



## ОСНОВИ ФОРМУВАННЯ ОБЛІКОВОЇ ІНФОРМАЦІЇ ПРО ГРОШОВІ КОШТИ ПІДПРИЄМСТВА І ОПЕРАЦІЇ З НИМИ

Ефективність функціонування підприємства залежить від якісно налагодженої системи управління. Вдосконалення управління пов'язане із правильним визначенням та вмілим використанням його функцій. Функції управління в своїй множині відображають процес управління, виражають його зміст і є універсальним для різних видів діяльності. Конкретний зміст окремих функцій визначається специфічними процесами об'єкту управління, що обумовлює їх відмінності в системах управління на різних його рівнях.

На кожному підприємстві для забезпечення належного контролю і регулювання за рухом грошових коштів організують облік. Правильна побудова обліку коштів забезпечує систему управління інформацією про їх наявність, цілеспрямоване використання.

Грошові кошти є найбільш ліквідними активами. Вони присутні на початковому і кінцевому етапах облікового циклу, який включає придбання товарів, виробництво продукції, виконання робіт, надання послуг, а також їх продаж і отримання виручки.

Згідно НП(С)БО 1 під грошовими коштами розуміють готівку, кошти на рахунках в банках та депозити до запитання. Еквіваленти грошових коштів (грошей) - короткострокові високоліквідні фінансові інвестиції, які вільно конвертуються у певні суми грошей і які характеризуються незначним ризиком зміни вартості[1].

Основу побудови обліку коштів визначає їх класифікація. Грошові кошти можна класифікувати за такими ознаками:

- за призначенням;
- за місцем зберігання.

За призначенням кошти поділяють: для обігу, для особливого та спеціального призначення. За місцем зберігання – кошти в банку, в касі підприємства.

Розрахунки готівкою здійснюються через касу підприємства. Між підприємствами, організаціями і установами розрахунки, як правило, здійснюються безготівково. Безготівкові розрахунки здійснюються шляхом перерахування грошових коштів з рахунку платника на рахунок одержувача за допомогою різних банківських операцій, які



замінюють готівку в обігу. При цьому посередником при розрахунках вступає відповідна установа банку.

Основними завданнями обліку грошових коштів є:

- своєчасне і правильне документування господарських операцій;
- забезпечення збереження грошових коштів;
- надання системі управління достовірної інформації про рух і зберігання грошових коштів;
- достовірне відображення у звітності інформації про наявність і рух грошових коштів.

Основні проблеми, пов'язані з грошовими коштами, - це проблеми не облікові, а управлінські: організація контролю за збереженням та використанням грошових коштів.

Серед облікових проблем можна виділити проблему класифікації грошових коштів, процес перевірки виписок з банківського рахунку та облік дрібної каси підприємства [2, с.203].

Перевірка виписок з банківського рахунку в більшості країн зазвичай проводиться один раз на місяць. Така процедура необхідна тому, що залишок по рахунку «Грошові кошти», в облікових записах часто не співпадає із залишком в банківській виписці. Причини такої різниці полягають в наступному:

- деякі операції, що відображені у звітних записах компанії, не містяться в облікових записах банку, наприклад, видані чеки (чеки видані і відображені в облікових регістрах компанії, але не представлені до сплати в банк), депозити в дорозі (відправлені до банку, але не отримані вчасно, чи прийняті банком, але не відображені в записах банку при підготовці виписки з рахунку);
- деякі банківські операції ще не знайшли відображення в облікових записах компанії, наприклад, збір за обслуговування в банку, чеки, по яких не можуть бути отримані гроші (чеки інших підприємств чи фізичних осіб, що передані компанією до банку, та оплата по яких не отримана), зароблені відсотки, які банк нарахував на середній залишок рахунку компанії, інші грошові банківські збори та надходження на рахунок.

Процес перевірки складається з двох етапів. Перший включає в себе коригування залишку грошових коштів згідно з банківською випискою. До нього додаються депозити в дорозі (одночасно проводиться перевірка коригувань минулого місяця) та вираховуються



видані, але не пред'явлені до оплати чеки (одночасно проводиться перевірка виданих чеків, які були виплачені банком). Отримана сума є скоригованим залишком грошових коштів. Другий етап - це коригування залишку згідно з обліковими записами і відображення в обліку відповідних проводок. Із сальдо рахунку грошових коштів (згідно з обліковими записами) вираховуються всі дебетові меморандуми та додаються всі кредитові меморандуми з наступним відображенням на рахунках в Журналі операцій.

Таким чином для ефективного управління рухом грошових коштів підприємства необхідно вміло використовувати всі функції управління, в тому числі, облік, контроль і аналіз.

### Література

1. Адамик Б. Вибір цільової спрямованості монетарної політики в Україні // Світ фінансів. — 2004. — Вип. 1. — С. 72-81.
2. Адамик Б.П. Особливості інституційної організації державного регулювання діяльності банків в Україні / Б.П. Адамик // Економічний аналіз. Збірник наукових праць кафедри економічного аналізу ТНЕУ. – 2013. – Том 14. № 2. – С. 6-11.
3. Адамик, О.В.; Адамик, К.Б. Автоматизація обліку безготівкових коштів: проблеми формування інформації та технологія її обробки // Сучасні проблеми обліку, аналізу, аудиту й оподаткування суб'єктів господарської діяльності: теоретичні, практичні та освітняські аспекти: Збірник наукових праць за матеріалами III Всеукраїнської науково-практичної конференції (28-29 березня 2019 р.). Частина 2. – Дніпро: НМетАУ, 2019. – 545 с. – С. 442-451
4. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» затверджено наказом Міністерства фінансів України 07.02.2013 № 73// [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13>.
5. Саченко С.І. Передумови застосування онтологічних підходів до управління знаннями в обліку. С.І. Саченко, Л.А.Будник. // Вісник Житомирського державного технологічного університету / Економічні науки. –Житомир: ЖДТУ, 2011. – №2 (56). – Ч.1.- С.203