

ВСТУП

Діяльність будь-якого підприємства передбачає купівлю товарів чи виробничих запасів, основних засобів та нематеріальних активів, виконання робіт, надання послуг, сплату зобов'язань перед державою, погашення позичок банку, виплату заробітної плати та різних платежів готівкою з каси або поточного рахунку. Діючим законодавством в Україні передбачено, що всі розрахунки між суб'єктами господарювання мають здійснюватися, як правило, в безготівковому порядку, що сприяє поліпшенню грошового обігу в Україні.

Від раціональності постановки обліку грошових коштів на кожному підприємстві залежить платоспроможність як суб'єктів господарювання, так і фінансово-кредитної системи країни в цілому, оптимальність грошового обороту, своєчасність розрахунків і кредитування в народному господарстві, ефективне використання фінансових ресурсів.

Грошові кошти є найбільш ліквідними активами, а тому відображаються у фінансовій звітності підприємства. Ці звіти виступають інформаційною базою для прийняття виважених управлінських рішень щодо надходження та видатку грошових коштів, а також ефективності їх використання. До того ж, аудиторська перевірка грошових коштів підтверджує достовірність і повноту облікової інформації підприємства.

Дослідженням проблем бухгалтерського обліку й аудиту грошових коштів присвячені праці науковців, серед яких О.Я. Базилінська, Ю.В. Бакун, М.Т. Білуха, О.С. Бородкін, Ф.Ф. Бутинець, О.Г. Величко, Ю.А. Верига, Н.І. Власюк, С.Ф. Голов, П.Л. Гордієнко, В.І. Єфіменко, Є.А. Карпенко, Н.В. Ковальчук, Л.П. Кулаковська, В.В. Сопко, М.Ф. Огійчук, Н.М. Ткаченко та інші, однак це питання і у наш час лишається відкритим.

Метою дипломної роботи є обґрунтування теоретичних положень і розробка практичних рекомендацій щодо вдосконалення обліку й аудиту грошових коштів в управлінні підприємством.

Досягнення поставленої мети визначає зміст дослідження та забезпечує вирішення таких завдань:

- дослідження економічної сутності, видів та значення грошових коштів у діяльності підприємства;
- розкриття значення і завдань обліку й аудиту грошових коштів підприємства;
- характеристика фінансово-господарської діяльності Приватного підприємства «Екіпаж» та постановки облікової роботи на ньому;
- вивчення порядку документального оформлення руху грошових коштів підприємства;
- розгляд методики синтетичного та аналітичного обліку грошових коштів підприємства та розкриття особливостей відображення інформації про них у фінансовій звітності підприємства;
- розробка напрямів вдосконалення обліку грошових коштів підприємства;
- розгляд порядку організації і планування аудиту грошових коштів підприємства;
- розкриття методики аудиту грошових коштів підприємства;
- дослідження типових порушень в обліку грошових коштів підприємства та узагальнення результатів аудиту.

Об'єктом дослідження в дипломній роботі є процес бухгалтерського обліку й аудиту грошових коштів підприємства.

Предметом дослідження є сукупність теоретичних, методичних і практичних аспектів обліку й аудиту грошових коштів підприємства.

Суб'єктом дослідження є Приватне підприємство «Екіпаж», що займається торговельною діяльністю.

Методи дослідження ґрунтуються на положеннях класиків економічної науки, працях вітчизняних і зарубіжних науковців з обліку й аудиту. Методологічною основою дослідження обрано системний підхід, який використовувався при дослідженні загальнотеоретичних засад обліку грошових

коштів. Також застосовано методи логічного аналізу, індукції та дедукції при дослідженні сутності та видів грошових коштів, значення та завдань їх обліку; способи групування та статистичних порівнянь – для узагальнення основних показників діяльності підприємства; методи спостереження й абстрагування – при вивченні методики синтетичного й аналітичного обліку грошових коштів; методи логічного аналізу – для проведення аудиту грошових коштів та грошових потоків підприємства.

Інформаційною базою для проведення дослідження є законодавчі й нормативні документи Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, Міністерства фінансів України, Національні положення (стандарт) бухгалтерського обліку, Міжнародні стандарти контролю якості, аудиту, огляду, іншого надання впевненості та супутніх послуг, фінансова звітність Приватного підприємства «Екіпаж».

Методологічною основою дослідження є наукові праці вітчизняних та зарубіжних вчених з економічної теорії, бухгалтерського обліку, фінансового й стратегічного аналізу, аудиту, матеріали періодичних видань.

Наукова новизна одержаних результатів дослідження полягає в теоретичному обґрунтуванні та вирішенні комплексу питань, пов'язаних із вдосконаленням обліку й аудиту грошових коштів підприємства, а саме: вдосконалено сутність терміну «грошові кошти» та узагальнено ознаки їх класифікації; розроблено позиції щодо покращення фінансового стану підприємства; розроблено план і програму аудиту грошових коштів.

Практична цінність проведеного дослідження полягає у застосуванні в практичній діяльності ПП «Екіпаж» рекомендацій щодо вдосконалення обліку й аудиту грошових коштів з метою ефективного управління підприємством.

Результати проведеного дослідження були опубліковані у матеріалах IV Всеукраїнської науково-практичної конференції «Проблеми обліково-аналітичного забезпечення управління підприємницькою діяльністю» (24.10.2019 р., м. Полтава), тема тез «Сутність та класифікація грошових коштів».

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ТА АУДИТУ

ГРОШОВИХ КОШТІВ ПІДПРИЄМСТВА

1.1. Економічна сутність, види та значення грошових коштів в управлінні підприємством

Гроші мають велике значення в економічному та соціальному розвитку суспільства. Вони завжди знаходили своє відображення у працях науковців. Ще у творах Платона й Арістотеля є цікаві висловлювання про гроші. Згадки про них є також у літописах періоду Київської Русі. Проте систематичні дослідження щодо природи грошей і формулювання їх наукових теорій почалися з розвитком капіталізму. Вивчення грошей значною мірою сприяло становленню економічної теорії як науки.

Класична політекономія Заходу зародилася з дослідження фундаментальних проблем грошей, що були висвітлені у працях А. Сміта та Д. Рікардо. Наукові розробки цих вчених стали також джерелом теорії грошей К. Маркса, яка займає важливе місце у марксистській економічній науці. Багато уваги проблемам грошей надавалося у працях відомих західних економістів XIX-XX століття - Дж. С. Міля, У. Джевонса, Л. Вальраса, М. Туган - Барановського, А. Маршалла, Дж. Кейнса, П. Самуельсона, Д. Патінкіна, М. Фрідмана та інших.

У сучасній економічній теорії, зокрема в західній, гроші розглядаються як фінансові засоби. Засоби у загальноекономічному розумінні - це будь-які одиниці, що мають цінності і можуть бути куплені чи продані на ринку. Усі засоби поділяються на дві групи: реальні та фінансові. Реальні економічні засоби - це різноманітні товари виробничого і особистого призначення: машини, обладнання, будівлі, одяг, взуття, продукти харчування та інше.

Фінансові засоби - це замітники реальних засобів, які гарантують можливість їх придбання на ринку, тобто гроші.

Визначальною умовою ефективного функціонування економіки є вирішення проблеми макроекономічної рівноваги, тобто забезпечення збалансованості між обсягом обмежених виробничих ресурсів (капітал, земля, праця) і створення необхідних обсягів товарів та послуг. Така збалансованість проявляється у наступних пропорціях: виробництво і споживання; ресурси та їх використання; фактори виробництва та їх результати; пропозиція і попит; матеріальні і фінансові потоки. Загальна збалансованість напрямів досягається за повної моделі рівноваги в економіці, тобто рівноваги трьох ринків, що знаходяться у взаємодії: товарного, ресурсного і грошового [11, с. 124].

Різноманітність і складність операцій на грошовому ринку визначаються функціями грошей: мірою вартості, засобом обігу, засобом платежу, засобом накопичення та світовими грошами.

Функція міри вартості – це оцінка вартості товарів шляхом установаження цін, що виражає суспільно необхідні витрати на виробництво визнаного товару.

Гроші як засіб обігу використовуються для оплати товарів, що обертаються. Тільки при роздрібній торгівлі передача товару та його оплати відбувається одночасно і за участю наявних коштів. Разом з тим, ті самі кошти можуть багаторазово переміщатися від одних учасників контракту до інших. Чим швидше відбувається оборот, тим менше грошей необхідно для забезпечення обігу товарів. Швидкість обертання грошових коштів важлива для регулювання маси грошей, необхідних для обігу. Вона залежить від відповідності платоспроможного попиту та пропозиції товарів.

Гроші широко використовуються як засіб платежу: при наданні і погашенні грошових кредитів, при платежах за придбані товари і послуги, при розрахунках за податками, при виплаті заробітної плати тощо. Цю функцію виконують наявні кошти при розрахунках з фізичними особами, а також частково з юридичними. Переважна частина грошового обігу, у якому гроші

виступають як засіб платежу, належить до безготівкових розрахунків між юридичними особами.

Кошти, що безпосередньо не беруть участь в обороті, утворюють залишки і виконують функцію засобів нагромадження. До складу грошових нагромаджень входять залишки наявних коштів, що зберігаються в окремих громадян, а також залишки коштів на рахунках у банках. Утворення грошових нагромаджень окремих громадян відбувається при перевищенні доходів над витратами і має на меті створення резервів.

Функція світових грошей виявляється у взаєминах між країнами, юридичними і фізичними особами, які знаходяться в різних країнах [11, с. 41].

Відповідно до Господарського кодексу України від 16.01.2003 р. № 436-IV, договори між юридичними особами в Україні можуть бути укладені тільки у вільно конвертованій валюті однієї із двох країн або у доларах США [14]. Валютою розрахунку може виступати вільно конвертована валюта або валюта, передбачена контрактом, якщо це не суперечить законодавству України. А тому договори зовнішньоекономічної діяльності найчастіше укладаються у вільно конвертованій валюті, тобто в доларах США чи євро. Отже, функцію світових грошей можуть виконувати грошові одиниці вільно конвертованих валют.

Сучасні функції та призначення грошей сформувались у процесі багатоміліардної їх еволюції.

У світовій економічній науці виділяються два підходи щодо вивчення теоретичних проблем грошей:

- номіналістична теорія, суть якої полягає у запереченні товарної природи грошей і визначенні їх як умовних знаків, що позбавлені внутрішньої вартості. Згідно з цією теорією, гроші виникають як продукт погодження між людьми з метою полегшення обміну або як наслідок законодавчих актів уряду, а вартість грошей не залежить від їх матеріального змісту і визначається лише найменуванням. Представники цієї теорії заперечують функцію грошей як міру вартості, прирівнюючи її до масштабу цін;

- металістична теорія ототожнює грошовий обіг з товарним обміном і стверджує, що золото і срібло вже за своєю природою є грошима. Вона не враховує суспільної природи грошей і вважає їх простим засобом обігу. Ранні меркантилісти ототожнювали багатство із золотом і сріблом і зводили функцію грошей із засобом накопичення. Представники пізнього меркантилізму під багатством розуміли надлишок продуктів, який повинен на ринку перетворитися на гроші. Вони вбачали у грошах вже не тільки засіб нагромадження, а й засіб обігу та платежу.

Ще М.І. Туган-Барановський довів, що вплив кількості грошей на ціни здійснюється залежно від тривалості та обсягів збільшення кількості грошей: короткочасне чи незначне зростання їх кількості не мають помітного впливу на ціни і вартість грошей; значне збільшення кількості грошей впливає на ціни протягом тривалого часу. М.І. Туган-Барановський розкрив механізм взаємозв'язку між загальною кількістю грошей у країні, кількістю грошей, що перебувають поза обігом у заощадженнях, і швидкістю обігу грошей; довів, що фактор швидкості може впливати на ціни у зворотному напрямку відносно дії фактора кількості, нейтралізуючи дію останнього.

У своїх працях М.І. Туган-Барановський заклав основи так званої теорії регульованих грошей, з якої розвинулася сучасна монетаристська теорія, передусім її кейнсіанський напрям. Свої погляди він назвав кон'юнктурною теорією грошей. Її сутність: загальний рівень цін, а отже, і вартість грошей, він пов'язує не з кількістю грошей, а з загальними умовами товарно-грошового ринку, або загальною кон'юнктурою товарного ринку. У фазі економічного піднесення загальний рівень цін зростає і вартість грошей знижується. А у фазі економічного спаду ціни знижуються і вартість грошей зростає. Ці коливання цін і вартості грошей в економічному циклі здійснюються, на думку М.І. Туган-Барановського, незалежно від кількості грошей, тобто під впливом негрошових чинників. Кон'юнктурна теорія започаткувала новий неокласичний етап у розвитку кількісної теорії.

Через ідею М.І. Туган-Барановського про вплив кількості грошей на ціни і виробництво, через механізм дисконтного процента Дж. Кейнс визначав прямий шлях впливу кількості грошей на процес відтворення, а у процентній політиці вбачав основний важіль монетарної політики держави. Він остаточно відкинув постулати класичної теорії, що гроші - це лише другорядний технічний інструмент, і довів протилежне: гроші мають суттєве значення і виконують самостійну роль у розвитку економіки. Вони активно впливають на мотиви поведінки економічних суб'єктів, на їх господарські рішення і тому є джерелом стимулювання підприємницької активності і розвитку виробництва. Головним каналом зв'язку між сферою реальної економіки і грошовою сферою він визнав норму процента, яка зазнає впливу сил грошового ринку (попиту і пропозиції грошей) й одночасно сама впливає на прийняття рішень про майбутні інвестиції.

З цього випливає можливість ефективного регулювання грошей і свідомого використання їх державою як інструмента впливу на економіку, про проведення дійової монетарної політики з метою згладжування коливань економічного циклу та впливу на економічний розвиток взагалі. Дж. Кейнс створив закінчену концепцію "керування грошей", що базувалася на широкому державному регулюванні пропозиції грошей та була спрямована на забезпечення стимулювання ефективного попиту.

Дж. Кейнс розглядав три мотиви нагромадження грошей: трансакційний мотив - пов'язаний з роллю грошей як засобу обігу та платежу; мотив обачності; спекулятивний мотив - попит на спекулятивні залишки, що пов'язані з динамікою ціни на фінансові активи, зокрема, облігації, тобто з процентом.

Сучасний монетаризм сформувався в 60-70-ті роки ХХ століття, коли особливо загострилася проблема інфляції, а проблеми безробіття та спаду виробництва відійшли на другий план. Вирішити цю проблему за кейнсіанськими поглядами було неможливо, потрібні були нові підходи.

Формування сучасного монетаризму було започатковано виходом у світ наукових праць представників чиказької школи на чолі з М. Фрідменом:

"Дослідження в галузі кількісної теорії" (1956 р.) та "Історія грошей Сполучених Штатів. 1868-1960 р." (М. Фрідман, А. Шварц, 1963 р.).

Монетаристи дотримуються погляду, що вільна ринкова економіка, яка базується на приватній власності, є потенційно гармонійною, здатною до повного саморегулювання, якщо певні зовнішні сили цьому не стануть на заваді. Тому, якщо у реальній дійсності в економіці є такі явища, як періодичні кризи, безробіття, інфляція тощо, то це результат дії саме таких зовнішніх сил.

М. Фрідман та А. Шварц довели, що номінальний обсяг ВВП перебуває у тіснішому кореляційному зв'язку з пропозицією грошей, ніж з інвестиціями та генеруючою їх нормою процента. Динаміка ВВП, а значить і цін з деяким відставанням слідує за динамікою маси грошей в обігу. Тому монетаристи знову в центр уваги поставили кількісний чинник, вони вважали регулювання пропозиції грошей важливим способом попередження кризових явищ, згладжування коливань ділового циклу.

Сучасний монетаризм дістав широке визнання в економічній науці, а його рекомендації - в економічній практиці, оскільки полягає у наступному:

- у введенні жорсткого правила поведінки для держави в грошовій сфері, що діє подібно до грошового стандарту;
- у простоті, легкості та надійності вирішення надто складних суспільних проблем (послаблення циклічності, підвищення рівня зайнятості, подолання інфляції тощо) - для цього необхідно тримати під контролем грошову пропозицію, заборонити будь-які вільності з боку держави при регулюванні грошової сфери;
- у надто простому способі визначити винуватця тих чи інших економічних та соціальних негараздів - ним є орган, який допустив надмірне зростання або надмірне скорочення маси грошей в обігу;
- в уявних симпатіях монетаристів до приватного підприємництва, захисті його від надмірного втручання з боку держави, пропозиціях створити для нього найсприятливіші конкурентні, фіскальні, монетарні умови для розвитку.

Сьогодні вже більшість економістів визнають активний вплив кількісного фактора на перебіг процесів у сфері реальної економіки на коротких інтервалах та на рівень цін та інфляцію - на довгострокових. Визнають вони і важливу роль держави в регулюванні економіки: одні є прихильниками кейнсіанського напрямку - фіскально-бюджетної політики, а інші - монетаристського. Водночас усі вони визнають допустимість помірної інфляції, її позитивний вплив на розвиток реальної економіки та спроможність банків регулювати пропозицію грошей на адекватному помірній інфляції рівні. Тому кожна країна мусить виробити таку стратегію монетарної політики, яка б не дала змоги інфляції вийти з-під контролю. Для цього банки повинні мати високий рівень самостійності, а їх пріоритетом повинно стати досягнення довгострокових стратегічних цілей (стабілізація цін, стабілізація грошової маси, стабілізація попиту, стабілізація номінального ВВП), а не орієнтація на поточні вимоги економічних суб'єктів чи політичних структур [11, с. 70-76].

На нашу думку, найбільш прикладною з усіх теорій грошей є теорія монетаризму, а саме її неокласичний кількісний напрям, оскільки в сучасному житті на рівень цін впливає безліч різновекторних об'єктивних та суб'єктивних чинників. Одними з найбільш дієвіших чинників в Україні є зменшення кількості грошей в обороті в межах країни та їх переведення на рахунки в банках в інших країнах, а також регулярні емісії грошей на рівні держави.

У бухгалтерському обліку, як і в економічній теорії, грошові кошти є найбільш ліквідними активами. Вони присутні на початковому та кінцевому етапах облікового циклу, який включає придбання товарів, виробництво продукції, виконання робіт, надання послуг, а також їх подальший продаж і отримання виручки.

Відповідно до національного Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» від 07.02.2013 р. № 73, грошові кошти (гроші) – це готівка, кошти на рахунках у банках та депозити до запитання. У свою чергу еквіваленти грошових коштів – це короткострокові

високоліквідні фінансові інвестиції, які вільно конвертуються у певні суми грошових коштів і характеризуються незначним ризиком зміни їх вартості [39].

На нашу думку, найбільш повно сутність грошових коштів розкриває НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» як сукупність готівки, коштів на рахунках у банках та депозитів до запитання. Однак, вживання терміну «гроші» ми вважаємо розмовним та не достатньо коректним. Тому сутність грошових коштів було б доцільно трактувати як фінансові засоби, що включають готівку, кошти на рахунках у банках та депозити до запитання.

В. В. Сопко наводить наступну класифікацію грошових коштів [64, с. 215]:

- за видами валют: національна валюта, іноземна валюта;
- за місцем зберігання: аванси видані, підзвітні кошти, еквіваленти грошових коштів, рахунок в банку, каса;
- за призначенням: необоротні, оборотні;
- за джерелами надходження: власні, запозичені, залучені.

Інструкція про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах [26] визначає в залежності від виду рахунку, що відкритий в установі банку, грошові кошти за такими видами:

- грошові кошти на поточному рахунку в банку;
- грошові кошти на вкладному (депозитному) рахунку;
- грошові кошти на рахунку умовного зберігання (ескроу).

Поточний рахунок відкривається банком клієнту на договірній основі для зберігання грошей і здійснення розрахунково-касових операцій за допомогою платіжних інструментів відповідно до умов договору та вимог законодавства України.

До поточних рахунків також належать:

- рахунки за спеціальними режимами їх використання, що відкриваються у випадках, передбачених законами України або актами Кабінету Міністрів України;

- поточні рахунки типу "Н", що відкриваються в національній валюті офіційним представництвам і представництвам юридичних осіб-нерезидентів, які не займаються підприємницькою діяльністю на території України;
- поточні рахунки типу "П", що відкриваються в національній валюті постійним представництвам;
- поточні (накопичувальні) рахунки виборчих фондів та фонду референдуму;
- інвестиційні рахунки, що відкриваються нерезидентам-інвесторам в уповноважених банках України для здійснення інвестиційної діяльності в Україні, а також для повернення іноземної інвестиції та прибутків, доходів, інших коштів, одержаних іноземним інвестором від інвестиційної діяльності в Україні (табл. 1.1).

Таблиця 1.1

Класифікація грошових коштів підприємства [авторська розробка]

Ознака класифікації	Види грошових коштів
Види валют	національна валюта іноземна валюта
Місце зберігання	аванси видані підзвітні кошти еквіваленти грошових коштів рахунок в банку каса
Призначення	необоротні оборотні
Джерела надходження	власні запозичені залучені
Вид рахунку, що відкритий в установі банку	грошові кошти на поточному рахунку в банку грошові кошти на вкладному (депозитному) рахунку грошові кошти на рахунку умовного зберігання (ескроу) грошові кошти на інвестиційному рахунку

Вкладний (депозитний) рахунок відкривається банком клієнту на договірній основі для зберігання грошей, що передаються клієнтом в управління на встановлений строк або без зазначення такого строку під визначений процент (дохід) і підлягають поверненню клієнту відповідно до законодавства України та умов договору. До вкладних (депозитних) рахунків

також належать пенсійні депозитні рахунки, що відкриваються фізичним особам для накопичення заощаджень на виплату пенсії.

Рахунок умовного зберігання (ескроу) – це рахунок, що відкривається банком клієнту на договірній основі для зарахування на рахунок коштів та перерахування їх/видачі коштів готівкою у випадках, передбачених законодавством України, особі (особам), зазначеній (зазначеним) клієнтом (бенефіціару або бенефіціарам), або повернення таких коштів клієнту за настання підстав, передбачених договором [26].

В Україні на даний час у тестовому режимі проводяться безготівкові розрахунки із застосуванням коду поточного, валютного або інших рахунків за стандартом IBAN. Особливістю номера IBAN є його чітко визначена структура. Кількість символів коду не може становити більше, ніж 34 знаки, кожен з яких має окреме значення. Код складається з таких елементів:

- 2 перших символи вказують на країну місцезнаходження банківської установи (UA);
- 3 і 4 цифри - це відомості про унікальний IBAN-код, що формується відповідно до стандарту ISO 7064;
- наступні шість цифр містять інформацію про код BIC банку;
- інші символи є банківським номером рахунку окремого клієнта.

З допомогою рахунків, що відкриті в установах банків, проводяться безготівкові розрахунки між суб'єктами господарювання. Вони включають перерахування певної суми коштів з рахунків платників на рахунки отримувачів коштів, а також перерахування банками за дорученням підприємств і фізичних осіб коштів, унесених ними готівкою в касу банку, на рахунки отримувачів коштів. Ці розрахунки проводяться банком на підставі розрахункових документів на паперових носіях чи в електронному вигляді та є складовою частиною грошового (економічного) обороту.

Із поняттям «грошові кошти» тісно пов'язані такі терміни, як «грошовий оборот» та «грошовий потік».

Мацелюх Н.П. визначає грошовий потік підприємства як сукупність розподілених у часі надходжень та виплат грошових коштів, що генерує його господарська діяльність [33, с. 305].

Відповідно до Міжнародного стандарту бухгалтерського обліку 7 «Звіт про рух грошових коштів», грошові потоки – це надходження та вибуття грошових коштів та їх еквівалентів [37].

Концепція грошового потоку підприємства як самостійного об'єкта фінансового управління ще не отримала достатнього відображення не тільки у вітчизняній, але й у зарубіжній літературі з питань фінансового менеджменту й бухгалтерського обліку.

Разом з тим, грошові потоки підприємства в усіх їх формах та видах, а значить і сукупний грошовий потік, безперечно є важливим самостійним об'єктом фінансового менеджменту та бухгалтерського обліку, що вимагає поглиблення теоретичних основ та розширення практичних рекомендацій. Це визначається роллю, яку управління грошовими потоками відіграє у розвитку підприємства та формуванні кінцевих результатів його діяльності.

Інформація про рух грошових коштів дає користувачам фінансової звітності можливість: зіставляти, оцінювати і прогнозувати грошові потоки підприємства; досліджувати спроможність підприємства погасити зобов'язання та сплатити дивіденди; виявляти причини різниці між грошовими надходженнями та видатками; аналізувати грошові та негрошові операції підприємства [41, с. 265].

Таким чином, в умовах ринкової економіки грошові кошти є дійовим чинником, що впливає на ефективність функціонування економіки як на макрорівні, так і на рівні підприємства. Механізм впливу грошового чиннику на економічні процеси є досить складним і потребує повного і точного врахування функцій та особливостей функціонування грошей у національній економіці.

1.2. Значення і завдання обліку й аудиту грошових коштів підприємства

Здійснюючи господарську діяльність, організації та підприємства вступають у господарсько-фінансові відносини з державними, колективними та приватними підприємствами, об'єднаннями, установами чи організаціями. У процесі купівлі - продажу товарів, надання послуг, а також виконання зобов'язань у грошовій формі проводяться різноманітні розрахунки та платежі, що спричиняють розподіл та перерозподіл грошових коштів, тобто їх кругообіг. Грошовий обіг охоплює процеси розподілу й обміну. На обсяг і структуру грошового обороту на підприємстві справляють вплив стадії виробництва та споживання. Тривалий виробничий процес, який потребує збільшення виробничих запасів, призводить до збільшення платежів, пов'язаних із їх придбанням. Виготовлення трудомісткої продукції збільшує платежі, пов'язані з оплатою праці. Прямі і зворотні зв'язки між виробництвом і споживанням здійснюються через стадії розподілу й обміну за допомогою грошового обороту. Маса грошей, яка перебуває в обороті, має дві форми: готівкову та безготівкову.

Готівкова форма розрахунків застосовується для обслуговування населення або між суб'єктами господарювання й державними органами шляхом видачі готівкових коштів з каси, при цьому встановлюється обмеження щодо одноразової видачі грошових сум.

Безготівковий грошовий оборот повністю здійснюється через банківські установи, в яких відкрито рахунки суб'єктів підприємницької діяльності. Від правильної організації грошових розрахунків у цілому залежить оперативність їх здійснення і фінансовий стан суб'єктів господарювання.

Між готівковою та безготівковою формами розрахунків існує тісний взаємозв'язок [64, с. 265].

Ефективність грошових, розрахункових та кредитних операцій значною мірою залежить від організації їх бухгалтерського обліку, який покликаний

забезпечити контроль та аналіз збереження і доцільності використання грошових коштів, дотримання касової та розрахункової дисципліни, ефективності використання кредитів банків. Тому рух готівки та коштів на рахунках у банках, розрахунки з працівниками, підприємствами чи установами різних форм власності необхідно своєчасно відображати у бухгалтерському обліку. У зв'язку з цим бухгалтерський облік повинен забезпечити суворий контроль за надходженням і витрачанням коштів, своєчасним оформленням цих операцій відповідними документами, використанням коштів тільки за цільовим призначенням, за станом розрахунків і вживати заходи для ліквідації дебіторської і кредиторської заборгованості.

Враховуючи вищесказане, до основних завдань бухгалтерського обліку грошових коштів відносяться:

- дотримання норм Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» [55] та інших нормативно-правових актів, що регулюють готівкові та безготівкові розрахунки;

- контроль дотримання ліміту залишку готівки в касі;

- контроль надійності зберігання грошових коштів на банківських рахунках підприємства;

- контроль використання коштів за цільовим призначенням;

- контроль правильності та своєчасності розрахунків з постачальниками, покупцями, фінансовими та іншими органами;

- забезпечення своєчасного стягнення дебіторської та погашення кредиторської заборгованості;

- контроль правильності документального оформлення грошово-розрахункових операцій, належного відображення операцій на рахунках бухгалтерського обліку та в звітності;

- дотримання термінів обробки первинних документів з відображення руху грошових коштів;

- забезпечення повноти відображення господарських операцій на рахунках бухгалтерського обліку;

- контроль правильності зберігання первинних документів і реєстрів обліку, що засвідчують рух грошових коштів;
- оцінка ефективності використання грошових коштів на підприємстві;
- своєчасне проведення інвентаризації грошових коштів та розрахунків;
- контроль повноти відшкодування нестач і втрат;
- виявлення тенденцій та закономірностей зміни суми грошових коштів підприємства;
- виявлення і запобігання можливості банкрутства підприємства;
- вивчення дії чинників і прогноз збалансованості та синхронності зміни залишків грошових коштів за обсягом і часом для забезпечення платоспроможності підприємства;
- пошук резервів підвищення ефективності та інтенсивності використання грошових коштів в процесі операційної, інвестиційної і фінансової діяльності тощо [71, с. 97].

Підтвердити повноту та своєчасність відображення інформації про грошові кошти в обліку та звітності підприємства можуть за допомогою аудиторського звіту. Аудиторська діяльність в Україні на сьогодні регламентується Законом України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність» від 21.12.2017 р. № 2258-VIII [53].

Завданням аудитора є перевірка фінансової звітності, даних бухгалтерського обліку, первинних документів та іншої інформації стосовно фінансово-господарської діяльності суб'єктів господарювання, з метою визначення достовірності їх звітності, обліку, його повноти і відповідності діючому законодавству.

Аудит являє собою зовнішній незалежний фінансовий контроль, який здійснюється незалежними аудиторами, не працюючими на даному підприємстві.

Основними завданнями аудиторської перевірки стану обліку і звітності є підвищення ефективності превентивного (попереднього) і поточного контролю виробництва і фінансово-господарської діяльності підприємств з метою

недопущення виникнення втрат і перевитрат виробничих ресурсів, порушення трудової і виробничої дисципліни, нестач і крадіжок, а також інших негативних явищ у господарюванні та розрахунок показників, наведених у формах звітності, забезпечення їх порівнянності [60, с. 95].

При цьому обов'язковому аудиту підлягають грошові кошти, оскільки вони є найбільш ліквідними активами. Основним завданням аудиту є:

- перевірка стану збереження, наявності коштів на підприємстві та виявлення при цьому нестач або лишків;
- дотримання правил зберігання грошей та цінних паперів, організації ведення касових операцій;
- перевірка своєчасності і повноти оприбуткування коштів;
- контроль законності й доцільності операцій, які проводяться на поточному та інших рахунках у банках;
- контроль стану обліку і внутрішнього аудиту коштів, достовірності даних про залишки коштів за відповідними статтями бухгалтерського балансу.

Оскільки грошові кошти підприємства є найбільш ліквідними активами, їх облік та аудит регулюється численними нормативно-правовими актами.

Так, Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 р. № 996-XIV визначає правові засади регулювання, організації, ведення бухгалтерського обліку, у тому числі й грошових коштів, а також складання фінансової звітності, у тому числі яка містить інформацію про грошові кошти підприємства [55].

Положення про електронні гроші в Україні від 04.11.2010 р. № 481 прийняте з метою регулювання діяльності, пов'язаної з випуском електронних грошей в Україні, та запровадження моніторингу за такою діяльністю [51].

Національне П(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» від 7.02.2013 р. № 73 визначає склад і принципи підготовки фінансової звітності, в т.ч. яка містить інформацію про грошові кошти підприємства та вимоги до визнання і розкриття її елементів [39].

Порядок запису господарських операцій з руху грошових коштів в облікових регістрах визначаються Планом рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій та Інструкцією про його застосування від 30.11.1999 р. № 291 [43], відповідно до яких на державному рівні затверджено схеми реєстрації та групування фактів фінансово-господарської діяльності у вигляді кореспонденція рахунків бухгалтерського обліку.

Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 7 «Звіт про рух грошових коштів» (редакц. від 01.01.2012 р.) визначає вимоги до надання інформації про зміни грошових коштів та їх еквівалентів за допомогою звіту про рух грошових коштів, для підприємств, які складають фінансову звітність за міжнародними стандартами бухгалтерського обліку та фінансової звітності [37].

Таким чином, бухгалтерський облік та аудит грошових коштів має важливе значення для раціональної організації грошового обігу, розрахунків і кредитування в економіці України, у зміцненні платіжної дисципліни та в ефективному використанні фінансових ресурсів підприємства.

1.3. Характеристика фінансово-господарської діяльності Приватного підприємства «Екіпаж» та постановки облікової роботи

Приватне підприємство «Екіпаж» створене відповідно до чинного законодавства України 17.07.2000 р., про що зроблено відповідний запис у державному реєстрі за номером: 1 478 120 0000 000207.

Засновниками підприємства є громадяни України Теплицький Сергій Сергійович та Теплицький Михайло Сергійович.

Підприємство розташоване за адресою: Харківська область, м. Первомайський, вул. Дорожня, 28.

Предметом діяльності ПП «Екіпаж» є здійснення наступних видів діяльності:

- Код КВЕД 22.23. Виробництво будівельних виробів із пластмас (основний);
- Код КВЕД 23.12 Формування й оброблення листового скла;
- Код КВЕД 25.21 Виробництво радіаторів і котлів центрального опалення;
- Код КВЕД 43.29 Інші будівельно-монтажні роботи;
- Код КВЕД 43.32 Установлення столярних виробів;
- Код КВЕД 46.90 Неспеціалізована оптова торгівля;
- Код КВЕД 52.10 Складське господарство;
- Код КВЕД 33.11 Ремонт і технічне обслуговування готових металевих виробів.

Головною метою діяльності ПП «Екіпаж» є отримання і нарощування доходу, так як тільки при наявності матеріальних і фінансових ресурсів підприємство зможе вирішувати інші завдання, включаючи нарощування обсягів діяльності. Тому виділимо важливі завдання підприємства:

- отримання доходу;
- забезпечення покупців продукцією;
- забезпечення персоналу заробітною платою, нормальними умовами праці та можливістю персонального росту;
- створення робочих місць для населення;
- охорона навколишнього середовища;
- недопущення збоїв в роботі.

Стратегія підприємства включає розширення обсягів діяльності, як на території України, так і за кордоном та завоювання нових сегментів ринку.

Підприємство є юридичною особою, має самостійний баланс, поточний рахунок у банку, печатки, штампи, бланки із своїм найменуванням, емблему, власні товарні і фірмові знаки та інші реквізити, затверджені засновником.

ПП «Екіпаж» має право укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права та нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем у суді.

Підприємство має право самостійно встановлювати ціни на свою продукцію та послуги.

Підприємство діє на основі повного господарського розрахунку та самофінансування. Воно здійснює свою діяльність, використовуючи свою або орендну базу, несе самостійну майнову відповідальність по своїх зобов'язаннях. Держава не відповідає за зобов'язаннями підприємства, підприємство не відповідає за зобов'язаннями держави.

Для досягнення поставлених завдань ПП «Екіпаж» надаються згідно з діючим законодавством наступні права:

- засновувати у встановленому порядку свої дочірні підприємства, філіали, відкривати представництва на Україні та за її межами, приймати участь у об'єднаннях підприємств;
- укладати договори та угоди, здійснювати інші юридичні дії, у тому числі кредитні, вексельні, банківські операції;
- купувати, брати, здавати, отримувати (у тому числі безоплатно) в оренду рухоме та нерухоме майно, транспортні засоби;
- користуватися кредитами у національній та іноземній валюті;
- мати власні основні та оборотні засоби, а також придбавати та використовувати ліцензії.

Управління підприємством здійснює засновник через уповноважений ним орган - директора. Директор діє без доручення від імені підприємства, представляє його у всіх державних та громадських організаціях, установах та підприємствах, товариствах, кооперативах, розпоряджається майном, укладає договори та забезпечує їх виконання, видає доручення, приймає та звільняє працівників. В межах своєї компетенції видає накази і дає вказівки, здійснює інші функції, які випливають зі статуту (додаток А).

Майно підприємства формується на основі вкладів та додаткових внесків засновника і становить сукупність основних засобів та оборотних активів, які відображаються на його балансі.

Фінансові ресурси ПП «Екіпаж» формуються за рахунок виручки від реалізації продукції, робіт, послуг, амортизаційних відрахувань, внесків засновника, а також за рахунок кредитів. Фінансові результати діяльності підприємства визначаються на підставі інформації бухгалтерського обліку.

Директор підприємства укладає трудові угоди з працівниками, приймає та звільняє їх з роботи. Праця окремих працівників може здійснюватися за сумісництвом, на основі цивільно-правових угод з оплатою праці на договірній основі. Оплата праці працівників, які працюють постійно, здійснюються у межах фонду оплати праці та відповідно до діючого законодавства.

Припинення діяльності підприємства відбувається шляхом його реорганізації або ліквідації на основі рішення засновника. Ліквідація може мати місце за рішенням суду або у випадках, коли його діяльність суперечить статуту, чинному законодавству.

Бухгалтерський облік та фінансова звітність на підприємстві відповідають основним засадам, встановленим Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 р. [55] та Національним Положенням (стандартам) бухгалтерського обліку.

Відповідальність за організацію бухгалтерського обліку в ПП «Екіпаж» та забезпечення фіксування фактів здійснення усіх господарських операцій у первинних документах, регістрах і звітності протягом встановленого терміну несе директор, який здійснює керівництво підприємством.

В ПП «Екіпаж» бухгалтерський облік ведеться бухгалтером.

На підприємстві дотримуються основні принципи, сформульовані у національних Положеннях (стандартах) бухгалтерського обліку, використовується робочий План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, що містить субрахунки та субконто трьох рівнів до рахунків, що відкриті на підприємстві.

Посадові обов'язки бухгалтера закріплені в посадовій інструкції (додаток Б), відповідно до якої визначаються загальні положення, функції та обов'язки,

права, відповідальність, кваліфікаційні вимоги до бухгалтера та взаємовідносини за посадою. Облік грошових коштів на підприємстві веде бухгалтер.

В ПП «Екіпаж» застосовується автоматизована форма обліку з використанням програмного забезпечення «1С: Підприємство. Версія 8.2».

Облікова політика – це сукупність принципів, методів і процедур, що використовуються підприємством для складання та подання фінансової звітності, тобто це вибір підприємством певних і конкретних методик, форми і техніки ведення бухгалтерського обліку, виходячи з діючих нормативних актів і особливостей діяльності підприємства [45, с. 124]. Необхідно відмітити, що наказ про облікову політику та організацію бухгалтерського обліку в ПП «Екіпаж» розроблений та не суперечить чинному законодавству (додаток И).

Фінансова звітність підприємства формується з дотриманням основних принципів, викладених в Національному П(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» від № [39] та підготовлена відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 року № 996-XIV [55]. ПП «Екіпаж» складає фінансову, статистичну та податкову звітність відповідно до законодавства, а також управлінську звітність - за внутрішніми розпорядчими документами.

З метою більш повної характеристики фінансово-господарської діяльності ПП «Екіпаж» наведемо його основні економічні показники за 2016-2018 р.р., для цього використаємо річну фінансову звітність підприємства (додатки В, Д, Е) (табл. 1.2).

За даними розрахунків можемо зробити висновки, що валюта балансу ПП «Екіпаж» впродовж 2016-2018 р.р. зростає з 665,3 тис. грн. до 1179,8 тис. грн. або на 77,3 % за рахунок зростання вартості, переважно, позикового капіталу.

Власний капітал ПП «Екіпаж» на кінець 2018 р. зріс у порівнянні з 2016 р. на 22,1 тис. грн. або 4,6 % і склав 501,4 тис. грн., у порівнянні з 2017 р. зріс на 18,8 тис. грн. або 3,9 %.

Показники фінансово-господарської діяльності ПП «Екіпаж» за 2016-2018 р.р.

Показники	2016 р.	2017 р.	2018 р.	Відхилення 2018 р. від		2018 р. у % до	
				2016 р.	2017 р.	2016 р.	2017 р.
I. Капітал станом на кінець року, тис. грн.							
665,3	1 072,9	1 179,8	514,5	106,9	177,3	110,0	
1. Власний капітал	479,3	482,6	501,4	22,1	18,8	104,6	103,9
1.1. Нерозподілений прибуток	64,3	25,4	2,0	-62,3	-23,4	3,1	7,9
2. Позиковий капітал	186,0	590,3	678,4	492,4	88,1	У 3,6 р.	114,9
2.1. Поточні зобов'язання	186,0	590,3	678,4	492,4	88,1	У 3,6 р.	114,9
II. Ресурси							
1. Середньорічна вартість основних засобів, тис. грн.	19,0	14,5	16,0	-3,1	1,5	83,9	110,0
2. Середньорічна вартість оборотних активів, тис. грн.	522,2	854,6	1 110,4	588,3	255,8	У 2,1 р.	129,9
3. Середньорічна вартість матеріальних оборотних активів, тис. грн.	229,0	351,5	456,4	227,5	105,0	199,3	129,9
4. Середньооблікова чисельність працівників, осіб	3,0	7,0	5,0	2,0	-2,0	166,7	71,4
III. Економічні показники							
1. Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг), тис. грн.	3847,1	2032,0	1664,7	-2 182,4	-367,3	43,3	81,9
2. Собівартість реалізованої продукції (робіт, послуг), тис. грн.	3485,8	1790,4	1417,0	-2 068,8	-373,4	40,7	79,1
3. Продуктивність праці, тис. грн.	1 282,4	290,3	332,9	-949,4	42,7	26,0	114,7
4. Фондовіддача основних засобів, грн.	202,5	140,1	104,4	-98,1	-35,8	51,5	74,5

Продовж. табл. 1.2

Показники	2016 р.	2017 р.	2018 р.	Відхилення 2018 р. від		2018 р. у % до	
				2016 р.	2017 р.	2016 р.	2017 р.
IV. Фінансові результати, тис. грн.							
1. Прибуток (збиток) від діяльності до оподаткування	97,9	-27,5	-23,3	-121,2	4,2	-23,8	84,7
2. Чистий прибуток (збиток)	57,9	-38,3	-23,3	-81,2	15,0	-40,2	60,8
V. Рентабельність (збитковість), %							
1. Продажу	1,5	-1,9	-1,4	-2,9	0,5	-93,0	74,3
2. Основних засобів	304,7	-264,1	-146,1	-450,8	118,1	-47,9	55,3
3. Оборотних активів	11,1	-4,5	-2,1	-13,2	2,4	-18,9	46,8
VI. Коефіцієнти							
Коефіцієнт абсолютної ліквідності	0,000	0,129	0,001	0,001	-0,128	-	-
Коефіцієнт економічної незалежності	0,720	0,450	0,425	-0,295	-0,025	-	-
Коефіцієнт фінансової сталості	2,577	0,818	0,739	-1,838	-0,078	-	-

Позиковий капітал, який на 100,0 % складається з поточних зобов'язань, за три роки збільшився з 186,0 тис. грн. до 678,4 тис. грн. або у 3,6 рази. У порівнянні з 2017 р., позиковий капітал зростає на 88,1 тис. грн. або на 14,9 %.

Ресурси ПП «Екіпаж» за 2016-2018 р.р. мають тенденцію або до зростання, або до спаду.

Так, середньорічна вартість основних засобів знижується з 19,0 тис. грн. у 2016 р. до 16,0 тис. грн. у 2018 р. або на 16,1 %. Середньорічна вартість оборотних активів, навпаки, зростає за 2016-2018 р. з 522,2 тис. грн. до 1110,4 тис. грн. або у 2,1 рази за три роки, переважно, за рахунок зростання вартості запасів підприємства. Вартість запасів підприємства має стійку динаміку росту,

а саме з 229,0 тис. грн. у 2016 р. до 456,4 тис. грн. у 2018 р. або на 99,3 % за три роки.

Чисельність працівників підприємства за 2016-2018 р.р. має тенденцію до зростання з 3 до 5 осіб або на 66,7 %, однак, у порівнянні з 2017 р. знижується на 2 осіб, що пов'язане зі спадом показників діяльності підприємства.

Аналіз економічних показників відображає зниження обсягів діяльності підприємства за 2016-2018 р.р., оскільки чистий дохід від реалізації продукції та послуг знижується з 3847,1 тис. грн. до 1664,7 тис. грн. або на 56,7 %. Витрати підприємства у вигляді собівартості реалізації знижуються у 2016-2018 р.р. на 2068,8 тис. грн. і складають у 2018 р. 1417,0 тис. грн.

У зв'язку зі зниженням суми доходу від реалізації продукції і послуг та зниженням середньорічної вартості основних засобів продуктивність праці знижується з 1282,4 тис. грн. у 2016 р. до 290,3 тис. грн. у 2017 р., та до 332,9 тис. грн. або майже у 4 рази за три роки. Аналогічну тенденцію має фондівдача основних засобів, яка знижується з 202,5 грн. до 104,4 грн. або на 48,5 %.

Загальна тенденція проаналізованих показників підтверджується динамікою спаду за 2016-2018 р.р. прибутку від діяльності до оподаткування та чистого прибутку. Чистий прибуток підприємства був лише у 2016 р. і складав 57,9 тис. грн., у 2017-2018 р. відповідно збитки були обчислені у сумі 38,3 тис. грн. та 23,3 тис. грн.

Наявність суми збитку підприємства призвела до зниження всіх показників рентабельності. Найбільший рівень збитковості мають основні засоби підприємства, що складає у 2018 р. 146,1 %.

Про зниження фінансової сталості підприємства, його ліквідності та економічної незалежності, свідчать значення коефіцієнтів абсолютної ліквідності, економічної незалежності та фінансової сталості, які за звітний період знижуються. Так, у 2018 р. ПП «Екіпаж» не може розраховуватися зі своїми боргами, оскільки коефіцієнт абсолютної ліквідності складає 0,001, тоді як залежність підприємства від позикового капіталу зростає.

Проаналізуємо більш детально ліквідність ПП «Екіпаж» за 2016-2018 р.р. Ліквідність характеризує можливість підприємства швидко перетворювати свої активи на грошові кошти з метою погашення своїх зобов'язань. Тому ліквідність характеризує ступінь покриття заборгованості підприємства його активами, строк перетворення яких у грошові кошти відповідає строку погашення поточної заборгованості.

Метою аналізу ліквідності балансу (звіту про фінансовий стан) є порівняння активів, які згруповані у порядку зменшення їх ліквідності, із зобов'язаннями, які згруповані за строками їх погашення.

Баланс (звіт про фінансовий стан) є ліквідним, якщо виконуються наступні умови (1.1):

$$A_1 \geq P_1; A_2 \geq P_2; A_3 \geq P_3; A_4 \leq P_4, \quad (1.1)$$

де A_1 - найбільш ліквідні активи, A_2 - середньо ліквідні активи, A_3 - низько ліквідні активи, A_4 - важко ліквідні активи; P_1 - поточні зобов'язання за розрахунками, P_2 - короткострокові кредити банків і позики, P_3 - довгострокові зобов'язання, P_4 - постійні пасиви [61, с. 258].

Оцінку ліквідності балансу ПП «Екіпаж» за 2016-2018 роки за даними фінансової звітності узагальнено в табл. 1.3.

Дані таблиці свідчать, що за 2016-2018 р.р. найбільш ліквідні активи не покривали найбільш термінові зобов'язання.

Активи, які швидко реалізуються, перевищували короткострокові пасиви весь аналізований період. Активи, які повільно реалізуються, повністю покривали довгострокові пасиви саме через наявність довгострокових пасивів.

Активи, які важко реалізуються, не покривали постійні пасиви у 2016-2018 р.р. Тому не дотримана лише перша умова ліквідності балансу.

Отже, ПП «Екіпаж» за 2016-2018 р.р. мало нестачу найбільш ліквідних активів. Отже, на дату складання звітності, в довгостроковій та короткостроковій перспективі фінансовий стан підприємства є передкризовим (критичним).

**Ліквідність балансу ПП «Екіпаж» станом
на кінець 2016-2018 р.р., тис. грн.**

Актив	На 31.12.2016 р.	На 31.12.2017 р.	На 31.12.2018 р.	Пасив	На 31.12.2016 р.	На 31.12.2017 р.	На 31.12.2018 р.	Платіжний лишок чи нестача		
								На 31.12.2016 р.	На 31.12.2017 р.	На 31.12.2018 р.
Найбільш ліквідні активи (A1)	0,0	76,0	0,5	Найбільш термінові зобов'язання (П1)	141,6	590,3	678,4	-141,6	-514,3	-677,9
Активи, які швидко реалізуються (A2)	448,4	481,9	749,6	Короткострокові пасиви (П2)	44,4	0,0	0,0	404,0	481,9	749,6
Активи, які повільно реалізуються (A3)	200,9	502,0	410,8	Довгострокові пасиви (П3)	0,0	0,0	0,0	200,9	502,0	410,8
Активи, які важко реалізуються (A4)	16,0	13,0	18,9	Постійні пасиви (П4)	479,3	482,6	501,4	-463,3	-469,6	-482,5
Баланс	665,3	1072,9	1179,8	Баланс	665,3	1072,9	1179,8	-	-	-

Таким чином, ПП «Екіпаж» впродовж 2016-2018 р.р. працювало не достатньо ефективно, про що свідчить динаміка більшості проаналізованих показників, підприємство є збитковим, неліквідним та залежним від позикового капіталу. Тому керівництву підприємства необхідно оцінювати грошові потоки підприємства на підставі платіжного календаря, контролювати темпи росту дебіторської заборгованості, а також посилити контроль управлінської ланки за її своєчасним стягненням, систематично контролювати співвідношення дебіторської та кредиторської заборгованості підприємства, поступово оновлювати матеріально-технічну базу з метою забезпечення оптимального співвідношення необоротних та оборотних активів, контролювати зростання

суми доходу та забезпечувати перевищення темпів зростання всіх видів доходу над ростом витрат, забезпечити наявність додаткових робочих місць з метою зростання чисельності працівників та їх продуктивності праці.

Висновки за розділом 1

Дослідження літературних джерел з метою розкриття теоретичних основ обліку та аудиту грошових коштів підприємства дозволили автору зробити наступні висновки.

1. Постійне наукове вивчення сутності грошей значною мірою сприяло становленню економічної теорії як науки. У сучасній економічній теорії гроші розглядаються як фінансові засоби, тобто замітники реальних засобів, які гарантують можливість придбання товарів та послуг на ринку. Визначальною умовою ефективного функціонування економіки є вирішення проблеми макроекономічної рівноваги.

2. Різноманітність і складність операцій на грошовому ринку визначаються функціями грошей: мірою вартості, засобом обігу, засобом платежу, засобом накопичення та світовими грошами. Виділяють два підходи щодо вивчення теоретичних проблем грошей: номіналістична теорія та металістична теорія. На думку автора, найбільш прикладною з усіх теорій грошей є теорія монетаризму, а саме її неокласичний кількісний напрям, оскільки в сучасному житті на рівень цін впливає безліч різновекторних об'єктивних та суб'єктивних чинників.

3. Грошові кошти (гроші) – це готівка, кошти на рахунках у банках та депозити до запитання. Однак, вживання терміну «гроші» ми вважаємо розмовним та не достатньо коректним у нормативно-правовій базі. Із поняттям «грошові кошти» тісно пов'язані терміни «грошовий оборот» та «грошовий потік».

4. Маса грошей, яка перебуває в обороті, має дві форми: готівкову та безготівкову. Готівкова форма розрахунків застосовується для обслуговування населення або між суб'єктами господарювання й державними. Безготівковий грошовий оборот повністю здійснюється через банківські установи, в яких відкрито рахунки суб'єктів підприємницької діяльності.

5. Так як грошові кошти підприємства є найбільш ліквідними активами, їх облік та аудит регулюється численними нормативно-правовими актами.

6. Предметом діяльності ПП «Екіпаж» є здійснення наступних видів діяльності: виробництво будівельних виробів із пластмас (основний); формування й оброблення листового скла; виробництво радіаторів і котлів центрального опалення; інші будівельно-монтажні роботи; установлення столярних виробів; ремонт і технічне обслуговування готових металевих виробів тощо. Головною метою діяльності ПП «Екіпаж» є отримання і нарощування доходу. Управління підприємством здійснює директор.

7. Бухгалтерський облік та фінансова звітність на підприємстві відповідають законодавству. Відповідальність за організацію бухгалтерського обліку в ПП «Екіпаж» та забезпечення фіксування фактів здійснення усіх господарських операцій у первинних документах, регістрах і звітності протягом встановленого терміну несе директор.

В ПП «Екіпаж» бухгалтерський облік ведеться бухгалтером. Посадові обов'язки бухгалтера закріплені в посадовій інструкції. В ПП «Екіпаж» застосовується автоматизована форма обліку з використанням програмного забезпечення «1С: Підприємство. Версія 8.2». Наказ про облікову політику та організацію бухгалтерського обліку в ПП «Екіпаж» розроблений та не суперечить чинному законодавству.

8. ПП «Екіпаж» впродовж 2016-2018 р.р. працювало не достатньо ефективно, підприємство є збитковим, неліквідним та залежним від позикового капіталу. Тому керівництву підприємства необхідно оцінювати грошові потоки підприємства на підставі платіжного календаря, контролювати темпи росту дебіторської заборгованості, а також посилити контроль управлінської ланки за

її своєчасним стягненням, систематично контролювати співвідношення дебіторської та кредиторської заборгованості підприємства, поступово оновлювати матеріально-технічну базу з метою забезпечення оптимального співвідношення необоротних та оборотних активів, контролювати зростання суми доходу та забезпечувати перевищення темпів зростання всіх видів доходу над ростом витрат, забезпечити наявність додаткових робочих місць з метою зростання чисельності працівників та їх продуктивності праці.

РОЗДІЛ 2

ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА ОБЛІКУ ГРОШОВИХ КОШТІВ ТА НАПРЯМИ ЙОГО УДОСКОНАЛЕННЯ

2.1. Документальне оформлення руху грошових коштів підприємства

Організацію прийняття, видачі та зберігання готівки в касі, а також оформлення касових операцій регламентує «Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні», затверджене постановою Правління Національного банку України від 29.12.2017 р. № 148 [48].

Для здійснення розрахунків готівкою кожне підприємство повинно мати касу. Каса – це приміщення або місце здійснення готівкових розрахунків, а також приймання, видачі, зберігання готівкових коштів, інших цінностей, касових документів.

В касі можуть зберігатися не тільки готівкові кошти, а й цінні папери, грошові документи, що є бланками суворої звітності. Підприємства можуть зберігати у касі готівку тільки у межах лімітів залишку.

Ліміт залишку готівки в касі – це граничний розмір суми готівки, що може залишатися в касі в позаробочий час та забезпечити роботу на початку наступного робочого дня.

Підприємства з урахуванням особливостей своєї роботи зобов'язані розробити та затвердити внутрішнім документом порядок розрахунку ліміту каси. У розрахунку враховується строк здавання підприємством готівкової виручки (готівки) для її зарахування на рахунки в банках, визначений відповідним договором банківського рахунку. Ліміт каси підприємства встановлюють на підставі розрахунку середньоденного надходження готівки до каси або її середньоденної видачі з каси за рішенням керівника підприємства або уповноваженої ним особи. Після цього підприємство затверджує внутрішніми документами установлений ліміт каси.

Підприємства, що розпочинають свою діяльність, а також підприємства, діяльність яких була пов'язана виключно з безготівковими розрахунками та які відповідно до встановленого законодавством України порядку отримують право на здійснення додаткового виду діяльності, що передбачає здійснення готівкових розрахунків, на перші три місяці їх роботи (з дня першого готівкового розрахунку) ліміт каси встановлюють згідно з прогнозними розрахунками. Ліміт каси, установлений з урахуванням прогнозних розрахунків, у двотижневий строк після закінчення перших трьох місяців їх роботи переглядається за фактичними показниками діяльності.

Усю готівку понад установлені ліміти підприємства повинні здавати у порядку і в строки, установлені банком, для зарахування на їхні рахунки. Якщо ліміт залишку готівки в касі підприємства не встановлено, наявна готівка в касі на кінець дня має бути здана в банк (незалежно від причин відсутності ліміту каси).

Готівка не вважається понадлімітною в день її надходження, якщо вона здана в сумі, що перевищує встановлений ліміт каси, до обслуговуючих банків не пізніше наступного робочого дня банку або видана для використання підприємством відповідно до законодавства наступного дня на потреби, пов'язані з діяльністю підприємства.

Також готівка не вважається понадлімітною в день її надходження, якщо вона надійшла до кас підприємств у вихідні та святкові дні та здана в сумі, що перевищує встановлений ліміт каси, до обслуговуючих банків наступного робочого дня банку та підприємства або видана для використання підприємством відповідно до законодавства наступного робочого дня на потреби, пов'язані з діяльністю підприємства [65, с. 289].

В ПП «Екіпаж» ліміт каси не затверджено, тому вся готівка в кінці дня повинна зараховуватися на поточний рахунок в банку.

В ПП «Екіпаж» касові операції оформляють прибутковими та видатковими касовими ордерами, типові форми і порядок заповнення яких затверджені чинним законодавством України:

- КО-1 «Прибутковий касовий ордер»;
- КО-2 «Видатковий касовий ордер»;
- КО-3 «Журнал реєстрації прибуткових і видаткових касових документів»;
- КО-4 «Касова книга».

Готівка до каси в ПП «Екіпаж» може надходити: з поточного рахунку в банку; від покупців у вигляді виручки від реалізації; від працівників підприємства (повернення невикористаних підзвітних сум, відшкодування нанесених збитків тощо); від засновників у вигляді внесків до статутного капіталу тощо.

Надходження готівки до каси ПП «Екіпаж» оформлюється прибутковим касовим ордером типової форми КО-1 (додаток Ж).

Готівка з каси ПП «Екіпаж» може бути витрачена на: видачу авансів на відрядження; господарські потреби та закупівлю сільськогосподарської продукції; розрахунки з іншими підприємствами тощо. Видача готівки з каси підприємства для будь-яких виплат оформлюється видатковим касовим ордером типової форми КО-2 або відомостями на виплату готівки. До видаткових ордерів можуть додаватися заява на видачу готівки, розрахунки тощо (додаток П).

Видачу готівки бухгалтер ПП «Екіпаж» проводить тільки особі, зазначеній у видатковому касовому ордері або відомості на виплату готівки. Якщо видача готівки проводиться за довіреністю, оформленою у встановленому порядку, у тому числі й особі, яка не має змоги у зв'язку з хворобою або з інших поважних причин поставити підпис власноручно, то в тексті ордера після прізвища, імені та по батькові одержувача готівки бухгалтер зазначає прізвище, ім'я та по-батькові особи, якій довірено одержати готівку. У разі видачі готівки за відомістю на виплату готівки перед підписом про одержання грошей робиться у ній надпис «За довіреністю». Довіреність залишається у бухгалтера і додається до видаткового касового ордера або відомості на виплату готівки.

Якщо підприємство надає держателям спеціальних платіжних засобів послуги з видачі готівки за допомогою платіжного терміналу (імпринтера), то на підставі квитанцій платіжного терміналу (сліпів) таким підприємством складається видатковий касовий ордер на загальну суму проведених операцій за день. В ПП «Екіпаж» такі операції не проводяться.

В ПП «Екіпаж» документом, що свідчить про здавання виручки до банку, є відповідна квитанція до прибуткового документа банку на внесення готівки, засвідчена підписами відповідальних осіб банку та відбитком печатки (штампа) банку.

Виплати, пов'язані з оплатою праці, в ПП «Екіпаж» проводяться бухгалтером підприємства за відомостями на виплату готівки. На титульній сторінці видаткової відомості робиться дозвільний напис про видачу готівки за підписами керівника і бухгалтера, із зазначенням строків видачі готівки і суми. Одноразові видачі готівки на виплати, пов'язані з оплатою праці, окремим особам проводяться, як правило, за видатковими касовими ордерами.

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

Підприємство має право через касу розраховуватися з постачальниками та іншими кредиторами, але при цьому існує гранична сума готівкового розрахунку протягом одного дня за одним або кількома платіжними документами, яка встановлюється Положенням про ведення касових операцій у національній валюті в Україні [48]. Так, ПП «Екіпаж» здійснює розрахунки готівкою протягом одного дня за одним або кількома платіжними документами у розмірі до 10000 гривень включно; з фізичними особами - у розмірі до 50000 гривень включно.

Платежі понад установлені граничні суми проводяться через банк шляхом переказу коштів з поточного рахунку на поточний рахунок або внесення коштів до банку чи небанківської фінансової установи для подальшого їх переказу на поточні рахунки в банку. Кількість суб'єктів господарювання та фізичних осіб, з якими здійснюються готівкові розрахунки, протягом дня не обмежується.

Прибуткові та видаткові касові ордери в ПП «Екіпаж» до передавання в касу реєструються бухгалтером у журналі реєстрації прибуткових і видаткових касових документів типової форми КО-3, який ведеться окремо за прибутковими та видатковими операціями (додаток Ж).

Документообіг при здійсненні касових операцій представлено на рис. 2.1.

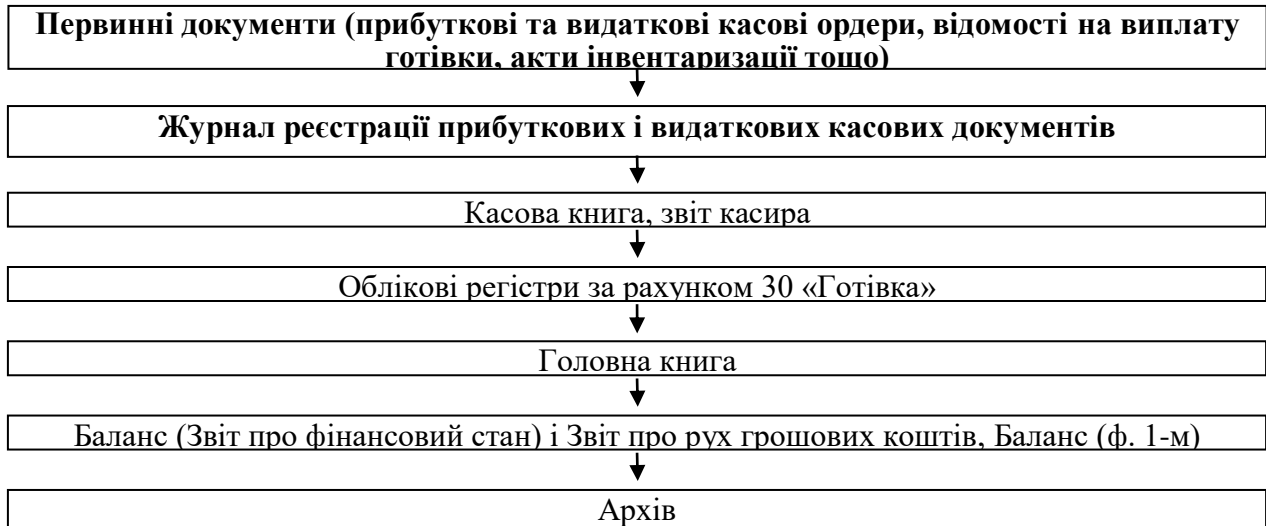


Рис. 2.1. Документообіг при здійсненні касових операцій [авторська розробка]

Надходження і видача готівки в національній валюті відображається у касовій книзі типової форми КО-4.

Аркуші касової книги в ПП «Екіпаж» пронумеровані (з початку року), прошнуровані та скріплені відбитком печатки підприємства. Кількість аркушів у касовій книзі засвідчується підписами керівника і бухгалтера підприємства.

Записи в касовій книзі здійснюються у двох примірниках (через копіювальний папір) чорнилом темного кольору, чорнильною або кульковою ручкою. Перші примірники, що є невідривною частиною аркуша касової книги, залишаються у касовій книзі. Другі примірники (відривна частина аркуша касової книги) є документом, за яким касири звітують щодо руху грошей у касі. Перші і другі примірники мають однакові номери.

Виправлення в касовій книзі, як правило, не допускаються. Якщо виправлення зроблені, то вони засвідчуються підписами касира, а також головного бухгалтера.

Записи в касовій книзі проводяться бухгалтером за операціями одержання або видачі готівки за кожним касовим ордером і видатковою відомістю в день її надходження або видачі. За відсутності руху готівки в касі протягом робочого дня записи в касовій книзі не проводяться.

Щоденно в кінці робочого дня бухгалтер ПП «Екіпаж» підсумовує операції за день, виводить залишок готівки в касі на початок наступного дня. Готівка, видана за видатковими відомостями на виплати, пов'язані з оплатою праці, відображається у касовій книзі після закінчення строків цих виплат.

Відповідно до Інструкції про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах, затвердженої постановою Правління Національного банку України від 12.11.2003 р. № 492, суб'єкти господарювання мають право відкривати рахунки для забезпечення своєї господарської діяльності і власних потреб у будь-яких банках України на власний вибір [26].

Умови відкриття рахунку (поточного чи вкладного (депозитного) та особливості його використання передбачаються в договорі, що укладається між банком і клієнтом.

Договір банківського рахунку та договір банківського вкладу укладаються в письмовій формі. Один примірник договору зберігається в банку, а другий банк зобов'язаний надати клієнту під підпис.

Якщо суб'єкт господарювання не має в банку рахунків, то відкриття йому поточного рахунку здійснюється в такому порядку. Особа, яка від імені суб'єкта господарювання відкриває поточний рахунок, має пред'явити паспорт або документ, що посвідчує особу. Представники юридичних осіб мають також пред'явити документи, що підтверджують їх повноваження. Також необхідно подати документи (копії документів, засвідчені в установленому порядку):

- заяву про відкриття поточного рахунку, яку підписує керівник юридичної особи або інша уповноважена на це особа;
- копії належним чином зареєстрованого установчого документа (статуту, засновницького договору, установчого акта, положення);

- картки із зразками підписів. До картки включаються зразки підписів осіб, яким відповідно до законодавства України або установчих документів юридичної особи надано право розпорядження рахунком та підписання розрахункових документів [30].

ПП «Екіпаж» має поточний рахунок у ПАТ «Ощадбанк», що призначений для зберігання грошових коштів та проведення розрахункових операцій.

Надходження готівки на поточний рахунок ПП «Екіпаж» оформлюється заявою на переказ готівки (додаток Ж).

Порядок проведення розрахункових операцій за рахунками, що відкриті в установах банку, регулюється Інструкцією про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті [24], яка передбачає використання таких видів платіжних інструментів: платіжного доручення; платіжної вимоги-доручення; платіжної вимоги; розрахункового чека; акредитива; інкасового доручення (розпорядження).

Під час здійснення розрахунків можуть застосовуватись розрахункові документи на паперових носіях та в електронному вигляді.

Для перерахування податків і зборів, а також заборгованості постачальникам в ПП «Екіпаж» використовується платіжне доручення (додаток Ж).

Банк платника приймає платіжне доручення до виконання протягом 30 календарних днів з дати його виписки. День оформлення платіжного доручення не враховується [45, с. 154].

Акредитив – це договір, що містить зобов'язання банку-емітента, за яким цей банк за дорученням клієнта (заявника акредитива) або від свого імені проти документів, які відповідають умовам акредитива, зобов'язаний виконати платіж на користь бенефіціара або доручає іншому (виконуючому) банку здійснити цей платіж (рис. 2.2).

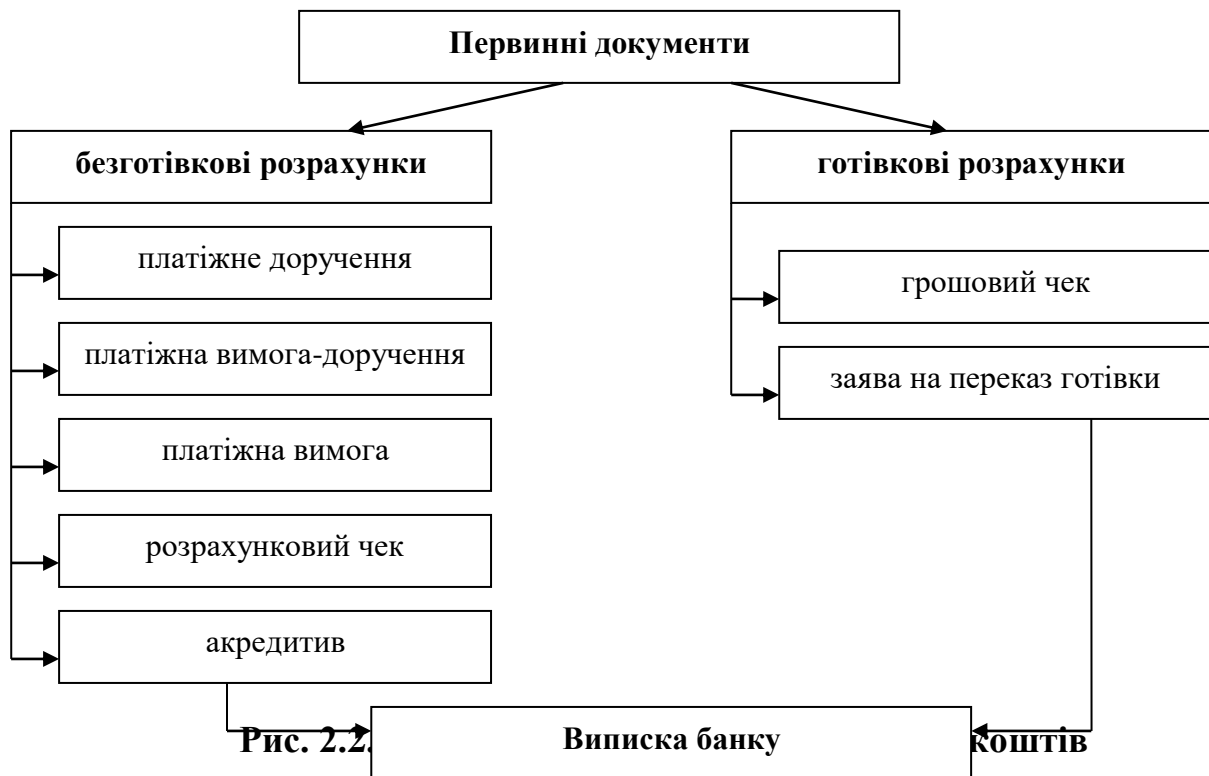


Рис. 2.2.

на рахунках у банку [авторська розробка]

Банк-емітент може відкрити такі види акредитивів:

- покритий – акредитив, для здійснення платежів за яким завчасно бронюються кошти платника в повній сумі на окремому рахунку в банку-емітенті або у виконуючому банку. Кошти заявника акредитива бронюються на аналітичному рахунку "Розрахунки за акредитивами" відповідних балансових рахунків;

- непокритий – акредитив, оплата за яким (якщо тимчасово немає коштів на рахунку платника) гарантується банком-емітентом за рахунок банківського кредиту.

Також законодавством передбачена можливість використання в безготівкових розрахунках електронних платіжних засобів, що регламентується Постановою Правління Національного Банку України «Про здійснення операцій з використанням електронних платіжних засобів» [67].

Емісія електронних платіжних засобів у межах України проводиться банками, що уклали договір з платіжною організацією платіжної системи та отримали її дозвіл на виконання цих операцій. Користувачем електронного

платіжного засобу може бути юридична особа, що користується корпоративним електронним платіжним засобом.

Банк зобов'язаний під час видачі електронного платіжного засобу надати користувачу примірник договору, правил користування електронним платіжним засобом та тарифів банку на обслуговування платіжного засобу.

Електронний платіжний засіб має містити обов'язкові реквізити, які дають змогу ідентифікувати платіжну систему та емітента. Платіжна організація має право в правилах платіжної системи встановити додаткові реквізити електронного платіжного засобу.

Залежно від умов, за якими здійснюються платіжні операції з використанням електронних платіжних засобів, можуть застосовуватися дебетова, дебетово-кредитна та кредитна платіжні схеми.

Дебетова платіжна схема передбачає здійснення користувачем платіжних операцій з використанням електронного платіжного засобу в межах залишку коштів, що обліковуються на його рахунку.

Дебетово-кредитна платіжна схема передбачає здійснення користувачем платіжних операцій з використанням електронного платіжного засобу в межах залишку коштів, що обліковуються на його рахунку, а якщо їх недостатньо або немає, то за рахунок наданого банком кредиту.

Кредитна платіжна схема передбачає здійснення користувачем платіжних операцій з використанням електронного платіжного засобу за рахунок коштів, наданих йому банком у кредит або в межах кредитної лінії.

Загалом, з метою контролю безготівкових розрахунків в Україні доцільно сформувати Єдину систему банківських рахунків, незалежно від банку, в якому вони відкриті.

Банк реєструє всі здійснені операції з надходження та списання коштів з поточного рахунку в спеціальній виписці з особового рахунку з доданням виправдовуючих документів. Виписка банку є документом, що видається банком підприємству і відображає рух грошових коштів на поточному рахунку.

В різних банках форми виписок можуть бути різними, але в кожній обов'язково передбачаються позиції для вхідного залишку коштів на початок дня, руху грошових коштів протягом дня, вихідного залишку коштів. По кожному факту платежу вказують, на підставі якого документа його було зроблено, реквізити банку і номер рахунку власника.

Зберігаючи грошові кошти підприємства, банк вважає себе його боржником. Тому залишки грошових коштів і надходжень на поточний рахунок підприємства банк записує по кредиту поточного рахунку, а зменшення свого боргу (списання, видачу коштів) – по дебету. Тобто за дебетом виписки відображається списання грошових коштів з поточного рахунку, а за кредитом – надходження коштів на поточний рахунок [45, с. 259].

Дистанційне обслуговування рахунку в ПП «Екіпаж» здійснюється за допомогою системи "клієнт - банк", що передбачає застосування електронних розрахункових документів. Реквізити електронного розрахункового документа, що використовується в системі "клієнт - банк", визначаються договором між банком та клієнтом, але обов'язково цей документ має містити такі з них: дату і номер; назву, код платника та номер його рахунку; код банку платника; назву, код одержувача та номер його рахунку; код банку одержувача; суму цифрами; призначення платежу; електронний цифровий підпис; інші реквізити.

Якщо операція містить ознаки такої, що підлягає фінансовому моніторингу, то банк може відмовити клієнту у виконанні електронного розрахункового документа. Банк повідомляє клієнта засобами системи про причину відмови у виконанні електронного розрахункового документа.

Банк має забезпечити зберігання інформації про електронні розрахункові документи / дистанційні розпорядження, що не виконані внаслідок об'єктивних причин та включити цю інформацію до архіву системи для зберігання протягом установленого строку.

Також банк повертає електронний розрахунковий документ без виконання, про причину повернення якого повідомляє клієнта засобами системи (з обов'язковим посиланням на статтю закону України, відповідно до

якої електронний розрахунковий документ не може бути виконано, або пункт нормативно-правового акта Національного банку, який порушено) [80, с. 183].

Таким чином, при аналізі порядку заповнення первинних документів з обліку грошових коштів по ПП «Екіпаж» порушень у заповненні документів не виявлено, вони складаються автоматизовано з допомогою програмного забезпечення «1С: Підприємство. Версія 8.2».

2.2. Синтетичний та аналітичний облік грошових коштів підприємства

Для узагальнення інформації про наявність та рух грошових коштів у касі підприємства призначено рахунок 30 «Готівка».

За дебетом рахунку відображається надходження грошових коштів до каси підприємства, за кредитом – їх виплата. Сальдо означає наявність грошових коштів у касі на початок чи кінець місяця.

Рахунок 30 «Готівка» має такі субрахунки:

301 «Готівка в національній валюті»;

302 «Готівка в іноземній валюті».

На підприємствах, де працюють операційні каси (продаж квитків, оплата послуг зв'язку, обмін валюти тощо) відкриваються субрахунки «Готівка в національній валюті в операційній касі» та «Готівка в іноземній валюті в операційній касі» [25].

Типову кореспонденцію рахунків з обліку касових операцій наведено у табл. 2.1.

Аналітичний облік руху готівки в касі ведеться за кожною операційною касою чи за видами іноземної валюти.

Типова кореспонденція рахунків з обліку касових операцій

№ з/п	Зміст операції	Дебет	Кредит
1	Отримано в касу грошові кошти в погашення довгострокової дебіторської заборгованості	30	18
2	Отримано в касу грошові кошти з поточного рахунку	30	31
3	Отримано в касу грошові кошти від покупців	30	36
4	Отримано в касу грошові кошти від інших дебіторів	30	372,377,375,374
5	Отримано в касу пайові внески	30	402
6	Отримано в касу емісійний дохід від продажу цінних паперів	30	421
7	Отримано в касу грошові кошти в погашення заборгованості до статутного капіталу	30	46
8	Отримано готівкові кошти у касу від перепродажу власних акцій підприємства	30	45
9	Отримано в касу позику від банку	30	50, 60
10	Отримано в касу надлишково виплачену заробітну плату	30	661
11	Отримано в касу дохід від реалізації товарів (робіт, послуг)	30	70
12	Отримано в касу кошти цільового фінансування	30	48
13	Зараховано грошові кошти з каси на рахунок банку	31	30
14	Видано з каси грошові кошти підзвітним особам	372	30
15	Здано готівку до банку через інкасатора	333	30
16	Виплачено з каси пайові внески при виході учасника	402	30
17	Погашено з каси позику банку	50, 60	30
18	Погашено з каси заборгованість перед постачальниками	63	30
19	Виплачено з каси заробітну плату	661	30
20	Виплачено з каси нараховані дивіденди засновникам	67	30

21	Погашено з каси заборгованість перед іншими кредиторами	685	30
22	Оплачено з каси викуплені власні акції	45	30

Для обліку наявності та руху грошових коштів, які знаходяться на рахунках у банку та можуть бути використані для проведення поточних операцій, використовують рахунок 31 «Рахунки в банках». За дебетом рахунку відображається надходження грошових коштів, за кредитом – їх використання. Сальдо означає наявність грошових коштів на поточному рахунку підприємства на початок чи кінець місяця.

Рахунок 31 «Рахунки в банках» має такі субрахунки:

311 «Поточні рахунки в національній валюті»;

312 «Поточні рахунки в іноземній валюті»;

313 «Інші рахунки в банку в національній валюті»;

314 «Інші рахунки в банку в іноземній валюті»;

315 «Спеціальні рахунки в національній валюті»;

316 «Спеціальні рахунки в іноземній валюті» [25].

Типову кореспонденцію рахунків з обліку грошових коштів на рахунках у банку наведено у табл. 2.2.

Таблиця 2.2

Типова кореспонденція рахунків з обліку руху коштів на рахунках в банку

№ з / п	Зміст операції	Дебет	Кредит
1	Отримано на поточний рахунок грошові кошти в погашення довгострокової дебіторської заборгованості	31	18
2	Зараховано грошові кошти з каси на рахунок банку	31	30
3	Отримано на поточний рахунок грошові кошти від продажу фінансових інвестицій	31	14, 35
4	Отримано на поточний рахунок кошти невикористаного акредитиву або залишок чекової книжки	31	31
5	Зараховано на поточний рахунок грошові кошти в дорозі	31	333
6	Отримано на поточний рахунок кошти в погашення	31	34

	короткострокового векселя		
7	Отримано на поточний рахунок кошти з банківського депозиту	31	35
8	Отримано на поточний рахунок грошові кошти від покупців	31	36
9	Отримано на поточний рахунок раніше виданий аванс	31	371
1 0	Отримано на поточний рахунок нараховані доходи (відсотки, дивіденди)	31	373
1 1	Отримано на поточний рахунок кошти в погашення претензії	31	374
1 2	Отримано на поточний рахунок пайові внески	31	402
1 3	Отримано на поточний рахунок емісійний дохід від продажу цінних паперів	31	421
1 4	Отримано на поточний рахунок кошти від продажу вилучених акцій	31	45
1 5	Отримано на поточний рахунок грошові кошти в погашення заборгованості до статутного капіталу	31	46
1 6	Отримано на поточний рахунок цільове фінансування	31	48

№ з / п	Зміст операції	Дебет	Кредит
1 7	Отримано на поточний рахунок позику від банку	31	50, 60
1 8	Отримано на поточний рахунок довгострокову фінансову допомогу	31	55
1 9	Зараховано на поточний рахунок надлишково перераховані кошти постачальникам	31	63
2 0	Зараховано на поточний рахунок надлишково перераховані кошти бюджету	31	64
2 1	Отримано на поточний рахунок аванс	31	681
2 2	Отримано на поточний рахунок дохід від реалізації товарів (робіт, послуг)	31	70
2 3	Отримано на поточний рахунок кошти від реалізації іноземної валюти	31	711
2 4	Отримано на поточний рахунок кошти від реалізації оборотних активів	31	712
2 5	Отримано на поточний рахунок штрафи, пені, неустойки	31	715
2 6	Отримано в касу грошові кошти з поточного рахунку	30	31
2 7	Виставлено акредитив іншому підприємству, перераховано грошові кошти на чекову книжку	313	31
2 8	Перераховано з поточного рахунку вартість придбаних фінансових інвестицій	14, 35	31
2 9	Перераховано з поточного рахунку зайво сплачені кошти іншими дебіторами чи авансові платежі	37	31
3 0	Оплачено з поточного рахунку передоплату за газети та журнали	39	31
3 1	Повернено з поточного рахунку пайові внески пайщикам	402	31
3 2	Перераховано з поточного рахунку вартість викуплених акцій	45	31
3 3	Використано кошти цільового фінансування	48	31
3 4	Погашено з поточного рахунку позику банку	50,60	31
3	Погашено з поточного рахунку заборгованість за раніше	51	31

5	виданим векселем		
3 6	Погашено з поточного рахунку довгострокову заборгованість з оренди	53	31
3 7	Погашено з поточного рахунку довгострокові зобов'язання перед кредиторами	55	31
3 8	Погашено з поточного рахунку заборгованість за раніше виданими векселями	62	31
3 9	Погашено з поточного рахунку заборгованість перед постачальниками	631	31
4 0	Погашено з поточного рахунку заборгованість перед бюджетом	64	31
4 1	Погашено з поточного рахунку заборгованість за єдиним соціальним внеском	65	31
4 2	Погашено з поточного рахунку заборгованість за дивідендами перед учасниками	67	31
4 3	Погашено з поточного рахунку заборгованість перед іншими кредиторами	685, 683	31

Аналітичний облік руху грошових коштів на рахунках у банку ведеться за видами відкритих рахунків та установами банків.

До грошових документів відносяться документи, які знаходяться в касі підприємства – поштові марки, проїзні документи, путівки до санаторіїв та пансіонатів відпочинку й інші грошові документи.

Для узагальнення інформації про наявність та рух грошових документів та грошових коштів у дорозі використовується рахунок 33 «Інші кошти». За дебетом рахунка відображаються надходження грошових документів у касу підприємства та коштів у дорозі, за кредитом - вибуття грошових документів та списання коштів у дорозі після їх зарахування на поточні рахунки [25].

Рахунок 33 «Інші кошти» має такі субрахунки:

331 «Грошові документи в національній валюті»;

332 «Грошові документи в іноземній валюті»;

333 «Грошові кошти в дорозі в національній валюті»;

334 «Грошові кошти в дорозі в іноземній валюті»;

335 «Електронні гроші, номіновані в національній валюті» [25].

На субрахунку 335 «Електронні гроші, номіновані в національній валюті» відображаються операції з електронними грошима, які здійснюються комерційними агентами та користувачами, відповідно до нормативно-правових

актів Національного банку України та правил використання електронних грошей, узгоджених з Національним банком України.

Аналітичний облік грошових документів ведеться за їх видами.

Типову кореспонденцію рахунків з обліку грошових коштів у дорозі узагальнено в табл. 2.3.

Таблиця 2.3

**Типова кореспонденція рахунків з обліку інших коштів
та електронних грошей □**

№ з / п	Зміст операції	Дебет	Кредит
1	Передано готівкову виручку інкасатору, до ощадних кас або поштових відділень для зарахування на поточний рахунок банку	33	30

№ з / п	Зміст операції	Дебет	Кредит
2	Зараховано виручку та інші грошові кошти, що надійшли від інкасатора на поточний рахунок банку	31	33
3	Перераховано грошові кошти в національній валюті для купівлі іноземної валюти	33	31
4	Оприбутковано путівку, придбану у постачальника	33	63
5	Оприбутковано грошові документи, що надійшли від підзвітної особи	33	372
	Видано проїзні квитки працівникам	372	33
6	Видано пільгову путівку працівнику підприємства	377	33
	Видано працівникам путівки в рахунок заробітної плати	661	33
7	Списано грошові документи на потреби відділів адміністрації чи збуту	92, 93	33
8	Поповнено платіжну або смарт-картку з поточного рахунку підприємства	335	311
9	Сплачено комісію за поповнення платіжної картки	92	333
10	Проведено підзвітною особою оплату за товари електронним чеком з платіжної картки	372	335
11	Придбано товар підвізною особою з допомогою електронних грошей	281	372
12	Відображено податковий кредит з ПДВ	641	372
13	Сплачено комісію за використання електронних грошей	92	335
14	Погашено електронні гроші шляхом перерахування залишку на поточний рахунок	331	335

У ПП «Екіпаж» для обліку грошових коштів призначені субрахунки:

- 301 «Готівка в національній валюті»;
- 311 «Поточні рахунки в національній валюті»;
- 312 «Поточні рахунки в іноземній валюті»;
- 313 «Інші рахунки в банку в національній валюті»;
- 314 «Інші рахунки в банку в іноземній валюті»;
- 331 «Грошові документи в національній валюті»;
- 332 «Грошові документи в іноземній валюті».

Аналітичний облік грошових коштів у касі ведеться за видами статей руху грошових коштів, на рахунках в банках – за видами банківських рахунків,

інших коштів – за видами контрагентів. Узагальнення інформації про рух грошових коштів підприємства відбувається в Головній книзі.

Господарські операції з руху коштів у касі й на рахунку в банку по ПП «Екіпаж» за грудень 2018 р. узагальнені в табл. 2.4.

Таблиця 2.4

**Господарські операції ПП «Екіпаж» з руху грошових коштів у касі
й на рахунку в банку**

№ з/п	Зміст операції	Дебет	Кредит	Сума, грн.
1	Отримано грошові кошти в касу з поточного рахунку в банку	301	311	21826,17
2	Отримано в касу грошові кошти від покупців	301	3611	8252,99
3	Отримано в касу гроші від підзвітних осіб	301	3721	2157,56
4	Отримано в касу заборгованість інших дебіторів	301	377	584,39
5	Зараховано грошові кошти з каси на поточний рахунок у банку	311	301	9904,98
6	Зараховано грошові кошти від покупців на поточний рахунок	311	3611	238422,93
7	Зараховано грошові кошти на поточний рахунок у вигляді авансу	311	681	64411,41
8	З поточного рахунку перераховано єдиний соціальний внесок	651	311	5105,23
9	З поточного рахунку перераховано податок на доходи фізичних осіб	641	311	4675,18
10	З поточного рахунку перераховано військовий збір	642	311	389,18
11	З поточного рахунку перераховано заборгованість перед постачальниками	631	311	43828,93

Формування інформації про операції в іноземній валюті в бухгалтерському обліку здійснюють відповідно до вимог П(С)БО 21 «Вплив змін валютних курсів» від 10.08.2000 р. № 193 [50].

Рахунки в іноземній валюті в Україні та за кордоном за субрахунками не розмежовані, але підприємства мають право вести облік операцій за цими рахунками окремо.

Усі операції за рахунком в іноземній валюті реєструються на підставі банківських виписок і доданих до них підтверджувальних документів. У виписці обов'язково вказуються валютні суми (вхідне сальдо на початок дня,

суми за операціями, вихідне сальдо на кінець дня) та гривневий еквівалент.

Внаслідок зміни курсів виникають курсові різниці. Під курсовими різницями розуміють різницю між оцінками однакової кількості одиниць іноземної валюти при різних валютних курсах. Курсові різниці, що виникають при перерахунку грошових коштів в іноземній валюті та інших монетарних статей операційної діяльності, включаються до складу інших доходів або витрат операційної діяльності. Курсові різниці від перерахунку монетарних статей інвестиційної та фінансової діяльності відображаються у складі інших доходів або витрат звичайної діяльності.

Згідно з (С)БО 21 «Вплив змін валютних курсів» від 10.08.2000 р. № 193, операції в іноземній валюті під час первісного визнання відображаються у валюті звітності шляхом перерахунку суми в іноземній валюті із застосуванням валютного курсу на початок дня, дати здійснення операції (дати визнання активів, зобов'язань, власного капіталу, доходів і витрат). Підприємство може операції з безготівкових розрахунків в іноземній валюті відображати у валюті звітності у сумі, визначеній у документах банку, з урахуванням особливостей застосування банком валютного курсу на дату здійснення операції, у разі якщо це не суперечить вимогам податкового і митного законодавства в частині застосування валютного курсу.

На кожну дату балансу:

а) монетарні статті в іноземній валюті відображаються з використанням валютного курсу на кінець дня дати балансу;

б) немонетарні статті, які відображені за історичною собівартістю і зарахування яких до балансу пов'язано з операцією в іноземній валюті, відображаються за валютним курсом на початок дня дати здійснення операції;

в) немонетарні статті за справедливою вартістю в іноземній валюті відображаються за валютним курсом на початок дня дати визначення цієї справедливої вартості [50].

Інформація про грошові кошти підприємства знаходить відображення у таких формах фінансової звітності:

- форма № 1 «Баланс (звіт про фінансовий стан);
- форма № 3 «Звіт про рух грошових коштів»;
- форма № 5 «Примітки до річної фінансової звітності»;
- форми № 1-м, 2-м «Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва».

Відповідно до Національного П(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» від 07.02.2013 р. № 73, баланс (звіт про фінансовий стан) – це звіт про фінансовий стан підприємства, який відображає на певну дату його активи, зобов'язання і власний капітал [39].

Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва подається ПП «Екіпаж» до Державної податкової інспекції та регіональних відділень служби статистики за квартал та рік.

У балансі грошові кошти відображаються у II розділі «Оборотні активи». При цьому грошові кошти в іноземній валюті перераховуються у грошову одиницю України за курсом Національного банку України на дату складання балансу.

У статті "Гроші та їх еквіваленти" балансу форми № 1-м відображаються готівка в касі підприємства, гроші на поточних та інших рахунках у банках, які можуть бути вільно використані для поточних операцій, а також грошові кошти в дорозі, електронні гроші, еквіваленти грошей. У цій статті наводяться кошти в національній або іноземних валютах. Кошти, які не можна використати для операцій протягом одного року, починаючи з дати балансу, або протягом операційного циклу внаслідок обмежень, виключаються зі складу оборотних активів та відображаються як необоротні активи.

Таким чином, Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва по ПП «Екіпаж» повністю задовольняє інформаційні потреби внутрішніх і зовнішніх користувачів про стан грошових коштів та їх еквівалентів, оскільки не містить неузгодженостей показників, що можуть призвести до викривлення управлінських рішень, прийнятих на основі звітності. Він складається за національними Положеннями (стандартами) фінансової звітності.

2.3. Напрями вдосконалення обліку грошових коштів підприємства

Для удосконалення управління підприємством взагалі і системи бухгалтерського обліку зокрема, необхідно використовувати нові, прогресивні методи управління і сучасні технічні засоби побудови різних інформаційних систем.

Аналіз економічної літератури свідчить, що існує низка проблем, пов'язаних з обліком грошових коштів, а саме: визнання та класифікація грошових коштів і грошових потоків; правильне їх відображення у фінансовій звітності; організація контролю за процесом збереження та використання грошових коштів; оптимізація надходжень і виплат готівки та формування інформаційної бази даних для аналізу отриманих і втрачених вигод від проведених заходів; повнота, своєчасність та аналітичність відображення в звітності руху грошових коштів; матеріально-технічне та організаційне забезпечення ведення обліку грошових коштів тощо.

Практика показує, що облік грошових коштів є достатньо регламентований законодавчими та нормативними актами України.

Відомо, що при організації обліку грошових коштів підприємства слід забезпечити повноту та своєчасність їх відображення у системі обліку. Дана ділянка бухгалтерії є досить важливою, тому що від достовірності та оперативності обліку грошових коштів залежить не тільки операційна, а й фінансова та інвестиційна діяльність підприємства.

Побудова належного обліку грошових коштів передбачає правильність здійснення й відображення всіх етапів їх руху, починаючи з дотримання нормативно-правових вимог, заповнення первинних документів, узагальнення та систематизації інформації в регістрах і завершуючи складанням звітності.

Більшість науковців та практиків схиляються до думки, що проблеми пов'язані з бухгалтерським обліком грошових коштів є не стільки облікові, бо, як правило, не виникає значних проблем з їх ідентифікацією як об'єкта обліку чи оцінкою (за оголошеною вартістю), а більше управлінські, організаційні. Їх

сутність їх зводиться до управління залишком грошових коштів (в першу чергу тим, який можна вважати «вільним»), управління грошовими потоками, а також забезпечення їх зберігання, контролю, узгодження «банківського» обліку та обліку не готівкових коштів на підприємстві.

Проте, науковці виділяють окремі облікові проблеми, які, на нашу думку, є суттєвими.

Це, по-перше, оцінка всіх монетарних статей (в тому числі статей грошових коштів в іноземній валюті) у валюті звітності. Актуальність вказаної проблеми пов'язана з різкими змінами курсу національної валюти по відношенню до іноземної валюти.

По-друге, визначення класифікаційної групи грошових коштів (розмежування таких складових грошових коштів як кошти в касі, кошти в банку та кошти в дорозі).

По-третє, врахування фактора часу при оцінці грошових коштів підприємства (на даний момент це є дискусійним питанням), і найголовніше, складання звітності про рух грошових коштів [1, с. 12].

За результатами проведеного дослідження можна зробити висновок, що вирішення окреслених проблем, що впливають на методику складання Звіту про рух грошових коштів, значно залежить від чіткого дотримання таких основних принципів в обліку найбільш ліквідних активів:

1) вільні кошти повинні зберігатися тільки в банку, а їх видача і використання здійснюються відповідно до цільового призначення;

2) платежі здійснюються у безготівковому порядку після відвантаження товарно-матеріальних цінностей, виконання робіт і надання послуг або одночасно з ними. Попередня оплата можлива лише у випадках, передбачених законодавством і обліковою політикою підприємства;

3) платежі здійснюються за згодою (акцептом) платника або за його дорученням, без згоди - тільки у випадку, передбаченому чиним законодавством;

4) платежі здійснюються за рахунок власних коштів платника або за рахунок кредитів банку;

5) списання з рахунку коштів в обсязі, достатньому для задоволення всіх пред'явлених до підприємства вимог, здійснюється в порядку надходження розпоряджень клієнта й інших документів на списання;

б) недостатність коштів на рахунку підприємства для задоволення всіх пред'явлених вимог обумовлює списання цих коштів шляхом застосування встановлення черговості платежів [7, с. 192].

Загалом, з метою спрощення управління грошовими коштами та складання Звіту про рух грошових коштів, було б доцільно у формах прибуткового та видаткового касових ордерів, у касовій книзі та у платіжному дорученні передбачити графу «вид діяльності», що співвідносив би кожен грошовий потік з видами операційної, фінансової та інвестиційної діяльності підприємства.

Порядок формування бази даних автоматизованих систем обробки облікової інформації про рух грошових коштів у національній валюті, незалежно від виду програмного продукту, полягає у введенні даних первинного обліку і нормативно-довідкової інформації безпосередньо з клавіатури шляхом заповнення у запропонованій формі документу пустих вікон.

Вихідними даними для програми є господарські операції, що вносяться до Журналу господарських операцій декількома способами: ручне введення операцій; використання типових операцій; використання режиму «документи і розрахунки».

Незалежно від виду програмного продукту, автоматизоване ведення обліку, контролю та аналізу розрахункових операцій включає наступні завдання: облік грошових коштів у касі підприємства; облік грошових коштів на поточному рахунку в банку; облік інших коштів; облік розрахунків з підзвітними особами й інших розрахунків; аналітичний облік за рахунками грошових коштів та розрахунків.

Схему взаємозв'язку бази даних бухгалтерського обліку, контролю та

аналізу розрахункових операцій з іншими інформаційними системами підприємства подано на рис. 2.3.

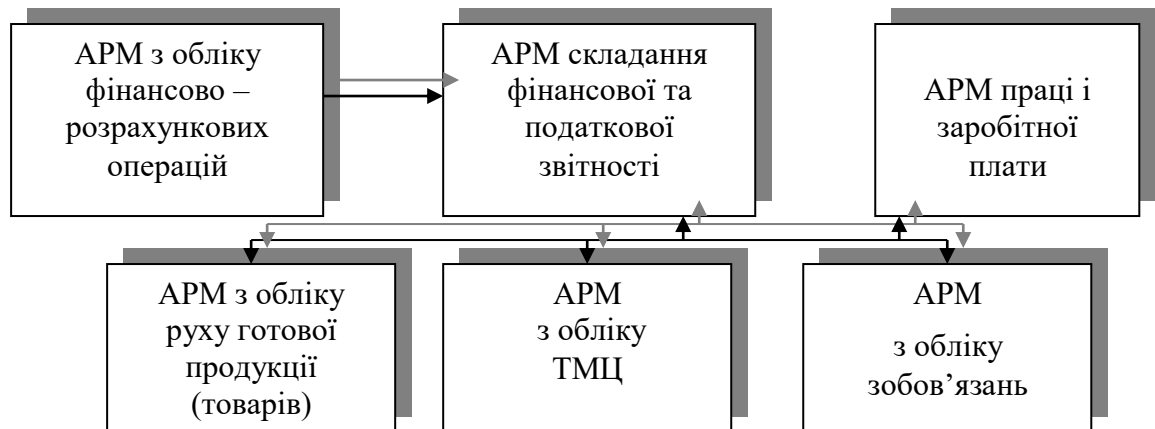


Рис. 2.3. Схема взаємозв'язку АРМ фінансово-розрахункових операцій з іншими інформаційними підсистемами [авторська розробка]

Одночасно з набором комп'ютер перевіряє допустимість значень реквізитів і правильність їх представлення, а отже, звужує можливості допущення помилки. Інформація, що пройшла контроль, автоматично записується в робочу базу даних.

Програмами, як існують сьогодні на ринку, пропонуються типові бланки первинних документів та форм звітності, затверджені на законодавчому рівні, а тому у підприємства наявні можливості автоматичного формування необхідної документації. Одночасно формується база даних первинної інформації, в якій зберігаються бухгалтерські записи за звітний період. Кожен бухгалтерський запис має типову структуру, що спрощує читання облікової інформації. База даних характеризується обсяговою здатністю вміщувати інформацію.

Перевагою сучасних автоматизованих облікових систем є трьохрівнева система користування інформацією та доступу до неї: у касі, бухгалтерії та в керівника підприємства чи його замісника.

В ПП «Екіпаж» для автоматизації обліку використовується програма «1С: Підприємство. Версія 8.2». Для ведення обліку касових операцій у програмі використовуються документи «Прибутковий касовий ордер» та «Видатковий касовий ордер».

У програмі передбачений облік грошових коштів в декількох касах, тому при оформленні документів можна вибирати касу, в яку будуть надходити готівкові кошти. Прибутковий касовий ордер може проводитися в два етапи. При

проведенні документа без встановленого прапорця оплати інформація про надходження грошових коштів записується, як незавершений платіж. Потім можна відобразити фактичне надходження грошових коштів в касу, для цього в документі треба встановити прапорець «Оплачено» і перепровести його. Відображення фактичного надходження грошових коштів в касу однакове для всіх варіантів платежу. При цьому заповнюються такі реквізити: організація; каса; прапорець «Оплачено».

Бухгалтер ПП «Екіпаж» при введенні прибуткового касового ордеру перевіряє правильність формування друкованої форми документа, а саме інформацію про те, від кого отримані готівкові грошові кошти (поле «Прийнято від» в друкованій формі документа), а також підставу і додаток до документу.

Для введення прибуткового касового ордеру при розрахунках з контрагентами бухгалтер ПП «Екіпаж» вказує: назву контрагента, касу організації та прапорець «Відобразити в управлінському обліку».

При обраному виді операції «Оплата покупця», «Повернення грошових коштів постачальником» можливі два варіанти відображення надходження готівкових коштів від контрагента: за одним договором і угодою або за декількома договорами або угодами. Перемикання між режимами здійснюється на кнопці «Список» головного меню форми документа.

При відображенні надходження готівки за одним договором і угодою в полях введення форми документа бухгалтер ПП «Екіпаж» вказує:

- суму платежу (змінюється автоматично при редагуванні суми документа);
- договір з контрагентом;
- угоду (при необхідності);
- курс валюти взаєморозрахунків за договором, за яким буде врахований платіж у взаєморозрахунках або суму, на яку зміниться стан взаєморозрахунків;
- для проведення з бухгалтерського обліку - ставку ПДВ, статтю руху грошових коштів.

При відображенні надходження готівки за декількома договорами і угодами

бухгалтер ПП «Екіпаж» вказує:

- договір з контрагентом;
- угоду (при необхідності);
- суму платежу (частина суми документа, що відносяться до даного договору і угоди);
- підсумок по колонці «Сума платежу», що повинен дорівнювати сумі документа;
- курс валюти взаєморозрахунків за договором, за яким буде врахований платіж у взаєморозрахунках або суму, на яку зміниться стан взаєморозрахунків;
- для проведення з бухгалтерського обліку - ставку ПДВ, статтю руху грошових коштів.

При оформленні отримання готівкових коштів в банку бухгалтер ПП «Екіпаж» вказує поточний рахунок підприємства, з якого знімаються кошти. Валюта поточного рахунку й каси повинні збігатися.

Однак, в ПП «Екіпаж» не використовуються можливості програми з метою планування грошових потоків. Так, документ «Прибутковий касовий ордер» може бути введений на підставі документа «Заплановане надходження грошових коштів». При цьому у формі документа передбачений реквізит «Заплановано», який заповнюється при введенні «на підставі» або може бути заповнений вручну.

Документ «Видатковий касовий ордер» в ПП «Екіпаж» призначений для обліку виплати готівкових коштів. Залежно від встановленого виду операції за допомогою даного документа може бути зафіксована витрата готівкових грошових коштів за операціями:

- розрахунки з контрагентами (оплата постачальнику, повернення коштів покупцю, розрахунки за кредитами й позиками);
- видача грошових коштів підзвітній особі;
- інші витрати коштів;
- внесок готівкою в банк.

Видатковий касовий ордер може проводитися в два етапи. При проведенні

документа без встановленого прапорця оплати інформація про виплату грошових коштів записується, як неоплачений платіж. Потім відображається фактична виплата з каси, для цього в документі встановлюється прапорець «Оплачено» і пере проводиться документ.

При проведенні видаткового касового ордеру в бухгалтерському обліку бухгалтер ПП «Екіпаж» в групі полів «Одержувач» вказує додаткову інформація про вид розрахунків, тип розрахунків і рахунок, на який необхідно віднести даний платіж.

Аналогічно до проведення прибуткового касового ордеру, для обліку платежу в розрахунках з контрагентами вказується: організацію; касу організації; контрагента, до якого прямує платіж; прапорець «Відобразити в управлінському обліку».

Контроль виданих грошових коштів з каси підприємства у програмі «1С: Підприємство. Версія 8.2» можливий за напрямками:

- за фактичною заборгованістю (на підставі даних про фактичний рух коштів і зміну взаєморозрахунків з контрагентами);
- за оперативною заборгованості (крім даних про фактичну зміну розрахунків вказуються замовлення покупців і замовлення постачальникам, неоплачені розрахункові грошові документи, відображені в оперативному обліку, а також сформовані заявки на витрату грошових коштів.

Однак, в ПП «Екіпаж» бухгалтер контролює лише фактичну заборгованість перед контрагентами, що звужує можливості управління грошовими коштами.

Документ «Видатковий касовий ордер» у програмі може бути введений на підставі документа «Заявка на витрачання коштів». У формі документа передбачений реквізит «Заявка», який заповнюється при введенні «на підставі» або може бути заповнений вручну. При проведенні видаткового касового ордеру з вказаною заявкою на витрачання коштів перевіряється відповідність суми документа поточному залишку невиконаних платежів по даній заявці. В ПП «Екіпаж» цією функцією бухгалтер не користується, а тому в програмі не

формується заявка на витрачання грошових коштів, що звужує можливості контролю операцій.

Облік розрахункових операцій в ПП «Екіпаж» ведеться бухгалтером. При заповненні платіжного доручення при обраному виді операції вказується стаття руху грошових коштів. Додатково існує можливість заповнити призначення платежу за встановленими форматами. При відображенні документа в оперативному обліку стан оперативних взаєморозрахунків з контрагентами не змінюється, а сума платежу переміщується в реєстр «Грошові кошти до списання».

Відображення фактичного списання грошових коштів у програмі при отриманні підтвердження з банку однакове для всіх варіантів платежу. При цьому заповнюються такі реквізити: організація; банківський рахунок організації; прапорець «Оплачено»; дата оплати документа банком. На цьому етапі змінюється стан залишку грошових коштів на поточному рахунку підприємства, а сума платежу списується з реєстра «Грошові кошти до списання».

З метою управління грошовими потоками в ПП «Екіпаж» документ «Платіжне доручення (вихідне)» може бути введений на підставі документа «Заявка на витрачання коштів», однак ця функція на підприємстві не використовується. Тому доцільно було б у формі документа «Платіжне доручення (вихідне)» передбачений реквізит «Заявка» заповнювати обов'язково. При проведенні вихідного платіжного доручення з вказаною заявкою на витрачання коштів перевіряється відповідність суми документа поточного залишку та невиконаних платежів по даній заявці.

Ефективне управління грошовими коштами в ПП «Екіпаж» можливе з допомогою використання звіту «Резерви коштів» в програмі «1С: Підприємство. Версія 8.2». Цей звіт призначений для отримання інформації щодо виконання заявок на витрачання коштів, суми яких резервуються за місцями зберігання грошових коштів. При цьому звіт містить інформацію про залишки за заявками, грошові кошти під які зарезервовані (виключені з доступного до використання залишку), але видаткові платіжні документи за якими ще не оформлені.

Звіт «Аналіз доступності грошових коштів» у програмі «1С: Підприємство. Версія 8.2» призначений для аналізу зведеної інформації про: залишки коштів на поточному рахунку і в касах; виписані, але не акцептовані на момент звіту видаткові платіжні документи; зарезервовані за заявками кошти; очікувані до надходження платежі. Також у звіті формується інформація про грошові кошти в розрізі місць зберігання на підприємстві, вільні для використання [88, с. 95].

Таким чином, напрями вдосконалення обліку грошових коштів в ПП «Екіпаж» повинні зводитися до обґрунтованої оцінки монетарних статей звітності, оптимального визначення класифікаційної групи грошових коштів, врахування фактора часу при оцінці грошових коштів підприємства, вдосконалення форм первинних документів, що засвідчують рух грошових коштів, а також до використання функцій планування грошових коштів і грошових потоків у програмі «1С: Підприємство. Версія 8.2» як з допомогою первинних документів, так і спеціальних внутрішніх звітів. На підставі проведеного дослідження можливостей автоматизованої системи обробки облікової інформації робимо висновок, що вона є оперативною, підвищує достовірність відображення даних, розширює можливості прийняття більш об'єктивних управлінських рішень та поліпшує якість роботи як кожного окремого бухгалтера, так і бухгалтерії в цілому.

Висновки за розділом 2

За результатами дослідження теоретичних та практичних аспектів організації й методики обліку грошових коштів автором зроблені наступні висновки.

1. Касові операції оформляють прибутковими та видатковими касовими ордерами, типові форми і порядок заповнення яких затверджені чинним законодавством України. Вони реєструються у Журналі реєстрації прибуткових і видаткових касових документів та вносяться до Касової книги.

2. В Україні можливе використання таких видів платіжних інструментів: платіжне доручення; платіжна вимога-доручення; платіжна вимога; розрахунковий чек; акредитив; інкасове доручення (розпорядження). З метою контролю безготівкових розрахунків в Україні доцільно сформувані Єдину систему банківських рахунків, незалежно від банку, в якому вони відкриті.

3. Облік грошових коштів підприємства ведеться на рахунках: 30 «Готівка», 31 «Рахунки в банках», 33 «Інші кошти». У ПП «Екіпаж» для обліку грошових коштів призначені субрахунки, що деталізують грошові потоки, а саме: за видами статей руху грошових коштів, за видами банківських рахунків, за видами контрагентів.

4. Інформація про грошові кошти підприємства знаходить відображення у таких формах фінансової звітності: форма № 1 «Баланс (звіт про фінансовий стан); форма № 3 «Звіт про рух грошових коштів»; форма №1-м, 2-м «Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва».

5. Проблеми обліку грошових коштів зводяться до: оцінки всіх монетарних статей (в т. ч. в іноземній валюті) у валюті звітності; визначення класифікаційної групи грошових коштів; врахування фактора часу при оцінці грошових коштів підприємства. Напрями вдосконалення обліку грошових коштів зводяться до управління залишком грошових коштів і грошовими потоками, що забезпечується додатковими налаштуваннями програмного забезпечення для формування внутрішніх управлінських звітів. Вдосконалення управління грошовими потоками можливе через ідентифікацію руху коштів за видами діяльності підприємства, що передбачає внесення відповідних граф у первинні документи та касову книгу.

РОЗДІЛ 3

ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА АУДИТУ ГРОШОВИХ КОШТІВ ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Організація і планування аудиту грошових коштів підприємства

Для проведення ефективних перевірок та адаптації до вимог ринкової економіки на підприємствах різних форм власності в Україні прийнято Закон «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність» від 21.12.2017 р. № 2258-VIII [53], а також передбачені до застосування Міжнародні стандарти контролю якості, аудиту, огляду, іншого надання впевненості та супутніх послуг [36].

Під аудитом розуміють перевірку даних бухгалтерського обліку і показників фінансової звітності суб'єкта господарювання з метою висловлення незалежної думки аудитора про її достовірність в усіх суттєвих аспектах та відповідність вимогам законів України, положень (стандартів) бухгалтерського обліку або інших правил (внутрішніх положень суб'єктів господарювання) згідно із вимогами користувачів.

Аудит в Україні здійснюється незалежними особами (аудиторами), аудиторськими фірмами, які уповноважені суб'єктами господарювання на його проведення.

Метою аудиту грошових коштів є підтвердження достовірності та повноти відображення інформації про грошові кошти, що знаходяться у касі, на рахунках у банку та депозитів до запитання, у фінансовій звітності.

При аудиті грошових коштів підприємства особливу увагу слід приділяти застосуванню МСА 300 «Планування аудиту фінансової звітності», МСА 315 «Ідентифікація та оцінювання ризиків суттєвого викривлення через розуміння суб'єкта господарювання і його середовища», МСА 320 «Суттєвість при

плануванні та проведенні аудиту», МСА 330 «Дії аудитора у відповідь на оцінені ризики» [36].

При здійсненні аудиту грошових коштів підприємства доцільно використовувати прийоми порівняння, групування, кількісного визначення впливу окремих факторів на результат їх взаємодії, ланцюгові підстановки, індексний метод. Також проводяться перевірки правильності кореспонденції рахунків бухгалтерського обліку: взаємні, нормативні, логічні, тощо. З огляду на наведений перелік прийомів, можна стверджувати, що на даній ділянці аудиту переважає документальна перевірка, яка передбачає інформаційне моделювання, нормативно-правове регулювання, різні видів експертизи. Фактичний аудит проводиться, в основному, для підтвердження залишку грошових коштів у касі та на рахунках у банку.

Оскільки ПП «Екіпаж» є приватним підприємством, воно не підлягає обов'язковій аудиторській перевірці та підтвердженню фінансової звітності аудиторським висновком. Тому аудиту можуть підлягати певні ділянки обліку, на вибір підприємства, у тому числі й грошові кошти підприємства у касі й на рахунках у банку.

Для здійснення аудиторської перевірки аудиторська фірма повинна отримати від замовника (клієнта) письмове звернення у вигляді Листа-замовлення про проведення аудиту. Визначеної форми цього документу не існує, однак у ньому мають бути відображені:

- мета аудиту (аудиторської перевірки);
- масштаб (період) перевірки;
- форма надання звіту за перевіркою;
- місце та терміни проведення аудиту;
- умови оплати за виконані роботи (надані послуги);
- участь замовника у перевірці та його відповідальність тощо.

Аудиторська фірма вивчає Лист-замовлення замовлення про проведення аудиту, узгоджує умови, завдання з аудиту з управлінським персоналом клієнта та у випадку згоди направляє клієнту Лист-зобов'язання на проведення аудиту.

Після обміну інформацією та позитивного рішення відносно співпраці з клієнтом, замовник та виконавець у відповідності до Господарського та

Цивільного Кодексу України укладають договір на проведення аудиту (надання аудиторських послуг).

Цей Договір повинен містити такі суттєві складові (у вигляді окремих розділів чи підрозділів у складі певного розділу):

- предмет договору;
- обов'язки сторін;
- порядок здачі та приймання робіт;
- строк виконання робіт;
- оплата робіт (послуг);
- права та відповідальність сторін;
- особливі умови;
- реквізити сторін тощо.

Під час проведення аудиту грошових коштів застосовують загальнонаукові методи: аналіз і синтез, індукцію і дедукцію, аналогію і моделювання, абстрагування і конкретизацію, системний аналіз, тощо [40, с. 15].

Планування є одним із методів управління, який полягає в розробці й практичному здійсненні планів, котрі визначають майбутній стан економічного суб'єкта, шляхи, способи і засоби його досягнення.

Застосування планування в аудиторській діяльності створює вагомі переваги, особливо в умовах ринку, коли підприємства працюють у конкурентному середовищі, оскільки:

- дає можливість підготуватися до використання майбутніх сприятливих умов;
- з'ясовує проблеми, які виникли;
- готує підприємство до раптових змін у зовнішньому середовищі;
- стимулює керівників до реалізації своїх рішень у подальшій роботі;
- поліпшує координацію дій в аудиторській фірмі;
- створює передумови для підвищення освітньої підготовки та перепідготовки аудиторів;

- збільшує можливості в забезпеченні підприємства необхідною інформацією;

- сприяє раціональнішому розподілу трудових ресурсів;
- чітко формує обов'язки і визначає відповідальність аудиторів;
- поліпшує контроль якості аудиторських послуг.

Методологія планування охоплює сукупність теоретичних висновків, загальних закономірностей, наукових принципів розробки планів, що відповідають сучасним вимогам ринку і перевірені практикою.

Методика планування характеризує склад застосовуваних на тому чи іншому підприємстві методів, способів і прийомів обґрунтування конкретних планових показників, а також зміст, форму, структуру і порядок розробки плану.

Технологія планування є регламентацією строків, необхідного змісту, вимог до послідовності процедур складання різних розділів плану, а також регулювання механізму взаємодії виробничих підрозділів, функціональних органів і планових служб при складанні плану.

У ринкових умовах розробці плану аудиторських послуг передують маркетингові дослідження, які дають змогу на основі вивчення кон'юнктури ринку виявити потенційний запит на аудиторські послуги, які може з вигодою для себе надати суб'єкт аудиту. Під час маркетингових досліджень прогнозується ціна аудиторських послуг. План надання аудиторських послуг повинен мати два розділи: робота з постійними клієнтами і робота з новими клієнтами.

Аудитор повинен планувати свою перевірку, у т.ч. грошових коштів підприємства з трьох причин:

- це забезпечить можливість одержати достатню кількість інформації про стан справ клієнта. Одержання необхідної кількості інформації допоможе аудитору дати найобґрунтованіший висновок, у результаті звести до мінімуму правові зобов'язання та зберегти репутацію підприємства серед представників своєї професії;

- допоможе утримати в межах розумного витрати на аудит. Збереження витрат у розумних межах допоможе аудиторській фірмі (окремому аудиторіві) зберегти конкурентоспроможність і тим самим не втратити своїх клієнтів за умови, що фірма (аудитор) зарекомендувала себе високою якістю послуг;

- забезпечить уникнення непорозумінь із клієнтом.

Планування повинно базуватися на обізнаності про діяльність клієнта, на ретельному вивченні його особливостей та умов економічного середовища.

Планування аудиторської перевірки грошових коштів здійснюється на основі даних попереднього аналізу і має забезпечувати:

- отримання необхідної інформації стан та динаміку готівкових і безготівкових розрахунків підприємства, відображення їх у звітності й ефективність внутрішнього контролю;

- встановлення очікуваного рівня довіри до внутрішнього контролю, тобто з'ясування того, наскільки аудитор може покладатися на матеріали внутрішнього контролю;

- визначення змісту, часу проведення й обсягу контрольних процедур, які підлягають виконанню на наступному етапі аудиторської перевірки;

- координацію виконуваних робіт по збору й аналізу інформації, необхідної для оцінки достовірності й законності стану й руху грошових коштів, достовірності Балансу (звіту про фінансовий стан) і Звіту про рух грошових коштів.

Вимоги та рекомендації щодо планування аудиту визначені МСА 300 «Планування аудиту фінансової звітності», згідно з яким аудитори й аудиторські фірми України мають право самостійно визначати форми і методи аудиту на підставі чинного законодавства, наявних норм і стандартів, умов договору із замовником, професійних знань та досвіду.

Метою планування аудиту грошових коштів є концентрація уваги аудитора на найважливіших напрямках аудиту, виявленні проблем, які слід перевірити якнайдетальніше. Планування допомагає аудитору належним чином організувати свою роботу та здійснювати нагляд за роботою асистентів, які

беруть участь у перевірці, а також координувати роботу інших аудиторів та фахівців інших професій.

Характер планування залежить від організаційної форми, розміру і виду діяльності підприємства, виду аудиту, правильного уявлення аудитора про стан справ на підприємстві. Аудиторів слід розробити і документально оформити загальний план аудиту, визначити в ньому істотність помилок, а потім здійснити аудит за цим планом [60, с. 325].

Загальний план аудиту грошових коштів повинен розроблятися настільки детально, щоб аудитор мав можливість на його основі підготувати програму аудиту. У свою чергу, програма аудиту, її зміст і розмір залежать від розміру, виду і специфіки підприємства, умов договору на проведення аудиту, а також особливостей методики і техніки, що їх використовує аудитор під час перевірки.

Під час розробки загального плану аудиторської перевірки грошових коштів аудитор здійснює аналіз наступних питань, що розкриті нижче (рис. 3.1).

Планування аудиту грошових коштів охоплює наступні складові.

1. Розуміння аудитором бізнесу клієнта: головних факторів, які мають вплив на діяльність підприємства; найважливіших характеристик підприємницької діяльності підприємства, його організаційної структури, процесу виробництва, надання послуг, фінансового стану, а також порядку його звітування, враховуючи зміни, які, можливо, сталися після попереднього аудиту; розподілу обов'язків між керівництвом підприємства.

2. Розуміння обліку і системи внутрішнього контролю: методології і принципів бухгалтерського обліку розрахункових операцій, які застосовувалися бухгалтерією підприємства; можливого ефекту від змін в обліковій політиці чи термінології аудиту; знань аудитора з питань бухгалтерського обліку і системи внутрішнього контролю, які можуть бути використані аудитором у тестах оцінки надійності внутрішнього контролю підприємства та в незалежних аудиторських процедурах.

Етапи планування аудиту грошових коштів [авторська розробка]

Етап	Види робіт
Етап 1	Згода клієнта й укладання договору
Етап 2	Установлення мети і завдань аудиту грошових коштів ат фінансової звітності Мета: висловлення незалежної думки щодо достовірності обліку грошових коштів та їх відображення у фінансової звітності Завдання: <ul style="list-style-type: none"> • збір загальних даних та інформації про бізнес клієнта; • ознайомлення із системою обліку і внутрішнього контролю; • визначення й оцінка аудиторського ризику; • визначення критеріїв оцінки фінансової звітності
Етап 3	Оцінка середовища суб'єкта перевірки Внутрішні фактори: <ul style="list-style-type: none"> • управління; • облік і внутрішній контроль; • виробництво; • фінансова діяльність; • діяльність персоналу. Зовнішні фактори: <ul style="list-style-type: none"> • економічна ситуація; • політична ситуація; • соціальна ситуація; • юридична ситуація
Етап 4	Складання загального плану аудиту грошових коштів
Етап 5	Розробка програми аудиту грошових коштів
Етап 6	Визначення процедур для кожного етапу процесу аудиторської діяльності
Етап 7	Коригування загального плану і програми грошових коштів протягом усього процесу аудиту

3. **Визначення ризиків і суттєвості:** оцінка аудитором ризику внутрішнього контролю - ефективності системи внутрішньогосподарського контролю підприємства, тобто її спроможності попереджати і виявляти помилки на підприємстві, оцінка розміру особистого аудиторського ризику невиявлення суттєвих помилок у звітності підприємства, яка існує під час проведення аудитором аудиторських процедур, і визначення на підставі цього найважливіших напрямів аудиту; визначення порогу суттєвості помилок для цілей аудиту з кожного виду операцій; імовірність існування суттєвих помилок в обліку, яка оцінюється аудитором з огляду на попередній період перевірки і виявлені ним раніше помилки; визначення складних бухгалтерських операцій,

враховуючи ті, які виконувалися на основі суб'єктивної думки бухгалтера. При цьому ризик не виявлення (РН) рахується як частка від ділення аудиторського ризику (АР) на добуток внутрішньогосподарського ризику (ВР) та ризику внутрішнього контролю (РК). Чим більше ризик не виявлення, тим детальніша програма аудиту.

4. Види, час і повнота процедур: існування можливості оперативного внесення змін в окремі напрями аудиту; вплив інформаційних технологій на процес аудиту; робота внутрішніх аудиторів підприємства та можливий її вплив на аудиторські процедури зовнішніх аудиторів.

5. Координація, керівництво, супроводження і нагляд: участь в аудиті інших аудиторів, аудиторських фірм (перевірка іншими аудиторами дочірніх підприємств, філій та відділень головного підприємства); участь в аудиті експертів та інших фахівців, які не є аудиторами; дислокація підрозділів підприємства; підбір виконавців аудиту і розподіл між ними обов'язків, враховуючи їхній професійний рівень і стаж роботи.

6. Інші питання: можливість оперативного внесення до програми аудиту наприкінці аудиторської перевірки питання безперервності діяльності підприємства, виходячи з припущення, що його діяльність триватиме найближчим часом; умови, які повинні привернути особливу увагу аудитора, відносини підприємства із пов'язаними особами.

Також план аудиту грошових коштів повинен враховувати:

- умови договору на виконання аудиту;
- зміст аудиторського звіту, строки його подання;
- відповідальність аудитора, передбачену законодавством;
- відповідальність підприємства за бухгалтерську звітність, яка надається для перевірки;
- відповідальність підприємства за повноту і достовірність іншої необхідної інформації;
- систему і форму бухгалтерського обліку;

- список членів аудиторської робочої групи, тривалість роботи, бюджет часу і витрат;
- ступінь впливу на процес аудиту нових законів, нормативів, інструкцій;
- рівень суттєвості завдань аудиту;
- найважливіші етапи і завдання аудиту;
- ступінь довіри до надійності системи бухгалтерського обліку і внутрішнього контролю;
- порядок узгодження роботи внутрішніх аудиторів і співпрацю з ними;
- сутність і обсяг аудиторських доказів;
- умови, які потребують особистої уваги (можливість помилки, шахрайства);
- ступінь аудиторського ризику;
- список помічників, які будуть залучатися до аудиту [68, с. 257].

Оскільки аудиторська перевірка достовірності обліку грошових коштів повинна передбачати підтвердження правдивості також і інших об'єктів бухгалтерського обліку та форм фінансової звітності, то розроблений нами план аудиту грошових коштів по ПП «Екіпаж» включає аудит операцій, що впливають на грошові потоки підприємства (табл. 3.2).

Загальний план аудиту грошових коштів повинен слугувати основою для підготовки програми аудиту.

При підготовці програми аудиту грошових коштів слід установити рівень суттєвості - ступінь точності підготовленої бухгалтерської звітності клієнта, в межах якої її можна вважати достовірною.

Програма аудиту - це детальний перелік змісту аудиторських процедур. Цей перелік є детальною інструкцією для асистентів аудитора та пересічних учасників перевірки, який також є засобом контролю за якістю їхньої роботи.

При цьому слід врахувати такі фактори, як реальні затрати праці, необхідні для роботи, витрати часу попередньої перевірки, рівень суттєвості й проведення оцінки ризиків.

**Загальний план аудиту грошових коштів по ПП «Екіпаж»
[авторська розробка]**

№ з/п	Розділи аудиту	Період проведення	Виконавець	Примітки
1.	Вивчення та аналіз внутрішніх регламентів та положень облікової політики щодо обліку грошових коштів	01-02.03.2019	аудитор	
2.	Перевірка узгодженості даних форм фінансової звітності щодо грошових коштів	03.03.2019	аудитор	
3.	Перевірка відповідності даних Балансу даним Головної книги, оборотної відомості, регістрам синтетичного та аналітичного обліку	04-05.03.2019	аудитор	
4.	Перевірка законності та правильності відображення в обліку грошових коштів	06-09.03.2019	аудитор	
5.	Узагальнення матеріалів аудиту	10.03.2019	аудитор	

У програмі аудиту види, зміст і час проведення запланованих аудиторських процедур повинні збігатися з прийнятими до роботи показниками загального плану аудиту.

Аудиторська програма допомагає керувати виконавцями аудиту і контролювати їхню роботу. Аудиторська програма містить перелік об'єктів аудиту за його напрямками, а також час, який необхідно витратити на кожен напрям аудиту або аудиторську процедуру.

Аудитор затверджує програму, об'єкти аудиту за кожним питанням окремо та масштаб перевірки. Програма аудиту грошових коштів оформлюється у вигляді таблиці. Вона повинна містити: назву підприємства; період перевірки; дату перевірки; об'єкт перевірки.

Програма аудиту грошових коштів може передбачати такі об'єкти аудиту.

1. Основні відомості про підприємство.

2. Правові основи діяльності підприємства: правовий аналіз засновницьких документів; наявність державних дозволів на проведення окремих видів діяльності.

3. Оцінку наявної системи обліку та внутрішнього контролю:
- форма обліку, рівень автоматизації бухгалтерського обліку;
 - перевірка бухгалтерської комп'ютерної програми на предмет імовірності допущення нею помилок в обліку;
 - організація бухгалтерського обліку у відповідності з наявними вимогами;
 - дотримання прийнятої методології відображення окремих господарських операцій;
 - оцінка наявної системи внутрішнього контролю;
 - правильність виведення результатів проведених інвентаризацій.
4. Перевірку правильності обліку окремих облікових об'єктів.
5. Оподаткування підприємства.
6. Фінансову звітність: відповідність показників звітності результатам синтетичного й аналітичного обліку; правильність заповнення форм звітності; своєчасність звітування; правильність консолідації бухгалтерської звітності.
7. Консультаційні послуги і рекомендації щодо усунення недоліків, аудиторський звіт [2, с. 258].

Програма аудиту грошових коштів по ПП «Екіпаж» може включати інформацію, що узагальнена в табл. 3.3.

Таблиця 3.3

**ПРОГРАМА АУДИТУ ГРОШОВИХ КОШТІВ по
ПП «Екіпаж» (у національній валюті)**

№ з/п	Завдання, процедури аудиту	Аудиторські докази (від звітності до первинного документа)	Термін виконання	Виконавці	Примітки
1.	Вивчення та аналіз внутрішніх регламентів та положень облікової політики щодо обліку грошових коштів		01-02. 03.2019	Аудитор	
1.1.	Вивчення умов зберігання готівки та інших грошових коштів в касі, дотримання діючих норм ведення готівкових операцій		01.03.2019	Аудитор	

Продовж. табл. 3.3

№ з/п	Завдання, процедури аудиту	Аудиторські докази (від звітності до первинного документа)	Термін виконання	Виконавці	Примітки
1.2	Встановлення складу первинних документів щодо обліку грошових коштів, що застосовуються на підприємстві та порядку їх заповнення	Графік документообігу, наказ про облікову політику	01.03.2019	Аудитор	
1.3	Вивчення посадових інструкцій осіб, що ведуть облік грошових коштів	Договір про повну матеріальну відповідальність касира; посадова інструкція бухгалтера з обліку готівкових розрахунків	01.03.2019	Аудитор	
1.4	Дослідження наявності внутрішніх регламентних документів щодо обліку грошових коштів на поточному рахунку, вивчення стану касової дисципліни	Накази на проведення інвентаризації, договори про повну матеріальну відповідальність, договір про банківське обслуговування	02.03.2019	Аудитор	
2.	Перевірка узгодженості даних форм фінансової звітності щодо грошових коштів		03.03.2019	Аудитор	
2.1	Перевірка узгодженості даних Балансу із даними Звіту про рух грошових коштів щодо грошових коштів	Баланс (звіт про фінансовий стан), Звіт про рух грошових коштів	03.03.2019	Аудитор	
2.2	Перевірка узгодженості даних Балансу із даними Приміток щодо грошових коштів	Баланс (звіт про фінансовий стан)	01.03.2019	Аудитор	
3.	Перевірка відповідності даних Балансу (звіту про фінансовий стан) даним Головної книги, оборотної відомості, регістрам синтетичного та аналітичного обліку		04-05. 03.2019	Аудитор	

Продовж. табл. 3.3

№ з/п	Завдання, процедури аудиту	Аудиторські докази (від звітності до первинного документа)	Термін виконання	Виконавці	Примітки
3.1	Перевірка узгодженості даних Балансу (звіту про фінансовий стан) із даними Головної книги, оборотної відомості, облікових реєстрів	Головна книга, машинограми	04.03.2019	Аудитор	
3.2	Перевірка узгодженості даних Головної книги та оборотної відомості	Головна книга, оборотна відомість	04.03.2019	Аудитор	
3.3	Перевірка узгодженості оборотної відомості та облікових реєстрів	оборотна відомість, машинограми	05.03.2019	Аудитор	
3.4	Перевірка узгодженості реєстрів аналітичного і синтетичного обліку	машинограми, касова книга, виписки банку	05.03.2019	Аудитор	
4.	Перевірка законності та правильності відображення в обліку грошових коштів		06-09. 03.2019	Аудитор	
4.1	Перевірка повноти та своєчасності оприбуткування грошових коштів в касу, правильності оформлення документів по надходженню грошових коштів в касу	Прибуткові касові ордери, касова книга, журнал реєстрації прибуткових і видаткових касових документів	05.03.2019	Аудитор	
4.2	Перевірка правильності оформлення документів по надходженню і видачі грошових коштів з каси й своєчасного їх надання у бухгалтерію	Касові ордери, касова книга, платіжна відомість	05.03.2019	Аудитор	
4.3	Перевірка фактичної наявності готівки в касі	Акт інвентаризації, інвентаризаційний опис, звіряльна відомість	06.03.2019	Аудитор	
4.4	Перевірка додержання ліміту каси	Касова книга, розрахунок ліміту каси	06.03.2019	Аудитор	

Продовж. табл. 3.3

№ з/п	Завдання, процедури аудиту	Аудиторські докази (від звітності до первинного документа)	Термін виконання	Виконавці	Примітки
4.5	Перевірка документів з інвентаризації грошових коштів та своєчасності відображення її результатів у бухгалтерському обліку	Наказ на проведення інвентаризації, акт інвентаризації, звіряльна відомість	07.03.2019	Аудитор	
4.6	Перевірка реальності залишку коштів на рахунках у банку та їх відповідність даним обліку	Листи-запити до банку на підтвердження залишку, машинограми	07.03.2019	Аудитор	
4.7	Перевірка правильності оброблення документів щодо руху коштів на рахунку	Виписка банку, платіжні доручення, чеки	08.03.2019	Аудитор	
4.8	Перевірка цільового використання коштів, отриманих з рахунку	Виписка банку, чек, прибуткові касові ордери, видаткові касові ордери	09.03.2019	Аудитор	
5.	Узагальнення матеріалів аудиту		10.03.2019	Аудитор	
5.1	Складання аналітичних таблиць		10.03.2019	Аудитор	
5.2	Узагальнення та оцінка виявлених помилок		10.03.2019	Аудитор	
5.3	Написання аудиторського звіту		10.03.2019	Аудитор	

Під час планування аудиту аудитор складає робочі документи, що будуть слугувати інформаційною базою для складання звіту аудитора.

Отже, дослідження свідчить, що в ПП «Екіпаж» облік грошових коштів автоматизований, працівники працюють в програмі «1С: Підприємство. Версія 8.2» з встановленими обмеженнями прав доступу, тому ведення обліку контролюється як працівниками, так і автоматизованою системою обліку. Здійснення якісного аудиту грошових коштів можливе за умови складання й дотримання плану й програми аудиту. Оскільки аудит в ринкових умовах розвитку носить в основному попереджувальний і запобіжний характер, то

сприятиме зміцненню розрахунково-платіжної дисципліни й прогнозуванню динаміки грошових потоків підприємств.

3.2. Методика аудиту грошових коштів підприємства

При проведенні аудиту грошових коштів рекомендують дотримуватись певної послідовності аудиторських процедур.

Насамперед проводять документальну перевірку касових операцій, а потім – банківських.

Перший етап аудиту перевірки касових операцій передбачає проведення раптової інвентаризації каси з повним поаркушним перерахунком усіх грошей та інших цінностей, що знаходяться у касі підприємства. Це перешкоджає можливості скрити нестачу, надлишок чи інші зловживання. До початку перевірки касир повинен скласти касовий звіт. В нього включаються всі прибуткові і видаткові касові документи, які знаходяться в касі. Після перевірки грошей та інших цінностей в касі, складається відомість інвентаризації каси та обов'язково результати фіксуються в робочих документах аудитора.

Другим етапом є перевірка правильності заповнення касових документів та організації порядку ведення касових операцій. Під час перевірок з'ясовується наявність у підприємства касової книги, а також відповідність її оформлення вимогам законодавства.

Перевірка операцій з видачі готівки з каси проводиться на третьому етапі аудиту. Особлива увага під час перевірок касової дисципліни має приділятися цільовому використанню готівки, яку підприємство одержує в установі банку. Суми і напрямки використання готівки, одержаної в касі банку, порівнюються з аналогічними показниками їх фактичного витрачання із залученням відповідних виправдувальних документів. За результатами перевірки

встановлюються конкретні факти нецільового використання готівки, з'ясовуються їх причини.

Перевіряючи касові операції, необхідно встановити їх законність, достовірність і господарську цілеспрямованість.

Аудит банківських операцій починають з того, що з'ясовують, які і де відкрито рахунки в банках, які форми безготівкових рахунків застосовуються на підприємстві. На наступному етапі встановлюють наявність усіх виписок банку і доданих до них документів, а тому зіставляють дати на виписках у хронологічному порядку та залишки коштів на кінець дня і початок наступного дня. Якщо деякі виписки відсутні, одержують в банку завірені дублікати і порівнюють їх з документами та бухгалтерськими записами в облікових регістрах. Одночасно перевіряють правильність оформлення і достовірність виписок: наявність на них штампів, підписів операціоністів банку, необумовлених виправлень, підчищень; якщо є виписки, оформлені з порушенням правил, то роблять запити в банк, досліджують відображення розрахункових операцій за взаємопов'язаними документами і бухгалтерськими рахунками. Потім залишки і обороти за виписками звіряють із даними облікових регістрів. Кожну суму, відображену у виписці банку, порівнюють із доданими документами за датами і номерами.

Найбільш відповідальною роботою аудиторів є вивчення реальності, законності та економічної доцільності здійснених операцій. Для цього вивчають їх суть по кожному документу, відображення суми на бухгалтерських рахунках відповідно до економічного змісту, тобто правильність кореспонденції рахунків та відображення операцій на певних аналітичних рахунках.

Надходження коштів на поточний рахунок у банку звіряють із записами по взаємопов'язаних документах і бухгалтерських рахунках: зарахування виручки від покупців звіряють з даними за рахунками 36 «Розрахунки з покупцями і замовниками», 37 «Розрахунки з різними дебіторами»; зарахування готівки, яка виплачується з каси – за даними рахунку 30 «Готівка». Крім того,

правильність розрахунків з покупцями та іншими дебіторами перевіряють за договорами.

При перерахуванні з поточного рахунка коштів за придбані матеріальні цінності потрібно вибірково перевірити їх оприбуткування, а також правильність заповнення постачальником у платіжних документах усіх необхідних реквізитів: дати і номера договору, номерів транспортних документів, квитанцій відділень зв'язку тощо, уточнити, чи відповідає дата договору даті, яка вказана у платіжних документах, а також звернути увагу на чіткість формулювання призначення платежу. У результаті такої перевірки можуть бути виявлені факти посилення на вигадані документи з метою приховування незаконних дій. У цьому випадку роблять зустрічні перевірки по місцю знаходження постачальника, направляють письмові запити у відповідні підприємства, організації, беруть пояснення від посадових осіб.

Вірогідність списання коштів за виконані роботи і надані послуги встановлюють шляхом вивчення договорів, актів приймання робіт, фактичного їх огляду, якщо є така можливість, опитування осіб, які можуть мати до цього відношення. Трапляються випадки, коли під виглядом оплати виконаних робіт (послуг) фактично одержують майно, яке привласнюють у корисливих цілях, підміняють документи на оплату одних послуг іншими або документи на одержання готових виробів – документами на сировину, комплектуючі вироби, транспортні послуги тощо.

У зв'язку з поширенням останнім часом попередньої оплати почастишали випадки недовантаження продукції, порушення договорів на виконання робіт і надання послуг, затримки платежів, неповної оплати за виконані роботи або відвантажену продукцію. Потрібно з'ясувати, яких заходів вживають на даному підприємстві для забезпечення повноти, правильності та своєчасності розрахунків.

Особливу вагу звертають на операції, по яких списують кошти без відображення їх на поточних рахунках. Іноді на ці рахунки списують штрафи, неустойки та інші непродуктивні витрати. Необхідно також виявляти випадки,

коли оплачені платіжні документи за матеріальні цінності бухгалтери записують у дебет рахунку витрат, приховуючи таким чином рух цінностей через склад [10, с. 257].

Особливо ретельно слід перевіряти реальність і доцільність перерахування коштів за платіжними дорученнями санаторіям, пансіонатам, будинкам відпочинку. Розрахунки із цими організаціями доцільно перевіряти суцільним способом.

Своєчасність перерахування податків, внесків до Пенсійного фонду, виявляють зіставленням платіжних доручень із розрахунково-платіжними відомостями, податковими деклараціями тощо.

Перевіряючи сплату з поточного рахунку штрафів, пені, неустойки, з'ясовують причину і винних осіб, які повинні відшкодувати завдані підприємству збитки внаслідок використання коштів не за цільовим призначенням. Аналогічно перевіряють банківські операції на інших рахунках у банку, враховуючи при цьому особливості їх використання.

Значну питому вагу у платіжному обігу мають розрахунки з використанням чекових книжок. Аудитори перевіряють відповідність залишків по кожній чековій книжці даним аналітичного обліку, а також тотожність ліміту по чекових книжках випискам банку; правильність обліку і контролю за використанням чеків службовими особами.

Особливу увагу слід звертати на аудит субрахунку 312 «Поточні рахунки в іноземній валюті» та 314 «Інші рахунки в банку в іноземній валюті». Аудитору необхідно знати, що використання готівкової іноземної валюти як засобу платежу на території України між резидентами та нерезидентами не передбачено, тому розрахунки повинні проводитись у безготівковому порядку.

Особливій перевірці аудитором підлягають операції на валютному рахунку підприємства. Аудитору обхідно перевірити:

- законність відкриття валютних рахунків; відповідність даних виписок банку вказаним сумам у прикладених до них первинних документів;
- правильність застосування форм розрахунків при

зовнішньоекономічній діяльності;

- своєчасність проведення платежів, зарахування виручки на транзитний рахунок і своєчасність відображення в обліку обов'язкового продажу валюти;
- правильність оплати комісійних винагород за відкриття рахунків та проведення розрахунків у іноземній валюті;
- правильність запису в обліку операцій з купівлі-продажу валюти;
- порядок відображення курсових різниць у бухгалтерському обліку, доходів і витрат від реалізації валюти;
- правильність складання бухгалтерських проведення;
- правильність використання валютної виручки експортерів, збереження готівкової іноземної валюти та матеріальних цінностей, закуплених за іноземну валюту;
- наявність рахунків, відкритих у іноземних банках без дозволу Національного банку;
- виконання вимог при закупках підприємством товарів по імпорту;
- купівельну вартість товарів, які надходять (вираховується, виходячи із їх вартості, передбаченої в контракті, на дату оприбуткування на підприємстві), митних платежів, транспортних витрат;
- наявності заявки на купівлю валюти, суму комісійних витрат, суму іноземної валюти та курс купівлі, правильність відображення на рахунках;
- чи куплена іноземна валюта у відповідності з контрактом, мета купівлі валюти та відповідність перерахування заборгованості тощо.

Аудит грошових коштів на валютних рахунках необхідно проводити за кожним

перерахуванням або надходженням іноземної валюти за схемою, поданою на рис. 3.2.

При проведенні аудиту також потрібно звертати увагу на правильність відображення курсових різниць, методику їх визначення, правильність відображення в бухгалтерському обліку. При аудиті придбання іноземної валюти доцільно також в'яснити, яку суму заплачено банку за комісію при купівлі іноземної валюти та за проведення банківських операцій. Дана

перевірка здійснюється за допомогою зустрічної звірки, аналітичних розрахунків [17, с. 260].

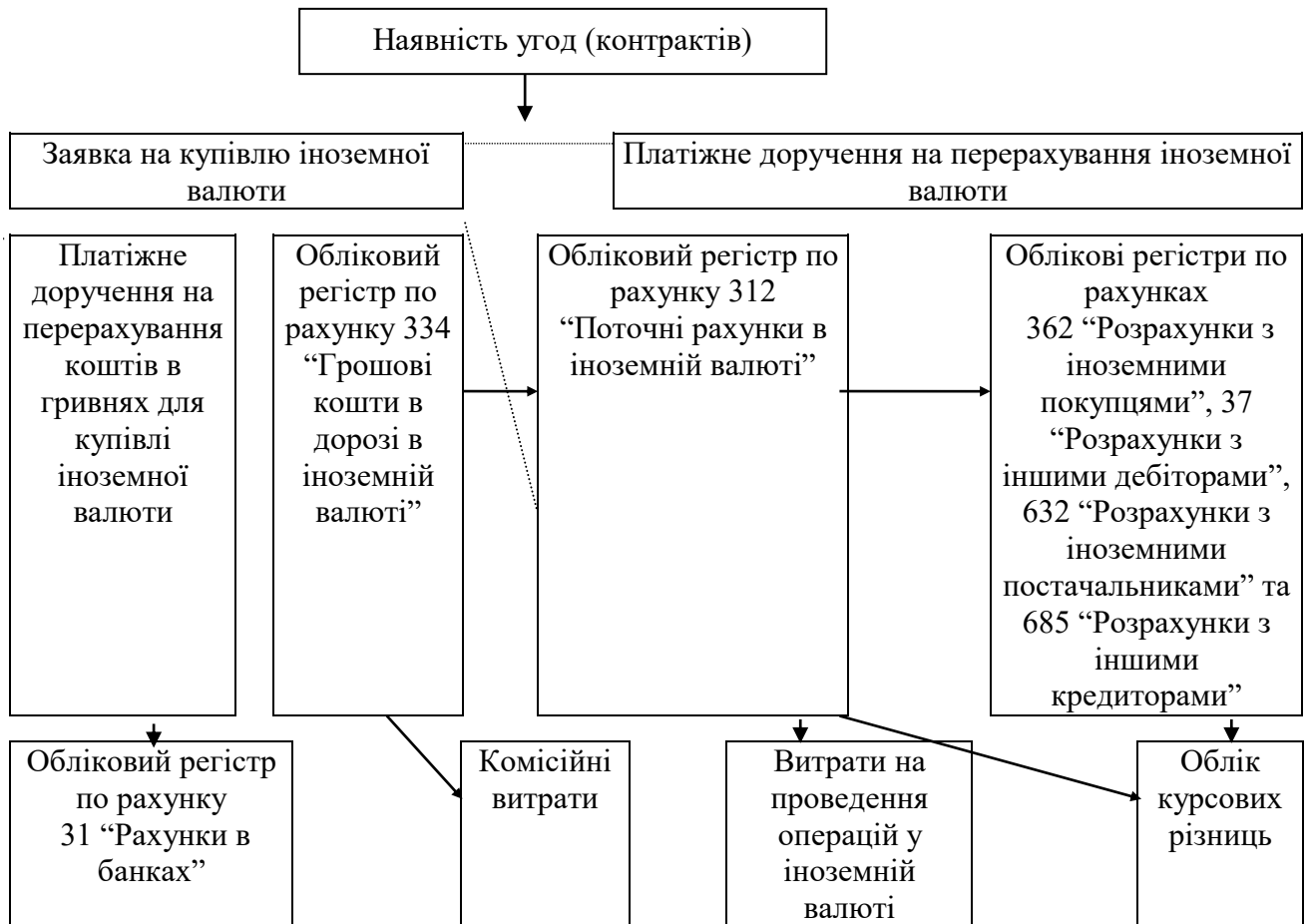


Рис. 3.1. Порядок аудиту операцій в іноземній валюті [авторська розробка]

Таким чином, ведення обліку грошових коштів по ПП «Екіпаж» відповідає вимогам законодавства, повністю автоматизоване, а тому ризик допущення облікових помилок є низьким.

3.3. Типові порушення в обліку грошових коштів підприємства та узагальнення результатів аудиту

Під час аудиту грошових коштів підприємства можуть бути виявлені порушення, що викривляють показники фінансової звітності підприємства. До них належать наступні:

- розкрадання грошових коштів, приховане неоформленими документами і розписками;
- неоприбуткування і привласнення грошових коштів, що надішли з банку або від юридичних та фізичних осіб;
- надлишкове списання грошей по касі (повторне використання одних і тих самих документів, списання сум без підстави чи за фальсифікованими документами, неправильний підрахунок підсумків в касових документах і звітах);
- привласнення сум, законно нарахованих працівникам;
- розрахунки сумами готівкових грошових коштів, які перевищують граничну відповідно до законодавства;
- не проведення інвентаризації каси;
- інвентаризаційні описи заповнені з помилками, помарками, залишені незаповнені рядки;
- виявлені в ході проведення інвентаризації надлишки готівкових грошових коштів не оприбутковані і не віднесені на збільшення фінансових результатів;
- у касовій книзі відображена виплата заробітної плати за платіжними відомостями за відсутності підпису працівників в отриманні грошових коштів;
- у видаткових касових ордерах відсутні відомості про документ, що засвідчує особистість одержувача;
- не підведені підсумки в касовій книзі за кожен день;
- до обліку приймалися первинні облікові документи, в яких не заповнені обов'язкові реквізити;
- недотримання ліміту каси;

- неоприбуткування або неповне оприбуткування готівкових коштів, отриманих у банку за чеками;
- недотримання граничного розміру розрахунків готівкою;
- неспівпадання залишку грошових коштів на рахунку в банку за даними облікових реєстрів та виписки банку;
- не проведення переоцінки монетарних статей балансу;
- фіктивне перерахування грошових коштів контрагентам тощо.

Типові порушення в обліку грошових коштів знаходять відображення при узагальненні і реалізації результатів аудиту.

В аудиторському звіті по ПП «Екіпаж» зазначено, що порушень в обліку не виявлено.

Узагальнення результатів аудиту оформляється аудитором на підставі наступних міжнародних стандартів аудиту та етики:

- 260 «Повідомлення інформації тим, кого наділено найвищими повноваженнями»;
- 700 «Формування думки та складання звіту щодо фінансової звітності» [36].

За результатами аудиторської перевірки складається аудиторський звіт, що передається замовнику.

За структурою аудиторський звіт має такі складові елементи:

- (заголовок документа (назва документа, посилання на те, що він складений незалежним аудитором, назва клієнта та користувачів висновку);
 - вступ (перелік облікових об'єктів, фінансової звітності, яка перевірена, та період діяльності, охоплений цією звітністю; вказівки про те, що за фінансову звітність несе повну відповідальність керівництво підприємства-клієнта, а аудитор несе відповідальність за свою думку про цю звітність);
 - масштаб перевірки - опис масштабу аудиту, змісту проведених робіт, методів і підходів, використаних аудитором під час перевірки відповідно до законодавства та нормативів аудиту; вказівки на те, що аудиторську

перевірку сплановано і проведено з достатнім рівнем впевненості, що у фінансовій звітності немає суттєвих помилок;

- думка аудитора про перевірену фінансову звітність;
- дата, підпис, адреса аудиторів.

Аудиторські звіти бувають позитивні або модифіковані (рис. 3.2), а саме:

- умовно-позитивну думку слід висловити тоді, коли аудитор дійде висновку про неможливість висловлення безумовно-позитивної думки, але вплив будь-якої незгоди з управлінським персоналом чи обмеження обсягу не настільки суттєві та всеохопні, щоб висловити негативну думку або відмовитися від висловлення думки. Умовно-позитивну думку слід висловлювати так: "за винятком" впливу питання, якого стосується модифікація;

- відмову від висловлення думки слід висловити тоді, коли обмеження обсягу настільки суттєве і всеохопне, що аудитор не в змозі одержати достатні відповідні аудиторські докази, а отже, висловити думку щодо фінансових звітів;

- негативну думку слід висловлювати лише тоді, коли вплив на фінансові звіти будь-якої незгоди з управлінським персоналом є настільки суттєвим та всеохопним, що (на думку аудитора) недостатньо модифікувати висновок, щоб розкрити неповний характер фінансових звітів.

Якщо аудитор висловлює думку, відмінну від безумовно-позитивної, він повинен у висновку чітко описати всі обґрунтовані причини і, по змозі, дати кількісний опис можливого впливу на фінансові звіти. Як правило, цю інформацію наводять в окремому параграфі, який передує висловленню думки або відмові від висловлення думки й може містити посилання на докладнішу інформацію у примітках до фінансових звітів [60, с. 260].

Таким чином, результатом роботи аудитора на підприємстві є аудиторський звіт та висновок, які подаються замовнику. Для ефективної фінансово-господарської діяльності ПП «Екіпаж» доцільно проводити

внутрішній аудит, що вчасно допоможе відстежувати порушення та ліквідувати їх.

За результатами тестування стану обліку грошових коштів на підприємстві робимо висновок, що в ПП «Екіпаж» дотримуються норми Закону України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність» та Міжнародних стандартів контролю, якості, аудиту, огляду, іншого надання впевненості та супутніх послуг, аудиту, чинних П(С)БО, Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» та інших нормативних актів.

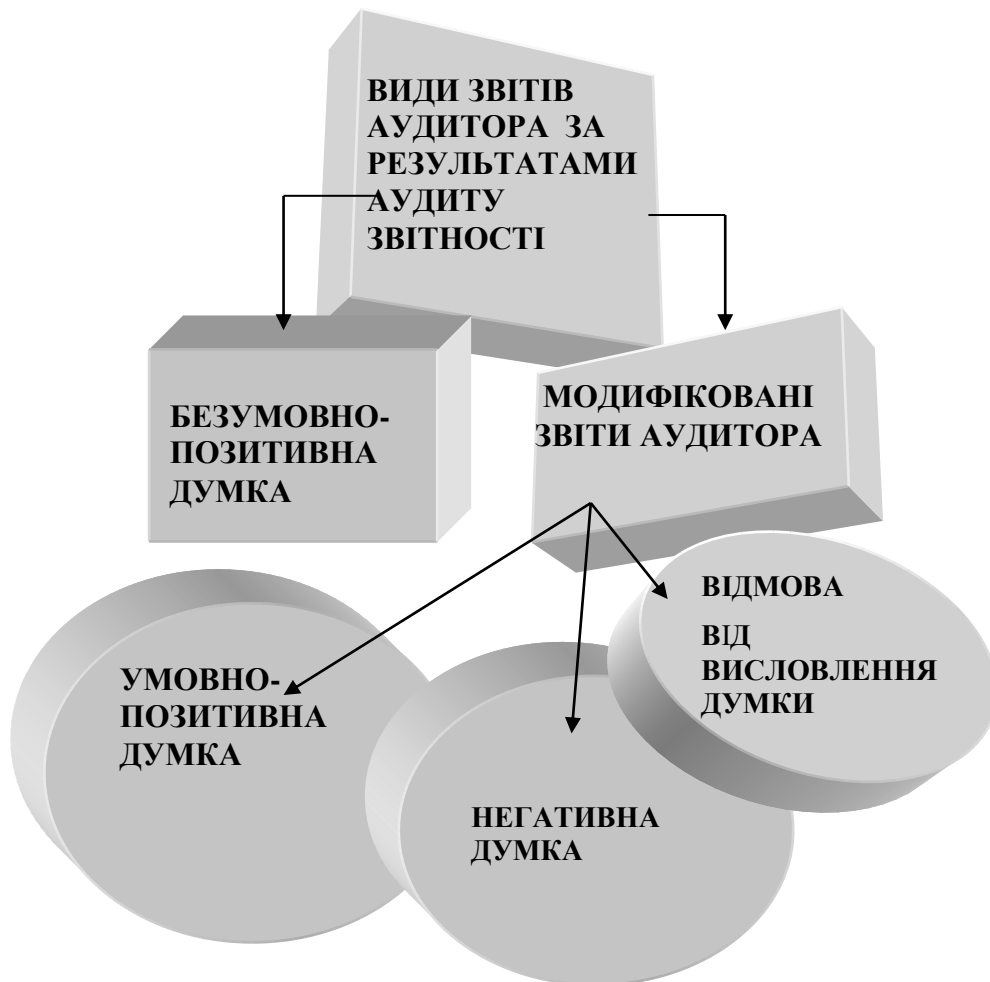


Рис. 3.2. Структура видів висновків за МСА 700 «Формування думки та складання звіту щодо фінансової звітності» [36]

Таким чином, можемо зробити висновок, що фінансова звітність підприємства на 31.12.2018 р. справедливо й достовірно відображає в усіх суттєвих аспектах фінансово-майновий стан та результати діяльності

підприємства в частині обліку грошових коштів згідно із Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» і відповідає нормам Положень (стандартів) бухгалтерського обліку. Тому аудитор би міг висловити позитивну думку що фінансової звітності.

Висновки за розділом 3

Розгляд особливостей планування та проведення аудиторської перевірки грошових коштів дозволяють автору зробити наступні висновки.

1. Планування аудиту грошових коштів передбачає розробку стратегії і конкретних підходів до характеру, періоду, а також часу проведення аудиту грошових коштів та включає розробку плану й програми аудиту.

2. Методологія планування охоплює сукупність теоретичних висновків, загальних закономірностей, наукових принципів розробки планів, що відповідають сучасним вимогам ринку і перевірені практикою. Методика планування характеризує склад застосовуваних методів, способів і прийомів обґрунтування планових показників, а також зміст, форму, структуру і порядок розробки плану. Технологія планування є регламентацією строків, необхідного змісту, вимог до послідовності процедур складання розділів плану, а також регулювання механізму взаємодії виробничих підрозділів, функціональних органів і планових служб при складанні плану.

3. План аудиту грошових коштів повинен включати вивчення та аналіз внутрішніх регламентів на підприємстві щодо обліку грошових коштів; перевірку узгодженості форм фінансової звітності; перевірку відповідності даних Балансу даним Головної книги, оборотної відомості, регістрам синтетичного та аналітичного обліку; перевірку законності та правильності відображення в обліку грошових коштів; узагальнення матеріалів аудиту. Програма аудиту грошових коштів включає більш детальні аудиторські процедури, що узагальнені в плані аудиту.

4. Під час проведення аудиту грошових коштів застосовують загальнонаукові методи: аналіз і синтез, індукцію і дедукцію, аналогію і моделювання, абстрагування і конкретизацію, системний аналіз, тощо.

5. Узагальнення результатів аудиту грошових коштів здійснюється в аудиторському звіті.

Облік грошових коштів по ПП «Екіпаж» відповідає вимогам законодавства, повністю автоматизований, тому ризик допущення облікових помилок є низьким. Для ефективної фінансово-господарської діяльності ПП «Екіпаж» доцільно проводити внутрішній аудит, що вчасно допоможе відстежувати порушення та ліквідувати їх.

6. В ПП «Екіпаж» дотримуються норми чинного законодавства. Фінансова звітність підприємства на 31.12.2018 р. справедливо й достовірно відображає в усіх суттєвих аспектах фінансово-майновий стан та результати діяльності підприємства в частині обліку грошових коштів. Тому аудитором може бути висловлено позитивну думку щодо фінансової звітності.

ВИСНОВКИ

Дослідження літературних джерел з метою розкриття теоретичних основ обліку та аудиту грошових коштів підприємства дозволили автору зробити наступні висновки.

1. У сучасній економічній теорії гроші розглядаються як фінансові засоби, тобто замітники реальних засобів, які гарантують можливість придбання товарів та послуг на ринку. Різноманітність і складність операцій на грошовому ринку визначаються функціями грошей: мірою вартості, засобом обігу, засобом платежу, засобом накопичення та світовими грошами. Виділяють два підходи щодо вивчення теоретичних проблем грошей: номіналістична теорія та металістична теорія. На думку автора, найбільш прикладною з усіх теорій грошей є теорія монетаризму, а саме її неокласичний кількісний напрям, оскільки в сучасному житті на рівень цін впливає безліч різновекторних об'єктивних та суб'єктивних чинників.

2. Грошові кошти (гроші) – це готівка, кошти на рахунках у банках та депозити до запитання. Однак, вживання терміну «гроші» ми вважаємо розмовним та не достатньо коректним у нормативно-правовій базі. Із поняттям «грошові кошти» тісно пов'язані терміни «грошовий оборот» та «грошовий потік». Маса грошей, яка перебуває в обороті, має дві форми: готівкову та безготівкову. Готівкова форма розрахунків застосовується для обслуговування населення або між суб'єктами господарювання й державними. Безготівковий грошовий оборот повністю здійснюється через банківські установи, в яких відкрито рахунки суб'єктів підприємницької діяльності.

3. Предметом діяльності ПП «Екіпаж» є здійснення наступних видів діяльності: виробництво будівельних виробів із пластмас (основний); формування й оброблення листового скла; виробництво радіаторів і котлів центрального опалення; інші будівельно-монтажні роботи; установлення столярних виробів; ремонт і технічне обслуговування готових металевих

виробів тощо. Головною метою діяльності ПП «Екіпаж» є отримання і нарощування доходу. Управління підприємством здійснює директор. Бухгалтерський облік та фінансова звітність на підприємстві відповідають законодавству. Відповідальність за організацію бухгалтерського обліку в ПП «Екіпаж» та забезпечення фіксування фактів здійснення усіх господарських операцій у первинних документах, реєстрах і звітності протягом встановленого терміну несе директор. В ПП «Екіпаж» бухгалтерський облік ведеться бухгалтером. Посадові обов'язки бухгалтера закріплені в посадовій інструкції. В ПП «Екіпаж» застосовується автоматизована форма обліку з використанням програмного забезпечення «1С: Підприємство. Версія 8.2». Наказ про облікову політику та організацію бухгалтерського обліку в ПП «Екіпаж» розроблений та не суперечить чинному законодавству.

4. ПП «Екіпаж» впродовж 2016-2018 р.р. працювало не достатньо ефективно, підприємство є збитковим, неліквідним та залежним від позикового капіталу. Тому керівництву підприємства необхідно оцінювати грошові потоки підприємства на підставі платіжного календаря, контролювати темпи росту дебіторської заборгованості, а також посилити контроль управлінської ланки за її своєчасним стягненням, систематично контролювати співвідношення дебіторської та кредиторської заборгованості підприємства, поступово оновлювати матеріально-технічну базу з метою забезпечення оптимального співвідношення необоротних та оборотних активів, контролювати зростання суми доходу та забезпечувати перевищення темпів зростання всіх видів доходу над ростом витрат, забезпечити наявність додаткових робочих місць з метою зростання чисельності працівників та їх продуктивності праці.

5. Касові операції оформляють прибутковими та видатковими касовими ордерами, типові форми і порядок заповнення яких затверджені чинним законодавством України. Вони реєструються у Журналі реєстрації прибуткових і видаткових касових документів та вносяться до Касової книги. В Україні можливе використання таких видів платіжних інструментів: платіжне доручення; платіжна вимога-доручення; платіжна вимога; розрахунковий чек;

акредитив; інкасове доручення (розпорядження). З метою контролю безготівкових розрахунків в Україні доцільно сформувати Єдину систему банківських рахунків, незалежно від банку, в якому вони відкриті.

6. Облік грошових коштів підприємства ведеться на рахунках: 30 «Готівка», 31 «Рахунки в банках», 33 «Інші кошти». У ПП «Екіпаж» для обліку грошових коштів призначені субрахунки, що деталізують грошові потоки, а саме: за видами статей руху грошових коштів, за видами банківських рахунків, за видами контрагентів. Інформація про грошові кошти підприємства знаходить відображення у таких формах фінансової звітності: форма № 1 «Баланс (звіт про фінансовий стан); форма № 3 «Звіт про рух грошових коштів»; форма №1-м, 2-м «Фінансовий звіт суб'єкта малого підприємництва».

7. Проблеми обліку грошових коштів зводяться до: оцінки всіх монетарних статей (в т. ч. в іноземній валюті) у валюті звітності; визначення класифікаційної групи грошових коштів; врахування фактора часу при оцінці грошових коштів підприємства. Напрями вдосконалення обліку грошових коштів зводяться до управління залишком грошових коштів і грошовими потоками, що забезпечується додатковими налаштуваннями програмного забезпечення для формування внутрішніх управлінських звітів. Вдосконалення управління грошовими потоками можливе через ідентифікацію руху коштів за видами діяльності підприємства, що передбачає внесення відповідних граф у первинні документи та касову книгу.

8. Планування аудиту грошових коштів передбачає розробку стратегії і конкретних підходів до характеру, періоду, а також часу проведення аудиту грошових коштів та включає розробку плану й програми аудиту. Методологія планування охоплює сукупність теоретичних висновків, загальних закономірностей, наукових принципів розробки планів, що відповідають сучасним вимогам ринку і перевірені практикою. Методика планування характеризує склад застосовуваних методів, способів і прийомів обґрунтування планових показників, а також зміст, форму, структуру і порядок розробки плану. Технологія планування є регламентацією строків, необхідного змісту,

вимог до послідовності процедур складання розділів плану, а також регулювання механізму взаємодії виробничих підрозділів, функціональних органів і планових служб при складанні плану.

9. План аудиту грошових коштів повинен включати вивчення та аналіз внутрішніх регламентів на підприємстві щодо обліку грошових коштів; перевірку узгодженості форм фінансової звітності; перевірку відповідності даних Балансу даним Головної книги, оборотної відомості, регістрам синтетичного та аналітичного обліку; перевірку законності та правильності відображення в обліку грошових коштів; узагальнення матеріалів аудиту. Програма аудиту грошових коштів включає більш детальні аудиторські процедури, що узагальнені в плані аудиту.

10. Під час проведення аудиту грошових коштів застосовують загальнонаукові методи: аналіз і синтез, індукцію і дедукцію, аналогію і моделювання, абстрагування і конкретизацію, системний аналіз, тощо. Узагальнення результатів аудиту грошових коштів здійснюється в аудиторському звіті. Облік грошових коштів по ПП «Екіпаж» відповідає вимогам законодавства, повністю автоматизований, тому ризик допущення облікових помилок є низьким. Для ефективної фінансово-господарської діяльності ПП «Екіпаж» доцільно проводити внутрішній аудит, що вчасно допоможе відстежувати порушення та ліквідувати їх.

11. В ПП «Екіпаж» дотримуються норми чинного законодавства. Фінансова звітність підприємства на 31.12.2018 р. справедливо й достовірно відображає в усіх суттєвих аспектах фінансово-майновий стан та результати діяльності підприємства в частині обліку грошових коштів. Тому аудитором може бути висловлено позитивну думку щодо фінансової звітності підп