

ХЕРСОНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Факультет міжнародних економічних відносин, управління і бізнесу
Кафедра фінансів, обліку та оподаткування

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА БАКАЛАВРА

на тему: **ОБЛІК І АУДИТ**
ГРОШОВИХ АКТИВІВ ПІДПРИЄМСТВА
(на матеріалах ТОВ «ОСП Корпорація ВАТРА»)

ACCOUNTING AND AUDIT
OF THE ENTERPRISE MONETARY ASSETS
(on the materials of LLC «Lighting Products Corporation VATRA»)

Виконала: здобувач першого (бакалаврського) рівня
вищої освіти групи 20А(с)
спеціальності 071 «Облік і оподаткування»
освітньо-професійної програми
«Облік і оподаткування»

Клещук А.Ю.
(прізвище та ініціали)
Керівник: Пінчук Т.А.
(прізвище та ініціали)

Хмельницький – 2026 року

ХЕРСОНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет міжнародних економічних відносин, управління і бізнесу
Кафедра фінансів, обліку та оподаткування
Рівень вищої освіти перший (бакалаврський)
Спеціальність 071 «Облік і оподаткування»
Освітньо-професійна програма «Облік і оподаткування»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри, д.е.н., професор
_____ Лариса СІДЕЛЬНИКОВА
«14» 01 2026 року

З А В Д А Н Н Я НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ БАКАЛАВРА

_____ Клещук Аліні Юріївні _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема роботи Облік і аудит грошових активів підприємства (на матеріалах ТОВ «ОСП Корпорація ВАТРА»)

керівник роботи Пінчук Тетяна Анатоліївна, к.е.н., доцент

(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)

затверджені наказом закладу вищої освіти від «12» січня 2026 року № 1-с

2. Строк подання роботи здобувачем 25 червня 2026 року

3. Вихідні дані до роботи Законодавчі та нормативні документи, підручники, навчальні посібники, періодичні видання, звітність ТОВ «ОСП Корпорація ВАТРА».

4. Зміст кваліфікаційної роботи бакалавра (перелік питань, які потрібно розробити) Теоретичні засади обліку та аудиту грошових активів підприємства. Бухгалтерський облік грошових коштів підприємства. Аудит і аналіз грошових активів підприємства.

5. Перелік графічного матеріалу (з точним зазначенням обов'язкових креслень)
Робота містить 3 рисунки та 16 таблиць

6. Консультанти розділів роботи

Розділ	Ім'я, прізвище та посада консультанта	Підпис, дата	
		завдання видав	завдання прийняв
Консультант з написання I-III розділів	Тетяна ПІНЧУК, доцент	14.01.2026	11.05.2026
Консультант з нормоконтролю	Олена НОВОСЬОЛОВА, доцент	14.01.2026	25.05.2026

7. Дата видачі завдання 14.01.2026 р.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів кваліфікаційної роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка
1.	Огляд літературних джерел з теми	14.01.26-20.01.26	виконано
2.	Складання і затвердження плану роботи	21.01.26-26.01.26	виконано
3.	Написання 1 розділу	27.01.26-27.02.26	виконано
4.	Написання 2 розділу	02.03.26-03.04.26	виконано
5.	Написання 3 розділу	06.04.26-04.05.26	виконано
6.	Формулювання висновків за темою дослідження	05.05.26-11.05.26	виконано
7.	Оформлення роботи	12.05.26-25.05.26	виконано
8.	Надання роботи керівнику для перевірки та написання подання	26.05.26	виконано
9.	Подання роботи для перевірки на наявність текстових запозичень	01.06.26	виконано
10.	Захист роботи в ЕК	25.06.26	

Здобувач Аліна КЛЕЩУК
(підпис) (ім'я та прізвище)

Керівник роботи Тетяна ПІНЧУК
(підпис) (ім'я та прізвище)

РЕФЕРАТ

У кваліфікаційній роботі бакалавра досліджено та узагальнено теоретичні засади обліку грошових активів підприємства. Розкрито їх економічну сутність, склад, значення для забезпечення поточної діяльності та підтримання платоспроможності підприємства. Приділено увагу дослідженням питань організації бухгалтерського обліку грошових коштів у касі, на рахунках у банках та інших грошових активів. Розглянуто порядок документального оформлення операцій з ними, особливості їх відображення на рахунках бухгалтерського обліку та у фінансовій звітності.

У роботі також досліджено методичні підходи до аудиту грошових активів підприємства, визначено основні аудиторські процедури, спрямовані на перевірку їх наявності, правильності обліку, законності руху та достовірності відображення у звітності. Крім того, проведено аналіз динаміки, структури та оборотності грошових активів ТОВ «ОСП Корпорація Ватра».

Практична частина роботи передбачала побудову аналітичної моделі та розв'язання поставленої задачі з використанням ЕОМ.

Основний текст кваліфікаційної роботи бакалавра викладено на 59 сторінках, містить 16 таблиць, 3 рисунки. Список використаних джерел налічує 55 найменувань і розміщений на 7 сторінках. 3 додатки розміщені на 3 сторінках. Загальний обсяг кваліфікаційної роботи бакалавра становить 73 сторінки.

Ключові слова: грошові активи, безготівкові розрахунки, облік, аудит, аналіз, звітність, управління, підприємство.

ЗМІСТ

	РЕФЕРАТ.....	2
	ВСТУП.....	3
РОЗДІЛ 1.	ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ОБЛІКУ ТА АУДИТУ ГРОШОВИХ АКТИВІВ ПІДПРИЄМСТВА.....	7
1.1.	Економічна сутність грошових активів як об'єкта обліку та аудиту	7
1.2.	Основи побудови обліку та аудиту грошових активів підприємства	18
РОЗДІЛ 2.	БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК ГРОШОВИХ КОШТІВ ПІДПРИЄМСТВА.....	25
2.1.	Документальне оформлення операцій з грошовими коштами.....	25
2.2.	Методика бухгалтерського обліку грошових коштів на підприємствах.....	34
РОЗДІЛ 3.	АУДИТ І АНАЛІЗ ГРОШОВИХ АКТИВІВ ПІДПРИЄМСТВА.....	42
3.1.	Методика аудиторської перевірки грошових активів підприємства.....	42
3.2.	Аналіз динаміки та структури грошових активів ОСП «Корпорація Ватра».....	47
	ВИСНОВКИ.....	58
	СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	60
	ДОДАТКИ.....	67

ВСТУП

Актуальність теми. У діяльності будь-якого підприємства грошові кошти мають особливе значення, оскільки саме вони забезпечують безперервність розрахунків, виконання договірних зобов'язань, погашення поточних боргів і підтримання платоспроможності. Від правильності їх обліку залежить не лише достовірність фінансової звітності, а й якість управлінських рішень, пов'язаних із рухом коштів, розрахунками з контрагентами та оцінкою фінансового стану підприємства.

Грошові кошти є найбільш ліквідною частиною активів, тому вони потребують чіткої організації обліку, належного документального оформлення та постійного контролю. Помилки у відображенні касових і банківських операцій, несвоєчасне оформлення первинних документів, порушення платіжної дисципліни або недостатній внутрішній контроль можуть призвести до викривлення даних обліку, втрати коштів, фінансових ризиків і зниження довіри до звітності підприємства.

В умовах воєнного стану, цифровізації розрахунків, активного використання безготівкових платежів та зростання вимог до прозорості фінансової інформації питання обліку й аудиту грошових коштів стають ще більш значущими. Підприємства працюють у складному середовищі, де швидкість руху коштів, надійність платіжних операцій і контроль за їх законністю безпосередньо впливають на фінансову стійкість. Саме тому дослідження організації обліку, аудиту та аналізу грошових коштів є важливим для підвищення ефективності управління підприємством.

Теоретичне і практичне значення теми. Дослідження обліку й аудиту грошових активів має як теоретичну, так і практичну цінність. Теоретичне значення полягає в узагальненні підходів до визначення сутності грошових коштів, їх складу, ролі в системі активів підприємства, а також особливостей їх відображення в бухгалтерському обліку та фінансовій звітності.

Практичне значення роботи полягає у можливості використання її результатів для вдосконалення організації обліку грошових коштів, посилення внутрішнього контролю за їх рухом та підвищення достовірності звітної інформації. Окреме значення мають аналітичні розрахунки, які дають змогу оцінити динаміку, структуру, оборотність грошових коштів і вплив цих показників на платоспроможність підприємства.

Мета і задачі роботи. Метою кваліфікаційної роботи бакалавра є дослідження теоретичних і практичних аспектів обліку та аудиту грошових активів підприємства, оцінка їх організації на прикладі ТОВ «ОСП Корпорація Ватра» та розробка пропозицій щодо вдосконалення обліково-контрольних процедур.

Для досягнення поставленої мети необхідно вирішити такі завдання:

- дослідити економічну сутність грошових коштів та їх значення в діяльності підприємства;
- охарактеризувати нормативно-правове регулювання обліку та аудиту грошових коштів підприємства;
- вивчити порядок документального оформлення операцій з грошовими коштами;
- дослідити методику бухгалтерського обліку грошових коштів і порядок їх відображення у фінансовій звітності;
- розглянути організацію та методику аудиту грошових коштів підприємства;
- здійснити аналіз динаміки, структури та оборотності грошових коштів ТОВ «ОСП Корпорація Ватра»;
- розробити пропозиції щодо вдосконалення обліку, контролю та аудиту грошових коштів на підприємстві.

Методи дослідження. У процесі виконання роботи використано загальнонаукові та спеціальні методи дослідження. Метод теоретичного узагальнення застосовано для розкриття сутності грошових коштів та їх ролі у фінансово-господарській діяльності підприємства. Метод порівняння

використано для вивчення підходів до організації обліку й аудиту грошових коштів. За допомогою аналізу і синтезу досліджено порядок документування, облікового відображення та контролю операцій з грошовими коштами.

Методи фінансового аналізу використано для оцінки динаміки, структури та оборотності грошових коштів досліджуваного підприємства. Статистичні методи дали змогу узагальнити розрахункові показники та простежити зміни за аналізований період. Методи індукції та дедукції застосовано під час формування висновків і розробки пропозицій щодо вдосконалення обліку та аудиту грошових коштів.

Структура роботи. Відповідно до поставленої мети та визначених завдань кваліфікаційна робота складається зі вступу, трьох розділів, висновків, списку використаних джерел та додатків.

У першому розділі досліджено теоретичні основи обліку та аудиту грошових коштів підприємства, розглянуто їх економічну сутність, склад, значення та нормативно-правове регулювання.

У другому розділі проаналізовано організацію документального оформлення та бухгалтерського обліку операцій з грошовими коштами на ТОВ «ОСП Корпорація Ватра».

У третьому розділі розглянуто методику аудиту грошових коштів підприємства, проведено аналіз їх динаміки, структури та оборотності, а також оцінено вплив грошових коштів на платоспроможність ТОВ «ОСП Корпорація Ватра».

Характеристика суб'єкта дослідження. Товариство з обмеженою відповідальністю «ОСП Корпорація ВАТРА» є одним із відомих виробничих підприємств України у сфері світлотехнічної продукції. Підприємство розташоване в місті Тернополі та здійснює виробничо-комерційну діяльність, пов'язану з розробкою, виготовленням і реалізацією освітлювального обладнання.

Основним видом діяльності ТОВ «ОСП Корпорація ВАТРА» є виробництво електричного освітлювального устаткування. Важливим напрямом

розвитку підприємства є впровадження енергоефективних рішень та світлодіодних технологій. Крім основної діяльності, підприємство виконує окремі допоміжні функції, зокрема розробляє технологічне обладнання та оснастку для виробничих потреб, а також надає світлотехнічні розрахунки з економічним обґрунтуванням.

Для такого підприємства належна організація обліку грошових коштів має велике значення, оскільки рух коштів пов'язаний із закупівлею матеріалів, розрахунками з постачальниками, оплатою праці, реалізацією продукції, виконанням податкових зобов'язань та іншими поточними операціями. Від ефективності управління грошовими потоками залежить здатність підприємства своєчасно виконувати свої зобов'язання та підтримувати стабільну діяльність.

Огляд джерел, що використані в роботі. Аналіз наукових публікацій свідчить, що питання обліку, аудиту та аналізу грошових коштів залишаються актуальними в умовах цифровізації, розвитку безготівкових розрахунків і воєнної нестабільності. О. Г. Попов та О. Сідельник, С. Вязовий досліджують тенденції поширення безготівкових платежів, модернізацію платіжних систем і зміну підходів до здійснення розрахунків у цифровій економіці. У працях Т. Б. Прийдак, Т. В. Мокієнко, а також Н. Й. Радіонова та К. В. Пустовгар увагу приділено документальному оформленню касових і банківських операцій, використанню рахунків обліку, відображенню грошових коштів у звітності та впровадженню сучасних програмних рішень.

І. Садовська, О. Маркус і К. Нагірська акцентують увагу на формуванні Звіту про рух грошових коштів у контексті облікової політики та міжнародних стандартів. О. Б. Сілівончик і М. І. Скрипник розкривають організацію обліку й методику аудиту грошових коштів, зокрема перевірку первинних документів, касових і банківських операцій та системи внутрішнього контролю.

Праці М. Ребрика доповнює дослідження макрофінансовим аспектом, оскільки розкриває зміну монетарної політики НБУ під час повномасштабної війни та її вплив на фінансове середовище підприємств.

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ОБЛІКУ ТА АУДИТУ ГРОШОВИХ АКТИВІВ ПІДПРИЄМСТВА

1.1. Економічна сутність грошових активів як об'єкта обліку та аудиту

Грошові активи - це найбільш ліквідна частина сукупних активів суб'єкта господарювання, що представлена сукупністю грошових коштів, їх еквівалентів та фінансових інструментів, які можуть бути безпосередньо використані для розрахунків за зобов'язаннями, здійснення інвестиційної діяльності або формування резервів для забезпечення фінансової стійкості.

У бухгалтерському обліку частіше використовується термін «грошові кошти» або «фінансові активи». Грошові кошти є найбільш ліквідною частиною активів підприємства і включають:

1. Готівку в касі підприємства.
2. Кошти на поточних рахунках у банках та рахунках в органах Казначейства.
3. Грошові еквіваленти (депозити до запитання, високоліквідні інвестиції, які легко конвертуються у відому суму грошових коштів).
4. Кошти в дорозі (перекази, що здійснені, але ще не зараховані на рахунок).

У процесі досліджень нами встановлено, що поняття грошових коштів та грошових активів не є тотожними. Причина в тому, що грошові активи є більш широким поняттям, що асоціюється з сукупністю фінансових ресурсів, одним з яких є грошові кошти. Відповідно, стає зрозумілим, що ці категорії мають дещо різне походження, і відповідно, різний закладений у них зміст. Пояснимо це більш докладно.

Бухгалтерський облік не вивчає грошові активи як окремий вид активів.

Категорія грошових коштів у бухгалтерському обліку є окремою категорією, яка визначається у НП(С)БО № 1 як «готівка, кошти на рахунках у банках та депозити до запитання» [20]. З точки зору НП(С)БО грошові кошти входять до складу більш широкого поняття оборотних активів, що визначені як «гроші та їх еквіваленти, що не обмежені у використанні, а також інші активи, призначені для реалізації чи використання протягом операційного циклу чи протягом дванадцяти місяців з дати балансу» [20]. Таким чином, у термінології НП(С)БО поняття грошових активів як окрема категорія не розглядається.

Натомість це поняття використовується у фінансовому аналізі при оцінці ліквідності та платоспроможності підприємства. З точки зору фінансового аналізу грошові кошти є найбільш ліквідною частиною активів, яка використовується для оцінки абсолютної ліквідності. Грошові активи у фінансовому аналізі складаються з грошових коштів та їх еквівалентів, а, крім того, ще з поточної дебіторської заборгованості за товари/послуги та короткострокових фінансових інвестицій. Разом перелічені активи формують так звану «швидку» ліквідність підприємства. Результати порівняння категорій «грошові кошти» та «грошові активи» узагальнимо у таблиці 1.1.

Таблиця 1.1

Порівняння сутності понять «грошові кошти» та «грошові активи»*

Критерій порівняння	Грошові кошти	Грошові активи
1	2	3
Обсяг поняття	складова частина активів	сукупність фінансових ресурсів, в т.ч. грошових коштів, їх еквівалентів, поточної дебіторської заборгованості за товари/послуги та короткострокових фінансових інвестицій
Як окрема категорія бухгалтерського обліку	визначений в НП(С)БО як «готівка, кошти на рахунках у банках та депозити до запитання»	В НП(С)БО не розглядається
Як вид активів для оцінки ліквідності у фінансовому аналізі	використовується для оцінки абсолютної ліквідності	використовується для оцінки швидкої ліквідності

*Примітка. Складено автором за даними джерела [20].

Отже, приходимо до висновку, що для бухгалтерського обліку первинним все ж є поняття грошових коштів, а у фінансовому аналізі для оцінки різних видів ліквідності логічним є використання як поняття грошових коштів, так і поняття грошових активів.

Дослідженню сутності поняття «грошові кошти» та їх класифікації присвятили свою увагу чимало вітчизняних та зарубіжних вчених-економістів. Ознайомлення з напрацюваннями вчених-економістів демонструє відсутність єдності поглядів на сутність поняття «грошові кошти» навіть серед українських науковців. Так, авторами Кузь В. І. та Кіцен Т. О. [14] узагальнені наукові підходи вітчизняних авторів до розгляду обліково-економічної сутності грошових коштів в ринкових умовах господарювання (табл. 1.2)

Таблиця 1.2

Наукові підходи до визначення сутності поняття «грошові кошти»*

Автори	Підхід до визначення поняття «грошові кошти»
1	2
Дерій М.	основні сегменти для здійснення готівкових і безготівкових розрахунків між державними бюджетними установами та підприємствами
Несходовський І. С.	абстрактний вимірник економічних процесів, явищ, об'єктів, який суб'єкти згодні приймати як платіжний засіб
Остафійчук С. М., Єфіменко В. І.	окремий вид активів підприємства
Завадський Й. С., Осовська Г. В.	доходи та надходження

*Примітка. Складено автором за даними джерела [14, с. 469]

Автори звертають увагу, що сутність грошових коштів пов'язана з виконуваними ними функціями (рис. 1.1). Дійсно:

- як міра вартості гроші виступають загальним еквівалентом, у якому вимірюється вартість усіх інших товарів та послуг;
- як засіб обігу гроші виступають посередником у процесі товарного обміну;



Рис.1.1. Функції грошових коштів*.

*Примітка. Складено автором за даними джерела : [14, с. 469]

- як засіб платежу гроші використовуються для погашення фінансових зобов'язань із розривом у часі;
- як засіб накопичення гроші виступають у процесі збереження та нагромадження вартості (багатства);
- світова роль грошей пов'язана з обслуговуванням економічних відносини між державами, організаціями та громадянами з різних країн.

Класифікація грошових коштів має важливе значення для організації їх обліку, оскільки допомагає впорядкувати цю економічну категорію та полегшує отримання потрібної інформації для користувачів. На нашу думку, грошові кошти доцільно групувати за кількома основними ознаками, що дає змогу повніше розкрити їх склад і призначення (рис. 1.2).

За формою існування грошові кошти можна поділити на готівкові та безготівкові. Готівка представлена банкнотами і монетами, які використовуються для безпосередніх розрахунків. Безготівкові кошти існують у вигляді записів на банківських рахунках і переміщуються між платником та отримувачем через банківські установи або електронні платіжні системи.

За валютою грошові кошти поділяють на кошти в національній та іноземній валюті. Облік іноземної валюти потребує її перерахунку у гривню за офіційним курсом Національного банку України, що забезпечує правильне відображення таких операцій у бухгалтерському обліку та фінансовій звітності.



Рис. 1.2. Класифікація грошових коштів*

*Примітка. Складено автором за даними джерела [33, с. 272].

За призначенням доцільно виокремлювати поточні, спеціальні та цільові грошові кошти. Поточні кошти використовуються для забезпечення щоденної діяльності підприємства, здійснення розрахунків із постачальниками, працівниками, бюджетом та іншими контрагентами. Спеціальні й цільові кошти мають визначене призначення та можуть спрямовуватися, зокрема, на виплату субсидій, отримання і використання гуманітарної допомоги або фінансування окремих програм [33, с. 272].

За джерелами формування грошові кошти підприємства доцільно поділяти на власні, залучені та позикові. До власних належать кошти, сформовані за рахунок статутного капіталу, доходів від основної діяльності та інших надходжень, що належать підприємству на праві власності. Залучені кошти мають тимчасовий характер і можуть виникати за рахунок резервів, сформованих із чистого прибутку, реінвестованих сум, коштів, призначених для виплати дивідендів, а також унаслідок тимчасового перевищення кредиторської заборгованості. Позикові кошти пов'язані із залученням зовнішнього фінансування, зокрема банківських кредитів, лізингових платежів та інших зобов'язань фінансового характеру.

За місцем зберігання грошові кошти поділяють на кошти в касі підприємства, кошти на поточних рахунках і кошти на депозитних рахунках у банках. Такий поділ має практичне значення для організації бухгалтерського обліку, оскільки кожна група коштів відображається на відповідних рахунках і потребує належного документального оформлення.

Останніми роками у світі посилюється тенденція до переходу на безготівкові розрахунки. Формування cashless-суспільства відбувається як під впливом цілеспрямованих змін у фінансовій системі, так і через індивідуальний вибір споживачів та суб'єктів господарювання, які дедалі частіше надають перевагу електронним платіжним інструментам [54, с. 51].

Сучасний фінансовий простір поступово доповнюється новими платіжними інструментами, серед яких особливе місце займають криптовалюти. Центральні банки не можуть ігнорувати цей процес, адже поширення

децентралізованих фінансових відносин уже стало помітним явищем. Саме тому вони вивчають можливість запровадження власних цифрових валют. На відміну від приватних криптовалют, такі валюти мають бути більш прозорими, надійними, доступними для користувачів і менш схильними до різких коливань [54, с. 52].

Перехід до суспільства з переважанням безготівкових розрахунків є частиною ширших цифрових змін. Україна в цьому напрямі зробила помітний крок уперед. Розвиток цифрових сервісів, електронних документів і державних онлайн-послуг свідчить про активне оновлення фінансової та адміністративної інфраструктури. Одним із найбільш показових прикладів є проєкт Міністерства цифрової трансформації «Держава в смартфоні - Дія», який став помітним явищем не лише для України, а й для європейської практики надання державних послуг [54, с. 53].

Разом з тим воєнний стан суттєво вплинув на розвиток безготівкових платежів в Україні. У періоди нестабільності та підвищених ризиків, зокрема під час можливих *blackout*, населення і бізнес не завжди можуть повністю покладатися на електронні платіжні інструменти. Якщо банківська або платіжна інфраструктура працює з перебоями, потреба в готівці закономірно зростає. Тому навіть за активного розвитку *cashless*-розрахунків готівкові кошти залишаються важливим резервним інструментом [54, с. 56].

Якщо розглядати *cashless*-трансформацію ширше, то вона стосується не тільки способів оплати, а й самої ролі грошей у суспільстві. Йдеться про зміну функцій одного з базових інститутів економічного життя. У період таких глибоких змін виникає додаткова невизначеність: якими будуть гроші в майбутньому, наскільки збережеться потреба в готівці, які ризики нестиме повна цифровізація платежів. На перший погляд, безготівковий обіг дає змогу зменшити проблеми, пов'язані з анонімністю готівкових розрахунків. Адже готівка однаково доступна і законослухняним громадянам, і тим, хто приховує доходи, ухиляється від оподаткування або здійснює незаконні операції. Натомість карткові рахунки зазвичай персоналізовані, що робить рух коштів

більш прозорим для контролю [54, с. 57].

Однак перехід до cashless-економіки потребує зваженого підходу. Важливо не допустити ситуації, коли очевидні переваги безготівкових платежів почнуть поступатися місцем новим проблемам, особливо під час криз, технічних збоїв або воєнних ризиків. Суспільству потрібні не лише сучасні, а й стійкі механізми розрахунків. Тому доцільною є не повна відмова від готівки, а поєднання різних форм ліквідних активів. Такий підхід передбачає раціональне співвідношення між готівковими коштами та коштами на карткових рахунках [54, с. 58].

Відповідно до підходу Європейського Центрального банку, цифрові гроші можна розглядати як одну з форм існування грошей поряд із їх матеріальним, тобто фізичним, форматом. Водночас віртуальні валюти мають подвійний характер: з одного боку, вони належать до нерегульованих державою грошових інструментів, а з іншого - існують саме у цифровій формі [18, с. 101].

Для визначення кола проблем, що вже отримали дослідження та досліджені частково, нами проведено аналіз останніх досліджень з питань обліку й аудиту грошових активів підприємства. Отримані результати наведені у таблиці 1.3.

Таблиця 1.3

Огляд досліджень з питань обліку й аудиту грошових активів підприємства*

Автор, джерело	Проблемні питання, що розглядаються	Пропозиції автора
1	2	3
1.Дзюблук О. В. [6, с. 181]	Генезис грошових відносин в умовах цифровізації економіки	Розкрито вплив цифровізації на розвиток грошових відносин, банківської системи та платіжної інфраструктури. Автор звертає увагу на те, що в умовах поширення електронних фінансових сервісів змінюється характер використання грошей, а платіжні картки стають не лише засобом розрахунків, а й інструментом доступу до коштів на банківських рахунках.
2.Гаврилова Н. В., Задорожня Л. М. [5, с. 197]	Сучасні тенденції грошового обігу в Україні	Дослідження спрямоване на визначення особливостей організації грошового обігу в Україні та пошук можливих шляхів його

1	2	3
		вдосконалення з урахуванням змін, які відбуваються у фінансовому середовищі.
3.Степаненко О. І. [49, с. 91]	Грошові кошти в системі бухгалтерського обліку підприємства	Акцентовано увагу на ролі грошових коштів у забезпеченні діяльності підприємства. Автори підкреслюють, що саме через гроші, їх функції та рух грошових потоків підприємство реалізує свої виробничі, розрахункові й фінансові потреби. У цьому контексті грошова система розглядається як важлива ланка, що поєднує процеси виробництва, обміну, розподілу та споживання.
4.Бойко Р. В., Ілів Я. В. [1, с. 100]	Аудит грошових ресурсів торговельних компаній: методичний аспект	Окремо розкрито підхід до визначення активів, які можуть бути віднесені до складу грошових коштів. Ключовою ознакою таких активів автори вважають ліквідність, тобто можливість їх швидкого перетворення на законні платіжні засоби без суттєвої втрати вартості. Такий підхід є важливим для правильного відображення грошових активів у бухгалтерському обліку та фінансовій звітності.
5.Рябчук О. Г., Мосійчук Є. О. [44]	Аудит фінансової стійкості підприємств в умовах воєнного стану	У дослідженні розглянуто аудит фінансової стійкості підприємств у складних умовах воєнного стану. Автори звертають увагу на те, що традиційні підходи до оцінювання фінансового стану потребують перегляду, оскільки на діяльність підприємств істотно впливають макроекономічна нестабільність, валютні коливання, обмежений доступ до фінансових ресурсів та зростання ризику неплатоспроможності контрагентів. Фінансова стійкість у статті подається як комплексна характеристика підприємства, що охоплює його ліквідність, платоспроможність, здатність раціонально використовувати ресурси та підтримувати стабільність діяльності навіть за несприятливих зовнішніх умов. У цьому контексті аудит має не лише підтверджувати достовірність фінансової інформації, а й допомагати виявляти ризики, які можуть впливати на подальшу роботу підприємства.
6.Писаренко Т. [28, с. 57]	Організація управлінського обліку грошових коштів від операційної діяльності	Окрему увагу приділено прогнозуванню руху грошових коштів від операційної діяльності. На прикладі показано, що аналіз грошових потоків дає змогу оцінити реальну спроможність підприємства забезпечувати поточні платежі, виконувати зобов'язання та підтримувати достатній рівень платоспроможності.

1	2	3
7. Пономарьова Т. В., Стріляна Я. О. [33, с. 270]	Шляхи вдосконалення обліку грошових коштів на торговельному підприємстві	Окреслено типові проблеми обліку грошових коштів на підприємствах. До них віднесено арифметичні помилки, втрату або неналежне оформлення первинних документів, несвоєчасне оприбуткування коштів, а також нераціональне використання коштів підзвітними особами. Для усунення таких недоліків автори пропонують підвищувати кваліфікацію працівників, впроваджувати електронний документообіг, розробляти графік руху документів, використовувати сучасне програмне забезпечення для касових операцій та посилювати внутрішній аудит паралельно із зовнішньою незалежною перевіркою.
8. Садовська І., Маркус О., Нагірська К. [45, с. 39]	Формування управлінської моделі звіту про рух грошових коштів в контексті облікової політики згідно МСБО	Зважаючи на відмінність принципів управління грошовими коштами і банківських угод у всьому світі та виконуючи вимоги МСБО 1 «Подання фінансових звітів», підприємство розкриває інформацію про облікову політику, яку він приймає для визначення складу грошових коштів та їхніх еквівалентів. Склад грошових коштів та їх еквівалентів залежить від обраної підприємством облікової політики. Якщо підприємство змінює підхід до визначення таких компонентів, наприклад перекласифіковує окремі фінансові інструменти, які раніше відображалися як інвестиції, наслідки таких змін мають оцінюватися відповідно до вимог МСБО 8 «Облікові політики, зміни в облікових оцінках та помилки».
9. Прийдак Т. Б., Мокієнко Т. В., Ліпський Р. В., Красота О. Г., Пікуль С. В. [35]	Облік грошових коштів: історичний розвиток, сучасні вітчизняні та зарубіжні підходи, перспективні програмні рішення	Узагальнено підходи до визначення сутності грошових коштів та їх значення в діяльності підприємства. Основну увагу приділено організації їх обліку в Україні, зокрема завданням обліку, документальному оформленню готівкових операцій і контролю за рухом коштів. Розглянуто зарубіжний досвід обліку готівкових операцій, що дає змогу порівняти його з вітчизняною практикою та окреслити напрями її вдосконалення.
10. Скрипник М. І., Сілівончик О. Б. [48, с. 42]	Теоретичні аспекти організації обліку грошових коштів	У статті розглянуто підходи щодо організації обліку грошових коштів та самої суті поняття «грошові кошти».
11. Радіонова Н. Й., Пустовгар К. В. [42, с. 36]	Методичні засади обліку грошових коштів та їх	Грошові кошти розглянуто як найбільш ліквідну частину активів підприємства, що бере участь майже в усіх господарських процесах і потребує

1	2	3
	відображення звітності підприємства	в чіткої організації обліку. Автори звертають увагу на послідовність облікового відображення операцій з грошовими коштами та подають її у вигляді узагальненої візуальної схеми. Визначено основні завдання обліку грошових коштів, розглянуто рахунки бухгалтерського обліку, а також первинні документи, що використовуються для оформлення операцій з готівкою та коштами на банківських рахунках. Окремо показано, як інформація про грошові кошти пов'язується між різними формами фінансової звітності підприємства.

*Примітка. Складено автором за даними джерел [1, 5, 6, 28, 33, 35, 42, 44, 45, 48, 49].

Аналіз публікацій показує, що автори розглядають цю проблематику у кількох основних напрямках.

Перший напрям пов'язаний із цифровізацією грошових відносин і розвитком сучасного грошового обігу. О. В. Дзюблюк досліджує зміну грошових відносин під впливом цифровізації, розвитку платіжних систем і поширення платіжних карток [6, с. 181]. Н. В. Гаврилова та Л. М. Задорожня аналізують структуру грошової маси та особливості грошового обігу в Україні [5, с. 197]. Це дозволяє виділити проблему адаптації обліку грошових коштів до умов електронних платежів і безготівкових розрахунків.

Другий напрям охоплює теоретичні та методичні засади обліку грошових коштів. О. І. Степаненко [49, с. 91], М. І. Скрипник, О. Б. Сілівончик [48, с. 42], Н. Й. Радіонова та К. В. Пустовгар [42, с. 36] звертають увагу на сутність грошових коштів, їх ліквідність, порядок документального оформлення, використання рахунків обліку та відображення у звітності. Отже, актуальними залишаються питання уточнення змісту грошових коштів, їх класифікації та якісного інформаційного забезпечення обліку.

Третій напрям стосується практичних проблем організації обліку. Т. В. Пономарьова та Я. О. Стріляна [33, с. 270] серед основних недоліків виділяють арифметичні помилки, втрату або неправильне оформлення первинних

документів, несвоєчасне оприбуткування коштів і нераціональне використання коштів підзвітними особами. Це зумовлює потребу в електронному документообігу, спеціалізованому програмному забезпеченні, підвищенні кваліфікації працівників і посиленні внутрішнього контролю.

Четвертий напрям пов'язаний з аудитом грошових коштів і фінансової стійкості підприємства. Р. В. Бойко та Я. В. Ілів [1, с. 100] розглядають методику аудиту грошових ресурсів торговельних компаній, а О. Г. Рябчук та Є. О. Мосійчук [44] акцентують увагу на необхідності адаптації аудиторських процедур до умов воєнного стану, валютних коливань, ризику неплатоспроможності контрагентів і нестабільності фінансового середовища.

П'ятий напрям охоплює управлінський облік і прогнозування руху грошових коштів. Т. Писаренко [28, с. 57] досліджує прогнозування грошових потоків від операційної діяльності, а І. Садовська, О. Маркус і К. Нагірська - формування звіту про рух грошових коштів у контексті облікової політики та вимог міжнародних стандартів [45, с. 39].

Отже, перспективними напрямками подальших досліджень є цифровізація обліку грошових коштів, удосконалення документального оформлення касових і безготівкових операцій, посилення внутрішнього контролю й аудиту, адаптація аудиторських процедур до умов воєнного стану, розвиток методики прогнозування грошових потоків та покращення відображення інформації про грошові кошти у фінансовій звітності.

1.2. Основи побудови обліку та аудиту грошових активів підприємства

Сфера обігу грошових коштів присутня у діяльності будь-якого суб'єкта господарювання. Відповідно, організація роботи з грошовими коштами та облік їх руху є типовими задачами для кожного підприємства. Облік грошових коштів на підприємстві регулюється низкою нормативно-правових актів, перелік яких

представлений в таблиці 1.4.

Таблиця 1.4

Перелік нормативно-правових актів,
щодо регулювання обліку грошових коштів підприємств*

Нормативно-правовий акт	Призначення
1	2
1. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 7 «Звіт про рух грошових коштів» [19]	Цей стандарт визначає порядок розкриття інформації про зміни у складі грошових коштів та їх еквівалентів за минулі звітні періоди. Такі дані подаються у Звіті про рух грошових коштів, який дає змогу простежити надходження і вибуття коштів підприємства. У звіті грошові потоки групуються за трьома напрямками діяльності: операційною, інвестиційною та фінансовою.
2. Податковий кодекс України [30]	Визначає порядок оподаткування фінансових операцій підприємства.
3. Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» [38]	Визначає правові засади регулювання, організації, ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності в Україні
4. Закон України «Про застосування реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг [39]	Визначає правові засади застосування реєстраторів розрахункових операцій та програмних реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг
5. Закон України «Про банки і банківську діяльність» [37]	Регулює діяльність банків, зокрема порядок взаємодії з клієнтами під час операцій з грошовими коштами
6. Закон України «Про платіжні послуги» [40]	Визначає поняття та загальний порядок виконання платіжних операцій в Україні.
7. Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні № 148 [31]	Документ регламентує порядок здійснення касових операцій у національній валюті України для юридичних осіб, крім банків, а також для їх відокремлених підрозділів незалежно від форми власності та організаційно-правового статусу.
8. НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» [20]	Визначає мету, склад та принципи складання фінансової звітності (зокрема Звіту про рух грошових коштів), встановлює вимоги щодо визнання та розкриття її окремих елементів
9. Положення про форму та зміст розрахункових документів/електронних розрахункових документів № 13 [32]	Документ встановлює вимоги до форми та змісту розрахункових документів, у тому числі електронних. Такі документи мають обов'язково надаватися покупцям або замовникам у разі отримання чи повернення товарів, користування послугами або відмови від них, зокрема коли замовлення чи оплата здійснюються через мережу Інтернет.

1	2
10.Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій № 291 [9]	Документ визначає призначення бухгалтерських рахунків і порядок їх застосування для узагальнення даних про наявність та рух активів підприємства, у тому числі грошових коштів, а також власного капіталу і зобов'язань.
11.Інструкція про порядок відкриття та закриття рахунків користувачам надавачами платіжних послуг з обслуговування рахунків №162 [10]	Документ визначає правила відкриття та закриття рахунків користувачів надавачами платіжних послуг, які здійснюють їх обслуговування, а також установлює особливості проведення платіжних операцій за окремими видами рахунків.
12.Інструкція про безготівкові розрахунки в національній валюті користувачів платіжних послуг №163 [8]	Документ визначає вимоги до оформлення платіжної інструкції, зокрема перелік її обов'язкових реквізитів та порядок їх заповнення. Також ним урегульовано порядок виконання кредитового переказу коштів, дебетового переказу за згодою платника та дебетового переказу без його згоди. Крім того, документ встановлює дії надавачів платіжних послуг у разі арешту коштів на рахунках користувачів, визначає особливості здійснення миттєвого кредитового переказу та містить вимоги до платіжної інструкції, яка формується під час переказу коштів без відкриття рахунку.

*Примітка. Складено автором за даними джерел [8, 9, 10, 19, 20, 30, 31, 32, 37, 38, 39, 40].

Готівкові розрахунки передбачають здійснення платежів банкнотами та монетами, які мають статус законного платіжного засобу в Україні. На території України такі розрахунки проводяться у гривні, оскільки використання іноземної готівки для оплати товарів, робіт чи послуг не допускається, за винятком окремих операцій, зокрема обміну іноземної валюти. Така операція належить до банківських і може здійснюватися лише за наявності відповідної ліцензії.

Порядок роботи з готівкою регулюється Положенням про ведення касових операцій у національній валюті в Україні, затвердженим постановою НБУ від 29.12.2017 р. № 148 [31]. Цей документ визначає правила проведення касових операцій для суб'єктів господарювання, а також регулює окремі операції, у яких беруть участь фізичні особи.

Відповідно до Положення № 148 підприємства та установи повинні мати касу. При цьому касою вважається не лише окреме приміщення, а й місце, де здійснюються готівкові розрахунки, приймання, видача та зберігання коштів, інших цінностей і касових документів [31]. Отже, будь-яке робоче місце касира фактично виконує функції каси. Керівник підприємства має забезпечити належні умови для збереження готівки. Якщо через його бездіяльність або неналежну організацію роботи кошти були втрачені під час зберігання чи транспортування, відповідальність покладається на керівника у порядку, визначеному законодавством.

Правила роботи з готівкою доцільно закріпити у внутрішньому розпорядчому документі, наприклад у наказі про організацію касової дисципліни. У такому наказі можна визначити особу, відповідальну за ведення касових операцій, порядок контролю за їх здійсненням, заміну касира у разі його відсутності, умови укладення договору про повну матеріальну відповідальність, порядок здавання виручки до банку, отримання готівки з банку та періодичність інвентаризації каси.

Основні обов'язки касира пов'язані з прийманням і видачею готівкових коштів, збереженням цінностей, що перебувають у касі, а також веденням касової книги. Перед початком виконання цих обов'язків із касиром укладається договір про повну матеріальну відповідальність, що передбачено Положенням № 148 [31].

Суб'єкти господарювання мають право проводити готівкові розрахунки протягом одного дня за одним або кількома платіжними документами в межах установлених обмежень. Зокрема, розрахунки між суб'єктами господарювання допускаються в сумі до 10 тис. грн включно, а розрахунки з фізичними особами - до 50 тис. грн включно [31]. Якщо сума перевищує визначений ліміт, платіж має здійснюватися через банк або небанківську фінансову установу, яка має право на переказ коштів у національній валюті без відкриття рахунку.

Готівкові обмеження стосуються обох сторін розрахунку: як платника, так і отримувача коштів. Кількість осіб або підприємств, з якими протягом дня

здійснюються розрахунки, не обмежується, однак за кожною операцією потрібно дотримуватися встановлених сумових меж. Такі правила поширюються і на випадки, коли готівка використовується після зняття коштів з корпоративної платіжної картки для придбання товарів чи послуг для господарських потреб.

Водночас Положення № 148 визначає операції, на які готівкові обмеження не поширюються. До них належать розрахунки з бюджетами та державними цільовими фондами, добровільні пожертвування, благодійна допомога, використання готівки на відрядження, виплати, пов'язані з оплатою праці, а також окремі операції, пов'язані з використанням коштів для оперативно-розшукових або негласних слідчих дій [31].

Безготівкові розрахунки підприємства здійснюють через банківські рахунки, які можуть відкриватися в обраному банку. Винятки можливі лише тоді, коли банк не має можливості прийняти клієнта на обслуговування або коли відмова допускається законом чи банківськими правилами, зокрема у зв'язку з вимогами фінансового моніторингу.

Порядок відкриття та закриття рахунків регулюється Інструкцією про порядок відкриття та закриття рахунків користувачам надавачами платіжних послуг з обслуговування рахунків, затвердженою постановою НБУ від 29.07.2022 р. № 162 [10]. Законодавство не встановлює загального обмеження щодо кількості рахунків, які може мати підприємство. Водночас для формування статутного, складеного, пайового капіталу або неподільного фонду юридичної особи може бути відкритий лише один поточний рахунок [10].

У практичній діяльності підприємства найчастіше використовують поточні та вкладні рахунки. Поточні рахунки відкриваються на підставі договору банківського рахунку і призначені для здійснення поточних розрахункових операцій. Вкладні, або депозитні, рахунки відкриваються на підставі договору банківського вкладу та використовуються для розміщення тимчасово вільних коштів підприємства [10].

Поточний рахунок відкривається банком клієнту для зберігання коштів і проведення платіжних операцій. До таких рахунків належать і рахунки зі

спеціальним режимом використання. Їх функціонування здійснюється відповідно до умов договору банківського рахунку та вимог чинного законодавства України.

Вкладний, або депозитний, рахунок має інше призначення. Він відкривається на підставі договору між банком і клієнтом для розміщення коштів на певний строк або без визначення такого строку. За користування такими коштами банк нараховує проценти або інший дохід, а повернення коштів здійснюється відповідно до умов укладеного договору.

Особа, яка відкриває поточний рахунок від імені клієнта, повинна підтвердити свою особу та повноваження. Для цього вона пред'являє паспорт або інший документ, що посвідчує особу і може використовуватися на території України для укладення правочинів. Також подається документ, який підтверджує право діяти від імені клієнта, інформація про осіб, уповноважених розпоряджатися рахунком, і заява про відкриття поточного рахунку [10]. Після цього між банком і клієнтом укладається письмовий договір банківського рахунку.

Наразі банківські рахунки відкриваються відповідно до міжнародного стандарту IBAN. Такий формат забезпечує уніфікацію банківських реквізитів і зменшує ризик помилок під час здійснення платежів. Український номер рахунку IBAN складається з 29 знаків. На початку зазначається літерний код країни - для України це UA. Далі розміщується контрольний код із двох цифр, який формується за спеціальним алгоритмом. Після нього вказується шестизначний код МФО банку, п'ять нулів для дотримання встановленої довжини рахунку та чотирнадцять цифр безпосереднього номера рахунку.

Закриття банківського рахунку може відбуватися з різних підстав. Зокрема, рахунок закривається за заявою клієнта, за рішенням органу, відповідального за припинення юридичної особи, наприклад за зверненням ліквідатора або члена ліквідаційної комісії, а також в інших випадках, передбачених законодавством чи договором між надавачем платіжних послуг і користувачем [10].

Дата закриття рахунку залежить від того, чи є на ньому залишок коштів.

Якщо коштів на поточному або платіжному рахунку немає, датою закриття вважається день подання заяви користувачем. Якщо ж на рахунку є залишок, рахунок закривається наступного робочого дня після проведення останньої операції за ним [10].

Під час розрахунків за продані товари, виконані роботи або надані послуги важливо правильно визначити характер операції: є вона готівковою чи безготівковою. Це має практичне значення, зокрема для встановлення обов'язку щодо застосування реєстратора розрахункових операцій. Відповідні правила містяться в Інструкції про безготівкові розрахунки в національній валюті користувачів платіжних послуг, затвердженій постановою НБУ від 29.07.2022 р. № 163 [8].

Безготівковими вважаються розрахунки, за яких принаймні одна зі сторін не має безпосереднього контакту з готівкою. До таких операцій належить перерахування коштів з рахунку платника на рахунок отримувача, а також зарахування на рахунок отримувача коштів, які платник попередньо вніс готівкою через надавача платіжних послуг [8]. Такі платежі здійснюються банком на підставі розрахункових документів у паперовій або електронній формі.

Особливу увагу слід звернути на операції, коли кошти вносяться через касу банку. Для платника така операція має ознаки готівкового розрахунку, оскільки він передає банку готівку. Для отримувача вона є безготівковою, адже кошти надходять на його рахунок. Такий поділ важливий для правильного визначення дати отримання доходу та для з'ясування необхідності застосування РРО або програмного РРО.

Закон України «Про застосування реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг» і Податковий кодекс України трактують розрахункову операцію не як будь-який платіж, а як операцію, яка за своїм способом здійснення може вимагати застосування РРО або пРРО [39; 30].

РОЗДІЛ 2

БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК ГРОШОВИХ КОШТІВ

ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Документальне оформлення операцій з грошовими коштами

Готівка, що надходить до кас, повинна оприбутковуватися у повній сумі в день її одержання (абз. 1 п.11 Положення № 148) [31]. Для підприємств та відокремлених підрозділів, які ведуть касову книгу, оприбуткувати означає здійснити запис у касовій книзі на підставі даних прибуткових касових ордерів (далі - ПКО).

ПКО – первинний документ, яким оформлюють надходження готівки до каси. Його складають за типовою формою № КО-1, наведеною в додатку 2 до Положення № 148 [31]. Бухгалтер (або інша особа, відповідальна за ведення на підприємстві касової документації) повинен заповнювати ПКО у будь-який спосіб, що забезпечує належне збереження цих записів протягом установленого для зберігання документів терміну. Касові документи необхідно зберігати протягом трьох років, за умови завершення перевірки державними податковими органами з питань дотримання податкового законодавства.

Приймання готівки за ПКО здійснюється тільки у день складання документа. Якщо платник із будь-яких причин не встиг оплатити оформлений ПКО у день його складання, то касир повертає його бухгалтеру і ордер анулюють. Наступного разу бухгалтер виписує вже новий прибутковий ордер. Робити виправлення у ПКО заборонено (п.32 Положення № 148) [31].

ПКО складають в одному примірнику за підписом головного бухгалтера або іншої особи, уповноваженої керівником підприємства (п.25 Положення № 148) [31]. Відповідно до п.33 Положення № 148 бухгалтер реєструє ПКО у Журналі реєстрації прибуткових і видаткових касових документів за формою №

КО-3 чи № КО-3а (додаток 4 до Положення № 148) [31] до передачі в касу касиру для оплати.

Касир при одержанні ПКО має перевірити (п.34 Положення № 148): наявність і справжність на документах підписів, передбачених додатком 2 до Положення № 148; правильність оформлення документа; заповнення усіх реквізитів; наявність перелічених у документах додатків (за наявності). Якщо хоча б одну вимогу не виконано, то касир має повне право повернути такий ПКО для оформлення [31].

Після отримання готівки від платника касир підписує прибутковий касовий ордер. На документах, що додаються до нього, проставляється штамп або робиться напис «Оплачено» із зазначенням дати проведення операції [31]. Такий порядок підтверджує факт приймання коштів до каси та унеможливорює повторне використання підтвердних документів.

Перелік посадових осіб, які мають право підписувати касові документи, визначається керівником підприємства у внутрішньому розпорядчому документі. У ньому зазначаються відповідні посади та кількість уповноважених осіб [31]. Це необхідно для впорядкування документообігу, посилення контролю за касовими операціями та чіткого розмежування відповідальності між працівниками.

Платнику видається квитанція до прибуткового касового ордера, яка є його відривною частиною. Сам прибутковий касовий ордер, за яким готівку вже прийнято до каси, долучається до першого примірника звіту касира. Особливості заповнення прибуткового касового ордера узагальнено в таблиці 2.1.

Для обліку касових документів підприємство використовує Журнал реєстрації прибуткових і видаткових касових документів. У ньому фіксуються касові ордери та інші документи, пов'язані з рухом готівки [31]. До передачі в касу прибуткові та видаткові касові ордери реєструються бухгалтером у цьому журналі окремо за операціями надходження і видачі готівки. Видаткові касові ордери, складені на підставі видаткових відомостей, вносяться до журналу вже після фактичного проведення відповідних виплат.

Заповнення реквізитів прибуткового касового ордеру*

Реквізит ПКО	Зміст
1	2
Ідентифікаційний код в ЄДРПОУ	Код ЄДРПОУ
Найменування підприємства (установи, організації)	Назва юридичної особи, що приймає готівку до каси
Номер прибуткового касового ордеру	Нумерацію прибуткових касових ордерів ведуть наскрізну протягом місяця або року
Графи табличної частини прибуткового ордеру	У графах: - № з/п проставляють цифру «1», тому що прибутковий касовий ордер оформлюють на кожну операцію з приймання готівки окремо; - «Кореспондуючий рахунок, субрахунок» – номер кореспондуючого рахунку з дебетом рахунку 30 «Готівка», наприклад, субрахунок 311 «Поточні рахунки в національній валюті (якщо кошти отримують з банку), субрахунок 361 «Розрахунки з вітчизняними покупцями» (якщо приймають кошти за реалізовану продукцію), субрахунок 372 «Розрахунки з підзвітними особами» (якщо працівник вносить до каси невикористаний залишок авансу) тощо; - «Код аналітичного рахунку» – код аналітичного рахунку; - «Сума цифрами» – суму, яку приймають до каси. Для позначення гривні в касових документах можна використовувати її графічний знак - "₴" (п.36 Положення № 148)
Прийнято від	Зазначають особу від якої приймають готівку. Якщо готівку оприбутковують на загальну суму (не від конкретної фізичної або юридичної особи), наприклад, при отриманні коштів з банку, це поле прокреслюють
Підстава	Зазначають на підставі чого оприбутковують готівку, тобто джерело надходження коштів (торговельна виручка, кошти з банку, повернення підзвітних коштів тощо)
Сума	Зазначають суму отриманих коштів прописом (із ПДВ). Сума на основній та на відривній частині прибуткового касового ордеру мають співпадати
Додатки	Зазначають документи, які супроводжують операцію (наприклад, квитанція на зняття готівки в банку, реквізити договорів, видаткових накладних тощо)
Головний бухгалтер	Головний бухгалтер проставляє свій підпис
Одержав касир	Касир чи інша, відповідальна за ведення на підприємстві касової документації особа, проставляє підпис. Це може бути навіть сторонній працівник, залучений до ведення каси на підставі укладеної між установами/підприємствами угоди на надання послуги з надання персоналу. У цій угоді обов'язково зазначають вимогу про повну матеріальну відповідальність такого працівника (абзац другий п. 44 Положення № 148)
М. П.	Проставляють відбиток печатки установи/підприємства. Використання печатки установою/підприємством не є обов'язковим (абзац другий п.25 Положення № 148)

*Примітка. Складено автором за даними джерела [31].

У додатку 4 до Положення № 148 [31] затверджено дві форми Журналу реєстрації прибуткових і видаткових касових документів: № КО-3 та № КО-3а. Як зазначено у самому додатку обидві ці форми ведуться за рішенням керівника.

Перед передачею прибуткових і видаткових касових ордерів касиру бухгалтер повинен зареєструвати їх у Журналі реєстрації касових документів. У ньому зазначають дату і номер документа, зміст операції щодо надходження або видачі готівки, суму коштів, а за потреби - додаткову інформацію у графі «Примітки». Якщо Журнал ведеться у паперовій формі, його доцільно відкривати щороку. Водночас підприємство може здійснювати реєстрацію касових документів із використанням комп'ютерних засобів. У такому разі електронна форма журналу повинна відповідати типовим формам № КО-3 або № КО-3а. При автоматизованому веденні Журналу необхідно щоденно друкувати дані про зареєстровані документи у вигляді вкладного аркуша журналу реєстрації прибуткових і видаткових касових ордерів, що передбачено Положенням № 148 [31].

Узагальнення інформації про рух готівки здійснюється в касовій книзі. Відповідно до Положення № 148, касова книга є документом первинного обліку, призначеним для відображення операцій з готівкою в касі підприємства [31]. Її типова форма № КО-4 наведена у додатку 5 до зазначеного Положення. Саме в касовій книзі фіксуються всі надходження і видачі готівкових коштів.

Підприємство, яке має касу, повинно вести одну касову книгу для обліку операцій з готівкою в національній валюті, без урахування кас відокремлених підрозділів. Якщо ж відокремлений підрозділ самостійно приймає готівку за реалізовану продукцію, товари, роботи чи послуги або видає її на оплату праці, господарські потреби та інші цілі з оформленням відповідних касових документів, такий підрозділ зобов'язаний вести власну касову книгу [31].

Аркуші касової книги мають бути пронумеровані, прошнуровані та, за наявності печатки на підприємстві, опечатані її відбитком. Кількість аркушів у книзі підтверджується підписами керівника і головного бухгалтера [31]. Такий порядок забезпечує цілісність документа та зменшує ризик вилучення або заміни

окремих аркушів.

Записи до касової книги вносяться на підставі прибуткових і видаткових касових ордерів у день їх складання. Вони оформлюються у двох примірниках. Перший примірник, тобто вкладний аркуш касової книги, залишається у книзі як її невід'ємна частина. Другий примірник є звітом касира і передається до бухгалтерії. При цьому номери сторінок обох примірників повинні збігатися.

Наприкінці робочого дня касир підбиває підсумки проведених операцій, визначає залишок готівки на початок наступного дня та передає до бухгалтерії звіт касира разом із прибутковими і видатковими касовими ордерами [31]. Це дає змогу бухгалтерії своєчасно перевірити правильність касових записів і відобразити відповідні операції в обліку.

Виправлення у касовій книзі, як правило, не допускаються. Якщо ж помилка все-таки була допущена, неправильний запис акуратно закреслюють, а поруч зазначають правильні дані. Таке виправлення обов'язково засвідчується підписами касира та головного бухгалтера або особи, яка його заміщує.

Якщо протягом робочого дня руху готівки не було, записи у касовій книзі не здійснюються, навіть за наявності залишку коштів на початок дня [31].

Підприємства можуть вести касову книгу не лише у паперовій, а й в електронній формі, за умови належного зберігання касових документів. Програмне забезпечення, яке використовується для цього, має забезпечувати можливість перегляду і друку обох частин аркуша касової книги: вкладного аркуша та звіту касира. За формою і змістом електронні аркуші повинні відповідати паперовій касовій книзі [31].

Виплати коштів з каси підприємства оформлюють наступними документами:

- видатковий касовий ордер (далі - ВКО) за типовою формою № КО-2 (додаток 3 до Положення № 148);
 - Відомість на виплату готівки (додаток 1 до Положення № 148) [31].
- ВКО використовують для:
- виплати зарплати, відпускних та лікарняних;

- видачі готівки під звіт або на відрядження;
- видачі коштів для внесення у касу банку та їх зарахування на поточний рахунок тощо.

Видатковий касовий ордер оформлюється бухгалтером у спосіб, який забезпечує належне збереження записів протягом установленого строку зберігання документів. Документи, на підставі яких здійснюється видача готівки, мають бути підписані керівником і головним бухгалтером або іншою особою, уповноваженою керівником підприємства. За потреби до видаткового касового ордера додають заяву на видачу коштів, розрахунки та інші підтвердні документи [31].

Якщо видатковий касовий ордер складається на загальну суму, окремі реквізити, що стосуються конкретного отримувача, не заповнюються. Зокрема, це реквізити «Одержав», «Дата», «Сума», «Підпис одержувача», а також дані документа, що посвідчує особу отримувача [31].

Видача готівки з каси здійснюється лише тій особі, яка зазначена у видатковому касовому ордері. Перед видачею коштів касир повинен перевірити документ, що посвідчує особу отримувача, та внести до касового документа його назву, номер, дату видачі й найменування органу, який його видав [31].

Якщо готівку отримує довірена особа, у видатковому касовому ордері або відомості після даних основного отримувача зазначають дані представника. Перед підписом про отримання коштів робиться напис «За довіреністю». Оригінал довіреності або її нотаріально засвідчену копію додають до видаткового касового ордера. Видача коштів за таким ордером проводиться у день його складання, а на доданих документах проставляється штамп або напис «Оплачено» [31].

У видаткових касових ордерах не допускаються виправлення. Також заборонено передавати касові документи на руки особам, які отримують готівку. Це правило спрямоване на збереження контролю за касовими операціями та недопущення несанкціонованих змін у документах [31].

Видача готівки фізичним особам, які не перебувають у штаті підприємства,

здійснюється за окремими видатковими касовими ордерами на кожну особу або за окремою відомістю [31].

До передачі в касу видаткові касові ордери реєструються бухгалтером у Журналі реєстрації прибуткових і видаткових касових документів за формою № КО-3 або № КО-3а. Якщо ордери оформлено на підставі відомостей на виплату готівки, їх реєструють у Журналі після фактичного проведення виплати [31].

Отримавши видатковий касовий ордер, касир повинен перевірити наявність і справжність необхідних підписів, правильність оформлення документа, заповнення обов'язкових реквізитів, а також наявність усіх додатків, зазначених у документі. Лише після такої перевірки може бути здійснена видача готівки з каси підприємства.

Детальна інформація про заповнення реквізитів ВКО представлена в таблиці 2.2.

Таблиця 2.2

Заповнення реквізитів видаткового касового ордеру *

Реквізит ВКО	Зміст
1	2
Ідентифікаційний код в ЄДРПОУ	Код ЄДРПОУ
Найменування підприємства	Назва юридичної особи, що видає готівку з каси
ВКО від	Вказують дату оформлення ВКО
Графи табличної частини ВКО	У графах: - «№ з/п» проставляють цифру «1», тому що ВКО оформляють на кожну операцію з приймання готівки окремо; - «Номер документа» записують порядковий номер ВКО. Він має збігатися із нумерацією з Журналу реєстрації прибуткових і видаткових касових документів (типові форми № КО-3 або КО-3а); - «Дата документа» зазначають дату складання ВКО; - «Кореспондуючий рахунок, субрахунок» зазначають номер кореспондуючого рахунку за кредитом рахунку 30 «Готівка», наприклад, субрахунок 661 «Розрахунки за заробітною платою» (якщо виплачують зарплату), субрахунок 372 «Розрахунки з підзвітними особами» (якщо видають працівнику кошти під звіт на відрядження або господарські потреби) тощо; - «Код аналітичного рахунку» – код аналітичного рахунку; - «Сума» зазначають суму, що виплачують з каси. Для позначення гривні в касових документах можна використовувати її графічний знак - "₴" (п.36

1	2
	Положення № 148); - «Код цільового призначення» заповнюють, якщо на підприємстві ведуть систему кодування напрямків використання готівки. Якщо ні, то в цій графі проставляють прочерк
Видати	Зазначають прізвище, ім'я, по батькові особи, яка отримує кошти у касі. Якщо виплату здійснюють за довіреністю, то у касовому ордері, після прізвища, імені та по батькові одержувача готівки зазначають прізвище, ім'я та по батькові особи, якій довірено одержати готівку
Підстава	Зазначають підстави, згідно яких виплачують кошти з каси (здавання готівкової виручки до банку, виплата підзвітних сум, видача заробітної плати або премій тощо)
Сума	Зазначають прописом суму коштів, що виплачують з каси (із ПДВ). Сума прописом має відповідати сумі цифрами, зазначеної у відповідній графі табличної частини ВКО
Додатки	Зазначають документи, згідно з якими видають кошти (за умови, що їх долучають до касового ордера)
Керівник, головний бухгалтер	Підпис керівника та головного бухгалтера підприємства. Якщо на доданих документах, заявах, рахунках є дозвільний підпис керівника підприємства, то на ВКО його підпис не обов'язковий (абзац другий п.26 Положення № 148)
Одержав	Зазначають прописом суму отриманих коштів та дату їх одержання у касі підприємства
Підпис одержувача	Підпис особи, яка отримала кошти
За (найменування, номер, дата та місце видачі документа, який засвідчує особу одержувача)	Зазначають найменування, номер, дату та місце видачі документа, який засвідчує особу одержувача. Зазвичай це паспорт громадянина України
Видав касир	Підпис, прізвище та ініціали касира або іншого уповноваженого працівника, який видав кошти

*Примітка. Складено автором за даними джерела [31].

Дозвіл на видачу готівки оформлюється на титульній сторінці Відомості на виплату готівки. Такий напис засвідчується підписами керівника і головного бухгалтера або інших осіб, яким керівник надав відповідні повноваження. На цій самій сторінці зазначають строк видачі коштів, а також суму до виплати: гривні - словами, копійки - цифрами [31].

Після отримання від бухгалтерії оформленої Відомості касир перевіряє правильність її складання. Зокрема, він має переконатися у наявності та справжності необхідних підписів, повноті заповнення реквізитів і наявності

додатків, якщо вони передбачені документом [31]. Така перевірка підтверджує законність подальшої видачі готівки.

Якщо строк виплати заробітної плати минув, але окремі працівники не отримали належні їм кошти, невидані суми підлягають депонуванню. У такому випадку навпроти прізвищ осіб, яким кошти не були виплачені, проставляють штамп або роблять напис «Депоновано», після чого складають реєстр депонованих сум [31]. Наприкінці Відомості зазначають фактично виплачену суму та суму, що залишилася невиданою і підлягає депонуванню. Ці показники звіряють із загальним підсумком за Відомістю та підтверджують підписом касира.

Якщо виплату проводив не касир, а інша особа, уповноважена керівником підприємства, у Відомості додатково зазначають: «Готівку за Відомістю видав» і ставлять підпис цієї особи. За підсумками виплат бухгалтер складає видатковий касовий ордер на фактично видану з каси суму. Після цього він перевіряє записи у Відомостях на виплату готівки, підраховує видані та депоновані суми. Якщо депоновані кошти передаються до банку, на них оформлюється загальний видатковий касовий ордер.

У разі ведення Відомості на виплату готівки в електронній формі підприємство повинно забезпечити її візуальне відображення. За змістом і формою електронна Відомість має відповідати паперовому варіанту документа.

Порядок проведення безготівкових розрахунків у національній валюті визначено Інструкцією № 163 [8]. Замість платіжного доручення, яке використовувалося раніше, запроваджено платіжну інструкцію. Вона є розпорядженням ініціатора платежу надавачу платіжних послуг щодо виконання відповідної платіжної операції.

Інструкція № 163 визначає порядок складання платіжної інструкції, однак не встановлює її єдиної типової форми. Документ містить лише перелік обов'язкових реквізитів, наведений у додатку. Нині платіжна інструкція оформлюється із зазначенням рахунку у міжнародному форматі IBAN. Оскільки код банку вже входить до структури IBAN, окремо зазначати МФО як

самостійний реквізит немає потреби.

Інструкцією № 163 також регулюється порядок здійснення платіжних операцій, у яких ініціатором переказу виступає отримувач коштів, але для їх виконання обов'язково потрібна попередня згода платника. Крім того, інструкція № 163 регулює порядок здійснення примусового списання (стягнення) коштів органом виконавчої служби та контролюючим органом.

2.2. Методика бухгалтерського обліку грошових коштів на підприємствах

Для обліку грошових коштів Планом рахунків та Інструкцією № 291 [9] передбачені рахунки 30, 31, 33, 35 класу 3 «Кошти, розрахунки та інші активи» з підпорядкованими субрахунками (табл. 2.3).

Таблиця 2.3

Рахунки обліку грошових коштів та їх еквівалентів на підприємстві

Рахунок	Призначення
1	2
Рахунок 30 «Готівка», має субрахунки: - 301 «Готівка в національній валюті»; - 302 «Готівка в іноземній валюті»; - 308 «Готівка в національній валюті за операціями, проведеними із застосуванням РРО»; - 309 «Готівка в іноземній валюті за операціями, проведеними із застосуванням РРО»	узагальнення інформації про наявність та рух грошових коштів в касі підприємства
Рахунок 31 «Рахунки в банках», має 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».	облік наявності та руху грошових коштів, що знаходяться на рахунках в банку, які можуть бути використані для поточних операцій
Рахунок 33 «Інші кошти», має субрахунки: - 331 «Грошові документи в національній валюті»; - 332 «Грошові документи в іноземній валюті»; - 333 «Грошові кошти в дорозі в національній	узагальнення інформації про наявність та рух грошових документів (у національній та іноземній валюті), які знаходяться в касі підприємства (поштових марок, марок

1	2
валюті»; - 334 «Грошові кошти в дорозі в іноземній валюті»; - 335 «Електронні гроші, номіновані в національній валюті»	гербового збору, сплачених проїзних документів, сплачених путівок до санаторіїв, пансіонатів, будинків відпочинку тощо), електронних грошей та про кошти в дорозі, тобто грошові суми, внесені в каси банків, ощадні каси або поштові відділення для подальшого їх зарахування на розрахункові або інші рахунки підприємства
Рахунок 35 «Поточні фінансові інвестиції», має субрахунки: - 351 «Еквіваленти грошових коштів»; - 352 «Інші поточні фінансові інвестиції».	облік наявності та руху поточних фінансових інвестицій та еквівалентів грошових коштів, у тому числі депозитних сертифікатів

*Примітка. Складено автором за даними джерела [9].

За дебетом рахунків обліку грошових коштів та їх еквівалентів відображається їх надходження, за кредитом – вибуття.

Організаційно-методологічні засади обліку готівки базуються на суворому дотриманні касової дисципліни. Для систематизації інформації про наявність та рух готівкових коштів у касах підприємства використовують активний рахунок 30 «Готівка». Облік ведеться в розрізі субрахунків 301 «Готівка в національній валюті» та 302 «Готівка в іноземній валюті». За дебетом рахунку відображають надходження грошей, за кредитом - їх видачу.

Готівковий обіг суттєво обмежується граничними сумами розрахунків протягом одного дня:

- у розрахунках між суб'єктами господарювання (підприємствами та фізичними особами - підприємцями) - до 10 000 гривень включно;
- у розрахунках між підприємством та фізичною особою - до 50 000 гривень включно.

Якщо сума платежу перевищує ці ліміти, кошти мають перераховуватися через каси банків або небанківських фінансових установ на поточні рахунки отримувачів.

Застосування цифрових технологій дозволяє вести касові документи (ПКО, ВКО, касову книгу) в електронній формі. Умовою є накладання кваліфікованого

електронного підпису (КЕП). Використання відбитка фізичної печатки на касових документах законодавчо визнано необов'язковим.

Для відображення наявності та руху грошових коштів, які перебувають на банківських рахунках і можуть бути використані для поточних операцій, призначений активний рахунок 31 «Рахунки в банках». Рахунок має розгалужену систему субрахунків:

- 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».

За дебетом рахунку 31 відображається надходження грошових коштів, за кредитом - їх списання [9]. Типові бухгалтерські проведення з поточним рахунком наведено у таблиці 2.4.

Таблиця 2.4

Облік грошових коштів на підприємстві*

Господарська операція	Дт	Кт
1	2	3
1.Внесено готівку з каси на поточний рахунок	311	301
2.Видано готівку з поточного рахунку в касу	301	311
3.Сплачений податок	641	311
4.Сплачено постачальнику товарів, робіт, послуг	631	311
5.Отримано оплату від покупця за товари, роботи, послуги	311	361
6.Сплачено банку за розрахунково-касове обслуговування	685	311
7.Перераховано кошти на електронний спецрахунок у СЕА ПДВ	315	311
8.Перераховано кошти на розподільчий рахунок (наприклад, при виплаті зарплати)	313	311
9.Здійснена попередня оплата за товари, роботи, послуги	371	311

*Примітка. Складено автором за даними джерела [9].

Проведення платежів за поточним рахунком банк здійснює на основі

платіжної інструкції, яку подано від клієнта. Підставою для здійснення бухгалтерських проведення за субрахунком 311 «Поточні рахунки в національній валюті» є банківська виписка за поточним рахунком.

Бухгалтерський облік валютних операцій регламентується НП(С)БО 21 «Вплив змін валютних курсів». Грошові кошти в іноземній валюті на рахунках у банках (субрахунок 312) та в касі (субрахунок 302) є монетарними статтями балансу, оскільки вони представляють утримувані грошові одиниці.

Операції в іноземній валюті під час первісного визнання відображаються у валюті звітності (гривні) шляхом перерахунку суми в іноземній валюті із застосуванням офіційного курсу гривні до іноземної валюти, встановленого Національним банком України на дату здійснення операції. Надалі виникає необхідність визначення курсових різниць. Курсова різниця - це різниця між оцінками однакової кількості одиниць іноземної валюти при різних валютних курсах НБУ.

Відповідно до п. 8 НП(С)БО 21, курсові різниці за монетарними статтями в іноземній валюті визначаються:

- на дату здійснення господарської операції (у межах обсягу такої операції або за всією статтею - відповідно до вибору підприємства, зафіксованого в обліковій політиці);
- на дату балансу (на кінець звітного кварталу за залишками валюти на рахунках чи в касі).

Розрахунок курсової різниці (K_R) здійснюється за формулою:

$$K_R = V (R_{\text{новий}} - R_{\text{попередній}}), \quad (2.1)$$

де:

- V - сума іноземної валюти, щодо якої проводиться розрахунок;
- $R_{\text{новий}}$ - курс НБУ на дату розрахунку (дату здійснення операції або дату балансу);
- $R_{\text{попередній}}$ - курс НБУ на дату попереднього перерахунку або дату

первісного визнання валюти.

Курсові різниці поділяються на операційні (виникають за операціями операційної діяльності) та неопераційні (пов'язані з інвестиційною чи фінансовою діяльністю). Залежно від напрямку зміни курсу НБУ виникають позитивні або від'ємні курсові різниці.

Для комерційного сектору методика відображення курсових різниць за грошовими коштами є чітко регламентованою. Якщо курс НБУ зростає, на рахунках активів виникає позитивна курсова різниця, яка визнається доходом підприємства:

Дт 312 (302) Кт 714 (744)

У разі зниження курсу НБУ активи знецінюються, що генерує від'ємну курсову різницю, яка списується на витрати періоду:

Дт 945 (974) Кт 312 (302)

При придбанні іноземної валюти виникають різниці між комерційним курсом купівлі на міжбанківському валютному ринку та офіційним курсом НБУ. Ці різниці не є курсовими у розумінні НП(С)БО 21. Якщо при придбанні валюти курс НБУ виявився вищим за фактичний комерційний курс, виникає дохід, який відображається за дебетом субрахунку 333 (або 312) та кредитом субрахунку 719 «Інші доходи від операційної діяльності».

Типові бухгалтерські записи щодо обліку курсових різниць представлені в таблиці 2.5.

Систематизація інформації здійснюється в Журналі 1. Операції за кредитом рахунку 31 відображаються у розділі III Журналу 1, а операції за дебетом - у розділі IV відомості 1.2 до Журналу 1. Первинним документом для бухгалтерських записів є виписка банку з доданими до неї платіжними інструкціями.

Звітність підприємства є підсумковим етапом бухгалтерського обліку, оскільки саме в ній узагальнюються, групуються та подаються основні дані про фінансово-господарську діяльність суб'єкта господарювання.

Облік курсових різниць*

Господарська операція	Зміна курсу НБУ	Дебет	Кредит
1	2	3	4
Операційні курсові різниці	Курс зріс (позитивна різниця)	312 «Поточні рахунки в іноземній валюті»	714«Дохід від операційної курсової різниці»
	Курс знизився (від'ємна різниця)	945«Втрати від операційної курсової різниці»	312 «Поточні рахунки в іноземній валюті»
Неопераційні курсові різниці	Курс зріс (позитивна різниця)	312 «Поточні рахунки в іноземній валюті»	744«Дохід від неопераційної курсової різниці»
	Курс знизився (від'ємна різниця)	974«Втрати від неопераційної курсової різниці»	312 «Поточні рахунки в іноземній валюті»

*Примітка. Складено автором за даними джерела [9].

Така інформація потрібна власникам, керівництву, інвесторам, кредиторам та іншим користувачам для обґрунтування економічних рішень.

Належно організована система звітності має важливе значення для ефективного управління підприємством і забезпечення прозорості його діяльності.

Відповідно до НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» визначаються структура, зміст і порядок розкриття показників Звіту про рух грошових коштів, який складається за формою № 3. У цьому звіті відображається інформація про надходження та вибуття грошових коштів протягом звітного періоду за трьома видами діяльності: операційною, інвестиційною та фінансовою.

Підприємство має право складати цей звіт із використанням прямого або непрямого методу, обираючи відповідний варіант форми № 3.

Загальна послідовність складання Звіту про рух грошових коштів включає наступні етапи (рис. 2.1.).

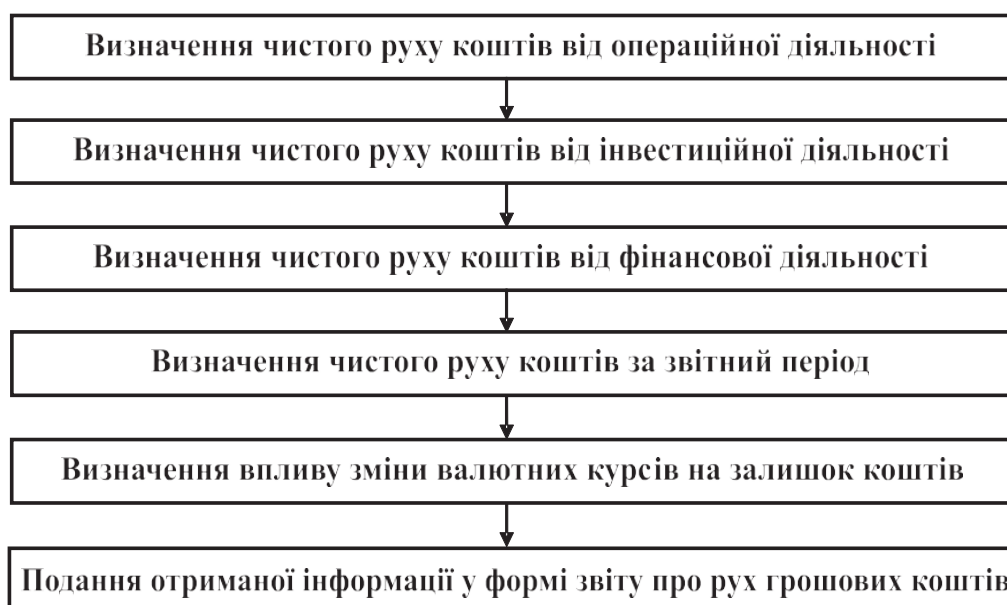


Рис. 2.1. Загальна послідовність складання Звіту про рух грошових коштів*

*Примітка. Складено автором за даними джерела [20].

Джерела інформації для складання розділу 1 наведено в таблиці 2.6.

Таблиця 2.6

Інформаційне забезпечення постатейного складання
розділу 1 «Рух коштів у результаті операційної діяльності»*

Показник	Джерело
1	2
1. Надходження коштів від покупців за реалізовану продукцію (товарів, робіт, послуг)	Д 30. 31 К 36, 377
2. Надходження від погашення отриманих векселів	Д 30, 31 К 34
3. Надходження авансових платежів від покупців та замовників	Д 30, 31 К 681
4. Надходження, раніше виданих авансів постачальникам та підрядникам	Д 31 К 371
5. Сума доходу від установ банків за поточними рахунками	Д 31 К 719
6. Отримання коштів цільового фінансування	Д 31 К 48
7. Отримання від боржників штрафів, пені, неустойки, за порушення договірних умов	Д 31 К 715

1	2
8. Інші надходження	Д 30, 31 К 375, 719
Витрачання на оплату:	Д 63, 685 К 31, 372
9. Придбаних товарів (робіт, послуг)	
10. Авансових платежів (передоплати)	Д 371 К 31
11. Повернення авансів (передоплати)	Д 681 К 31
12. Працівникам по оплаті праці	Д 66 К 30, 31, 372
13. Витрат на відрядження	Д 372 К 30, 31, 33.
14. Зобов'язань з податку на додану вартість, податку на прибуток	Д 641 К 31
15. Відрахування на соціальні заходи	Д 651 К 30, 31.
16. Цільових внесків (також включаються суми сплачених благодійних внесків)	Д 48, 949 (443) К 30, 31
17. Інші грошові витрачання	Д 39, 943, 948 К 31, 334
Рядок 3195 «Чистий рух коштів від операційної діяльності»	Розраховується як алгебраїчна сума показників рядків 3000 – 3095 та рядків 3100 – 3190

*Примітка. Складено автором за даними джерела [42].

Інформація про рух грошових коштів, яка вважається несуттєвою, наводиться у примітках до фінансової звітності.

Методологічна узгодженість бухгалтерського обліку грошових коштів та фінансової звітності перевіряється через систему контрольних точок. Ключовою вимогою є тотожність кінцевих залишків.

Показник рядка 3405 «Залишок коштів на початок року» Звіту про рух грошових коштів має точно відповідати значенню графи 3 рядка 1165 «Гроші та їх еквіваленти» Балансу (форма № 1). Відповідно, показник рядка 3415 «Залишок коштів на кінець року» ЗРГК має збігатися зі значенням графи 4 рядка 1165 Балансу.

Таким чином, методика бухгалтерського обліку грошових коштів інтегрує касовий та банківський первинний облік, розрахунок валютних коливань та системне групування потоків для складання звітності. Вибір конкретного методу складання Звіту про рух грошових коштів визначається обліковою політикою підприємства та інформаційними потребами його менеджменту.

РОЗДІЛ 3

АУДИТ І АНАЛІЗ ГРОШОВИХ АКТИВІВ ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Методика аудиторської перевірки грошових активів підприємства

Планування етапів аудиторської перевірки грошових коштів доцільно здійснювати у певній послідовності. Насамперед аудитор має ознайомитися з особливостями діяльності підприємства, обсягом готівкових і безготівкових операцій, порядком їх документального оформлення та відображення в обліку. Далі проводиться попередня оцінка системи внутрішнього контролю, зокрема щодо збереження грошових коштів, розмежування обов'язків між працівниками, своєчасності оприбуткування готівки та правильності проведення банківських операцій.

Після цього аудитор визначає можливі ризики суттєвих викривлень в обліку грошових коштів і встановлює обсяг майбутньої перевірки. На основі отриманої інформації складаються загальний план і програма аудиту, у яких зазначаються конкретні аудиторські процедури, джерела інформації, строки виконання та відповідальні особи.

Наступним етапом є вибір методичних прийомів перевірки. Залежно від рівня ризику, кількості операцій та надійності внутрішнього контролю аудитор може застосовувати суцільну, вибірккову, комбіновану або аналітичну перевірку. Завершальним етапом планування є визначення переліку робочих документів аудитора, у яких будуть фіксуватися результати перевірки касових документів, банківських виписок, облікових реєстрів і показників фінансової звітності (дод. Б).

Планування аудиту грошових коштів доцільно розпочинати з оцінки системи внутрішнього контролю за готівковими та розрахунковими операціями підприємства. Для цього аудитор може використати тест внутрішнього

контролю, який дає змогу з'ясувати, наскільки надійно організовано порядок приймання, зберігання, видачі та облікового відображення грошових коштів (табл.3.1).

Таблиця 3.1

Тест внутрішнього контролю готівково-розрахункових операцій*

Зміст питання	Оцінка результатів		
	Так	Ні	Інформація відсутня
1	2	3	4
1. Чи підписаний договір з касиром про повну матеріальну відповідальність	+		
2. Чи є металевий сейфу для зберігання готівки	+		
3. Хто має право підпису прибуткових і видаткових ордерів, крім головного бухгалтера і керівника підприємства	+		
4. Правильність нумерації прибуткових і видаткових ордерів		+	
5. Чи є наказ керівника про графік інвентаризації готівки в касі	+		
6. Чи мало підприємство в минулому стягнень за порушення Положення про ведення касових операцій...?			+
7. Правильність та своєчасність оприбуткування готівки	+		
8. Чи автоматизовано формування касових звітів?	+		
9. Касові книги пронумеровані, прошнуровані й опечатані?	+		
10. Дотримання ліміту залишку готівки	+		

*Примітка. Складено автором за даними джерела [47].

Після оцінки внутрішнього контролю аудитор переходить до формування загального плану та програми аудиту грошових коштів. На цьому етапі визначаються основні напрями перевірки, обсяг аудиторських процедур, джерела інформації та період, який підлягає дослідженню.

Далі аудитор обирає методичний підхід до організації перевірки. Залежно від обсягу операцій, рівня аудиторського ризику та стану внутрішнього контролю можуть застосовуватися суцільний, вибірковий, комбінований або аналітичний методи. Обрані прийоми конкретизуються у програмі аудиту готівкових і розрахункових операцій, де зазначаються процедури, які необхідно виконати для отримання достатніх аудиторських доказів (дод. В).

Аудит грошових коштів доцільно розпочинати з перевірки їх фактичної наявності, зокрема шляхом спостереження аудитора за проведенням інвентаризації каси. Така процедура дає змогу встановити, чи своєчасно і в повному обсязі оприбутковувалася готівка, зіставити результати інвентаризації з даними бухгалтерського обліку, а також виявити можливі нестачі, порушення касової дисципліни або факти незаконного використання коштів.

Особливу увагу під час аудиту слід приділяти правильності оформлення надходження готівки до каси. Перевіряючи звіт касира та додані до нього документи, аудитор зіставляє нумерацію останніх прибуткових і видаткових касових ордерів із записами в журналі їх реєстрації. Це дозволяє перевірити повноту відображення останніх касових операцій. Якщо виявлено розбіжності у сумах, датах або нумерації документів, аудитор з'ясовує причини таких відхилень і фіксує їх у робочих документах.

Під час аудиту коштів на поточних рахунках у банках об'єктами перевірки є наявність відкритих рахунків підприємства, правильність оформлення банківських документів, законність операцій за рахунками, послідовність списання і зарахування коштів, а також відповідність сум, зазначених у банківських виписках, даним первинних розрахункових документів.

Аудитор повинен переконатися, що підприємство має всі банківські виписки за період, який перевіряється. Якщо окремі виписки відсутні, необхідно отримати в банку їх завірені копії. Це важливо для підтвердження повноти інформації про рух коштів на рахунках підприємства.

Насамперед аудитор порівнює залишок коштів, зазначений у банківській виписці, із залишком, відображеним у бухгалтерському обліку. При цьому перевіряється не лише кінцева сума, а й відповідність оборотів за випискою даним облікових регістрів. Окремо оцінюється повнота і достовірність банківських виписок та документів, що до них додаються. Повноту можна перевірити за нумерацією сторінок і логічним зв'язком залишків: кінцевий залишок однієї виписки має відповідати початковому залишку наступної.

За результатами перевірки аудитор зіставляє узагальнені дані про залишки

та обороти грошових коштів у національній валюті з інформацією, відображеною в облікових регістрах. Виявлені відповідності або розбіжності заносяться до робочих документів аудитора і використовуються для формування висновків щодо достовірності обліку грошових коштів підприємства.

До робочих документів аудитора можуть входити різні документи, в залежності від особливостей перевірки та їх цілей. Аудитори відзначають, що покладання на автоматизоване формування звіту про рух грошових коштів (далі – Форма № 3) засобами облікової програми містить підвищений ризик викривлення показників (табл. 3.2).

Таблиця 3.2

Типові помилки під час складання звіту про рух грошових коштів*

Показник звіту	Пояснення
1	2
1.Рух грошових коштів в результаті авансів	У Звіті про рух грошових коштів операції, пов'язані з авансами, відображаються у розділі I. Для цього передбачено рядки 3015 «Надходження авансів від покупців і замовників», 3020 «Надходження від повернення авансів», 3135 «Витрачання на оплату авансів» та 3140 «Витрачання на оплату повернення авансів». Під час заповнення цих рядків підприємства часто стикаються з питанням, яку суму потрібно показувати: увесь рух коштів за авансовими операціями чи лише залишок авансу на дату балансу. Правильним є відображення саме обороту грошових коштів, тобто сум, фактично отриманих або сплачених як попередня оплата протягом звітного періоду. Якщо підприємство не веде окремий облік за рахунками 371 «Розрахунки за виданими авансами» і 681 «Розрахунки за авансами одержаними», заповнення цих рядків значно ускладнюється, особливо за великої кількості контрагентів.
2.Надходження від відсотків на залишки коштів на поточному рахунку	Для відображення відсотків, які банк нараховує на залишки коштів на поточних рахунках, у розділі I Форми № 3 передбачено рядок 3025 «Надходження від відсотків за залишками коштів на поточних рахунках». Водночас цей рядок не слід використовувати для відображення відсотків за депозитами до вимоги. Такі надходження доцільніше показувати у рядку 3095 «Інші надходження» розділу I Звіту про рух грошових коштів.
3.Надходження від відсотків по строковому депозиту	Відсотки, отримані підприємством за строковими депозитами, не належать до звичайних надходжень від залишків коштів на поточних рахунках. Їх доцільно відображати у розділі III Форми № 3 у рядку 3340 «Інші надходження».

1	2
4.Надходження від операційної оренди	На практиці кошти, отримані за договорами операційної оренди, інколи помилково включають до рядка 3000 «Надходження від реалізації продукції, товарів, робіт, послуг». Проте для таких операцій у розділі I Форми № 3 передбачено окремий рядок 3040 «Надходження від операційної оренди». Якщо ж здавання майна в оренду, зокрема інвестиційної нерухомості, є основним видом діяльності підприємства, тоді такі надходження можуть відображатися у рядку 3000 як виручка від основної діяльності.
5.Витрачання на оплату зобов'язань з ПДВ. Сплата ПДВ на митниці	Під час сплати ПДВ на митниці може виникати питання, до якого виду грошових потоків віднести такий платіж: до оплати товарів, робіт і послуг чи до погашення податкових зобов'язань з ПДВ. З огляду на економічний зміст операції, такі суми доцільно показувати у рядку 3117 «Витрачання на оплату зобов'язань з податку на додану вартість» розділу I Форми № 3.
6.Не виділяються благодійні внески	Кошти, спрямовані на благодійні або цільові внески, не варто включати до загальних операційних витрачань. Для їх відображення у розділі I Звіту про рух грошових коштів передбачено рядок 3145 «Витрачання на оплату цільових внесків».
7.Рух коштів у результаті інвестиційної діяльності	Інвестиційна діяльність охоплює операції з придбання та продажу необоротних активів, а також фінансових інвестицій, які не належать до еквівалентів грошових коштів. У Формі № 3 такі операції відображаються у розділі II, зокрема у рядку 3205 «Надходження від реалізації необоротних активів» та рядку 3260 «Витрачання на придбання необоротних активів». Щоб правильно сформувати ці показники у звітності, доцільно вести окрему аналітику за розрахунками з контрагентами щодо придбання і продажу необоротних активів.
8.Вплив зміни валютних курсів на залишок коштів	Однією з поширених помилок є включення курсових різниць до складу інших надходжень або інших витрат операційної діяльності. Насправді зміна залишку грошових коштів унаслідок перерахунку іноземної валюти має відображатися окремо. Для цього у Формі № 3 передбачено рядок 3410 «Вплив зміни валютних курсів на залишок коштів». Значення цього рядка може бути як додатним, так і від'ємним залежно від результату перерахунку валютних коштів..
9.Рух коштів в результаті операцій з купівлі-продажу валюти	Підприємства, які здійснюють зовнішньоекономічну діяльність, часто мають операції з купівлі або продажу іноземної валюти. Окремих рядків для таких грошових потоків у Формі № 3 не передбачено. Тому рух коштів за такими операціями доцільно показувати у повному обсязі в розділі I: надходження - у рядку 3095 «Інші надходження», а витрачання - у рядку 3190 «Інші витрачання».
10. Рух коштів по операціях отримання/ надання	Порядок відображення поворотної фінансової допомоги у Звіті про рух грошових коштів прямо не деталізований нормативними документами. Тому на практиці такі операції доцільно показувати з

1	2
поворотної фінансової допомоги (далі - ПФД)	урахуванням їх економічного змісту у розділі III Форми № 3. Отримання поворотної фінансової допомоги можна відображати у рядку 3305 «Отримання позик», а її повернення - у рядку 3350 «Погашення позик». Якщо підприємство саме надає поворотну фінансову допомогу, суму видачі доцільно показувати у рядку 3390 «Інші платежі», а повернення раніше наданої допомоги - у рядку 3340 «Інші надходження».

*Примітка. Складено автором за даними джерела [47].

Таким чином, якісний аудит грошових коштів неможливий без належно організованого бухгалтерського обліку, чіткого документування операцій і правильного розуміння їх економічного змісту. Саме це забезпечує достовірність фінансової звітності, посилює фінансову дисципліну та підвищує обґрунтованість управлінських рішень.

3.2. Аналіз динаміки та структури грошових активів ОСП «Корпорація Ватра»

Грошові активи є найліквіднішою частиною оборотного капіталу підприємства, яка безпосередньо забезпечує його платоспроможність, фінансову стійкість та спроможність здійснювати безперервну господарську діяльність. Ефективне управління цими ресурсами потребує глибокого розуміння їхньої економічної природи, структурних компонентів, а також застосування сучасних методик аналізу грошових потоків. Оскільки операційний цикл будь-якого суб'єкта господарювання починається та завершується грошовими коштами, систематичний аналіз їхнього руху є ключовим інструментом попередження фінансових криз та оптимізації капіталу підприємства.

Для цілей фінансового аналізу важливе значення має трансформаційний

ланцюг ліквідності підприємства. Рух активів відбувається за траєкторією від найменш ліквідних до абсолютно ліквідних форм:

Запаси (низколіквідні) → Дебіторська заборгованість (середньоліквідні) → Грошові кошти (абсолютно ліквідні)

Цей шлях демонструє, що швидкість перетворення робочого капіталу в грошову форму безпосередньо визначає фінансовий стан підприємства. Напрямки використання грошових коштів можуть обмежуватися, якщо вони надходять як цільове фінансування чи субсидії.

Попередній аналіз грошових активів розпочинається з оцінки їхньої динаміки (горизонтальний аналіз) та структури (вертикальний аналіз).

Горизонтальний аналіз передбачає порівняння абсолютних та відносних змін обсягу грошових коштів за кілька звітних періодів. Це дозволяє виявити загальну тенденцію накопичення або скорочення платіжних засобів. Збільшення грошових активів у динаміці може свідчити про зміцнення фінансової стабільності, проте надмірне їх накопичення вказує на упущену вигоду від невикористання капіталу в інвестиційній чи операційній діяльності (табл. 3.3).

Таблиця 3.3

Аналіз динаміки грошових коштів ТОВ «ОСП Корпорація Ватра»
за 2023-2025 роки, тис.грн.*

Показник	2023 р.	2024 р.	2025 р.	Відхилення	
				2023/ 2024	2025/ 2024
1	2	3	4	5	6
Готівка	3	3	3	-	-
Рахунки в банках	43468	18671	27703	-24797	+9032
Разом гроші	43471	18674	27706	-24797	+9032

*Примітка. Складено автором за даними джерела [22].

Дані таблиці свідчать про нестабільну динаміку грошових коштів ТОВ «ОСП Корпорація Ватра» протягом 2023–2025 років. Основну частину

грошових коштів підприємства становили кошти на рахунках у банках, тоді як сума готівки залишалася незмінною протягом усього періоду і становила лише 3 тис. грн. Це означає, що підприємство переважно здійснює розрахунки у безготівковій формі.

У 2024 році порівняно з 2023 роком загальна сума грошових коштів зменшилася з 43471 тис. грн до 18674 тис. грн, тобто на 24797 тис. грн. Таке скорочення було повністю зумовлене зменшенням коштів на рахунках у банках. Це може свідчити про активне використання грошових ресурсів підприємства для поточних розрахунків, погашення зобов'язань або фінансування господарської діяльності.

У 2025 році ситуація частково покращилася: сума грошових коштів зросла до 27706 тис. грн, що на 9032 тис. грн більше, ніж у 2024 році. Однак, попри це зростання, рівень грошових коштів у 2025 році залишався нижчим, ніж у 2023 році. Отже, підприємство частково відновило обсяг ліквідних активів, але не досягло попереднього рівня фінансової забезпеченості.

Загалом можна зробити висновок, що у 2023–2025 роках грошові кошти підприємства мали хвилеподібну динаміку: різке зменшення у 2024 році змінилося частковим зростанням у 2025 році. Оскільки майже всі грошові кошти зосереджені на рахунках у банках, саме їх зміна визначає загальну динаміку платіжних ресурсів підприємства.

Вертикальний аналіз спрямований на визначення питомої ваги грошових коштів у загальній структурі оборотних активів або валюти балансу підприємства. Зниження частки абсолютно ліквідних коштів у складі оборотних активів на користь зростання дебіторської заборгованості або запасів свідчить про уповільнення оборотності капіталу та потенційну загрозу платоспроможності підприємства.

При проведенні вертикального аналізу важливо оцінювати внутрішню структуру самих грошових активів - співвідношення між готівкою, безготівковими коштами на поточних рахунках, валютними залишками та грошовими еквівалентами. Оптимальним вважається превалювання

безготівкових коштів на рахунках, що знижує трансакційні витрати та ризики втрати готівки (табл.3.4).

Таблиця 3.4

Аналіз структури грошових коштів ТОВ «ОСП Корпорація Ватра» за
2023–2025 роки, %*

Показник	2023 р.	2024 р.	2025 р.	Відхилення	
				2023/ 2024	2025/ 2024
1	2	3	4	5	6
Готівка	0,01	0,02	0,01	+0,01	-0,01
Рахунки в банках	99,99	99,98	99,99	-0,01	+0,01
Разом гроші	100,00	100,00	100,00	-	-

*Примітка. Складено автором за даними джерела [22].

За даними таблиці видно, що структура грошових коштів ТОВ «ОСП Корпорація Ватра» протягом 2023–2025 років була майже незмінною. Основну частину грошових коштів підприємства становили кошти на рахунках у банках: у 2023 році їх частка дорівнювала 99,99%, у 2024 році - 99,98%, а у 2025 році - 99,99%. Частка готівки була незначною і коливалася в межах 0,01–0,02%.

Отже, підприємство практично повністю зберігає грошові кошти у безготівковій формі. Така структура є типовою для суб'єктів господарювання, які здійснюють основні розрахунки через банківські рахунки. Зміни у структурі були мінімальними, тому можна зробити висновок, що співвідношення між готівковими та безготівковими коштами залишалося стабільним, а загальна динаміка грошових коштів залежала насамперед від зміни залишків на рахунках у банках.

Коефіцієнтний аналіз є невід'ємною частиною дослідження грошових потоків і дозволяє встановити рівень здатності підприємства своєчасно погашати свої зобов'язання. Для детальної оцінки ролі грошових активів у забезпеченні платоспроможності розраховують коефіцієнти абсолютної та швидкої

ліквідності.

Коефіцієнт абсолютної ліквідності (K_{AL}) є найжорсткішим критерієм платоспроможності й відображає, яка частина поточних зобов'язань може бути погашена негайно за рахунок абсолютно ліквідних активів. Формула його розрахунку має такий вигляд:

$$K_{AL} = \frac{ГК + ПФІ}{ПЗ}, \quad (3.1)$$

де ГК - грошові кошти та їхні еквіваленти;

ПФІ - поточні фінансові інвестиції, які утримуються до погашення і не є еквівалентами грошових коштів;

ПЗ - поточні зобов'язання підприємства.

В Україні оптимальне значення цього коефіцієнта зазвичай знаходиться в межах від 0,2 до 0,5. Це означає, що підприємство має бути здатне негайно погасити від 20% до 50% своїх короткострокових зобов'язань. Для окремих галузей, наприклад, аграрних підприємств України, рекомендований діапазон часто коригується до рівня 0,20 – 0,25. Значне перевищення нормативного рівня (наприклад, $K_{AL} > 0,8$) свідчить про наявність значних залишків непрацюючих коштів, що знижує загальну рентабельність діяльності.

Коефіцієнт швидкої ліквідності ($K_{ШЛ}$) оцінює спроможність підприємства погасити короткострокові борги без урахування матеріальних запасів, оскільки їхня термінова реалізація в умовах кризи є ускладненою. Згідно з уточненою методологією аналізу, формула розрахунку має вигляд:

$$K_{ШЛ} = \frac{ГК + ДЗ + ПФІ}{ПЗ}, \quad (3.2)$$

де ДЗ – дебіторська заборгованість.

Оптимальне значення коефіцієнта швидкої ліквідності в українській

практиці становить від 0,5 до 1,0 (або 1,0–1,5 за міжнародними рекомендаціями). Перебування показника в цих межах свідчить про низький ризик втрати платоспроможності, оскільки дебіторська заборгованість та грошові активи повністю перекривають поточні борги підприємства.

Коефіцієнт загальної (поточної) ліквідності ($K_{ЗЛ}$) – цей показник є найбільш загальною оцінкою ліквідності та відображає, скільки усього оборотних активів припадає на одну гривню поточних зобов'язань. Нормативне значення: $K_{ЗЛ}$ має бути в межах 1,5-2,5.

$$K_{ЗЛ} = \frac{ГК + ДЗ + ПФІ + З}{ПЗ}, \quad (3.3)$$

де З – запаси.

Результати аналізу показників ліквідності ТОВ «ОСП Корпорація Ватра» за 2023-2025 роки представлені в таблиці 3.5.

За результатами проведеного аналізу можна зробити висновок, що ліквідність ТОВ «ОСП Корпорація Ватра» протягом 2023–2025 років змінювалася нерівномірно. У 2024 році підприємство, з одного боку, скоротило суму грошових коштів, але з іншого - значно зменшило поточні зобов'язання. Саме це дозволило покращити коефіцієнт загальної ліквідності.

У 2024 році запаси зросли на 4448 тис. грн, або на 25,31%. Це означає, що більша частина оборотних активів була зосереджена у матеріальній формі. Таке зростання може бути пов'язане з накопиченням сировини, матеріалів або готової продукції. Водночас запаси є менш ліквідною частиною оборотних активів, тому їх збільшення не завжди прямо покращує платоспроможність підприємства.

Дебіторська заборгованість у 2024 році зменшилася на 780 тис. грн, або на 4,01%. Це позитивна зміна, оскільки підприємство дещо зменшило суму коштів, відволіканих у розрахунки з покупцями та іншими дебіторами. Проте у 2025 році ситуація змінилася: дебіторська заборгованість зросла на 9795 тис. грн, або на 52,40%.

Аналіз показників ліквідності
ТОВ «ОСП Корпорація Ватра» за 2023–2025 роки*

Показники	2023	2024	2025	Відхилення			
				2024-2023		2025-2024	
				Абс.	%	Абс.	%
1	2	3	4	5	6	7	8
Запаси	17573	22021	21204	+4448	+25,31	-817	-3,71
Дебіторська заборгованість	19474	18694	28489	-780	-4,01	+9795	+52,40
Поточні фінансові інвестиції	0	0	0	0	-	0	-
Гроші та їх еквіваленти	43471	18674	27706	-24797	-57,04	+9032	+48,37
Поточні зобов'язання	50981	28761	53262	-22220	-43,58	+24501	+85,19
Коефіцієнт абсолютної ліквідності, $K_{\text{АЛ}}$	0,85	0,65	0,52	-0,20	-23,53	-0,13	-20,00
Коефіцієнт швидкої ліквідності, $K_{\text{ШЛ}}$	1,38	1,3	1,06	-0,08	-5,80	-0,24	-18,46
Коефіцієнт загальної (поточної) ліквідності, $K_{\text{ЗЛ}}$	1,58	2,06	1,45	+0,48	+30,38	-0,61	-29,61

*Примітка. Складено автором за даними джерела: [22].

Таке зростання може свідчити про розширення продажів з відстрочкою платежу або про уповільнення погашення боргів контрагентами. Для ліквідності це певний ризик, адже кошти формально належать підприємству, але фактично ще не надійшли на рахунки.

Гроші та їх еквіваленти у 2024 році різко зменшилися - на 24797 тис. грн, або на 57,04%. Це суттєве скорочення найбільш ліквідної частини активів. У 2025 році грошові кошти зросли на 9032 тис. грн, або на 48,37%, однак не досягли рівня 2023 року. Отже, підприємство частково відновило запас платіжних ресурсів, але його грошова позиція залишилася слабшою, ніж на початку аналізованого періоду.

Поточні зобов'язання у 2024 році скоротилися на 22220 тис. грн, або на 43,58%. Це позитивно вплинуло на загальну ліквідність, оскільки підприємству

потрібно було покривати менший обсяг короткострокових боргів. Однак у 2025 році поточні зобов'язання зросли на 24501 тис. грн, або на 85,19%. Це дуже помітне збільшення, яке створило додаткове навантаження на оборотні активи та стало основною причиною погіршення коефіцієнтів ліквідності.

Коефіцієнт абсолютної ліквідності знижувався протягом усього періоду: з 0,85 у 2023 році до 0,65 у 2024 році та 0,52 у 2025 році. Незважаючи на зменшення, його рівень залишається достатньо високим, оскільки підприємство мало змогу покрити значну частину поточних зобов'язань лише за рахунок грошових коштів. Однак сама тенденція є негативною, бо запас негайної платоспроможності поступово скорочується.

Коефіцієнт швидкої ліквідності також мав спадну динаміку: з 1,38 у 2023 році до 1,30 у 2024 році та 1,06 у 2025 році. Це означає, що підприємство все ще могло покривати поточні зобов'язання за рахунок найбільш ліквідних активів без урахування запасів, але запас міцності поступово зменшувався. Особливо помітне погіршення відбулося у 2025 році через різке зростання поточних зобов'язань.

Коефіцієнт загальної ліквідності у 2024 році зріс з 1,58 до 2,06, тобто на 0,48 пункта, або на 30,38%. Це свідчить про покращення загальної забезпеченості поточних зобов'язань оборотними активами. Проте у 2025 році коефіцієнт знизився до 1,45, тобто на 0,61 пункта, або на 29,61%. Таке зменшення показує, що фінансова стійкість у частині короткострокової платоспроможності послабилася.

Отже, найкраща ситуація із загальною ліквідністю спостерігалася у 2024 році, коли підприємство суттєво зменшило поточні зобов'язання. У 2025 році, попри зростання грошових коштів і дебіторської заборгованості, ліквідність погіршилася через швидке збільшення короткострокових зобов'язань. Підприємство зберігає здатність покривати поточні борги, однак позитивний запас ліквідності скоротився, тому в подальшому доцільно посилити контроль за дебіторською заборгованістю, строками погашення поточних зобов'язань і достатністю грошових коштів на рахунках.

Ефективність управління грошовими коштами значною мірою характеризується швидкістю їхнього обертання. Для детального аналізу інтенсивності використання грошових активів застосовують систему показників оборотності.

Коефіцієнт оборотності (Коб ГК) визначає кількість повних оборотів, які здійснюють грошові активи за аналізований період. Його розраховують як відношення чистого доходу до середньорічної вартості грошових коштів:

$$\text{Коб}_{\text{ГК}} = \frac{\text{ЧД}}{\text{ГК}_{\text{сер}}}, \quad (3.4)$$

де ЧД- чистий дохід від реалізації продукції, робіт чи послуг (Рядок 2000 Звіту про фінансові результати, Форма № 2);

ГК_{сер} - середній залишок грошових коштів та їх еквівалентів за аналізований період (Рядок 1165 Балансу).

Показник тривалості обороту грошових коштів в днях (Тоб ГК) характеризує середній період часу, протягом якого грошові активи проходять повний цикл від вибуття до повернення на підприємство у вигляді виручки. Розрахунок здійснюється за формулою:

$$\text{Тоб}_{\text{ГК}} = \frac{\text{Д}}{\text{Коб}_{\text{ГК}}}, \quad (3.5)$$

де Д - кількість днів в аналізованому періоді (наприклад, 360 або 365 днів).

Прискорення оборотності (зменшення тривалості обороту в днях) є позитивною тенденцією, яка вказує на підвищення ефективності використання грошових ресурсів та вивільнення капіталу з обороту. Результати аналізу ефективності управління грошовими коштами представлено в таблиці 3.6.

Аналіз оборотності грошових коштів ТОВ «ОСП Корпорація Ватра»
за 2023-2025 роки*

Показник	2023 р.	2024 р.	2025 р.	Відхилення	
				2023/ 2024	2025/ 2024
1	2	3	4	5	6
Чистий дохід, тис.грн.	187683	161636	181468	-26 047	+19 832
Середній залишок грошових коштів, тис.грн.	26794	31072,5	23190	+4 278,5	-7 882,5
Коефіцієнт оборотності грошових коштів	7,0	5,2	7,8	-1,8	+2,6
Період обороту грошових коштів	52,14	70,19	46,79	+18,05	-23,40

*Примітка. Складено автором за даними джерела [22].

За даними таблиці видно, що ефективність використання грошових коштів підприємства у 2023–2025 роках змінювалася нерівномірно. У 2024 році чистий дохід зменшився на 26047 тис. грн порівняно з 2023 роком. Водночас середній залишок грошових коштів зріс на 4278,5 тис. грн. Тобто підприємство мало більший середній обсяг грошових коштів, але отримало менший дохід. Це негативно вплинуло на оборотність.

Коефіцієнт оборотності грошових коштів у 2024 році знизився з 7,0 до 5,2 обороту, тобто на 1,8 обороту. Це означає, що кожна гривня грошових коштів у 2024 році забезпечувала менший обсяг чистого доходу, ніж у 2023 році. Відповідно період обороту грошових коштів збільшився з 52,14 до 70,19 дня, тобто на 18,05 дня. Така зміна свідчить про уповільнення руху грошових коштів та менш ефективне їх використання.

У 2025 році ситуація покращилася. Чистий дохід збільшився на 19832 тис. грн порівняно з 2024 роком, а середній залишок грошових коштів, навпаки, зменшився на 7882,5 тис. грн. Це позитивно вплинуло на оборотність, оскільки підприємство отримало більший дохід за меншого середнього обсягу грошових

коштів.

Коефіцієнт оборотності грошових коштів у 2025 році зріс до 7,8 обороту, тобто на 2,6 обороту більше, ніж у 2024 році. Це є позитивною тенденцією, адже кошти почали швидше залучатися в господарський оборот. Період обороту при цьому скоротився на 23,40 дня і становив 46,79 дня. Це означає, що у 2025 році грошові кошти поверталися в оборот швидше, ніж у попередньому році.

Отже, у 2024 році спостерігалось погіршення ефективності використання грошових коштів, що проявилось у зниженні їх оборотності та збільшенні тривалості одного обороту. У 2025 році підприємство покращило ситуацію: оборотність зросла, а період обороту скоротився. Найкращі показники ефективності використання грошових коштів були саме у 2025 році, оскільки підприємство досягло найвищого коефіцієнта оборотності та найкоротшого періоду обороту за аналізований період.

Аналіз грошових активів є базовим елементом системи фінансової безпеки та стратегічного планування будь-якого підприємства. Комплексне дослідження ліквідності, структури та оборотності дозволяє висунути такі ключові висновки та рекомендації:

1. Збереження паритету «ліквідність-рентабельність». Підприємство має уникати як дефіциту грошових залишків (що призводить до загрози банкрутства), так і їхнього надлишку (що веде до знецінення капіталу та зниження загальної рентабельності).

2. Комбінування аналітичного інструментарію. Для оперативного управління ліквідністю необхідно розробляти платіжні календарі та щоденно контролювати касові розриви за допомогою прямого методу аналізу грошових потоків.

3. Управління трансформаційним циклом. Скорочення періоду обороту грошових коштів шляхом прискорення інкасації дебіторської заборгованості та оптимізації управління запасами є внутрішнім джерелом самофінансування, яке знижує потребу підприємства у залученні дорогих позикових коштів.

ВИСНОВКИ

У кваліфікаційній роботі бакалавра досліджено теоретичні, організаційні та практичні аспекти обліку, аудиту й аналізу грошових активів підприємства. Установлено, що грошові кошти є найбільш ліквідною частиною активів, яка безпосередньо впливає на платоспроможність, фінансову стійкість і безперервність діяльності підприємства. При цьому поняття «грошові кошти» і «грошові активи» не є тотожними: у бухгалтерському обліку основним є поняття грошових коштів, тоді як у фінансовому аналізі грошові активи розглядаються ширше.

У роботі узагальнено нормативно-правове регулювання обліку грошових коштів, зокрема порядок ведення касових і безготівкових операцій, відкриття та закриття банківських рахунків, документального оформлення руху коштів і складання Звіту про рух грошових коштів. Визначено, що достовірність облікової інформації значною мірою залежить від правильного оформлення первинних документів, своєчасного оприбуткування готівки, ведення касової книги, контролю за банківськими виписками та коректного відображення операцій на рахунках бухгалтерського обліку.

Розглянуто методику аудиторської перевірки грошових коштів підприємства. Встановлено, що аудит доцільно розпочинати з оцінки системи внутрішнього контролю, перевірки фактичної наявності коштів у касі, правильності оформлення касових документів, повноти банківських виписок і відповідності даних первинних документів обліковим регістрам. Особливу увагу слід приділяти правильності складання Звіту про рух грошових коштів, оскільки автоматизоване формування звітності без належного контролю може призводити до помилок у класифікації грошових потоків.

За результатами аналізу ТОВ «ОСП Корпорація Ватра» встановлено, що у 2023–2025 роках динаміка грошових коштів була нестабільною. У 2024 році їх сума суттєво зменшилася, а у 2025 році частково відновилася, проте не досягла

рівня 2023 року. Структура грошових коштів залишалася майже незмінною: переважну частину становили кошти на рахунках у банках, тоді як частка готівки була незначною. Це свідчить про переважання безготівкової форми розрахунків на підприємстві.

Аналіз ліквідності показав, що підприємство зберігає здатність покривати поточні зобов'язання, однак запас платоспроможності поступово скорочується. У 2025 році погіршення окремих коефіцієнтів було зумовлене насамперед зростанням поточних зобов'язань і дебіторської заборгованості. Тому для підприємства важливим є посилення контролю за строками погашення дебіторської заборгованості, підтримання достатнього залишку коштів на рахунках і раціональне планування короткострокових платежів.

Оцінка оборотності грошових коштів показала, що у 2024 році ефективність їх використання погіршилася: коефіцієнт оборотності знизився, а період обороту збільшився. У 2025 році ситуація покращилася, оскільки оборотність зросла, а тривалість одного обороту скоротилася. Це свідчить про більш активне залучення грошових коштів у господарський оборот і підвищення ефективності їх використання.

Отже, належна організація обліку, регулярний аудит і систематичний аналіз грошових коштів є необхідними умовами забезпечення фінансової стабільності підприємства. Для подальшого вдосконалення роботи з грошовими активами доцільно розвивати електронний документообіг, посилювати внутрішній контроль, удосконалювати аналітичний облік грошових потоків та використовувати результати аналізу для оперативного управління платоспроможністю підприємства.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Бойко Р. В., Ілів Я. В. Аудит грошових ресурсів торговельних компаній: методичний аспект. *Вісник Львівського торговельно-економічного університету. Економічні науки*. 2024. № 80. С. 100-106. URL: <https://journals-lute.lviv.ua/index.php/visnyk-econom/article/view/1754>
2. Бугель Ю. Грошовий обіг та грошова система України в умовах воєнного стану: проблеми та перспективи розвитку. *Економічний аналіз*. 2024. Том 34. № 4. С. 305–314. URL: <https://www.econa.org.ua/index.php/econa/article/view/6206>
3. Будкін С., Боярчук Д. Що відбувається у світовій економіці і як це впливає на Україну? *CASE Україна*. 2024. <https://cost.ua/shho-vidbuvayetsya-u-svitovij-ekonomitsi-i-yak-tse-vplyvaye-na-ukrayinu/>
4. Волкова В. В., Волкова Н. І. Гроші і кредит : навч. посіб. Вінниця : ДонНУ імені Василя Стуса, 2021. 300 с.
5. Гаврилова Н. В., Задорожня Л. М. Сучасні тенденції грошового обігу в Україні. *Центральноукраїнський науковий вісник. Економічні науки*. 2023. Вип. 9. С. 197-203. URL: [https://economics.kntu.kr.ua/pdf/9\(42\)/22.pdf](https://economics.kntu.kr.ua/pdf/9(42)/22.pdf)
6. Дзюблюк О.В. Генезис грошових відносин в умовах цифровізації економіки. *Економіка, фінанси, банківська справа та освіта: актуальні питання розвитку, досягнення та інновації*: матеріали IX Міжнародної науково-практичної Інтернет-конференції (Одеса, 4–5 квітня 2024 р.) / за ред. д-ра екон. наук, проф. Д. В. Завадської. Одеса: ОНЕУ, 2024. С. 181-184. URL: <https://dspace.wunu.edu.ua/items/e4d6b739-cd4b-4eae-9d1b-3e01c2e2c3cc>
7. Заказнова Г. ТОП-10 найпоширеніших помилок при складанні звіту про рух грошових коштів за прямим методом. *Аудит-Інвест*. 2021. URL: <https://audit-invest.com.ua/articles/blog/top-10-samyh-rasprostranennyh-oshibok-pri-sostavlenii-otcheta-o-dvizhenii-denezhnyh-sredstv-po-pryamomu->

[metodu](#)

8. Інструкція про безготівкові розрахунки в національній валюті користувачів платіжних послуг : Постанова Правління Національного банку України від 29.07.2022 р. № 163. Дата оновлення: 03.03.2026. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0163500-22#Text> (дата звернення: 07.06.2026).

9. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій : Наказ Міністерства фінансів України від 30.11.1999 р. № 291. Дата оновлення: 23.12.2025. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99#Text> (дата звернення: 07.06.2026).

10. Інструкція про порядок відкриття та закриття рахунків користувачам надавачами платіжних послуг з обслуговування рахунків : Постанова Правління Національного банку України від 29.07.2022 р. № 162. Дата оновлення: 09.05.2025. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0162500-22#Text> (дата звернення: 07.06.2026).

11. Інструкція про порядок організації касової роботи банками та проведення платіжних операцій надавачами платіжних послуг в Україні : Постанова Правління Національного банку України від 25.09.2018 р. № 103. Дата оновлення: 10.10.2025 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0103500-18#Text> (дата звернення: 07.06.2026).

12. Коваленко С. Коли можна не дотримуватись готівкових обмежень у 2025? *FactorAcademy*. 2025. URL: <https://factor.academy/blog/koli-mozhna-ne-dotrimuvatis-gotivkovix-obmezhen-u-2025/>

13. Коваль Л., Бурлака Я. Оптимізація обліку грошових коштів та розрахунків на підприємстві: сучасні підходи та перспективи. *Економіка та суспільство*. 2025. Вип. 80. URL: <https://economyandsociety.in.ua/index.php/journal/article/view/6862>.

14. Кузь В. І., Кіцен Т. О. Удосконалення обліку грошових коштів в контексті забезпечення платоспроможності суб'єкта господарювання. *Молодий*

вчений. 2019. № 9(2). С. 468-474. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/molv_2019_9%282%29_55

15. Курусь А. Топ-6 платіжних систем для інтернет-магазинів в Україні. *Dash Digital Agency*. 2026. URL: <https://dash-agency.com.ua/uk/top-6-platezhnyh-sistem-dlja-internet-magazinov-v-ukraine/>

16. Луцишин О. О., Кравчук Н. Я. Сучасні тренди розвитку ринку фінтех в умовах трансформації глобального бізнес-ландшафту. *Інноваційна економіка*. 2024. Вип. 4. С. 33-42. URL: <https://inneco.org/index.php/innecoua/article/view/1353>

17. Майбутнє платежів: 6 трендів, що змінять ринок фінансових послуг до 2030 року. *Блог iPay.ua*. 2024. URL: <https://blog.ipay.ua/uk/majbutnye-platezhiv-6-trendiv-shho-zminyat-rynok-finansovyh-poslug-do-2030-roku/>

18. Мельник О. М., Кульбачний С. В. Деякі сучасні тенденції у сфері грошових відносин. *Вчені записки*. 2023. Вип. 30. С. 93-105. URL: <https://ir.kneu.edu.ua/items/ea7acfd9-c910-47e4-a048-bbabc356d9b>

19. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 7 «Звіт про рух грошових коштів» від 01.01.2012 р. Дата оновлення: 01.01.2012. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/929_019#Text (дата звернення: 07.06.2026)

20. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»: Наказ Міністерства фінансів України від 07.02.2013 р. № 73. Дата оновлення: 23.12.2025. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13#Text> (дата звернення: 07.06.2026).

21. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати»: Наказ Міністерства фінансів України від 31.12.1999 р. № 318. Дата оновлення: 03.11.2020. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0027-00#Text> (дата звернення: 07.06.2026).

22. Облікові та звітні матеріали ТОВ «ОСП Корпорація ВАТРА» за 2023-2025 роки.

23. Онищенко В. Готівкові розрахунки: що врахувати в роботі. *Головбух*.

2026. URL: <https://buhplatforma.com.ua/article/8178-gotkov-rozrahunki-2020>

24. Онищенко В. Звіт про рух грошових коштів: як скласти та що перевіряють податківці. *Головбух*. 2026. URL: <https://buhplatforma.com.ua/article/7086-zvt-pro-ruh-groshovih-koshtv>

25. Онищенко В. Облік грошових коштів на рахунках у банку. *Головбух*. 2024. URL: <https://buhplatforma.com.ua/article/7228-oblk-groshovih-koshtv-na-rahunkah-v-banku>

26. Онищенко В. Як сплачувати податки на єдиний рахунок. *Головбух*. 2024. URL: <https://buhplatforma.com.ua/article/7833-diniy-rahunok-2020>

27. Орлик О. В., Гострик О. М. Аналіз ринку безготівкових розрахунків в Україні. *Науковий вісник Одеського національного економічного університету*. 2024. № 1-2. С. 34-41. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Naykvo_2024_1-2_6.

28. Писаренко Т. Організація управлінського обліку грошових коштів від операційної діяльності. *Acta Academiae Beregsasiensis. Economics*. 2023. Вип. 4. С. 507-515. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/aabe_2023_4_43

29. Платіжні системи для малого бізнесу: порівняння та вибір оптимального рішення. *Дебет-Кредит*. 2025. URL: <https://news.dtki.ua/debet-kredit/partner-news/99798-platizni-sistemi-dlia-malogo-biznesu-porivniannia-ta-vibir-optimalnogo-risennia>

30. Податковий кодекс України від 02.12.2010 р. № 2755-VI. Дата оновлення: 31.05.2026. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#Text> (дата звернення: 07.06.2026).

31. Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні : Постанова Правління Національного банку України від 29.12.2017 р. № 148. Дата оновлення: 29.08.2024 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0148500-17#Text> (дата звернення: 07.06.2026).

32. Положення про форму та зміст розрахункових документів/електронних розрахункових документів : Наказ Міністерства фінансів України від 21.01.2016 р. № 13. Дата оновлення: 11.01.2025. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0220-16#Text> (дата звернення:

07.06.2026).

33. Пономарьова Т. В., Стріляна Я. О. Шляхи вдосконалення обліку грошових коштів на торговельному підприємстві. *Бізнес Інформ*. 2023. № 10. С. 270-275. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/binf_2023_10_36

34. Попов О. Г. Оцінка тенденцій розвитку безготівкових операцій в умовах модернізації платіжних систем. *Економіка, управління та адміністрування*. 2025. № 2. С. 142-152. URL: <https://ema.ztu.edu.ua/article/view/335995>

35. Прийдак Т. Б., Мокієнко Т. В., Ліпський Р. В., Красота О. Г., Пікуль С. В. Облік грошових коштів: історичний розвиток, сучасні вітчизняні та міжнародні підходи, перспективні програмні рішення. *Ефективна економіка*. 2025. № 4. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/efek_2025_4_93

36. Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність : Закон України від 21.12.2017 р. № 2258-VIII. Дата оновлення: 26.12.2025. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2258-19#Text> (дата звернення: 07.06.2026).

37. Про банки і банківську діяльність : Закон України від 07.12.2000 р. № 2121-III. Дата оновлення: 25.03.2026 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2121-14#Text> (дата звернення: 07.06.2026).

38. Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні : Закон України від 16.07.1999 р. № 996. Дата оновлення: 01.04.2026. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text> (дата звернення: 07.06.2026).

39. Про застосування реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг : Закон України від 06.07.1995 р. № 265/95-ВР. Дата оновлення: 30.12.2024 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/265/95-вр#Text> (дата звернення: 07.06.2026).

40. Про платіжні послуги : Закон України від 30.06.2021 р. № 1591-IX. Дата оновлення: 26.12.2025 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1591-20#Text> (дата звернення: 07.06.2026).

41. Радинський С., Дячун О. Світові тенденції розвитку ринку фінансових технологій. *Формування механізму зміцнення конкурентних позицій національних економічних систем у глобальному, регіональному та локальному вимірах*: матеріали VIII міжнар. наук.-практ. конф. (м. Тернопіль, 01-02 черв. 2022 р.). Тернопіль : ФОП Паляниця В.А., 2022. С. 144–147. URL: <https://elartu.tntu.edu.ua/handle/lib/38523>
42. Радіонова Н. Й., Пустовгар К. В. Методичні засади обліку грошових коштів та їх відображення в звітності підприємства. *Міжнародний науковий журнал «Інтернаука»*. 2023. № 11. С. 36-40. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/mnj_2023_11_7
43. Ребрик М. Еволюція монетарної політики НБУ під час повномасштабної війни: погляд через призму міжнародного досвіду. *Національний банк України*. 2024. URL: https://bank.gov.ua/admin_uploads/article/Rebryk_pr_29.11.2024.pdf
44. Рябчук О., Мосійчук Є. Аудит фінансової стійкості підприємств в умовах воєнного стану. *Економіка та суспільство*. 2025. № 73. URL: <https://economyandsociety.in.ua/index.php/journal/article/view/5791>
45. Садовська І., Маркус О., Нагірська К. Формування управлінської моделі звіту про рух грошових коштів в контексті облікової політики згідно МСБО. *Економічний часопис Волинського національного університету імені Лесі Українки*. 2022. № 2. С. 39-45. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/echcenu_2022_2_7
46. Сідельник О., Вязовий С. Методологія визначення концептуального аспекту формування безготівкових платежів в умовах цифровізації економіки. *Фінансові та кредитні системи: перспективи розвитку*. 2022. Т. 2. С. 7-13. URL: <https://doi.org/10.26565/2786-4995-2022-2-01>.
47. Сілівончик О. Б., Скрипник М. І. Організація обліку та методика аудиту грошових коштів на підприємстві. *Економіка та суспільство*. 2021. Вип. 29. URL: <https://economyandsociety.in.ua/index.php/journal/article/view/575>
48. Скрипник М. І., Сілівончик О. Б. Теоретичні аспекти організації

обліку грошових коштів. *Міжнародний науковий журнал «Інтернаука»*. 2021. № 15. С. 42-46. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/mnj_2021_15_9

49. Степаненко О. І. Грошові кошти в системі бухгалтерського обліку підприємства. *Регіональна економіка та управління*. 2021. № 1. С. 91-98. URL: [https://siece.zp.ua/images/journal/2021/1\(31\)2021.pdf](https://siece.zp.ua/images/journal/2021/1(31)2021.pdf)

50. Феденько С. М., Грицик А. Р. Організація та облік грошових коштів в аптеках: нормативні вимоги та практичні аспекти. *Фармацевтичний часопис*. 2025. № 1. С. 87-95. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Phch_2025_1_12

51. Філіп Р. Нові тенденції у відмиванні грошей, на які варто звернути увагу журналістам. *Global Investigative Journalism Network*. 2025. URL: <https://gijn.org/ua/istorii/novi-tendencii-u-vidmivanni-grosey-na-aki-varto-zvernuti-uvagu-zurnalistam/>

52. Шевченко О. М. Світові тенденції розвитку ринку фінансових технологій та особливості його функціонування в Україні. *Ефективна економіка*. 2021. № 6. URL: <http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=8976>

53. Щеглова К. Виростити гроші: чому новий тренд десятиріччя – етичні фінанси. *Mind.ua*. 2022. URL: <https://mind.ua/openmind/20235860-virostiti-groshi-chomu-novij-trend-desyatirichchya-etichni-finansi>

54. Яременко О. Л., Корнівська В. О. Можливості гармонізації платіжного простору України: інституційний аспект. *Економіка України*. 2023. № 5. С. 51-65. URL: <http://jnas.nbuv.gov.ua/article/UJRN-0001409031>

55. European Central Bank. Virtual currency schemes. URL: <https://www.ecb.europa.eu/pub/pdf/other/virtualcurrencyschemes201210en.pdf>

ДОДАТКИ

Додаток А



Готівкові розрахунки		Безготівкові розрахунки	
Розрахункові операції та потреба РРО/ПРРО для них			
РРО/ПРРО не потрібен	РРО/ПРРО потрібен		РРО/ПРРО не потрібен
розрахунки, які: - відповідають виняткам зі ст. 9 Закону про РРО; - здійснюються готівкою з ФОП- єдиником 1 групи	розрахунки за товари (послуги), що здійснюються за місцем їхньої реалізації з використанням таких засобів платежу або особливостями:		розрахунки, які: - відповідають виняткам зі ст. 9 Закону про РРО; - здійснюються банківськими картками чи іншими ЕПЗ з ФОП- єдиником 1 групи
	- видача готівки за повернутий товар; - внесення готівки до небанківських ПТКС	- платіж, при здійсненні якого використовується банківська картка чи інший електронний платіжний засіб (ЕПЗ); - платіж електронними грошима; - платіж з використанням заміників гривні (талони, жетони, платіжні чеки); - торгівля валютними цінностями не в касі банку; - оформлення документів щодо повернення коштів у банк покуття у разі повернення товару	
Операції, які не належать до розрахункових, а тому РРО/ПРРО не потрібен:			
- внесення готівки до каси банку (терміналу/ПТКС банку), так як це є банківською операцією ³ і тому відповідає п. 2 ст. 9 Закону про РРО; - в місці отримання товарів (надання послуг) операції з розрахунків у готівковій формі не здійснюються, наприклад склади, місця зберігання товарів, оптова торгівля тощо (п. 12 ст. 9 Закону про РРО)		- банківські операції: - переказ з рахунку в банку у форматі IBAN на інший такий рахунок у форматі IBAN; - зарахування грошей на рахунок продавця, які попередньо були внесені в касу банку (платіжний термінал/ПТКС); - також операції, які не мають місця проведення розрахунків ¹ , наприклад оплата дистанційних послуг виключно через електронні розрахунки (п. 14 ст. 9 Закону про РРО), зокрема LiqPay, Приват24	

Рис. А.1. Розподіл готівкових, безготівкових і розрахункових операцій по критерію необхідності застосування реєстратора розрахункових операцій

Додаток Б

Планування аудиторської перевірки грошових коштів	
I етап	ознайомлення з діяльністю підприємства, установчими документами, напрямками перевірки, укладення договору на проведення дій
II етап	аналіз стану бухгалтерського обліку та результативності роботи внутрішнього контролю на підприємстві
III етап	фактична перевірка активів підприємства, аудит фінансової звітності та документальна перевірка рахунків бухгалтерського обліку
IV етап	складання звіту про проведену аудиторську перевірку

Рис. Б.1. Послідовність планування аудиторської перевірки грошових коштів

Додаток В

Таблиця В.1

Програма аудиту готівково-розрахункових операцій



Перелік аудиторських процедур	Виконавець	Методичні прийоми проведення	Методичні прийоми організації	Примітки аудитора
1	2	3	4	5
1.Перевірка готівки у касі підприємства		Інвентаризація, перерахунок	Суцільний	
2.Перевірка дотримання правил та розмірів розрахунків готівкою (встановленим законодавством)		Звірка, співставлення, документальна перевірка	Вибірковий	
3.Перевірка дотримання ліміту залишку готівки в касі підприємства		Звірка, документальна перевірка	Суцільний	
4.Контроль та перевірка відкритих рахунків у банках		Формальна перевірка, опитування	Суцільний	
5.Перевірка заповнення касових ордерів, первинних документів		Формальна перевірка, документальна перевірка	Комбінований	
6.Перевірка ведення обліку коштів у банках		Звірка, співставлення, документальна перевірка	Суцільний	
7.Перевірка показників фінансової звітності про наявність та рух грошових коштів		Документальна перевірка, арифметична	Комбінований	