

Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника
Економічний факультет
Облік і оподаткування

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

перший (бакалаврський) рівень вищої освіти

на тему:

**“ Облік і аудит готівкових і безготівкових розрахунків та аналіз їх впливу на
ліквідність підприємства”**

Виконав:

студент групи ОО(з)-41

спеціальності 071 “Облік і оподаткування”

Урдейчук О.В.

Керівник: Сас Л.С.

Рецензент: Стефінін В. В.

Івано-Франківськ – 2022 р.

Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника

Факультет Економічний
Кафедра Обліку і оподаткування
Освітній рівень “бакалавр”
Спеціальність 071 “Облік і оподаткування”

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри _____
(підпис)
Баланюк І.Ф.
(прізвище, ім'я, по батькові)
“___” жовтня 2021 р.

ЗАВДАННЯ
на дипломну роботу студентки

Урдейчук Оксани Володимирівни
(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема роботи: Облік і аудит готівкових і безготівкових розрахунків та аналіз їх впливу на ліквідність підприємства.

Керівник роботи: Сас Людмила Степанівна, доктор економічних наук, доцент, професор кафедри обліку і оподаткування

2. Перелік питань, які потрібно розробити: економічна сутність готівкових та безготівкових розрахунків підприємства як об'єктів обліку і аудиту; зміст і завдання аналізу готівкових і безготівкових розрахунків; нормативно-правове забезпечення обліку, аудиту та аналізу готівкових і безготівкових розрахунків; організація обліку готівкових і безготівкових розрахунків на ТОВ «Крона»; методика обліку готівкових і безготівкових розрахунків на підприємстві; удосконалення обліку готівкових та безготівкових розрахунків підприємства; етапи та методика аудиту готівкових і безготівкових розрахунків; аналіз готівкових та безготівкових розрахунків підприємства та їх вплив на ліквідність підприємства; проблемні питання та напрями удосконалення аудиту й аналізу готівкових і безготівкових розрахунків на підприємстві.

3. Дата видачі завдання 13.10.2021 р.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка
1.	Розділ 1. Теоретичні основи обліку, аудиту та економічного аналізу готівкових і безготівкових розрахунків підприємства	17.02.2022 р.	виконано
2.	Розділ 2. Організаційно-методичні аспекти обліку готівкових і безготівкових розрахунків на ТОВ «Крона»	16.03.2022 р.	виконано
3.	Розділ 3. Аудит та аналіз готівкових і безготівкових розрахунків підприємства	18.04.2022 р.	виконано

Студентка

_____ Урдейчук О.В.
(прізвище та ініціали)

Керівник

роботи



Сас Л. С.
(прізвище та ініціали)

Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника

Економічний факультет

Кафедра обліку і оподаткування

ВІДГУК

Наукового керівника на дипломну роботу

бакалавра 4-го курсу групи ОО-41(з)

Урдейчук Оксани Володимирівни

на тему: «Облік і аудит готівкових і безготівкових розрахунків та аналіз їх впливу
на ліквідність підприємства»

Актуальність теми. На сучасному етапі розвитку української економіки важливу роль у здійсненні господарської діяльності відіграють готівкові та безготівкові розрахунки. Функціонування підприємств передбачає безперервний рух грошових коштів, управління яким значною мірою впливає на ефективність діяльності підприємства. Тільки гроші можуть приводити в рух фінансові механізми, що здатні забезпечувати розвиток виробничих потужностей.

У процесі виробничої діяльності підприємство, з одного боку, безперервно купує сировину, матеріали, паливо, товари тощо, а з іншого — безперервно реалізує готову продукцію або закуплені товари. Ці процеси супроводжуються грошовими розрахунками, які саме і є одним із найбільш масових явищ у господарському житті будь-якого підприємства.

Розвиток фінансово-господарських зв'язків серед суб'єктів підприємницької діяльності, застосування нових платіжних систем та створення нових інформаційних технологій призводить до вдосконалення обліку готівкових і безготівкових розрахунків. Саме тому правильне ведення обліку готівкових і безготівкових розрахунків та їх аудит і аналіз є актуальними питаннями в умовах сьогодення.

Мета і об'єкт дослідження. Метою бакалаврської роботи є дослідження обліку, аудиту та аналізу готівкових і безготівкових розрахунків ТОВ «Крона».

У першому розділі «Теоретичні основи організації обліку і аудиту готівкових та безготівкових розрахунків підприємства» розкрито економічну сутність готівкових та безготівкових розрахунків підприємства як об'єктів обліку і аудиту.

У другому розділі «Організаційно-методичні аспекти обліку готівкових та безготівкових розрахунків» розглянуто організацію обліку та документальне оформлення готівкових та безготівкових розрахунків на ТОВ «Крона», внесено пропозиції щодо удосконалення цих процесів на підприємстві.

У третьому розділі «Аудит та аналіз готівкових і безготівкових розрахунків підприємства» досліджено етапи й методику аудиту готівкових і безготівкових розрахунків ТОВ «Крона», надано пропозиції щодо підвищення ефективності використання готівкових та безготівкових розрахунків на досліджуваному об'єкті.

Зауваження: доцільно конкретизувати пропозиції щодо удосконалення аналітичної роботи на підприємстві.

Загальний висновок: Бакалаврська робота Урдейчук Оксани Володимирівни на тему: «Облік і аудит готівкових і безготівкових розрахунків та аналіз їх впливу на ліквідність підприємства» є завершеним, самостійно проведеним науковим дослідженням, за змістом та оформленням відповідає вимогам МОН України, а її автор заслуговує на присвоєння освітньої кваліфікації бакалавра за спеціальністю 071 «Облік і оподаткування».

Оцінка: заслуговує оцінки «добре».

18 травня 2022 р.



Л.С. Сас

ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
 РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ, АНАЛІЗУ І АУДИТУ ГОТІВКОВИХ ТА БЕЗГОТІВКОВИХ РОЗРАХУНКІВ ПІДПРИЄМСТВА.....	 6
1.1. Економічна сутність готівкових та безготівкових розрахунків підприємства як об'єктів обліку і аудиту.....	6
1.2. Зміст і завдання аналізу готівкових і безготівкових розрахунків	12
1.3. Нормативно-правове забезпечення обліку, аудиту та аналізу готівкових і безготівкових розрахунків.....	16
 РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНІ АСПЕКТИ ОБЛІКУ ГОТІВКОВИХ І БЕЗГОТІВКОВИХ РОЗРАХУНКІВ НА ТОВ «Крона».....	 22
2.1. Організація обліку готівкових і безготівкових розрахунків на ТОВ «Крона»	
2.2. Методика обліку готівкових і безготівкових розрахунків на підприємстві...33	
2.3. Удосконалення обліку готівкових та безготівкових розрахунків підприємства.....	40
 РОЗДІЛ 3. АУДИТ ТА АНАЛІЗ ГОТІВКОВИХ І БЕЗГОТІВКОВИХ РОЗРАХУНКІВ ПІДПРИЄМСТВА.....	 48
3.1. Етапи та методика аудиту готівкових і безготівкових розрахунків	48
3.2. Аналіз готівкових та безготівкових розрахунків підприємства та їх вплив на ліквідність підприємства.....	53
3.3. Проблемні питання та напрями удосконалення аудиту й аналізу готівкових і безготівкових розрахунків на підприємстві.....	57
 ВИСНОВКИ	 61
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	64
ДОДАТКИ	

ВСТУП

Актуальність теми. На сучасному етапі економічного розвитку України важливу роль у господарській діяльності відіграють готівкові та безготівкові розрахунки. Функціонування підприємства передбачає безперервний потік коштів, а управління коштами має великий вплив на ефективність діяльності підприємства. Тільки гроші можуть активізувати фінансові механізми, які можуть забезпечити розвиток виробничого потенціалу. Підприємства в процесі виробничої діяльності безперервно закупають сировину, паливо, товари, з одного боку, і безперервно реалізують готову продукцію або куплені товари, з іншого. Ці процеси супроводжуються грошовими розрахунками, що є одним із найпоширеніших явищ в економічному житті будь-якого підприємства.

Розвиток фінансово-економічних зв'язків між суб'єктами господарювання, використання нових платіжних систем та створення нових інформаційних технологій привели до вдосконалення обліку готівкових та безготівкових розрахунків. Прийнято низку нормативно-правових актів і законів щодо обліку господарських розрахунків готівкою. Його реформи привели до відповідності міжнародним стандартам і заклали основу для прийняття управлінських рішень, спрямованих на забезпечення короткострокової та довгострокової ліквідності підприємств. Тому правильний облік готівкових і безготівкових розрахунків, їх перевірка та аналіз є дуже актуальною проблемою в сучасних умовах.

Об'єкт і предмет дослідження. Об'єктом дослідження є організаційні і методичні аспекти обліку і аудиту готівкових і безготівкових розрахунків та аналіз їх впливу на ліквідність товариства з обмеженою відповідальністю «Крона» Тернопільської області.

Предметом дослідження у роботі виступає сукупність теоретичних і практичних питань з обліку і аудиту готівкових і безготівкових розрахунків та аналіз їх впливу на ліквідність ТОВ «Крона».

Мета і завдання дослідження. Метою випускної бакалаврської роботи є дослідити теоретичні положення, а також розробити практичні рекомендації

щодо обліку та аудиту готівкових і безготівкових розрахунків й аналізу їх впливу на ліквідність підприємства.

Для досягнення цієї мети в роботі поставлено такі **завдання**:

- з'ясувати теоретичну сутність готівкових та безготівкових розрахунків підприємства;
- визначити зміст та завдання аналізу готівкових та безготівкових розрахунків;
- вивчити стан нормативно-правового забезпечення обліку і аудиту готівкових та безготівкових розрахунків;
- розглянути організацію обліку готівкових та безготівкових розрахунків на ТОВ «Крона»;
- оцінити методику обліку готівкових та безготівкових розрахунків;
- виявити шляхи вдосконалення обліку готівкових та безготівкових розрахунків;
- дослідити методику аудиту; готівкових та безготівкових розрахунків;
- провести аналіз готівкових та безготівкових розрахунків і ліквідності підприємства;
- запропонувати напрями удосконалення аудиту й аналізу готівкових і безготівкових розрахунків на підприємстві

Стан наукової розробки. Дослідженню теоретичних аспектів обліку готівкових та безготівкових розрахунків та їх аудиту присвячено праці таких вітчизняних науковців, як: І.Б. Садовська, Т.В. Божидарнік, К.Є. Нагірська, А.М. Мороз, М.І. Савлук, Т.С. Смовженко, В.С. Стельмах, С.А. Циганов, А.А. Чухно та ін. Проте, на правильність та ефективність організації обліку готівкових та безготівкових розрахунків більша частина підприємств звертає мало уваги. Відповідно, деякі проблеми обліку, аналізу та аудиту готівкових та безготівкових розрахунків, зокрема їх класифікації, нормативно-правовому регулюванню, методиці та організації обліку і аудиту відповідно до нових вимог, потребують додаткових досліджень.

Методи дослідження. У роботі використовуються як загальнонаукові методи, так і специфічні методи дослідження. Зокрема, використовуються такі методи: Системний аналіз - Розкрийте теорію, методологію та організацію обліку та аудиту готівкових і безготівкових розрахунків. Теоретичні аспекти обліку готівкових та безготівкових розрахунків досліджено з використанням індукційно-дедукційних методів, що конкретизують економіко-правову природу цих об'єктів. Використовувати методи історичної логіки та порівняльні методи для покращення обліку та аудиту корпоративних готівкових та безготівкових розрахунків. Для вдосконалення принципів безготівкових розрахунків використовуються методи причинності та абстрактної логіки, методи спостереження – визначення обліково-аудиторського стану готівкових та безготівкових розрахунків у товаристві з обмеженою відповідальністю «Крона».

Практичне значення одержаних результатів. Практичне значення одержаних результатів полягає у вдосконаленні на досліджуваному підприємстві обліку, аудиту й аналізу готівкових і безготівкових розрахунків.

Структура роботи. Робота складається із вступу, трьох розділів, висновків, списку використаних джерел та 2 додатків. Список використаних джерел налічує 67 найменувань. Обсяг основного тексту роботи становить 63 сторінки друкованого тексту.

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ, АНАЛІЗУ І АУДИТУ ГОТІВКОВИХ ТА БЕЗГОТІВКОВИХ РОЗРАХУНКІВ ПІДПРИЄМСТВА

1.1. Економічна сутність готівкових та безготівкових розрахунків підприємства як об'єктів обліку і аудиту

Розрахунки готівкою існують на початковій і кінцевій стадіях облікового циклу, включаючи закупівлю товарів, виробництво, інженерне виконання, надання послуг і виручку. Роль готівки та розрахунків у бізнесі багатогранна.

Більша частина бізнесу, що здійснюється в бізнесі, пов'язана з потоком готівки та розрахунками між підприємствами. Потік коштів як надходження та вибуття грошей та їх еквівалентів породжує грошові потоки і відбувається як у готівковій, так і в безготівковій формах.

Особливість готівкових і безготівкових розрахунків як об'єктів обліку та аудиту можна визначити лише на основі їх економічної природи в поєднанні з концепціями, виробленими в останні століття економічної науки. У цьому контексті особливий акцент варто зробити на науковому підході до визначення грошей і готівки, синтезуючи дослідження вчених протягом багатьох років, спрямовані на вивчення цих термінів як на макро-, так і на мікроекономічному рівнях.

З макроекономічних позицій Базилевич В. Д., Баластрик Л. О. [1, с. 139] розглядають капітал як готівковий і безготівковий капітал у народному господарстві з функціями обігу, платежу та накопичення.

Відомі українські вчені Гальчинський А.С., Єщенко П.С., Палкін Ю.І. [11, с.141] визначили валюту як засіб збереження вартості і на цій основі використовували її як посередника для обміну товарами та послугами.

З точки зору бухгалтерського обліку Бутинець Ф.Ф. [5, с. 354] Визначення готівки наведено в НП (С) БО 1: це готівка, кошти на банківських рахунках та вклади до запитання.

Леді Пушкар [52, с.72] розглядає валюту як банкноти національної та іноземної валют, які є платіжним засобом.

Ткаченко Н. М. [61, с. 478] стверджує, що вони необхідні для забезпечення економічної діяльності комерційних коштів, які зберігаються в готівці або на банківських рахунках.

З аналітичної точки зору Савицька Г.В. [54, с. 299] дає такі визначення: Готівка - грошова одиниця, що зберігається готівкою або на банківському рахунку. Грошові кошти на банківському рахунку не приносять доходу, вони повинні бути доступні з безпечним мінімумом.

З фінансової точки зору Г. Г. Кірейцев [65, с. 72] визначає грошові кошти як складову оборотних активів, розмір яких, спосіб їх отримання та вибуття залежить насамперед від зміни запасів, стану дебіторської та кредиторської заборгованості, оплата бюджетів .

Американський учений Дж. К. Ван Хорн вважає, що [4, с.84] «Грошовий потік компанії є безперервним процесом». Активи компанії представляють собою чисте використання коштів, а зобов'язання – чисте джерело. Суми фінансування змінюються з часом залежно від продажів, стягнення дебіторської заборгованості, капітальних витрат та фінансування. Дж. К. Ван Хорн підкреслював, що поняття грошового потоку та грошового потоку можна по-різному інтерпретувати залежно від аналітичної задачі. Часто готівку та грошовий потік вважають готівкою або оборотним капіталом, вузьке чи широке тлумачення цього поняття.

Грошові потоки, що використовуються для продажу товарів, нетоварних розрахунків і розрахунків у господарстві, є грошовими потоками.

Валютний обіг поділяється на дві сфери: готівковий і безготівковий.

Готівковий потік - рух готівки в обігу та дві його функції (засоби платежу та засоби обігу).

Готівка використовується для розрахунків, які безпосередньо не пов'язані з потоком товарів і послуг, а саме: виплати заробітної плати, премій, виплати цінних паперів .

Готівковий оборот включає рух усієї суми готівки між фізичними, фізичними та юридичними особами та державними органами за певний період часу.

Грошовий обіг здійснюється за допомогою різних видів грошей: паперових грошей, металевих монет, інших інструментів кредиту (векселів, чеків, кредитних карток).

Безготівковий оборот - зміна вартості без готівкової участі: перерахування коштів на рахунки в кредитних установах, залік взаємних вимог .

Безготівковий обіг має важливе економічне значення у прискоренні оборотності оборотних коштів, зменшенні готівки та зниженні витрат обігу.

Залежно від змісту економіки розрізняють два види безготівкового обороту: товарні операції та фінансові зобов'язання.

До першої групи входять безготівкові розрахунки за товари та послуги, до другої групи — платежі до бюджету (податок на прибуток, ПДВ), а також позабюджетні кошти, погашення банківських позик, відсотки за кредитами, платежі страховим компаніям та інші.

Між готівковим і безготівковим оборотом існує тісний взаємозалежний зв'язок: гроші постійно переміщуються з однієї сфери обігу в іншу, змінюючи форму наявних банкнот для зберігання в банках, і навпаки.

Обіг безготівкового розрахунку невіддільний від готівкового обігу, це єдиний грошовий обіг в країні і єдиний однойменний грошовий обіг.

Розрахунок готівкою може здійснюватися як у готівковій, так і в безготівковій формі. Зазвичай перевага віддається безготівковим розрахункам. Це пояснюється тим, що використання безготівкових розрахунків може призвести до значної економії витрат на впровадження. Банківські установи сприяли широкому використанню безготівкових розрахунків, а також зацікавлені в державі - не тільки в економічних витратах, а й у дослідженнях, регулюванні та контролі

грошових потоків. З цією метою банківські установи відкривають банківські рахунки фізичним та юридичним особам.

Безготівковий розрахунок – це ланка, яка пов’язує кожен суб’єкт господарювання з ринковим середовищем та державними фінансами, що дозволяє брати участь у процесі виробництва, обігу та споживання.

Безготівкові розрахунки можуть значно зменшити витрати на обіг, пов’язані з готівковими розрахунками господарства, мінімізуючи кількість грошової одиниці в обігу. Їх беззаперечні переваги перед безготівковими розрахунками не обмежуються їх важливістю в ринковій економіці. Концентрація безготівкового розрахункового обороту в кредитній системі дозволяє раціонально використовувати всі тимчасово вільні кошти, що зберігаються на банківських рахунках, для прямих банківських позик учасникам ринку, значно прискорюючи розрахунки, у тому числі запроваджуючи новітні електронні засоби зв’язку. Оскільки зміст безготівкових розрахунків розкривається в розрахункових (платіжних) документах, розрахунки в такий спосіб дають хорошу можливість контролювати одержувачів і платників, а за потреби – виконувати договірні зобов’язання з боку контролюючих та виконавчих органів.

На практиці підприємства самостійно обирають передбачені чинними нормативними актами способи оплати та уточнюють їх при підписанні між собою договорів [64]. В довідковій та економічній літературі автори по різному трактують поняття “безготівкові розрахунки” (табл. 1.2).

Таблиця 1.1

Трактування поняття «безготівкові розрахунки» в економічній літературі

№	Джерело	Визначення
1	2	3
1	Борисов А. Б.	Безготівкові розрахунки – розрахунки, які здійснюються між фізичними і юридичними особами без застосування готівкових грошей шляхом перерахування засобів через банк з розрахункового (поточного) рахунку платника на рахунок їх одержувача [3].

2	Дянiв Р. П.	Безготiвковi розрахунки – форма грошового обiгу, за якою зберiгання i рух грошових коштiв здiйснюється без готiвкових грошей, шляхом перерахування грошових сум з рахунку платника на рахунок одержувача [11].
3	Завадський Й. С.	Безготiвковi розрахунки – система грошових розрахункiв, якi проводяться без участi готiвки, тобiш перерахування банком певної суми з рахунку платника на рахунок одержувача або залiком взаємних вимог пiдприємств i громадських органiзацiй [13].
4	Загороднiй А. Г.	Безготiвковi розрахунки – розрахунки, що проводяться без участi готiвки, тобiш в сферi безготiвкового грошового обороту [15].
5	Золотогоров В. Г.	Безготiвковi розрахунки – розрахунки, якi здiйснюються без участi готiвки, шляхом перерахування певних сум з рахункiв платника в банках на рахунок одержувача або шляхом залiку взаємних вимог[16].
6	Партин Г. О.	Безготiвковi розрахунки – платежi, якi здiйснюються шляхом списання коштiв iз банкiвського рахунку платника i зарахування їх на банкiвський рахунок одержувача [44].
7	Савлук М. I.	Безготiвковi розрахунки – рух грошей по рахунках у банках, коли вони не виходять за межi банкiвської системи
8	Сухарський В. С.	Безготiвковi розрахунки – платежi, що здiйснюються без участi готiвки, шляхом перерахування грошових сум з рахункiв платникiв на рахунки одержувачiв або зарахування взаємних вимог [60].
9	Щетинiн А. I.	Безготiвковi розрахунки – органiзацiя розрахункiв мiж учасниками суспiльного виробництва, якi здiйснюються без використання готiвки, шляхом перерахування коштiв з одного розрахункового рахунку на iнший [70].

Отже, безготiвковi розрахунки - це перерахування певної суми коштiв з рахунка платника на рахунок одержувача, а також перерахування коштiв на рахунок одержувача готiвкою, сплаченою банку за дорученням юридичних i фiзичних осiб [19].].

Безготiвковi розрахунки тiсно пов'язанi з усіма видами економiчної дiяльностi, але основна маса цих платежiв припадає на товарнi операцiї.

Близько чвертi безготiвкових розрахункiв пов'язанi з розрахунками за нетоварними операцiями, тобiш розрахунками мiж пiдприємствами та органiзацiями з органами управлiння, бюджетами, органами соцiального страхування .

Пiдприємства можуть використовувати розрахунковi документи (табл. 1.2) при веденнi розрахункових справ.

Таблиця 1.2

Види розрахункових документів при здійсненні безготівкових операцій

Форма документа	Зміст документа
1	2
Платіжне доручення	Розрахунковий документ, що містить письмове доручення платника обслуговуючому банку про списання зі свого рахунку вказаної суми коштів і її перерахування на рахунок одержувача
Платіжна вимога-доручення	Розрахунковий документ, що містить вимогу одержувача безпосередньо до платника сплатити суму коштів та доручення платника банку, що його обслуговує, здійснити переказ визначеної платником суми коштів зі свого рахунку на рахунок одержувача. Складається з двох частин: - верхньої – вимоги одержувача безпосередньо до платника про сплату певної суми коштів; - нижньої – доручення платника обслуговуючому банку про списання зі свого рахунку визначеної ним суми коштів і перерахування її на рахунок одержувача
Розрахунковий чек	Документ який містить розпорядження власника рахунку установи банку-емітента, яка веде його рахунок, сплатити чековласникові вказану в чеку суму коштів
Акредитив	При цій формі банк за дорученням свого клієнта зобов'язаний: - виконати платіж третій особі (бенефіціару) за поставлені товари, виконані роботи та надані послуги;
Інкасо	Полягає в здобутті банком грошей по різних документах від імені своїх клієнтів і зарахуванні їх в установленому порядку на рахунок одержувача засобів.
Меморіальний ордер	Розрахунковий документ, який складають за ініціативою банку для оформлення операцій щодо списання коштів з рахунку платника та внутрішньобанківських операцій. Використовується при здійсненні розрахунків банками

Замовник самостійно обирає платіжний засіб для розрахунку (крім ювілейного замовлення) та вказує його при підписанні договору. Для розрахункових операцій банки використовують добре розроблені платіжні інструменти.

На кожному підприємстві має здійснюватися встановлення правильної та найбільш обґрунтованої розрахункової політики. Це один із кроків для покращення їх джерел фінансування.

Успішне завершення практично кожної розрахункової операції залежить від правильного вибору способу оплати, способу оплати .

Тому першим завданням систем обліку та аудиту бізнесу є вирішення проблем, пов'язаних із підвищенням рівня розрахунків, та забезпечення отримання інформації, необхідної для прийняття рішень. Зокрема, інформація про розрахунки, стан дебіторської та кредиторської заборгованості та фінансові результати впровадження заходів, спрямованих на покращення безготівкових розрахунків.

1.2. Зміст і завдання аналізу готівкових і безготівкових розрахунків

Об'єктивна і своєчасна оцінка готівкових і безготівкових розрахунків фірми особливо важлива для фірм з різними формами власності. Кожен власник повинен використовувати всі наявні та приховані резерви для збільшення прибутку. Закони ринку вимагають від усіх його учасників думати і поводитися належним чином. Ринкова економіка залучає всі ресурси, отримуючи найбільший дохід на кожную інвестовану в підприємство гривню. Для цього завжди необхідно аналізувати потік фінансових ресурсів і проводити обґрунтовані наукові дослідження фінансових відносин.

Господарські операції підприємства повторюються багато разів, починаючи з перетворення грошей у засоби виробництва, і від засобів виробництва – до товарів, до продажу товарів – назад до грошей. Ці операції супроводжуються грошовими надходженнями та розрахунками готівкою.

Тому сьогодні існує потреба у дослідженнях, дослідженні та вдосконаленні аналітичних організацій з метою їх адаптації до сучасних корпоративних умов з

урахуванням факторів ризику, які в кінцевому підсумку можуть вплинути на прийняття управлінських рішень [53, с.161-166].

Щоб уникнути ситуації, коли прибуткова компанія не може оплатити свої зобов'язання, вони проводять аналіз грошових потоків і розуміють ефективність управління грошовими коштами.

Завдання економічного аналізу готівкових та безготівкових розрахунків такі:

- 1) Оцінити здатність компанії генерувати грошові кошти з точки зору суми та термінів платежів;
- 2) Позитивні та негативні грошові потоки часового інтервалу синхронізовані;
- 3) Функціонування та управління коштами;
- 4) Оптимізація капіталу;
- 5) Забезпечити ефективний контроль коштів.

Основними завданнями аналізу готівкових і безготівкових розрахунків є визначення причин нестачі (надлишку) коштів, визначення джерела та напряму використання готівкових і безготівкових форм доходів.

Метою аналізу готівкових і безготівкових розрахунків підприємств є прискорення руху готівки, підвищення на цій основі оборотності активів і коштів, забезпечення фінансової стійкості та платоспроможності підприємства.

Для аналізу використання підприємством готівкових та безготівкових розрахунків: «Баланс» («Звіт про фінансовий стан») ф. № 1; «Звіт про фінансові результати» («Звіт про сукупний дохід») та дані бухгалтерського обліку.

Ефективність організації та управління готівковими та безготівковими розрахунками підприємства залежить від рівня організації та послідовних процесів попереднього аналізу готівки, планування оборотного капіталу, програм моніторингу та прийняття управлінських рішень для підвищення ефективності використання готівки. 35, 57-62].Складові організації економічного аналізу визначаються природою поняття. Організація економічного аналізу сама по собі

не існує, а здійснюється відповідно до цілей і завдань, які ставить керівництво підприємства.

Фактично організація розглядається з двох аспектів. З одного боку, як організація аналітичних служб і забезпечення аналізу [35, с. 118], з іншого боку – як організація аналітичної роботи, що виконується під час аналізу.

Аналіз корпоративних готівкових та безготівкових розрахунків здійснюється шляхом аналізу грошових потоків і є необхідною умовою ефективного управління забезпеченням грошових потоків для фінансово-господарської діяльності підприємства.

Аналіз готівкових та безготівкових розрахунків варто проводити за такими напрямками:

- аналіз готівкових та безготівкових джерел готівки;
- аналіз напрямів витрат;
- Аналіз грошових потоків за видами бізнесу;
- Проаналізувати зв'язок між прибутком і грошовими змінами;
- Проаналізувати зв'язок між зростанням фінансово-господарської діяльності та попитом на готівку.

Об'єктами аналізу є:

- Залишки грошових коштів та їх еквівалентів на певну дату
- Кошти, отримані в результаті господарської, інвестиційної та фінансової діяльності
- Витрати, пов'язані з господарською, інвестиційною та фінансовою діяльністю
- Фактори, що призводять до зміни грошових активів.

Об'єктами аналізу є: керівники підприємства, економічні служби підприємства, керівники підрозділів та структурних підрозділів підприємства, власники та акціонери, зовнішні користувачі інформації.

Показники абсолютної вартості, використані в аналізі, отримані з бухгалтерського обліку:

- залишки та обороти грошових надходжень і відтоків та їх еквівалентів у готівковій та безготівковій формі;

- фінансові результати діяльності підприємства;

- корпоративні активи;

- активи та пасиви;

- Динамічні абсолютні показники.

Відповідні показники аналізу та обробки бухгалтерської інформації:

- відносні показники структури активів, власного капіталу та пасиву;

- Динамічні відносні показники;

- Відповідні показники інтенсивності процесу: коефіцієнт оборотності та витрат; коефіцієнт адекватності чистого операційного грошового потоку; коефіцієнт ліквідності грошових потоків; коефіцієнт ефективності грошових потоків.

- Інсайдерська інформація.

Методичний підхід, що дозволяє провести загальний аналіз готівкових і безготівкових розрахунків, грошових потоків, аналіз грошових потоків та аналіз фінансових коефіцієнтів для визначення ліквідності бізнесу.

На думку експертів, методи аналізу готівкових і безготівкових розрахунків і руху готівки знаходяться на стадії становлення. Найбільш послідовний і цілісний методологічний підхід представлений у роботі українського дослідника І.О. Форма [2].

Виходячи з вищезазначених концепцій, аналіз грошових потоків бізнесу варто проводити на таких етапах роботи: вивчення позитивної динаміки грошових потоків, оцінка негативних грошових потоків, вивчення залишків грошових потоків, вивчення синхронності грошових потоків та оцінка ефективності грошових потоків. Ця технологія всебічно вивчає характеристики грошового потоку в процесі аналізу, логіку програми аналізу, надає широкий спектр розрахункових показників для використання.

1.3. Нормативно-правове забезпечення обліку, аудиту та аналізу готівкових і безготівкових розрахунків

Якісна інформація є чи не єдиним джерелом і важелем вирішення конфліктів, які часто загострюються майже в усіх сферах суспільного життя. Сьогодні його значення зростає в умовах фінансово-економічної нестабільності та динамічного соціально-економічного розвитку. У системі інформаційного забезпечення учасників господарських відносин домінуючими є нормативно-правові акти з ведення рахунків, аналізу та аудиту фінансово-господарської діяльності підприємств.

Найбільш серйозні нормативні питання знайшли відображення в обліку готівки та розрахунків суб'єктів господарювання. Чітка і однозначна організація обліку готівкових та безготівкових розрахунків є обов'язковою умовою ефективного управління бізнесом.

Тому актуальним є питання формування якісної обліково-аналітичної інформації щодо грошових коштів та їх еквівалентів за МСФЗ та зміни законодавчої бази бухгалтерського обліку та звітності.

Законність операцій з рухом готівки регулюється чинним законодавством України та визначається на підставі нормативних документів. Вважаємо, що нормативну ієрархію обліку готівкових і безготівкових розрахунків можна умисно виразити ієрархією з 4 рівнів (табл. 1.3).

Перший рівень регулювання — це міжнародні нормативні акти, зокрема МСБО 7 «Звіт про рух грошових коштів» зі змінами від 1 січня 2012 року, який визначає необхідні потоки для надання інформації про минулі зміни грошових коштів суб'єкта господарювання та його еквівалентів через звіт про грошові кошти. відрізняє грошовий потік періоду від операційної, інвестиційної та фінансової діяльності [34].

Таблиця 1.3

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

1 рівень – Міжнародні нормативно – правові акти					
МСБО 7 "Звіт про рух грошових коштів"		МСБО 21 Вплив змін валютних курсів.		МСБО 29 Фінансова звітність в умовах гіперінфляції	
2 рівень – Національні нормативно – правові документи					
Закон України „Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні"	Закон України "Про банки і банківську діяльність	Закон України «Про застосування реєстраторів розрахункових операцій в сфері торгівлі, громадського харчування та послуг»	Податковий кодекс	Закон України «Про Національ-ний банк України»	Господар-ський кодекс
3 рівень – Підзаконні нормативно – правові акти					
НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»		Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 22 «Вплив інфляції»		Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 21 «Вплив змін валютних курсів»	
4 рівень – Інструкції, положення державного рівня					
Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій.	Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні №148 від 29.12.2017 р.	Інструкція №146 "Про порядок відкриття та використан-ня рахунків у національ-ній та іноземній валюті"	Інструкція №22 «Про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті»	Методичні рекомендації щодо заповнення форм фінансової звітності	Положення про інвентаризацію активів та зобов’язань №879

МСБО 21 «Вплив зміни курсів іноземних валют» та МСБО 29 «Фінансова звітність щодо гіперінфляційної діяльності», метою яких є регулювання грошових

коштів та їх еквівалентів. Відповідно до МСФЗ 29 «Фінансова звітність у країнах з гіперінфляційною економікою» монетарні статті не переоцінюються, оскільки вони вже деноміновані у валюті, що діє на кінець звітного періоду.

МСБО 21 «Вплив змін курсів іноземної валюти» встановлює процедуру отримання фіксованої або визначеної суми певної валютної одиниці. Монетарні статті, номіновані в іноземних валютах, перераховуються на кінець кожного звітного періоду відповідно до МСБО 21 «Вплив змін курсів іноземної валюти». Курсові різниці, що виникають у результаті розрахунків за грошовими активами або перерахування монетарних статей, відмінних від поточних обмінних курсів, використовуваних при первісному визнанні або в попередній фінансовій звітності, включаються до поточного прибутку та збитку. Вони з'явилися.

Другий рівень регулювання — національні нормативні акти, які складаються з чотирьох підрівнів.

Основним нормативним актом з бухгалтерського обліку є Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність», який забезпечує уніфікацію обліку активів, зобов'язань, комерційних операцій, підготовку та надання користувачам необхідної та достовірної інформації про майно, доходи та витрати. В організації та веденні бухгалтерського обліку розроблені єдині правові та методичні засади. Закон встановлює методологічні основи для збору, реєстрації та агрегування інформації шляхом безперервного, постійного обліку всіх комерційних операцій [46].

Українське «Про банківську та банківську діяльність» передбачає правові положення для стабільного розвитку та діяльності українських банків, створення належного конкурентного середовища на фінансовому ринку, захисту законних інтересів вкладників та клієнтів банків, створення сприятливих умов для української економіки та підтримки вітчизняних виробників [45].

Закон України «Про використання реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг» Цей закон визначає правові основи використання реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг. Він поширюється на всіх суб'єктів

господарювання його підрозділів та представників суб'єктів господарювання, які здійснюють розрахункові операції в готівковій та/або безготівковій формі.

Закон України «Національний банк України – це Центральний банк України, спеціальний центральний орган державного управління, правовий статус, завдання, функції, повноваження та організаційні принципи якого регулюються Конституцією України, цим Законом та іншими законами України. 47]. Податковий кодекс України регулює відносини у сфері оподаткування та, зокрема, визначає вичерпний перелік податків і зборів, які стягуються в Україні, а також їх адміністративні процедури, платників податків, їх права та обов'язки, компетенцію контролюючих органів, повноваження їх посадових осіб з податкового адміністрування та відповідальності, а також відповідальності за податкові порушення [40].

Господарський кодекс визначає основні принципи державного управління та регулює господарські відносини між суб'єктами господарювання та між цими суб'єктами та іншими учасниками господарських відносин, що виникають у процесі організації та здійснення господарської діяльності.

Третій рівень – Положення, встановлені НП (С) БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», встановлює зміст і форму звіту про рух грошових коштів та загальні вимоги до розкриття його умов.

Положення (стандарт) 22 бухгалтерського обліку «Вплив інфляції» визначає процедури коригування опублікованої фінансової звітності щодо впливу інфляції та загальні вимоги до розкриття такої інформації у примітках до фінансової звітності.

Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 21 «Вплив зміни валютних курсів» визначає методологічні принципи, що формуються в обліковій інформації операцій в іноземній валюті, та відображає показники фінансової звітності господарських одиниць за межами України в українській валюті.

Четвертий рівень — довідка-заявка на план рахунків бухгалтерського обліку майна, капіталу, зобов'язань та господарської діяльності підприємств і організацій, у якій зазначаються цілі та порядок ведення бухгалтерських книг і

фактів фінансово-господарської діяльності підприємств, організацій. та інші юридичні особи (згідно з МСФЗ готують фінансову звітність, крім банків, бюджетних установ та корпорацій), незалежно від форм власності, організаційно-правової форми та діяльності, а також філій, філій та інших відокремлених філій юридичних осіб, віднесених до окремих балансів (наведені нижче до як підприємство). Позабалансові рахунки ведуться за простою системою (без використання подвійної бухгалтерії) [19].

Положення про касові операції в Україні в національній валюті сформульовано відповідно до Закону України «Про Національний банк України» та визначає порядок здійснення юридичними особами (крім банків) касових операцій у національній валюті України та самостійно підрозділи (далі – підприємства), органи державної влади та місцевого самоврядування незалежно від їх організаційно-правової форми та форми власності Їх діяльність з виробництва, продажу, придбання товарів або інша господарська діяльність.

Чинним Положенням № 148 визначено, що сума розрахунків готівкою для комерційних осіб становить 10 000 гривень, а для фізичних осіб – 50 000 гривень за один або кілька платіжних документів протягом одного дня, решту суми сплачує банк [43].

Нововведенням в обліку касових операцій є можливість використовувати електронні способи оплати та видавати за них готівку.

Крім того, згідно з п. 12 Положення № 148 підприємство зобов'язане розробити та затвердити внутрішні нормативні документи – порядок оприбуткування готівки в касі та порядок здачі виручки в банки з урахуванням особливостей його діяльності. , готівкові розрахунки, модель роботи . На думку авторів, порядок може бути виділений в окрему частину наказу про облікову політику суб'єктів господарювання або як окремий додаток до наказу.

Чинним Положенням № 148 визначено порядок встановлення лімітів залишків готівки, порядок та строки видачі готівки за звітами та строки подання звітів про використання коштів, порядок обліку надходження та відчуження

готівки в Касі. Зокрема, сьогодні при складанні прибуткових касових ордерів не потрібен штамп підприємства.

Зазначимо, що відповідно до п. 23 Положення № 148 при наданні послуг в електронній формі або обміні інформацією з іншими електронними суб'єктами підприємства використовують електронні цифрові підписи юридичних осіб у разі наявності відкритих/розширених сертифікатів ключів. Готівкові документи можуть бути паперовими або електронними. Електронні касові документи мають бути оформлені відповідно до вимог законодавства України у сфері електронного документообігу. Статтею 41 Положення № 148 передбачено, що суб'єкти господарювання мають право вести касову книгу в електронній формі через комп'ютер за умови належного ведення касових документів. Програмне забезпечення, яке використовується для ведення касової книги, повинно забезпечувати візуальне відображення та роздруківку двох частин таблиці касової книги («Вкладка касової книги» та «Звіт касира») у формі та змісті, які відтворюють вміст таблиці та паперової касової книги [9].

При цьому підприємства можуть автоматизувати процес обліку касового руху за допомогою відповідних програмних продуктів.

Директива № 146 «Про порядок відкриття та використання рахунків у національній та іноземній валютах» регулює правовідносини, що виникають під час відкриття банків, самостійних відділень, які здійснюють банківські операції від імені банків, та філій іноземних банків в Україні. .

Тому сьогодні в Україні існує багато нормативно-правових актів з обліку, аналізу та аудиту готівкових та безготівкових розрахунків. Однак для більш ефективної організації бухгалтерського обліку необхідно гармонізувати українське законодавство відповідно до вимог МСФЗ. Чітка і чітко визначена організація обліку, аналізу та аудиту готівкових і безготівкових розрахунків є необхідною для ефективного управління бізнесом. Державне регулювання грошово-кредитних відносин базується на достовірному обліку основного органу господарської діяльності, оскільки є механізмом запобігання фінансовим шахрайствам і злочинам.

РОЗДІЛ 2

ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНІ АСПЕКТИ ОБЛІКУ ГОТІВКОВИХ І БЕЗГОТІВКОВИХ РОЗРАХУНКІВ НА ТОВ «КРОНА»

2.1. Організація обліку готівкових і безготівкових розрахунків на ТОВ «Крона»

Усі юридичні особи та приватні підприємці, які мають розрахунковий рахунок у банку, зобов'язані зберігати свої кошти в банківській установі. Однак для здійснення господарської діяльності (виплати заробітної плати та відрядних, придбання товарів, канцтоварів) їм потрібна певна сума готівки.

Розрахунок за наявні кошти між ними та громадянами ТОВ «Крона» може здійснюватися як за рахунок коштів, отриманих від каси банку, так і за рахунок виручки від реалізації товарів (робіт, послуг) та інших грошових надходжень. Однак варто пам'ятати, що Положенням про здійснення касових операцій в Україні в національній валюті, затвердженим постановою Ради директорів НБУ № 148 від 29.12.2017 р., передбачено, що підприємство (підприємець) розраховується готівкою з іншим підприємством. максимальна сума (підприємець), сума заснування 10 000 грн. Фізичним особам дозволяється сплачувати готівкою до 50 000 грн в межах одного або кількох платіжних документів протягом одного дня.

У разі виплати готівкою більше 10 000 грн іншим суб'єктам господарювання (підприємцям) ТОВ «Крона», кошти, що перевищують цю суму, будуть додані до фактичного залишку готівки в касі на момент закриття операції. Потім отримана сума порівнюється із затвердженим лімітом готівки, і в разі перевищення на підприємство буде накладено штраф за перевищення встановленого ліміту на касі, що становить подвійну суму денного перевищення готівки.

Зазначені обмеження поширюються і на розрахунки готівкою, які здійснюються суб'єктами господарювання за рахунок коштів, які надійшли на

картку підприємства для оплати товарів, придбаних у зв'язку з виробничою (господарською) нестачею.

Згідно з цим визначенням, «готівкові розрахунки» включають не лише розрахунки за продану продукцію, а й будь-які інші квитанції, наявні в касах підприємства, особливо квитанції про позареалізаційні доходи.

Керівником каси ТОВ «Крона» є касир Баран Л.М., який несе повну фінансову відповідальність за збереження всіх цінностей, які він приймає.

У разі відсутності касира (через хворобу) цінності в його підзвіті в терміновому порядку передаються іншому касиру, який передається іншому касиру в присутності відповідальної особи та головного бухгалтера або комісія, яку призначає керівник підприємства. Результати передачі та передачі цінностей підписуються вищезазначеними особами.

На підприємствах з багатьма філіями ведеться централізований облік, крім касирів, заробітна плата, допомога по тимчасовій непрацездатності, стипендії та премії можуть виплачуватися за письмовим розпорядженням відповідальної особи підприємства. Ці особи мають договір про повну відповідальність і на них поширюються всі права та обов'язки, встановлені для касира. ТОВ «Крона» залишає за собою право вносити готівку (готівку) на своїх касах у неробочий час до встановленого ним ліміту готівки. Грошові кошти (готівка), що перевищують ліміт готівки, встановлені самостійно, перераховуються до банку та зараховуються на банківський рахунок. Відокремлений підрозділ підприємства має право перераховувати готівкову виручку (готівку) безпосередньо в каси юридичних осіб або банків чи небанківських фінансових установ, які отримали ліцензію на переказ коштів у національній валюті без необхідності відкриття переказного рахунку та зарахування на банківський рахунок юридичної особи.

Підприємство має право на одержання готівкової виручки (готівки), отриманої від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг), для подальшої доставки до банку з використанням комплексу програмно-технічних засобів, розташованих у місці розрахунку готівкою, що забезпечить перерахування коштів

з роботи касира Приміщення безпечно переміщується у спеціально обладнане приміщення для внесення депозиту та подальшої доставки готівки до каси банку.

Готівкові операції здійснюються за документами стандартної форми, погодженої Національним банком України та Міністерством фінансів України, затвердженої наказом Міністерства статистики України, і повинні залишатися незмінними на всіх підприємствах незалежно від їх галузевої належності. і власність. Наказ дозволяє використовувати типові форми документації для касових операцій (табл. 2.1).

Таблиця 2.1

Типові форми касових документів

№	Код документа	Назва документа
1	КО-1	Прибутковий касовий ордер
2	КО-2	Видатковий касовий ордер
3	КО-3	Журнал реєстрації прибуткових і видаткових касових ордерів
4	КО-4	Касова книга

Касові оприбуткування оформляються відповідно до прибуткових касових ордерів (ПКО) форми № КО-1, в одному примірнику та реєструються в журналі обліку прибуткових і видаткових касових ордерів, підписується головним бухгалтером або уповноваженою особою в письмовому наказі керівника. касира підприємства та компанії. У ПКО вказується, від кого і на якій підставі отримано суму грошей (у цифровій та текстовій формі). У цьому випадку видати особі, яка оплатила, знімний корінець ПКО, підписаний головним бухгалтером та касиром та скріплений печаткою підприємства. Касири РКО можуть приймати готівку лише в день реєстрації. Якщо особа, названа в РКО, не сплатить до кінця робочого дняб в день видачі замовлення, РКО вважається недійсним і анулюється до закриття каси. Скасовані ПКО не знищуються, а передаються до бухгалтерії, де вони скріплюються у спеціальну папку «Скасовані файли» та зберігаються протягом 36 місяців після закінчення календарного року, в якому вони були

видані та скасовані. Після отримання касиром грошей видається квитанція, підписана головним бухгалтером і касиром і засвідчена печаткою (печаткою).

Отримання готівки з власного рахунку в банківській установі ТОВ «Крона» здійснюється касовим чеком (зареєстрованим) у чековій книжці касиром або іншою уповноваженою особою. Компанія отримує чекову книжку в установі Укресімбанку, де вона відкрила розрахунковий рахунок після оформлення спеціальної форми. Чекова книжка зберігається в фірмовому сейфі. При видачі векселів виправлення не допускаються. У чеку вказується цільове використання готівки, а на звороті – ім'я, прізвище та по батькові довіреної особи. Видавати прибуткові касові ордери та квитанції на основі отриманої суми готівки. Квитанція додається до банківської виписки про поточний рахунок і є підтвердженням повного оприбуткування готівки, отриманої від банку.

Зняття готівки з каси здійснюється через Видатковий касовий ордер (ВКО) за формою № КО-2, підписаний відповідальною особою та уповноваженим відповідальною особою головним бухгалтером або працівником підприємства. Отримана сума вказується в ЕКО. Якщо документи, виписки та рахунки-фактури, надані ЕКО, містять дозвіл відповідальної особи, підпис відповідальної особи не потрібен. Касири з непідтвердженими списками одержувачів у районі Донха не приймають зняття залишку готівки в касах. У випадках, коли готівка видається фізичним особам (у тому числі працівникам) на підставі касової квитанції або видаткової відомості, касиру потрібен паспорт, у якому зазначається їх прізвище, номер, ким і коли його було видано. Особисто підписує касовий чек або видаткову відомість за допомогою чорнила або чорнильної кулькової ручки із зазначенням отриманої суми (гривні - прописом, копійки - цифрами) темний. Якщо видаткова відомість складається з метою видачі готівки кільком особам, одержувачу також потрібно буде пред'явити паспорт і документи та підписати відповідний розділ документа. Виплата заробітної плати, допомоги по тимчасовій непрацездатності, премій здійснюється на основі платіжної (розрахунково-платіжної) інформації. При цьому отриману суму не пише конкретна особа словами. На титульному аркуші відомостей розміщено ліцензію на випуск валюти

за підписами головного бухгалтера та головного бухгалтера. Для повної видачі, незалежно від обсягу інформації, видається касова відомість про виплати з датою та номером, що додається до кожної виписки. Гроші надсилаються лише особі, зазначеній у видатковому документі. Відправляйте гроші іншим лише від імені інших осіб, а також посилайтеся на встановлений ним спосіб у документі про виплату та додайте його до нього. Після закінчення терміну оплати касир повинен:

- ☐ У виписці про оплату написати «Внесено» навпроти імені особи, яка не отримала платіж;
- ☐ підготувати реєстр сум депозитів;
- ☐ Запишіть фактично видану суму та внесену суму в кінці виписки;
- ☐ Записати фактично сплачену суму в касовій книзі та вказати на відомості номер видаткового ордера;
- ☐ Перерахувати депозит на розрахунковий рахунок підприємства в банку.

При знятті залишків готівки в касі не приймаються виплатні касові ордери або інформація про виплати, якщо готівка видається з каси без підтвердження підпису одержувача. Касири видають готівку лише тим, хто зазначений у звіті ЕКО або у звіті про витрати. Якщо готівка видається за дорученням, виданим згідно із законодавством України, у тому числі тим, хто не може особисто підписати через хворобу чи інші законні причини, ім'я, прізвище та бухгалтер після тексту наказу повинні вказати одержувачу прізвище довіреної особи, ім'я та по батькові. Якщо готівку видають у відомості про витрати до підписання квитанції, касир заповнює в ній «авторизацію пропуску». Довіреність зберігається в касі та додається до касового ордера або видаткової відомості. Зняття готівки може відбутися через такі події:

- зарахування на рахунок банківської установи;
- виплата заробітної плати;
- внести заставу;
- плата за виконану роботу та послуги, надані фізичними та юридичними особами;

- відпускати кошти на відрядження або придбання товарно-матеріальних цінностей у підзвітах;
- повернення покупцеві раніше придбаної продукції;
- погашення фінансової допомоги, позик;
- структурні підрозділи доставляють готівку до корпоративних кас.

«ЕКО» знімає готівку з кас ТОВ «Крона» для доставки в банк і відображає такі касові операції в касовій книзі. Підтвердженням платежу банку є бланк заяви про переказ готівки, що підтверджується отриманням касового чека банку, підписаного відповідальною особою банку та скріпленого печаткою банку.

Документом, що підтверджує передачу виручки до банку через одержувача, є копія супровідної інформації з мішком виручки (готівкою) та засвідчена підписом та печаткою одержувача.

Бухгалтер перевіряє записи касира у звіті про витрати та розраховує видані та внесені за них суми. Внесена сума буде доставлена в банк.

Касові ордери або документи, що їх замінюють, реєструються бухгалтерією «Крона» в журналі обліку прибуткових і витратних касових документів типового формату ГКО-3 до передачі в касу.

Дані вхідних та вихідних касових ордерів відображаються в касовій книзі стандартного формату № КО-4. ТОВ «Крона» веде касову книгу в національній валюті. Касова книга відкривається підприємством протягом звітного року. Папір має бути пронумерований, зшитий і запечатаний, проштампований. Кількість аркушів касової книги засвідчується головним бухгалтером та головним бухгалтером. Записи в ньому зроблені в двох примірниках за допомогою копіювального паперу, другий був знімним і використовувався як звіт касира, перший - залишився в книзі. Виправлення мають бути завірені касиром та підписом головного бухгалтера, необґрунтовані виправлення заборонені. Звіт про касу здійснюється щоденно (у разі нарахування заробітної плати – протягом 3 днів). Наприкінці дня касир підводить підсумки дня, виводить залишок у касі та надсилає другий відірваний примірник до бухгалтерії як звіт за всіма заявками.

Безготівкові розрахунки здійснюються за допомогою банківського рахунку, коли гроші (кошти) списуються з рахунку платника (покупця) і перераховуються на рахунок одержувача (продавця).

Здійснення безготівкового розрахункового бізнесу через банки зменшує попит на готівку, сприяє концентрації вільних готівкових коштів у банках для кредитування, забезпечує збереження їх вартості та ефективне використання, оптимізує та прискорює грошові потоки підприємств.

Правильний і своєчасний облік операцій за банківськими рахунками є важливою умовою якісного ведення бухгалтерського обліку. Це пояснюється тим, що несвоєчасна реєстрація розрахункових операцій або помилки в реєстрації можуть призвести до негативних наслідків для стягнення у вигляді штрафів, пені, пені. Наприклад, несвоєчасна оплата через помилку при виконанні платіжного доручення, оплата в сумі, не зазначеній раніше, відправлення цього платежу на інші (неправильні) реквізити, Це може призвести до стягнення неустойки, передбаченої договором, затримки оплати або переривання доставки товару.

Документи, що використовуються для здійснення операцій за банківськими рахунками, можна розділити на три групи:

1) Документи, що використовуються господарським підрозділом для визначення взаємозв'язку між розрахунковим рахунком і касою підприємства (чекова книжка при видачі, касова книга, касовий бюлетень);

2) документи для двостороннього розрахунку між комерційними суб'єктами та іншими комерційними суб'єктами (платіжні доручення, інструкції платіжної вимоги);

3) Документи (платіжні вимоги, інкасові доручення), які використовуються для списання передбаченої бюджетом суми прострочених податків та стягуються в безспірному порядку [36].

ТОВ «Крона» обслуговує комерційний банк «Укресімбанк», який має два рахунки – поточний рахунок для внесення страхових коштів та окремий поточний рахунок. Крім того, для обліку ПДВ казначейства підприємство відкриває субрахунок 315 «спецрахунок у місцевій валюті» для обліку ПДВ.

Підприємство вибрало розрахункові документи у вигляді платіжних доручень для безготівкових розрахунків. Основний облік банківських рахунків розслідуваних компаній належним чином ведеться головним бухгалтером та відповідальною особою підприємства.

Розрахунковий документ, поданий до банку, повинен відповідати вимогам встановлених стандартів і містити за формою такі реквізити:

- Назва документа;
- Номер файлу, число, місяць, рік. (Числа та роки позначаються цифрами, місяць – літерами. На розрахункових документах, заповнених технічно, цифрами дозволено позначати місяці (01-12));
- Назви платників та одержувачів коштів (з їхніми офіційними скороченнями), що відповідають зареєстрованим у статуті, ідентифікаційні коди за Єдиним державним реєстром підприємств та організацій України (коди нижче та у додатку), для фізичних осіб - Ідентифікаційний номер та номер банківського рахунку на підставі відповідних документів податкових органів;
- Назви банків платників і одержувачів, їх місцезнаходження та умовні номери згідно з МФО (банківським кодом);
- Сума платежу цифрами та літерами;
- Призначення платежу: назва товару (виконані роботи, надані послуги), посилання на документи, в яких була здійснена операція (контракти, рахунки, вантажоперевізні документи), номер і дата, опис безспірного та ненавмисного стягнення. списання коштів (його дата, кількість та супутні статті). Замість назви товару може бути відображено значення його коду (стану);
- На першому примірнику (незалежно від того, як складено розрахунковий документ) - відбиток печатки (крім випадків, зазначених в інструкції) та підпис відповідальної особи платника або (і) одержувача;
- Розбивка бюджетної класифікації та строків оплати (у разі перерахування коштів до бюджету);
- Сума ПДВ або слова «Без ПДВ».

Тому до тих пір, поки необхідно переконатися, що всі елементи (кадри, лінії, текстові елементи і т. д., за винятком того, що цифри в квадратних дужках вказують на кількість деталей), згідно з прикладами, наведеними в додатку до цього опису.

Відповідальність за правильність заповнення реквізитів розрахункового документа, зокрема номера рахунку та коду банку, суми ПДВ та коду бюджетної класифікації, несуть розробник цього документа та банк-обслуговувач, який подає.

Якщо заповнений зміст розрахункового документа порушує вимоги цього розпорядження, він повертається перевіряючим банком і не виконується. Також банки повертають неоформлені розрахункові документи, якщо:

- у розрахунковому документі не заповнено хоча б один із реквізитів, передбачених його формою;
- відсутні супровідні документи, передбачені цією інструкцією для супроводу розрахункових документів, або термін дії цих супровідних документів закінчився;
- Порушення інших вимог Директиви.

Усі текстові елементи таблиці мають бути виконані українською мовою. Розрахункові документи (крім розрахункових чеків) розраховуються безготівковим способом у кількості примірників (але не менше двох), які вимагають усі учасники, за допомогою комп'ютера та принтера та видаються одноразовим копіювальним або самокопіювальним папером. .

Якщо фотокопіювальний (самокопіювальний) папір недоступний, проставте його серійний номер (наприклад, 1, 2, 3) у правому верхньому куті всіх ідентичних копій виписки.

Дозволити ручне заповнення розрахункових документів (кулькова ручка, темне чорнило).

Перший примірник розрахункового документа (незалежно від способу його виготовлення) повинен містити відбиток печатки (якщо наявність печатки передбачена) та підпис/підпис відповідальної/особи.

Факси не допускаються під час підписання розрахункових документів, а також виправлення та заповнення розрахункових документів різними способами [9, С. 367].

Комерційні особи - розрахункові документи за операціями, які здійснюються юридичними особами, повинні мати печатку та підпис відповідальної особи, яка відповідно до чинного законодавства України та установчих документів має право розпоряджатися рахунком та підписувати розрахункові документи. підприємства, з карткою із зразком підпису та печаткою звіту до банку за формою.

Розрахункові документи, складені підприємцями без юридичних осіб, підписані відповідальною особою із зазначенням типу підпису на картці підпису зразка та печаткою (за наявності).

Розрахунковий документ фізичної особи приймається банком і оформляється з підписом фізичної особи, що відповідає зразку рахунку, що міститься в картці.

Клієнти банку мають право подавати до банку розрахункові документи у паперовій формі та електронні розрахункові документи (телеграми) через канали зв'язку. Спосіб подання клієнтом документів до банку повинен бути зазначений у договорі розрахунково-касового обслуговування.

Розрахункові документи приймаються та оформлюються банком без максимальної чи мінімальної суми, але в межах залишку коштів на початок операційного дня.

Банк оформляє розрахункові документи в порядку надходження і тільки в межах залишку коштів на рахунку клієнта.

Банк оплачує рахунок клієнта в межах залишку цих рахунків на початку робочого дня.

Розрахункові документи, які надійшли до банку платника в торговий день, обробляються банком у той же день, а розрахункові документи, що надійшли після торгового дня, обробляються банком наступного дня.

Банк одержувача зобов'язаний зарахувати кошти на рахунок клієнта не пізніше наступного дня після отримання інформації від розрахункової палати. Якщо на рахунку підприємства недостатньо коштів для оплати товарів, робіт та послуг у повному обсязі, то банк оплатить частину замовлення та складає доповідну записку, підписану відповідальним виконавцем та підтверджену печаткою банку. нормативно-правові акти Національного банку України, документ, який підготовляється банком для реєстрації списання коштів з рахунка платника, внутрішніх операцій банку.

Один примірник меморандуму надсилається підприємству, а інший зберігається в банківських документах. Неповністю оплачені платіжні доручення з ознаками банківської часткової оплати заносяться до картотеки та відображаються на позабалансових рахунках.

На всіх платіжних розрахункових документах обслуговуючий банк повинен вказувати дату надходження у верхньому правому куті.

Періодично (але не рідше одного разу на місяць) установа банку надсилає підприємству поштою або уповноваженій особі виписку з поточного рахунку, додаючи копію документа про те, що банк на цій підставі здійснює операцію за рахунком. Після отримання головним бухгалтером виписки банку з поточного рахунку він повинен перевірити записи в ній на відповідність бухгалтерським документам і записам підприємства. Після того, як бухгалтерія підприємства виявить помилки, вона негайно письмово повідомляє відповідні установи банку для внесення виправлень та повідомляє банк для проведення відповідних зустрічних операцій. Якщо помилкове зарахування або списання коштів сталося з вини обслуговуючого банку, фактичного одержувача повідомляється, як тільки виявлено помилку, і кошти просять повернути на визначений рахунок не пізніше наступного робочого дня.

При роботі з виписками варто пам'ятати, що поточний рахунок є активним для компанії і пасивним для банку. Отже, отримані кошти банк відображає в кредитній виписці рахунку, а їх списання - дебетом. У компанії ці операції здійснюються в зворотному порядку, а це означає що позичальник отримує

кошти, а кредитор списує. При цьому бухгалтерська виписка за поточним рахунком додається у своєму полі до відповідного рахунку за кожною господарською операцією та відповідна сума. Залишки на поточних рахунках банків і підприємств повинні бути однаковими. Виписка з банку замінює реєстр аналітичного обліку і, отже, повинна мати дату, номер документа, підсумок операції та суми, записані по дебету та кредиту, а також початкове та кінцеве сальдо за звітний період (дні). На дебетовій стороні виписки з банку буде показано суму коштів, списаних з поточного рахунку, а на кредитній – зараховані на нього; Отже, залишок у виписці буде зараховано на рахунок.

Виписку з банку ТОВ «Крона» можна назвати другою копією особового рахунку підприємства, відкритого банком.

Тому правильно організований облік як готівкових, так і безготівкових розрахунків у ТОВ «Крона» може забезпечити повний, своєчасний та точний облік коштів.

2.2. Методика обліку готівкових і безготівкових розрахунків на підприємстві

Загальні відомості про наявність та рух готівки в касі «Крона» відображаються на рахунку 30 «Готівка», який має два субрахунки:

301 «Готівка в національній валюті»;

302 «Готівка в іноземній валюті».

По дебету рахунку 30 «Готівка» відображаються кошти, що надійшли до каси підприємства, а по кредиту - готівка, сплачена касиром. В таблиці. 2.2 Представляємо основний бізнес ТОВ «Крон», який відображає коефіцієнт оборотності готівки підприємства.

Таблиця 2.2

Кореспонденція рахунків з обліку готівкових операцій в національній валюті у ТОВ «Крона»

№ з/п	Зміст господарської операції	Кореспонденція рахунків		Сума, грн
		Дебет	Кредит	
1	Оприбуткована готівка в касу з поточного рахунку	301	311	8000
2	Надійшла в касу виручка за реалізовану продукцію, виконані роботи, надані послуги від покупців	301	361	5000
3	Повернуті невикористані підзвітні суми	301	372	1000
4	Надходження грошових коштів від матеріально відповідальних осіб за відшкодування підприємству завданих збитків у результаті нестач, втрат від псування цінностей	301	375	800
5	Надходження грошових коштів від засновників як внесок до статутного капіталу	301	46	7000
6	Надходження грошових коштів за відшкодування підприємству раніше списаних активів	301	716	6000
7	Оприбутковані лишки готівки виявлені під час інвентаризації	301	719	100
8	Внесено готівку на поточний рахунок в банку	311	301	30000
9	Видана готівка в підзвіт та на витрати на відрядження	372	301	5000
10	Виплачена заробітна плата робітникам підприємства	661	301	40300
11	Виявлена нестача готівки в касі під час інвентаризації	947	301	50

Схему готівкових операцій у первинних документах і облікових регістрах ТОВ «Крона» відображено на рис. 2.1.

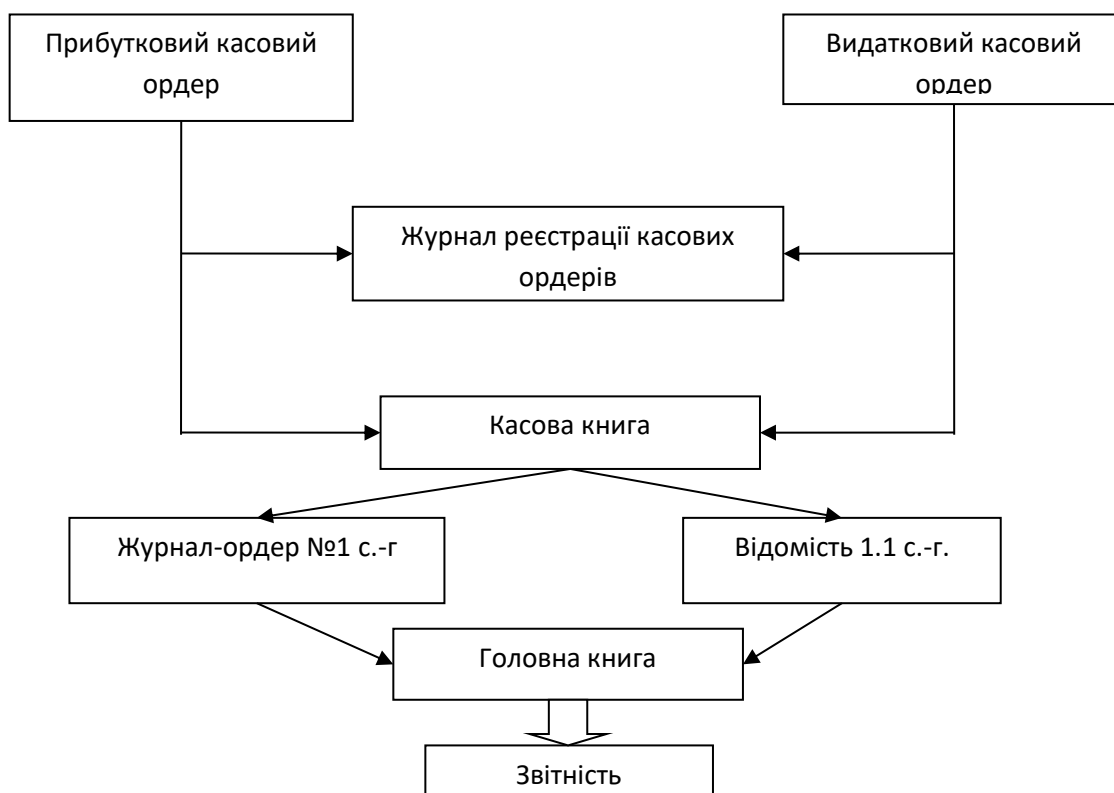


Рис. 2.1. Схема запису в регістрах з обліку готівкових операцій у ТОВ «Крона»

Облік касових операцій ведеться в Журналі-ордері № 1 с.-г. та інформація 1.1. с.-г. Записи в журнал замовлень та відомості здійснюються зі звітів касира, де до кожної суми прикріплюється номер відповідного рахунку. Кожному касовому звіту відведено окремий рядок. Тому кількість рядків у журнальному наказі № 1 с.-г. Відповідає кількості касових звітів за поточний місяць.

Дебети та кредити рахунка 30 «Готівка» агрегуються в кінці місяця і порівнюються з відповідними оборотами по рахунку, які відображаються в інших журналах - ордерах та відомостях.

Після цього касовий кредитний оборот починається через місяць з журнального ордера № 1 с.-г. Перенесення до Головної книги. Оборот за дебетом рахунка 30 «Готівка» в головній книзі записується при проведенні інших ордерів журналу за кредитом відповідного рахунку.

Залишок готівки на кінець місяця, зазначений у відомості 1.1. Журнальному ордеру № 1 с.-г. має відповідати останній залишок касира в касовому звіті та даними головної книги за даний місяць.

У бухгалтерському обліку ТОВ «Крона» наявність та рух безготівкових форм готівки в національній валюті, які знаходяться на поточному рахунку банку та доступні для поточних операцій, відображаються на субрахунку 311 «Поточний зведений рахунок діяльності 31». «Банківські рахунки» на рахунку в національній валюті.

По дебету субрахунка 311 відображаються кошти, що надійшли (зараховані) на поточний рахунок банку в національній валюті, а за кредитом - їх використання (списане).

Приймання та видача грошових коштів або безготівкових переказів банк здійснює за встановленою формою розрахункових платіжних документів (заява про перерахування готівки, чек, платіжна інструкція, платіжна інструкція, заявка на акредитив). Банки регулярно надають підприємствам у відповідний час виписки з поточних рахунків, тобто перелік операцій, здійснених за відповідний період.

Найбільша сума грошей на поточному рахунку підприємства надходить від покупців і замовників за продану продукцію, виконану роботу, надані послуги та продані інші активи. Гроші також надходять до банку з каси підприємства (виручка від реалізації, сума депозиту, сума позову, сума боргів та матеріальних збитків, сплачених фізичними та юридичними особами, сума пожертв від засновників підприємства, заборгованість від інших боржників, від орендної плати, за внутрішніми розрахунками, отриманими банківськими кредитами, за рахунок цільового фінансування та цільових надходжень).

Списування готівки з поточного рахунку здійснюється шляхом отримання готівки в касі для оплати заробітної плати, побутових потреб та витрат на відрядження, погашення раніше отриманих кредитів та сплати відсотків за користування, погашення закупівель за рахунок постачальників. Серед них матеріальна вартість товарів, сплата податків і зобов'язань, страхування, оплата цінних паперів інших суб'єктів господарювання, сплата пені, пені та зобов'язання по погашенню іншої кредиторської заборгованості [8, vs. 532].

У таблиці показано відповідність операційних рахунків ТОВ «Крона» щодо руху безготівкових коштів у національній валюті на банківському рахунку. 2.7.

Аналіз та облік рахунку 31 «Банківський рахунок» веде облік виписок банку. Тільки якщо підприємство має розрахунковий субрахунок, для обліку відповідних коштів відкривається окремий аналітичний рахунок. Аналітичний облік за рахунком № 31 відображається у розшифровці, що додається до банківського розрахункового документа у разі агентського рахунку, в якій зазначаються номер документа, дата, коротка назва та сума операції.

Таблиця 2.3

Кореспонденція рахунків з обліку операцій на поточному рахунку в національній валюті у ТОВ «Крона»

Пор. №	Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки		Сума, грн
		дебет	кредит	
1	2	3	4	5
Операції по дебету рахунка				
1	Внесено на рахунок у банку готівку з каси підприємства	311 «Поточні рахунки в національній валюті»	301 «Готівка в національній валюті»	10 000
2	Повернено на поточний рахунок невикористані акредитив або залишок чекової книжки	311 «Поточні рахунки в національній валюті»	313 «Інші рахунки в банку в національній валюті»	10 000
3	Надійшли на рахунок підприємства кошти, що перебували в дорозі	311 «Поточні рахунки в національній валюті»	333 «Грошові кошти в дорозі в національній валюті»	1500
4	Надійшли на рахунок в банку кошти від покупців чи замовників підприємства за продукцію (товари, роботи, послуги)	311 «Поточні рахунки в національній валюті»	361 «Розрахунки з вітчизняними покупцями»	20 000
5	Повернено іншим підприємством виданий йому раніше аванс	311 «Поточні рахунки в національній валюті»	371 «Розрахунки за виданими авансами»	18 000
6	Зараховано на рахунок у банку кошти цільового фінансування та цільових надходжень	311 «Поточні рахунки в національній валюті»	48 «Цільове фінансування і цільові надходження»	12800

7	Одержано довгострокову позику банку на поточний рахунок	311 «Поточні рахунки в національній валюті»	501 «Довгострокові кредити банків у національній валюті»	50000
8	Одержано короткострокову позику банку на поточний рахунок	311 «Поточні рахунки в національній валюті»	601 «Короткострокові кредити банків у національній валюті»	30000
9	Повернено грошові кошти з бюджету на рахунок у банку	311 «Поточні рахунки в національній валюті»	641 «Розрахунки за податками і платежами»	1200
10	Повернено грошові кошти з фондів соціального страхування на рахунок у банку	311 «Поточні рахунки в національній валюті»	65 «Розрахунки зі страхування»	5200
11	Зараховано на рахунок у банку кошти за доходами від реалізації виробничих запасів	311 «Поточні рахунки в національній валюті»	712 «Дохід від реалізації оборотних активів»	4500
12	Зараховано на рахунок у банку кошти за доходами від реалізації основних засобів	311 «Поточні рахунки в національній валюті»	742 «Дохід від реалізації необоротних активів»	16800
Операції по кредиту рахунка				
13	Оплачено різні витрати за різними капітальними вкладеннями (з монтажу основних засобів)	15 «Капітальні інвестиції»	311 «Поточні рахунки в національній валюті»	10000
14	Одержано гроші з банку в касу	301 «Готівка у національній валюті»	311 «Поточні рахунки в національній валюті»	8200
15	Депоновано гроші на чекову книжку, виставлений акредитив	313 «Інші рахунки в банку в національній валюті»	311 «Поточні рахунки в національній валюті»	5000
16	Повернено передоплату покупцям, погашено різну заборгованість перед покупцями у зв'язку з перерахунками	361 «Розрахунки з вітчизняними покупцями»	311 «Поточні рахунки в національній валюті»	3000
17	Проведено передоплату постачальникам	371 «Розрахунки за виданими авансами»	311 «Поточні рахунки в національній валюті»	4500
18	Повернено короткострокові позики банку	601 «Короткострокові кредити банків у національній валюті»	311 «Поточні рахунки в національній валюті»	30000
19	Проведено розрахунки з постачальниками	631 «Розрахунки з вітчизняними постачальниками»	311 «Поточні рахунки в національній валюті»	6500

20	Погашено заборгованість перед бюджетом за податками й платежами	64 «Розрахунки за податками й платежами»	311 «Поточні рахунки в національній валюті»	8540
21	Погашено заборгованість за Єдиним соціальним внеском	65 «Розрахунки зі страхування»	311 «Поточні рахунки в національній валюті»	6200
22	Перераховано суми заробітної плати на особові рахунки працівників	66 «Розрахунки за виплатами працівникам»	311 «Поточні рахунки в національній валюті»	16300
23	Погашено заборгованість іншим кредиторам за надані раніше ними послуги	685 «Розрахунки з іншими кредиторами»	311 «Поточні рахунки в національній валюті»	7600
24	Оплачено різні витрати на загальноновиробничі потреби	91 «Загальноновиробничі витрати»	311 «Поточні рахунки в національній валюті»	2300
25	Оплачено різні витрати на адміністративні потреби	92 «Адміністративні витрати»	311 «Поточні рахунки в національній валюті»	1500
26	Оплачено різні витрати, пов'язані зі збутом продукції (робіт, послуг)	93 «Витрати на збут»	311 «Поточні рахунки в національній валюті»	840
27	Сплачено штрафи, пені, неустойки	948 «Визнані пені, штрафи, неустойки»	311 «Поточні рахунки в національній валюті»	180,00

Облік операцій на рахунку 31 «Банківський рахунок» ведеться як субрахунок у журналі послідовності № 1 с-г. та інформація 1.2. с.-г. Записи в журналі та інформація розташовані в хронологічному порядку, оскільки виписки з банку надходять після звірки з документами. У виписках та перевірочних документах для кожної суми вказуйте відповідний номер рахунку. Сума кожної обробленої виписки записується в журнальному ордері та звіті про результати з деталями суми на відповідному рахунку.

Послідовність записів з обліку коштів на рахунках в банках при використанні журнально-ордерної форми обліку представлена на рис. 2.2.

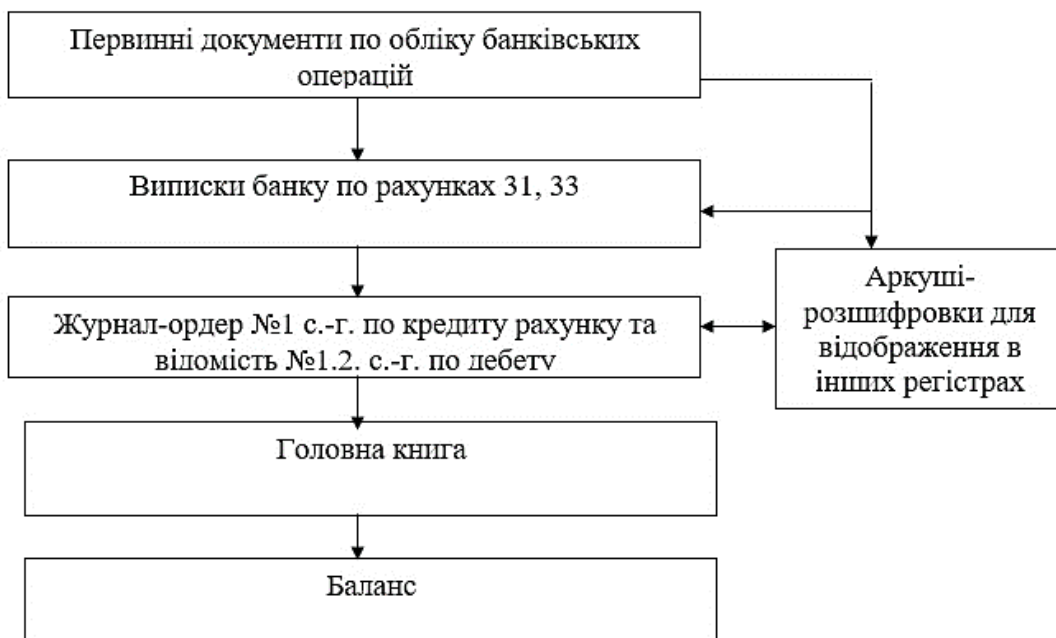


Рис. 2.2. Схема запису в регістрах з обліку операцій на рахунках в банку у
ТОВ «Крона»

На кінець звітного періоду в журналі порядковий номер № 1 с-г. та відомості 1,2 с.-г. Розрахувати результат оборотів, що відповідає іншим рахункам, і визначити залишок на перше число наступного місяця, який повинен відповідати виписці банку в останній день поточного місяця. Кредитовий оборот субрахунка 311 «Поточний рахунок у банку в національній валюті» журнального ордера № 1 с-г. Перенесення до Головної книги. При цьому сума, що становить цей оборот, записується шляхом списання відповідного поточного рахунка в розділі «Дебетові обороти» головної книги.

Тому в ТОВ «Крона» облік готівкових та безготівкових розрахунків відповідає чинному законодавству та обліковій політиці бізнесу.

2.3. Удосконалення обліку готівкових та безготівкових розрахунків підприємства

Розвиток міжнародних обліково-розрахункових систем спричинив необхідність перегляду існуючих систем управління, причому не лише управлінської, фінансової та бухгалтерської, а й систем обліку готівкових та безготівкових розрахунків. підприємство.

Від своєчасної та повної оплати товарів, послуг і робіт залежить стан не лише основного органу народного господарства, а й економіки в цілому. У всіх країнах організація валютних розрахунків приділяє велику увагу:

- Розвиваються розрахунково-платіжні системи;
- Організація роботи грошово-кредитних установ.

Наразі в Україні розроблено новий спосіб оплати, який визначає інновації у сфері платежів, такі як електронні платіжні системи та розрахунки пластиковими картками.

Для полегшення обліку безготівкових розрахунків у ТОВ «Крона» ми можемо запропонувати використання платіжних карток корпоративного банку (СВРС), необхідно відкрити гривневі та валютні карткові рахунки (для ділових поїздок за кордон). Підприємства заощадають багато сил і часу при проведенні розрахунків після застосування КБПК. Так, передоплата не вимагає готівки в банку (для відряджень або відряджень), і не вимагає великої кількості додаткової документації (касових чеків і розрахунків) - достатньо відкрити картковий рахунок, перерахувати кошти на нього і в КБПК журнал проблем Для співробітників СВР. Після отримання банком КБПК рекомендуємо відобразити фактичну вартість випуску на позабалансовому рахунку 08 «Суворе повернення». Для цього можна відкрити окремий субрахунок, наприклад 08/1 «КБПК». Після закінчення періоду використання КБПК (наприклад, переведення в інший банк, ліквідація підприємства, відмова від використання КБПК у господарській діяльності, закінчення терміну дії) підприємство поверне картку до банку та покаже цю операцію на той же субрахунок «КБПК». Зміни до СВРС можуть бути відображені в реєстрі або журналі випуску із зазначенням дати отримання та повернення СВРС, РІВ відповідальної особи, номера карткового рахунку, суми карткового рахунку, номера та дати попередньої звітності. Такий реєстр не лише

допоміг би контролювати, хто і коли був виданий КБПК, а й контролював би цільове використання коштів карткового рахунка як проїзні чи як звіт про використання коштів, виданих на звітній основі. Перевага використання КВРК полягає в тому, що компанії не купують готівку через Bank of Home Office [35].

З метою спрощення обліку підприємств, що розраховуються пластиковими картками, пропонується використовувати пластикові картки для використання облікового реєстру. Пропонований реєстр має такі графи: «Сума в іноземній валюті», «Назва валюти» та «Код валюти», «Курс внутрішньої валюти», що значно спрощує облік та більш чітко фіксує господарські операції. З розвитком технологій можна навіть здійснювати платежі з банківських рахунків без необхідності відвідування установами таких банків. Це може бути пов'язано з використанням активно застосовуваної в Україні системи «банкінг клієнтів», а також сервісів, які використовують лише мобільні телефони для здійснення платежів. Тому ми вважаємо, що було б вигідно замінити існуючі процедури розрахунків з ТОВ «Крона» новими платіжними інструкціями з використанням перспективної процедури на кшталт банку-клієнта для своєчасного обслуговування банківських рахунків та технічні обміни інформації.

Програмне забезпечення системи «клієнт-банк» має відповідати вимогам, встановленим Національним банком щодо технології та захисту електронних банківських розрахунків із застосуванням системи «клієнт-банк».

Система «клієнт-банк» є невід'ємною частиною програми автоматизації банківської діяльності та є джерелом розрахункових документів через Систему автоматизації банків (СБА) до системи електронних платежів національного банку або внутрішньої платіжної системи, що складається з компонентів клієнта та банку.

Клієнтська частина системи «Клієнт Банкінг» забезпечує автоматичне підтримання поточного стану банківського рахунку клієнта з урахуванням початкових та зворотних платежів. Розрахунковий документ в електронній формі, що подається клієнтом до банку, повинен відповідати формату платіжного документа системи електронних платежів Національного банку та

супроводжуватися електронним цифровим підписом відповідальної особи платника, яка має право підпису згідно з установчим документом Система «клієнт-банк» використовується в Реквізити, що містяться в розрахунковому документі в електронній формі, визначаються за домовленістю між банком та клієнтом, але обов'язковими є:

- дату та номер розрахункового документа в електронному вигляді;
- найменування платника, ідентифікаційний код (номер) та номер його рахунку;
- найменування та код банку платника;
- ім'я одержувача, ідентифікаційний код (номер) та номер його рахунку;
- назва та код банку-одержувача;
- сума розрахункового документа в електронному вигляді в цифровому вигляді;
- Призначення платежу.

Банківська частина системи «клієнт-банк» забезпечує перевірку електронного підпису клієнта кожного розрахункового документа електронної форми та всього платіжного документа, це невід'ємна частина.

САБ і повинні забезпечити безперервний захист розрахункових документів клієнтів в електронній формі, оскільки вони обробляються САБ.

Програмне забезпечення для клієнтської частини системи «клієнт-банк» може розміщуватися на одному комп'ютері (для малих підприємств або фізичних осіб) або запускатися в локальній мережі клієнта.

Прийоми обробки облікової інформації, додаткових реєстрів та оригінальних форматів документів, на яких базується банківська частина системи клієнт-банківська діяльність, визначаються в Положенні про облікову політику банку.

Правовою основою для роботи клієнта за допомогою системи «банк-клієнт» та оформлення банком своїх розрахункових документів в електронному вигляді є окремий договір між клієнтом і банком. У договорі повинні бути визначені права, обов'язки та відповідальність сторін, а також порядок вирішення спорів.

При використанні системи клієнт-банк клієнт повинен дотримуватися всіх вимог, встановлених банком щодо безпеки електронних розрахункових документів, а банк - регулярно перевіряє клієнта на відповідність вимогам захисту інформації та зберігає систему безпеки клієнта у «клієнт-банк» та припинити обслуговування клієнтів за допомогою цієї системи, якщо вимоги безпеки не дотримані.

Використання клієнтом системи «клієнт-банк» не виключає можливості обробки банком паперових документів клієнта, якщо це передбачено договором між банком і клієнтом.

При здійсненні розрахунків через систему ««клієнт-банк»» використовується розрахунковий документ в електронному вигляді.

Платник може формувати розрахункові документи в електронній формі на основі належно оформлених платіжних інструкцій, запитів платіжних інструкцій та використання платіжних карток за допомогою клієнтської частини системи «клієнт-банк».

Якщо коштів на рахунку клієнта недостатньо, банк повертає розрахункові документи в електронному вигляді і не виконується, якщо банк і клієнт не домовилися про інше.

Клієнтам не дозволяється формувати електронні розрахункові документи на підставі розрахункових документів (чековий реєстр, реєстр документів акредитива), за якими вони звернулися, а також електронні розрахункові документи онлайн. підстава для вимог до оплати. Ці платіжні вимоги направляються клієнтом до банку в порядку, зазначеному в паперовому розрахунковому документі.

При використанні системи «клієнт-банк» здійснюється звірка (рахунки) вихідних та зворотних платіжних документів між банком та клієнтською частиною системи «клієнт-банк», складання виписки про платіжні операції клієнта в торговий день та це інформація збігається з інформацією замовника. частина банківської системи клієнта в кінці дня.

Після перевірки та правильності реєстраційної книги вона роздруковується, підписується відповідальним виконавцем банку, скріплюється печаткою банку та прошнується в документ дня.

Як основний документ, який отримує клієнт від банку, реєстр подається щоденно і зберігається в банку протягом певного періоду часу. Реєстр має містити відомості про дату та час подання власником рахунку розрахункових документів до виконання.

Після отримання клієнтом виписки з банку складається реєстр розрахункових документів, який по каналу зв'язку надсилається до банку, а банк приймає платіж.

Один і той же реєстр для кожного клієнта складається в банку після формування балансу в торговий день.

Інформаційні технології в обліку готівкових і безготівкових розрахунків дозволяють повністю регламентувати операції в рамках функції бухгалтерського обліку, автоматичне отримання даних, необхідних для комплексного та аналітичного обліку, а також складання бухгалтерських та інтегрованих форм звітності, даних, які необхідні користувачам. формування, прийняття рішень та систематичний контроль за обліком коштів на рахунку. За умови використання автоматизованих інформаційних технологій за допомогою звітної інформації можна реалізувати ієрархічний взаємозв'язок управління на всіх рівнях підприємства. Це положення дозволить практичну реалізацію під час включення персональних комп'ютерів у локальні мережі.

Облік готівкових і безготівкових розрахунків на основі інформаційних технологій здійснюють бухгалтери в організаційній структурі АРМ, технічно і процедурно інтегровані в локальну мережу. Бухгалтерський запис, закриття, заповнення головної книги, складання балансів та інші форми звітності – все це виконується програмно. Ідентифікація результатів інвентаризації та складання відповідної інформації та інших реєстрів бухгалтерських звітів (машинописів) здійснюються персональними комп'ютерами.

Одним із шляхів удосконалення обліку безготівкових розрахунків є один із найбільш поширених методів удосконалення розрахунків через банківські платіжні доручення. З метою покращення оперативного обліку платіжних доручень ми рекомендуємо внести до нього деякі зміни, щоб пришвидшити його виконання та заощадити час:

1) Скасувати наступні реквізити для платіжного доручення під назвою «Отримано банком». Причиною цього можна вважати збіг дати надходження банку та дати платежу. Тому напрямок, у якому банк перераховує готівку підприємству, зазвичай повторюється в одну й ту саму дату, оскільки тепер інкасація та оплата завжди відбуваються в один і той же день.

2) Видаліть прямокутник для заповнення суми ПДВ у правому нижньому куті навпроти атрибута «Призначення платежу», оскільки суму ПДВ заповнювати не потрібно. Інформація про мову для платіжного документа від 9 квітня 2001 року. Постановою Національного банку України від 21 січня 2004 року затверджено Директиву No 22. Директива 22 не вимагає від платників вказувати суму ПДВ у розрахунковому листку.

Банк лише з зовнішніх причин контролює добудову майна, не перевіряє його вміст і не має права вимагати від платника його заповнення.

Крім того, ТОВ «Крон» систематично вдосконалює свою облікову політику для усунення виявлених недоліків та помилок. Вимоги до складання облікової політики готівкових та безготівкових розрахунків наведено в таблиці. 2.4.

Тому використання цих вимог дозволить значно покращити діяльність всього підприємства, уникнути помилок, а облік суб'єктів господарювання буде здійснюватися вчасно та комплексно.

Таблиця 2.4

Вимоги до складання облікової політики в частині бухгалтерського обліку готівкових і безготівкових розрахунків

№ з/П	Вимога	Характеристика
1	Повного висвітлення	Повнота облікового відображення всіх фактів

		господарського життя, пов'язаних з грошовими коштами
2	Законності	Здійснення бухгалтерського обліку грошових коштів не має суперечити нормам чинного законодавства
3	Зрозумілості	Наведена інформація в обліковій політиці в частині бухгалтерського обліку грошових коштів має бути зрозумілою для осіб зі спеціальними знаннями у сфері бухгалтерського обліку та контролю
4	Доцільності	Інформація, сформована в системі бухгалтерського обліку щодо грошових коштів, має бути корисною та доречною для внутрішніх та зовнішніх користувачів
5	Своєчасності	Облікова інформація в частині бухгалтерського обліку грошових коштів має бути актуальною та своєчасною для прийняття необхідних раціональних управлінських рішень (внутрішня бухгалтерська звітність та строки її подання керівництву)

Оскільки кінцевою метою бухгалтерського обліку є складання фінансової звітності, ми визначили кілька факторів, які можуть сприяти виникненню цих проблем:

- Правильне відображення грошових коштів у фінансовій звітності. Це може бути пов'язано з тим, що деякі форми звітності є громіздкими або нечіткими, що ускладнює процес звітності;

- Контроль процесу заощадження та використання коштів, оптимізація заходів щодо надходження та виплати готівки, складання бази даних для аналізу прибутків і збитків. Однією з причин проблеми є відсутність інформативних форм фінансової звітності для всіх користувачів рішень;

- Повнота та своєчасність відображення системи обліку грошових потоків. Ми вважаємо, що це пов'язано з недосконалими стандартами бухгалтерського обліку та зміною законодавства.

Отже, можна виділити наступні заходи щодо вдосконалення обліку готівкових та безготівкових розрахунків у ТОВ «Крона»:

- Повністю автоматизований облік готівкових та безготівкових розрахунків для контролю використання коштів менеджерами та прискорення обороту;

- юридичні особи користуються корпоративними банківськими платіжними картками;

- Підключитися до системи «Банк клієнта». Це зменшить витрати на оплату праці бухгалтерів;
- удосконалити облікову політику з обліку грошових коштів відповідно до встановлених вимог;
- Постійне оновлення оригінальних бланків, каталогів, пов'язаних з готівковими та безготівковими операціями;
- Покращити спосіб відображення грошових коштів у фінансовій звітності компанії.

РОЗДІЛ 3

АУДИТ ТА АНАЛІЗ ГОТІВКОВИХ І БЕЗГОТІВКОВИХ РОЗРАХУНКІВ ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Етапи та методика аудиту готівкових і безготівкових розрахунків

Валютний обіг підприємств може здійснюватися як у готівковій, так і в безготівковій формах. Безготівковий обіг має більші переваги перед готівковим, оскільки він швидший, зручніший та ефективніший.

Але готівка як у готівковій, так і в безготівковій формі потребує суворого контролю з боку керівництва, оскільки ці активи є найбільш уразливими для крадіжок та нецільового використання співробітниками та керівництвом компанії. Цей контроль може здійснюватися через систему внутрішнього контролю, за допомогою різних контрольних підрозділів підприємства, або через систему зовнішнього контролю із запрошенням різних зовнішніх незалежних експертів. Одним із таких незалежних суб'єктів аудиту є аудиторська фірма або аудитор, який проводить аудит на вимогу власника.

Аудит скоріше обумовлений інтелектуальною діяльністю, оскільки власник має виправляти лише помилки у фінансово-господарській діяльності. Касові перевірки проводяться за такими напрямками:

- аудит касових операцій;
- Аудит операцій з поточного рахунку [65, с 814].

Метою аудиту операцій фінансування, інших активів та стану розрахунків є визначення точності даних про наявність та потоки фінансування, повноту та своєчасність інформації в консолідованих документах та бухгалтерських регістрах, а також правильність обліку та розрахунків готівки, як звітує бізнес. Облікова політика суб'єктів в .

Основними завданнями аудиту казначейських операцій, стану розрахунків та інших активів є:

- Перевірити стан зберігання готівки в касі;
- Вивчення законності та зручності ведення касових та валютно-документних операцій, своєчасності та повноти обліку та видачі коштів;
- Перевіряти законність відкриття компанією банківських рахунків, а також своєчасність отримання та обробки всіх виписок з банку про відкриття рахунків;
- Аудит касової позиції рахунків поточного дня на основі виписок банку та корпоративних балансів;
- Визначити сфери використання коштів на банківських рахунках та оцінити правильність заліків кредитними організаціями;
- Перевіряти наявність договорів та їх реєстрацію у відповідних журналах;

–Перевірити правильність документального оформлення операцій з коштами та іншими активами та відображення цих операцій в бухгалтерському обліку та звітності;

–Перевірити дотримання компанією податкового законодавства щодо операцій, пов'язаних з грошовими потоками;

–Оцінка стану внутрішнього контролю за рухом та утриманням готівки та інших цінностей у казначействі;

–Розробити методи організації аудиту;

–Забезпечити утримання чекової книжки в порядку та контроль за видачею та інкасацією чеків. Джерелами інформації для касового аудиту є:

1) Основний документ касового обліку.

2) Регістри бухгалтерського обліку, що використовуються для відображення господарських операцій з обліку коштів, розрахунків та інших активів

3) Проведення та докази попередніх аудитів, аудиторські висновки та інші документи, що узагальнюють результати контролю.

4) Головна книга.

5) Звіт.

Перед початком роботи аудитори повинні проаналізувати систему внутрішнього контролю компанії. При проведенні аналізу внутрішнього контролю аудитор має попередній аудиторський висновок і має право спілкуватися з попереднім аудитором, спілкуватися з працівниками компанії та переглядати бухгалтерські чеки. Загалом аналіз внутрішнього аудиту проходить три етапи:

1. Загальне розуміння системи внутрішнього контролю, в якій аудитор розуміє загальні деталі організації контролю підприємства;

2. Початкова оцінка надійності системи внутрішнього контролю, при якій аудитор оцінює ймовірність повністю, частково або повністю покладатися на результати перевірки служби внутрішнього контролю. Надійність системи внутрішнього контролю поділяється на три рівні: низький, середній і високий;

3. Підтвердити надійність оцінки внутрішнього контролю, включно з коригуванням отриманих даних за потреби.

Після завершення аудиту системи внутрішнього контролю та визначення її статусу (який може бути низьким, середнім, високим) аудитор може перейти безпосередньо до аудиту. При перевірці касових операцій аудиторі проводять перевірку в кілька етапів. На етапі підготовки аудитор розглядає загальні питання організації касового апарату підприємства, зокрема:

- частота касових операцій;
- основний напрямок грошових надходжень;
- основний напрямок видачі готівки;
- Обладнання для корпоративних кас.

Основними документами, що вивчаються чеком касових операцій, є:

- касова книга;
- Звіт касира;
- прийом та оплата касових ордерів;
- журнал реєстрації суми вкладу [65].

Аудит касових операцій, як правило, варто починати з інвентаризації готівки. Під час підрахунку аудитор повинен отримати від касира квитанцію про те, що на момент підрахунку всі отримані та видані касові ордери були включені до звіту касира. Коли ревізор перевіряє касову книгу, необхідно з'ясувати, чи вчасно касир веде книгу, чи має вона номер і палітурку. Хоча у разі затримки запису операції в касовій книзі це може бути не підставою для проведення інвентаризації, в цьому випадку запис зроблено в присутності всіх членів комісії. Протягом підрахункового періоду касир може частково сплатити відомості про виплату заробітної плати, пенсій, стипендій, і в цьому випадку зазначена в цій інформації сума, з деякими застереженнями, має право на введення підрахунку. Квитанції на готівку, видані з каси, оформлені некоректно (без підпису одержувача) - не враховуються і їх кількість вважається нестачею.

Надлишки, виявлені в процесі інвентаризації, зараховуються до доходу підприємства, а виявлені недоліки зараховуються винним. В кінці контрольного списку аудитори приходять до остаточного висновку.

Другий етап – перевірка правильності документів, під час якої аудитор безпосередньо перевіряє наявні документи та перевіряє їх на наявність помилок.

Наступним третім етапом контролю є перевірка розрахункових операцій готівкою. Для цього чека використовуються виписки з банку, касові книги, звіти касира, видаткові ордери. При перевірці касових операцій аудитори зобов'язані визначити їх законність і достовірність, а також своєчасність обліку готівки.

Наступний, четвертий етап, передбачає перевірку правильності касових квитанцій, повноти та своєчасності надходжень. На цьому етапі аудитори можуть використовувати записи в касовій книзі, дані про прибуткові касові ордери і, можливо, підтверджуючі документи, такі як чеки, квитанції.

На передостанньому етапі аудитор перевіряє, чи відповідає підприємство встановленим лімітам залишку на касі, під час чого визначаються інституційні або самостійно визначені ліміти банку, відповідність яких визначається підприємством.

Завершальним етапом аудиту касових операцій є порівняння вихідних даних аналізу та узагальнення бухгалтерських документів з даними, відображеними в даних корпоративного обліку, для визначення їх відповідності.

Щодо аудиту бізнесу поточних рахунків, то спочатку необхідно сформулювати детальні аудиторські процедури, які повинні включати такі питання: визначити кількість поточних рахунків, валютних рахунків, поточних рахунків та інших рахунків банку, а також відобразити відповідність бізнесу операції на цих рахунках Законодавство ; Перевірте правильність кореспонденції банківського рахунку.

Аудит наявності та ліквідності коштів на банківському рахунку в першу чергу перевіряє, чи дотримується підприємство процедур відкриття банківських рахунків, передбачених директивою про відкриття, використання та закриття рахунків у національній та іноземній валютах, затвердженою банком Державної

ради. України від 12 листопада 2003 р. № 492. Джерелами даних для аудиту операцій за банківськими рахунками є виписки з банку та додані підтверджуючі документи за рахунками фізичних осіб, а також записи в реєстрі бухгалтерського обліку за рахунком 31 «Банківські рахунки». Під час проведення аудиту фонду поточного рахунку виявлено такі порушення:

- Прямі крадіжки коштів: не приховані, приховані за неоформленими документами та квитанціями;

- Повідомлення про зловживання повноваженнями окремими працівниками та касирами - Документи замінені або виправлені у виписках банку на відповідні суми;

- привласнення готівки, отриманої від банку (кошти, що надійшли з рахунку 31, не оприбутковувалися та не розподілялися на рахунки 36, 63, 68);

- відсутність оприбуткування та привласнення коштів, не отриманих від банків, прибуткових ордерів різних фізичних та юридичних осіб, угод різних юридичних осіб;

- Неправильна відповідність рахунків-фактур .

Виявлені помилки та факти шахрайства варто згрупувати, щоб визначити їх значення та підготувати остаточний аудиторський документ. Кожен факт, встановлений аудитором, має стосуватися порушення закону особою, яка вчинила неправомірну чи шахрайську дію, порушення чи могло бути здійснено за її вказівкою чи дозволом, місце і час порушення, розмір матеріальні збитки та інші наслідки. Виявлені аудитором порушення фіксуються в аналітичній частині аудиторського висновку і можуть бути вилучені після виправлення, якщо порушення не є серйозними, вони не можуть бути включені до аудиторського висновку.

Відповідно, кошти ТОВ «Крона» є готівковими та безготівковими. Готівка знаходиться в установлених межах на касі підприємства, а безготівкові кошти підприємства знаходяться на банківських рахунках. Як готівку в касі, так і кошти на рахунку необхідно постійно контролювати, щоб уникнути крадіжки. Цей вид контролю являє собою аудит, який проводить кваліфікований аудитор. Ми

вважаємо, що з метою покращення обліку та аудиту готівкових та безготівкових розрахунків ТОВ «Крона» керівництву необхідно ввести обов'язок перевіряти готівкові розрахунки не рідше одного разу на рік. Цей захід підвищить підзвітність бухгалтерії, фінансових відділів, касирів та покращить роботу підприємства.

3.2. Аналіз готівкових та безготівкових розрахунків підприємства та їх вплив на ліквідність підприємства

Використовуючи аналітичні дані підприємства та дані балансу проведемо аналіз структури грошових коштів у ТОВ „Крона” у табл. 3.1.

Таблиця 3.1

Структура грошових коштів ТОВ «Крона» 2019 – 2021 рр (станом на 31.12)

№ з/п	Показники	2019 рік		2020 рік		2021 рік		Відхилення +/- 2021 року до 2019 року	
		тис. грн	%	тис. грн	%	тис. грн	%	тис. грн	%
1	Готівка	9,2	2,3	9,4	3,6	15,0	4,2	5,8	1,9
2	Поточний рахунок в банку	368,5	93,5	243	93,7	323,5	90,2	-45,0	-3,3
3	Інші рахунки в банку	17,0	4,2	7,0	2,8	20,0	5,6	3,0	1,4
4	Разом	394,7	100	259,4	100	358,5	100	-36,2	-

Як видно з таблиці 3.1, готівка підприємства у 2021 році збільшиться на 5800 грн порівняно з 2019 роком, готівка банку зменшиться на 4500 грн, а готівка на інших рахунках у банках збільшиться на 3000 грн.

Для ілюстрації даних розглянемо структуру готівки на рахунку банку ТОВ «Крона» у 2021 році на рисунку 3.1.

У структурі готівки підприємства зберігають на поточному рахунку банку суми в первинній валюті за досліджуваний період. Розглянемо наявність готівки ТОВ «Крона» за 2015-2017 рр. на рисунку 3.2.

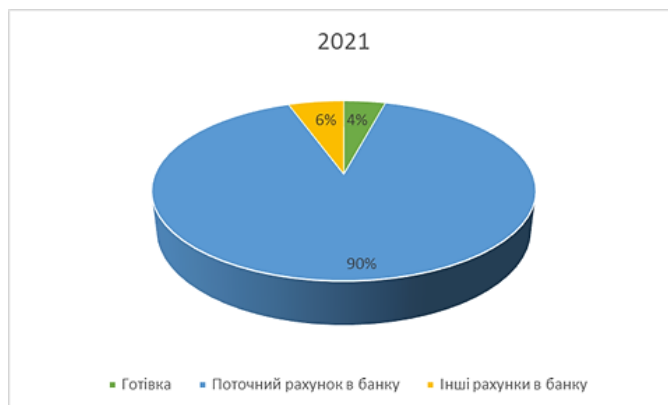


Рис. 3.1. Структура грошових коштів на рахунках у банку ТОВ «Крона» за 2017 р.

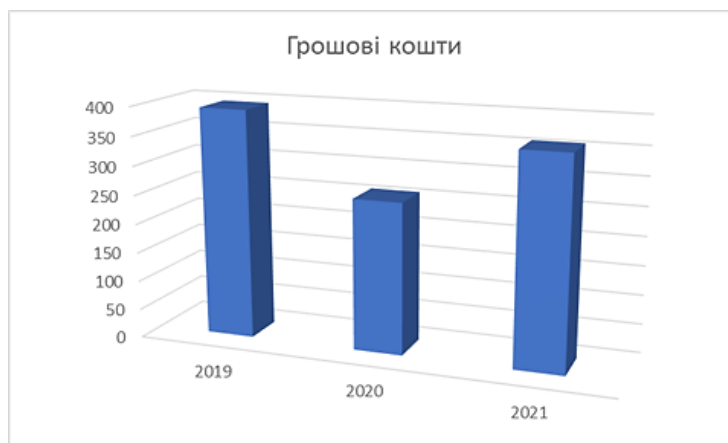


Рис. 3.2. Динаміка грошових коштів ТОВ «Крона»

Як видно з графіка, грошові кошти ТОВ «Крона» за досліджуваний період зменшилися. Баланс і звіт про прибутки та збитки не відображають рух грошових коштів. Але ні прибуток, ні чистий прибуток не використовуються для оплати кредитів, податків на заробітну плату, дивідендів, тобто готівки.

Деякі показники руху грошових коштів можна отримати з балансу та звіту про фінансові результати, але повну картину цієї важливої сфери діяльності можна отримати лише з таблиці звіту про рух грошових коштів № 3, яка

відтворює багато угод і є важливий сам по собі аналітичний процес. На жаль, ТОВ «Крона» складає звіт про малий бізнес, який не включає складання звіту про рух грошових коштів.

ТОВ «Крона» є сільськогосподарським підприємством і як таке характеризується нерівномірністю надходжень протягом року. Найбільші грошові надходження для бізнесу – це збирання та продаж врожаю, тоді як найбільші витрати за той же період пов'язані з виплатою кредитів та заробітною платою.

У короткостроковій перспективі критеріями оцінки фінансового стану підприємства є його ліквідність і платоспроможність, тобто здатність повністю та своєчасно погасити короткострокові зобов'язання. Термін «ліквідність» означає плавне перетворення власності в гроші. Ліквідність компанії — це її здатність конвертувати активи у валюту для здійснення всіх необхідних платежів.

Аналіз ліквідності порівнює кошти (активи), згруповані за рівнем ліквідності, з зобов'язаннями (зобов'язаннями), згрупованими за строками погашення та погашення в порядку зростання.

Підприємство буде ліквідним, якщо його поточні активи перевищують його короткострокові зобов'язання. Компанія може бути більш-менш ліквідною.

Підприємство, оборотний капітал якого складається переважно з коштів та короткострокової дебіторської заборгованості, вважається більш ліквідним, ніж підприємство, оборотний капітал якого складається переважно із запасів.

У аналізі ліквідності також зазвичай використовуються три коефіцієнти [36]:

- Коефіцієнти абсолютної (миттєвої) ліквідності;
- Середні (швидкі) показники ліквідності;
- Коефіцієнт загальної (поточної) ліквідності (коефіцієнт покриття).

Коефіцієнт абсолютної ліквідності розраховується за формулою [36]:

$$\text{Кл} = \text{Грошові кошти та їх еквіваленти} / \text{Поточні зобов'язання} \quad (3.1)$$

Коефіцієнт абсолютної ліквідності показує, яку частину поточних зобов'язань компанії можна погасити готівкою (тобто негайно). Цей показник особливо важливий для постачальників матеріальних ресурсів і банків, які кредитують підприємства. Оптимальним значенням коефіцієнта абсолютної ліквідності є 0,2-0,5 [49, С. 523]. Коефіцієнт проміжної (швидкої) ліквідності визначається за формулою [36]:

$$K_{\text{пл}} = \text{Оборотні активи} - \text{запаси} / \text{Поточні зобов'язання} \quad (3.2)$$

Коефіцієнт середньострокової ліквідності показує, яку частину поточних зобов'язань підприємства можна погасити за рахунок найбільш ліквідних оборотних активів: грошових коштів та їх еквівалентів та дебіторської заборгованості. Цей показник відображає здатність компанії погасити боржники та здійснити розрахунки.

Оптимальним значенням проміжного коефіцієнта ліквідності вважається 0,6-0,8 [36, с.48].

Коефіцієнт загальної ліквідності розраховується за формулою [36]:

$$K_{\text{зл}} = \text{Оборотні активи} / \text{Поточні зобов'язання} \quad (3.3)$$

Коефіцієнт загальної ліквідності (коефіцієнт покриття) показує частку поточних зобов'язань, яку підприємство змогло б погасити, якби воно продало всі свої оборотні активи (включаючи запаси) (коефіцієнт також показує, скільки гривень оборотних коштів на одну гривню поточних зобов'язань).

Оптимальне значення коефіцієнта загальної ліквідності має бути більше 1 [23], особливо деякі вчені вважають, що це число має бути на рівні 1,0-2,0 [49].

На основі балансу товариства з обмеженою відповідальністю «Крона» оцінимо ліквідність оборотних активів товариства (табл. 3.2).

Таблиця 3.2

Показники ліквідності ТОВ „Крона” за період

з 2019 по 2021 роки

Показники	Роки			Нормативне значення
	2019	2020	2021	
Коефіцієнт абсолютної ліквідності	0,02	0,01	0,01	0,2 - 0,3
Коефіцієнт швидкої ліквідності	0,42	0,67	0,46	0,6 – 0,8
Коефіцієнт покриття	1,8	1,63	2,0	>1

Як видно з таблиці, коефіцієнт абсолютної ліквідності ТОВ «Крона» нижчий за норму як у 2020, так і в 2021 році. Швидкий коефіцієнт був лише в межах норми в 2020 році, знизився в 2021 році і був нижче норми наприкінці року. Коефіцієнт покриття вищий за стандартний і показує, скільки гривень є ліквідними активами на 1 гривню зобов'язань.

При розрахунку всіх вищенаведених коефіцієнтів ліквідності ТОВ «Крона» використовуються лише дані корпоративного балансу. Однак цей підхід має певні недоліки, оскільки він недостатньо фіксує динаміку цих показників, оскільки баланс містить дані за конкретні дати, а не за звітний період. Відомо, що підвищення ліквідності підприємства допоможе підприємству своєчасно сплачувати його готівкові та безготівкові зобов'язання.

3.3. Проблемні питання та напрями удосконалення аудиту й аналізу готівкових і безготівкових розрахунків на підприємстві

Система підвищення ефективності готівкових розрахунків передбачає не лише управління готівкою, як-от готівкою та коштами на банківських рахунках, а й джерелом цих коштів. Підвищення ефективного використання грошових ресурсів передбачає створення системи управління ліквідністю бізнесу, яка включає кілька компонентів: Оперативне управління грошовими ресурсами - Планування грошових потоків; Ефективне використання вільних коштів;

Управління дебіторською та кредиторською заборгованістю; Управління портфелем боргів; Система закупівель розподіл та інвентаризація Моніторинг матеріальних ресурсів.

Умовою підвищення оперативно-облікової якості безготівкових розрахунків є використання в ТОВ «Крона» процесу бюджетування та планування капіталу.

Стратегічний аналіз готівкових і безготівкових розрахунків повинен здійснюватися відповідно до методології, яка враховує вплив внутрішніх і зовнішніх факторів на підприємство.

Через величезний грошовий потік аудит на цьому етапі досить трудомісткий. Однак формування безготівкового розрахункового руху є монотонною операцією, а спосіб чи процедура перевірки досить прості. Саме під час перевірки цієї сфери провідний аудитор повинен найняти помічника. За допомогою постійного аудиту аудиторів необхідно переконатися, що процедури, прийняті підприємством, відповідають процедурам, передбаченим відповідними нормативними актами. Безготівкові розрахунки в країнах з розвинутою ринковою економікою здійснюються за рахунок векселів і чеків замість готівки, через систему кореспондентських рахунків між різними банками, перерахування безготівкових коштів на поточні та поточні рахунки клієнтів банків, розрахунки за взаємними боргами. до кредиторів. через розрахункову палату. Використання безготівкових розрахунків зменшує вартість грошового обігу, зменшує попит на готівку, сприяє концентрації корпоративної вільної готівки в банках, забезпечує її більш надійне збереження [3].

Грошові кошти від поточної діяльності визначають здатність бізнесу зберігатися і розвиватися, а також обслуговувати борги. У зв'язку з цим вирішальним є рух грошових коштів поточної діяльності підприємства. Якщо кінцевим результатом цього розділу буде розпорядження готівкою, підприємство не зможе ефективно здійснювати свою діяльність. Своєчасність погашення кредиторської заборгованості підприємств залежить від наявності коштів.

При аналізі аудиту корпоративних готівкових та безготівкових розрахунків часто виявляється, що:

- привласнення готівки, отриманої з банківських рахунків підприємств або клієнтів;
- відсутність грошових квитанцій або первинної документації для використання операцій;- частково відображають готівкові операції або безготівкові розрахунки;
- Помилки обліку реєстрації при підрахунку результатів;
- Оплата товарів і послуг постачальникам на підставі неправильно оформлених документів і документів без штампів і печаток;
- За допомогою відділу комунікацій кредиторська заборгованість перераховується з банківського рахунку відповідальній особі;
- Некоректне відображення операцій з електронними грошима на бухгалтерських рахунках;
- Арифметичні помилки, що відображають рух електронних грошей в бухгалтерському обліку.

Таблиця 3.3

План аудиту безготівкових розрахунків у ТОВ «Крона»

№	Заплановані види робіт	Період проведення	Виконавець
1	Попереднє ознайомлення з підприємством	1.07.2022 р.	Кузів Я.С.
2	Аудиторська перевірка касових операцій та касової дисципліни	5.07.2022 р.	Кузів Я.С.
3	Аудиторська перевірка банківських рахунків в національній валюті	6.07.2022 р	Кузів Я.С.
4	Аудиторська перевірка банківських рахунків в іноземній валюті	7.07.2022 р	Кузів Я.С.
5	Узагальнення результатів аудиту, оформлення аудиторського звіту	11.07.2022 р	Кузів Я.С.

З метою підвищення ефективності аудиту безготівкових розрахунків пропонується план розвитку для виявлення можливих помилок у процесі обліку компаній. План аудиту готівкових та безготівкових розрахунків ТОВ «Крона» наведено в таблиці. 3.3.

Для реалізації програми рекомендується використовувати розроблені аудиторські процедури готівкових та безготівкових розрахунків. Аудит може забезпечити об'єктивний контроль за рухом коштів, тим самим забезпечити стабільну роботу бізнесу.

Тому готівка, як джерело грошового потоку та найбільш ліквідний актив, потребує якісного обліку та детального контролю при здійсненні розрахункової справи. Керівництво підприємства має контролювати законодавство в Україні у сфері обліку готівкових та безготівкових коштів. Тільки в цьому випадку підприємство може бути прибутковим і розумно здійснювати свою діяльність. У рамках аудиту безготівкових операцій аудитор розглядає не лише грошові документи досліджуваного бізнесу, а й роботу його бухгалтерського та фінансового відділів. При цьому контролює дотримання компанією нормативно-правових актів Національного банку України. Основною метою такої діяльності є не лише перевірка законності, цілісності та достовірності даних бухгалтерського обліку, що відображають бізнес, але, що найголовніше, дати керівництву компанії чітке уявлення про фінансовий стан бізнесу. Таким чином, розгляд і використання аналізу та аудиту корпоративних готівкових і безготівкових розрахунків має існувати у вигляді інструментів управління. Створення системи аудиту систематичного аналізу готівки та системи внутрішнього контролю підприємства є дуже складним завданням. Цей процес не може бути структурованим і працює вічно. Натомість це вимагає постійного вдосконалення та розвитку, хоча це найбільш трудомісткий аудит та аналіз.

Організація та удосконалення аудиторського аналізу готівкових та безготівкових розрахунків підприємства потребує внутрішніх зусиль керівників підприємства. Ефект від впровадження системи аналізу та систематичного аудиту готівкових та безготівкових розрахунків у ТОВ «Крона» позитивно вплине на кінцевий результат фінансово-господарської діяльності підприємства.

ВИСНОВКИ

Фінансово-господарська діяльність підприємства залежить від формування достовірної бухгалтерської інформації про готівкові та безготівкові розрахунки, оскільки підприємство базується на операційній діяльності, пов'язаній з грошовими потоками. Оскільки гроші відіграють посередницьку роль у всіх розрахунках, то в умовах ринкової економіки для забезпечення їх нормального обігу в народному господарстві всі розрахунки повинні проводитися правильно і своєчасно. У свою чергу, ефективність розрахункових операцій значною мірою залежить від стану касового обліку, розрахунково-кредитних операцій.

Розрахунок готівкою може здійснюватися як у готівковій, так і в безготівковій формі. Розрахунок готівкою — це рух готівки в обігу та виконання функцій грошового обігу та платежу. Під безготівковим розрахунком розуміють розрахунки без використання готівки, тобто у сфері безготівкового грошового обігу. Безготівкові платежі часто віддають перевагу, оскільки їх легше контролювати та безпечніше для бізнесу.

Метою аналізу готівкових і безготівкових розрахунків підприємства є прискорення руху готівки, підвищення на цій основі оборотності активів і коштів, забезпечення фінансової стійкості та платоспроможності підприємства. Він здійснюється шляхом аналізу грошового потоку, який необхідний для ефективного управління грошовим потоком, що забезпечує фінансово-господарську діяльність підприємства.

Законність касових операцій у сфері готівкових та безготівкових розрахунків регулюється чинним законодавством України та визначається на підставі нормативних документів.

Грошові кошти ТОВ «Крона» надходять як у готівковій, так і в безготівковій формі. Готівка знаходиться в установлених межах на касі підприємства, а безготівкові кошти підприємства знаходяться на банківських рахунках. Касир — керівник каси ТОВ «Крона». Він несе повну фінансову відповідальність за збереження всіх цінностей, які він приймає. Готівкові операції здійснюються за документами стандартної форми, погодженої Національним банком України та Міністерством фінансів України, затвердженої наказом

Міністерства статистики України, і повинні залишатися незмінними на всіх підприємствах незалежно від їх галузевої належності. і власність.

ТОВ «Крона» надає послуги в комерційному банку АТ «Укресімбанк», який має два рахунки – поточний рахунок для зарахування страхових коштів та окремий поточний рахунок. Крім того, для обліку ПДВ держказначейства підприємство відкриває субрахунок 315 «спецрахунок у місцевій валюті» для обліку ПДВ.

Компанія обрала безготівкові розрахунки у формі розрахункових документів у формі платіжних доручень. Основний облік банківських рахунків розслідуваних компаній належним чином ведеться головним бухгалтером та відповідальною особою підприємства.

Загальна інформація про наявність та рух готівки в касі ТОВ «Крон» відображається на рахунку 30 «Готівка». За дебетом рахунка 30 «Готівка» відображаються кошти, що надійшли до каси підприємства, а за кредитом – готівка, сплачена касиром.

Комплексний облік наявності та руху коштів на поточному рахунку підприємства у національній валюті На активному рахунку 31 «Банківський рахунок», субрахунку 311 «Поточний рахунок у національній валюті» з дебетами, що відображають надходження (кредити) та кредити - Списання використаних коштів .

З метою удосконалення обліку готівкових та безготівкових розрахунків у ТОВ «Крона» необхідно:

- Повністю автоматизований облік готівкових та безготівкових розрахунків для контролю використання коштів менеджерами та прискорення обороту;
- юридичні особи користуються корпоративними банківськими платіжними картками;
- Підключитися до системи «Банк клієнта». Це зменшить витрати на оплату праці бухгалтерів;
- удосконалити облікову політику з обліку грошових коштів відповідно до встановлених вимог;

- Постійне оновлення оригінальних таблиць, каталогів, пов'язаних з готівковими та безготівковими операціями;
- Покращити спосіб відображення грошових коштів у фінансовій звітності компанії.

Готівкові та безготівкові кошти потребують постійного контролю, щоб уникнути крадіжки. Цей вид контролю являє собою аудит, який проводить кваліфікований аудитор. Кошти регулярно перевіряються ТОВ «Крона» внутрішніми та зовнішніми аудиторами за встановленими методиками.

У касовій структурі основна сума бізнесу зберігається на поточному рахунку банку. Коефіцієнт абсолютної ліквідності ТОВ «Крона» у 2020 та 2021 роках був нижчим за норму. Швидкий коефіцієнт був лише в межах норми в 2020 році, знизився в 2021 році і був нижче норми наприкінці року. Коефіцієнт покриття вищий за стандартний і показує, скільки гривень є ліквідними активами на 1 гривню зобов'язань.

За результатами дослідження можна визначити наступні заходи щодо покращення аналізу та аудиту готівкових та безготівкових розрахунків ТОВ «Крона»:

- обов'язок не рідше одного разу на рік перевіряти готівкові та безготівкові розрахунки та розробити відповідний план аудиту;
- дотримуватись чинного законодавства при здійсненні готівкових та безготівкових розрахунків;
- внутрішній контроль та аналіз готівкових та безготівкових розрахунків для забезпечення своєчасності Оплати дебіторської заборгованості та погашення зобов'язань.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Базилевич В., Базилевич К., Баластрик Л. Макроекономіка. К.: "Знання", 2007. 423 с.
2. Бланк И. А. Управление финансовой стабилизацией предприятия. К. : Ника-Центр, Эльга, 2003. 796 с.
3. Бондаренко Н.М., Таран В.В. Організація обліку і контролю грошових коштів. *Причорноморські економічні студії*. 2017. Вип. 17. С. 229-234.
4. Борисов А.Б. Велика економічна енциклопедія. К.:2009. – 895 с.
5. Бутинець Ф.Ф., Бородкін О.С. Герасимович А.М., Кірейцев Г.Г. Бухгалтерський фінансовий облік : підручник / за ред. проф. Ф.Ф. Бутинця. Житомир: ПП. „Рута”, 2002. 688 с.
6. Бухгалтерський словник. / за ред. Ф.Ф. Бутинця. Ж.: "Рута", 2001. 224 с.
7. Гальчинський А.С., Єщенко П.С., Палкін Ю.І. Основи економічних знань: навч. посіб. 2-ге вид., перероб. і допов. К.: Вища школа, 2002. 543 с.
8. Головка В.І., Безкоровайна О.О. Аналіз нормативно-правового регулювання обліку грошових коштів та потоків. 2018. №2(54). С. 691-694.
9. Добровський В.М., Бондар М.І., Свідерський Є.І. та ін. Бухгалтерський фінансовий облік в Україні: навч. посіб. / за ред. В.М. Добровського. К.:А.С.К., 2009. 976 с.
10. Долан Э. Дж., Кэмпбелл К. Д., Кэмпбелл Р. Дж. Гроші, банківська справа і кредитно-грошова політика. СПб. :Ж, 2004. 493 с.
11. Дробозина Л.А., Окунева Л.П., Андросова Л.Д. Финансы. Денежное обращение. Кредит : учебник для вузов / под ред. Л. А. Дробозиной. М. : Финансы, ЮНИТИ, 1997. 479 с.
12. Завгородній В.П. Бухгалтерський облік в Україні. Київ: 2002. 419 с.
13. Загородній А.Г., Вознюк Г.Л., Смовженко Т.С. Фінансовий словник. Львів: „Центр Європи”, 1997. 576 с.
14. Заремба Є. М. Обліково-аналітичне забезпечення інтегрованого бухгалтерського обліку грошових потоків підприємства. *Економіка, фінанси,*

менеджмент: актуальні питання науки і практики. 2015. № 2. С. 46-51.

15. Заремба Є. М. Система внутрішнього контролю операцій з грошовими коштами. *Вісник ЖДТУ.* 2012. № 4 (62). С. 89-92.

16. Івахненко С.В. Інформаційні технології в організації бухгалтерського обліку та аудиту: навч посіб. К.: Знання–Прес, 2003. 349 с.

17. Івченко Л.В. Сутність грошових коштів: підходи до визначення. *Глобальні та національні проблеми економіки.* 2016. Вип. 10. С. 798-803.

18. Інструкція про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті від 21 січня 2004 року за № 22. URL: [http:// www.zakon.rada.gov.ua](http://www.zakon.rada.gov.ua).

19. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій // Курсом реформ - облік 2000, 4.1, "Баланс-клуб", 2000. С. 228-281.

20. Інструкція про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах, затверджена постановою Правління НБУ від 12.11.2003 р. № 492. URL: [http:// www.zakon.rada.gov.ua](http://www.zakon.rada.gov.ua).

21. Касич А.О., Циган Р.М. Концепція обліково-аналітичного забезпечення управління грошовими потоками. *Облік і фінанси.* 2017. №3(77). С. 28-37.

22. Кащенко О.І. Грошові кошти як складова оборотних активів підприємства. *Вісник ЖДТУ.* 2011. № 1(55). С. 92-93.

23. Ковалев В. В. Вступ до фінансового менеджменту. М. : Фінанси і статистика, 2000. 768 с.

24. Косміна Р. М. Бухгалтерський облік :Київ : Вища школа, 2003. 174 с.

25. Костюник О.В. Грошові кошти та особливості їх функціонування у фінансово – господарській діяльності підприємства. URL: <http://www.sbkeip.kpi.ua/article/download/36709/32835>.

26. Кундря-Висоцька О. П. Бухгалтерський облік: Київ : Алерта, 2004. 303 с.

27. Лігоненко Л. О., Ситник Г.В. Управління грошовими потоками : навч. посіб. Київ : Київ. Нац. Торг.-екон. ун-т., 2010. 255 с.

28. Макарович В.К., Фортуненко К.О. Грошові кошти: проблемні аспекти відображення у звітності, 2018. Вип. 18. С. 966-971.

29. Маркс К. К критике политической экономии / пер. с нем. М. Порша под ред. Е. Касяненко. Харьков : Государственное издательство Украины, 1926. 204 с.

30. Маркус О.В., Стельмах І.Р. Порівняльний аналіз обліку грошових коштів у США та методики й особливостей його обліку в Україні. *Східна Європа: економіка, бізнес та управління*. 2018. Вип. 3(14). С. 398-401.

31. Мельянова Л.В., Кравець Н.В. Окремі аспекти первинного обліку грошових коштів. *Бухгалтерія в сільському господарстві*. 2015. №1-2. С. 8-12.

32. Методичні рекомендації з організації та ведення бухгалтерського обліку за журнально-ордерною формою на підприємствах агропромислового комплексу : наказ Міністерства аграрної політики України від 04.06.2009 р. № 390. URL: [http:// www.minagro.gov.ua/page/8400](http://www.minagro.gov.ua/page/8400)

33. Михайлов М.Г., Телегунь М.І., Кадацька А.М., Баранік О.О. Бухгалтерський фінансовий облік в сільськогосподарських підприємствах : навч. посіб. К.: Центр учбової літератури, 2008. 472 с.

34. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 7 «Звіт про рух грошових коштів» IAS 7. International accounting standards 2007: deutsche Fassung. International Accouting Standards Commitee. Stuttgart: Schäfer-Poeschel, 1998. S. 144-145.

35. Мних Є.В. Економічний аналіз : підручник. К.: Центр навчальної літератури, 2005. 472 с.

36. Огійчук М.Ф., Плаксієнко В.Я., Беленкова М.І. та ін. Фінансовий та управлінський облік на сільськогосподарських підприємствах: підручник. 5-те вид., перероб. і допов. /за ред. М.Ф. Огійчука. К. : Алерта, 2009. 1056 с.

37. Організація бухгалтерського обліку / за ред. Бутинця Ф.Ф. Житомир: ПП "Рута", 2006. 528 с.

38. Організація бухгалтерського обліку: навч. посіб./ за ред. В.С. Леня. К.: Цент навчальної літератури, 2006. 696 с.

39. Піхняк Т.А., Кобилецька М.А. Економічна сутність безготівкових розрахунків. *Молодий вчений*. 2014. №6. С. 13-15.

40. Податковий кодекс України: Закон України від 2.12.2010 р. №2755-XVII. / Верховна Рада України. URL: [http:// www.rada.gov.ua](http://www.rada.gov.ua).

41. Поддєрьогін А. М., Білик М. Д., Буряк Л. Д. та ін. Фінанси підприємств: підручник / під ред. А. М. Поддєрьогіна. К.: КНЕУ, 2006. 552 с.

42. Положення (стандарти) бухгалтерського обліку для студентів спеціальності 6.050100 “Облік і аудит” денної та заочної форми навчання / укл. Кузьмович П.М. Бережани: НВДЦ “Нововведення”, 2013. 208 с.

43. Положення про ведення касових операцій у національній валюті України № 148 від 29 груд. 2017 р. / Верховна Рада України. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/v0148500-17>

44. Положення про інвентаризацію активів та зобов’язань затверджене наказом Міністерства фінансів України від 02.09.2014 р. № 879. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1365-14>.

45. Про банки і банківську діяльність: Закон України від 07.12.2000 №2121-III. *Урядовий кур'єр*. 2001. №2. С. 2-19.

46. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України. *ВВР України*. 1999. № 40. С. 365–369.

47. Про Національний банк України: Закон України від 20.05.1999 № 679-XIV. / Верховна Рада України. URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/679-14>.

48. Пушкар М.С. Фінансовий облік: підручник. Тернопіль: 2002. 628 с.

49. Рета М. В. Облікове забезпечення операцій в іноземній валюті: окремі аспекти. *Молодий вчений*. 2017. №2. С. 312-317.

50. Савицкая Г.В. Анализ господарської діяльності підприємства. М: ООО «Новое знание», 2001. 688 с.

51. Савлук М.І., Мороз А.М., Пуховкіна М.Ф. та ін. Гроші та кредит: підручник / за ред. М.І. Савлука. К. : КНЕУ, 2001. 602с.

52. Сопко В. В. Бухгалтерський облік: навч. посібник : 3-тє вид., перероб. і доп. К. : КНЕУ, 2000. 578 с.

53. Сопко В. В., Завгородній В.П. Організація бухгалтерського обліку, економічного контролю та аналізу: підручник. К. : КНЕУ, 2004. 412с.

54. Сорокіна Е.М. Аналіз грошових потоків підприємства: теорія і практика в умовах реформування економіки: моногр. М. : Фінанси і статистика, 2002. 176 с.

55. Сук Л., Сук П. Організація обліку операцій на рахунках у банках. *Бухгалтерія в сільському господарстві*. 2009. № 8. С. 36-44.

56. Сухарський В.С. Економічний словник-довідник. Тернопіль: Навчальна книга Богдан, 2002. 328 с.

57. Ткаченко Н.М. Бухгалтерський фінансовий облік на підприємствах України. К.: АСК, 2002. 427 с.

58. Томчук В.В. Контроль грошових потоків та його інформаційне забезпечення у сільськогосподарських підприємствах. *Глобальні та національні проблеми економіки*. 2017. Вип. 17. С. 898-902.

59. Тычинина Н. А. Теоретическое обоснование содержания учетно-аналитического обеспечения устойчивого развития предприятия. *Вестник Оренбургского государственного университета*. 2009. № 2. С. 103-107.

60. Фінансовий менеджмент: навч. посібник: / За ред. проф. Г.Г. Кірейцева. Київ: ЦУЛ, 2002. 496 с.

61. Цивільний кодекс України від 16 січня 2003 р. [Електронний ресурс]. - К.: CD- вид-во "Інфодиск", 2008.

62. Чижишин О.І. Управлінські аспекти раціоналізації використання грошових ресурсів підприємства. *Глобальні та національні проблеми економіки*. 2017. Вип. 17. С. 486-490.

63. Чорна С. Грошові кошти як об'єкт бухгалтерського обліку. *Бухгалтерський облік і аудит*. 2005. №3. С. 46-54.

64. Шара Є. Ю., Соколовська –Гонтаренко І.Є. Фінансовий облік I : навч. посібник. К. : Центр учб. літ., 2016. 336 с.

65. Шендригоренко М.Т. Актуальні питання аудиту грошових коштів на рахунках в банку. *Економіка і суспільство*. 2017. №8. С. 813-817.

66. Шимоханская Т. В. Концепція обліково-аналітичного забезпечення стійкого розвитку організацій. 2011. № 5. С. 346-354.

67. Щетинін А.І. Гроші та кредит: підручник: вид. 2-ге, перероб. та доп. Київ: Центр навчальної літератури, 2006. 432 с.