають протягом певного найближчого періоду (наприклад, тижня або декади) і поточною дебіторською заборгованістю на користь підприємства, платежі за якою очікуються в той самий період.

Аналіз руху коштів за січень 2019 року ТОВ СГП «Імені Воловікова» в програмі «1:С Підприємство» відображено в Додатку 6.

10. Роль обліку та аналізу в управлінні сучасним підприємством.

У нових умовах формування ринкових відносин, функціонування підприємств із різними формами власності необхідно шукати нові способи підвищення ефективності суспільного виробництва, а також уміло використовувати економічні методи управління підприємством. У зв'язку з цим зростає роль аналізу й обліку грошових потоків.

Сьогодні українські промислові підприємства мають досить обмежені можливості поповнення власних фінансових ресурсів, і, в тому числі, - грошових коштів. Це обумовлено тим, що банківське кредитування не відіграє серйозної ролі як джерело можливого нарощування ліквідних оборотних коштів, оскільки концентрується у торгівлі та в інших секторах з високою оборотністю активів. Одержаного вітчизняними підприємствами прибутку також не досить, щоб у разі потреби за рахунок цього можна було істотно збільшити оборотні активи. І це в той час, коли саме від достатності оборотного капіталу та безперервності руху грошових потоків у найбільшому ступені залежить не тільки злагодженість у роботі промислового підприємства, а й загалом його фінансова стійкість. При цьому провідні вітчизняні вчені наголошують на тому факті, що незадовільні результати розвитку української промисловості вказують на необхідність серйозних змін як у промисловій політиці держави, так і у практичній сфері щодо реорганізації системи управління фінансовими ресурсами підприємства і, зокрема, його грошовими потоками.

Ефективне управління грошовими потоками визначає досягнення поставлених поточних і стратегічних цілей, сприяє забезпеченню високого рівня фінансової стійкості підприємства. Детальніше роль ефективного управління грошовими потоками підприємства можна охарактеризувати наступними основними засадами:

- Грошові потоки обслуговують здійснення господарської діяльності підприємства практично у всіх її аспектах.

- Ефективне управління грошовими потоками забезпечує фінансова рівновага підприємства в процесі його стратегічного розвитку. Темпи цього розвитку, фінансова стійкість підприємства визначаються тим, наскільки різні види потоків коштів синхронізовані між собою за обсягами і у часі. Високий рівень такої синхронізації дозволяє істотно прискорити реалізацію стратегічних цілей розвитку підприємства.

- Раціональне формування грошових потоків сприяє підвищенню ритмічності здійснення операційного процесу підприємства. Будь-який збій у здійсненні платежів негативно позначається на формуванні виробничих запасів сировини і матеріалів, рівні продуктивності праці, реалізації готової продукції. Водночас ефективно організовані грошові потоки підприємства, підвищуючи ритмічність здійснення операційного процесу, забезпечують зростання обсягу виробництва і реалізації його продукції.

- Ефективне управління грошовими потоками дозволяє скоротити потреби підприємства в позиковому капіталі. Активно керуючи грошовими потоками, можна забезпечити більш раціональне й ощадливе використання власних фінансових ресурсів, сформованих із внутрішніх джерел, знизити залежність темпів розвитку підприємства від залучення кредитів. Особливу актуальність цей аспект управління грошовими потоками набуває для підприємств, що знаходяться на ранніх стадіях свого життєвого циклу, доступ яких до зовнішніх джерел фінансування досить обмежений.

- Управління грошовими потоками є важливим фінансовим важелем прискорення обороту капіталу підприємства. Цьому сприяє скорочення тривалості виробничого і фінансового циклів, що досягається у процесі результативного управління грошовими потоками, а також зниження потреби в капіталі, що обслуговує господарську діяльність підприємства. Прискорюючи за рахунок ефективного управління грошовими потоками оборот капіталу, підприємство забезпечує зростання суми генерованого у часі прибутку.

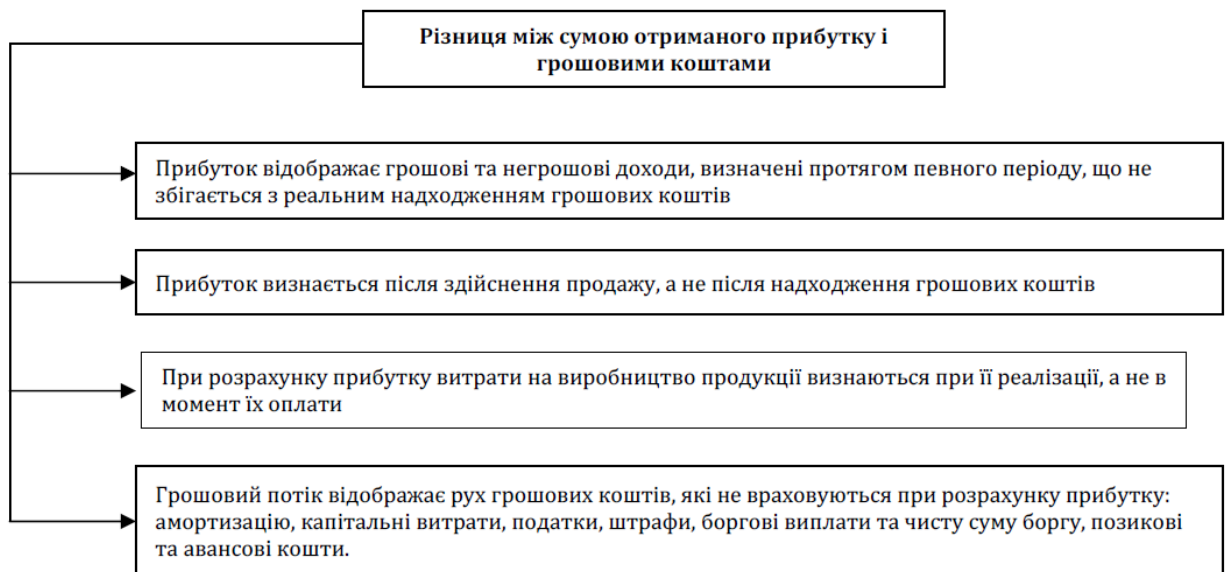
- Ефективне управління грошовими потоками дозволяє зменшити ризик неплатоспроможності підприємства. Навіть у тих, що успішно здійснюють

господарську діяльність і генерують достатню суму прибутку, неплатоспроможність може виникати як наслідок незбалансованості різних видів грошових потоків у часі. Синхронізація надходження і виплат коштів, що досягається у процесі управління грошовими потоками підприємства, усуває цей фактор.

- Активні форми управління грошовими потоками надають можливість підприємству отримувати додатковий прибуток, генерований безпосередньо його грошовими активами. Мова йде в першу чергу про ефективне використання тимчасово вільних залишків коштів у складі оборотних активів, а також накопичуваних інвестиційних ресурсів у здійсненні фінансових інвестицій. Високий рівень синхронізації надходжень і виплат коштів за обсягом і в часі знижує реальну потребу підприємства в поточному і страховому залишках грошових активів, що обслуговують операційний процес, а також резерв інвестиційних ресурсів, сформований у процесі здійснення реального інвестування. Таким чином, ефективне управління грошовими потоками підприємства сприяє формуванню додаткових інвестиційних ресурсів для здійснення фінансових інвестицій, що є джерелом прибутку.

Звіт про рух грошових коштів має вагомим значення як для менеджменту підприємства, так і для кредиторів, інвесторів, контрагентів. При цьому на основі міжнародних стандартів обліку і сформованої практики для підготовки фінансової звітності про рух коштів використовуються два основних методи – прямий і непрямий. Ці методи відрізняються повнотою надання даних про розмір і види грошових потоків підприємства, вихідною інформацією для розробки фінансової звітності й іншими параметрами. Взагалі-то для фінансової стійкості важливим є, щоб рух коштів від операційної діяльності повністю покривав видатки від інвестиційної та фінансової сфер діяльності підприємства. Якщо така ситуація не спостерігається, підприємство має проблеми із фінансовою стійкістю. У випадку, коли чистий рух коштів за всіма видами діяльності знаходиться на позитивному рівні, можна стверджувати про

те, що позитивний результат від операційної діяльності задовольняє потреби підприємства і покриває видатки на інші сфери його діяльності.



Мал.6. Причини розбіжностей між сумою одержаного прибутку підприємства і грошових коштів.

Крім того, в умовах становлення і розвитку ринкової економіки в Україні зростає роль бухгалтерського обліку й економічного аналізу господарської діяльності підприємств усіх форм власності як складової частини системи економічної інформації й управління. Управління підприємством вимагає систематичної інформації про здійснювані господарські процеси, їх характер й обсяг, про наявність матеріальних, трудових і фінансових ресурсів, їх використання, власному капіталі, зобов'язаннях і фінансових результатах діяльності.

Автоматизовані інформаційні технології утворюють людино-машинну облікову систему, яка функціонує на базі обчислювальних мереж та інших сучасних засобів комп'ютерної техніки, котрі забезпечують комплексне виконання функцій бухгалтерського обліку. Автоматизовані інформаційні технології в обліку утворюють для обліковця інтерактивне інформаційне середовище.

Метою комп'ютеризації операцій із коштами є одержання точних даних про рух коштів, а також визначення залишків їх у касі і на поточних рахунках. Інформаційне забезпечення операцій із коштами складається із вхідної первинної інформації, класифікаторів і довідників, а також файлової вхідної інформаційної бази.

Удосконалення організації обліку і аналізу грошових коштів підприємства полягає у:

- комп'ютеризації обліку касових операцій;
- комп'ютеризації поточних рахунків;
- комп'ютеризації розрахунків із підзвітними особами;
- комп'ютеризація операцій із дебіторами і кредиторами;
- комп'ютеризація інших розрахункових операцій класу 3 у плані

рахунків бухгалтерського обліку.

В сучасних умовах використання засобів обчислювальної техніки в обліку, аналізі господарської діяльності та плануванні фінансової діяльності підприємства є важливим фактором, який сприяє вдосконаленню управління та поліпшення якості економічної інформації. До складу системи автоматизованої обробки задач фінансово-розрахункових операцій входить база даних, мовні та програмні засоби, які реалізують доступ до даних і управління ними.

Таким чином, впровадження запропонованих заходів значно підвищить оперативність та якість обліку грошових коштів, що позитивно відобразиться на результатах діяльності підприємства.

Висновки і пропозиції

В результаті проведених досліджень можемо зробити наступні висновки та пропозиції.

Грошові кошти є найбільш обмеженим ресурсом в перехідній до ринку економіці, і успіх підприємства у виробничо-комерційній діяльності визначається здатністю керівництва мобілізувати ці засоби і ефективно їх використовувати. Проведення розрахунково-касових операцій через банк дозволяє державі всебічно контролювати господарчо-фінансову діяльність підприємств. Банк контролює підприємства й у частині дотримання ними установлених фондів заробітної плати, лімітів на відрядження і господарські витрати, стежить за своєчасністю розрахунків підприємств із бюджетом по податках і платежам, за своєчасною оплатою рахунків і платіжних вимог постачальників, видає підприємству позички на різні цілі, під визначені забезпечення і спостерігає за поверненням цих позичок у встановлений термін і т.п.

Основною нормативною базою, яка регулює облік грошових коштів є Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні».

В умовах ринкової економіки добробут будь-якого підприємства цілком залежить від ефективності управління. Якісне управління вимагає повної, достовірної та своєчасно отриманої інформації. Бухгалтерія знаходиться на стику інформаційних потоків різних підрозділів, і практично формує інформацію про реальний фінансовий стан суб'єкта господарювання. Порядок обліку і оформлення касових операцій та операцій на розрахунковому рахунку обов'язково повинен бути передбачений в обліковій політиці підприємства.

Підводячи підсумок вище викладеного вважаємо, що облік та аналіз грошових коштів є важливим та невід'ємним елементом на підприємстві та держави у цілому.

Пропонуємо розмежовувати облік і аналіз як різні функції управління, кожна з яких має конкретні завдання, методи і прийоми. Структура інформаційної системи обліку розглядається як сукупність процесів, які забезпечують її роботу (здійснення господарської операції; вимірювання результатів; документальне оформлення; заповнення реєстрів; формування звітності; прийняття рішення), а також етапів бухгалтерського обліку та контролю грошових коштів та їх еквівалентів (спостереження; вимірювання; реєстрація і зберігання; групування; узагальнення; підтримка). Ця система повинна максимально повно охоплювати такі основні функції: організаційну; кількісного відображення та якісної характеристики; контрольну; забезпечувальну; зворотного зв'язку; аналітичну та рекомендаційну.

З метою комплексного дослідження ефективності функціонування системи бухгалтерського обліку грошових коштів доцільно буде використання моделі контролю за станом ведення бухгалтерського обліку, яка полягає у розподілі між видами контролю конкретних процедур з прив'язкою до етапів облікового процесу. Окрім того, потрібно розширити повноваження контролера в частині формулювання рекомендацій щодо оптимізації стану об'єкта дослідження.

Для покращення обліку та аналізу грошових коштів доцільно запровадити автоматизацію обліку грошових коштів, що забезпечить високу точність облікових даних, пов'язаних із рухом грошових коштів. Окрім того, підприємство систематично має вдосконалювати облікову політику, усуваючи виявлені недоліки та помилки.

Правильна побудова організації обліку та аналізу грошових коштів дозволяє забезпечити інформацію про їх наявність, цілеспрямованість використання та контроль за збереженням.

Подальший напрям регулювання розвитку платіжного обороту в Україні має бути спрямований на збільшення безготівкового обороту та зниження готівкового. Головною метою насамперед має бути зростання довіри населення до банків. Також, необхідно розширювати банківську діяльність стосовно

поширення практики застосування у розрахунках з клієнтами векселів, чеків та акредитива.

Серед проблем організації обліку грошових коштів виділено наступні: визнання та класифікація грошових коштів; правильне їх відображення у фінансовій звітності; організація контролю за збереженням та використанням грошей; оптимізація надходжень і виплат готівки. Впровадження запропонованих у роботі заходів дасть змогу суттєво оптимізувати надходження і виплати готівки та створити інформаційну базу даних для аналізу отриманих і втрачених вигод від цих заходів. Все це сприятиме підвищенню ефективності управління грошовими коштами підприємства.

Аналіз руху коштів у розрізі окремих видів діяльності підприємства дає можливість оцінити, з яких джерел надійшли ці кошти, які напрямки їх використання, чи вистачає власних оборотних коштів підприємства для інвестиційної діяльності.

Таким чином, аналіз руху грошових коштів дає можливість зробити більш обґрунтовані висновки про те, в якому обсязі та з яких джерел відбулося надходження на підприємство грошових коштів та які основні напрямки їх використання; чи достатньо власних коштів підприємства для здійснення інвестиційної діяльності; чим пояснюються розбіжності величини одержаного прибутку та нарахування грошових коштів тощо.

Список використаної літератури

1. Безверхий К. В. Інформаційний комплекс облікової системи та звітність в Україні : монографія / К. В. Безверхий, Т. В. Бочуля. -К. : Центр учб. літ., 2014. -184 с.
2. Белова І.М. Роль обліку як функції системи управління підприємством [Тези] /Збірник матеріалів ІХ міжнародної науково-практичної конференції присвяченої пам'яті професора Г.Г. Кірейцева: «Розвиток бухгалтерського обліку : теорія, професія, між предметні зв'язки», м. Київ, 26 лютого 2015 року. –Київ, 2015. – С. 392-395.
3. Белова І.М., Семенишена Н.В. Гармонізація і стандартизація як об'єктивна необхідність кумулятивізму інституту бухгалтерського обліку [Текст] / Белова І.М., Семенишена Н.В. //Інститут бухгалтерського обліку, контроль та аналіз в умовах глобалізації. – 2018. – № 3-4. – С. 7–15.
4. Белова І.М., Семенишена Н.В. Контент-аналіз дефініцій облікової політики інституційних одиниць та підходів до її формування [Текст] / Белова І.М., Семенишена Н.В. // Подільський вісник : сільське господарство, техніка. економіка. 2018. – Вип. 28. – С. 187–193.
5. Бруханський, Р. Ф. Концепція стратегічного менеджменту та бухгалтерський облік: можливі варіанти взаємозв'язку [Текст] / Р. Ф. Бруханський // Інноваційна економіка. - 2014. - № 3. - С. 239-243.
6. Бруханський Р.Ф. Бухгалтерський облік: Навчальний посібник / Р.Ф. Бруханський, О.П. Скирпан – Тернопіль: ВПЦ «Економічна думка ТНЕУ», 2014. – 444 с.
7. 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.
8. Гудзь Н. В. Бухгалтерський облік : навч. посібник для внз / Н. В. Гудзь, П. Н. Денчук, Р. В. Романів ; М-во освіти і науки України. -2-ге вид., перероб. і допов. -К. : Центр учб. літ., 2016. -424 с.
9. Звітність підприємства : підручник для внз / М. І. Бондар [та ін.] ; М-во освіти і науки України, Держ. вищий навч. заклад "Київ. нац. економ. ун-т ім. Вадима Гетьмана", Вищий навч. заклад УКООПСПЛКИ "Полтав. ун-т економіки і торгівлі". -К. : Центр учб. літ., 2015. -570 с
- 10.Завитій, О. П. Практичні аспекти розробки бюджетів на підприємствах [Текст] / О. П. Завитій // Економічні, правові, інформаційні та гуманітарні проблеми розвитку України в умовах проведення системних реформ : зб. тез доп. за матеріалами наук. конф. проф.-викл. складу [м. Тернопіль, 11 квіт. 2012 р.]. - Тернопіль : ТНЕУ, 2012. - Секц. № 4 : Методологічні проблеми та шляхи удосконалення систем обліку, аналізу, ревізії та аудиту в Україні. - С. 68-72.
- 11.Закон України «Про банки і банківську діяльність» від 7 грудня 2000 р. № 2121–111.

12. Закон України «Про порядок здійснення розрахунків в іноземній валюті» від 23.09.94 № 185/94-ВР.

13. Заремба Є.М. Система внутрішнього контролю операцій з грошовими коштами / Є.М. Заремба // Вісник ЖДТУ. Серія: Економічні науки – 2012. – № 4 (62). – С. 89–92.

14. Крючкова І. В. Розвиток логістичного управління підприємством [Текст] / І. В. Крючкова // Економіка і держава. – 2012. - №7. –С. 80-81.

15. Міжнародні стандарти фінансової звітності для малих та середніх підприємств (МСФЗ для МСП): практич. посібник / [упоряд. Безверхий К. В.]. - К. : Центр учб. літ., 2015. -226 с.

16. Наказ Міністерства Фінансів України від 07.02.2013 №73 «Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності».

17. Наказ Міністерства Фінансів України від 07.02.2013 №73 «Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності».

18. Наказ Міністерства Фінансів України від 26.04.2000 №91 «Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 12 "Фінансові інвестиції".

19. Наказ Міністерства Фінансів України від 10.08.2000 №193 «Про затвердження Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 21 "Вплив змін валютних курсів".

20. Облікова політика підприємства : навч. посібник для вчз / Ю. А. Верига [та ін.] ; М-во освіти і науки України, Полтав. ун-т економіки і торгівлі. -К. : Центр учб. літ., 2015. -312 с.

21. Остафійчук С.М. Грошові кошти та їх еквіваленти – найліквідніші активи підприємства / С.М. Остафійчук // Науковий вісник Ужгородського університету 2011. – С. 215–220.

22. Палюх, Микола. Роль бухгалтерського обліку в системі управління підприємством [Текст] / Микола Палюх // 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. 42-44.

23. 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.

24. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій та інструкція про його застосування: практич. посібник / [упоряд. Безверхий К. В.]. -К. : Центр учб. літ., 2015. -150 с.

25. Положення (стандарти) бухгалтерського обліку / [відп. за вип. О. В. Діордійчук]. - К. : Алерта, 2015. - 304 с.

26. Постанова Національного Банку України від 21.01.2004 №22 «Про затвердження Інструкції про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті».

27. Постанова Правління Національного Банку України від 29.12.2017 №148 «Про затвердження Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні».

28. Пуцентейло П.Р., Завитій О.П. Особливості формування стратегії управління економічним розвитком регіону. Подільський вісник: сільське господарство, техніка, економіка. 2017. № 27. С. 298–308.

29. 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.

30. Садовська І.Б. Бухгалтерський облік / І.Б. Садовська, Т.В. Божидарнік, К.Є. Нагірська [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://pidruchniki.com>.

31. Скирпан, О. П. Фінансовий облік : навч. посіб. / О. П. Скирпан, М. С. Палюх. – Тернопіль : Економічна думка, 2008. – 421 с.

32. Сопко В. Бухгалтерський облік: [навчальний посібник] / В. Сопко.– [2 вид., перероб. і доп.] – К.: КНЕУ, 2010. – 500 с.

33. Сук Л.К. Організація бухгалтерського обліку: [підручник] / Л. К. Сук, П. Л. Сук– К. : Каравела, 2009.- 624 с.

34. Табалюк А.С. Актуальність проблеми організації обліку грошових коштів / А.С. Табалюк [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://eztuir.edu.ua>.

35. Ткаченко Н.М. Бухгалтерський фінансовий облік на підприємствах України: Підручник. – К.: А.С.К., 2001. – 784 с.

36. Філімоненков О.С. Фінанси підприємств. Навч. посібник. Житомир: ЖІТІ, 2000. – 440 с.

37. 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.

38. Хомко Л.О. Організація бухгалтерського обліку на підприємстві / Л. Хомко // Бухгалтерський облік в сільському господарстві. – 2008. – №4. – С. 37-46.

39. Швець В.Г. Теорія бухгалтерського обліку: (Підручник з грифом МОН) - 3-тє вид., перероб. і доп. - К.: Знання, 2008. - 535 с. - 33,5 др. арк.

40. Цал-Цалко Ю.С. Фінансова звітність підприємства та її аналіз: Навч. посібник. - Житомир: ЖІТІ, 2001. – 300 с.

41. Тетеріна. О. Чи є у підприємців ліміт каси // Все про бухгалтерський облік- 2008р. - №12.

42. Ульянченко І.С. Договір про повну матеріальну відповідальність коли і як укладаються // Все про бухгалтерський облік. - 2008р. - №14.

43. Ясишена В. В. Сутність грошових потоків підприємств та їх класифікація / В. В. Ясишена // Економічний аналіз. – 2008. – № 2 (18). – С. 321-324.