

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ЗАОЧНОЇ ТА ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ  
КАФЕДРА ОБЛІКУ ТА ОПОДАТКУВАННЯ

## **КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА**

освітній ступінь «Магістр»

на тему: **«ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ  
ТА АУДИТУ ГРОШОВИХ КОШТІВ У СЕЛЯНСЬКОМУ  
ФЕРМЕРСЬКОМУ ГОСПОДАРСТВІ «ЗОЛОТА НИВА»  
КІВЕРЦІВСЬКОГО РАЙОНУ ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ»**

Виконав: студент II курсу, групи Оп-2 магістерської спеціальності 071 «Облік і оподаткування»

КНЯЗЬ РОМАН ІГОРОВИЧ  
(прізвище та ініціали)

Керівник: к.е.н., доцент ЖИДОВСЬКА Н.М.

Рецензент: СОКОЛ А.А.

ДУБЛЯНИ 2021

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ЛЬВІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ЗАОЧНОЇ ТА ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ  
КАФЕДРА ОБЛІКУ ТА ОПОДАТКУВАННЯ

Освітній ступінь «Магістр»  
Спеціальність 071 «Облік і оподаткування»  
(шифр спеціальності)

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Зав. кафедри \_\_\_\_\_  
(підпис)  
\_\_\_\_\_  
(звання, ступінь, прізвище та ініціали)  
«21» травня 2021 року

З А В Д А Н Н Я  
на кваліфікаційну роботу студенту

КНЯЗЮ РОМАНУ ІГОРОВИЧУ  
(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема проекту (роботи): «ОРГАНІЗАЦІЯ І МЕТОДИКА БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ ТА АУДИТУ ГРОШОВИХ КОШТІВ В СЕЛЯНСЬКОМУ ФЕРМЕРСЬКОМУ ГОСПОДАРСТВІ «ЗОЛОТА НИВА» КІВЕРЦІВСЬКОГО РАЙОНУ ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ».

Керівник проекту (роботи): ЖИДОВСЬКА НАТАЛІЯ МИХАЙЛІВНА, к.е.н., доцент  
( прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)

Затверджені наказом ЛНАУ від «19» липня 2021 року № 212 / к-с

2. Строк подання студентом проекту (роботи) до «26» листопада 2021 року

3. Вихідні дані до проекту (роботи): нормативно-літературні джерела за темою роботи, дані аналітичного та синтетичного обліку, річна фінансова та статистична звітність досліджуваного підприємства, методичні рекомендації, інтернет-ресурси, наукові праці, періодичні видання.

4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити)

ВСТУП

1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНІ ЗАСАДИ ГРОШОВИХ КОШТІВ ТА ЇХ ПОТОКІВ
  - 1.1. Сутність та еволюція грошових потоків
  - 1.2. Особливості формування грошових потоків сільськогосподарського підприємства
  - 1.3. Нормативно-правове регулювання обліку і аудиту грошових коштів
  - 1.4. Методика дослідження
2. СТАН ОБЛІКОВОГО І АНАЛІТИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВИКОРИСТАННЯ ГРОШОВИХ КОШТІВ ПІДПРИЄМСТВА
  - 2.1. Організаційно-економічні умови діяльності СФГ «Золота нива» Ківерцівського району Львівської області
  - 2.2. Аналіз грошових потоків підприємства
  - 2.3. Організація обліку готівкових коштів
  - 2.4. Облік коштів на рахунках у банку
  - 2.5. Організація і методика аудиту грошових коштів

3. ВДОСКОНАЛЕННЯ СИСТЕМИ ОБЛІКУ І АУДИТУ ГРОШОВИХ КОШТІВ ПІДПРИЄМСТВА

- 3.1. Відображення руху грошових коштів в обліковій політиці
- 3.2. Автоматизація бухгалтерського обліку грошових коштів на підприємстві
- 3.3. Особливості аудиту при використанні комп'ютерних технологій

4. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКА В НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЯХ

- 4.1. Аналіз стану охорони праці
- 4.2. Планування заходів з покращення охорони праці
- 4.3. Економічна ефективність заходів з покращення охорони праці
- 4.4. Безпека в надзвичайних ситуаціях

ВИСНОВКИ І ПРОПОЗИЦІЇ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

5. Перелік графічного матеріалу (з точним зазначенням обов'язкових креслень) рисунки, таблиці, схеми

6. Консультанти розділів проекту (роботи)

Розділ	Прізвище, ініціали та посада Консультанта	Підпис, дата	
		завдання видав	завдання прийняв
З охорони праці та захисту населення			

7. Дата видачі завдання: «21» травня 2021 року

**КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН**

№ з/п	Назва етапів дипломної Роботи	Строк виконання етапів роботи
1.	Отримання завдання. Вивчення рекомендованої літератури по темі роботи. Написання аналітичного огляду. Вивчення об'єкту. Аналіз існуючого стану (складання програми; написання пояснювальної записки; підготовка картографічних матеріалів для кваліфікаційної роботи).	21.05.21- 30.06.21 р.
2.	Розробка перспективного рішення та його обґрунтування (написання перспективної частини; виготовлення планової основи для основного варіанту роботи).	01.07.21 – 31.08.21 р.
3.	Розробка та обґрунтування пропозицій щодо реалізації роботи. Розробка питань з охорони праці та захисту населення. Розробка питань з охорони природи (написання економічної частини роботи; висновків і пропозицій з реалізації роботи; питань з охорони праці і захисту населення та охорони природи; кінцеве редагування пояснювальної записки; оформлення кінцевого варіанту роботи та інших графічних матеріалів, які представляються до захисту в ЕК).	01.09.21 – 31.10.21 р.
4.	Кінцеве оформлення дипломної роботи (здача пояснювальної записки керівнику ДР; виправлення його зауважень; здача ДР на рецензування; кінцеве оформлення ілюстративних матеріалів, таблиць).	01.11.21 – 25.11.21 р.
5.	Підготовка до захисту в ЕК. Пробний захист на випускній кафедрі (написання доповіді й погодження її з керівником ДР; виправлення зауважень у графічній частині).	26.11.21 – 06.12.21 р.

Студент \_\_\_\_\_  
( підпис )

КНЯЗЬ Р. І.  
(прізвище та ініціали)

Керівник проекту (роботи) \_\_\_\_\_  
( підпис )

ЖИДОВСЬКА Н. М.  
(прізвище та ініціали)

УДК 657:331.2.004

Кваліфікаційна робота: 114 с. текст. част., 29 табл., 20 рис., 63 літер. джерела

***«Організація і методика бухгалтерського обліку та аудиту грошових коштів в селянському фермерському господарстві «Золота нива» Ківерцівського району Волинської області».***

Князь Р.І. – Кваліфікаційна робота. Кафедра обліку та оподаткування – Дубляни, Львівський НАУ, 2021.

Текстова частина кваліфікаційної роботи містить вступ, чотири розділи, висновки і пропозиції, список використаних джерел.

В першому розділі розкривається економічна сутність та еволюція грошових потоків. Висвітлюються закономірності й особливості формування грошових потоків у сільськогосподарському виробництві.

В другому розділі здійснено оцінку ефективності діяльності та аналіз грошових потоків СФГ «Золота нива» Ківерцівського району Волинської області, розглянуто основні методичні підходи в організації первинного, аналітичного і синтетичного грошових коштів, розкрито питання організації і методики аудиту грошових коштів.

Третій розділ присвячений розробці положень в напрямку вдосконалення організації обліку і аудиту грошових коштів, зокрема і в умовах застосування сучасних інформаційних технологій.

Четвертий розділ стосується оцінки стану охорони праці та безпеки в надзвичайних ситуаціях, розробки заходів з поліпшення охорони праці.

На основі опрацювання теоретичного та практичного матеріалів зроблені відповідні висновки та пропозиції.

*Ключові слова:* бухгалтерський облік, аудит, грошові кошти, грошові потоки, готівка, безготівкові розрахунки, облікова політика, первинний облік, зведений облік, бухгалтерські рахунки, бухгалтерські реєстри.

## АНОТАЦІЯ

У кваліфікаційній роботі на прикладі СФГ «Золота нива» Ківерцівського району Волинської області досліджено організацію обліку та аудиту грошових коштів. Проведено огляд чинної нормативно-правової бази та спеціальної літератури з обліку і аудиту грошових коштів. Проаналізовано основні економічні показники фінансово - господарської діяльності сільськогосподарського підприємства. Подано порядок ведення обліку і аудиту готівкових та безготівкових розрахунків підприємства. Запропоновано заходи по удосконаленню обліку на даній ділянці шляхом запровадження автоматизованої системи обліку і аудиту грошових коштів.

## АННОТАЦИЯ

В квалификационной работе на примере СФХ «Золотая нива» Киверцовского района Волынской области исследована организация учета и аудита денежных средств. Проведен обзор действующей нормативно-правовой базы и специальной литературы по учету и аудиту денежных средств. Проанализированы основные экономические показатели финансово – хозяйственной деятельности сельскохозяйственного предприятия. Представлен порядок ведения учета и аудита наличных и безналичных расчетов предприятия. Предложены меры по усовершенствованию учета на данном участке путем внедрения автоматизированной системы учета и аудита денежных средств.

## SUMMARY

In the qualification work on the example of SFG "Zolota niva" Kivertsy district of Volyn region studied the organization of accounting and auditing of funds. A review of the current regulatory framework and special literature on accounting and auditing of funds. The main economic indicators of financial and economic activity of an agricultural enterprise are analyzed. The order of accounting and audit of cash and non-cash payments of the enterprise is given. Measures to improve accounting in this area by introducing an automated system of accounting and auditing of funds are proposed.

## ЗМІСТ

	Стор
ВСТУП.....	6
1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНІ ЗАСАДИ ГРОШОВИХ КОШТІВ ТА ЇХ ПОТОКІВ.....	9
1.1. Сутність та еволюція грошових потоків.....	9
1.2. Особливості формування грошових потоків сільськогосподарського підприємства.....	15
1.3. Нормативно-правове регулювання обліку і аудиту грошових коштів	18
1.4. Методика дослідження.....	21
2. СТАН ОБЛІКОВОГО І АНАЛІТИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВИКОРИСТАННЯ ГРОШОВИХ КОШТІВ ПІДПРИЄМСТВА.....	25
2.1. Організаційно-економічні умови діяльності СФГ «Золота нива» Ківерцівського району Львівської області.....	25
2.2. Аналіз грошових потоків підприємства .....	39
2.3. Організація обліку готівкових коштів.....	42
2.4. Облік коштів на рахунках у банку .....	53
2.5. Організація і методика аудиту грошових коштів .....	68
3. ВДОСКОНАЛЕННЯ СИСТЕМИ ОБЛІКУ І АУДИТУ ГРОШОВИХ КОШТІВ ПІДПРИЄМСТВА.....	80
3.1. Відображення руху грошових коштів в обліковій політиці.....	80
3.2. Автоматизація бухгалтерського обліку грошових коштів на підприємстві.....	85
3.3. Особливості аудиту при використанні комп'ютерних технологій..	93
4. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКА В НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЯХ.....	97
4.1. Аналіз стану охорони праці.....	97
4.2. Планування заходів з покращення охорони праці .....	100
4.3. Економічна ефективність заходів з покращення охорони праці.....	101
4.4. Безпека в надзвичайних ситуаціях .....	103
ВИСНОВКИ І ПРОПОЗИЦІЇ.....	106
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	109

## ВСТУП

**Актуальність теми дослідження.** Розвиток фінансово-економічних зв'язків між суб'єктами господарювання, поява сучасних способів оплати, впровадження інформаційних технологій – все це призвело до необхідності вдосконалення бухгалтерського обліку. Його реформа спрямована на адаптацію вітчизняних практик до вимог міжнародних стандартів та створення якісної інформаційної основи для прийняття управлінських рішень, спрямованих на забезпечення короткострокової та довгострокової ліквідності підприємств. Грошові кошти та їх еквіваленти є найважливішою частиною ресурсного циклу і становлять основу основи, підвищуючи платоспроможність суб'єкта.

Вирішуючи багато завдань, пов'язаних з методами та організацією бухгалтерського обліку та аудиту, на підприємстві можна приймати ефективні рішення щодо управління грошовими коштами, що знайшло своє відображення у вітчизняних наукових працях (С.Л. Береза, Ф.Ф. Бутинець, С.Ф. Голова, Є.В. Калюга, М.В. Кужельний, Л.Г. Ловінська, М.Ф. Огійчук, О.М. Петрук, В.В. Сопка, Л. К. Сук, В. О. Шевчук та ін.) та зарубіжних (В. П. Астахов, Х. Нюрнберг, В. Ф. Палій, Г. А. Салтикова, О. В. Соловійова, О. М. Сорокіна, В. П. Суйц, Л. З. Шнейдман). Напрацювання вищезгаданих науковців охоплює велику кількість питань теорії, методології, обліково-аудиторських моментів щодо грошових коштів та суміжних тем, але при цьому необхідно поглиблювати та вдосконалювати дані дослідження.

**Метою роботи** є теоретично і практично продемонструвати пропозиції щодо вдосконалення методики і організації обліку та аудиту грошових коштів та їх потоків в процесі реформування бухгалтерського обліку.

Для досягнення цієї мети необхідно виконати наступні **завдання**:

- З'ясувати економічну сутність та визначення грошових коштів та їх еквівалентів у ринковій економіці;
- Дослідити стан розвитку сільськогосподарського виробництва СФГ «Золота нива»;

-Оцінка системи сучасних методів та організації обліку грошових коштів та їх аудиту на сільськогосподарському підприємстві;

- Окреслити, на основі впровадження сучасних інформаційних технологій, напрямки удосконалення цієї ділянки бухгалтерського обліку.

**Предметом дослідження** є теорія, методика та організаційні аспекти обліку та аудиту грошових коштів та їх еквівалентів у суб'єктів господарювання.

**Об'єктом дослідження** є система обліку та аудиту грошових коштів та їх еквівалентів у Селянському (фермерському) господарстві «Золота нива» Ківерцівського району Волинської області.

**Науковою новизною** дослідження є теоретичні основи та практичні рекомендації щодо вдосконалення методів обліку та аудиту, організації обліку та аудиту грошових коштів та їх еквівалентів у комерційних суб'єктів господарювання, зокрема:

– уточнення поняття «грошовий потік» підприємства, який трактується - як процес надходження і вибуття грошових коштів та їх еквівалентів згідно з визначеними часовими інтервалами, що генерується його господарською діяльністю, і який перебуває під впливом зовнішніх та внутрішніх факторів простору, ризику, структури й ліквідності;

– розроблення додатку до Наказу про облікову політику підприємства щодо розкриття основних критеріїв віднесення фінансових інвестицій до категорії еквівалентів грошових коштів; порядку перерахунку грошових коштів підприємства в іноземній валюті; введення додаткових аналітичних рахунків до робочого плану;

– застосування рахунків і субрахунків з обліку грошових коштів та їх еквівалентів з новими назвами, які запропоновані нами, з метою достовірного відображення об'єктів, які обліковуються на цих рахунках, та встановлення відповідності їхніх назв і розташування в Плані рахунків, що не суперечить розкриттю їх у фінансовій звітності підприємства;

– відкриття додаткових аналітичних рахунків за кожним видом



іноземної валюти, застосування яких надасть можливість отримати повну і детальну інформацію про рух грошових коштів на валютному рахунку, коливання курсових різниць, переоцінку валюти.

**Методичний інструментарій дослідження.** У роботі використовується загальнонауковий метод, заснований на системному підході, для розкриття теорії бухгалтерського обліку та аудиту, методу та організації грошових коштів та їх еквівалентів. За допомогою індуктивного та дедуктивного методів досліджено теоретичні аспекти обліку готівки. Використано історико-логічні та порівняльні методи для покращення послідовності обліку грошових коштів та їх еквівалентів та відображення їх у фінансовій звітності підприємства. Для цілей обліку, аналізу та контролю використовуються методи причинно-наслідкової та абстрактної логіки для удосконалення класифікації грошових коштів та їх еквівалентів, метод спостереження — для визначення стану об'єктів обліку досліджуваного підприємства.

**Інформаційною базою** стали законодавчі та нормативні акти України про бухгалтерський облік, офіційні дані Мінфіну, статистична звітність, річні звіти досліджуваного підприємства, дані первинного та зведеного бухгалтерського обліку, особисті спостереження автора.

**Практичне значення** досягнутого результату полягає в удосконаленні формування чіткої інформації про грошові кошти для сільськогосподарських підприємств, що дасть можливість користувачам оптимізувати рішення щодо управління грошовими потоками та запобігти негативним явищам у корпоративній діяльності.

# РОЗДІЛ 1

## ТЕОРЕТИКО-МЕТОДИЧНІ ЗАСАДИ ГРОШОВИХ КОШТІВ ТА ЇХ ПОТОКІВ

### 1.1. Сутність та еволюція грошових потоків

Валюта – це соціальний атрибут певного етапу економічного розвитку, один із найважливіших об'єктів дослідження, що привернув увагу економічної науки, особливий, унікальний і неповторний навчальний феномен цілого явища. Саме гроші допомагають спростити соціальну торгівлю за допомогою валюти, виміряти обсяги виробництва, підтримувати співвідношення виробництва і споживання на національному макроекономічному рівні, визначити ефективність діяльності підприємств.

Особливу увагу на походження та природу грошових одиниць, грошового обігу, кредиту та його функцій приділяють такі всесвітньо відомі вчені, як А. Сміт, Д. Рікардо, Дж. К. Мілль, К. Маркс, Дж. Кейнс, Т. Крамп., М. Фрідман, Л. Харріс, П. Самуельсон та ін. Значний внесок у функціонування валюти в умовах розвитку економічного ринку зробили вітчизняні економісти, а саме: М. Туган-Барановський, А. Гальчинський, Н. Костіна, В. Лагутін, М. Савлук та ін.

Перші монети з'явилися в Китаї та на Близькому Сході з VIII по VII століття до нашої ери і переважно були з міді. Монети різнилися за формою.

Постійно мінливі суспільні відносини та попит нового ринку на валюту вимагають постійної зміни її форми відповідно до економічних потреб. Морфологічні зміни валюти в процесі еволюції та розвитку показані на рис.1.1.

Хоча економісти вивчали визначення природи грошей близько 300 років, воно все ще викликає суперечки. Певною мірою визначення сутності грошей можна розкрити через їх функції.

Повністю розкрито питання про валютні функції, хоча деякі дослідники зосереджуються лише на окремих.

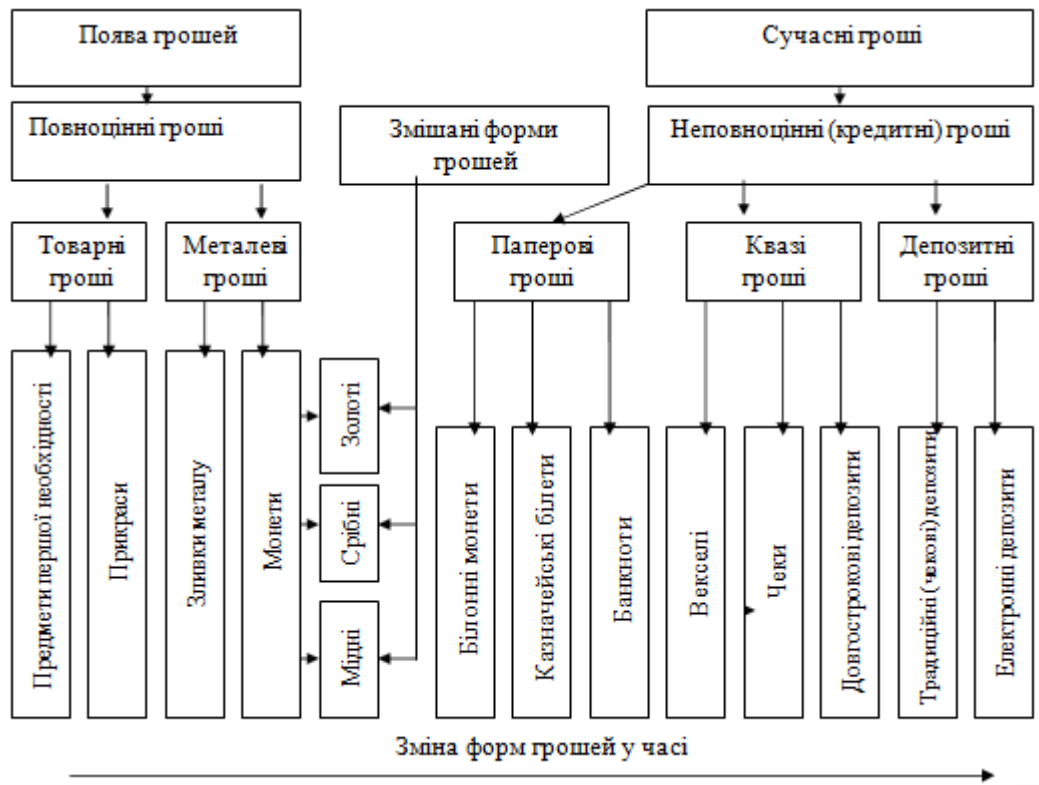


Рис. 1.1. Еволюція форм грошей.

Джерело: [33]

Найоптимальнішим поділом функцій грошей вважають поділ за К. Марксом. Він виділив 5 функцій: міри вартості, засобу обігу, нагромадження, засобу платежу і всесвітніх грошей.

Змінні форми валюти, економічні та соціальні умови у світі впливають на функції валюти. Сучасна валюта виконує такі основні функції, як засіб визначення цін, засіб обігу, засіб платежу, засіб зберігання та накопичення вартості, засіб обміну інформацією для оцінки та прогнозування соціально-економічних об'єктів, явищ і процесів. природа.

Функція валюти як засобу визначення цін реалізується через цінове вираження відносної вартості товарів, тобто використання валюти для встановлення цін на товари. Слід підкреслити, що вартість товарів, виражена в цінах одиниці валюти, є відотною. Ціна товару не завжди узгоджується з фактичною собівартістю продукту, а в основному формується під впливом

таких факторів, як попит і пропозиція, реклама, внутрішні економічні та соціальні ситуації, податкове навантаження.

Функція, як відкривається через купівлю, продаж товарів та робіт – це засіб обігу грошей. Вона здійснює фактичний обмін товарів за грошові кошти.

Засіб зберігання та накопичення цінностей показує можливість грошей бути засобом зберігання цінностей. Гроші мають здатність запросто ставати іншими формами активів, тому вони є домінуючою формою багатства. Гроші можуть бути в ролі нагромадження лише тоді коли є стійкими і сталими. У час значного росту інфляції гроші не виконують функцію засобу зберігання та накопичення, якщо вони знецінюються. [31]

Функції засобу обігу та засобу платежу взаємопов'язаними і взаємодоповнюючими. Засіб платежу характеризується передаванням грошей від одної сторони відносин до іншої та обслуговуванням найбільшої частини усього економічного обороту. Спектор функціонування грошей, як засіб платежу, є доволі великим та охоплює усі сфери суспільного життя. Функція засобу платежу дає можливість отримувати і володіти обраними благами оплативши їх.

Багато уваги на мікроекономічному рівні науковців та практиків привертає поняття «грошовий потік». Вони досліджують та надають різні визначення даного поняття.

Головні питання щодо визначення, поділу, утворення та функціонування грошових потоків підприємства в теперішній економічній літературі зображенні у наукових працях таких українських та зарубіжних економістів, як Дж. К. Ван Хорна, Є. Брігхема, Е. Нікхбахта, Т. Райса, А. Кінга, Р. Тяна, В. Бочарова, Л. Павлової тощо, та українських вчених І. Бланка, О. Терещенка, Л. Лігненко, А. Поддєрьогіна, Г. Кірейцева та інших.

Автори по різному розкривають теоретичні та практичні питання сутності та класифікації грошових коштів, не звертаючи уваги на вже існуючі праці з розкриттям проблем обліку, аналізу, управління, планування та контролю грошових потоків.

Потрібно розуміти різницю між визначенням терміну «грошовий потік» за міжнародними і національними стандартами (табл. 1.1).

Таблиця 1.1

**Порівняльна характеристика визначення грошового потоку за  
МСБО та П(С)БО**

Визначення	Відповідні стандарти	Орган, що затверджує
Грошовий потік – це надходження і вибуття грошових коштів та їх еквівалентів	Згідно з Міжнародним стандартом бухгалтерського обліку 7 «Звіт про рух грошових коштів»	Рада з міжнародних стандартів бухгалтерського обліку (International Accounting Standards Board – IASB), від 01.01.1994 р.
Визначення «грошовий потік» відсутнє, але під ним розуміють поняття «рух грошових коштів», що абсолютно ідентично визначенню «грошовий потік» в МСБО 7	Згідно з Національним Положенням стандартом бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»	Міністерство фінансів України, від 07 лютого 2013 р. № 73.

Через постійні зміни, які відбуваються в економіці змінюється і розуміння певних економічних визначень, тому потрібно постійно їх корегувати.

Ми вважаємо, що «грошовий потік» підприємства – це процес руху грошових надходжень та видатків та їх еквівалентів у певний часовий інтервал, пов'язаний із внутрішніми та зовнішніми факторами, такими як простір, структура та ризик, які породжуються нормальною та надзвичайною діяльністю підприємства.

До грошових потоків підприємства, які використовують в його діяльності належить значна кількість різноманітних потоків. Головні напрями руху грошових потоків (вибуття, надходження коштів) підприємства зображено на рис. 1.2.

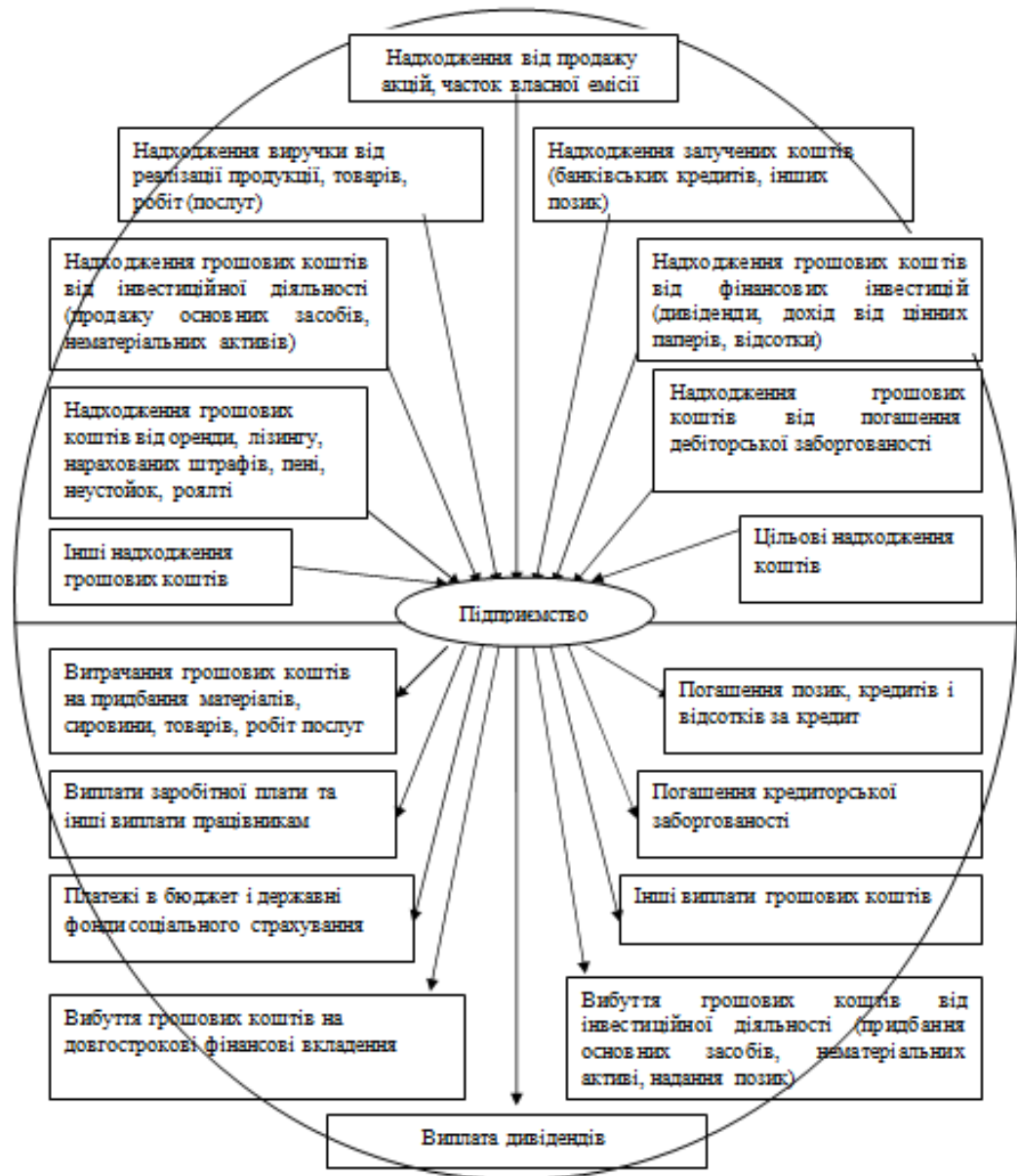


Рис. 1.2. Основні напрями руху грошових потоків підприємства.  
Джерело: складено автором

Вивчення сучасних методів класифікації грошових потоків дозволяє виявити необхідність управління грошовими потоками та формування інформаційних баз. Набір ознак класифікації грошових потоків дозволить розглянути вплив грошового потоку на фінансово-господарську діяльність.

Згідно НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» в Звіті про рух грошових коштів дані показані в такому поділі діяльності: операційної, інвестиційної та фінансової (рис.1.3). [35]

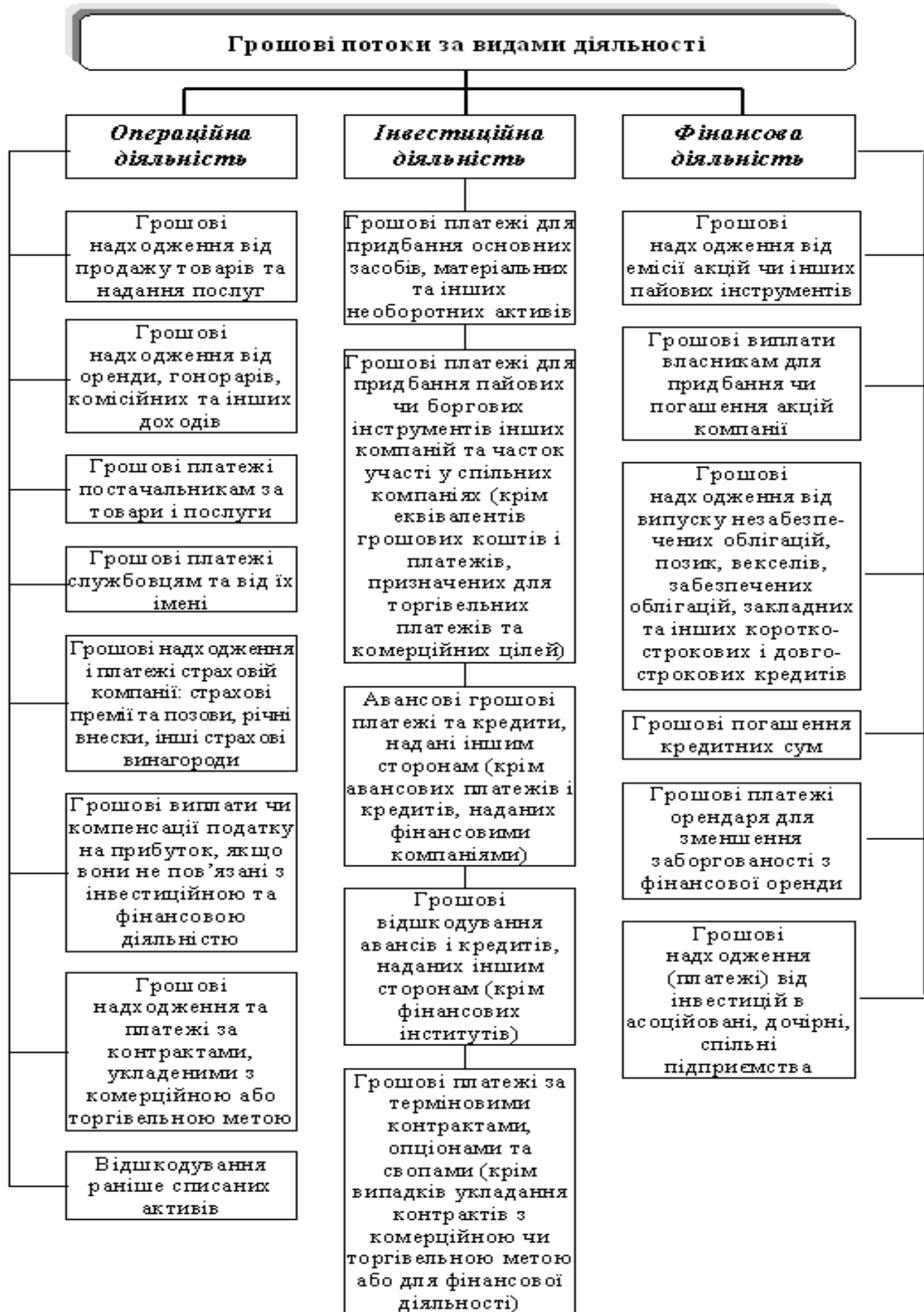


Рис. 1.3. Елементи грошових потоків за видами діяльності.

Отже, дослідження історії створення грошей їх форм та функцій, дозволило більше розуміти їх суть та значення для людей та економіки, і визначити поняття грошових потоків, тому що грошові кошти та їх еквіваленти є головними їх складовими частинами.

## 1.2. Особливості формування грошових коштів сільськогосподарського підприємства

В системі обліку грошові потоки зображенні у трьох виглядах: таких, як грошові кошти в національній та іноземній валюті та в формі короткострокових фінансових інвестицій (рис. 1.4).



Рис. 1.4. Склад грошових коштів підприємства.

Джерело: складено автором на основі П(С)БО

Так, як грошові кошти у даному підприємстві є об'єктом дослідження, ми навели їх порівняльну характеристику у табл. 1.2.

Згідно НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» грошовими коштами є готівка, кошти на рахунках у банках і депозитів до запитання. [35]

Готівка може бути в національній або іноземній валюті у вигляді грошових коштів.



Таблиця 1.2

**Порівняльна характеристика визначення грошових коштів за МСБО та П(С)БО**

Визначення	Відповідні стандарти	Орган, що затверджує
Грошові кошти складаються з готівки в касі і депозитів до Запитання	Згідно з Міжнародним стандартом бухгалтерського обліку 7 «Звіт про рух грошових коштів»	Рада з міжнародних стандартів бухгалтерського обліку (International Accounting Standards Board – IASB), від 01.01.1994 р.
Грошові кошти – готівка, кошти на рахунках у банках та депозити до запитання	Згідно з Національним Положенням стандартом бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»	Міністерство фінансів України, від 07 лютого 2013 р. № 73.

Організація обліку коштів значною мірою залежить від його наукової та обґрунтованої класифікації:

1. Розділені за валютою: місцева та іноземна валюта;
2. За місцем вкладу: аванси, дебіторська заборгованість, еквіваленти грошових коштів, банківські рахунки, каси;
3. За призначенням: необоротні, оборотні;
4. За джерелом доходу: власні, позичені, залучені.

На думку вчених, вносити аванси, підзвітні кошти та еквіваленти грошових коштів до класифікації готівки за місцем зберігання не можна. Сплачені аванси та підзвітні кошти є дебіторською заборгованістю. Грошові еквіваленти - це окрема економічна категорія, незалежна від грошових коштів - частина фінансових інвестицій, яка не використовується для розрахунку, але використовується для підтримки платоспроможності підприємства, погашення його короткострокових зобов'язань і може вільно конвертуватися у відому суму з низьким ризиком зміни вартості.

У науковій літературі ми можемо зустріти пропозиції щодо ознак, за якими можна класифікувати грошові кошти, тому що науковці вважають, що даний поділ в найбільшій мірі задовольняє потреби користувачів бухгалтерської інформації (рис. 1.5):

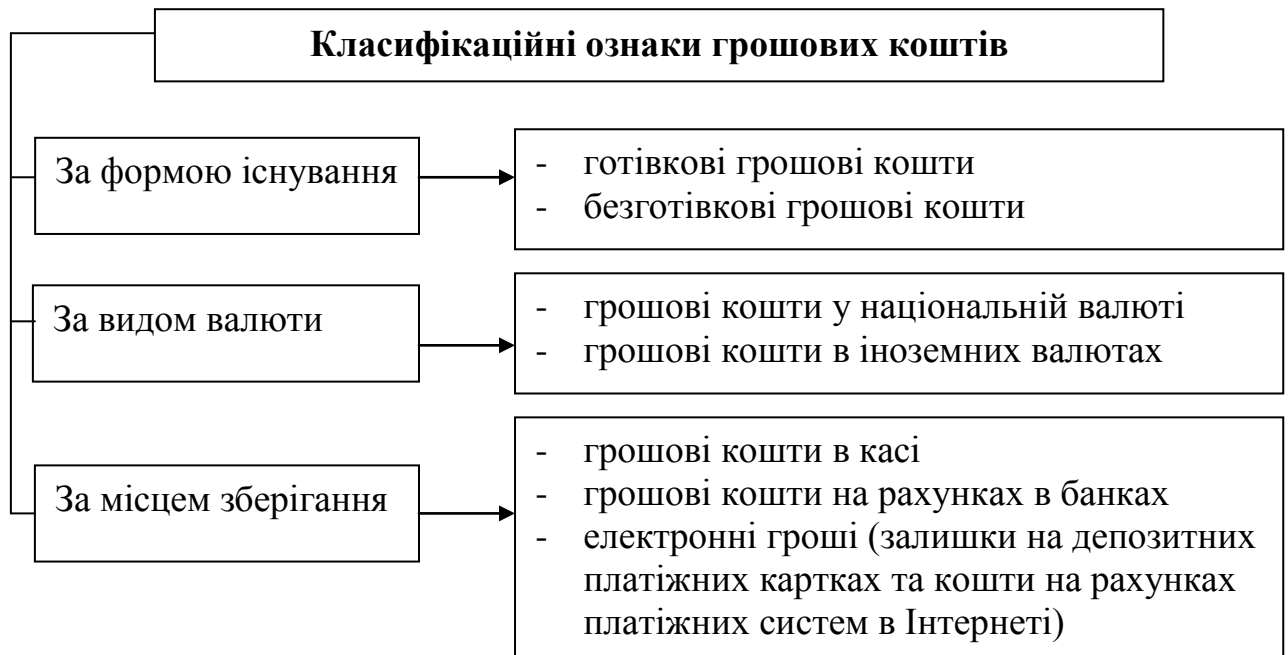


Рис. 1.5. Класифікація грошових коштів.

1. За формою існування. До готівки належить гроші в касі, а до безготівкових - гроші на рахунках та електронні гроші.
2. За видом валюти. Дана класифікація є дуже важливою для керуванням залишків грошових коштів. Саме ця класифікація дозволяє керівнику підприємства миттєво реагувати на зростання або зменшення курсу валют до вітчизняної валюти.
3. За місцем зберігання. Ця класифікаційна ознака є важливою при проведенні інвентаризації грошових коштів.

У П(С)БО 13 «Фінансові інструменти» одним із компонентів фінансових активів є необмежене використання грошових коштів. Як відомо, якщо кошти надходять до підприємства як цільові кошти та цільові доходи (субсидії, доходи бюджету та цільових фондів, гуманітарна допомога, пожертви від фізичних та юридичних осіб), використання коштів може бути обмежено, тому ви можете використовувати лише для його цільового призначення. Тому ми рекомендуємо класифікувати готівку відповідно до обмежень у сфері використання: [29]

а) готівка необмеженого використання, якою компанія може розпоряджатися без будь-яких операційних обмежень;

б) готівка з обмеженим використанням, яку компанія може використовувати для певних цілей .

Грошові кошти з обмеженим використанням варто відобразити у статті 250 Балансу «Інші оборотні активи», через те, що їх не можна використати у будь-який момент для розрахунків, вони мають бути використані за призначенням.

Розглядаючи природу та використання грошей, слід зазначити, що гроші пройшли довгий і важкий шлях розвитку від так званого ускладнення своєї економічної природи, збільшення соціальних функцій, диверсифікації форм. Еволюція грошей здійснила перехід від товарної форми до паперової, а в сучасних умовах – до електронної. Ліквідність паперових грошей обмежена, тому необхідно використовувати нову форму грошей – електронні гроші, що забезпечує швидкість грошового обігу для задоволення потреб матеріального виробництва та інших учасників ринку. [17]

Електронні гроші є заміником реальних грошей, вони існують у спеціальному обладнанні у вигляді електронних записів. Відповідно до особистих побажань власника рахунку для автоматичного перерахування коштів на банківський рахунок використовується автоматична комп'ютерна система.

Тому діяльність кожного підприємства безпосередньо залежить від правильної організації обліку грошових коштів, адже основою діяльності підприємства є діяльність, пов'язана з рухом грошових коштів. Організаційна ефективність ведення обліку грошових коштів забезпечить розумний розподіл і використання готівки та безперебійний хід фінансової діяльності підприємства.

### **1.3. Нормативно-правове регулювання обліку і аудиту грошових коштів**

Законність операцій з об'єктами обліку (у тому числі з грошовими коштами) регулюється чинним законодавством України та визначається відповідно до нормативно-правових документів.

Державний регуляторний нагляд на національному рівні поділяється на три підрівні: перший рівень – це національні правові норми з найвищою юридичною дією, тобто нормативно-правові акти та закони України, другий рівень – укази та розпорядження Президента України, постанови Кабінету Міністрів, третій – підзаконні акти міністерств і відомств та державних комітетів (постанови Національного банку України і Положення (стандарти) бухгалтерського обліку).

Як самостійну частину, потрібно виділити внутрішні регулятивні документи окремого господарюючого суб'єкта (облікову політику, накази, розпорядження тощо).

В табл. 1.3 зображена характеристика нормативних актів, які регламентують організацію обліку та аудиту грошових коштів.

*Таблиця 1.3*

**Огляд нормативної бази з організації обліку та аудиту грошових коштів підприємства**

№ з/п	Найменування нормативного документу, ким і коли виданий	Короткий зміст	Використання в дипломній роботі
1.	Закон «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні», затверджений постановою Верховної Ради від 16.07.99 р. №996-XIV	Встановлює єдині правові засади організації та ведення бухгалтерського обліку і фінансової звітності в Україні, для підприємств, їх об'єднань та госпрозрахункових організацій незалежно від форм власності	Застосовуємо при визначенні порядку організації та веденні бухгалтерського обліку на підприємстві
2.	Інструкція «Про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті» №135 від 29.03.01 р.	Регулює порядок організації роботи установами банків України з готівкового обігу національної валюти як єдиного законного платіжного засобу на території України	Використовуємо під час вивчення обліку готівки
3.	Положення про документальне забезпечення записів в бухгалтерському обліку, затверджене Наказом Міністерства Фінансів України від 24.03.95 р. №88	Характеристика первинних документів, облікових реєстрів, організація документообороту, зберігання документів	Використовуємо при розгляді питання первинного обліку та документообороту з обліку коштів

4.	План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, наказ Міністерства фінансів №291 від 30.11.99 р.	Містить методичні засади відображення операцій на рахунках, їх назви і призначення	Використовується під час ознайомлення з відображенням операцій пов'язаних з рухом коштів на рахунках бухгалтерського обліку
5.	НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», затверджене Наказом МФУ № 73 від 7.02.13 р.	Визначає методологічні засади формування в обліку інформації про рух грошових коштів та її розкриття в фінансовій звітності	Використовуємо при ознайомленні з класифікацією категорії «грошові кошти» і порядком відображення її в обліку та звітності
6.	Методичні рекомендації щодо застосування регістрів журнально-ордерної форми обліку для сільськогосподарських підприємств : Наказ Міністерства аграрної політики України від 04.06.2009 р. № 390	Встановлює єдині правила і методологічні принципи ведення бухгалтерського обліку в підприємствах агропромислового комплексу за журнально-ордерною формою обліку	Використано при розкритті техніки та організації ведення обліку коштів на сільськогосподарському підприємстві
7.	Положення Про ведення касових операцій у національній валюті в Україні, Постанова правління НБУ від 15.12.2004 № 637	Регулює та визначає порядок ведення готівкових (касових) операцій в Україні	Використано при визначенні та перевірці ліміту готівки в касі; при вивченні організації документування касових операцій
8.	Закон України Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність. Закон України. № 2258-VIII від 21.12.2017.	Визначає правові засоби регулювання, організації, ведення аудиту в Україні	Використано для організації і методики аудиту грошових коштів на підприємстві
9.	Міжнародні стандарти аудиту (МСА)	Носять рекомендаційний характер для аудиторів усіх країн світу	В них розроблено професійні вимоги до аудиту на міжнародному та соціальному рівні

Отже, сьогодні в Україні є достатньо багато нормативно-правових актів, що регулюють облік коштів та їх еквівалентів. Проте необхідно більш ефективно організувати бухгалтерський облік для узгодження законодавства України з потребами Міжнародних стандартів фінансової звітності.

#### 1.4. Методика дослідження

До методології дослідження включається метод, методика і техніка, як спосіб дослідження.

Методологія — це система теорій, принципів і законів наукового дослідження — це складне багатоступеневе утворення, що включає багато методів, пізнавальних процедур і операцій.

Для обробки наукової інформації використовується багато методів, розроблених статистичною теорією.

Метод — це спосіб, порядок, дослідження чогось у певному порядку за певним законом, за допомогою певних засобів.

Метод бухгалтерського обліку — це система, що забезпечує безперервне, цілісне та взаємопов'язане відображення (у грошових оцінках) об'єктів обліку для захисту майна, контролю за раціональним використанням матеріальних, трудових і фінансових ресурсів, корпоративного управління.

В процесі дипломного дослідження були використані такі елементи (частини) методу бухгалтерського обліку:

- документація використовується для перевірки об'єктів бухгалтерського обліку та забезпечує ведення обліку на підприємстві у даний момент;
- оцінка – для вираження засобів та процесів у грошових еквівалентах;
- інвентаризація використовують для перевірки ведення бухгалтерського обліку і звітності;
- рахунки бухгалтерського обліку групують господарські операції за їх економічними ознаками;
- подвійний запис контролює достовірність записів господарських операцій на рахунках бухгалтерського обліку;
- звітність – характеризує та аналізує результати діяльності підприємства за звітний період.

Ці складові методу бухгалтерського обліку взаємопов'язані та взаємодоповнюючі: в документах зазначаються операції, які відбуваються на

рахунках, господарські операції відображати без застосування подвійного запису є неможливим, складання звітності базується на системі рахунків, а для досягнення найточнішого обліку треба проводити періодичні інвентаризації.

Також в частині аналітичного дослідження магістерської роботи використовуються наведені нижче елементи методу економічного аналізу:

- порівняння досліджує зміни рівня та динаміки відносних показників;
- балансовий прийом використовується для створення рівноваги між декількома однорідними та взаємозалежними показниками для встановлення значення одного з них за наявних значень інших;
- спосіб різниць – визначає різниці між фактичними та базовими показниками;
- аналітичні таблиці використовують для правильного відображення аналітичних даних.

Об'єднання елементів методу бухгалтерського обліку і економічного аналізу допомогло вирішити визначені завдання магістерської роботи.

Статистичні методи не тільки використовуються в поточному обліку для накопичення необхідної достовірної інформації (групування, абсолютної, відносної та середньої величини), але й використовуються для аналізу виробничої та фінансово-господарської діяльності підприємств (індекс, кореляція, групування, дисперсія).

З метою забезпечення безперервного та цілісного моніторингу бухгалтерських господарських операцій в якості основного методу реєстрації об'єктів обліку використовуються документи. Кожна господарська операція має бути зафіксована як письмовий доказ її здійснення. Цей метод використовується при висвітленні основних документів обліку грошових коштів в магістерській роботі.

Бухгалтерський облік відображає значну кількість різних об'єктів, і для узагальнення цих об'єктів необхідний єдиний еталон вимірювання-оцінка.

Оцінка - це спосіб вимірювання засобів та процесів у грошових еквівалентах. У нашій дипломній роботі вона є початком для відображення господарських операцій у обліку.

Крім того, при написанні роботи застосовувались методи:

- індуктивний – при зборі, систематизації та обробці інформації;
- дедуктивний – при теоретичному осмисленні проблеми;
- аналізу та синтезу – при поєднанні складових економічних явищ в єдиному процесі;
- історичний і логічний – при вивченні розвитку і становлення вітчизняної облікової системи;
- графічний – при формуванні схем видів та класифікаційних ознак грошових коштів та при визначенні руху інформації про грошові кошти в регістрах бухгалтерського обліку;
- системний підхід – при розробці обліково-аналітичного забезпечення як системи.

Рахунки бухгалтерського обліку - це спосіб групування процесів господарської діяльності, що оформляються відповідними документами, за економічними ознаками. Використовуючи цей метод обліку, можна отримати систематичну інформацію про господарську діяльність.

Крім того, при написанні магістерської роботи були використані такі методи:

- індукція - у збиранні, систематизації та обробці інформації;
- дедукція - теоретичне осмислення проблеми;
- аналіз і синтез - об'єднання компонентів економічних явищ в єдиний процес;
- графічний-при складанні схем за видами готівки та класифікаційними характеристиками та визначенні руху інформації про готівку в облікових реєстрах.

У дослідженні широко використовуються специфічні методи бухгалтерського обліку:



- документування-встановлює факти, які фіксують інформацію про рух грошових коштів, і забезпечують надійність кінцевого продукту системи бухгалтерського обліку та надають обліковій інформації юридичну силу;
- подвійний запис - використовується для групування та систематизації готівки;
- балансове узагальнення – використовується для групування інформації на певну дату;
- оцінка – використовується для узагальнення інформації про господарські операції в регістрах обліку.

## РОЗДІЛ 2

### СТАН ОБЛІКОВОГО І АНАЛІТИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВИКОРИСТАННЯ ГРОШОВИХ КОШТІВ НА ПІДПРИЄМСТВІ

#### 2.1. Організаційно-економічні умови діяльності СФГ «Золота нива» Ківерцівського району Волинської області

Обраний нами об'єкт дослідження СФГ «Золота нива» знаходиться у м. Ківерцях Ківерцівського району Волинської області.

Підприємство діє на основі Конституції, Цивільного, Земельного кодекса України, Закону України «Про фермерське господарство», а також регулює свою діяльність іншими чинними нормативно-правовими актами.

На умовах статуту господарство може здійснювати таку діяльність:

- ✓ виробництво і реалізація продукції рослинництва;
- ✓ змішане сільське господарство;
- ✓ допоміжна діяльність у рослинництві;
- ✓ позаврожайна діяльність.

Трудовий колектив господарства включає в себе громадян, які працюють згідно трудового договору. Господарство гарантує найманим працівникам виплачувати мінімальну заробітну виплату на підставі законодавства.

СФГ «Золота нива» виконує оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, веде статистичну звітність на підставі чинного законодавства України.

У господарських дворах збудовані приміщення зерносховища і тракторного парку. Кожному сектору виділяється земля, переважно розташована поблизу населених пунктів. Це створює сприятливі умови для належної організації виробничого процесу та належного зв'язку між виробничим центром і основним сільськогосподарським угіддям.

Організаційна структура – це будова і організаційне поєднання структурних одиниць у середині підприємства на основі кооперування і розподілу праці.

Подамо організаційну структуру СФГ «Золота нива» на рис. 2.1.

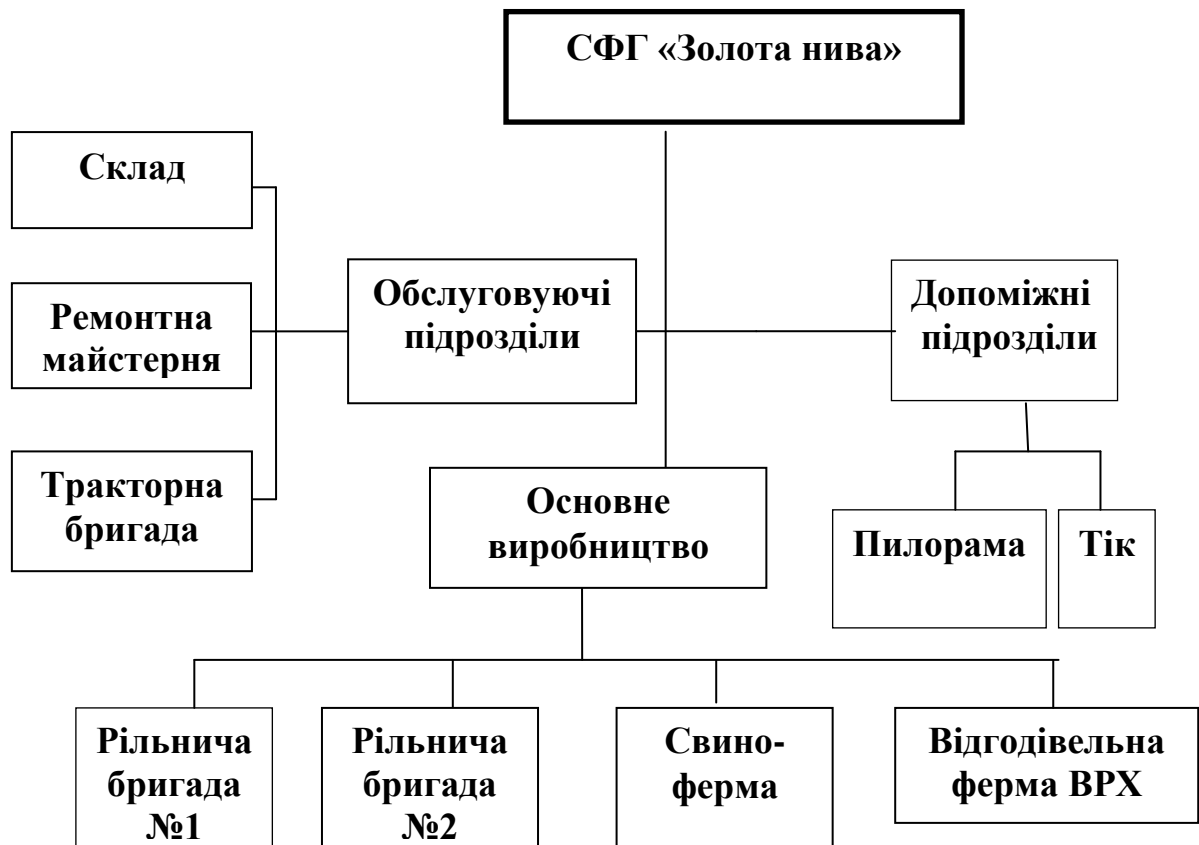


Рис. 2.1. Організаційна структура СФГ «Золота нива».

Аналізуючи організаційну структуру СФГ «Золота нива», бачимо, що до складу господарства входять: обслуговуючі підрозділи, підрозділи підсобних господарств та виробничі бази (дільниці). Відмітимо, що основна галузь характеризує основний виробничий напрям господарства. У порівнянні з основною галуззю, допоміжна галузь дає менше товарної продукції, але поєднання з основною галуззю може успішно забезпечити розвиток економіки. У господарстві діють рільнича і тракторна бригади. Підсобне господарство містить тік та пилораму. Вибір цієї організаційної структури залежить від розміру підприємства, особливостей спеціалізації та концентрації виробництва, розвитку транспорту та зв'язку, кваліфікації керівництва та спеціалістів

сільського господарства, розташування та масштабів населених пунктів і виробничих приміщень, а також складу.

Збори учасників СФГ «Золота нива» визначають основні напрями діяльності господарства, затверджують правила, процедури та інші нормативні документи діяльності господарства, його організаційну структуру, затверджують статут господарства, плани та звіти про його діяльність.

Господарство має лінійно-функціональну структуру управління. Тому лінійна приналежність усіх питань, що стосуються управління об'єктом, поєднується з функцією управління. Розподіляють сфери повноважень та відповідальності за функціями управління за горизонталлю, а по вертикалі – за підпорядкуванням нижчих ланок вищим. Вищим органом фермерського господарства є збори учасників. Учасником зборів також є керівник досліджуваного підприємства.

На зборах учасників вирішується головні напрями діяльності товариства, затверджуються правила, порядок і інші правила, зображують організаційну структуру товариства, утверджують статут товариства, плани і звіти про його діяльність.

Територію господарства відносять до агрокліматичної зони, яка характеризується вологістю і помірною теплотою. Дані умови сприятливі для розвитку сільського господарства. Територія господарства має достатній відсоток вологи, середньорічна температура у межах +7 – +8 С, різноманітний ґрунтовий покрив, який зумовлений умовами рельєфу та зволоження, різноманітністю материнських порід. Основними видами ґрунтів на території господарства є сірі лісові чорноземи опідзолені, подекуди дернові та лучні ґрунти. Дані ґрунти сприятливі для вирощування достатньої кількості сільськогосподарських культур.

Головний вид діяльності досліджуваного фермерського господарства «Золота нива» є вирощування зернових та олійних культур.

Виробництво сільськогосподарської продукції здійснюється на основі органічної інтеграції земельних, трудових, матеріальних, фінансових ресурсів.

Недостатня економічна пропозиція хоча б в одному з них ускладнює процес виробничої діяльності та гальмує реалізацію конкурентоспроможного виробництва сільськогосподарської продукції. Отже, ресурсний потенціал економіки — це сукупність матеріальних, нематеріальних, трудових, фінансових, земельних ресурсів, особлива здатність працівників господарства ефективно використовувати ці ресурси для виконання організаційних місій та досягнення поточних і стратегічних цілей підприємства.

Як економічна категорія земельні ресурси характеризуються не тільки виснаженням у процесі виробництва, а й поліпшенням їх первісної якості після належного догляду. Основна виробнича частина землі — рілля, на якій вирощування сільськогосподарської продукції здійснюється за участю технологій і трудових ресурсів.

Найефективнішим видом сільськогосподарських угідь є рілля, від правильного використання якої залежать результати сільськогосподарського виробництва й соціальний розвиток підприємства.

Рациональне використання ріллі передбачає добір найефективніших культур, які забезпечують найбільший вихід продукції за високої окупності витрат на їх виробництво.

Структура землі залежить від рельєфу та якості ґрунту. Для СФГ «Золота Нива» та будь-якого іншого сільгосподарського підприємства земельні угіддя мають велике значення — земля систематично і планомірно використовується для супутніх виробничих, культурних та інших господарських потреб. На ділянках, які безпосередньо використовуються і придатні для виробництва окремих видів сільськогосподарської продукції, особливо сільськогосподарські угіддя для вирощування сільськогосподарських культур, зазвичай мають найбільшу економічну цінність для господарства.

Найефективнішим видом сільськогосподарських угідь є орні землі, від раціонального використання яких, залежить результат сільськогосподарського виробництва та соціального розвитку підприємства.

Раціональне використання ріллі передбачає вибір найбільш ефективних сільськогосподарських культур для отримання найвищого врожаю за високої окупності витрат на їх виробництво.

У СФГ «Золота Нива» використовує 2254 га угідь в своїй господарській діяльності, усю площу (100%) займає рілля. Майже всі земельні ресурси даного підприємства становлять взяті в оренду земельні частки (паї). Договори, які укладені підприємством з орендарями, зареєстровані у місцевій раді. За аналізований період 2018-2020 рр. площа орендованих угідь виросла з 2139 га до 2254 га, що становить 5,3% (табл. 2.1). [58]

Таблиця 2.1

**Динаміка сільськогосподарських угідь та витрат на орендну плату за земельні частки (паї) в СФГ «Золота нива», 2018-2020 рр.**

Показник	2018 р.	2019 р.	2020 р.	2020 до 2018, %
Площа сільськогосподарських угідь, га	2139	2139	2254	105,3
Витрати на орендну плату за земельні частки (паї) – всього, тис. грн	1866,6	1866,6	2332,0	124,9
Орендна плата за 1 га орендованих земель, грн	872,6	872,6	1034,5	118,6
Витрати на виробництво продукції рослинництва, тис. Грн	19310,8	14351,0	26463,4	137,0
Частка витрат на орендну плату за земельні частки, %	9,7	13,0	8,8	-0,9 п.

У таблиці 2.1 наведено орендну плату за земельні паї у 2020 році, яка становила 2332,0 тис. грн, або 1034,5 грн за 1 га. За аналізований період витрати на орендну плату за земельну частку зросли на 24,9%, з них орендна плата за гектар зросла на 18,6%. При цьому частка витрат на орендну плату за земельні паї зменшилася з 9,7% у 2018 році до 8,8% у 2020 році це пов'язано з безперервним розширенням сільськогосподарських угідь.

Для організації та економічної характеристики господарства доцільно проаналізувати ефективність використання землі, яка визначається за натуральними та вартісними показниками. До натуральних показників відноситься випуск окремих видів продукції на одиницю земельної площі. До

вартісної - загальний обсяг продукції, розрахований за порівняльною ціною за одиницю землі, що є загальним показником ефективності використання землі в цілому по господарству. Показники, що характеризують ефективність використання земель, наведені в таблиці 2.2.

Таблиця 2.2

**Ефективність використання земельних угідь у  
СФГ «Золота нива» за 2018-2020 рр.**

Показник	2018р.	2019р.	2020р.	2020р. до 2018р., %
на 100 га сільськогосподарських угідь				
Одержано чистого прибутку, грн.	280,3	423,5	851,2	303,6
Вироблено на 100 га ріллі, ц				
Зерна	2622,2	2901,9	2789,6	106,4
Ріпаку	407,9	432,2	483,5	118,4
Сої	-	-	75,1	-
Приросту свиней	25,3	25,8	20,5	81,1
Вироблено на 100 га сільськогосподарських угідь, ц				
Приросту ВРХ	77,2	68,1	57,6	74,7
Молока	1248,6	1337,6	1368,5	109,6

Аналіз розрахунків у таблиці 2.2 показує, що чистий прибуток на 100 га сільськогосподарських угідь за аналізований період збільшився втричі.

Виробництво зерна, ріпаку та молока зросло відповідно на 6,4%, 18,4% та 9,6%. Натомість виробництво м'яса на 100 га землі скоротилося: поголів'я великої рогатої худоби на 25,3%, свиней на 18,9%. У 2020 році господарство почало займатися вирощуванням сої з метою підвищення ефективності використання землі. Отже, загалом ефективність використання землі в досліджуваному господарстві за аналізований період зростає.

Важливе економічне значення має спеціалізація сільськогосподарського виробництва. Більшість вчених вважає, що під сільськогосподарською спеціалізацією розуміється процес зосередження виробництва різноманітної сільськогосподарської продукції в окремих регіонах і підприємствах з найбільш сприятливими природно-економічними та екологічними умовами. У той же час деякі науковці-дослідники розуміють спеціалізацію сільськогосподарського підприємства як його діяльність, орієнтовану на виробництво певної продукції

або обмеженого асортименту продукції; або: спеціалізацію — як ефективну форму організації сільського господарства, що дозволяє комбінувати певну продукцію, щоб отримати найкращий управлінський ефект.

Спеціалізація — це більш широке визначення, яке дається з точки зору суспільного поділу праці на різних стадіях виробничого процесу і виявляється в концентрації виробництва окремих видів продукції в суміжних галузях і підприємствах. Види спеціалізації господарств: вузька спеціалізація, глибока спеціалізація, спеціалізація та комбінована спеціалізація господарств.

Отже, на основі аналізу структури товарної продукції за три роки, ми визначили виробничий напрямок СФГ «Золота нива» за останні три роки, див. таблицю 2.3. [58]

Таблиця 2.3

### Аналіз структури товарної продукції у СФГ «Золота нива», 2018-2020 рр.

Продукція	2018 рік		2019 рік		2020 рік		У середньому за три роки		Місце продукції
	Вартість, тис. Грн	%	Вартість, тис. Грн	%	Вартість, тис.грн	%	Вартість, тис. грн	%	
Продукція рослинництва, всього	6836,6	36,7	9945,5	43,9	19652,9	53,3	12145,1	46,4	
Зернові – всього	4709,7	25,2	6319,7	27,6	12033,3	32,6	7687,8	29,4	2
Ріпак озимий	2109,9	11,3	3621,3	15,8	7587,2	20,5	4439,5	16,9	3
Соя	-	-	-	-	28,7	0,08	-	-	-
Інша продукція рослинництва	17,0	0,1	4,2	0,02	3,7	0,01	8,3	0,03	
Продукція тваринництва, всього	11817,7	63,3	12866,7	56,1	17270,0	46,7	13984,8	53,4	
Вирощування ВРХ	2703,1	14,5	2379,7	10,4	2597,6	7,0	2560,2	9,8	
Молоко	8374,4	44,8	9586,3	41,8	13675,9	37,0	10545,4	40,3	1
Свині в живій масі	731,4	3,9	881,2	3,8	974,5	2,6	862,4	3,3	
Інша продукція тваринництва	8,8	0,05	19,5	0,08	22,0	0,06	17,4	0,07	
Разом по підприємству	18674,0	100	22920,8	100	36941,7	100	26178,7	100	



Слід також зазначити, що правильно сформована спеціалізація повинна бути головним критерієм стратегічного вибору будь-якого сільськогосподарського підприємства.

Сучасна економічна ситуація вимагає диверсифікації виробництва, оскільки життєздатність зовнішнього середовища нині значно підвищується, тим самим підвищуються фінансові ризики господарської діяльності. Частка основних галузей у товарному асортименті повинна становити не менше 20-25%.

Зниження виробництва свинини та великої рогатої худоби також вплинуло на структуру товарної продукції. Якщо 2018 року у структурі товарної продукції тваринництво становило - 63,3%. то у 2020 року - 46,7%. Тому господарство почало віддавати перевагу посіву сільськогосподарських культур, що є економічно вигідніше. Якщо частка зернових у структурі товарної продукції у 2018 році становила 25,2%, а ріпаку – 11,3%, то у 2020р. вони становили 32,6% і 20,5% відповідно.

Зауважимо, що досліджуване господарство почало займатися вирощуванням сої, частка якої в структурі грошових доходів господарства нині становить дуже незначну частку – 0,08%. Загалом виробничий напрямок (спеціалізацію) господарства можна визначити як молочно-зерновий, з розвиненим виробництвом ріпаку. Проте частка молока в товарному асортименті також зменшується: з 44,8% у 2018 році. до 37,0% у 2020 р. Як ми бачимо, за аналізований період економічна спеціалізація зазнає структурних змін, що є вигідним для виробництва продукції рослинництва.

Спеціалізація господарства та зміни в її структурі безпосередньо впливають посівні площі та безпосередньо на їх структуру. Найбільша частка у структурі посівних площ відведена зерновим культурам, і вона постійно зростає. Так у 2018р. 68,5% посівних площ було під зерновими культурами, а в 2020р. – 76,5%. При цьому 22,7% реалізованого зерна передається господарством на переробку.

Господарська діяльність підприємства будь-якої форми власності потребує постійного управлінського, організаційного, технологічного та інших рішень щодо регулювання діяльності підприємства. Прийняття рішень ґрунтується на аналізі ситуації та ступеня впливу того чи іншого фактора, який позитивно чи негативно впливає на хід певного виробничого процесу.

Для того, щоб оцінити ефективність використання того чи іншого виду ресурсу, треба порівняти корисні результати підприємства з витратами на отримання таких корисних результатів. Вартість матеріальних ресурсів — це середня вартість матеріалів за досліджуваний період, у випадку трудових ресурсів — вартість оплати праці тощо. Корисні результати від корпоративної діяльності та використання ресурсів називають ефектами. Двома основними показниками економічної діяльності, які називають ефектами, є: виручка від реалізації (обіг); прибуток (дохід, виручка).

Показники економічної ефективності сільськогосподарського виробництва розраховуються та порівнюються за динамічний або середній трирічний період. Вони характеризують ефективність використання землі, рівень продуктивності праці, ефективність використання трудових і матеріальних ресурсів, рентабельність виробництва, рентабельність сільськогосподарського виробництва.

Проаналізуємо основні економічні показники господарської діяльності СФГ «Золота нива» Ківерцівського району у табл. 2.4.

Згідно з проведеними розрахунками в табл. 2.4, СФГ «Золота нива» є прибутковим, із загальним розміром прибутку – 19185 тис. грн у 2020 році, і рівнем рентабельності – 68,3%. За аналізований звітний період рентабельність зросла на 36,9%, що вплинуло на зростання прибутку більше ніж утричі. Виручка від реалізації продукції зросла вдвічі, а собівартість в 1,5 рази. Порівняно з виручкою темпи зростання собівартості реалізованої продукції повільніше, що значно покращує рентабельність економіки. Невелике збільшення площ сільськогосподарських угідь та зміни спеціалізації також вплинули на зміну середньорічної чисельності працівників.

Таблиця 2.4

**Основні економічні показники СФГ «Золота нива», 2018-2020 рр.**

Показник	2018 р.	2019 р.	2020 р.	2020р. до 2018р.,%
Середньорічна чисельність с.-г. працівників, осіб	147	139	142	96,6
у т. ч. у рослинництві	47	48	52	110,6
Тваринництві	100	91	90	90,0
Фонд оплати праці, тис. Грн	4164	2794,4	5237	125,8
Середньомісячна зарплата одного працівника, грн	2360,5	4661	3073,4	130,2
Виручка від реалізації с.-г. продукції, тис. Грн	22066	27703	45610	206,7
Собівартість реалізованої продукції, тис. Грн	18147	19963	28074	154,7
Прибуток (збиток), тис. Грн	5696	9058	19185	336,8
Рівень рентабельності, %	31,4	45,4	68,3	+36,9п.

Зараз на підприємстві працює 142 особи, більшість з яких займається тваринництвом. Загальний фонд виплат по заробітній платі збільшився на 25,8%, внаслідок чого середньомісячна заробітна плата відповідно зросла з 2360,5 грн у 2018 році до 3073,4 грн у 2020 році.

Для характеристики фінансової діяльності досліджуваного господарства проаналізуємо основні її показники (табл. 2.5).

Таблиця 2.5

**Оцінка фінансової діяльності СФГ «Золота нива», 2018-2020 рр.**

Показник	2018 р.	2019 р.	2020 р.	2020р. до 2018р., %
Дебіторська заборгованість, тис. грн	862	1324	2208	у 2,5 раза
Оборот дебіторської заборгованості, рази	17	24	27	158,8
Середній період індексації дебіторської заборгованості, дні	9	14	17	188,9
Кредиторська заборгованість, тис. грн	1925	1384	2545	132,2
Оборот кредиторської заборгованості, р.	11	14	27	у 2,4 раза
Середній період погашення кредиторської заборгованості, дні	37	29	16	43,1
Наявність запасів – оборотних активів, тис. Грн	18681	21303	29137	156,0
у т. ч. грошових коштів	26	171	57	219,2
Наявність власних капіталу й фондів, тис. Грн	10641	10001	10001	93,9
Наявність необоротних активів, тис. грн	13765	15631	18086	131,4

Порівняно з 2018 роком оборотні активи у 2020 році збільшилися на 56%, що свідчить про розширення виробничого потенціалу СФГ «Золота нива». І навпаки, частка власного капіталу підприємства зменшилася на 6,1%, що свідчить про зниження нагромадження капіталу.

Щодо необоротних активів, то вони зазнали збільшення в 2020 р. порівняно з 2018 р. на 31,4%.

За аналізований період оборотність дебіторської заборгованості зросла на 58,8%, що свідчить про те, що підприємство швидше отримувало рахунки за товари, інжиніринг і послуги. Показник оборотності кредиторської заборгованості зріс у 2,4 рази, що свідчить про зростання коефіцієнта обслуговування боргу підприємства.

Важливим аспектом аналізу виробничо-господарської діяльності є аналіз ефективності операційної (підприємницької) діяльності.

Формування конкурентоспроможності продукції є результатом ефективної господарської діяльності, яка значною мірою залежить від витрат на виконання великої кількості операцій. Слід зазначити, що операційна ефективність є одним з основних напрямків розвитку стратегії організації.

Стратегічне та оперативне планування необхідно аналізувати на основі звітів керівництва, які, на думку деяких компаній, не є обов'язковими. Формування системи індексів та показників оцінки підприємницької діяльності дозволяє провести поглиблений аналіз діяльності підприємства та сформулювати варіаційний стратегічний план.

Операційна діяльність - основна діяльність підприємства, для якої воно є створеним. Для порівняння ефективності операційної господарської діяльності суб'єктів господарювання необхідно проаналізувати ефективність її здійснення. Проаналізуємо ефективність операційної діяльності в таблиці 2.6.

З табл. 2.6, видно, що валовий прибуток господарства за 2018-2020 рр. зріс у 4,5 рази. Це пояснюється тим, що темпи зростання чистої виручки від реалізації вдвічі вищі за зростання собівартості реалізованої продукції (у 1,5 рази).

Таблиця 2.6

**Ефективність операційної діяльності СФГ «Золота нива»,  
2018-2020 рр.**

Показник	2018 р.	2019 р.	2020 р.	2020р.до 2018р., %
Чистий дохід від реалізації с.-г. продукції, тис. Грн	22066	27703	45610	206,7
Собівартість реалізованої продукції, тис. Грн	18147	19963	28074	154,7
Валовий прибуток, тис. Грн	3919	7740	17536	У 4,5 раза
Інші операційні доходи, тис. грн	2985	2994	3858	129,2
Адміністративні витрати, тис. Грн	1106	1273	1637	148,0
Витрати на збут, тис. грн	-	-	-	-
Інші операційні витрати, тис. грн	119	366	578	У 4,8 раза
Всього операційних витрат, тис. грн	19372	21602	30289	156,3
Частка адміністративних витрат в операційних витратах, %	5,7	5,9	5,4	-0,3 п.
Фінансовий результат від операційної діяльності, тис. Грн	5679	9095	19179	У 3,4 раза
Рівень операційної рентабельності, %	29,3	42,1	63,3	+34,0п.
Рівень виробничої рентабельності, %	31,4	45,4	68,3	+36,9п.

Операційні витрати зросли на 56,3%. В результаті фінансові результати операційної діяльності зросли в 3,4 рази, а рентабельність операційної діяльності – на 34%, досягнувши 2020 року - 63,3%. На кінець аналізованого періоду рентабельність виробництва становила 68,3%, збільшившись на 36,9%. Частка адміністративних витрат у операційних витратах не змінилася (з 5,7% у 2018 році до 5,4% у 2020 році), оскільки це постійні витрати і не залежать від зміни обсягів виробництва. Таким чином, ефективність діяльності СФГ «Золота нива» Ківерцівського району за зросла аналізований нами період.

Одним з найбільш об'єктивних показників ефективності сільськогосподарського виробництва є рентабельність. Тому при розрахунку ефективності виробництва основних сільськогосподарських продуктів ми використовуємо цей показник (табл. 2.7).

З даних таблиці 2.7 видно, що рентабельність виробництва зерна є найвищою на підприємстві і становить – 101,9%, а приріст цієї культури за аналізований період склав 44,6 процентного пункту.

Таблиця 2.7

**Аналіз рентабельності виробництва основних видів сільськогосподарської продукції в СФГ «Золота нива», %**

Продукція	2018	2019	2020	2020 до 2018 +/-, пункти
Зернові – всього	57,3	62,0	101,9	+44,6
Ріпак	18,1	64,9	120,6	+102,5
Вирощування ВРХ	-43,7	-36,8	-14,7	+29,0
Вирощування свиней	9,1	12,8	16,6	+7,5
Молоко	41,7	28,2	36,7	-5
Всього у підприємстві	31,4	45,4	68,3	+36,9

Відмітимо значні коливання рентабельності виробництва ріпаку ( з 18,1% до 120,6%) які пов'язані з тим, що врожайність сільськогосподарських культур залежить від погодних умов і є часто нестабільною. Галузь тваринництва характеризується низьким прибутком, а вирощування ВРХ, як правило, збитковим. Тому в господарстві прийнято рішення скоротити виробництво продукції тваринництва.

Загалом, виробничо-фінансова діяльність СФГ «Золота нива» за досліджуваній період є прибутковою, а її економічні вигоди продовжують покращуватися, що відображає ефективність політики корпоративного управління.

Важливою передумовою успішної діяльності підприємства є стабільне фінансове становище, яке характеризується наявністю фінансових ресурсів, доцільністю та ефективністю їх розміщення, платоспроможністю та фінансовою стійкістю. Для оцінки фінансового стану компанії, щоб зрозуміти той чи інший аспект діяльності, використовуються десятки абсолютних і відносних показників.

Визначимо та проведемо оцінку фінансового стану підприємства, використовуючи коефіцієнти, що визначають характеристики фінансових показників підприємства: оборотність, ліквідність, платоспроможність активів підприємства, його фінансову залежність, суму кредиторської та дебіторської заборгованості.

Для оцінки спроможності підприємства погасити короткострокові зобов'язання, використовується коефіцієнт ліквідності, який визначається не тільки для надання даних про його поточну платоспроможність, а й для надання даних у надзвичайних ситуаціях. Якщо підприємство може погасити короткострокові зобов'язання шляхом продажу оборотних активів, то підприємство вважається ліквідним.

Дані балансу використовуються для розрахунку коефіцієнтів абсолютної, швидкої та поточної ліквідності. Розмір оборотних активів характеризується статтями розділу 2 балансу. Інформація про поточні зобов'язання міститься в четвертому розділі пасиву балансу. Короткострокова поточна заборгованість (ПЗ) включає кредиторську заборгованість і короткострокові позики.

Загальна ліквідність визначається за допомогою коефіцієнта покриття. Цей коефіцієнт показує, наскільки поточна кредиторська заборгованість забезпечена оборотними активами.

У таблиці 2.8 подано показники, які розраховані за коефіцієнтом ліквідності.

Таблиця 2.8

**Оцінка ліквідності й платоспроможності СФГ «Золота нива»,  
2020 р. (тис. грн)**

Показник	Нормативне значення	На початок року	На кінець року	Відхилення (+,-)
Коефіцієнт загальної ліквідності (покриття)	>1	27,8	32,4	+4,6
Коефіцієнт поточної ліквідності	0,6-0,8	1,2	2,9	+1,7
Коефіцієнт абсолютної ліквідності	0,25-0,5	0,62	0,71	+0,09
Коефіцієнт платоспроможності (автономії)	>0,5	0,77	0,77	-
Коефіцієнт фінансування	<1, зменшення	0,04	0,04	-
Коефіцієнт забезпечення власними оборотними засобами	>0,1	0,97	0,97	-
Коефіцієнт маневреності власного капіталу	>0, збільшення	0,88	0,96	+0,08

Динаміка різних показників свідчить про те, що підприємство зможе погасити короткострокові борги, залучити всі оборотні активи, забезпечити достатні оборотні кошти для продовження фінансово-господарської діяльності підприємства. Те, що коефіцієнт абсолютної ліквідності нижчий за нормативне значення, також добре в часи зростання цін, адже підприємства акумулюють ліквідні активи у вигляді запасів.

Коефіцієнт автономії залишається незмінним на рівні 77%, що означає, що підприємство не розраховує і є незалежним від на зовнішніх кредиторів. Воно має власний оборотний капітал, чистий оборотний капітал зростає, а власний капітал ефективно використовується, що є позитивним явищем.

## 2.2. Аналіз грошових потоків підприємства

Аналіз руху грошових коштів та їх потоків дозволяє оцінити ліквідність підприємства, позаяк детально розкриває зміни грошових коштів на рахунку, дозволяючи швидко визначити, чи достатньо коштів для покриття поточних зобов'язань та можливості здійснення інвестиційної діяльності.

Використовуючи дані бухгалтерського обліку та Звіту про рух грошових коштів СФГ «Золота нива» за 2018-2020 роки, ми проаналізуємо динаміку та структуру формування його грошових потоків за досліджуваний період (табл. 2.9 та 2.10).

Таблиця 2.9

### Динаміка обсягу вхідного грошового потоку СФГ «Золота нива» у 2018-2020рр., тис.грн

Найменування показників	Звіт 2018 р.	Звіт 2019р.	Звіт 2020р.	Зміна, (+,-)
Надходження грошових коштів від операційної діяльності	22066	27703	45610	23544
Надходження грошових коштів від інвестиційної діяльності	6578	7809	12399	5821
Надходження грошових коштів від фінансової діяльності	10111	11256	23451	13340
Разом	38755	46768	81460	42705



Таблиця 2.10

**Динаміка обсягу вихідного грошового потоку СФГ «Золота нива» у  
2018-2020 рр., тис. грн.**

Найменування показників	Звіт 2018 р.	Звіт 2019р.	Звіт 2020р.	Зміна, (+,-)
Видаток грошових коштів від операційної діяльності	19372	21602	30289	10917
Видаток грошових коштів від інвестиційної діяльності	5644	5890	9781	4137
Видаток грошових коштів від фінансової діяльності	8234	10101	19546	11312
Разом	33250	37593	59616	26366

За даними табл. 2.9 та 2.10 можна сказати, що вхідний і вихідний грошовий потік, які згенеровані операційною, інвестиційною та фінансовою діяльністю досліджуваного підприємства за останні три роки, стабільно змінювалися та є позитивними.

На рис. 2.2. представимо структуру вхідного грошового потоку СФГ «Золота нива» у 2020р.

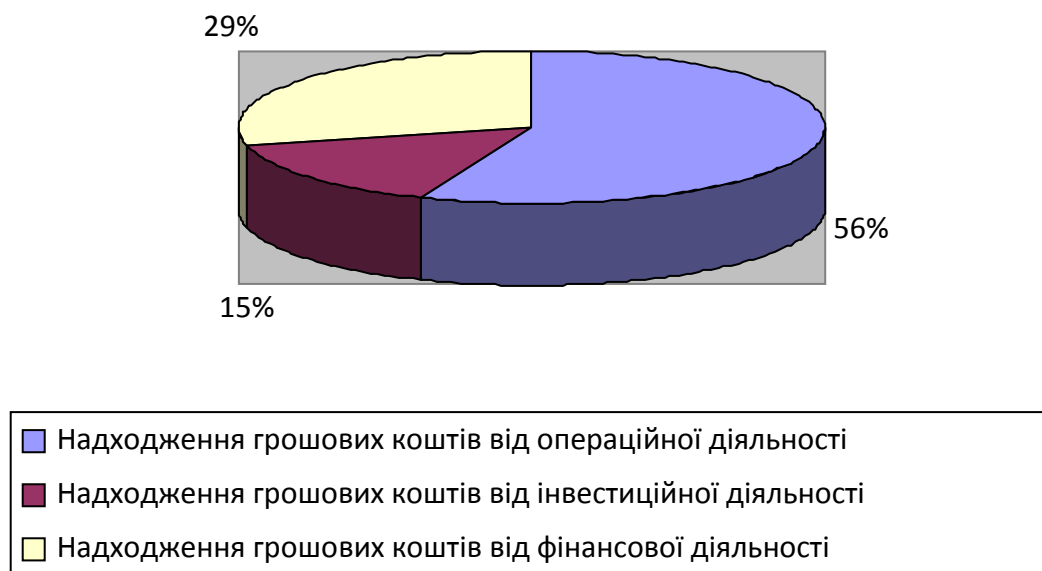


Рис. 2.2. Структура вхідного грошового потоку СФГ «Золота нива»  
у 2020р.,%

На рис. 2.3. представимо структуру вихідного грошового потоку СФГ «Золота нива» у 2020р.

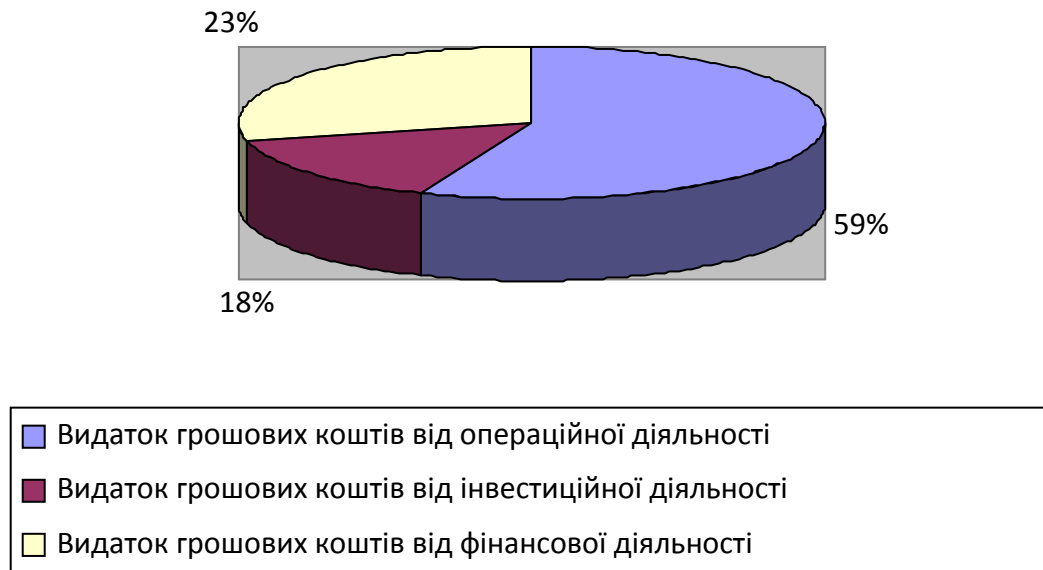


Рис. 2.3. Структура вихідного грошового потоку СФГ «Золота нива» у 2020р.,%

З рис. 2.2., 2.3. видно, що основною формою надходження та відтоку грошових коштів є операційна діяльність. При цьому її частка в загальній структурі протягом досліджуваного періоду зростає, але не була значною.

За результатами проведеного аналізу грошових потоків, керівник та менеджери сільськогосподарського підприємства повинні отримати відповідь на основні питання: звідки надходять грошові кошти, яке значення кожного такого джерела і на які цілі вони використовуються.

Використаємо дані Звіту про рух грошових коштів СФГ за останні три роки, щоб проаналізувати чистий грошовий потік, створений трьома видами діяльності (табл. 2.11).

Чистий грошовий потік, створений операційною, фінансовою та інвестиційною діяльністю сільськогосподарського підприємства з 2018 по 2020 роки, є позитивним, що видно з таблиці 2.11. Сума коштів, які були використані на придбання фінансових інструментів у 2020 році, акумулюється за рахунок фінансової діяльності. Отримання позик і їх погашення є систематичними.

Таблиця 2.11

**Динаміка обсягу чистого грошового потоку СФГ «Золота нива»  
у 2018-2020 рр, тис. грн.**

Найменування показників	Звіт 2018 р.	Звіт 2019р.	Звіт 2020р.	Зміна, (+,-)
Чистий грошовий потік від операційної діяльності	2694	6101	15321	12627
Чистий грошовий потік від інвестиційної діяльності	934	1919	2618	1684
Чистий грошовий потік від фінансової діяльності	1877	1155	3905	2028
Разом	817	4946	11416	10599

Протягом досліджуваного періоду надходження та платежі за кредитами є основною сумою надходжень та вибуття грошових коштів. Причиною позитивної динаміки надходження грошових коштів від інвестиційної діяльності є збільшення доходів від продажу фінансових активів та безперервний продаж часток необоротних активів.

Тому, загалом кажучи, вхідні грошові потоки СФГ «Золота нива» значною мірою формуються за рахунок операційної діяльності.

### 2.3. Організація обліку готівкових коштів

Діяльність будь-якого сільськогосподарського підприємства неможливо здійснювати без готівкових коштів. Однією з важливих умов забезпечення збереження готівкових коштів та правильності ведення їх обліку є правильне документальне оформлення операцій з надходження та видачі готівки на підприємстві.

Готівковими вважаються операції, які пов'язані з одержанням готівки в касу підприємства та їх видачею з каси. Ведення касових операцій підприємствами регламентується. Касові операції (надходження до каси готівки та її видача) здійснюються відповідно до Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні, затверджене постановою Правління

НБУ України від 15.12.2004 № 637 та Інструкцією Про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті №135 від 29.03.01 р. [20; 49]

СФГ «Золота Нива» зберігає свої кошти в банку, а сума готівки використовується за цільовим призначенням, оскільки сільськогосподарські підприємства можуть розраховуватися з юридичними та фізичними особами готівкою відповідно до вищезазначених нормативних актів. Усі розрахунки готівкою з юридичними та фізичними особами здійснюються за рахунок коштів та виручки від реалізації готової продукції (робіт, послуг), що надходять у касу банку. Однак ті підприємства та підприємці, які мають заборгованість із податками, не можуть використовувати свої грошові доходи для задоволення господарських потреб. При цьому розрахунки готівкою між підприємствами та фізичними особами-підприємцями та між громадянами можуть здійснюватися коштами, отриманими від банківських установ. [15]

Ліміт готівки в касі встановлюється всім підприємствам, які відкрили поточний рахунок в банку та розраховуються готівкою. Зберігати її в касі на кінець дня такі підприємства можуть в межах встановленого ліміту. Коли тільки-що створене підприємство відкриває поточний рахунок в банківській установі, під час укладання договору на розрахунково-касове обслуговування воно має подати банку заявку-розрахунок встановлення загального ліміту каси, порядку та строків здавання готівкової виручки. Будь-яке підприємство, що здійснює готівкові операції в національній валюті, повинне встановити ліміт каси, а також строки здавання готівкової виручки (готівки).

Ліміт каси – це максимальна кількість готівки, яка може зберігатися в касі в неробочий час. Готівка, що перевищує встановлений ліміт, передається в банк для зарахування на рахунок. Для банків і підприємців ліміту готівки немає [5].

На підставі розрахунку підприємство самостійно визначає свій ліміт каси. Ось як можна визначити ліміт залишку готівки в касі:

- на рівні попередньо визначеної суми, що вказана в договорі з банківською установою про розрахунково-касове обслуговування;

- на основі середньоденного грошового доходу в касу підприємства за три місяці поспіль з останніх дванадцяти місяців до встановлення ліміту, розрахованого за формулою:

$$\Gamma_{\text{сер}} = \text{Сума надх.} : \text{Кр.д.},$$

- де Сума надх. – сума надходжень до каси (крім надходжень з банку);
- Кр.д. – кількість робочих днів за будь-які три місяці поспіль з останніх дванадцяти.
- зважаючи на обсяги середньоденної видачі з каси за будь-які три місяці поспіль з останніх дванадцяти, що перед терміном встановлення ліміту, які розраховують за формулою:

$$\Gamma_{\text{сер}} = \text{Сума випл.} : \text{Кр.д.},$$

- де Сума випл. – сума виплат готівки з каси на будь-які потреби, крім виплат по оплаті праці, виплат пенсій, стипендій і дивідендів.

Варто зазначити, що робочі дні – це кількість днів, передбачена правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства або структурного підрозділу, якому розраховують касовий ліміт.

Тому в досліджуваного підприємства ліміт каси встановлений у розмірі 10 000 гривень. Однак фермерське господарство має право зберігати в касі готівку понад ліміт: 3 робочих днів для виплати заробітної плати, соціального страхування, стипендій, пенсій, включаючи день надходження готівки в банк. Несплачена у зазначений термін сума повинна бути повернута на поточний рахунок банку.

Аби здійснювати розрахунки готівкою, СФГ «Золота нива» має оснащену касу. Касою називають спеціальне ізольоване приміщення, призначене для одержання, зберігання і видачі готівки. Якщо з вини керівника підприємства не було створено необхідних умов для збереження готівки в касі або її транспортування, він несе за це персональну відповідальність. Під час проведення операцій з готівкою двері в касу зачиняють із внутрішньої сторони.

Жодні особи не мають доступу до приміщення каси, якщо вони не мають відношення до її роботи. [5]

Всю готівку СФГ «Золота нива» зберігає у вогнетривкому сейфі, виготовленому з металу, який після завершення роботи каси замикається ключем, а також опломбовується сургучною печаткою касира. Касир зберігає в себе ключі від сейфу і печатку. Керівник підприємства зберігає дублікати ключів в опечатаних касиром пакетах.

Касир – це посадова матеріально-відповідальна особа, яка стежить за касою, видачею і прийманням грошей та цінних паперів на підприємстві. Приймавши рішення про призначення касира, головний бухгалтер ознайомлює його з Положенням про ведення касових операцій у національній валюті в Україні. Після цього з касиром укладається договір про повну матеріальну відповідальність. Касир не має права довірити будь-якій іншій особі свої обов'язки. Якщо є необхідність у тимчасовій заміні касира, його обов'язки за згодою керівника підприємства покладаються на іншого працівника. З цим працівником теж укладається договір про повну матеріальну відповідальність. У разі, якщо касиру потрібно залишити касу, готівка й інші цінності, що знаходяться в ній і за які він несе матеріальну відповідальність, передаються іншому касиру, але тільки за умови присутності керівника господарства, головного бухгалтера, членів комісії. Вищезазначені функції касира не покладаються на персонал, який нараховує заробітну плату, здійснює розрахунки з тимчасової непрацездатності, преміювання або має право підписувати касові документи.

Особам не дозволяється здійснювати касові операції, якщо вони:

- в минулому притягалися до кримінальної відповідальності за вчинення умисних злочинів, судимість у яких не була погашена або знята у встановленому порядку;
- страждають на хронічні психічні захворювання;
- регулярно порушують громадський порядок;
- зловживають алкоголем;

-звинувачені у вчиненні злочину.

Будь-яка операція, пов'язана з рухом готівки, обов'язково повинна бути документально оформлена. Усі підприємства, незалежно якої вони форми власності та відомчої підпорядкованості, зобов'язані використовувати, не вносячи своїх змін, типові міжвідомчі форми документів, які за згоди НБУ затверджує Мінстат України, а також Мінфін України.

Прибутковий касовий ордер форми КО-1 – саме цей первинний документ застосовують на підприємстві, щоб оформлювати всі надходження готівки до каси. Його має право підписувати або головний бухгалтер, або особа, яку він уповноважив це зробити. У прибутковому касовому ордері має бути зазначено підставу його складання та додано перелік документів (за наявності). За кожен факт внесення громадянином грошей в касу він отримує корінець прибуткового касового ордера. За підписом головного бухгалтера або особи ним уповноваженої. Прибутковий касовий ордер завіряють за допомогою печатки (штампу) або відбитку касового апарату. Після того, як касир отримує гроші, він підписує прибутковий касовий ордер, а додані до нього документи погашає написом «Одержано», зазначає дату проведення операції. [60]

У разі видачі з каси готівки застосовується видатковий касовий ордер форми КО-2 та інші документи, які є оформлені належним чином: платіжні відомості, заявки на видачу готівки, рахунки та інші документи, на які обов'язково накладається штамп із наявністю реквізитів видаткового касового ордера. Керівник господарства разом з головним бухгалтером зобов'язані підписувати документи на видачу грошей, проте це можуть робити й уповноважені ними особи. Після видачі готівки всі документи, додані до видаткового касового ордера, погашаються або штампом, або написом «Оплачено» з обов'язковим зазначенням дати, коли здійснюється операція. Якщо гроші видаються особам (із використанням видаткових касових ордерів або документів, якими їх можна замінити), не працюючим на даному господарстві, їм належить пред'явити документ, що посвідчує особу. Касир виплачує зарплати працівникам, допомогу по тимчасовій непрацездатності,

пенсії та премії використовуючи платіжні (розрахунково-платіжні) відомості, при цьому немає потреби у складанні видаткових касових ордерів окремо на кожного одержувача. [61]

Касові документи заповнюють кульковою ручкою (чорнилом), причому чітко і розбірливо, а також вони можуть мати друкований вигляд. В касових документах забороняється робити підчистки або виправлення. Особам, які вносять кошти до каси або отримують їх, не дозволяється видавати на руки прибуткові та видаткові касові ордери або документи, якими їх можна замінити. За касовими ордерами можна видавати або приймати гроші лише у день їх складання. Бухгалтерія перед подачею до каси прибуткових і видаткових касових ордерів або документів, якими можна їх замінити, зобов'язана зареєструвати їх в Журналі реєстрації прибуткових та видаткових касових ордерів (форма КО-3). Журнал окремо відкривають і на прибуткові, і на видаткові касові документи, наскрізну нумерацію яких проводять з початку року. Аби впевнитись у тому, що готівка використовується за цільовим призначенням, а її надходження контролюється, використовують підсумкові дані. Після здійснення реєстрації касових ордерів бухгалтер передає їх до каси підприємства для виконання. [62]

Список та призначення касових документів подано у табл. 2.12.

На підприємстві кожен факт надходження і вибуття готівки відображають у Касовій книзі (ф. КО-4). Касовою книгою називається обліковий регістр, який використовується касиром підприємства для обліку касових операцій. [63]

Лише одна Касова книга в національній валюті ведеться досліджуваним господарством СФГ «Золота нива». Аркуші Касової книги належним чином пронумеровані, прошнуровані й опечатані сургучною печаткою. Керівник господарства, а також головний бухгалтер завіряють своїми підписами кількість аркушів Книги. За допомогою копіювального паперу та кулькової ручки темного кольору в Касовій книзі ведуть записи у двох примірниках. Перший примірник залишається в Касовій книзі, тоді як другий - відривний - є звітом касира.



Таблиця 2.12

**Документування готівкових операцій підприємства**

Форма документа	Первинні документи	Призначення документа
КО-1	Прибутковий касовий ордер (ПКО)	Оформлюють надходження готівки в касу
КО-2	Видатковий касовий ордер (ВКО)	Оформлюють видачу готівки з каси
КО-3	Журнал реєстрації прибуткових та видаткових касових документів	Для реєстру в бухгалтерії ПКО, ВКО чи документів, що їх замінюють
КО-4	Касова книга	Для обліку касиром операцій з готівкою
КО-5	Книга обліку прийнятих і виданих касиром грошей	Для обліку руху коштів у касі
–	Грошовий чек	Для отримання готівки з рахунку в банку
–	Оголошення про внесок готівки	Для внесення готівки на рахунок у банку
–	Супровідна відомість до сумки з грошовою виручкою	Використовують при здачі готівки інкасатору
ФКЧ-1	Фіскальний касовий чек на товари (послуги)	Розрахунковий документ, який надрукував реєстратор розрахункових операцій при розрахунках за продані товари (надані послуги)
ФКЧ-2	Фіскальний касовий чек видачі коштів	Розрахунковий документ, який надрукував реєстратор розрахункових операцій при проведенні розрахунків у разі видачі коштів покупцеві при поверненні товару, прийнятті цінностей під заставу, виплаті вигахів у державній лотереї та в інших випадках
РК-1	Розрахункова квитанція	Використовують при реєстрації розрахунків за продані товари (надані послуги) або при видачі коштів покупцеві у разі повернення товару, прийняття цінностей під заставу та в інших випадках
П-53	Платіжна відомість	Виплата грошових коштів з каси кільком особам
П-49	Розрахунково-платіжна відомість	Розрахунок виплат із заробітної плати та її виплата з каси

Обидва примірники мусять мати однаковий номер. Забороняється робити необумовлені приписки й виправлення в Касовій книзі. Будь-які внесені виправлення завіряються або підписом головного бухгалтера, або підписом особи, котра його заміняє. Касир, після того, як отримує або видає гроші з каси, вносить по кожному ордеру відповідні записи в Касову книгу. Кожного разу, коли робочий день закінчується, касир підсумовує операції, які були здійснені

протягом цього дня, відображає, яким буде залишок грошей в касі наступного дня, і після цього передає до бухгалтерії Звіт касира.

Представимо фрагмент в табл. 2.13 Касової книги, яка ведеться СФГ «Золота нива».

Таблиця 2.13

### Каса за 29 вересня 2020 року

№ докум.	Від кого отримано чи кому видано	Номер коресп. рах.	Прибуток	Видаток
	<b>Залишок на початок дня</b>		<b>2357,22</b>	
276	Столярчук Микола	55 – позика	10000,00	
277	Клеха Любов	55 – позика	10000,00	
278	Горбаль Наталія	55 – позика	15000,00	
279	Бойко Віктор	372	150,00	
106/463	ПриватБанк	311		35000,00
106/468	ПриватБанк	92		395,00
106/469	ПриватБанк	92		395,00
106/470	ПриватБанк	92		595,00
Разом за день			35150,00	36385,00
<b>Залишок на кінець дня</b>			<b>1122,22</b>	

Звітом касира називається документ, що являє собою листок, який відривається з Касової книги, до якої додані прибуткові та видаткові касові документи. Загальна схема операцій з готівкою підприємства та її документування в СФГ «Золота нива» наведена на рис. 2.4.



Рис. 2.4. Схема документування операцій, пов'язаних із рухом готівки в касі.

Всі операції з приймання та видачі готівки проводить посадова особа, яка називається касиром. Касир – це матеріально-відповідальна особа, яка займає посаду на підприємстві, завідує його касою та видачею з неї готівки, прийманням грошей та цінних паперів. З цією особою обов’язково повинен укладатись договір про повну матеріальну відповідальність. [62]

Синтетичний облік наявності та руху грошей в касі досліджуваного господарства ведуть на активному рахунку 30 «Готівка», який має наступні субрахунки:

- 301 «Готівка у національній валюті»;
- 302 «Готівка в іноземній валюті»;

Початкове сальдо рахунку показує суму готівки у касі на початок місяця, оборот по дебету показує суму надходження готівки до каси, а по кредиту – суму виданої готівки з каси підприємства на різноманітні господарські потреби.

Щоб знайти кінцеве сальдо по рахунку 30 «Готівка», потрібно до початкового сальдо додати оборот по дебету і відняти оборот по кредиту.

У табл. 2.14 наведено зміст і перелік головних господарських операцій з обліку готівки та представлено кореспонденцію рахунків, які використовують у СФГ «Золота нива».

Бухгалтерія, після того, як отримує звіт касира, перевіряє, чи всі записи у звіті є обґрунтованими, записує кореспонденцію рахунків на кожному документі й заповнює відповідно до Методичних рекомендацій № 390 Журнал-ордер № 1 с-г і Оборотною відомість. Облік наявності та руху готівкових коштів по рахунку 30 ведеться на підставі проведених касових звітів та доданих до них первинних документів за кожен день по кредитній ознаці – в Журналі 1 с-г (за кредитом субрахунку 301) та у Відомості 1.1 (за дебетом субрахунку 301).

Розглянувши і проаналізувавши Журнал 1 с-г та Відомість 1.1, ми можемо дізнатись які були в СФГ «Золота нива» джерела надходження грошових коштів в березні 2020 року (табл. 2.15).

Таблиця 2.14

## Основні бухгалтерські проведення з обліку готівкових коштів

Первинний документ	Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки	
		дебет	кредит
<b>Надходження в касу підприємства</b>			
Корінець чека, прибутковий касовий ордер	Отримані по чеку грошові кошти на виплату авансу по відрядженню працівника	301, 302	311, 312
Корінець чека, прибутковий касовий ордер	Отримані по чеку грошові кошти на господарські потреби, на виплату відпускних	301	311
Прибутковий касовий ордер	Повернений підзвітною особою залишок невитрачених сум, виданих на господарські потреби	301, 302	372
Прибутковий касовий ордер	Отриманий аванс в рахунок поставки товарів (готівкова виручка)	301	681
Прибутковий касовий ордер	Отримана доплата за поставлені товари	301	361
Прибутковий касовий ордер	Повернений залишок сум, виданих на відрядження	301, 302	372
Прибутковий касовий ордер	Внесено внесок до статутного фонду готівковими грошовими коштами в касу	301, 302	46
Прибутковий касовий ордер	Отримані по чеку грошові кошти з поточного рахунку підприємства на виплату заробітної плати	301	311
<b>Виплати з каси підприємства</b>			
Видатковий касовий Ордер	Видані грошові кошти під звіт на відрядження	372	301, 302
Видатковий касовий Ордер	Видані працівнику грошові кошти під звіт на господарські потреби	372	301
Видатковий касовий Ордер	Виплачено відпускні	661	301
Видатковий касовий ордер, квитанція до оголошення на внесення готівки	Здана готівка в касу банку для зарахування на поточний рахунок	311, 312	301, 302
Видатковий касовий ордер	Виплачена сума орендної плати	685	301
Видатковий касовий Ордер	Видані кошти під звіт на господарські потреби	372	301
Платіжна відомість, Видатковий касовий Ордер	Виплачена заробітна плата працівникам підприємства	661	301
Видатковий касовий Ордер	Видана позика працівнику підприємства	377	301

Таблиця 2.15

**Журнал-ордер № 1с-г (витяг) за березень 2020 року по кредиту рахунка  
301 «Готівка в національній валюті» в дебет рахунків**

№ п/п	Дата	92 «Адмін. витрати»	311 «Поточні рахунки в банку»	661 «Розрахунки з оплати праці»	372 «Розрах. з підзвітним и особами»	662 «Депонован а заробіт. плата»	...	Всього
	А	1	2	3	4	5	6-14	15
1	1-4.03	343,35			531,25			874,60
2	6-7.03	1143,0	10000,0		256,50	1712,0		44305,50
3	8-11.03	357,50		464,0	344,01			701,51
4	13-16.03	25,0		110,0	897,55			1787,55
5	17-22.03			300,0	389,20			689,20
6	23-28.03	895,50	15000,0	27122,15	94,82	798,0		49986,22
Всього			25000,0	27996,15	2497,33	2510		98344,58

Продовження табл. 2.15

**Відомість №1.1 с-г (витяг) по дебету рахунка  
301 «Готівка в національній валюті» з кредиту рахунків**

Сальдо на початок 681 грн.16 коп.

№ п/п	Дата	70 «Дохід від реалізації»	372 «Розрах. з підзвітними особами»	311 «Поточні рахунки в банку»	55 «Інші довгострокові зобов'язання»	Всього
	А	1	2	3	4	5
1	1-7.02	1562,00			45000,00	46562,00
2	14-21.02	1770,00				1770,00
3	23-28.02	4631,00	124,00		45000,00	49755,00
Всього		7963,00	124,00		90000,00	98087,00

Сальдо на кінець 423грн.58 коп.

Операції, що їх відображають на рахунку 301 «Готівка в національній валюті», записують до журналу-ордеру №1 с-г, роблячи підсумки за день, підставою для яких є звіти касира та прикладені до цих звітів документи. Лицьова сторона журналу-ордеру №1 с-г відображає кредит рахунку 301 «Готівка в національній валюті», зворотна сторона - містить дебетові обороти по касі (відомість).

Схему касових операцій в СФГ «Золота нива» та їх документальне оформлення подано на рис. 2.5.

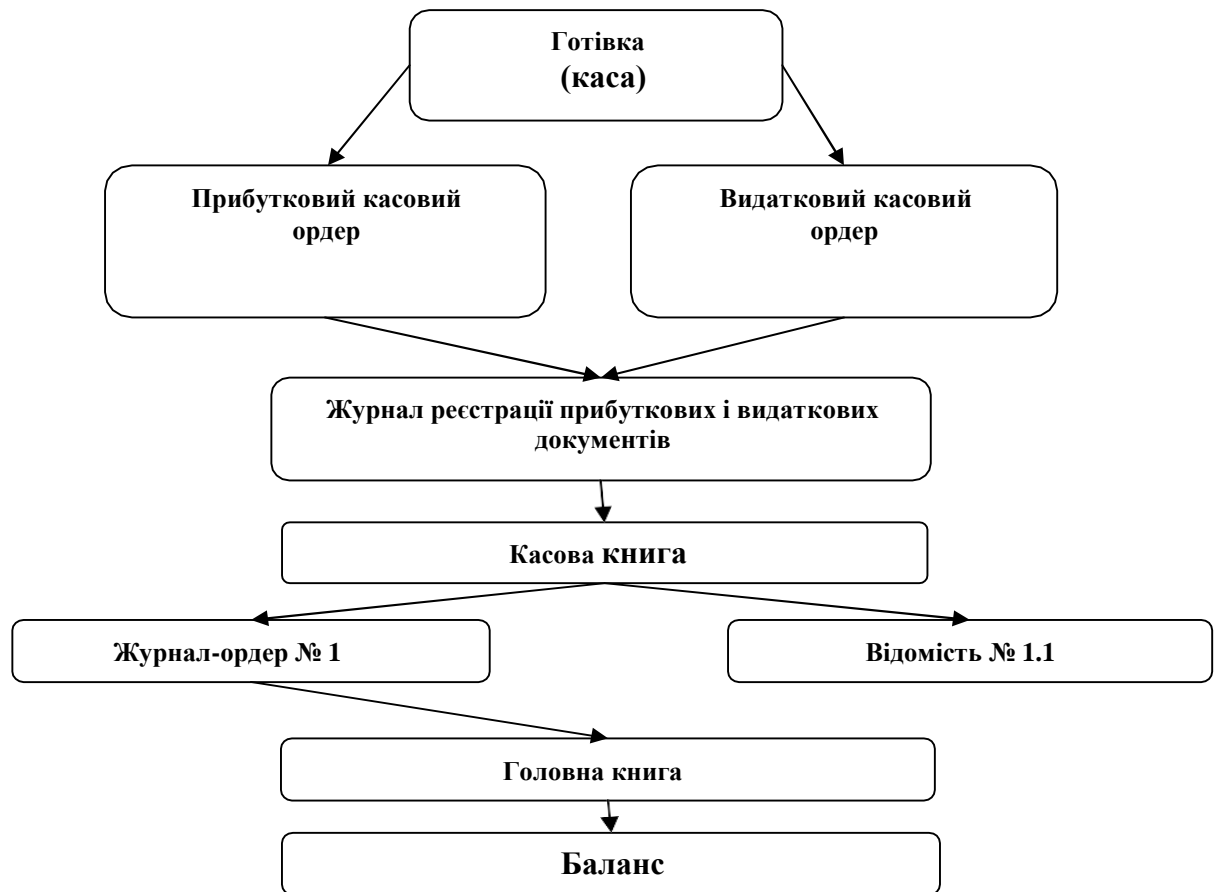


Рис. 2.5.Схема документального оформлення касових операцій в СФГ «Золота нива».

Облік готівкових коштів у досліджуваному господарстві завершується наступним етапом - інформація про залишок готівкових коштів та їх еквівалентів буде відобразитися у формі № 1 Звіт про фінансовий стан, а саме у рядку 1165 «Гроші та їх еквіваленти».

#### 2.4. Облік коштів на рахунках у банку

Підприємства зберігають свої кошти на рахунках в банках, де вони відкрили поточні рахунки на договірних умовах, здійснюючи розрахунки за своїми зобов'язаннями у двох формах - безготівковій та готівковій - в порядку, установленому нормативно-правовими актами Національного банку України.

З метою зберігання грошових коштів, а також проведення різного роду розрахунків, СФГ «Золота нива» має відкритий поточний рахунок в національній валюті. Банк і клієнт повинні укласти договір для відкриття та обслуговування банківського рахунку, що має містити наступні реквізити: номер та вид рахунку реквізити сторін, умови відкриття та закриття рахунку, зобов'язання сторін, види послуг, що надаються банком, відповідальність за невиконання зобов'язань, інші положення за домовленістю сторін та умови, за якими договір може бути розірвано.

Для того, щоб відкрити поточний рахунок в банку, сільськогосподарське підприємство надає йому нижчезазначені документи:

- заяву про відкриття рахунку,
- копію свідоцтво про державну реєстрацію,
- статут,
- картку із взірцями підписів та відбитком печатки встановленого зразка,
- довідку про реєстрацію в ДПС та органах Пенсійного фонду України.

В поодиночних випадках за вимогою установи банку можуть подаватися: копія установчого договору, копія договору оренди, заява на переоформлення рахунку тощо. Заява про відкриття рахунку встановленого взірця повинна бути підписана керівником сільськогосподарського підприємства і головним бухгалтером. Керівник установи банку має дати письмовий дозвіл на заяві - тоді рахунок відкриється. Треба нотаріально засвідчити копію свідоцтва про державну реєстрацію сільськогосподарського підприємства в органі державної виконавчої влади або за допомогою органу, який видав свідоцтво про державну реєстрацію. [5]

При відкритті поточного рахунку в банку, два примірники картки зі зразками підписів осіб, які можуть розпоряджатися грошовими коштами на поточному рахунку, і які будуть підписувати розрахунково-платіжні документи, в обов'язковому порядку мають бути подані сільськогосподарським підприємством, причому примірники повинні бути встановленого взірця. Також установа банку мусить отримати від господарства взірець відбитку печатки.

Картку, що містить взірці підписів та відбиток печатки, засвідчує керівник сільськогосподарського підприємства своїм підписом. Якщо виникла необхідність у доповненні чи заміні підписів, подається нова картка взірців підписів на всіх осіб, які володіють правом першого та другого підписів. У разі відкриття рахунку, банк, протягом трьох днів, зобов'язаний повідомити про це податкову адміністрацію за місцем реєстрації сільськогосподарського підприємства.

Поточний рахунок може бути закритий за наступних умов:

- за бажанням власника рахунку на підставі його заяви;
- за рішенням органу, на якого законодавчими органами покладено функції про ліквідацію чи реорганізацію підприємства;
- якщо суд або арбітражний суд визнає підприємство банкрутом або прийме відповідне рішення про його ліквідацію;
- якщо протягом терміну, який встановлений договором на відкриття та обслуговування банком банківського рахунку, не було жодних записів на рахунку;
- на інших підставах, які є передбаченими чинним законодавством України або договором, який укладено банком між установою банку та власником рахунку.

Взаємини між банком та клієнтами відбуваються на платній основі, при цьому повинен бути укладений договір про розрахунково-касове обслуговування. Процес укладання такого договору регулює Порядок організації розрахунково-касового обслуговування клієнтів будь якими комерційними банками. [6]

Отож, СФГ «Золота нива» з метою здійснення розрахункових операцій має відрито поточний рахунок у Ківерцівському відділенні Приватбанку UA 354234255000000260003014006186.

Підсумовуючи, відмітимо, що СФГ «Золота нива» має досить багато джерел надходжень грошових коштів на поточні рахунки. Основними з яких є наступні: дохід від реалізації продукції чи інших активів; погашення



дебіторської заборгованості, отримання позик, отримання цільового фінансування тощо.

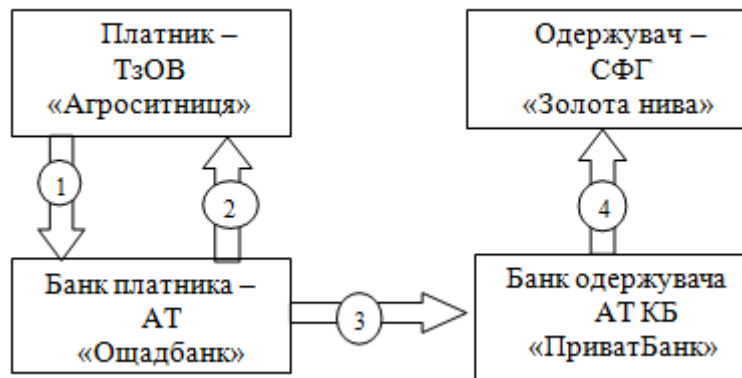
Основні напрямки, на які господарство витрачає кошти, — це розрахунки з постачальниками за матеріали, готову продукцію, енергоносії, бюджетні розрахунки, погашення боргів, виплата заробітної плати працівникам.

Правовою підставою для зарахування або списання коштів з поточного рахунку є платіжні доручення, платіжні вимоги-доручення, платіжні чеки, повідомлення про внесення готівки на рахунки та інші документи, на які діють інструкції.

Основним видом безготівкових розрахунків на підприємстві СФГ «Золота нива» є розрахунки з використанням платіжних доручень.

Платіжне доручення - розрахунковий документ, що містить письмове розпорядження платника банку-обслуговувачу про списання визначеної суми коштів зі свого рахунку та перерахування на рахунок одержувача. [3]

На рис. 2.6 представлено схематично документообіг при використанні в розрахунках платіжних доручень СФГ «Золота нива» з ТзОВ «Агроситниця».



де: 1 — передача платника в банк платіжного доручення на право списання суми платежу на користь одержувача грошових коштів;  
 2 — отримання платником виписки банку з його поточного рахунку про списання грошових коштів на користь одержувача;  
 3 — передача платіжного доручення про зарахування платежу на поточний рахунок одержувача;  
 4 — отримання одержувачем виписки банку з його поточного рахунку про зарахування на його рахунок грошових коштів.

Рис. 2.6. Схема документообігу при розрахунках платіжним дорученням.

У випадку, якщо готівка в касі сільськогосподарського підприємства перевищила допустимий ліміт, її здають на поточний рахунок відповідно до оголошення на внесення готівки в банк, яке виписують в одному примірнику. Цей документ слугує письмовим наказом сільськогосподарського підприємства відділенню банку, яке його обслуговує, зарахувати готівку на поточний рахунок. Підтвердженням надходження готівки є квитанція, яку видає установа банку. Одразу ж після здачі готівки необхідно зробити відповідні записи в Касовій книзі сільськогосподарського підприємства, які підтверджують, що готівка була видана з каси. [61]

Первинний документ встановленої форми, який є основою для отримання готівкових коштів з поточного рахунка, має назву «грошовий чек». Бланки грошових чеків сільськогосподарське підприємство отримує у відділенні банку, яке його обслуговує, у зшитому вигляді у формі книжечки, яку банк видає на підставі письмової заяви сільськогосподарського підприємства. Усі листи чекової книжки складаються з двох частин - чека і його корінця. За необхідності отримати готівку сільськогосподарське підприємство виписує чек в одному примірнику. Суму треба вказувати цифрами і прописом. Підписують чек дві особи - керівник і головний бухгалтер. Належно оформлений чек відрізається по лінії відриву і є юридичною підставою для одержання готівки в обслуговуючому банку, корінець якого залишається в чековій книжці та може слугувати підставою для контролю повноти одержання і оприбуткування готівки в касу сільськогосподарського підприємства. Грошові чеки належать до документів суворої звітності. Очевидно, що виправлення і підчистки в ньому недопустимі. Якщо з якихось причин чек зіпсували, його не викидають, а перекреслюють і залишають у чековій книжці.

Інструкція № 135 Про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті передбачає використання платіжних вимоги-доручення, виданих постачальникам. [20] Платіжна вимога-доручення - це об'єднаний документ, який складається з двох частин: верхня-вимагає від постачальника (одержувача коштів) безпосередньо оплатити покупцеві (платнику) вартість поставленої

йому продукції за договором, виконаної роботи, а також надати послуги; нижня – це розпорядження платника до свого обслуговуючого банку про перерахування певної суми зі свого поточного рахунку. Платіжна вимога-доручення складається постачальником і передається покупцеві разом з доставленою йому продукцією або після наданих йому послуг. Після того як покупець отримує цей документ і підтвердить наявність вільних коштів на своєму поточному рахунку, покупець вказує суму до сплати та код поточного рахунку. Після цього передається платіжна вимога-доручення в банк для оплати. Якщо покупець отримує платіжну вимогу-доручення, а кошти на поточному рахунку покупця не досягають необхідної суми, то в міру накопичення коштів на рахунку платника, платіжне доручення буде подальшому буде видано з посиланням на номер платіжної вимоги-доручення [3].

Використання чеків в основних банківських операціях, може сприяти своєчасності та оперативності погашення заборгованості та розрахунків між покупцями та постачальниками. Чеки можна використовувати для місцевих і немісцевих платежів. Для отримання чекової книжки сільгосп підприємство подає заяву до обслуговуючого банку. Чек — це письмове розпорядження його власника банку, який його обслуговує, виплатити власнику чека визначену в ньому суму. При видачі чека сільськогосподарському підприємству, банк заповнює в кожному чеку таку детальну інформацію: найменування, місцезнаходження, номер банку (код) чекодержателя, номер відповідного рахунку, найменування юридичної чи фізичної особи, яка отримав чек та номер його поточного рахунку. На обкладинці чекової книжки обслуговуючий банк зазначає ліміт суми цифрами і прописом, підписується та скріплюється печаткою уповноваженої особи банку.

Перед оплатою сільгосп підприємство-чекодавець вносить до чека таку інформацію: суму, виражену цифрами та прописом, підставу переказу, ім'я одержувача, дату та місце виписки чека. При оплаті чек засвідчується підписом і печаткою чекодавця. Сільськогосподарські підприємства - чекодавці,

реєструють чеки на спеціально відведеній сторінці в кінці чекової книжки із зазначенням дати видачі, номера чека, предмета і суми видачі чека, ліміту залишку на чековій книжці. Чек необхідно подати до банку протягом 10 днів з моменту його видачі, незалежно від дати його складання. Після закінчення терміну дії, передбаченого чеком, банк більше не приймає його. Якщо сільськогосподарським підприємствам видається три і більше чеків, на них складається реєстр чеків. Контрольний список чеків відображається на звороті реєстру. Якщо рахунки трасанта та одержувача знаходяться в одному відділенні банку, реєстр складається в двох примірниках. Якщо їх обслуговують різні відділення банку, для кожного відділення готується окремий реєстр [8].

Обслуговуючий банк регулярно, але не рідше одного разу на місяць, надає сільськогосподарським підприємствам виписки з їх поточних рахунків та додає копії документів, за якими банк веде діяльність на поточних рахунках. Після отримання виписки з банківського рахунку головний бухгалтер сільськогосподарського підприємства повинен перевірити записи, зафіксовані у виписці банку, і визначити чи співпадають вони з документами та записами бухгалтерії підприємства. При виникненні помилки, бухгалтерія сільськогосподарського підприємства повинна негайно повідомити банківську установу, яка її обслуговує.

Маючи справу з виписками з банку, потрібно пам'ятати що поточний рахунок є активним для сільськогосподарських підприємств і пасивним для установи банку. Тому, після надходження коштів на поточний рахунок, банк відображає їх по кредиту рахунку у виписці, а списує їх з дебету рахунку. У сільськогосподарських підприємствах ці операції проводять навпаки. При обробці в бухгалтерії виписок з поточного рахунка, бухгалтер на її полях проставляє кореспондуючі рахунки біля кожної господарської операції, перевіряючи при цьому чи відповідають вказані суми. У бухгалтерському обліку обслуговуючого банку та сільськогосподарського підприємств залишки на поточному рахунку повинні бути однаковими. Виписка з банку є реєстром аналітичного обліку, тому в ній повинні бути вказані дата, номер документа,

підсумок операції та сума дебетових і кредитних оборотів, а також залишок коштів на початок і кінець періоду. По дебету виписки банку відображається сума списаних з поточного рахунку коштів, а по кредиту - сума коштів, зарахованих на поточний рахунок сільськогосподарського підприємства.

Облік наявності та руху грошових коштів, які знаходяться на поточному рахунку в банку і котрі в подальшому підприємство може використати для погашення кредиторської заборгованості, ведеться в плані рахунків на балансовому активному рахунку 31 «Рахунки в банках» [62].

Рахунок 31 «Рахунки в банках» має наступні 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».

По дебету рахунку 31 «Рахунки в банках» відображається надходження грошових коштів підприємства, по кредиту – їх використання підприємством.

Операції на рахунках в банках та порядок їх обліку нами наведено у табл. 2.16.

В СФГ «Золота нива» здійснюють облік усіх операцій по субрахунку 311 «Поточні рахунки в національній валюті» в журналі-ордері 1 та відомості № 1.2 с-г. Облік здійснюється в хронологічному порядку, підставою для нього є виписки отримані обслуговуючим банком по поточному рахунку, та додані до них документи за кожний день або інший проміжок часу, що підтверджують. Ці здійснені операції.

Суми, за яким проставлена однакова кореспонденція рахунків, бухгалтер СФГ «Золота нива» згрупує у виписці, а потім відтворює їх у журналі-ордері (табл. 2.17).

Таблиця 2.16

**Основні бухгалтерські проведення з обліку операцій на рахунках  
в банках**

Первинний документ	Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки	
		Дебет	Кредит
<b>Надходження на банківський рахунок</b>			
Об'ява на внесок готівкою	Здана готівка з каси підприємства в банк	311, 312	301, 302
Платіжне доручення	Перераховані грошові кошти на інші спеціальні рахунки (наприклад, депозитний)	313	311
Платіжне доручення	Відкритий картрахунок в національній (іноземній) валюті	313, 314	311, 312
Виписка банку	Отримані грошові кошти після пред'явлення короткострокового векселя до оплати	311	341
Виписка банку	Поступила оплата від покупців і замовників за відвантажені продукцію, товари, виконані роботи і послуги	311	361
Виписка банку	Повернений раніше виданий аванс	311, 312	371
Виписка банку	Отримані дивіденди, відсотки, роялті і т.п.	311	373
Виписка банку	Відшкодована сума претензій, штрафів, пені, неустойки винною стороною	311, 312	374
Виписка банку	Відшкодована сума збитку особою, винною в нестачі цінностей	311	375
Виписка банку	Отримана орендна плата від орендарів	311	377
Виписка банку	Отриманий внесок від засновника	311	46
Виписка банку	Отриманий від засновника підприємства внесок, що перевищує статутний капітал (додатковий капітал)	311	422
Виписка банку	Отримано відшкодування з бюджету, повернені переоплати	311	641, 642
Виписка банку	Отримана передоплата від покупців або Замовників	311, 312	681
Виписка банку	Отримана виручка від реалізації товарів, робіт, послуг	311, 312	70
Виписка банку	Отримані дивіденди від інших підприємств	311	731
Виписка банку	Отримані страхові платежі страховальни-Ком	311	76
<b>Платежі з банківського рахунку</b>			
Виписка банку, прибутковий касовий ордер	Видана готівка з банківського рахунку в касу підприємства	301, 302	311, 312
Платіжне доручення	Придбані проїзні квитки працівникам підприємства	331	311
Платіжне доручення	Перерахована передоплата постачальникам і підрядчикам	371	311
Сліп, квитанція платіжного терміналу, чек	Списані засоби з картрахунку для оплати витрат, понесених підзвітною особою	372	313 (314)

Платіжне доручення	Перераховані грошові кошти на виплату Пенсій	472	311
Платіжне доручення	Погашення заборгованості по короткостроковому кредиту	60	311 (312)
Платіжне доручення, платіжне доручення в іноземній валюті	Перерахована оплата постачальникам і підрядчикам	631 (632)	311 (312)
Платіжне доручення	Сплачені податки і збори (обов'язкові платежі)	641, 642	311
Платіжне доручення	Сплачені страхові внески по соціальному Страхуванню	65	311
Платіжне доручення	Виплачена заробітна платня шляхом перерахування коштів на особові рахунки працівників	661	311
Платіжне доручення	Погашені зобов'язання перед учасниками (засновниками) по нарахованих дивідендах і інших виплатах	671, 672	311
Платіжне доручення	Повернений покупцю (замовнику) раніше отриманий аванс	681	311
Платіжне доручення	Сплачені відсотки (банку, по векселю і ін.)	684	311
Платіжне доручення,	Здійснені інші платежі ( перерахована орендна плата орендодавцю, сплачені визнані підприємством суми штрафів)	685	311, 312

В СФГ «Золота нива» здійснюють облік усіх операцій по субрахунку 311 «Поточні рахунки в національній валюті» в журналі-ордері 1 та відомості № 1.2 с-г. Облік здійснюється в хронологічному порядку, підставою для нього є виписки отримані обслуговуючим банком по поточному рахунку, та додані до них документи за кожний день або інший проміжок часу, що підтверджують. Ці здійснені операції.

Суми, за яким проставлена однакова кореспонденція рахунків, бухгалтер СФГ «Золота нива» згрупує у виписці, а потім відтворює їх у журналі-ордері (табл. 2.17).

Сальдо грошових коштів, які знаходяться на поточному рахунку в банку, переносять на початку місяця з такого самого журналу-ордеру за минулий місяць. Після закінчення місяця, у відповідних розділах, бухгалтер підводить підсумки дебетових і кредитових оборотів по субрахунку 311 «Поточні рахунки в національній валюті» за місяць.

Таблиця 2.17

**Журнал-ордер №1 с-г за лютий 2020 року по кредиту рахунка  
311 «Поточні рахунки в національній валюті»**

Дата	З кредита рахунка 311 «Поточні рахунки в національній валюті» у дебет рахунків										Всього
	39	30	313	33	63	65	372	64	68	60	
01-04					4506,42					220,98	4727,40
06-11	412,56				18222,0	1100,0		800,0	850,65		21385,21
13-16			5000,0		13600,0				960,0		19560,0
17-28				1000,0	8500,0		100,0		120,0		9720,0
Всього	412,56		5000,0	1000,0	89628,42	1100,0	100,0	800,0	1930,65	220,98	55392,61

*Продовження табл. 2.17*

**Відомість № 1.2 с-г за лютий 2020 року по  
дебету рахунку 311 «Поточні рахунки в національній валюті»**

*Сальдо на початок місяця 16000,56 грн*

Дата	В дебет рахунка 311 «Поточні рахунки в національній валюті» з кредита рахунків							Всього
	361	301	33	37	50,60	...	685	
1-4			300,93	340,32			70,34	711,59
06-11	24200,54	370,35		540,71				25111,60
13-16	21800,32			620,21			20,76	22441,29
17-28	15420,35	120,02		170,34				19710,71
Всього	61421,21	490,37	300,93	1671,58			91,10	67975,19

*Сальдо на кінець місяця 28583,14 грн.*

А потім визначають який буде залишок грошових коштів на кінець конкретного місяця. Визначений на кінець місяця залишок, зазначається у виписці обслуговуючої банківської установи.

Бухгалтер з обліку грошових коштів СФГ «Золота нива» щомісячно визначає оборот по кредиту субрахунка 311 з журналу-ордера №1 с-г,



проводить звірку із даними, які зафіксовані в інших регістрах, а потім переносить одною загальною сумою в Головну книгу.

На рис. 2.7 представлено порядок ведення обліку готівкових коштів, їх еквівалентів та коштів на поточному рахунку в СФГ «Золота нива».

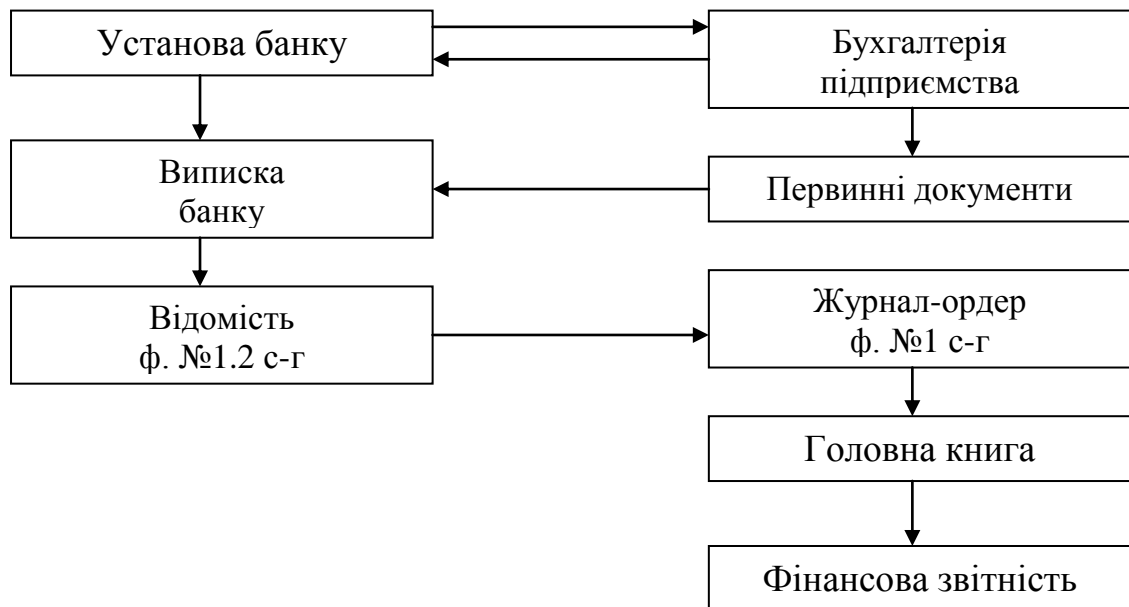


Рис. 2.7. Схема обліку грошових коштів на поточному рахунку в банку в СФГ «Золота нива».

Таким чином, ми помітили, що в досліджуваному підприємстві немає серйозних порушень в обліку коштів на поточних банківських рахунків. Усі записи в основних первинних документах та зведеному обліковому реєстрі здійснюються в установлені терміни. Єдиним відхиленням можна вважати невчасні розрахунки з працівниками по оплаті праці, постачальниками та підрядниками, оскільки господарство часто не має вільних коштів на поточних банківських рахунках.

До інших грошових коштів, які використовують сільськогосподарські підприємства, зокрема СФГ «Золота нива», відносяться грошові документи та грошові кошти в дорозі.

Грошові документи - це документи, що зберігаються в касі сільськогосподарських підприємств: путівки оплачені в санаторій, марки

поштові, проїзні талони інші грошові документи. Відповідно до Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні від 15.12.2004 № 637 у касі також зберігаються бланки акцій [48].

До грошових коштів в дорозі відносять доходи, отримані сільськогосподарськими підприємствами від реалізації готової продукції, послуг, виконаних робіт, або доходи, які зараховані в касу обслуговуючого банку з подальшим зарахуванням їх на поточні рахунки, але які ще не зараховані за їх цільовим призначенням.

Надходження і витрачання грошових документів в бухгалтерії підприємства оформляють використовуючи прибуткові і видаткові касові ордери або накладні, що їх можуть замінити. Касир при цьому складає Звіт про рух грошових документів. Однак у досліджуваному господарстві такий документ не складається.

Видача доходу одержувачу здійснюється за допомогою доданої відомості, яка складається у трьох примірниках на ксерокопіювальному папері: перший кладеться в сумку одержувача, а другий (рахунок) - при отриманні платежу віддати його одержувачу. , а третій - одноразове перебування в касі як підстава для списання коштів та підтвердження здачі коштів у банк. На звороті одного або двох із цих документів відповідальна особа заповнює опис банкноти платежу.

Причини прийняття суми під час процесу реєстрації наступні:

-При перерахуванні виручки-квитанції банківських установ, ощадних кас, поштових відділень та копії відомостей, що додаються до перерахування виручки банку-одержувачу;

-На суму, перераховану головною організацією-Отримане від них повідомлення містить вказану дату, номер платіжного доручення, суму та назву банку чи поштового відділення, що приймає переказ.

Рахунок 33 «Інші кошти» використовується для узагальнення інформації про наявність та рух грошових надходжень та готівки в дорозі. По дебету рахунка відображаються валютні документи та кошти в дорозі, що надійшли до

корпоративної каси, за кредитом – обробка грошових документів та списання коштів у дорозі після перерахування на відповідний рахунок.

Супровідною відомістю оформляється здача виручки відділу інкасації. Вона складається в трьох примірниках з використанням копіювального паперу, зокрема перший примірник - вкладають в інкасаторську сумку, другий - накладна - віддається при отриманні сум інкасатору, третій - залишають в касі підприємства, який служить підставою, щоб списати кошти з касира, який слугує підтвердженням здачі грошей до банківської каси. На зворотному боці примірників (першого і другого) вказаних документів заповнюється матеріально-відповідальною особою покупурий список грошей, які здаються.

Підставою для прийняття сум грошових коштів в дорозі на облік є:

-при здачі виручки - квитанція установи банку, ощадної каси, поштового відділення, копії супровідних відомостей на здачу виручки інкасаторам банку;

-по сумах, що переказані вищестоящими організаціями - отримані від них повідомлення із зазначеною датою, номером платіжного доручення, суми і назви установи банку чи поштового відділення, яке прийняло перерахування.

Для узагальнення інформації про наявність та рух грошових документів та грошових коштів в дорозі використовується рахунок 33 «Інші кошти». За дебетом рахунка відображаються надходження грошових документів у касу підприємства та коштів в дорозі, за кредитом – вибуття грошових документів та списання коштів у дорозі після їх зарахування на відповідні рахунки. [62]

Рахунок 33 «Інші кошти» має наступні 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».

Досліджуване господарство СФГ «Золота нива» користується рахунками 331 та 333.

Подамо в табл. 2.18 типові господарські операції, їх перелік та кореспонденцію рахунків з обліку інших грошових коштів.

Таблиця 2.18

### Кореспонденція рахунків з обліку інших грошових коштів

№ п/п	Зміст господарських операцій	Кореспондуючі рахунки	
		Дт	Кт
1	Придбані грошові документи з оплатою через банк	331	311
2	Передані з каси грошові кошти для зарахування на поточний рахунок через інкасатора для здачі у вечірню касу	333	301
3	Видані підзвітній особі грошові документи	372	331
4	Видана заробітна плата грошовими документами	661	331
5	Зараховано на поточний рахунок виручку, що була в інкасатора	311	333
6	Погашено короткострокову позику готівкою	60	333
7	Перераховано гроші для придбання іноземної валюти	333	311

В обліку по дебету субрахунка 331 «Грошові документи в національній валюті» відображають - надходження грошових документів за номінальною вартістю, а по кредиту субрахунка – їх списання. [59]

На субрахунку 333 «Грошові кошти в дорозі в національній валюті» ведеться облік готівки, внесеної в банк, ощадні каси, каси поштового відділення, які використовуються в подальшому для зарахування на поточний рахунок підприємства, але по факту ще не зараховані. По дебету рахунка відображається сума, які перераховані до банку, а по кредиту - сума, яка зарахована на поточний рахунок. На перше число кожного місяця залишок на рахунку 333 «Грошові кошти в дорозі в національній валюті» має відповідати сумі доходу (виручки), переданого до банківської установи в останній день місяця.

Усі операції за субрахунками 331 «Грошові документи в національній валюті» та 333 «Грошові кошти в дорозі в національній валюті» облічуються на підприємстві у журналі-ордері №1 та відомості 1.3. У обліковому реєстрі за кожним рахунком чи субрахунком передбачено окремий розворот. Записи здійснюються в реєстр на підставі виписок банку та інших документів.

## 2.5. Організація і методика аудиту грошових коштів

Важливою частиною аудиту фінансово-економічного стану підприємства є касовий аудит або іншими словами аудит грошових коштів. Проведення касового аудиту в сучасних умовах дозволяє мінімізувати ризик банкрутства та підвищити ефективність облікової, контрольної, аналітичної та касової політики з метою стабілізації, підтримки та підвищення ефективності діяльності підприємства. Це пояснюється тим, що неефективна система бухгалтерського обліку, політика управління та використання коштів призвели до погіршення фінансового стану підприємства, зниження його платоспроможності та впливу на можливість його банкрутства. [41]

Дослідження показують, що СФГ «Золота нива» не проводило зовнішнього аудиту грошових коштів протягом досліджуваного періоду.

Аудит грошових коштів, зокрема касові перевірки проводяться за такими напрямками:

- Аудит касових операцій;
- Аудит операцій на поточних рахунках;
- Аудит операцій на інших банківських рахунках.

Дослідивши ці напрямки, можна зробити висновки про доцільність та ефективність використання коштів підприємством.

У процесі аудиту операцій з грошовими коштами необхідно вирішувати такі основні завдання:

- ознайомитися зі зберіганням готівки та інших валютних документів у касі;
- вивчити фактичний порядок обліку операцій з надходження та вибуття коштів, ведення касової книги та реєстру валютних документів;
- здійснювати бухгалтерську обробку касових операцій;
- перевіряти своєчасність та повноту оприбуткування готівки;
- вивчати дотримання ліміту готівки;

- встановлювати законність, надійність та правильність операцій з надходження і списання з банківських рахунків коштів;
- оцінювати обліковий стан готівкових операцій;
- перевірити чи суми, які вказані у виписках з банку відповідають даним балансу підприємства та сумам у бухгалтерських регістрах та звітах.

*Джерелами інформації для аудитора при аудиті грошових коштів є:*

1. Наказ про облікову політику підприємства, завданням якого є регламентувати проведення та порядок операцій з грошовими коштами, а також особливості документального ведення та бухгалтерського оформлення з обліку грошових коштів;

2. Первинні документи обліку готівки та інших грошових коштів (прибуткові касові ордери, видаткові касові ордери, виписки з банку та підтверджуючі документи, касові чеки, основні документи для обліку та розрахунків з підзвітною особою, посвідчення про відрядження, звіти про використання грошових коштів, які надані для відрядження, акти про результати інвентаризації готівки).

3. Регістри бухгалтерського обліку, що використовуються для відображення господарських операцій касового обліку (журнал 1 с.-г. та відомість до його, журнал реєстрації прибуткових і видаткових касових ордерів, касова книга, договірні документи, виконавчі ордери чи листи).

4. Акти та довідки минулих ревізій, аудиторські висновки про проведений аудит та інша документація.

5. Головна книга.

6. Звіт (баланс (ф. №1), звіт про рух грошових коштів (ф. №3), примітки до річного звітності (ф. №5).

Перевірка цих документів та бухгалтерських записів дозволить аудиторам виявити основні порушення в операціях з обліку готівки та використовувати такі методи аудиту для отримання аудиторських доказів: [18]

– інвентаризація використовується для підтвердження фактичної наявності готівки, грошових коштів та їх еквівалентів у касі підприємства. Під час аудиту аудитор може самостійно підвести підсумки інвентаризації або спостерігати за процесом індивідуально;

– перерахунок даних аудитором застосовується для підтвердження правильності і точності арифметичних підрахунків готівки, грошових коштів та їх еквівалентів, які знайшли своє відображення в достовірних первинних облікових документах і регістрах обліку;

- підтвердження аудитором використовується як спосіб для отримання відповідної інформації про точне відображення в бухгалтерському обліку здійснених господарських операцій підприємством і сальдо грошових коштів на рахунках бухгалтерського обліку;

- перевірка аудитором дотримання правил щодо обліку окремих фінансових і господарських операцій використовується при контрольній перевірці за роботами, що виконуються бухгалтерією;

- усне опитування як метод аудиту аудитором використовується при одержанні ним відповідей на свої запитання щодо попередньої оцінки стану обліку готівки, грошових коштів та їх еквівалентів;

- перевірка документів аудитором застосовується для того, щоб підтвердити правильність відображення в облікових реєстрах процесів надходження, використання та наявності готівкових коштів, грошових коштів та їх еквівалентів, а також вчасності їх відображення в облікових регістрах;

- дослідження використовується при перевірці усіх операцій, що знайшли своє відображення в первинному обліку (видаткові та прибуткові касові ордери), в синтетичному обліку (журнали-ордери, відомості), в Головній книзі та фінансовій звітності. Виняткову увагу аудитор при дослідженні приділяє перевірці відповідності сум оборотів і сальдо в реєстрах синтетичного обліку;

- аналітичні процедури застосовуються аудитором при зіставленні ним наявності та руху готівкових коштів, грошових коштів та їх еквівалентів в різні конкретні періоди з обліковими даними.

*В процесі проведення аудиторської перевірки грошових коштів застосовуються чергові аудиторські процедури:*

-аудиторські процедури по суті в основному використовуються для перевірки грошових коштів, зокрема готівки на їх суттєвість Вони включають процедури по перевірці та розгляду документів, питань та підтверджень. За допомогою таких процедур аудитором перевіряються документи комерційного банку на достовірність та облікові документи підприємства чи організації;

-аудиторські процедури в процесі аудиту касових та банківських операцій включають: відображення послідовності обліку грошових коштів в корпоративній обліковій політиці; порівняння (зіставлення) вичерпних облікових даних синтетичного обліку з журналами-ордерами та головною книгою; арифметична перевірка виведення сальдо на кінець кожного дня і підрахунок оборотів з отримання та списання грошових коштів у виписках банківської установи, звітах касира і регістрах обліку, в яких відображено рух грошових коштів на підприємстві чи організації та ін.

Для використання цих процедур аудиторам необхідно мати чітку техніку та метод аудиту, які розробляються ним на етапі планування, для збору аудиторських доказів з метою аналізу та впровадження заходів щодо підвищення ефективності використання грошових коштів.

До початку вивчення касових операцій, аудитор отримує максимально повну інформацію про внутрішній контроль сфери бухгалтерського обліку. Аудитор виявляє, як підприємство дотримується касової дисципліни, як суворо контролюються касові операції, як чітко забезпечується авторизація різних платежів з поточного рахунку та інших рахунках перевіряю чого підприємства.

Важливим способом отримання даних є тестова перевірка запитань, які були підготовлені раніше. Зокрема, цими питаннями можуть бути такі: чи є укладена угода про матеріальну відповідальність касира, в якій чітко прописані обов'язки касира, чи створені умови для забезпечення безпеки грошових коштів; чи вказується детальна інформація і реквізити в касових документах; чи проводять раптову перевірку каси; як дотримуються встановленого ліміту



готівки в касі; чи відповідають здійснені банківські операції умовам заключних договорів тощо.

Аудитор проводить аудит готівки і грошових коштів за узгодженим планом і програмою, яка включає перелік етапів аудиту, прийомів і методів, необхідних для виконання перевірки.

Прийоми аудиту готівкових та безготівкових операцій включають: комплексну перевірку вихідних бухгалтерських документів та бухгалтерських регістрів, їх оформлення та зміст; перевірку касових звітів, касових книг, касових чеків та їх взаємозв'язку в обліковому процесі; перевірку звітів про рух грошових коштів та їх узгодженість з обліковими даними в регістрах обліку; порівняння показників банківської виписки з даними супровідних документів; звірка даних, що містяться у виписках з обліковими даними про рух та залишки грошових коштів; перевірка облікових записів на відповідність із записами в головній книзі. [18]

*Проведення аудиторської перевірки операцій з обліку грошових коштів і їх еквівалентів складається з чітко визначених етапів.[30]*

Перший етап аудиту грошових коштів включає перевірку наступних моментів: наявність і заключення договорів про матеріальну відповідальність; вчасність проведення інвентаризації готівкових коштів, грошових коштів та грошових еквівалентів. Аудитор на цьому етапі досліджує і вивчає питання про своєчасність і терміни проведення інвентаризації каси на підприємстві. За Положення про ведення касових операцій в національній валюті в Україні, терміни, в які проводиться ревізія, встановлюються керівником підприємства, але цей процес проводиться не рідше одного разу в квартал. Зауважимо, що раптова інвентаризація каси повинна на кожному підприємстві проводитись з перерахунком всіх грошей поаркушно.

Другий етап – перевірка правильності надходження готівки в касу, її документальне оформлення та організація всіх процедур щодо порядку ведення касових операцій. Під час перевірки з'ясовують чи підприємство має касову книгу та чи відповідає її оформлення, заповнення вимогам Мінстату. При

перевірці касової книги аудитору необхідно переконатися, що підприємство має лише одну касову книгу, пронумеровану, прошнуровану та запечатану сургучем. Кількість аркушів у касовій книзі має бути завірена підписами головного бухгалтера та керівника підприємства.

Контролер перевіряє правильність ведення касової книги, чи правильно оформлені і відображені в ній усі господарські операції, чи є достовірними зазначені суми у прибуткових і видаткових касових ордерах, якість та своєчасність записів у касовій книзі та їх відповідність документам, що наявні в касі, підпис бухгалтера, який засвідчує кількість касових ордерів, що надійшли в касу і їх включення в касову книгу та правильність визначеного фактичного залишку готівки в кінці дня. Також перевіряє правильність усіх заповнених реквізитів у прибуткових і видаткових ордерах та платіжних відомостях. Будь-які виправлення та закреслення неприпустимі. Потім аудитор перевіряє правильність проставленої дати, суми грошей, причину видачі, підписи посадових осіб та одержувачів коштів, печатки, підписи при отриманні готівки, правильність відображення депонованих сум. За конкретно взятими платіжними відомостями аудитор зможе вибірково провести перерахунок готівки, яка була виплачена з каси. Прибуткові ордери та квитанції та видаткові касові ордери повинні бути заповнені таким чином, щоб забезпечити безпеку збереження таких записів протягом усього визначеного періоду зберігання документів.

Для того, щоб аудитор зміг подати результати перевірки правильності оформлення касових документів в СФГ «Золота нива», ми пропонуємо в подальшому використовувати робочий аудиторський документ – Тест вибіркового формального контролю касових документів. Форма такого документа наведена в таблиці 2.19.

З даних в таблиці 2.19 бачимо, що в процесі перевірки аудитором виявлено порушення щодо порядку і оформлення касових документів, зокрема у Видатковому касовому ордері №462 від 21.12.2019 р. нема вказано паспортних даних особи, яка одержала грошові кошти.

Таблиця 2.19

Підприємство СФГ «Золота нива»

Період перевірки 1.01. 2019 р. – 31.12. 2019 р.

**Тест вибіркового формального контролю касових документів**

Елемент вибірки (документ)	Наявність підписів				Наявність позначки у відомості при видачі за дорученням	Наявність паспортних даних при видачі за видатковим ордером	Інші відхилення, встановлені аудитором	Примітки аудитора
	керівника	гол. бухгалтера	касира	одержувача				
ВКО №458 від 21.12.19 р.	+	+	+	+	-	+	-	
ПКО №367 від 21.12.19 р.	+	+	+	-	-	-	+	
ВКО №462 від 21.12.19 р.	+	+	+	+	-	-	-	
...								
Кількість відхилень за кожним рівнем	-	-	-	-	-	1	1	

Аудитор \_\_\_\_\_

Аудитор перевіряє правильність відображення кореспонденції в касових документах, правильність проставлених номерів кореспондуючих рахунків у документах, відповідність прибуткових і видаткових касових ордерів, занесених до касової книги, наявність необхідних підтверджуючих документів, що додаються до касового ордера (звіти, рахунки-фактури, векселі, довідки тощо). У касових документах, які викликають сумніви щодо їх справжності, перевіряється достовірність підписів одержувачів коштів і службових осіб, які дають пояснення щодо цього. При виявленні неправильно оформлених документів аудитор складає відомість.

Особливу увагу при проведенні касових перевірок треба приділяти цільовому використанню готівки, отриманої підприємством у банку.

Підприємство має право протягом трьох робочих днів зберігати в касі готівку для виплати заробітної плати понад встановлений ліміт. Цільове

призначення цих коштів уточнюється при заповненні за встановленою формою чека і не повинно суперечити чинному законодавству. При перевірці цільового використання готівки аудитор повинен використовувати касові книги банківські виписки, звіти касира, видаткові касові ордери і квитанції, журнал-ордери 1, зокрема інформацію за кредитом субрахунку 301 «Готівка в національній валюті», документи, що підтверджують фактичне витрачання готівки за призначенням. Під час аудиторської перевірки, аудитор проводить порівняння відповідності записів в касовій книзі та прибуткових ордерах з випискою комерційного банку, щоб зрозуміти цільове використання коштів, отриманих від банку.

За результатами перевірки факти розтрати готівки, тобто її нецільове використання, повинно бути підтверджено та з'ясовано причину цього. Для узагальнення аудитором результатів аудиту цільового використання коштів рекомендуємо використовувати робочий документ аудитора, формат якого наведено в таблиці 2.20.

Таблиця 2.20

Підприємство СФГ «Золота нива»

Період перевірки 1.01. 2019 р. – 31.12. 2019 р.

### Перевірка цільового використання коштів, отриманих з банку

№ п/п	Номер грошового чеку	Отримано з банку			Використано	
		Дата	Сума	цілі використання	сума коштів, які використані за метою	документ, що підтверджує цільове використання коштів
1	412	16.12	25860	виплата заробітної плати (аванс)	25860,00	Платіжна відомість №25

Аудитор \_\_\_\_\_

Аудитор перевіряє додержання підприємством встановленого ліміту залишку готівки в касі. Порядок установлення підприємствам ліміту каси, порядку і строків здавання готівкової виручки регулюється Інструкцією про організацію роботи з готівкового обігу установами банків України.

Під час перевірок з'ясовують те, як підприємство дотримується встановленого установою банку ліміту каси, строків здавання готівки.

Виявлене порушення встановленого ліміту каси відображається в акті перевірки, зокрема зазначаються дані поточного ліміту каси, фактичний залишок готівки на день перевищення ліміту та розрахунок загальної суми ліміту, який було перевищено кожного дня.

Аудитор приступає до перевірки обліку грошових коштів на поточних банківських рахунках та інших рахунках в банку, попередньо визначивши кількість таких поточних банківських рахунків та інших рахунків, які має відкрито підприємство. У цьому випадку аудитор за допомогою перехресної перевірки надсилає лист-запит до банку, який надає послуги підприємству, з проханням підтвердити наявність всіх рахунків, відкритих підприємством.

Аудитори визначають відповідність відображених на цих рахунках господарських операцій чинному законодавству, перевіряють повноту та своєчасність оприбуткування коштів, що надійшли на рахунки підприємства, перерахування податків до бюджету та своєчасність обов'язкових платежів, перевіряють правильність встановленої кореспонденції рахунків за опеціями, які проводить банк.

Перевіряючи банківські документи, аудитор визначає обґрунтованість здійснених операції і законність їх здійснення та правильність віднесення витрат на відповідні бухгалтерські рахунки.

Аудитор вивчає документи, використовуючи зустрічну перевірку, та порівнює взаємопов'язані господарські операції, які відображені на рахунках і виписках банку. При цьому вивчає порядковий номер кожної виписки банку та правильність перенесення з неї оборотів, початкових і кінцевих сальдо в реєстрі обліку.

Аудитор перевіряє використання доцільних методів і форм оплати при розрахунках. Також важливо перевірити товарність поданих до банку розрахункових документів. Перерахована виручка покупцями порівнюється з записами у розрахункових документах та бухгалтерськими проводками за рахунками з розрахунків з покупця та замовника. Кошти, отримані від інших боржників, перевіряють за доданими виписками та документами, а у разі потреби цю ж процедуру дублюють в організаціях чи підприємствах контрагентів.

Аналогічно аудитором проводиться процес перевірки операцій щодо списання коштів з поточних рахунків та інших банківських рахунків.

При перевірці банківського рахунку, ключовим моментом є перевірка наявного залишку грошових коштів на цьому рахунку, що супроводжується письмовим підтвердженням, отриманим від банку. Інформація банківського підтвердження співставляється з інформацією (сумами) конкретної банківської виписки.

Велика увага аудитора спрямовується на облік та порядок відображення надходження і вибуття грошових коштів за рахунками, призначеними для обліку грошових коштів: 30 «Готівка», 31 «Рахунки в банках» та 33 «Інші кошти». [30]

Наступним етапом є підтвердження фактичної інформації про залишок готівки у касі та залишок грошових коштів та їх еквівалентів на поточних рахунках банківської установи. На цьому етапі аудитор перевіряє дані відомостей по обліку грошових коштів та їх еквівалентів, баланс, головну книгу, звіт про рух грошових коштів, щоб визначити ідентичність суми. Той факт, що ці суми узгоджені і співпадають із записами в реєстрах бухгалтерського обліку, дозволяє аудитору визначити достовірність фінансової звітності.

Відомість по перевірці залишків (сальдо) у аналітичних, синтетичних, регістрах по обліку грошових коштів на відповідність наведена в табл. 2.21.

Таблиця 2.21

Підприємство СФГ «Золота нива»

Період перевірки 1.01. 2019 р. – 31.12. 2019 р.

**Відомість аудиторської перевірки відповідності сум залишків грошових коштів у касі та на рахунках у банку на 31.12.2019 р.**

Джерело інформації	Залишок готівки в касі		Залишок коштів на рахунках в банку	
	сума, грн.	відхилення, грн.	сума, грн.	відхилення, грн.
Регістри синтетичного обліку (журнали-ордери 1 с.-г. та відомості до них)	5023,50	-	110124,30	-
Головна книга	5023,50	-	110124,30	-
Баланс (ф.№1)	5000,0	23,50	110000,00	124,30
Звіт про рух грошових коштів (ф.№3)	5000,0	23,50	110000,00	124,30

Аудитор \_\_\_\_\_

Аудитор повинен вибірково проводити звірку взаємних розрахунків з підприємствами, за якими тривалий час значиться дебіторська заборгованість. Важливе значення має перевірка правильності відображення касових операцій у системі синтетичних рахунків. Аудитор повинен переконатися у правильності складання бухгалтерських проводок, переносі підсумкових даних зі звітів касира до журналу-ордеру № 1.

Загальну процедуру проведення аудиту готівки подамо на рис. 2.8.

Заключний етап перевірки спрямований на складання та подання аудитором аудиторського висновку. У висновку розкриваються результати перевірки. У разі виявлення порушень чи недоліків, аудитор визначає заходи щодо вирішення та поліпшення проблемних питань.



Рис. 2.8. Схема проведення аудиту готівкових коштів підприємства.



## РОЗДІЛ 3

### ВДОСКОНАЛЕННЯ СИСТЕМИ ОБЛІКУ І АУДИТУ ГРОШОВИХ КОШТІВ ПІДПРИЄМСТВА

#### 3.1. Відображення руху грошових коштів в обліковій політиці

Для забезпечення достовірного обліку руху грошових коштів, контролю за його використанням та надання оперативної інформації керівництву, основним завданням підприємства має бути правильна організація обліку грошових коштів. Вони є найбільш ліквідними та найбільш мобільними активами і можуть стати об'єктами шахрайства та зловживань, від їх наявності залежить фінансова стійкість підприємства. На цю сферу бухгалтерського обліку істотно впливає недосконале законодавство та його постійні зміни. Бухгалтерський облік використовується для аналізу та аудиту, є джерелом великого об'єму інформації для системи керування грошовими потоками, тому грошові кошти та їх еквіваленти є об'єктами бухгалтерського обліку і потребують практичного та теоретичного уточнення.

Облікова політика сільськогосподарських підприємств повинна відповідати вимогам, нормам і принципам чинного законодавства та враховувати всі ознаки та особливості господарської діяльності. Вона повинна включати методи ведення та організації фінансового, управлінського обліку та податкових розрахунків, а також форми та процедури складання звітності. Облікова політика підприємства повинна не тільки охоплювати поточну діяльність підприємства, але й враховувати майбутню діяльність підприємства, не бути занадто громіздкою. На його побудову також впливають особливості галузі в залежності від технічних характеристик кожного підприємства. Сформульована підприємством облікова політика повинна сприяти забезпеченню достовірності бухгалтерського обліку. [17]

Елементи об'єкта облікової політики, які відображають зміни грошових коштів, мають включати такі пункти: стандарти класифікації фінансових інвестицій та їх віднесення до грошових еквівалентів та рахунки

бухгалтерського обліку, на яких вони відображаються; процедури перерахунку руху грошових коштів (потоків) в іноземній валюті (вибір методу ідентифікації або середньозваженого перерахунку обмінного курсу); підготовка та порядок складання внутрішньо розробленої підприємством форми Звіту про рух грошових коштів. Облікова політика підприємства повинна включати елементи, наведені в таблиці. 3.1.

Таблиця 3.1

**Елементи об'єктів облікової політики щодо грошових коштів,  
їх еквівалентів та курсових різниць**

Складові облікової Політики	Допустимі варіанти принципів та методів обліку, передбачені національними стандартами	Норми П(С)БО
1. Критерії віднесення високоліквідних активів до еквівалентів грошових коштів	Стандартом не регламентовано, встановлюється підприємством самостійно	п. 4 НП(С)БО 1
<p><i>Еквіваленти грошових коштів</i> – короткострокові високоліквідні фінансові інвестиції, які вільно конвертуються в певні суми грошових коштів та характеризуються незначним ризиком зміни вартості.</p> <p>Виходячи з визначення, фінансова інвестиція, щоб кваліфікуватися як еквівалент грошових коштів, повинна легко конвертуватися в певну суму грошових коштів і піддаватися незначному ризику зміни вартості. Отже, така інвестиція може розцінюватися як еквівалент грошових коштів, тільки тоді, коли вона має короткий строк погашення.</p> <p>Зазвичай у світовій практиці як еквіваленти грошових коштів розглядаються фінансові вкладення строком до трьох місяців (три місяці чи менше з дати придбання). Прикладом еквівалентів грошових коштів можуть бути високоліквідні цінні папери: депозитні сертифікати, облігації, акції та інші.</p>		
2. Порядок і вибір методу для складання внутрішньої форми Звіту про рух грошових коштів	Стандартом не регламентовано, встановлюється підприємством самостійно	-
<p>У світовій практиці для складання Звіту про рух грошових коштів від операційної діяльності рекомендовано використовувати М(С)БО, UA SFAS 95. Ми погоджуємося з важливістю аналітичної інформації при складанні звіту цим методом, але рекомендуємо складати внутрішню звітність про рух грошових коштів непрямим методом для управлінських потреб.</p>		
3. Порядок перерахунку руху грошових коштів в іноземній валюті	Для перерахунку руху грошових коштів може застосовуватися: <ul style="list-style-type: none"> <li>- ідентифікований валютний курс;</li> <li>- середньозважений валютний курс</li> </ul>	п.п.10.2 П(С)БО 21
<p>Статті доходів, витрат та руху грошових коштів підлягають перерахунку за валютним курсом на дату здійснення операцій, за винятком випадків, коли фінансову звітність господарської одиниці складено у валюті країни з гіперінфляційною економікою п.п. 10.2 П(С)БО 21.</p> <p><i>Середньозважений валютний курс</i> є результатом ділення суми добутоків величин курсів Національного банку України та кількості днів їх дії у звітному місяці на кількість календарних днів у цьому місяці п.п. 10.2 П(С)БО 21</p>		

Джерело: складено автором на основі П(С)БО.

Іншим важливим питанням обліку грошових потоків є операції з валютними коштами, які є результатом діяльності компаній, що імпортують та експортують готову продукцію, промислові товари тощо. Через операції з іноземною валютою курс валют змінюється, внаслідок чого виникають курсові різниці, які необхідно правильно відобразити в бухгалтерському обліку та звітності.

Відповідно до П(С)БО 21 «Вплив змін валютних курсів», курсова різниця — це розрахункова різниця між однаковою сумою іноземної валюти за різними обмінними курсами. [43] Відповідно до НП(С)БО 1, курсові різниці можна поділити на операційні та неопераційні. Операційні курсові різниці виникають в операціях з корпоративними активами та зобов'язаннями, пов'язаними з операційною діяльністю. Операції з активами та зобов'язаннями в іноземній валюті, пов'язані з інвестиційною та фінансовою діяльністю, створюють неопераційні курсові різниці. Залежно від виду, до якого належить господарська операція, курсова різниця буде класифікуватися як операційна або неопераційна. Залежно від обмінного курсу курсова різниця може бути додатною (позитивною) або негативною (негативною).

Неопераційні курсові різниці виникають під час господарських операцій з активами і зобов'язаннями підприємства в інвалюті, які пов'язані з інвестиційною і фінансовою діяльністю. В залежності від виду діяльності (операційної, інвестиційної, фінансової), до якої належить господарська операція, курсова різниця буде віднесена до операційної або неопераційної. Залежно від валютного курсу курсова різниця може бути позитивною (додатною) або негативною (від'ємною).

Проблема з обліком курсової різниці полягає в тому, що аналітичні рахунки та облікова реєстрація на них є недостатніми, і тому необхідно ввести додаткові реквізити для отримання більш розгорнутої інформації, вигідної для управління грошовими потоками. Аналітична інформація, яка використовується для розрахунку та обліку курсових різниць, повинна бути включена в додаток до Наказу про облікову політику підприємства. Таку

інформацію слід відображати на рахунках трирівневого порядку для відображення змін іноземної валюти та курсових різниць, спричинених змінами в русі валюти: наприклад: 3021 «Грошові кошти в касі в іноземній валюті (долар США)», 3022 «Грошові кошти в касі в іноземній валюті (євро)», 3121 «Грошові кошти на поточних рахунках в іноземній валюті (долар США)», 3122 «Грошові кошти на поточних рахунках в іноземній валюті (євро)», 3141 «Грошові кошти на інших рахунках в іноземній валюті (долар США)», 3142 «Грошові кошти на інших рахунках в іноземній валюті (євро)», 3331 «Грошові кошти в дорозі в національній валюті», 3341 «Грошові кошти в дорозі в іноземній валюті (долар США)», 3342 «Грошові кошти в дорозі в іноземній валюті (євро)», 3621 «Розрахунки з іноземними покупцями (долар США)», 3622 «Розрахунки з іноземними покупцями (євро)», 6321 «Розрахунки з іноземними постачальниками (долар США)», 6322 «Розрахунки з іноземними постачальниками (євро)» та інші. Це залежить від підприємства та його потреб, кількості валюти, її видів, з якими підприємство має справу. Для підвищення оперативності обліку курсових різниць, цю облікову ділянку пропонуємо автоматизувати.

Останні наші дослідження публікацій С. Л. Берези, А. В. Грилицької [4] щодо проблем готівки, грошових коштів та їх еквівалентів на рахунках обліку дозволяють виділити ряд питань:

- джерело походження рахунку «Готівка»;
- відображення в Плані рахунків ряду країн світу грошових коштів;
- потреба в заміні рахунка «Готівка» відповідно на рахунок «Грошові кошти»;
- потреба у веденні овердрафту банку на рахунку 60 «Короткострокові позики банку».

Слід таки погодитися з автором [4], щоб назву рахунку 30 «Готівка» потрібно змінити на «Грошові кошти в касі», оскільки цей рахунок призначено для обліку грошових активів. Тому відповідні субрахунки будуть мати наступні назви 301 «Грошові кошти в касі в національній валюті» та 302 «Грошові кошти в касі в іноземній валюті».

Враховуючи запропонований нами підхід і зазначені рекомендації щодо змін, внесених до Плану рахунків, розглянемо табл. 3.2.

Таблиця 3.2

**Рекомендовані зміни до Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій щодо обліку грошових коштів та їх еквівалентів**

Синтетичні рахунки (рахунки першого порядку)			Субрахунки (рахунки другого порядку)		Сфера застосування
	Назва	Код	Назва		
1	2	3	4		5
<b>Клас 3. Кошти, розрахунки та інші активи</b>					
30	<i>Грошові кошти в касі</i>	301	<i>Грошові кошти в касі в національній валюті</i>		Усі види діяльності
		302	<i>Грошові кошти в касі в іноземній валюті</i>		
31	<i>Грошові кошти нарахунках в банках</i>	311	<i>Грошові кошти на поточних рахунках в національній валюті</i>		Усі види діяльності
		312	<i>Грошові кошти на поточних рахунках в іноземній валюті</i>		
		313	<i>Грошові кошти на інших рахунках в національній валюті</i>		
		314	<i>Грошові кошти на інших рахунках в іноземній валюті</i>		
32	<i>Еквіваленти грошових коштів</i>	321	<i>Еквіваленти грошових коштів в національній валюті</i>		Усі види діяльності
		322	<i>Еквіваленти грошових коштів в іноземній валюті</i>		
33	Інші кошти	331	Грошові документи в національній валюті		Усі види діяльності
		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		
34	Короткострокові векселі одержані	341	Короткострокові векселі, одержані в національній валюті		Усі види діяльності
		342	Короткострокові векселі, одержані в іноземній валюті		
35	<i>Поточні фінансові інвестиції</i>		<i>За видами фінансових інвестицій</i>		Усі види діяльності

*Зміни внесені курсивом*

Джерело: складено автором на основі Плану рахунків

Також за нашими рекомендаціями треба замінити назву рахунку 31 «Рахунки в банках», тому що по своїй природі, банк – це місце пов’язане з зберіганням грошей, таким чином, така назва рахунку не достовірно відображає обліковий об’єкт. Тому ми пропонуємо відкрити окремий рахунок 32 «Еквіваленти грошових коштів». Відповідно еквіваленти грошових коштів можуть бути як в національній так і в іноземній валютах, тому до рахунку 32 доцільно відкрити субрахунок 321 «Еквіваленти грошових коштів у національній валюті» та субрахунок 322 «Еквіваленти грошових коштів в іноземній валюті».

В процесі проведеного нами дослідження, рахунок 35 «Поточні фінансові інвестиції» також потребує уточнення. Як ми пропонували раніше, еквіваленти грошових коштів слід розмежовувати від поточних фінансових інвестицій. Тому вважаємо за необхідне запропонувати ввести окремий новий рахунок 32 «Еквіваленти грошових коштів». Тому до рахунку 32 пропонуємо відкрити субрахунки 321 «Еквіваленти грошових коштів у національній валюті» та 322 «Еквіваленти грошових коштів в іноземній валюті». Такі запропоновані нами зміни по рахунку 35, вплинуть на відображення поточних фінансових інвестицій за видами.

Тому застосування вищевказаних методів до обліку грошових коштів та її еквівалентів, курсових різниць, стандартизація і конкретика рахунків призначених для їх обліку, дозволить підвищити ефективність обліку та контролю руху грошових коштів на підприємствах, особливо сільськогосподарських.

### **3.2. Автоматизація бухгалтерського обліку грошових коштів на підприємстві**

На ринку програмних продуктів для автоматизації бухгалтерського обліку існує різноманітне програмне забезпечення, зокрема: «1С» («1С:Бухгалтерія») і «Парус» («Парус-Підприємство»), вітчизняні розробки фірм «СофтТІАКСІ»

(«X-DOOR»), «ІМПАКТ» («Акцент-«Бухгалтерія»), «БАЛАНС-клуб» («SONET»), GMS «OFFICE-TOOLS», М.Е.Дос та інші. З найбільш відомих і поширених на підприємствах є програма «1С: Бухгалтерія».

Тому пропонуємо використовувати у СФГ «Золота нива» програму «1С: Бухгалтерія» для автоматизації всіх ділянок обліку, в тому числі грошових коштів.

Конфігурація 1С: Бухгалтерія для обліку грошових коштів, налагоджена відповідно до національних П(С)БО. Програма реалізує облік готівкового та безготівкового руху коштів, підтримує введення платіжних доручень, прибуткових касових ордерів, видаткових касових ордерів та їх друк. В програмі є автоматизовані операції розрахунків з постачальниками, покупцями та відповідальними (підзвітними) особами, надходження готівки на поточні рахунки та отримання готівки через грошові чеки. На підставі документів, що складаються в касі, формується встановлених зразка касова книга та інші звіти.

В програмі в 1С: Бухгалтерія інформацію про рух товарно-матеріальних цінностей, запасів узагальнено і виділено для їх обліку рахунки 30 «Готівка» та 31 «Рахунки в банках».

Облік готівкових та безготівкових розрахунків в програмі 1С: Бухгалтерія починається зі внесення відомостей про рахунки в банку підприємства. Інформацію про банківські рахунки можна знайти в Довіднику-Рахунки нашої фірми (компанії).

На екранній формі Рахунок нашої фірми (рис. 3.1) має бути вказаним банківський рахунок, який за замовчуванням буде підставлено програмою в файл банківських документів. Також вказуються реквізити банківські поточного рахунку та валюта цього рахунку. Ми можемо також вибрати та налаштувати інший обліковий запис (рахунок) зі списку.

До списку основних рахунків можна додати інформацію про інші рахунки компанії (за допомогою ключа або кнопки INS). Додати інформацію про банк, в якому є відкритим рахунок, можна з довідника «Банки».

В 1С: Бухгалтерія основний спосіб, за яким відображаються господарські операції в бухгалтерському обліку, є введення конфігураційних документів, що відповідають первинним бухгалтерським документам. Крім того, допускається прямий спосіб введення окремих проводок.

The screenshot shows a window titled 'Счета нашей фирмы (14.04.13)'. The main window contains a table with columns 'Код', 'Наименование', and 'Валюта'. A secondary window is open over it, titled 'Счет нашей фирмы: Основной р/счет (14.04.13) \*'. This window contains the following fields:

- Код: 2
- Наименование: Основной счет
- Фирма: ПП "Дмитрушки"
- Безналичный счет:
- Валюта: Гривня
- Счет: 311
- Тип: Текущий
- Последний документ:
  - Платеж.пор. или расх.ордер: 134
  - Прих.ордер: 369
- Банковские реквизиты:
  - Счет: 260060012354
  - Банк: Промінвестбанк
  - Промінвестбанк, МФО: 698745
- Специальный счет по НДС:
  - Счет: [empty field]

Рис. 3.1. Відомості про поточний основний рахунок підприємства в програмі «1С:Бухгалтерія».

Для групового введення проводок можна застосувати стандартні типові операції, що є простим автоматизованим інструментом, який користувачі можуть легко та швидко налаштувати.

Комерційні операції, пов'язані з банками, поточними та іншими рахунками в «1С: бухгалтерія для України» представлені документами, які зібрано в типове меню: Документи-Банк-Каса.

Готівка, що надійшла в касу, повинна бути програмою оприбуткована прибутковим ордером і відображена в 1С: Бухгалтерія. Екранна форма цього файлу показана на малюнку 3.2.



Рис. 3.2. Документ за формою «Прибутковий ордер»  
в 1С: Бухгалтерія (пропонується).

Усі прибуткові ордери зберігаються в касовому журналі, який має назву «Каса» і замінює журнал реєстрації прибуткових касових ордерів. Кожен касовий документ має власний порядковий номер. Реєстрація цих облікових реєстрів здійснюється в журналі реєстрації, що відповідає типовій формі КО 3.

Готівка видається з каси через видатковий ордер. Щоб створити цей документ, вибрати треба вкладку «Документи»/«Каса» в головному меню. Екранна форма файлу «Видатковий ордер» у програмі 1С: Бухгалтерія показана на рисунку 3.3.

Кореспондуючий рахунок може бути в програмі налаштований бухгалтером вручну. У графі «Отримано» сума заповнюється літерами вручну одержувачем готівки. Документ для пред'явлення одержувачу готівки, касир має право заповнити при її видачі. У разі розрахунків з клієнтами за касовим ордером, цей документ вже буде містити усі реквізити для розрахунку з клієнтом, які необхідні для формування кореспонденції. При оформленні документів з клієнтами будуть паралельно формуватися записи в реєстрі ПДВ.

Рис. 3.3. Документ форми «Видатковий ордер» в програмі «1С: Бухгалтерія».

Кореспондуючий рахунок може бути налаштований в програмі бухгалтером вручну. У графі «Отримано» сума заповнюється літерами вручну одержувачем готівки. Документ для пред'явлення одержувачу готівки, касир має право заповнити при її видачі.

У разі розрахунків з клієнтами за касовим ордером, цей документ вже буде містити усі реквізити для розрахунку з клієнтом, які необхідні для формування кореспонденції. При оформленні транзакційних документів з клієнтами будуть паралельно формуватися записи в реєстрі ПДВ. [6]

Готівка, яку виплачують з каси, буде видана на основі платіжної відомості. У цьому випадку буде виписано один видатковий ордер на всю суму платежу. Після цього програма має посилатися на платіжну відомість, яка вже є в базі даних.

Усі видаткові ордери зберігаються в касовому журналі під назвою «Каса», який є заміником Журналу реєстрації видаткових касових ордерів.. Кожен касовий документ має свій порядковий номер (як уже зазначалося для прибуткових і видаткових ордерів, номери роздільні).

Після виконання касиром усіх операцій за день, він роздруковує вкладиш касової книги у двох примірниках, перший – вкладиш аркуша касової книги (відповідає тій частині книги, яка не відривається при ручному обліку), а другий – звіт касира. Для формування аркуша касової книги, бухгалтеру необхідно вказати період, за який необхідно його сформувати, вибрати валюту та вказати суму заробітної плати, що підлягає виплаті.

Екран, який використовується для формування таблиці аркуша касової книги в 1С: Бухгалтерія (рис. 3.4).

Рис. 3.4. Форма екрану для формування вкладного аркуша касової книги в програмі 1С: Бухгалтерія.

Щодо обліку коштів на банківському рахунку, то в програмі «1С: Бухгалтерія 8.2», всі операції по поточному рахунку в бухгалтерському обліку відображаються у файлі «Виписка банку».

Програма надає можливість генерувати платіжні доручення для переказу грошей з поточних та інших рахунків. Для складання цього документа бухгалтеру необхідно вибрати «Банк» у меню «Документи», а потім при вибиранні нового документа обрати документ «Платіжне доручення».

Екранна форма, яка використовується для заповнення реквізитів платіжного доручення, показана на рис. 3.5.

The screenshot shows a window titled 'Платежное поручение-Новый \*'. The form includes the following elements:

- Company name: ПП "Дмитрушки"
- Payment order number: ПП-0000354, date: 15.04.13
- Calculation account: Основной р/счет, check number: 35
- Payment type:  Оплата налога/отчисления, account: 631
- Contractor selection window: 'Контрагенты (Выбор) (15.04.13)' with a table of contractors.
- Order type: Без заказа
- Account: (empty)
- Payment purpose: (empty)
- Short description: (empty)
- Buttons: ОК, Закрыть

Код	Наименование	Счет
1	Поставщики	0.00
18	Украина, отель	0.00
24	УкрСнаб	
19	УкрТатНафта, ОАО	
22	Ходак	

Рис. 3.5. Форма екрану Платіжного доручення в програмі 1С: Бухгалтерія.

Можна використовувати кнопку «Заповнити», щоб легко завершити призначення платежу. При цьому необхідна інформація автоматично замінюється.

Кнопка друку «Печать» дозволяє сформувати та роздрукувати необхідну кількість примірників форми платіжного доручення. Кнопку «Записати» необхідно використати, щоб зберегти в базі неоплачені документи. Після отримання виписки з банку, що підтверджує оплату, встановлюється прапорець «Оплачено». Дата формування та дата оплати доручення можуть відрізнитися. Для заповнення документа можна використовувати механізм «введення на базі».

Програма автоматично замінить номер і дату документа, основний поточний рахунок і розрахує новий номер платіжного доручення для конкретно цього рахунку.

Після отримання виписки з банку по поточному рахунку, платіж буде зареєстровано в програмі. Для групової реєстрації інформації з відомостей, використовують обробку банківської виписки, яка вводиться на дату паперового документа. Усі платіжні доручення дістають статус «оплачено».

Документ бух обліку «Банківська виписка» зображено на рис. 3.6.

N	+/-	Счет	Вид НДС	Субконто	Сумма платежа	Д/Р	Обяз. за...
	№ ПП	Вид прихода/ра...	Заказ	Сумма +	НДС	Субконто Д/Р	Указ. от...
2	-	631	20 % ПДВ 1	Биотрейд		-	
		В связи с ведением				(Ж 05) Придбання ви	Нет

Рис. 3.6. Форма екрана документу «Виписка банку» в програмі 1С: Бухгалтерія.

Зведені дані про рух коштів на банківських рахунках подаються звітом «Аналіз субконто за видами субконто банківських рахунків». Коли другий субконто правильно організовано, можна отримати важливі дані про джерело та напрямок грошових потоків, а також проаналізувати субконто «статті руху грошових коштів».

Тому впровадження програми 1С:Бухгалтерія в СФГ «Золота нива», надасть керівництву господарства можливість своєчасно отримувати будь-яку детальну інформацію.

### 3.3. Особливості аудиту при використанні комп'ютерних технологій

В умовах розвитку інформаційних технологій особливого значення набуває автоматизація аудиту. Вдосконалення аудиторської роботи відповідно до вимог ринку певним чином залежить від комп'ютеризації облікових та аналітичних систем. Розвиток автоматизованих інформаційних систем сприяв впровадженню комп'ютеризованої форми обліку суб'єктів господарювання.

Комп'ютеризація обліку не впливає на застосування елементів методу бухгалтерського обліку, а лише змінює технологію обробки облікової інформації. Проте методика аудиту безпосередньо залежить від способу опрацювання підприємством облікових даних. При цьому не змінюється загальна мета, завдання перевірки, основні аудиторські процедури. Мета аудиту та основні елементів їх методології при проведенні перевірки в системі комп'ютерної обробки даних зберігаються. Однак наявність комп'ютерного середовища істотно впливає на процес аналізу системи обліку. [18]

У зв'язку з цим розрізняють аудит поза комп'ютерним середовищем і аудит в середовищі комп'ютерних інформаційних систем. При цьому аудиторська перевірка може здійснюватися як без використання спеціалізованих комп'ютерних програм, так і з їх використанням. Такі особливості полягають у вимогах до знань аудитора, у варіантах застосування комп'ютера в роботі аудитора, в аудиторських процедурах.

Створення і функціонування інформаційних систем в управлінні тісно пов'язане з розвитком інформаційної технології – головною складовою частини інформаційної системи. За призначенням інформаційні технології (ІТ) в аудиті можна розподілити на забезпечувальні та функціональні (рис. 3.7).

Проведення аудиту в умовах використання комп'ютерних систем регламентується Міжнародним стандартом 401 «Аудит в середовищі комп'ютерних інформаційних систем» і низкою відповідних Положень про міжнародну аудиторську практику, які розкривають різні аспекти проведення аудиту в середовищі комп'ютерних інформаційних систем, дають оцінку

аудиторських ризиків, а також встановлюють вимоги до знань аудиторів про комп'ютерні інформаційні системи.



Рис. 3.7. Класифікація інформаційних технологій в аудиті.

Метою цих нормативів є встановлення стандартів і надання рекомендацій про процедури, які необхідно використовувати при проведенні аудиту в умовах комп'ютерних інформаційних систем.

Сьогодні в ході аудиторських перевірок за допомогою комп'ютерної техніки вирішуються такі завдання:

- у інформаційному обслуговуванні – прискорення процесів отримання та обробки інформації з баз даних клієнта, документальна обробка інформації, отриманої аудиторами в ході перевірки;

- у методичному обслуговуванні – розробка аналітичних електронних таблиць, створення прикладних аудиторських програм, прискорення застосування аудиторських процедур;

– у вирішенні інших завдань – використання можливостей редагування текстів і електронних таблиць, створення баз даних.

Для проведення аудиту в комп'ютерному середовищі аудитор зобов'язаний мати додаткові знання в галузі систем обробки економічної інформації та мати практичний досвід роботи з різними системами бухгалтерського обліку та спеціальними інформаційними системами аудиту.

На шляху впровадження використання комп'ютерної техніки і технології в аудиті існує певне коло проблем:

- низький рівень розвитку аудиторського ринку, викликаний незначним періодом його становлення;
- різна галузева спеціалізація клієнтів аудиторських фірм, що при динамічно мінливому законодавстві заважає детально налагодити спеціалізовані системи на усі можливі випадки;
- низький рівень комп'ютерної грамотності користувачів.

Комп'ютеризація аудиту повинна передбачати впровадження в аудиторську практику програм, які б забезпечували автоматизацію виконання завдань з надання впевненості щодо різних предметів перевірки, перевірки фінансової звітності та окремих сегментів, супутніх послуг та включали б можливості експертних оцінок для конкретних випадків.

Серед програмних продуктів спеціалізованого аудиторського програмного забезпечення можна виділити: «Асистент Аудитора», «Помічник аудитора», «Експрес-Аудит: ПРОФ», «IT Audit: Аудитор».

Враховуючи специфіку роботи аудитора, вимоги до аудиторського програмного забезпечення можуть бути наступними:

- гнучкість, тобто здатність налаштовуватися на специфіку підприємства конкретної галузі, зважаючи на відмінності облікової політики, форм звітності, плану рахунків тощо. В комп'ютерних аудиторських системах мають враховуватися не лише загальні вимоги і стандарти аудиту, а і особливості обліку підприємства-клієнта;



- ергономічність – наявність засобів для зручного введення облікових даних, оперативного і доступного формування звітів. Тобто, програма має враховувати обмежені знання аудитора в галузі комп'ютерних технологій;

- тісний зв'язок з бухгалтерськими програмами на рівні баз даних;

- простота освоєння, професійна оперативна підтримка з боку розробників програмного продукту у зв'язку з чинністю законодавчого поля.

До основних перспектив розвитку програм з автоматизації аудиторської перевірки слід віднести:

- ✓ інтеграція з системою бухгалтерського обліку та програмного забезпечення ведення обліку;
- ✓ створення концепції та деталізованої інструкції з налаштування користувачами алгоритмів формування звітності на основі імпортованих даних бухгалтерського обліку підприємства;
- ✓ вбудовування і регулярне відновлення методології аудиту в частині робочих документів аудитора, бази потенційних (типових) порушень та викривлень;
- ✓ вбудовування можливості опису бізнеспроцесів клієнта; розрахунок основних показників на основі звітних даних.

Таким чином, використання інформаційних технологій є не тільки актуальним завданням і найважливішим фактором успішної роботи аудитора, а і необхідною умовою її виконання. Аудит в комп'ютерному середовищі – якісно новий рівень аудиту, що досить стрімко розвивається і набуває все більшого розповсюдження, особливо на підприємствах, що застосовують комп'ютеризовану форму обліку.

## **РОЗДІЛ 4**

### **ОХОРОНА ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКА В НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЯХ**

#### **4.1. Аналіз стану охорони праці**

Стан охорони праці на підприємстві аналізують для виявлення причин і чинників незадовільного стану безпеки виробництва, які найбільше впливають на результати діяльності підприємства й на визначення заходів щодо поліпшення умов та охорони праці.

Отже, безпека праці у підприємстві є системою взаємопов'язаних законодавчих, економічних, технічних, гігієнічних і профілактичних безпекових заходів та засобів, призначених для збереження працездатності операторів у процесі праці. Охорону праці у СФГ «Золота нива» організовують відповідно до Закону України «Про охорону праці» та Кодексу цивільного захисту України [52]. На їх основі у господарстві розроблено Положення про систему управління охороною праці. Для цього готують наказ із зазначенням відповідального за охорону праці у бригадах, на фермі, в інших підрозділах і загалом у господарстві.

У системі технічного забезпечення технологічних процесів основного виробництва і перевезення вантажів працює 142 особи. Відповідальними за їх безпеку праці в підприємстві є керівник та інженер. Аналіз показує, що у СФГ «Золота нива» є журнал для реєстрації інструктажів з охорони праці. Також є аптечки першої потреби, під час робіт із шкідливими умовами праці працівники отримують різний спецодяг, засоби індивідуального захисту, інші захисні засоби.

Аналіз особливостей умов праці у підприємстві показав, що тут є деякі труднощі роботи внаслідок певних особливостей аграрного виробництва, в усі сезони доводиться працювати в умовах з позанормовими параметрами виробничої санітарії. Відповідно на працездатність різних бригад, механізаторів, допоміжних працівників впливає температурний чинник. Згідно з даними аналізу, у підприємстві намагаються дотримуватися вимог безпеки,

відповідно випадки важкого травматизму не зареєстровані, періодично трапляються легші інциденти, які не суттєво впливають на безпеку виробництва.

Для оцінки рівня травматизму за статистичним методом визначають основні коефіцієнти/показники втрат, частоти  $P_{чТ}$  та тяжкості  $P_{ТТ}$ . Недоліком цих коефіцієнтів є те, що в них не відображено випадків з тяжкими наслідками. Відповідно, для аналізу травматизму підприємств з такими наслідками введено новий параметр – коефіцієнт  $P_{сн}$ , що враховує травматизм із летальними наслідками, а також такими, що спричинили інвалідність. Коефіцієнти частоти та важкості травм визначають за формулами:

$$P_{чТ} = T \times \frac{1000}{P}, \quad (4.1)$$

$$P_{ТТ} = \frac{D_T}{T}, \quad (4.2)$$

де  $T$  – кількість травм за звітний період;

$P$  – середньооблікова кількість працівників;

$D_T$  – кількість днів непрацездатності (за травматизмом).

Показник втрат працездатності  $P_{нт}$  від травматизму характеризує узагальнену кількість днів непрацездатності (на 1000 працівників галузі):

$$P_{нт} = 1000 \times \frac{D_T}{P}, \quad (4.3)$$

Відповідно, якісна оцінка наслідків нещасних випадків характеризується показниками  $P_{ТТ}$  і  $P_{сн}$ , які доповнюють один одного.

Аналіз показує, що особи, які працюють у підприємстві з токсичними речовинами, дещо частіше хворіють на грип, розлади травлення, запалення та ін. Для оцінки рівня виробничих захворювань визначають показники частоти захворювань  $P_{чЗ}$ , її важкості,  $P_{ТЗ}$  та показник втрат,  $P_{ДЗ}$  через хвороби, з розрахунку на 100 працюючих осіб:

$$P_{чЗ} = 3 \times \frac{100}{P}, \quad (4.4)$$

$$П_{вз} = \frac{Дз}{З}, \quad (4.5)$$

$$П_{дз} = Дз \times \frac{100}{Р}, \quad (4.6)$$

де  $З$  – кількість випадків захворювань, осіб;

$Дз$  – кількість днів непрацездатності через виробничі захворювання за визначений період;

$Р$  – загальна кількість працюючих, осіб.

У табл. 4.1 зібрано дані про рівень і динаміку параметрів безпеки праці на підприємстві СФГ «Золота нива», а також показано основні показники виробничого травматизму.

Таблиця 4.1

#### Основні показники виробничого травматизму

Показник	Умовне позначення	Рік			2020 р. до 2018 р., %
		2018	2019	2020	
Середня кількість працівників, осіб	$P$	147	139	142	96,6
Асигновано на охорону праці, тис. грн:	$A_n$	11,29	13,62	15,16	134,3
у т.ч. витрати на спецодяг	$B_o$	7,2	8,4	10,3	143,1
Протипожежні витрати, тис. Грн	$B_{пп}$	5770	6226	6937	120,2
Травматизм, осіб	$T$	3	2	2	6,7
Дні непрацездатності	$Дт$	19	14	15	78,9
Коефіцієнт частоти	$K_{чт}$	34,5	21,9	20,8	60,3
Коефіцієнт важкості	$K_{вт}$	6,3	7,0	7,5	119,1
Коефіцієнт втрат	$Kт$	217	153	156	71,9
Захворювання	$З$	18	14	16	88,9
Дні непрацездатності	$Дз$	75	78	78	104,0
Коефіцієнт частоти захворювань	$Kчз$	20,6	15,4	16,7	81,1
Коефіцієнт важкості захворювань	$Kвз$	4,2	5,6	4,9	116,7
Коефіцієнт втрат захворювань	$Kз$	86,5	86,2	81,8	94,6

З аналізу табл. 4.1 видно, що останніми роками у підприємстві зменшується кількість нещасних випадків. Подібно, захворювання у колективі не є значними, хоча для їх зменшення треба покращувати стан виробничої санітарії основних і допоміжних процесів у рослинництві. Отже, динаміка параметрів та коефіцієнтів травматизму і непрацездатності є відносно

задовільною. За постійного складу значної кількості працівників у майбутньому потрібно дотримуватися норм фінансування проектів заходів з безпеки праці, контролювати стан дотримання вимог санітарії, пожежної безпеки тощо.

#### 4.2. Планування заходів з покращання охорони праці

Упровадження проектів щодо поліпшення стану умов чи безпеки виробництва охоплює низку видів діяльності, спрямованих на попередження, повну нейтралізацію або зменшення дії наявних шкідливих і/або небезпечних виробничих чинників на виробничників. Передпланова робота обов'язково містить дані дослідження й аналізу фактичного стану параметрів охорони праці та їх прогнозування на майбутнє.

Залежно від підрозділу в підприємстві розробляють плани проектів робіт з безпеки праці на перспективу (триваліший відрізок часу), річні поточні й короткотривалі оперативні (табл.4.2).

Таблиця 4.2

#### Планування заходів з покращання безпеки праці

Зміст заходів	Вартість робіт, грн	Строки виконання заходів	Відповідальний
Забезпечення працівників новим спеціальним одягом, взуттям та сучасними модернізованими засобами індивідуального захисту відповідно до визначених нормативів	12050	протягом року	Керівник
Покращення протипожежної безпеки	8530	протягом року	Керівник
Вживання організаційних заходів для обов'язкового періодичного медичного огляду, особливо зайнятих на важких роботах	5250	протягом року	Керівник
Інші профілактичні заходи і засоби	6000	протягом року	Керівник
Всього виділено коштів	31830		

Реалізацію цих планів оцінюють показниками ефективності проектів заходів із поліпшення умов праці, які характеризують:

а) зміни умов праці (їх нормалізація): зміна кількості засобів виробництва, що відповідають стандартам безпеки праці; нормалізація гігієнічних показників тощо.

б) соціальні наслідки заходів: усі робочі місця відповідають нормативним вимогам; зменшення виробничого травматизму, захворювань, аварій тощо.

в) економічні результати поліпшення умов праці – економія від зменшення збитків через зменшення кількості аварій, травмувань і професійних недуг у підприємстві.

Згідно із законом, основне фінансування запланованих проектів з охорони праці здійснює роботодавець. Додаткове фінансування тривалих профілактичних проектів заходів з безпеки праці, відповідно до загальнодержавних чи галузевих програм безпеки, гігієни праці, а також державних програм, які спрямовані на запобігання виробничих захворювань і нещасних випадків, передбачено у планах державних та місцевих бюджетів, де чітко виділяють окремі рядки, деякі проекти реалізують за рахунок інших схем фінансування (благочинність, міжнародні проекти тощо), визначених законодавством.

Для умов підприємства, з відповідним фондом оплати праці (близько 6 млн грн) найманих працівників витрати на проекти з охорони праці планують у розмірі понад 30 тис. грн (у межах більше ніж 0,5 відсотка від фонду). Для реалізації планів заходів залучають у підприємстві інші джерела фінансування: власні кошти з прибутків, кредити за зниженими відсотками та ін. Повне фінансування проектів безпеки праці дає змогу підвищувати стандарти безпеки під час небезпечних робіт, нормалізувати умови праці, загалом поліпшувати показники виробничої санітарії, техніки безпеки, пожежної безпеки тощо.

### **4.3. Економічна ефективність заходів з покращення охорони праці**

Ефективність низки запланованих і впроваджених заходів для покращання умов безпеки праці визначають відомою методикою, яка полягає в тому, що

потрібно порівняти наявні втрати від травматизму у грошовому виразі за відповідний період і через визначений час після вживання заходів. Для того щоб визначити матеріальні втрати, використовують формулу:

$$M_3 = P_T + P_L, \quad (4.7)$$

де  $M_3$  – загальні матеріальні втрати, грн;

$P_T$  – наслідки травматизму (матеріальні), грн;

$P_L$  – матеріальні втрати від захворювань, пов'язані з умовами праці, грн.

Матеріальні наслідки травматизму ( $P_T$ ) передбачають:

✓ виплати за непрацездатність через травматизм;

✓ собівартість продукції, яку недоотримали внаслідок нещасного випадку,

витрати на профілактику й лікування хворих;

✓ доплати за легку працю потерпілим, допомога сім'ям тощо.

Загалом втрати робочого часу через виробничий травматизмі виробничі захворювання після впровадження проектів заходів з удосконалення системи охорони праці, як показують статистичні дані, значно зменшуються.

Економічний ефект від реалізованого проекту заходів з покращання безпеки та умов праці можна визначити за формулою:

$$E = \Pi_D + C_L - K, \quad (4.8)$$

де  $\Pi_D$  – вартість додаткової продукції, отриманої внаслідок зниження виробничих захворювань і травматизму, грн;

$C_L$  – сума коштів економії за результатами зниження виробничих недуг та травматизму, грн;

$K$  – кошти, використані на заходи профілактики нещасних випадків (травматизму) і виробничих недуг (показник  $K = 28,9$  тис грн і містить витрати на реалізацію проектів заходів для вдосконалення систем, пов'язаних з управлінням безпекою праці в галузях – рослинництві, первинній переробці тощо, що передбачає придбання спецодягу, організацію спеціальних навчань, нормалізацію умов праці, інших витрат).

Термін окупності використаних коштів ( $C$ , р.) визначають за формулою:

$$C = K / E, \quad (4.3)$$

На основі визначених у табл. 4.1-4.2 показників і даних другого розділу складають таблицю економічної ефективності безпеки праці.

Таблиця 4.3

### Економічна ефективність безпеки праці

Показник	Значення Показника
Затрати праці в результаті виникнення випадків виробничого травматизму і захворювань, дні	93
Втрати коштів унаслідок непрацездатності (через виробничі недуги), тис. Грн	35,26
Втрати коштів унаслідок випадків непрацездатності (травматизму), тис. грн	11,95
Економічний ефект від впровадження планів проектів заходів з покращання безпеки праці, тис. Грн	18,3
Сума коштів на плановані проекти/заходи покращання безпеки праці, тис. грн	28,9
Термін окупності проектів, роки	1,6

Аналіз табл. 4.3 показує незначні втрати коштів від виробничого травматизму і захворювань у СФГ «Золота нива», загалом закладені у план 28,9 тис. грн на проект заходів, які у майбутньому дають змогу покращувати умови й безпеку праці, окупляться за 1,6 року.

#### 4.4. Безпека в надзвичайних ситуаціях

У підприємстві заходи захисту населення і територій у разі виникнення надзвичайних ситуацій (НС) планують заздалегідь і здійснюють відповідно до положень Кодексу цивільного захисту України, програм захисту населення і територій від небезпечних чинників техногенних, природних, соціально-політичних надзвичайних ситуацій, відповідних постанов Кабінету Міністрів, наказів Державної служби з надзвичайних ситуацій, яка функціонує у складі міністерства внутрішніх справ, та ін.

До природних надзвичайних ситуацій, які періодично відбуваються на території господарства, належать сильні вітри, грози з градом, посуха, підтоплення водою, снігові заметілі та ін., до техногенних – промислові аварії,



у т.ч. пов'язані з витіканням отруйних і небезпечних хімічних речовин, пожежі, вибухи пально-мастильних матеріалів та ін.

Останніми роками зростає ймовірність виявлення вибухонебезпечних предметів. За умови виявлення невідомих предметів, подібних до вибухонебезпечних, роботу підрозділу слід зупинити, відвести працівників на безпечну віддаль, повідомити керівника робіт, який організовує позначення місця, охорону предметів і повідомлення правоохоронних служб.

Також важливо припинити польові роботи під час сильної зливи, вітру. За умови виявлення диму, запаху горіння, полум'я, різних видів незвичайного шуму або вібрації у відповідних технічних пристроях, машинах треба вмикати звукову сигналізацію. За умови травмування працівників слід припинити роботу, за можливості обмежити доступ до джерела небезпечних чинників і надавати відповідну долікарську допомогу, за потреби повідомляти медичну службу, керівника робіт.

За організацію необхідних заходів життєзабезпечення населення в разі надзвичайних ситуацій у підрозділах відповідає система цивільного захисту підприємства, яку очолює керівник, який створює штаб цивільного захисту з керівником штабу і відповідною структурою. У разі потреби заходи життєзабезпечення здійснюють центральні та місцеві органи державної виконавчої влади, спеціалізовані структурні підрозділи у їхньому складі, що в умовах НС безпосередньо відповідають за захист населення.

Відповідно до Кодексу цивільного захисту організаційні заходи захисту населення в екстремальних умовах складаються із системи робіт, які спрямовані на створення й підтримання здоров'я та працездатності людей, що передбачає:

- ✓ управління діяльністю робітників та службовців усього населення за загрози й виникнення надзвичайних ситуацій;
- ✓ забезпечення населення питною водою, продовольчими товарами і предметами першої потреби, а також захист продовольства, харчової сировини, води від радіаційного, хімічного та біологічного зараження;

- ✓ житлове забезпечення і працевлаштування;
- ✓ медичне обслуговування;
- ✓ санітарну обробку та знезараження території, споруд, транспортних засобів, обладнання, сировини, матеріалів і готової продукції;
- ✓ заходи, спрямовані на попередження, запобігання або ослаблення несприятливих для людей екологічних наслідків надзвичайних ситуацій тощо.

Керівництво підприємства сприяє безпосереднім виконавцям цих заходів, які розробляють завчасно, відображають у відповідних планах цивільного захисту, виконують як у початкові періоди загроз, так і після виникання різних надзвичайних ситуацій.

## ВИСНОВКИ І ПРОПОЗИЦІЇ

У проведеному нами дослідженні теоретично узагальнено та розв'язано існуючі проблеми, тобто вдосконалено методологічні та організаційні структури бухгалтерського обліку та аудиту сільськогосподарських підприємств, а також надано практичні пропозиції щодо розширення інформаційних ресурсів для ефективного використання грошових коштів.

За результатами дослідження нами зроблено наступні висновки:

1. На основі узагальнення та дослідження теоретичних підходів вітчизняних науковців та зарубіжних встановлено, що грошовий потік визначається як процес надходження і вибуття грошових коштів та їх еквівалентів, що генеруються корпоративною діяльністю за певний проміжок часу під впливом факторів простору, структури, ризику та ліквідності. У фінансовій звітності рух грошових коштів підприємства відображається в операційній діяльності, інвестиційній діяльності та фінансовій діяльності.

2. Основним видом діяльності СФГ «Золота нива» є вирощування зернових та олійних культур. СФГ «Золота нива» використовує в господарській діяльності 2254 га сільськогосподарських угідь, з яких 100% оброблені землі. Земельні ресурси досліджуваного господарства формуються шляхом здачі в оренду підприємствам земельних часток (паїв). За аналізований період площа орендованих земель зросла з 2139 га до 2254 га, що на 5,3%.

3. Зниження виробництва свинини та великої рогатої худоби також вплинуло на структуру товарної продукції. Якщо 2018 рік у структурі товарної продукції, продукція тваринництва становить 63,3%, то в 2020 році. -46,7%. Якщо частка зернових у структурі товарної продукції у 2018 році становила 25,2%, а ріпаку – 11,3%, то у 2020р. вони становлять 32,6% і 20,5% відповідно. Загалом, спеціалізацію господарств можна визначити як молочно-зернову, з розвиненим виробництвом ріпаку.

4. За підрахунками, СФГ «Золота нива» є прибутковим підприємством із загальним прибутком 19185 тис грн. 2020 р. та рівнем рентабельності – 68,3%.

За аналізований період рентабельність зросла на 36,9%, що більше ніж утричі перевищує прибуток. Виручка від реалізації продукції зросла вдвічі, а собівартість – у 1,5 рази. Основна частка працівників займається тваринництвом.

5. Аналіз грошових потоків від операційної, інвестиційної та фінансової діяльності СФГ «Золота нива» як різниця між їх вхідними і вихідними потоками показав, що чистий грошовий потік по кожному виду діяльності є додатним (позитивним), що свідчить про те, що господарська діяльність досліджуваного підприємства в поточному періоді є ефективною. Операційна діяльність покриває більшу частину позитивних грошових потоків. Чистий грошовий потік від операційної діяльності СФГ «Золота нива» на кінець року продемонстрував тенденцію до зростання, досягнувши 15321 тис.грн.

6. СФГ «Золота нива» Ківерцівського району використовує у своїй господарській та обліковій діяльності всі первинні документи з обліку готівкових і безготівкових розрахунків. Синтетичний облік грошових коштів ведуть на рахунку 30 «Готівка» та 31 «Рахунки в банках». Реєстрами аналітичного обліку є Касова книга та Виписка банку. Дані реєстри є головною підставою для здійснення записів в журнал-ордер 1 с-г та відомості до нього 1.1 та 1.2 відповідно. У господарстві дотримуються ліміту готівки в касі.

7. Загальна схема аудиту грошових коштів вимагає дотримання чіткої певної послідовності контрольних процедур. Насамперед проводиться інвентаризація касового господарства на підприємстві. Після цього передбачено проведення документальної перевірки касових операцій, а за ним - банківських.

8. Коли сільськогосподарські підприємства формують облікову політику, майже не враховуються цільові елементи бухгалтерського обліку, які відображають зміни грошових коштів та їх еквівалентів та курсові різниці, спричинені розрахунками в іноземній валюті, що є перешкодою для достовірного і надійного обліку. З огляду на це, облікова політика вважає доцільним розкрити: критерії включення фінансових інвестицій до еквівалентів

грошових коштів; процедури перерахунку коштів в іноземній валюті; введення додаткових аналітичних рахунків у робочий план рахунків.

9. Внесено зміни у План рахунків бухгалтерського обліку за окремими рахунками обліку грошових коштів, їх еквівалентами та поточними фінансовими інвестиціями, а саме: рахунок 30 «Грошові кошти в касі» й субрахунки 301 «Грошові кошти в касі в національній валюті» та 302 «Грошові кошти в касі в іноземній валюті»; рахунок 31 «Грошові кошти на рахунках в банках» і субрахунки 311 «Грошові кошти на поточних рахунках в національній валюті», 312 «Грошові кошти на поточних рахунках в іноземній валюті», 313 «Грошові кошти на інших рахунках в національній валюті» та 314 «Грошові кошти на інших рахунках в іноземній валюті». Це сприятиме достовірному відображенню об'єктів обліку в Плані рахунків і у фінансовій звітності.

10. Для обліку курсових різниць та його вдосконалення пропонується відкрити аналітичні рахунки в залежності від потреб підприємства й видів валют, з якими працює досліджуване підприємство.

## СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Ананська М.О. Шляхи удосконалення організації обліку грошових коштів на прикладі підприємств оптової торгівлі. Облік. Аналіз. Аудит. URL: <http://economics.opu.ua/files/archive/2014/No4/78-83.pdf>
2. Бондар В.П. Удосконалення системи організації аудиторської діяльності в Україні. Формування ринкових відносин в Україні. 2012. №9. С. 16-19.
3. Бухгалтерський облік : підручник / Я. Д. Крупка, З. В. Задорожний, Н. В. Гудзь [та ін.]. Тернопіль : ТНЕУ. 2018. 460 с.
4. Грилицька А.В., Береза С.Л. Грошові потоки і оцінка рівня ліквідності та платоспроможності підприємств торгівлі. Тези доповідей Всеукраїнської науково-практичної конференції «Соціально-економічні аспекти розвитку України в умовах конкурентного середовища». Х.: ХДУХТ, 2020. С. 41-42.
5. Гарасим П.М., Журавель Г.П., Хомин П.Я. Курс фінансового обліку: Навч. Посіб. К. : Знання. 2007. 566 с.
6. Гнатишин Л.Б., Прокопишин. О.С. Організація обліку : навч. посібник, 2-ге вид. перер. і доп. ПП «Магнолія 2006». 2016. 438 с.
7. Гогіташвілі Г.Г., Лапіл В. М. Особливості охорони праці : навч. Посібник. К. : КНЕУ. 2008. 198 с.
8. Голов С.Ф. Управлінський облік. Центр навчальної літератури. Київ. 2019 р. С. 325 с.
9. Грабова Н.М. Теорія бухгалтерського обліку [Текст]: підручник. 6-е вид. К.: А.С.К. 2003. 266 с.
10. Даценко Г. В. Аудит та інспектування грошових коштів і касових операцій: суть, проблемні аспекти та шляхи їх подолання. Вісник Дніпропетровського університету. Сер. : Економіка. 2016. Т. 21. вип. 7(4). С. 210-216.
11. Дерев'янюк С. І. Електронні гроші: сучасний стан та перспективи розвитку. Економічний вісник університету. 2014. Вип. 22(1). С. 138-143.
12. Дерій М. В. Грошові кошти і розрахунки у планах рахунків будівельних підприємств. Облік і фінанси . 2012. № 3. С. 48-53.

13. Дяченко Д. О. Окремі аспекти обліку і контролю грошових коштів. Економічні науки. Сер. : Облік і фінанси . 2013. Вип. 10(3). С. 239-243.
14. Економічне управління підприємством : навч. посіб. / [Н.М. Євдокимова, Л.П. Батенко, А.В.Верба та ін.]. К. : КНЕУ. 2011. 327 с.
15. Єрохіна Н.А., Микитина О.Г. Електронні гроші в платіжній системі держави. Фінанси України. 2012. №3. С. 134-139.
16. Житний П. Принципи формування облікової політики. Бухгалтерський облік і аудит. 2007. №4. С. 25-28.
17. Завацька О.А., Букало Н.А. Гармонізація звіту про рух грошових коштів відповідно до міжнародних стандартів бухгалтерського обліку. Економіка. Управління. Інновації. 2014. № 1. URL: [http://nbuv.gov.ua/j-pdf/eui\\_2014\\_1\\_40.pdf](http://nbuv.gov.ua/j-pdf/eui_2014_1_40.pdf)
18. Зінько Д.І. , Черешнюк О.М. Основні аспекти проведення аудиту наявності та руху грошових коштів. URL: <http://dspace.wunu.edu.ua/bitstream/316497/41087/1/147.pdf>
19. Загальнонаукові методи дослідження URL: <http://www.shag.com.ua/zagalenonaukovi-metodi-doslidjennya.html>
20. Інструкція Про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті №135 від 29.03.01 р. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z037704>.
21. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій від 30 листопада 1999 р. № 291 із змінами і доповненнями від URL: [http://search.ligazakon.ua/l\\_doc2.nsf/link1/an/4/REG4186.html#4](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/an/4/REG4186.html#4).
22. Клименко М. О.,Фещенко В. П., Вознюк Н. М.. Основи та методологія наукових досліджень : навч. посіб. К. : Аграрна освіта. 2010. 351с.
23. Козьмук Н.І., Завалій О.В. Шляхи вдосконалення грошових розрахунків підприємств. Вісник Університету банківської справи. 2016. № 3. С. 36–41.
24. Коблянська Г.Ю. Облік і контроль грошових коштів у комп'ютерному середовищі. Вісник Університету банківської справи Національного банку України. 2014. № 1. С. 228–232.

25. Кодекс законів про працю України : кодекс України від 10.12.1971 № 322-VIII (зі змінами та доповненнями). URL: <http://zakon.rada.gov.ua>.
26. Кодекс цивільного захисту України від 1 липня 2013 р. (зі змінами і доповненнями від 27.03.14 р. № 1166 VII). URL: [http://search.ligazakon.ua/l\\_doc2.nsf/link1/T125403.html](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T125403.html).
27. Коляда В. Порядок складання звіту про рух грошових коштів підприємства. Бухгалтерія. 2014. № 1-3. С. 24-26.
28. Кононова О.О. Економічна сутність оборотних коштів. Інвестиції: практика та досвід. 2007. № 24. С. 21-24.
29. Куліш А.Ю. Стан та аналіз безготівкових розрахунків в Україні та особливості їх обліку на вітчизняних підприємствах. Економічні науки. 2016. № 2. С. 116–119.
30. Кулаковська Л.П., Піча. Ю.В. Основи аудиту: навчальний посібник. Львів: «Новий світ» 2002. 504 с.
31. Кинг А. М. Тотальное управление деньгами. Пер. с англ. СПб. : Полигон.1999.448 с.
32. Методичні рекомендації щодо застосування регістрів журнально-ордерної форми обліку для сільськогосподарських підприємств / Наказ Міністерства аграрної політики № 390 від 04.06.2009 р.
33. Маркс К. Капітал : критика політичної економії : Т.1., кн. 1: процесс виробництва капіталу. К. : Політвидав України. 1952. 790 с.
34. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 7 (МСБО 7) «Звіт про рух грошових коштів» IASB; Стандарт, Міжнародний документ від 01.01.2012 р. URL: [https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/929\\_019](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/929_019)
35. Національне Положення (стандарт) бухгалтерського обліку № 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» / затверджене Наказом Міністерства фінансів України від 07.02.2013 р. № 73: <http://dtkk.com.ua/show/2cid09995.html>
35. Нашкерська Г.В. Бухгалтерський облік : навчальний посібник. Київ : Центр навчальної літератури. 2007. 464 с.



36. Несходовський І. С. Електронний облік як основний напрям удосконалення інформаційного забезпечення системи управління. Вісник ЖДТУ № 3 (53). 2010. С.73-77.
37. Несходовський І.С. Організація і методика аудиту грошових потоків суб'єктів господарювання. Науковий вісник Ужгородського університету. 2007. № 22. С. 202-207.
38. Несходовський І.С. Електронні гроші. Бухгалтерський облік і аудит. 2009. № 4. С. 49-53.
39. Нижник Т. Платежные карточки: на страже интересов предприятия. Все о бухгалтерском учете. 2014. №42-43. С. 17–19.
40. Облік касових операцій та шляхи поліпшення їх організації на підприємстві. URL: [http://www.economy.in.ua/pdf/9\\_2018/14.pdf](http://www.economy.in.ua/pdf/9_2018/14.pdf)
41. Особливості та проблемні аспекти аудиту безготівкових розрахунків. URL: [http://www.economy.nauka.com.ua/pdf/11\\_2020/16.pdf](http://www.economy.nauka.com.ua/pdf/11_2020/16.pdf)
42. Організація бухгалтерського обліку. Навчальний посібник / За ред. В.С.Леня. К. : Центр навчальної літератури. 2008. 696с.
43. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 21 «Вплив змін валютних курсів»: Наказ Міністерства фінансів України від 10.08.2000 р. № 193: URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0515-00#Text>
44. Пропадчук М.А. До методики складання Звіту про рух грошових коштів // Економіка АПК . 2017. №2 С.64-69.
45. Пархоменко В. Документальне забезпечення основ бухгалтерського обліку. Бухгалтерський облік і аудит. 2007. №3. С. 11-15.
46. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: Наказ Мінфіна України від 30.11.1999 № 291. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/>
47. Плаксієнко В.Я., Верига Ю.А., Кулик В.А., Карпенко Є.А. Облік, оподаткування та аудит. Центр навчальної літератури. Київ. 2019 р. С.120-123.

48. Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні : Постанова правління НБУ від 15.12.2004 р. № 637. URL: zakon.rada.gov.ua.
49. Положення про документальне забезпечення записів в бухгалтерському обліку : Наказ Міністерства Фінансів України від 24.03.95 р. №88. URL: zakon.rada.gov.ua.
50. Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність. Закон України. № 2258-VIII від 21.12.2017. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2258-19#Text>
51. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : Закон України від 16.07.99р. № 996-14. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/>.
52. Про охорону праці : Закон України № 2694-XII від 14.10.1992 р. (зі змінами і доповненнями від 09.04.2014 р. № 1193-VII). URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2694-12>.
53. Про банки та банківську діяльність: Закон України. № 2121-III від 07.12.2000. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2121-14#Text>
54. Про національний банк України. Закон України. № 679-XIV від 20.05.1999. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/679-14#Text>
55. Проданчук М.А. До методики складання Звіту про рух грошових коштів. Економіка АПК. 2012. №2. С. 64-69.
56. Сльозко Т.М. Організація обліку: Навч. посібник. К. : Центр учбової літератури. 2006. 224с.
57. Статистична та фінансова звітність СФГ «Золота нива» Ківерцівського району Волинської області за 2018-2020 рр.
58. Сук Л., Сук П. Організація обліку розрахункових операцій. Бухгалтерія в сільському господарстві : Всеукраїнський щомісячний науково - практичний журнал. 2009. № 23. С. 29–44.
59. Ткаченко Н.М. Бухгалтерський фінансовий облік, оподаткування і звітність: Підручник. 5-ге вид. доповнене и перероблене. К.: Алерта. 2011. 976 с.
60. Томчук В.В. Удосконалення форм первинних документів з обліку грошових коштів. Агроінком. 2013. № 7-9. С. 84-89.

61. Фінансовий та управлінський облік за національними стандартами: підручник / М. Ф. Огійчук та ін.; за ред. проф. М. Ф. Огійчука. 7-ме вид., перероб. і допов. Київ: Алерта. 2016. 1040 с.
62. Фінансовий облік: навчальний посібник: [для студентів економічних спеціальностей закладів вищої освіти] / за ред. І. Ф. Баланюка, Н. І. Пилипів, Т. М. Гнатюка та колективу авторів. Електронне видання. Івано-Франківськ: ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника». 2019. 650 с.
63. International Standards on Auditing (ISA). URL: <https://www.iaasb.org/clarity-center/clarified-standards>