

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ ЕКОНОМІКИ І МЕНЕДЖМЕНТУ
Кафедра обліку і оподаткування**

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

освітній ступінь – «Магістр»

**на тему: Теоретико-практичні аспекти обліку та аудиту грошових
коштів підприємства**

Виконала:

Самофал Анастасія Вадимівна
здобувач спеціальності
071 «Облік і оподаткування»

Керівник:

Назаренко Інна Миколаївна
професор кафедри обліку і оподаткування

Рецензент:

Плаксієнко Валерій Якович
д.е.н., проф., проф. кафедри
бухгалтерського обліку і аудиту Полтавського
університету економіки і торгівлі

СУМСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет

Кафедра

Освітній ступінь

Спеціальність

Економіки і менеджменту

Обліку і оподаткування

Магістр

071 «Облік і оподаткування»

Завідувач кафедри

« 08 » _____ грудня _____

Затверджую:

М.І. Гордієнко

2022 р.

ЗАВДАННЯ

НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ ЗДОБУВАЧУ

Самофал Анастасії Вадимівні

(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема роботи: Теоретико-практичні аспекти обліку та аудиту грошових коштів підприємства

2. База практичного дослідження:

СТОВ «Авангард» м. Борзна, Чернігівської області

керівник роботи **Назаренко Інна Миколаївна, д.е.н., професор**

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

затверджена наказом по університету від _____ . № _____

3. Строк подання здобувачем закінченого проекту (роботи) 18 березня 2024 року

4. Вихідні дані до проекту (роботи):

первинні та зведені документи, реєстри синтетичного та аналітичного обліку, статутні та установчі документи, фінансова, статистична, бюджетна та податкова звітність, законодавчо - нормативні акти з питань обліку і аудиту, монографії, фахові наукові статті та доповіді на міжнародних науково-практичних конференціях з питань сучасного стану та вдосконалення обліку, аналізу, аудиту і контролю.

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

дослідити понятійну сутність категорії «грошові кошти»,
вивчити законодавчо-нормативну базу та інформаційне забезпечення з теми дослідження;
провести підбір та аналіз наукових літературних джерел з тематики дослідження;
навести організаційно – економічну характеристику досліджуваного підприємства;
розкрити стан організації обліку і аудиту грошових коштів підприємства;
визначити особливості організації внутрішнього контролю по грошовим коштам у базовому підприємстві;
надати пропозиції щодо вдосконалення обліку і аудиту грошових коштів в умовах функціонування досліджуваного підприємства;
сформулювати висновки.

6. Дата видачі завдання

« 08 » грудня 2022 р.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів підготовки кваліфікаційної роботи	Термін виконання етапів роботи	Примітка
1.	Визначення та затвердження теми дослідження, складання плану – графіку виконання роботи	Грудень 2022 р.	
2.	Підбір та аналіз літературних джерел, підготовка першого теоретичного розділу	грудень 2022 р. - березень 2023 р.	
3.	Збір аналітичної інформації, обробка результатів дослідження та підготовка другого розділу роботи	квітень-жовтень 2023 р.	
4.	Підготовка третього розділу кваліфікаційної роботи	листопад - грудень 2023 р.	
5.	Підготовка висновків, пропозицій та узгодження з керівником	січень-лютий 2024 р.	
6.	Підготовка кінцевого варіанту кваліфікаційної роботи	лютий 2024 р.	
7.	Опрацювання зауважень керівника, перевірка на автентичність	04-06 березня 2024 р.	
8.	Рецензування кваліфікаційної роботи	04-06 березня 2024 р.	
9.	Представлення кваліфікаційної роботи на кафедрі, деканат	06-13 березня 2024 р.	
10.	Підготовка доповіді, презентації до кваліфікаційної роботи та її попередній захист	13-18 березня 2024 р.	
11.	Захист кваліфікаційної роботи	20 березня 2024 р.	

Здобувач вищої освіти за другим
(магістерським) рівнем

Анастасія САМОФАЛ

Керівник роботи

Інна НАЗАРЕНКО

Перевірку на автентичність проведено.

Надія БАРАНИК

Кваліфікаційна робота допущена до
захисту

Гарант освітньої програми

Інна НАЗАРЕНКО

Декан факультету економіки і
менеджменту

Маргарита ЛИШЕНКО

АНОТАЦІЯ

Самофал А.В. Теоретико-практичні аспекти обліку та аудиту грошових коштів підприємства. Рукопис кваліфікаційної роботи. Суми. 2024.

Метою підготовки кваліфікаційної роботи є обґрунтування теоретико-методичних та практичних аспектів обліку та аудиту грошових коштів підприємства. Ключовими завданнями кваліфікаційної роботи є дослідження особливостей інтерпретації обліково-економічної категорії «грошові кошти»; узагальнення теоретичних основ обліку і аудиту грошових коштів підприємства з урахуванням нормативної регламентації; здійснення аналізу показників діяльності досліджуваного підприємства; характеристика процесу організація обліку грошових коштів в досліджуваному підприємстві; ідентифікація пріоритетних напрямів удосконалення процесу організації бухгалтерського обліку в частині грошових коштів на досліджуваному підприємстві; оцінка системи внутрішнього контролю в частині грошових коштів досліджуваного підприємства; обґрунтування теоретичних основ аудиту грошових коштів; характеристика процесу документування аудиту грошових коштів та визначення напрямів вдосконалення.

У роботі, за результатами дослідження інтерпретації обліково-економічної категорії «грошові кошти», було запропоновано авторське визначення; досліджено особливості законодавчо-нормативного регулювання обліково-контрольного процесу операцій, пов'язаних з використанням грошових коштів. У роботі узагальнені теоретичні аспекти обліку та аудиту грошових коштів.

Автором проведена організаційно-економічна характеристика досліджуваного суб'єкта підприємництва. Встановлено, що вартість активів і вартість пасивів збільшилася у звітному періоді порівняно з базисним на 13659000 гривень. Діяльність підприємства є прибутковою.

У другому розділі детально досліджено процес організації бухгалтерського обліку грошових коштів на підприємстві. Визначено, що для організації бухгалтерського обліку підприємство використовує спеціалізоване програмне забезпечення. У роботі запропоновано напрями удосконалення облікового процесу. Доведено, що облікова політика повинна мати наступні виміри: організаційний,

методологічний, технічний. У роботі обґрунтовано, що облікова політика повинна бути структурована за наступними розділами та елементи в частині обліково-контрольного процесу грошових коштів: організація бухгалтерського обліку; повноваження та особливості підпису документів; документообіг; первинний облік; інвентаризація; процес ведення бухгалтерського обліку; первинні та зведені документи (електронні); стандартні звіти; регламентована звітність; інвентаризаційний процес.

Третій розділ кваліфікаційної роботи присвячений питанням аудиту грошових коштів підприємства. Автором здійснено оцінку діючої системи внутрішнього контролю на підприємстві. З теоретичної позиції досліджено особливості проведення незалежного аудиторського контролю в частині обліку грошових коштів, проаналізовано систему документування. Також у роботі запропоновано форми робочої документації, які, на думку автора, є доцільними для використання в процесі аудиту грошових коштів.

Ключові слова: аудит, бухгалтерський обліку, грошові кошти, документування, інвентаризація, облікова політика.

ANNOTATION

Samofal A. Theoretical and practical aspects of accounting and auditing of enterprise funds. Manuscript of qualifying work. Sumy. 2024.

The purpose of preparing the qualifying work is to substantiate the theoretical, methodological and practical aspects of accounting and auditing the funds of an enterprise. The key objectives of the qualification work are to study the peculiarities of interpretation of the accounting and economic category “cash”; generalization of the theoretical foundations of accounting and auditing of an enterprise’s funds, taking into account regulatory regulations; carrying out an analysis of the performance indicators of the enterprise under study; characteristics of the process of organizing cash accounting at the enterprise under study; identification of priority areas for improving the process of organizing accounting in terms of funds at the enterprise under study; assessment of the internal control system regarding the funds of the enterprise under study; justification of

the theoretical foundations of cash audit; characterization of the cash audit documentation process and identification of areas for improvement.

In the work, based on the results of a study of the interpretation of the accounting and economic category “cash”, the author’s definition was proposed; The features of legislative and regulatory regulation of the accounting and control process of operations related to the use of funds have been studied. The paper summarizes the theoretical aspects of accounting and auditing of funds.

The author carried out an organizational and economic characteristic of the business entity under study. It was established that the value of assets and the value of liabilities increased in the reporting period compared to the base period by UAH 13.659 million. The company's activities are profitable.

The second chapter examines in detail the process of organizing cash accounting at an enterprise. It has been established that the company uses specialized software to organize accounting. The work suggests directions for improving the accounting process. It has been proven that accounting policies should have the following dimensions: organizational, methodological, technical. The work substantiates that the accounting policy should be structured according to the following sections and elements in terms of the accounting and control process of funds: organization of accounting; powers and features of signing documents; document flow; primary accounting; inventory; accounting process; primary and summary documents (electronic); standard reports; regulated reporting; inventory process

The third section of the qualifying work is devoted to the audit of the company’s funds. The author assessed the current internal control system at the enterprise. From a theoretical position, the features of conducting independent audit control in terms of cash accounting were studied, and the documentation system was analyzed. The work also proposes forms of working documentation, which, in the author’s opinion, are appropriate for use in the process of auditing funds.

Key words: audit, accounting, cash, documentation, inventory, accounting policy.

ЗМІСТ

ВСТУП	7
РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ОБЛІКУ І АУДИТУ ГРОШОВИХ КОШТІВ	11
1.1 Грошові кошти: особливості інтерпретації обліково-економічної категорії	11
1.2 Нормативна регламентація обліково-контрольного процесу операцій з грошовими коштами	15
1.3 Теоретичні основи обліку і аудиту грошових коштів підприємства	18
РОЗДІЛ 2 ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАКТИЧНІ АСПЕКТИ ОБЛІКУ ГРОШОВИХ КОШТІВ У СТОВ «АВАНГАРД»	22
2.1 Аналіз показників діяльності СТОВ «Авангард»	22
2.2 Організація обліку грошових коштів в СТОВ «Авангард»	32
2.3 Напрями удосконалення обліку грошових коштів у СТОВ «Авангард»	48
РОЗДІЛ 3 АУДИТ ГРОШОВИХ КОШТІВ ПІДПРИЄМСТВА	53
3.1 Організація внутрішнього контролю щодо грошових коштів в СТОВ «Авангард» та методика оцінки аудиторами	53
3.2 Аудит грошових коштів підприємства	60
3.3 Процес документування аудиту грошових коштів та напрями вдосконалення	68
ВИСНОВКИ	74
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	77
ДОДАТКИ	81

ВСТУП

Актуальність теми. Грошові кошти – важливий монетарний актив, необхідний для успішної життєдіяльності підприємств різних форм власності. Діяльність кожного бізнес-суб'єкта прямо залежить від правильної організації обліку грошових коштів, оскільки основу діяльності підприємства становлять операції, пов'язані з рухом грошових коштів. Побудова належної системи бухгалтерського обліку грошових коштів передбачає правильність здійснення та відображення всіх етапів їх руху, починаючи з нормативно-правових вимог, заповнення первинних документів, узагальнення та систематизації інформації в регістрах і завершуючи складанням звітності.

Аудит грошових коштів є складовою аудиторської перевірки фінансової звітності, відповідно, даний напрям незалежної контролю доцільно вважати актуальним та необхідним. Аудиторська перевірка дозволяє виявити несанкціоновані транзакції або недоброчесні дії, такі як крадіжки коштів, фінансові злочини або зловживання повноваженнями, тобто запобігти шахрайству та викрити випадки недоброчесної поведінки працівників підприємства; допомагає виявити недоліки у системах зберігання та обліку коштів. Крім того, аудит грошових коштів надає незалежну оцінку фінансової стійкості та надійності підприємства для засновників, кредиторів, держави та інших зацікавлених сторін. Таким чином, аудиторська перевірка грошових коштів є важливим інструментом для забезпечення фінансової дисципліни, контролю та ефективного управління коштами суб'єкта господарювання.

Відповідно, питання організації обліку і аудиту грошових коштів є актуальним, що підтверджує актуальність тематики кваліфікаційної роботи.

Різні підходи до дослідження процесу організації обліку, контролю та аудиту грошових коштів представлені у працях С.А. Гаркуши [18], О.В. Зінченко [2], І.М. Назаренко [12, 18], В.Я. Плаксієнка [16, 18], Н.М. Проскуріної [23], О.Г. Рябчук [24] та ін.

Віддаючи належне науковим здобуткам вчених, доцільно зазначити, що на сьогодні існує гостра потреба для продовження дослідження теми організації обліку та аудиту грошових коштів.

Зв'язок роботи з науковою темою. Кваліфікаційна робота виконувалася в межах науково-дослідної теми Сумського національного аграрного університету кафедри обліку і оподаткування: «Обліково-інформаційне забезпечення діагностики діяльності бізнес-суб'єктів (номер державної реєстрації 0119U103685)».

Мета і завдання дослідження. Мета написання кваліфікаційної роботи полягає в обґрунтуванні теоретико-методичних та практичних аспектів обліку та аудиту грошових коштів підприємства.

Для досягнення мети в роботі поставлені наступні завдання:

- дослідити особливості інтерпретації обліково-економічної категорії «грошові кошти»;
- узагальнити теоретичні основи обліку і аудиту грошових коштів підприємства з урахуванням нормативної регламентації;
- здійснити аналіз показників діяльності досліджуваного підприємства;
- охарактеризувати процес організація обліку грошових коштів в досліджуваному підприємстві;
- ідентифікувати пріоритетні напрями удосконалення процесу організації бухгалтерського обліку в частині грошових коштів на досліджуваному підприємстві;
- здійснити оцінку системи внутрішнього контролю в частині грошових коштів досліджуваного підприємства;
- обґрунтувати теоретичні основи аудиту грошових коштів;
- охарактеризувати процес документування аудиту грошових коштів та визначити напрями вдосконалення.

Об'єктом дослідження є організація бухгалтерського обліку та контрольного процесу операцій із грошовими коштами підприємства.

Предметом дослідження є сукупність теоретичних, методичних і практичних аспектів бухгалтерського обліку, контролю та аудиту операцій з грошовими коштами підприємства.

Методи дослідження. Процес підготовки кваліфікаційної роботи базувався на застосуванні наступних методів дослідження: абстрактно-логічний, монографічний, системно-структурний, економіко-математичний, графічний, порівняння, узагальнення та ін.

Інформаційну базу дослідження становлять Закони України, постанови Кабінету міністрів, методичні рекомендації Міністерства фінансів України, НП(С)БО, МСФЗ, річні звітні дані підприємства за період 2020 – 2022 роки, матеріали мережі Internet, наукові праці вітчизняних та зарубіжних вчених.

Елементи наукової новизни кваліфікаційної роботи полягають в обґрунтуванні положень з питань обліково-контрольного процесу операцій з грошовими коштами. За результатами проведеного дослідження одержано та винесено на захист наступні положення, які характеризують елементи наукової новизни та яким властивий ступінь «набуло подальшого розвитку»:

- інтерпретація обліково-економічної категорії «грошові кошти», яка, на відміну від існуючих, передбачає, що гроші – це монетарний актив, який може бути у готівковій та безготівковій формі, використання якого забезпечує отримання економічних, соціальних вигід користувачу;
- використання дискримінатних економіко-математичних моделей для оцінки ймовірного ризику банкрутства досліджуваного підприємства та реалістичної діагностики його фінансового стану;
- обґрунтування положень облікової політики з урахуванням організаційного, методологічного, технічного вимірів та ідентифікація наступних розділів та ключових елементів в частині обліково-контрольного процесу грошових коштів: організація бухгалтерського обліку; повноваження та особливості підпису документів; документообіг; первинний облік; інвентаризація; процес ведення бухгалтерського обліку; первинні та зведені документи (електронні); стандартні звіти; регламентована звітність; інвентаризаційний процес;

- розвиток теоретичних основ аудиту грошових коштів, процесу його документування, а також обґрунтування напрямів удосконалення системи документального супроводу аудиторського дослідження в частині використання опитувальників аудиторів щодо організації системи внутрішнього контролю в цілому по підприємству, так і щодо грошових коштів, а також запропоновано форму робочого документу «Перевірка відповідності інформації про грошові кошти за даними бухгалтерського обліку та банківськими документами».

Практичне значення одержаних результатів. Основні положення кваліфікаційної роботи можуть бути прийняті до впровадження в освітній процес, а також в практичну діяльність досліджуваного підприємства.

Особистий внесок здобувача. Кваліфікаційна робота є самостійно виконаною працею, наукові положення та висновки, які представлені в роботі, одержані здобувачем вищої освіти особисто.

Апробація результатів дослідження. Основні результати наукових досліджень були обговорені на науково-практичних конференціях, зокрема: IV Міжнародній науково-практичній конференції «Бухгалтерський облік в управлінні підприємством: сучасні виклики» (м. Полтава, 10–11 травня 2023 року), II Міжнародній науково-практичній конференції «Стратегічні пріоритети розвитку бухгалтерського обліку, аудиту та оподаткування в умовах глобалізації» (м. Суми, 16 листопада 2023 р.).

Публікації. Основні результати кваліфікаційної роботи викладено в 2 наукових працях загальним обсягом 0,4 ум. друк. арк.

Структура і обсяг роботи. Кваліфікаційна робота складається з вступу, трьох розділів, висновків, списку використаних джерел, додатків. Загальний обсяг кваліфікаційної роботи – 81 сторінка, робота містить 11 таблиць, 38 рисунків. Список використаних джерел налічує 33 джерела.

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ОБЛІКУ І АУДИТУ ГРОШОВИХ КОШТІВ

1.1. Грошові кошти: особливості інтерпретації обліково-економічної категорії

Гроші – актуальна категорія для різних сфер (обліку, управління, економіки та ін.), оскільки вони є загальноприйнятим засобом обміну та збереження вартості. Гроші дають людям можливість легко обмінювати товари та послуги, сприяючи тим самим економічному розвитку.

Однозначного підходу щодо інтерпретації грошових коштів як з позиції обліку, так і економіки не існує. Науковий соціум по різному інтерпретує досліджувану категорію, а саме: гроші – це

- елемент, який забезпечує функціонування підприємства;
- багатофункціональна економічна форма, яка забезпечує як облік вартості, так і обмін, платежі, а також накопичення вартості;
- готівка, яка зберігається в касі підприємства;
- сегмент, який забезпечує господарюючому суб'єкту здійснювати готівковий та безготівковий розрахунок;
- монетарний актив;
- кошти, які знаходяться на рахунку в банківській установі;
- оборотний актив господарюючого суб'єкта;
- відображені у грошовій формі доходи та надходження;
- грошові надходження, які формують грошовий потік;
- актив, який забезпечує управління грошовим потоком підприємства;
- знаки (грошові / паперові), які є мірою вартості [2].

На думку автора, гроші – це монетарний актив, який може бути у готівковій та безготівковій формі, використання якого забезпечує отримання економічних, соціальних вигід користувачу.

Грошові кошти можуть виконувати різноманітні функції, а саме:

- міра вартості – забезпечують вартісний вимір товару у формі ціни;
- засіб обігу – посередник обміну товарів, який забезпечує їх обіг;
- засіб накопичення – гроші є власністю певної особи, але вони не є активом сфери обігу, а накопичуються у власника;
- засіб платежу – забезпечують розрахунковий процес між покупцем та продавцем товару;
- світові гроші – забезпечують на міжнародному рівні рух вартості [2].

Грошові кошти можуть бути у готівковій та безготівковій формі.

Накопичення грошових коштів у готівковій формі має ряд недоліків, а саме:

- ризик крадіжки або втрати грошей - готівка може бути вкрадена або втрачена, що може призвести до фінансових втрат;
- відсутність можливості заробляти відсотки або інший дохід - готівка не приносить прибуток, у той час, як інші форми інвестування, такі як депозити або акції, можуть приносити додатковий дохід;
- потенційна податкова небезпека – готівку не можна відслідкувати, що може привернути увагу податкових органів і викликати питання щодо походження цих коштів;
- інфляційний ризик – з часом готівка може втратити свою покупну силу через інфляцію, що може зменшити її вартість.

Поряд з цим, варто зазначити, що безготівкові кошти мають кілька переваг, а саме:

- зручність, тобто не потрібно носити готівку з собою, користуватися коштами можна через картки або мобільні додатки;
- безпека – гроші на банківському рахунку або на картах можуть бути захищені паролем або відбитком пальця, що робить їх більш безпечними у разі втрати або крадіжки;
- розширення можливостей – безготівкові платежі відкривають доступ до різноманітних фінансових інструментів, таких як онлайн-платежі, автоплатежі, безкоштовні перекази тощо;

- зручний формат моніторингу витрат, тобто постійно доступний, легкий формат відслідковування витрат та забезпечення можливості оперативного аналізу їх для збереження бюджету [23, 24].

Ідентифіковані переваги та недоліки готівкових та безготівкових коштів в черговий раз актуалізують необхідність застосування відповідального підходу щодо управління даним монетарним активом. Взагалі, місія грошей у системі управління підприємством полягає в тому, щоб забезпечити ефективне використання фінансових ресурсів для досягнення стратегічних цілей підприємства. Гроші виступають як основний інструмент для фінансування операцій, інвестицій та розвитку бізнесу. Управління грошовими потоками, планування і контроль фінансових ресурсів дозволяють підприємству забезпечити стабільність, прибутковість і конкурентоспроможність на ринку.

Для чіткості розуміння сутності терміну «грошовий потік» на рисунку 1.1 узагальнено ключові визначення.

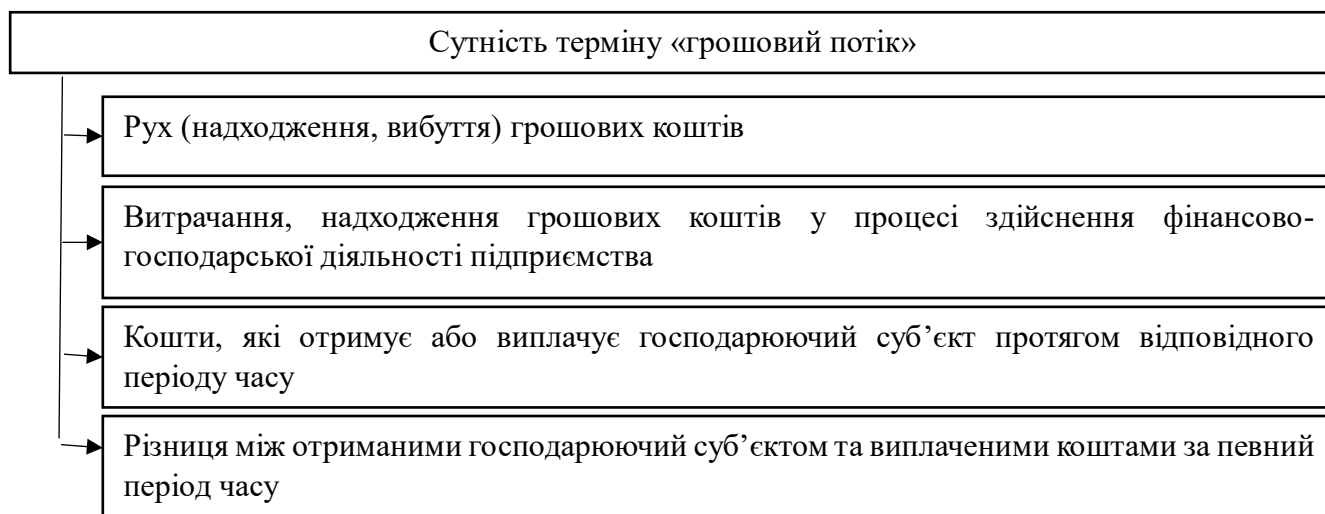


Рисунок 1.1 - Сутність терміну «грошовий потік»

**Джерело: складено автором за матеріалами [2].*

Грошові кошти можуть по різному класифікуватися з урахуванням облікової позиції, а саме:

- 1) форма існування:
 - готівкові кошти;

- безготівкові кошти;
- 2) місце зберігання:
 - в касі;
 - на рахунках в банках;
 - електронні;
- 3) обмеженість у використанні:
 - обмежені;
 - необмежені;
- 4) масштаб обслуговування:
 - грошовий потік по підприємству;
 - грошовий потік відповідного структурного підрозділу підприємства;
 - грошовий потік відповідної господарської операції;
- 5) за видами діяльності підприємства;
 - грошові кошти операційної діяльності;
 - грошові кошти фінансової діяльності;
 - грошові кошти інвестиційної діяльності;
- 6) за напрямками руху:
 - позитивний грошовий потік;
 - негативний грошовий потік;
- 7) за способом обчислення обсягу:
 - валовий грошовий потік;
 - вільний грошовий потік;
 - чистий грошовий потік [2].

Для ефективного управління грошовим потоком важливо мати детальний фінансовий план, в якому будуть відображено всі доходи і витрати компанії. Також важливо правильно планувати рух коштів, розробити стратегії для оптимізації грошових потоків. Контроль за рахунками, вчасна оплата рахунків і вивчення можливостей для збільшення прибутку також є ключовими аспектами ефективного управління грошовим потоком.

1.2 Нормативна регламентація обліково-контрольного процесу операцій з грошовими коштами

Грошові кошти - актив, питання обліку та реалізації контрольних функцій регламентується значною кількістю нормативних документів різного ієрархічного рівня як на державному, так і міжнародному рівні.

Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» визначає чітку регламентацію терміну «актив», з інтерпретацією якого пов'язані також грошові кошти. Крім того, даним законодавчим документом визначені питання щодо процесу організації бухгалтерського обліку, що також належить до даного активу, та складання фінансової звітності [22].

У процесі аналізу нормативної регламентації обліку грошових коштів варто акцент зробити на такому документі міжнародного рівня, як Концептуальна основа фінансової звітності. Зазначений нормативний документ конкретизує питання щодо того як фінансові результати у бухгалтерському обліку відображати в якості минулих грошових коштів. Тобто, визначити чисті надходження грошових коштів допомагає інформація, яка безпосередньо пов'язана з грошовими потоками відповідного підприємства, оскільки господарюючий суб'єкт здійснює витрати коштів, розподіляє їх між інвесторами. У загальному, інформація про грошові кошти є джерелом інформації для оцінки діяльності підприємства та його фінансових результатів [5].

Важливу роль у процесі ідентифікації підходів щодо правильності ведення бухгалтерського обліку відіграють стандарти. Питання нормативної регламентації в частині обліку грошових коштів в залежності від того за якими стандартами підприємство веде бухгалтерський облік, має базуватися на наступних нормативних документах:

- 1) якщо облік на підприємстві організовано з урахуванням вимог національних стандартів:

- НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», який з методологічної позиції регламентує підходи щодо акумулювання інформації про даний монетарний актив у фінансовій звітності, а саме в формі 1, 3, 5 [13];

- НП(С)БО 21 «Вплив змін валютних коштів» актуальним є для застосування, якщо в господарюючого суб'єкта грошові кошти обліковують в іноземній валюті [14];

- НП(С)БО 22 «Вплив інфляції» актуальним є для застосування, якщо необхідно здійснити коригування фінансової звітності та зафіксувати відповідну інформацію у формі 5 «Примітки до річної фінансової звітності» [15];

2) якщо обліку на підприємстві організовано з урахуванням вимог міжнародних стандартів:

- МСБО 7 «Звіт про рух грошових коштів» визначає вимоги як потрібно у Звіті про рух грошових коштів відображати зміни про грошові кошти, здійснювати розмежування грошових потоків в залежності від виду діяльності підприємства (операційної / фінансової / інвестиційної) [10];

- МСБО 21 «Вплив змін валютних коштів» визначає як відобразити у фінансовій звітності господарські операції, які пов'язані з впливом зміни валютного курсу [11].

Враховуючи, що грошові кошти можуть зберігатися в касі, відповідно, питання щодо організації касової дисципліни, правильності ведення бухгалтерського обліку, а також перелік документації, яка забезпечує первинних, зведений та інвентарний облік зафіксовано в Положенні про ведення касових операцій у національній валюті в Україні, вимоги якого є обов'язковими для застосування в Україні [19].

Також актуальним у процесі відкриття рахунків та ведення обліку є норми Інструкції про порядок відкриття та закриття рахунків користувачам надавачами платіжних послуг з обслуговування рахунків, яка визначає на законодавчому рівні процес відкриття, закриття, обслуговування рахунків, а також процес здійснення відповідних операцій з використанням рахунків [4].

Методичними рекомендаціями по застосуванню регістрів бухгалтерського обліку визначено, що для узагальнення даних про наявність і рух грошових коштів потрібно використовувати журнал 1 за кредитом рахунків 30, 31, 33 та відомостей 1.1., 1.2., 1.3 за дебетом рахунків 30, 31, 33 [7].

Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань, господарських операцій підприємств і організацій в обліковому процесі для відображення операцій, пов'язаних з грошовими коштами регламентує вимоги щодо відображення на рахунках бухгалтерського обліку операцій щодо грошових коштів, а саме використання рахунків 30 «Готівка», 31 «Рахунки в банках» та 33 «Інші кошти» [17].

Методичні рекомендації щодо заповнення форм фінансової звітності деталізують підходи щодо заповнення форми 1 «Баланс (Звіт про фінансовий стан)», форми 3 «Звіт про рух грошових коштів», форми 5 «Примітки до річної фінансової звітності» [8], а Методичні рекомендації з перевірки порівнянності показників фінансової звітності визначають підходи щодо процесу порівняння відповідних показників, які пов'язані з грошовими коштами, між різними формами фінансової звітності [6].

Всі зазначені у даному пункті нормативні документи мають бути основою для розробки внутрішнього нормативного документа - Облікової політики.

Відносно контрольного процесу, то варто зафіксувати наступні документи, які визначають загальні засади, методичний підхід імплементації контрольних процедур.

Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань деталізує методику проведення інвентаризації грошових коштів [20].

Закон України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність» визначає організаційні підходи щодо організації аудиторської перевірки [21]. Міжнародні стандарти аудиту забезпечують методичний супровід щодо планування, проведення аудиторської перевірки, оцінки аудиторських доказів, ідентифікації аудиторських процедур, документування та узагальнення результатів незалежного аудиторського контролю (в т.ч. аудиту грошових коштів) [31].

1.3 Теоретичні основи обліку і аудиту грошових коштів підприємства

Облік грошових коштів доцільно розглядати в двох контекстах: облік касових операцій та облік на поточному рахунку.

На рисунку 1.2 подано послідовність ведення бухгалтерського обліку касових операцій за умови використання спеціалізованого програмного забезпечення.

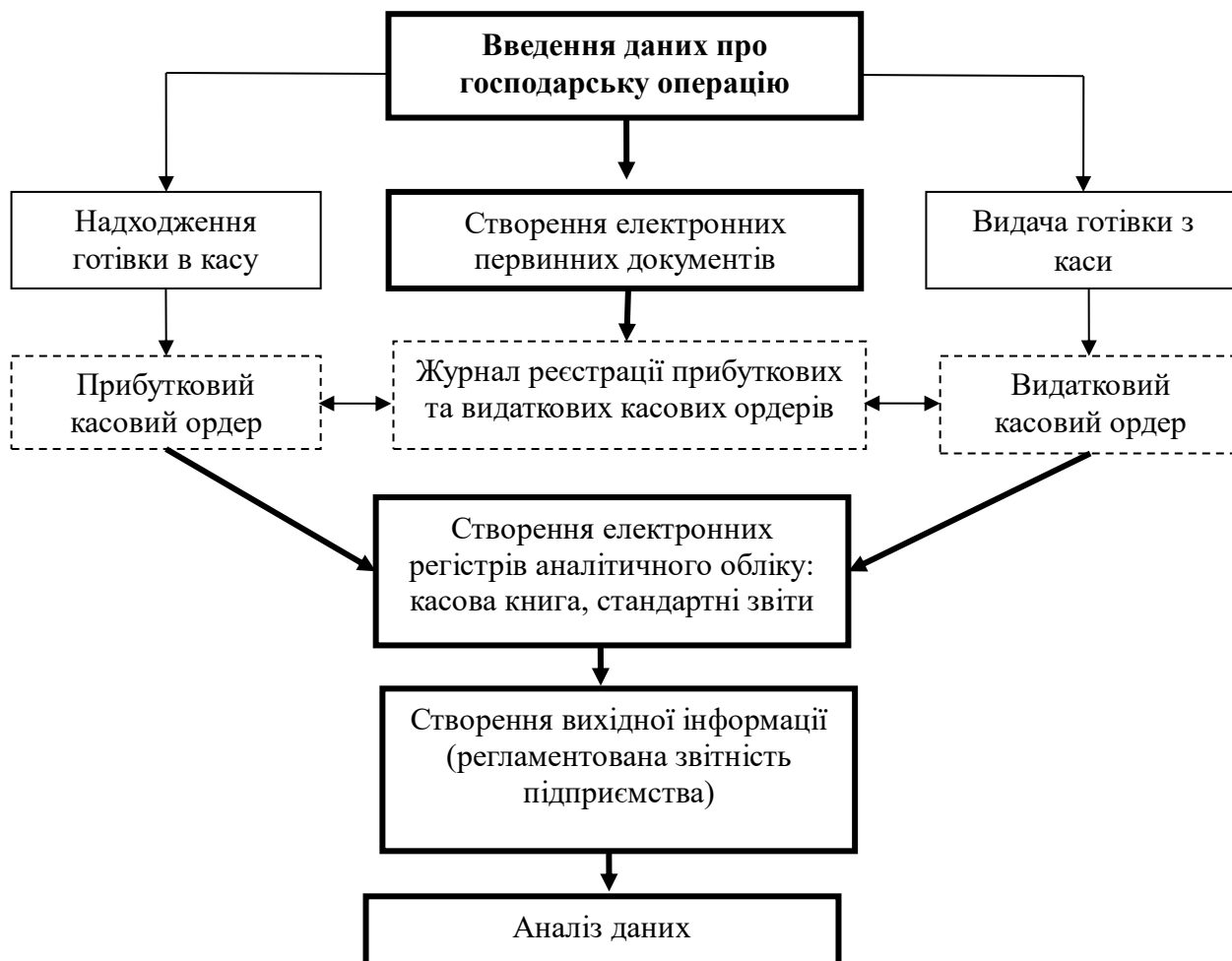


Рисунок 1.2 - Послідовність ведення бухгалтерського обліку касових операцій за умови використання спеціалізованого програмного забезпечення

**Джерело: складено автором за матеріалами [18].*

На рисунку 1.3 подано послідовність організації бухгалтерського обліку по рахунку 31 за умови використання спеціалізованого програмного забезпечення.

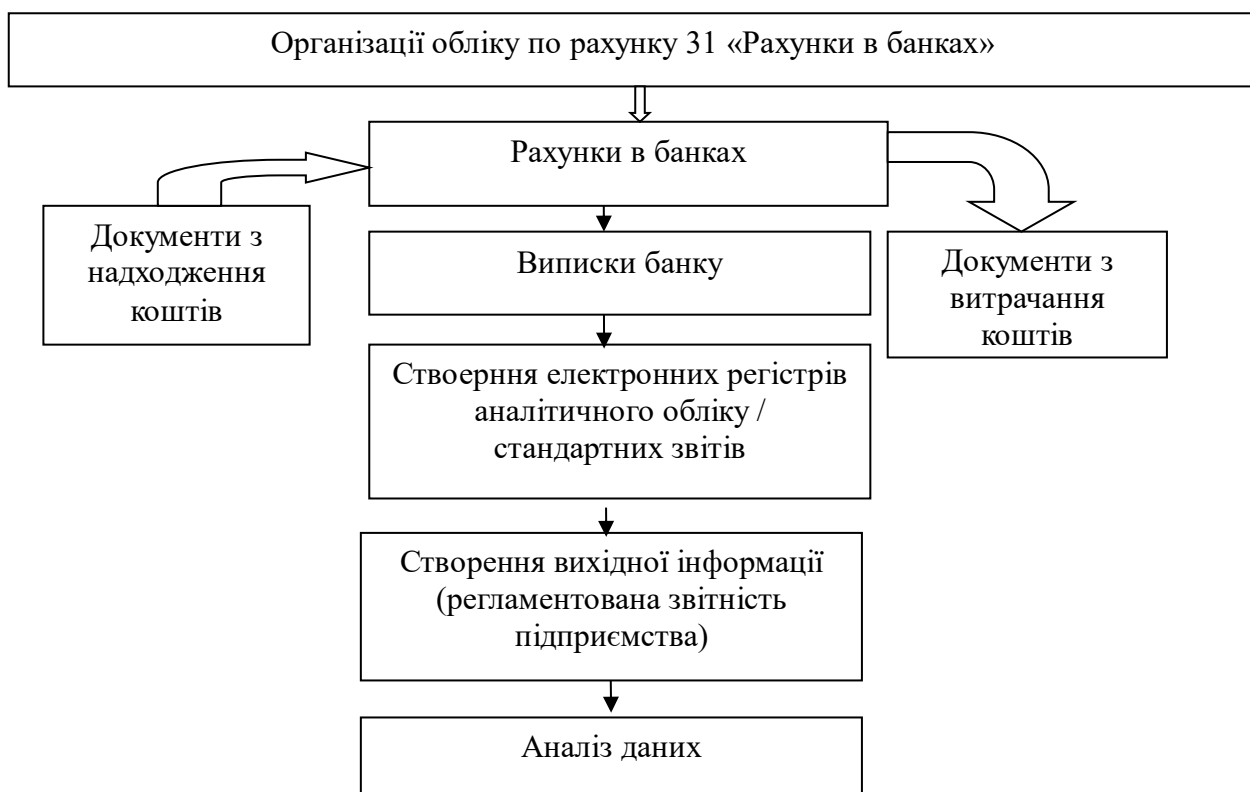


Рисунок 1.3 - Організації обліку по рахунку 31 «Рахунки в банках»

**Джерело: складено автором за матеріалами [18].*

Варто відзначити, що господарюючий суб'єкт повинен обов'язково вести бухгалтерський облік з дотриманням вимог законодавства, оскільки за порушення норм законодавства відповідно до норм Кодексу України про адміністративні правопорушення (стаття 163, 164) можуть бути застосовані штрафні санкції.

Для того, щоб відкрити поточний рахунок у відповідній банківській установі необхідно юридичній особі подати наступні документи:

- заяву;
- клопотання;
- копії належним чином оформленого положення про відокремлений підрозділ.

Актуальність аудиту грошових коштів в умовах сьогодення не викликає сумніву і полягає в необхідності забезпечення вірогідності та точності фінансової звітності підприємства. Аудит допомагає виявити можливі ризики, шахрайство та помилки у фінансовій звітності, що дозволяє забезпечити достовірність фінансової інформації для усіх зацікавлених сторін. Також аудит допомагає виявити можливі

проблеми з управління грошовими коштами та запропонувати оптимальні шляхи їх вирішення [24].

Мета аудиту грошових коштів полягає у реалізації процедур, які дозволять отримати аудитором впевненість щодо використання грошових коштів відповідно до вимог законодавства, достовірного відображення інформації про дані монетарні активи у документах бухгалтерського обліку та фінансовій звітності, а також формування доказової бази, яка буде основою для визначення типу думки аудитора, що знайде відображення у підсумковому документі (Звіті аудитора) [26].

Методика здійснення аудиту грошових коштів зводиться до наступного:

- 1) перевірка відповідності залишку грошових коштів, який зафіксований у звітності, з реальною наявністю грошових коштів в касі підприємства;
- 2) перевірка правильності зберігання грошових коштів;
- 3) перевірка своєчасності та правильності оприбуткування грошових коштів, отриманих з банківської установи;
- 4) перевірка правильності оформлення здійснення виплат грошових коштів з каси підприємства;
- 5) перевірка правильності оформлення руху грошових коштів для розрахунку з контрагентами;
- 6) перевірка наявності на поточному рахунку коштів відповідно до даних бухгалтерського обліку підприємства та ін. [16].

Інформаційний базис для проведення незалежної перевірки повинен бути сформований за рахунок наступних інформаційних ресурсів:

- облікова політика;
- фінансова звітність;
- форми стандартної звітності по рахунках 301, 311;
- документи інвентаризації грошових коштів;
- первинна документація та ін. [12].

Варто наголосити, що відносно інформаційної бази щодо грошових коштів можуть мати місце наступні недоліки:

- постійне оновлення положень законодавчо-нормативних документів;

- інформація про грошові кошти у фінансовій звітності може подаватися без деталізації (наприклад, у формі 1 «Баланс (Звіт про фінансовий стан)» можуть не використовуватися вписувані рядки для розмежування готівки та коштів на рахунках в банку; форма 5 може не заповнюватися підприємством) [24].

Зазначені проблемні аспекти вимагають застосування від аудитора чітко обґрунтованих методів, прийомів, способів дослідження, серед яких, на нашу думку, доцільно відмітити наступні:

- зустрічна звірка;
- аналітичні розрахунки;
- документальна перевірка;
- інвентаризація;
- вибіркове дослідження;
- аналіз;
- синтез [23].

РОЗДІЛ 2

ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАКТИЧНІ АСПЕКТИ ОБЛІКУ ГРОШОВИХ КОШТІВ У СТОВ «АВАНГАРД»

2.1 Аналіз показників діяльності СТОВ «Авангард»

Місцезнаходження СТОВ «Авангард» відповідно до реєстраційних документів, Статуту – Чернігівська обл., м. Борзна, вулиця Христини Алчевської, буд. 40.

На рисунку 2.1 наочно візуалізовано узагальнену інформацію про особливості діяльності підприємства відповідно до Статуту.

Особливості діяльності СТОВ «Авангард»	
	Мета: виробнича, господарська діяльність, яка спрямована на задоволення потреб (соціальних, економічних) засновників, трудового колективу та отримання прибутку
	Управлінсько-контрольний процес: • вищий орган управління: Загальні збори учасників; • виконавчий орган: дирекція; • виконання контрольних функцій: ревізійна комісія
	Оплата праці: • розроблений та затверджений штатний розпис; • форми, системи, оклади визначає товариство
	Облік і звітність: • обов'язкове ведення оперативного, бухгалтерського обліку; • узагальнення результатів діяльності у фінансовій та статистичній звітності; • відповідальність за ведення обліку та складання звітності покладається на головного бухгалтера та керівника

Рисунок 2.1 - Особливості діяльності СТОВ «Авангард»

**Джерело: складено автором за інформацією Статуту СТОВ «Авангард»*

Використовуючи в якості інформаційного ресурсу дані фінансової звітності (додаток А), проаналізуємо ключові показники, які характеризують потенціал, результати діяльності та інші ключові показники.

Враховуючи, що діяльність господарських суб'єктів вимагає обов'язкового використання активів, які формують майновий потенціал, відповідно, необхідно аналіз розпочати з дослідження майна.

СТОВ «Авангард» є власником майна, яке:

- передане у власність;
- є виробленою продукцією;
- набуто підприємством (шляхами, не забороненими на підприємстві).

Права підприємства щодо майна:

- продаж;
- безоплатна передача;
- обмін;
- поєднувати з майном інших підприємств для здійснення спільного виробництва, виконання відповідних видів робіт.

Таблиця 2.1. узагальнює показники у вартісному та відсотковому значенні щодо складових активів, які формують майно сільськогосподарського товариства.

Базуючись на даних таблиці 2.1, зазначимо, що основними складовими, які формують майно товариства є необоротні та оборотні компоненти.

Необоротна складова у 2022 році у порівнянні з 2020 роком збільшилася на 1167,00 тис. грн., що відбулося в результаті збільшення основних засобів (у 2022 році їх вартість склала 6147,00 тис. грн., що на 1164 тис. грн. більше ніж у 2020 році), довгострокових біологічних активів (у 2022 році їх вартість склала 34,00 тис. грн., що на 3 тис. грн. більше ніж у 2020 році).

Вартість оборотної складової за період дослідження збільшилася на 12492,00 тис. грн., що є наслідком збільшення вартості у 2022 році порівняно з 2020 роком за такими компонентами як запаси (на 10435,00 тис. грн.), дебіторська заборгованість (за товари, роботи, послуги – на 3630,00 тис. грн; за розрахунками з бюджетом – 27,00 тис. грн.), при одночасному зменшенні таких складових як

Таблиця 2.1 – Вартісний вимір та структурне співвідношення складових активів, які формують майно СТОВ «Авангард»

Роки / відхилення (+, - 2022 р. від 2020 р., тис. грн)	Вартість (тис. грн) / питома вага (%)	Основні засоби	Довгострокові біологічні активи	Всього необоротних активів	Запаси	Поточні біологічні активи	Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги	Дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом	Гроші та їх еквіваленти	Інші оборотні активи	Разом оборотних активів	Разом активів
2020 рік	Вартість, тис. грн	4983,00	31,00	5014,00	24861,00	5,00	6073,00	-	166,00	1486,00	32591,00	37605,00
	Питома вага %	13,25	0,08	13,33	66,11	0,01	16,15	-	0,44	3,96	86,67	100
2021 рік	Вартість, тис. грн	5461,00	31,00	5492,00	28594,00	1,00	1399,00	-	90,00	3,00	30087,00	35579,00
	Питома вага %	15,35	0,09	18,24	80,37	0,01	3,93	-	0,24	0,01	84,56	100
2022 рік	Вартість, тис. грн	6147,00	34,00	6181,00	35296,00	2,00	9703,00	27,00	13,00	42,00	45083,00	51264,00
	Питома вага %	11,99	0,07	12,06	68,85	0,01	18,93	0,05	0,03	0,07	87,94	100
Відхилення +, - 2022 р. від 2020 р., тис. грн		+1164,00	+3,00	+1167,00	+10435,00	-3,00	+3630,00	+27,00	-153,00	-1444,00	+12492,00	+13659,00

*Джерело: складено автором за матеріалами форми 1 «Баланс (Звіт про фінансовий стан)»

поточні біологічні активи (на 3,00 тис. грн), гроші та їх еквіваленти (на 153,00 тис. грн.); інші оборотні активи (на 1444,00 тис. грн.).

На рисунку 2.2 узагальнені джерела, які може використовувати досліджуване сільськогосподарське товариство для формування складових майна у відповідності до норм Статуту.

Внески учасників: грошові / матеріальні
Майно – джерело формування статутного капіталу
Майно сформована за рахунок наступних видів доходу: • від господарської діяльності; • від цінних паперів
Майно сформоване за рахунок позикових коштів (банківських установ та інших кредиторів)
Придбання майна інших господарюючих суб'єктів
Інші джерела: капітальні вкладення, благодійні внески та ін.

Рисунок 2.2 - Джерела, які може використовувати СТОВ «Авангард» для формування складових майна

**Джерело: складено автором за інформацією Статуту СТОВ «Авангард».*

Отже, господарюючий суб'єкт має значну кількість альтернативних варіантів для формування майна. Для кращого уявлення про вартісний вимір у розрізі складових компонент, проаналізуємо капітал сільськогосподарського товариства, який спрямований на формування активів (таблиця 2.2).

Використовуючи дані таблиці 2.2 зафіксуємо, що основним фінансовим ресурсом для формування активів є поточні зобов'язання, які у 2020 році у структурі капіталу склали 66,85%, у 2021 році – 64,95 %, а в 2022 році – 72,65 %. Як і вартість активів, так і вартість пасивів збільшилася у звітному періоді порівняно з базисним на 13659,00 тис. грн. Також для даної ситуації властивим є те, що розмір збільшення поточних зобов'язань склав 12104,00 тис. грн., що значно

Таблиця 2.2 – Вартісний вимір та структурне співвідношення складових компонент капіталу, який формує активи СТОВ «Авангард»

Роки / відхилення (+, - 2022 р. від 2020 р., тис. грн)	Вартість (тис. грн) / питома вага (%)	Зареєстрований капітал	Додатковий капітал	Резервний капітал	Нерозподілений прибуток	Разом власного капіталу	Поточна кредиторська заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями	Поточна кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги	Поточна кредиторська заборгованість за розрахунками з бюджетом	Поточна кредиторська заборгованість зі страхування	Поточна кредиторська заборгованість з оплати праці	Поточна кредиторська заборгованість з учасниками	Інші поточні зобов'язання	Разом поточних зобов'язань	Разом джерел формування майна
2020 рік	Вартість, тис. грн	59,00	11849,00	554,00	3,00	12465,00	-	25009,00	-	11,00	120,00	-	-	25140,00	37605,00
	Питома вага %	0,16	31,51	1,47	0,01	33,15	-	66,50	-	0,03	0,32	-	-	66,85	100
2021 рік	Вартість, тис. грн	59,00	11852,00	554,00	5,00	12470,00	19751,00	1160,00	254,00	-	148,00	1390,00	406,00	23109,00	35579,00
	Питома вага %	0,17	33,31	1,56	0,01	35,05	55,51	3,26	0,71	-	0,42	3,91	1,14	64,95	100
2022 рік	Вартість, тис. грн	59,00	11857,00	554,00	1550,00	14020,00	34500,00	-	16,00	-	101,00	1102,00	1525,00	37244,00	51264,00
	Питома вага %	0,12	23,13	1,08	3,02	27,35	67,30	-	0,03	-	0,20	2,15	2,97	72,65	100
Відхилення +, - 2022 р. від 2020 р., тис. грн		-	+8,00	-	+1547,00	+1555,00	+34500,00	-25009,00	+16,00	-11,00	-19,00	+1102,00	+1525,00	+12104,00	+13659,00

*Джерело: складено автором за матеріалами форми 1 «Баланс (Звіт про фінансовий стан)».

більше порівняно з власним капіталом, оскільки він за аналогічний порівняльний період збільшився на 1555,00 тис. грн.

Аналіз складових як власного капіталу, так і поточних зобов'язань дозволяє зазначити, що одні складові мають тенденцію до збільшення, а інші – до зменшення або не змінювалися, а саме: відносно власного капіталу, то незмінними компонентами є зареєстрований капітал (59,00 тис. грн.) та резервний капітал (554,00 тис. грн.), а на 8,00 тис. грн. збільшився розмір додаткового капіталу та на 1547,00 тис. грн – розмір нерозподіленого прибутку; відносно поточних зобов'язань, то збільшення характерне для поточної кредиторської заборгованості як за довгостроковими зобов'язаннями (на 34500,00 тис. грн.), розрахунками з бюджетом (на 16,00 тис. грн.), так і розрахунків з учасникам (на 1102,00 тис. грн.), а також для інших поточних зобов'язань (на 1525,00 тис. грн.), при одночасному зменшенні таких видів кредиторської заборгованості як за товари, роботи, послуги (на 25009,00 тис. грн.), зі страхування (на 11,00 тис. грн.), з оплати праці (на 19,00 тис. грн.).

Відносно динаміки значень основних результативних показників діяльності СТОВ «Авангард» (рисунок 2.3), варто наголосити, що властивим є збільшення їх розміру у вартісному вимірі по кожному виду показників. Наприклад, виручка від реалізації продукції збільшилася у 2022 році порівняно з 2020 роком на 11265,00 тис. грн., собівартість реалізованої продукції – на 6372,00 тис. грн., що, відповідно, вплинуло на збільшення розміру валового прибутку на 4912,00 тис. грн.. Зазначену тенденцію доцільно вважати позитивною. Проте, адміністративні витрати збільшилися на 850,00 тис. грн., а витрати на збут – на 1397,00 тис. грн.

Доцільно також зазначити, що у 2022 році порівняно з 2020 роком відбулося зростання розміру чистого прибутку на 1545,00 тис. грн., оскільки у 2020 році значення даного результативного показника склало 3,00 тис. грн., у 2021 році – 5,00 тис. грн., а в 2022 році – 1550,00 тис. грн.

Діяльність товариства передбачає наявність операційних витрат, значення яких в динаміці подано на рисунку 2.4.

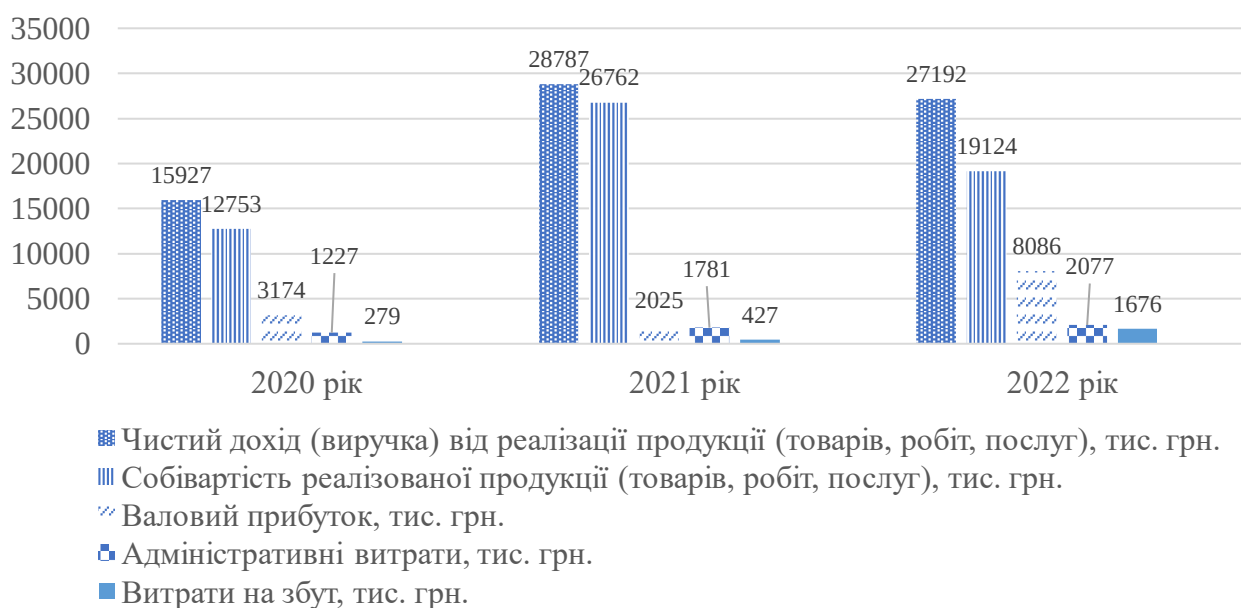


Рисунок 2.3 – Динаміка значень основних результативних показників діяльності СТОВ «Авангард»

*Джерело: складено автором за матеріалами форми 2 «Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)».

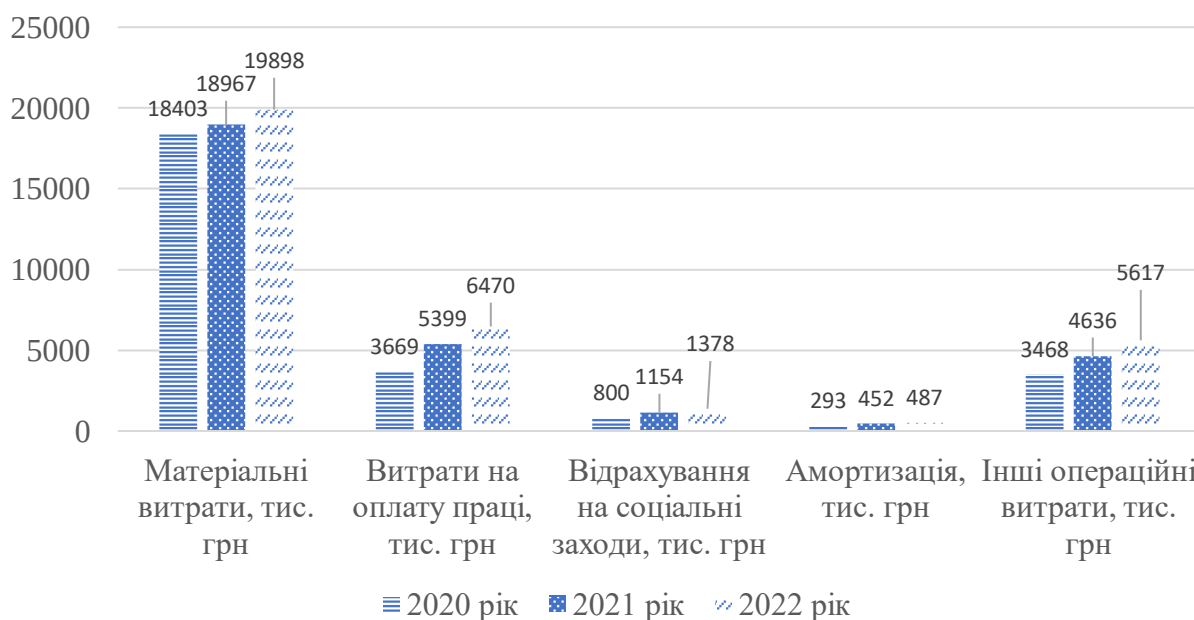


Рисунок 2.5 – Вартісний вимір операційних витрат СТОВ «Авангард» в розрізі елементів

*Джерело: складено автором за матеріалами форми 2 «Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)».

Дані рисунка 2.5 засвідчують, що в динаміці всі елементи, які формують операційні витрати зростають, і в загальному збільшують суму на 7217,00 тис. грн. Найбільше збільшення характерне для витрат на оплату праці, інших операційних витрат та матеріальних витрат (на 2801,00 тис. грн., 2149,00 тис. грн та 1495,00 тис. грн відповідно). Значно меншими темпами зростає розмір відрахувань на соціальні заходи (на 578,00 тис. грн.) та амортизація (на 194,00 тис. грн.). Найбільша частка у структурі операційних витрат належить такому елементу як матеріальні витрати (наприклад, у 2022 році – 58,78 %).

Підвищити рівень аргументованості попередніх висновків щодо результатів діяльності СТОВ можна на підставі аналізу розрахункових значень показників (коефіцієнтів), які узагальнені в таблиці 2.3.

Беручи за основу дані таблиці 2.3 зазначимо, що коефіцієнти ліквідності в динаміці мають тенденцію до погіршення (наприклад, коефіцієнт швидкої ліквідності значно має менше значення за даними досліджуваного підприємства – 0,26 у 2022 році, ніж нормативне значення; коефіцієнт абсолютної ліквідності, який повинен в динаміці мати тенденцію до зростання, а фактично має місце протилежна ситуація, оскільки розрахункове значення у 2022 році – 0,001, що на 0,009 менше, ніж в 2020 році).

Аналогічна ситуація властива для коефіцієнтів платоспроможності, тобто, коефіцієнт платоспроможності, який повинен бути більшим 0,5 відповідно нормативу за досліджуваний період не відповідав даному значення і в 2022 році становив 0,26, що на 0,06 менше, порівняно з 2020 роком. Коефіцієнт фінансування має протилежний вектор порівняно з нормативом, тобто відбувається не зменшення значення даного показника, а навпаки, зростання, а саме: у 2022 році 2,66, що на 0,64 більше порівняно з 2020 роком. Коефіцієнт забезпеченості власними оборотними засобами у 2022 році мав значення 0,17, що на 0,06 менше ніж у 2020 році. Розрахункове значення коефіцієнта маневреності власного капіталу в динаміці не збільшується, а зменшується на 0,04 (у 2020 році – 0,60, а в 2022 році – 0,56).

Позитивною є ситуація щодо значення показників рентабельності, що пов'язано з збільшенням розміру власного капіталу.

Таблиця 2.3 - Показники (коефіцієнти) ліквідності, платоспроможності (фінансової стійкості), ділової активності та рентабельності

Роки	Коефіцієнти ліквідності			Показники платоспроможності (фінансової стійкості)			
	Коефіцієнт швидкої ліквідності	Коефіцієнт покриття	Коефіцієнт абсолютної ліквідності	Коефіцієнт платоспроможності	Коефіцієнт фінансування	Коефіцієнт забезпеченості власними оборотними запасами	Коефіцієнт маневреності власного капіталу
2020 рік	0,25	1,3	0,01	0,33	2,02	0,23	0,60
2021 рік	0,06	1,3	0,01	0,35	1,85	0,23	0,56
2022 рік	0,26	1,21	0,001	0,27	2,66	0,17	0,56
	Показники (коефіцієнти) ділової активності					Показники рентабельності	
	Коефіцієнт оборотності активів, рази	Коефіцієнт оборотності дебіторської заборгованості, рази	Коефіцієнт оборотності кредиторської заборгованості, рази	Термін погашення дебіторської заборгованості, %	Термін погашення кредиторської заборгованості, %	Рентабельність діяльності, %	Рентабельність власного капіталу, %
2020 рік	0,42	2,62	0,63	137	571	0,02	0,02
2021 рік	0,81	20,58	1,27	18	283	0,02	0,04
2022 рік	0,53	2,79	0,76	129	474	8,10	11,06

*Джерело: складено автором за матеріалами форми 1 «Баланс (Звіт про фінансовий стан)», форми 2 «Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)».

Рентабельність влогового капіталу у 2022 році – 11,06 %, що на 11,04 % більше порівняно з 2020 роком, а рентабельність діяльності збільшилася на 8,08 % (у 2020 та 2021 роках – 0,02 %, а в 2022 році – 8,10 %).

У таблиці 2.4 узагальнені результати дискримінантного, економіко-математичного моделювання, спрямовано на діагностику ризику банкрутства СТОВ «Авангард».

Таблиця 2.4 – Результати дискримінантного, економіко-математичного моделювання, спрямовано на діагностику ризику банкрутства СТОВ «Авангард»

Формула економіко-математичної моделі	$Z = 0,717 X_1 + 0,847 X_2 + 3,107 X_3 + 0,420 X_4 + 0,995 X_5,$ де, X_1 – відношення власного оборотного капіталу до суми активів; X_2 – відношення нерозподіленого прибутку до суми активів; X_3 – відношення прибутку до виплати процентів і податків до суми активів; X_4 – відношення власного капіталу до заборгованості; X_5 – відношення виручки від реалізації до суми активів.			
Період	Показники	2020 рік	2021 рік	2022 рік
Визначення змінних	X_1	0,142	0,141	0,109
	X_2	0,001	0,001	0,025
	X_3	0,001	0,001	0,093
	X_4	0,208	0,226	0,158
	X_5	0,422	0,805	0,527
Визначення інтегрального показника	Z	0,774	1,174	0,912
Висновок результату розрахунків	$Z < 1,23$ – підприємству у найближчі роки два-три роки загрожує банкрутство; $Z > 1,23$ – підприємство має стійкий фінансовий стан			

* Джерело: розраховано автором за даними фінансової звітності підприємства ф. 2 «Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)» та ф. 1 «Баланс (Звіт про фінансовий стан)».

Результати застосування дискримінантного, економіко-математичного моделювання засвідчують, що фінансовий стан підприємства у 2021 та 2022 роках покращився, порівняно з 2020 роком, проте фінансовий стан не можна охарактеризувати як стійкий, відповідно, актуалізується потреба посиленого контролю за значеннями основних результативних показників.

2.2 Організація обліку грошових коштів в СТОВ «Авангард»

Грошові кошти є одним з основних монетарних активів підприємства, тому особлива увага має приділятися господарюючим підприємствам питанням щодо процесу облікового супроводу як їх надходження, використання, так і зберігання. Досліджуване сільськогосподарське товариство організовує посилений контроль за даною компонентою активів та забезпечує належний, з урахуванням вимог законодавства, обліковий процес. Відносно організації обліку варто наголосити, що включно до 2023 року обліковий процес здійснювався у двох форматах: паперовий варіант та автоматизований підхід, тобто в частині досліджуваної тематики відбувалося заповнення паперових документів частково всі первинних документів, касової книги, а потім інформація з паперової документації фіксувалася в електронних документах, стандартних звітах, регламентованій звітності, які створювалися за допомогою програми «BAS:Бухгалтерія». З 2024 року товариство повністю застосовує автоматизований підхід для облікового супроводу всіх господарських процесів.

Обліковий процес в частині обліку досліджуваної монетарної компоненти починається з налаштування параметрів бухгалтерського обліку в частині як банківських, так і касових операцій (рисунок 2.5).

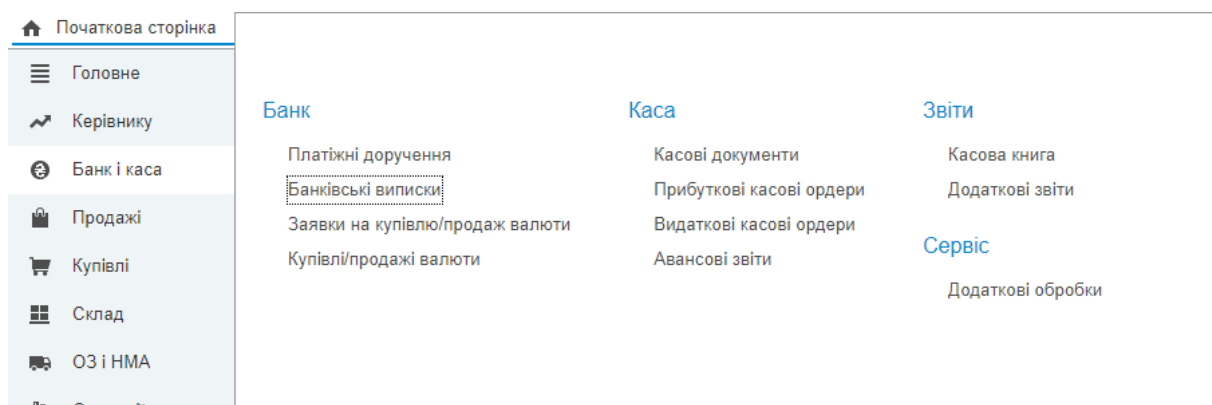


Рисунок 2.5 – Процес налаштування параметрів бухгалтерського обліку в частині банківських та касових операцій

**Джерело: створено автором за допомогою програми «BAS:Бухгалтерія».*

Електронний документ «Прибутковий касовий ордер» (далі – ПКО) призначений для того, щоб оформлювати надходження до каси сільськогосподарського товариства монетарного активу у вигляді готівки (рисунк 2.6).

Скріншот інтерфейсу створення електронного документа «Прибутковий касовий ордер» (ПКО) у програмі «BAS:Бухгалтерія».

Ліве меню містить пункти: Головне, Керівнику, Банк і каса, Продажі, Купівлі, Склад, ОЗ і НМА, Операції, Звіти, Виробництво, Біологічні активи, Транспорт, Оренда землі, Довідники, Адміністрування.

Назва форми: Прибутковий касовий ордер (створення).

Дія: Провести та закрити. Інші кнопки: Записати, Провести, Створити на підставі, Прибутковий касовий ордер (КО-1), Ще, ?.

Вид операції: Одержання готівки в банку.

Номер: [введення] від: 17.01.2024 00:00:00.

Рахунок: 301.

Організація: Авангард.

Сума: 1 200,00 Валюта: UAH.

Реквізити платежу:

- Рахунок організації: Поточний в АППБ "АВАЛЬ"
- Рахунок кредиту: 311
- Стаття руху грош. засобів: банк-каса

Друк.

Коментар: [введення] Відповідальний: Барабашка Олександра Петрівна.

Рисунок 2.6 – Електронний документ «ПКО»

**Джерело: створено автором за допомогою програми «BAS:Бухгалтерія».*

Процес формування зазначеного вище електронного документа відбувається в наступній алгоритмічній послідовності: «Каса» → «Каса» → «ПКО».

Форма представленого вище електронного первинного документа передбачає необхідність фіксування даних за наступними реквізитами:

- «номер ордеру», тобто фіксується порядковий номер ПКО (даний номер є безперервним, обов'язкового фіксується в електронному журналі реєстрації ПКО);
- «організація» – зазначається назва господарюючого суб'єкта, який створює даний документ, тобто СТОВ «Авангард» (інформація про підприємство у процесі налаштування програмного забезпечення деталізується в розділі «Відомості про підприємство», що дозволяє автоматично фіксувати дані за зазначеним реквізитом);
- «дата» - фіксується дата створення електронного ПКО;

- «рахунок» - зазначається субрахунок бухгалтерського обліку (СТОВ «Авангард» по рахунку 30 використовує тільки субрахунок 301 «Готівка в національній валюті»);
- «вид операції» - зазначається вид господарської операції, яка є підставою для створення ПКО та фіксуванні в ньому інформації;
- «сума» - деталізується сума монетарного активу, яка надходить до каси сільськогосподарського товариства та інформація щодо господарської операції оформлюється даним документом;
- «стаття руху грошових коштів» - забезпечує ведення аналітичного обліку за відповідним субконто.

Даний документ можна роздрукувати за допомогою кнопки «Друк». На рисунку 2.7 наведено паперовий варіант ПКО, який створюється після друку електронного документа.

Головне Керівнику Банк і каса Продажі Купівлі Склад ОЗ і НМА Операції Звіти Виробництво Біологічні активи Транспорт Оренда землі Довідники Адміністрування

← → Прибутковий касовий ордер УН00-000001 від 17.01.2024 11:21:02

Друк Копія: [іконки]

Ще ?

Ідентифікаційний код в Єдиному державному реєстрі підприємств та організацій України 15975325

Типова форма № КО-1

СТОВ Авангард (найменування підприємства/установи/організації)

СТОВ Авангард (найменування підприємства/установи/організації)

Прибутковий касовий ордер № 1

від 17 січня 2024 року

Квитанція

до прибуткового касового ордеру № 1

від 17 січня 2024 року

№ з/п	Кореспондуючий рахунок, субрахунок	Код аналітичного рахунку	Сума цифрами	Код цільового призначення	Примітки
1	2	3	4	5	6
1	311		1 200,00 UAH		

Прийнято від _____

Підстава _____

Сума Одна тисяча двісті гривень 00 копійок (словами)

Сума Одна тисяча двісті гривень 00 копійок (словами)

Додатки: _____

М.П. _____

Рисунок 2.7 – Формат друкованого документу «ПКО»

**Джерело: створено автором за допомогою програми «BAS:Бухгалтерія».*

Документ ПКО призначений для оформлення різних видів господарських операцій, а саме:

- 1) надходження коштів (оплати) від покупця;
- 2) повернення підзвітною особою невикористаних коштів;

- 3) повернення постачальником коштів;
- 4) повернення коштів працівником сільськогосподарського товариства;
- 5) одержання готівкових коштів з банківської установи;
- 6) розрахунки за позиками та кредитами;
- 7) роздрібний виторг.

Всі зазначені вище види господарських операцій акумулюються за реквізитом «Вид операції».

На рисунку 2.8 подано формат електронного документу «ПКО» з видом операції «повернення від підзвітної особи».

The screenshot shows the 'Прибутковий касовий ордер (створення)' form. The left sidebar contains a menu with items like 'Головне', 'Керівнику', 'Банк і каса', 'Продажі', 'Купівлі', 'Склад', 'ОЗ і НМА', 'Операції', 'Звіти', 'Виробництво', 'Біологічні активи', 'Транспорт', 'Оренда землі', 'Довідники', and 'Адміністрування'. The main form area has a title bar with navigation icons and a close button. Below the title bar are buttons: 'Провести та закрити' (highlighted in orange), 'Записати', 'Провести', 'Створити на підставі', and 'Прибутковий касовий ордер (КО-1)'. The 'Вид операції' dropdown is set to 'Повернення від підзвітної особи'. Other fields include 'Номер ордеру', 'Від' (17.01.2024 00:00:00), 'Підзвітна особа' (Аксьонов Артур Петрович), 'Рахунок' (301), 'Організація' (Авангард), 'Сума' (100.00), and 'Валюта' (UAH). There are also buttons for 'Реквізити платежу' and 'Друк'. At the bottom, there are fields for 'Коментар:' and 'Відповідальний:' (Барабашка Олександра Петрівна).

Рисунок 2.8 – Електронний документ «ПКО», операція «Повернення від підзвітної особи»

**Джерело: створено автором за допомогою програми «BAS:Бухгалтерія».*

Потрібно зазначити, коли всі реквізити електронного документу в досліджуваному програмному продукті будуть заповнені, потрібно здійснити проведення документа, що можна здійснити шляхом натискання кнопки «Провести та закрити». Особливістю роботи з даним спеціалізованим програмним забезпеченням є те, що коли електронний документ проводиться, відбувається формування кореспонденцій рахунків за відповідним видом господарської операції, що наочно подано на рисунку 2.9.

По іншим видам господарських операцій, які деталізовані вище, аналогічно заповнюється та проводиться первинний документ.

Рухи документа: Прибутковий касовий ордер УН00-000002 від 17.01.2024 11:23:26

Записати і закрити Оновити

☐ Ручне коригування (дозволяє редагування рухів документа)

Бухгалтерський та податковий облік (1)

Період	Дебет	Под. облік Дт	Кредит	Под. облік Кт	Сума
17.01.2024	301		3721		
	1				
	Повернення невикористаних підзвітних сум			Аксьонов Артур Петрович	
					Повернення від підзвітно

Рисунок 2.9 – Проведення електронного документа «ПКО», вид операції «Повернення коштів від підзвітної особи», процес формування кореспонденцій рахунків

**Джерело: створено автором за допомогою програми «BAS:Бухгалтерія».*

Діяльність СТОВ «Авангард» також передбачає вибуття за різними каналами, різними цільовими потребами грошових коштів, що, відповідно, також вимагає документального облікового супроводу. Для даного процесу нормативними документами державного рівня, а також програмою передбачено створення та використання документа «Видатковий касовий ордер» (далі – ВКО), форма якого подана на рисунку 2.10.

Видатковий касовий ордер (створення)

Провести та закрити Записати Провести Створити на підставі Видатковий касовий ордер

Вид операції: Видача підзвітній особі Номер ордеру:

Номер: від: 17.01.2024 00:00:00 Рахунок: 301

Одержувач: Максимов Юрій Олегович Організація: Авангард

Сума: 938,28 Валюта: UAH

Реквізити платежу Друк

Стаття руху грошових коштів: Видача під звіт

Ст. декл. по ед. податку:

Коментар: Відповідальний: Барабашка Олександра Петрівна

Рисунок 2.10 – Форма електронного документа «Видатковий касовий ордер»

**Джерело: створено автором за допомогою програми «BAS:Бухгалтерія».*

Після створення та заповнення електронного документу бухгалтер друкує даний первинний документ, на рисунку 2.11 подано формат паперового варіанту ВКО.

Видатковий касовий ордер УН00-000001 від 17.01.2024 11:25:36

Додаток 3 до Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні (пункт 26 розділу III)

Типова форма № КО-2

СТОВ Авангард Ідентифікаційний код в Єдиному державному реєстрі підприємств та організацій України 15975325

Видатковий касовий ордер
від 17 січня 2024 року

№ з/п	Номер документа	Дата складання	Кореспондентський рахунок, субрахунок	Код аналітичного рахунку	Сума	Код цільового призначення
1	2	3	4	5	6	7
1	1	17.01.2024	3721		938,28 UAH	

Видати Максимов Юрій Олегович (5427854625) (прізвище, ім'я, по батькові)

Підстава

Сума Дев'ятсот тридцять вісім гривень 28 копійок (словами)

Додаток:

Керівник Головний бухгалтер

Рисунок 2.11 – Формат паперового варіанта «Видатковий касовий ордер»

*Джерело: створено автором за допомогою програми «BAS:Бухгалтерія».

ВКО призначений для оформлення різних видів операцій, які пов'язані з витрачанням наявних коштів підприємства:

- видача готівкових коштів підзвітним особам;
- використання готівки для розрахунку за виплатами працівникам;
- внесення готівкових коштів на поточний рахунок господарюючого суб'єкта з каси;
- повернення готівкових коштів контрагентам (наприклад, покупцям);
- інкасація;
- здійснення розрахунків готівкою за отримані кредитні кошти та ін.

При проведенні створеного електронного документа, обов'язково формуються відповідні кореспонденції з урахуванням виду операції, що наочно подано на рисунку 2.12 за господарською операцією «Видача готівкових коштів підзвітній особі».

Рухи документа: Видатковий касовий ордер УН00-000001 від 17.01.2024 11:25:36

Записати і закрити Оновити

☐ Ручне коригування (дозволяє редагування рухів документа)

Бухгалтерський та податковий облік (1)

Період	Дебет	Под. облік Дт	Кредит	Под. облік Кт	Сума
17.01.2024	3721		301		3721
	1				
	Максимов Юрій Олегович		Видача під звіт		Видача коштів підзвітній особі

Рисунок 2.12 – Проведення документа «Видатковий касовий ордер» (господарська операція «Видача готівкових коштів підзвітній особі»)

**Джерело: створено автором за допомогою програми «BAS:Бухгалтерія».*

Одним з важливих документів по обліку готівкових коштів є Касова книга, яка теж створюється в автоматизованому режимі за допомогою послідовної комбінації таких дій: меню «Банк і каса» → «Звіти» → «Касова книга». На рисунку 2.13 подано створену касову книгу.

Касова книга за 17 січня 2024 р.

Період: 17.01.2024 - 17.01.2024 Авангард

Валюта: UAH

Сформувати Показати настройки Друк Ід

Σ 0.00

Номер документа	Від кого отримано чи кому видано	Номер кореспондуючого рахунку, субрахунку	Надходження	Видаток
1	2	3	4	5
Залишок на початок дня			217 158.88	X
1	Рахунок в банку	311	1 200.00	-
2	Аксенов Артур Петрович	3721	100.00	-
1	Максимов Юрій Олегович (5427854625)	3721	-	938.28
2	Бурачек В.П.	6851	-	3 220.00
Разом за день			1 300.00	4 158.28
Залишок на кінець дня			214 300.60	X
у тому числі на зарплату				X

Рисунок 2.14 – Форма електронного звіту «Касова книга»

**Джерело: створено автором за допомогою програми «BAS:Бухгалтерія».*

Формат звіту «Касова книга» дозволяє виділити такі основні реквізити:

- дата формування звіту;
- період за який зроблено запис до звіту;
- назва господарюючого суб'єкта;
- валюта (у СТОВ «Авангард» облік здійснюється у національній валюті);

- залишок грошових коштів на початок дня;
- номер документа (первинного), який є підставою для здійснення запису;
- деталізація інформації про джерела надходження або вибуття коштів;
- кореспондуючий рахунок;
- сума надходжень;
- сума вибуття;
- разом за день надходжень / вибуття;
- залишок грошових коштів на кінець дня;
- інформація про бухгалтера, касира та керівника.

У досліджуваному господарюючому суб'єкті у Приватбанку відкритий поточний рахунок. На банківський рахунок надходять грошові кошти, а також відбувається їх списання. На рисунку 2.14 подано формат електронного документа «Списання з банківського рахунку (створення)», який призначений для документального супроводу процесу списання / витрачання грошових коштів СТОВ «Авангард».

Списання з банківського рахунку (створення)

Провести і закрити | Записати | Провести | Створити на підставі

Вид операції: Оплата поставщику | Рахунок: 311

Номер: | від: 17.01.2024 00:00:00 | Вх. номер: 1 | Вх. дата: 17.01.2024

Одержувач: ЄвроПостач | Організація: Авангард

Рахунок одержувача: Основний | Рахунок організації: Поточний в АППБ "АВАЛЬ"

Сума: 50 000,00 UAH

РГК	Сума	Документ роз...	ПДВ	Сума ПДВ (проп.)	Рахунки розрахунків	Ст. декл. по єд...	Рахунки ПДВ	Податкове призначення пр...	Тара	ОФ
	50 000,00		20%		631		6442	Опод. ПДВ		
			8 333,33		3711		6441			
	50 000,00		8 333,33							

Призначення платежу: Оплата за рахунком Сума 50000,00 В т.ч. ПДВ (20%) 8333,33

17 января 2024 г. среда

Рисунок 2.14 – Електронний документ «Списання з банківського рахунку (створення)»

**Джерело: створено автором за допомогою програми «BAS:Бухгалтерія».*

Візуалізований на рисунку 2.14 електронний документ призначений для документального супроводу операцій, які пов'язані із розрахунками за виплатами працівникам та здійсненню перерахувань ЄСВ, ПДФО та військового збору,

розрахунками з контрагентами; перерахуванні з поточного рахунку грошових коштів підзвітній особі та ін.

Зазначений документ первинного обліку має наступні ключові реквізити:

- 1) номер та дату створення;
- 2) кореспондуючий рахунок;
- 3) вид господарської операції, яку необхідно оформити за допомогою даного первинного документа;
- 4) назва господарюючого суб'єкта;
- 5) номер банківського рахунку господарюючого суб'єкта;
- 6) номер банківського рахунку одержувача безготівкових коштів;
- 7) сума;
- 8) договір / стаття руху грошових коштів;
- 9) сума ПДВ (за наявності);
- 10) рахунок бухгалтерського обліку з яким буде кореспондувати 311 з урахуванням виду господарських операцій (наприклад, 372, 361;631
- 11) рахунок бухгалтерського обліку по ПДВ (наприклад, 644).

Здійснюючи проведення документа, створюються кореспонденції рахунків (рисунок 2.15).

Період	Дебет	Под. облік Дт	Кредит	Под. облік Кт	Сума
17.01.2024	3711		311		5
	1				
	ЄвроПостач		Поточний в АППБ "АВАЛЬ"		
	Договір		<...>		
	Списання з банківського рахунку УН00-000001 ...				
17.01.2024	6442		6441		
	2				
	ЄвроПостач		ЄвроПостач		
	Договір		Договір		

Рисунок 2.15 – Проведення документа, формування кореспонденцій рахунку за електронним документом документ «Списання з банківського рахунку (створення)»

**Джерело: створено автором за допомогою програми «BAS:Бухгалтерія».*

На рисунку 2.16 подано формат електронного документа – Платіжне доручення, яке створюється після проведення документа «Списання з банківського рахунку (створення)»

Платіжне доручення (створення) *

Провести та закрити | Записати | Провести | Створити на підставі | Платіжне доручення

Номер: [] від: 17.01.2024 00:00:00 | Номер доручення: []

Одержувач: ЄвроПостач | Організація: Авангард

Рахунок одержувача: Основний | Банківський рахунок: Поточний в АПББ "АВАЛЬ"

Код за ЄДРПОУ: ЄвроПостач | МФО 300272_АБ "ЕНЕРГОБАНК" М.К... | Код за ЄДРПОУ 15975325_СТОВ Авангард | МФО 380805_АПББ "АВАЛЬ"

Договір: [] | ☐ Переведення на інший рахунок

Сума платежу: 50 000,00 | UAH

% ПДВ: 20%

Сума ПДВ: 8 333,33

Призначення платежу: Оплата за рахунком
Сума 50000,00
В т.ч. ПДВ (20%) 8333,33

☐ Ввести документ списання з банківського рахунку

Оплачено: ☐ | Відповідальний: Барабашка Олександра Петрівна

Коментар: []

Заповнити призначення платежу до бюджету

Рисунок 2.16 – Електронний документ «Платіжне доручення»

*Джерело: створено автором за допомогою програми «BAS:Бухгалтерія».

Друкований варіант електронного документа «Платіжне доручення» - це документ «Платіжна інструкція», реквізитами якого є:

- інформація про платника (назва);
- код платника;
- інформація про фактичного платника;
- рахунок платника;
- інформація про банківську установу за допомогою якої здійснюється оплата;
- інформація про отримувача (назва);
- код отримувача;
- рахунок отримувача;
- інформація про надавача платіжних послуг;
- призначення платежу;
- сума;
- сума комісії.

Процес оформлення надходження коштів на рахунок господарюючого суб'єкта, який відкритий в Приватбанку, забезпечується за допомогою оформлення електронного документа «Надходження на банківський рахунок (створення)» (рисунок 2.17).

Надходження на банківський рахунок (створення) *

Провести і закрити | Записати | Провести | Створити на підставі

Вид операції: Оплата від покупця | Рахунок: 311

Реєстр. номер: | від: 17.01.2024 00:00:00 | Вх. номер: 12 | Вх. дата: 17.01.2024

Платник: АгроПлюс | Організація: Авангард

Рахунок контрагента: СУМСЬКА Ф-Я КБ "ПРИВАТБАНК" | Рахунок організації: Поточний в АППБ "АВАЛЬ"

Сума: 220 000,00 UAH

N	Договір / Стаття РГК	Сума	Документ розраху...	ПДВ	Рахунки	Документ переда...	Залишкова вартість основних засобів	Рахунки П
1	Основний	220 000,00		20%	361			6432
				36 666,67	361			6431
		220 000,00		36 666,67				

Рисунок 2.17 – Електронний документ «Надходження на банківський рахунок (створення)»

*Джерело: створено автором за допомогою програми «BAS:Бухгалтерія».

Формат поданого на рисунку електронного документа, дозволяє зафіксувати перелік таких обов'язкових реквізитів:

- реєстраційний номер первинного документа;
- кореспондуючий рахунок (311);
- вид господарської операції (наприклад, оплата від покупця; інкасація, інші види розрахунків з контрагентами та ін.);
- платник (фіксується назва підприємства, яке здійснює оплата коштів, які зараховуються на поточний рахунок);
- рахунок контрагента (фіксується назва банківської установи та номер рахунку за відповідними реквізитами платника);
- рахунок отримувача (зазначається назва банківської установи та номер рахунку за відповідними реквізитами СТОВ «Авангард»);
- загальна сума;

- у таблиці деталізується інформація щодо договору, статті руху грошових коштів; суми; ставки ПДВ; рахунку бухгалтерського обліку з яким кореспондуватиме рахунок 311 (наприклад, 361, 681), рахунок ПДВ (наприклад, 643).

При проведенні документа «Надходження на банківський рахунок» формуються відповідні кореспонденції рахунків, що конкретизовано на рисунку 2.18.

Період	Дебет	Под. облік Дт	Кредит	Под. облік Кт	Сума
17.01.2024	311		361		22 000
	1				Оплата (аванс)
					Поточний в АПБ "АВАЛЬ"
					АгроПлюс
					Основний
					Надходження на банківський рахунок УН00-000001 від 17.01.2024
17.01.2024	6431		6432		3 000
	2				ПДВ: податки зобов'язання
					АгроПлюс
					Основний

Рисунок 2.18 – Проведення документа, формування кореспонденцій рахунку за електронним документом документ «Надходження на банківський рахунок»

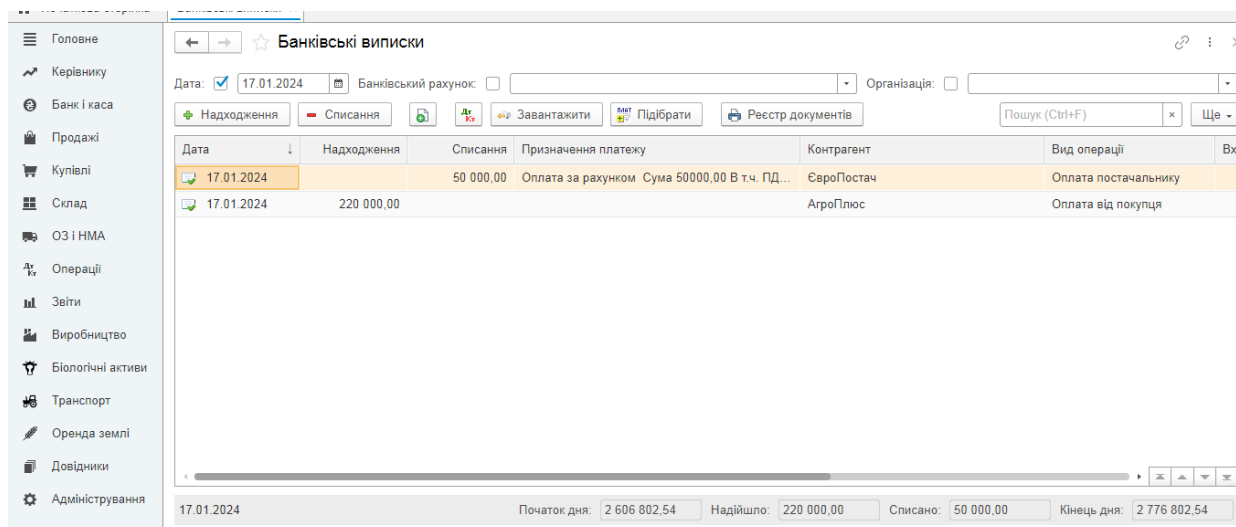
**Джерело: створено автором за допомогою програми «BAS:Бухгалтерія».*

Всі господарські операції, які фіксуються по рахунку 311 (надходження, перерахування грошових коштів) обов'язково повинні бути зареєстровані в документі «Банківська виписка» (рисунок 2.19), створення якої можливе за рахунок виконання наступних комбінацій дій: меню «Банк і каса» → «Банк» → «Банківська виписка».

Реквізити документу «Банківська виписка» наступні:

- дата на яку відбувається рух грошових коштів;
- назва господарюючого суб'єкта;
- сума коштів, яка надійшла на поточний рахунок в розрізі відповідних господарських операцій;

- сума коштів, які списані з поточного рахунку в розрізі господарських операцій;
- призначення платежу;
- контрагент;
- вид господарської операції.



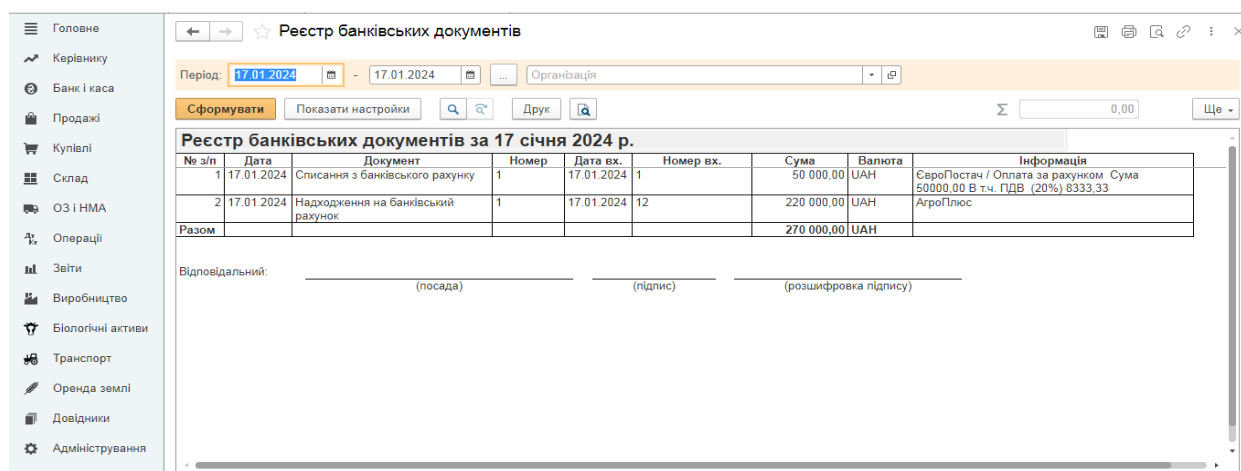
Дата	Надходження	Списання	Призначення платежу	Контрагент	Вид операції
17.01.2024		50 000.00	Оплата за рахунком Сума 50000.00 В т.ч. ПДВ...	ЄвроПостач	Оплата поставщику
17.01.2024	220 000.00			АгроПлюс	Оплата від покупця

17.01.2024 Початок дня: 2 606 802.54 Надійшло: 220 000.00 Списано: 50 000.00 Кінець дня: 2 776 802.54

Рисунок 2.19 – Електронний документ «Банківська виписка»

*Джерело: створено автором за допомогою програми «BAS:Бухгалтерія».

Програмою «BAS : Бухгалтерія» передбачено можливість формування реєстру банківських документів (рисунок 2.20).



№ з/п	Дата	Документ	Номер	Дата вх.	Номер вх.	Сума	Валюта	Інформація
1	17.01.2024	Списання з банківського рахунку	1	17.01.2024	1	50 000.00	UAH	ЄвроПостач / Оплата за рахунком Сума 50000.00 В т.ч. ПДВ (20%) 6333.33
2	17.01.2024	Надходження на банківський рахунок	1	17.01.2024	12	220 000.00	UAH	АгроПлюс
Разом						270 000.00	UAH	

Відповідальний: _____ (посада) _____ (підпис) _____ (розшифровка підпису)

Рисунок 2.20 – Електронний документ «Реєстр банківських документів»

*Джерело: створено автором за допомогою програми «BAS:Бухгалтерія».

Зазначений на рисунку 2.20 реєстр створюється наступним чином: меню «Банк і каса» → «Банк» → «Банківські виписки» → «Реєстр банківських документів». Даний реєстр призначений для аналізу руху банківських операцій за відповідний звітний період.

Реквізити «Реєстру банківських документів» наступні:

- період;
- назва підприємства;
- номер запису за порядком;
- дата;
- назва документу на підставі якого фіксується рух коштів;
- сума;
- валюта;
- інформація про господарську операцію, яка є підставою для руху грошових коштів.

Програмним забезпеченням передбачено формування стандартних звітів. Існує значна кількість форм стандартних звітів. На нормативному рівні не затверджено обов'язкові для заповнення форми стандартних звітів. Головний бухгалтер СТОВ «Авангард» віддає перевагу у створенні та використанні Оборотно-сальдової відомості, яка створюється як по субрахунку 301 (рисунок 2.21), так і по субрахунку 311 (рисунок 2.22).

Ррахунок	Сальдо на початок періоду	Обороти за період	Сальдо на кінець періоду
Статті руху грошових коштів	Дебет	Кредит	Дебет
301	217 158,88	1 300,00	214 300,60
Банк-каса		1 300,00	
Видана під заст.		938,28	
Виплата пайцями		3 229,00	
Повернення невикористаних		100,00	
податкових сум			
Разом	217 158,88	1 300,00	214 300,60

Рисунок 2.21 – Електронна форма стандартної звітності «Оборотно-сальдова відомість по субрахунку 301»

**Джерело: створено автором за допомогою програми «BAS:Бухгалтерія».*

Оборотно-сальдова відомість по рахунку 311 за Січень 2024 р. Авангард

Період: 01.01.2024 - 31.01.2024 Рахунок: 311 Авангард

Сформувати Показати настройки Друк Регістр обліку

Авангард
Оборотно-сальдова відомість по рахунку 311 за Січень 2024 р.
Виведені дані: БО (дані бухгалтерського обліку)

Рахунок	Сальдо на початок періоду		Обороти за період		Сальдо на кінець періоду	
	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит	Дебет	Кредит
Банківські рахунки						
311	2 606 802.54		220 000.00	51 200.00	2 775 602.54	
Поточний е АПГБ "АВАЛЬ"	2 606 802.54		220 000.00	51 200.00	2 775 602.54	
Разом	2 606 802.54		220 000.00	51 200.00	2 775 602.54	

Рисунок 2.22 – Електронна форма стандартної звітності «Оборотно-сальдова відомість по субрахунку 311»

**Джерело: створено автором за допомогою програми «BAS:Бухгалтерія».*

Перевагу даних формі стандартної звітності віддають в СТОВ «Авангард», оскільки вона є зручною в користуванні, чітко деталізує зміни по грошовим коштам, які відбуваються протягом відповідного звітного періоду (наприклад, за місяць), за допомогою даної форми звітності зручно узагальнювати інформацію у регламентованій звітності, а саме формі 1 «Баланс (Звіт про фінансовий стан)».

За потреби, головний бухгалтер може сформувати й інші форми стандартних звітів, наприклад: картку рахунку 301 / 311; аналіз рахунку 301 / 311; обороти по рахунку 301 / 311; звіт по проводках. Алгоритм формування зазначених вище стандартних звітів наступний: «Звіти» → «Стандартні звіти» → вибір потрібної форми стандартної звітності (наприклад, Оборотно-сальдова відомість по рахунку 301).

У СТОВ «Авангард» інформація про грошові кошти фіксується у регламентованій звітності, а саме формі 1 «Баланс (Звіт про фінансовий стан)», методика заповнення якої полягає в наступному:

1) у рядку 1165 «Гроші та їх еквіваленти» фіксується інформація на початок та кінець звітного періоду, відображається загальна сума сальдо Дт 301, 311;

2) у вписуваному рядку 1166 «Готівка» фіксується інформація на початок та кінець звітного періоду, відображається загальна сума сальдо Дт 301;

3) у вписуваному рядку 1167 «Рахунок в банках» фіксується інформація на початок та кінець звітного періоду, відображається загальна сума сальдо Дт 311.

На рисунку 2.23 узагальнено документальний супровід операцій з грошовими коштами в СТОВ «Авангард».



Рисунок 2.23 - Документальний супровід операцій з грошовими коштами в СТОВ «Авангард»

**Джерело: створено автором.*

Резюмуючи організацію облікового процесу щодо грошових коштів у СТОВ «Авангард», варто наголосити на належній організації, проте є напрями, пов'язані з загальним організаційним процесом, які потребують обґрунтування способів покращення, що буде деталізовано в наступному підпункті.

2.3 Напрями удосконалення обліку грошових коштів у СТОВ «Авангард»

Облік грошових коштів у досліджуваному підприємстві організовано на належному, про що було обґрунтовано у попередньому пункті. Проте, з позиції автора є такий недолік на підприємстві, який пов'язаний з відсутністю Облікової політики.

Облікова політика є важливим інструментом, який визначає не тільки підходи щодо організації, ведення, забезпечення облікового супроводу всіх господарських процесів, але й є ціннісним інформаційним забезпеченням для управлінського процесу.

Сутність облікової політики доцільно зводити до наступного, це:

- інструмент формування обліково-аналітичної системи управлінського процесу;
- елемент організації облікового процесу.

Розроблюючи облікову політику, не залежно від складових обліку щодо яких здійснюється внутрішня нормативна аргументація процесу організації облікового супроводу, обов'язково розробники повинні враховувати норми Методичних рекомендацій щодо облікової політики підприємства [9]. Детальний аналіз даного нормативного документа, дозволяє зазначити, що чіткої ідентифікації питань, яка повинна бути розкрита в обліковій політиці в частині обліку грошових коштів, мінімальна кількість, тобто зафіксований єдиний аргумент – підприємство має чітко визначити спосіб складання форми 3 «Звіт про рух грошових коштів».

На нашу думку, це є значним недоліком, оскільки не всі підприємства заповнюють форму 3, крім того, чіткості обґрунтування потребує загальна організація обліково-контрольного процесу, адже даний вид монетарного активу є важливим у процесі оцінки як ліквідності, так і платоспроможності, що, своєю чергою, підтверджує зацікавленість різних стейкхолдерів в якісно розробленій обліковій політиці. Тому, далі будуть обґрунтовані авторські пропозиції щодо облікової політики з акцентуванням уваги на обліку грошових коштів.

На рисунку 2.24 узагальнено інформаційну зацікавленість в обліковій політиці (в т.ч. обліку грошових коштів) з позицій різних категорій стейкхолдерів.

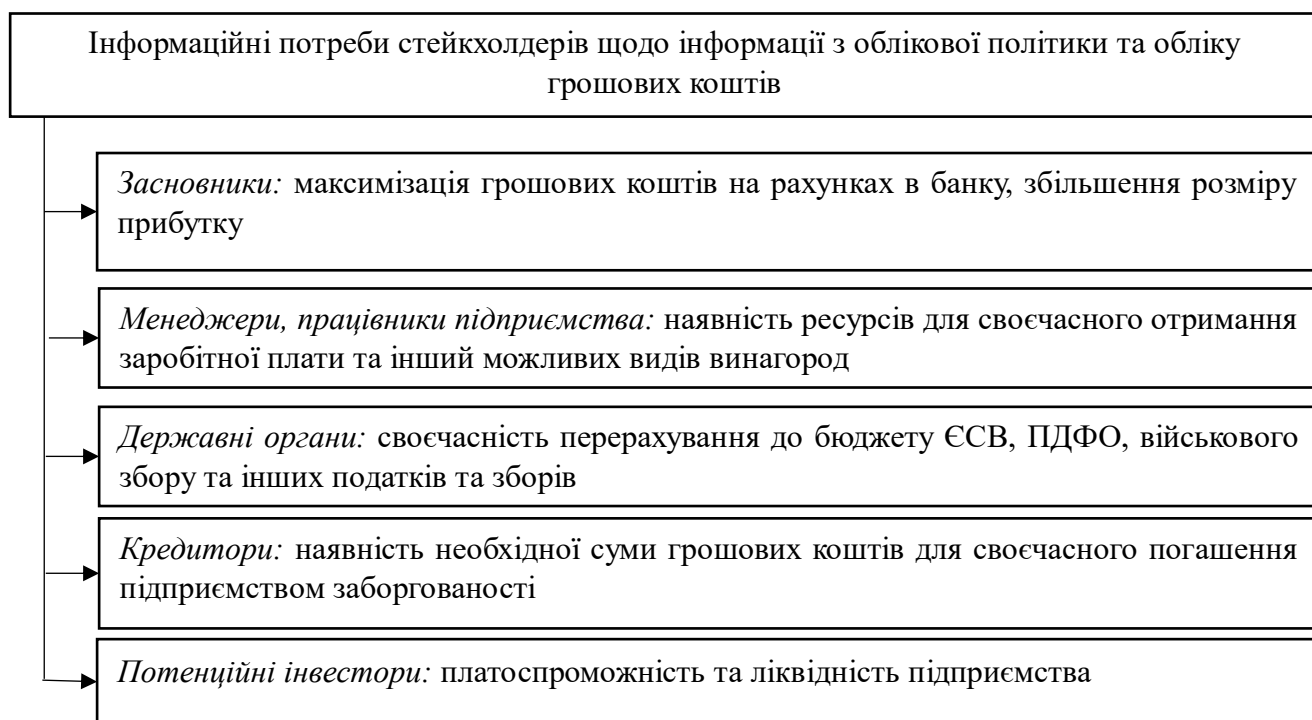


Рисунок 2.24 - Інформаційні потреби стейкхолдерів щодо інформації з облікової політики та обліку грошових коштів

**Джерело: створено автором.*

У таблиці 2.5 відображено запропоновану характеристику ключових аспектів облікової політики СТОВ «Авангард».

Таблиця 2.5 - Характеристика ключових аспектів облікової політики СТОВ «Авангард»

Ключовий аспект облікової характеристики	Характеристика
1	2
Біхевіористичний	Суб'єкт господарювання самостійно приймає рішення щодо змісту, структури облікової політики, проте, обов'язково мають бути враховані норми законодавчо-нормативних документів
Економічний	Формування ефективної інформаційно-облікової бази для управлінського процесу; оптимізація кількості документів; удосконалення документообігу; підвищення якості та результативності системи внутрішнього контролю.
Інформаційний	Якісно сформована облікова політика є запорукою якісної організації та ведення бухгалтерського обліку, що, своєю чергою, сприяє мінімізації помилок, підвищенню достовірності

Продовження таблиці 2.5

1	2
	інформаційного забезпечення процесі, орієнтовані на управлінські дії.
Психологічний	Ефективна, інформативна система інформаційного супроводу управлінського процесу залежить від конкретності та достовірності інформації
Соціальний	Симбіозне поєднання достовірності як бухгалтерського обліку, так і показників фінансової звітності забезпечує соціальні гарантії різним категоріям стейкхолдерів
Юридичний	У випадку необхідності врегулювання конфліктних ситуацій з контролюючими органами використовувати в якості доказів аргументи, зафіксовані в нормативних документах різного ієрархічного рівня.

**Джерело: складено автором за матеріалами [28].*

Якісна облікова політика повинна корелювати з системою вимірів в контексті методології, організації та технічної складової, що конкретизовано на рисунку 2.25.

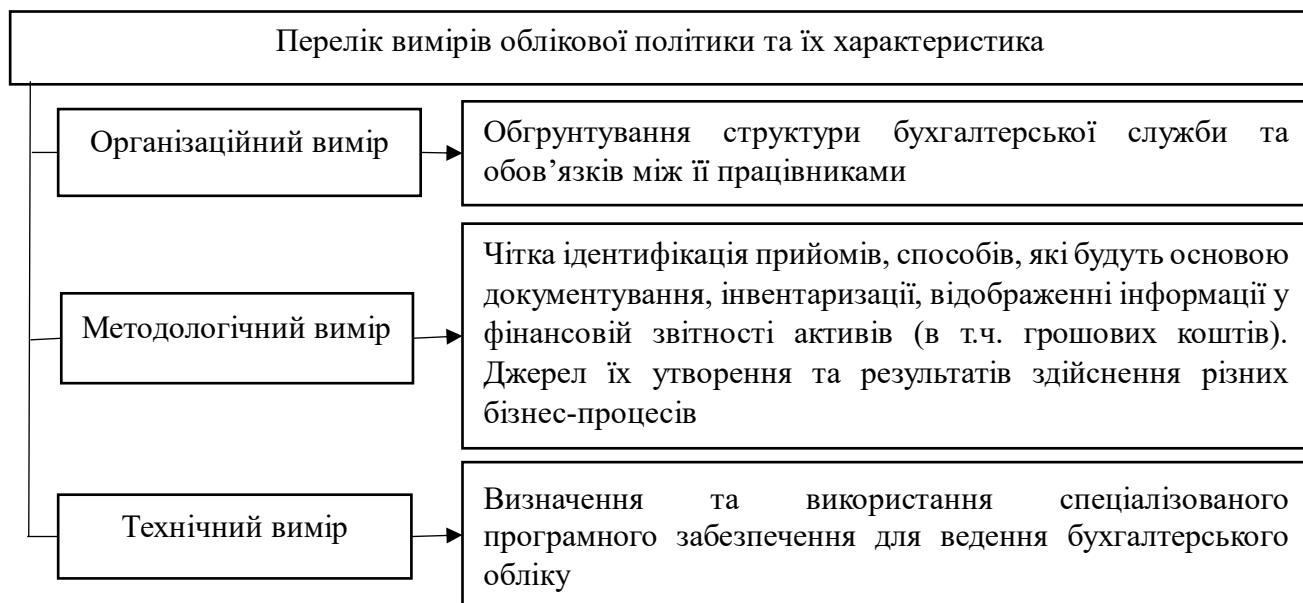


Рисунок 2.25 – Перелік вимірів облікової політики та їх характеристика

**Джерело: складено автором за матеріалами [9].*

На рисунку 2.26 наочно візуалізовано концептуальні засади моделювання облікової політики в частині обліку грошових коштів, які включають обґрунтування критерії розмежування, мету та завдання облікової політики, деталізацію суб'єктів, нормативне, технічне забезпечення та додаткові складові компоненти з урахуванням особливостей діяльності СТОВ «Авангард».

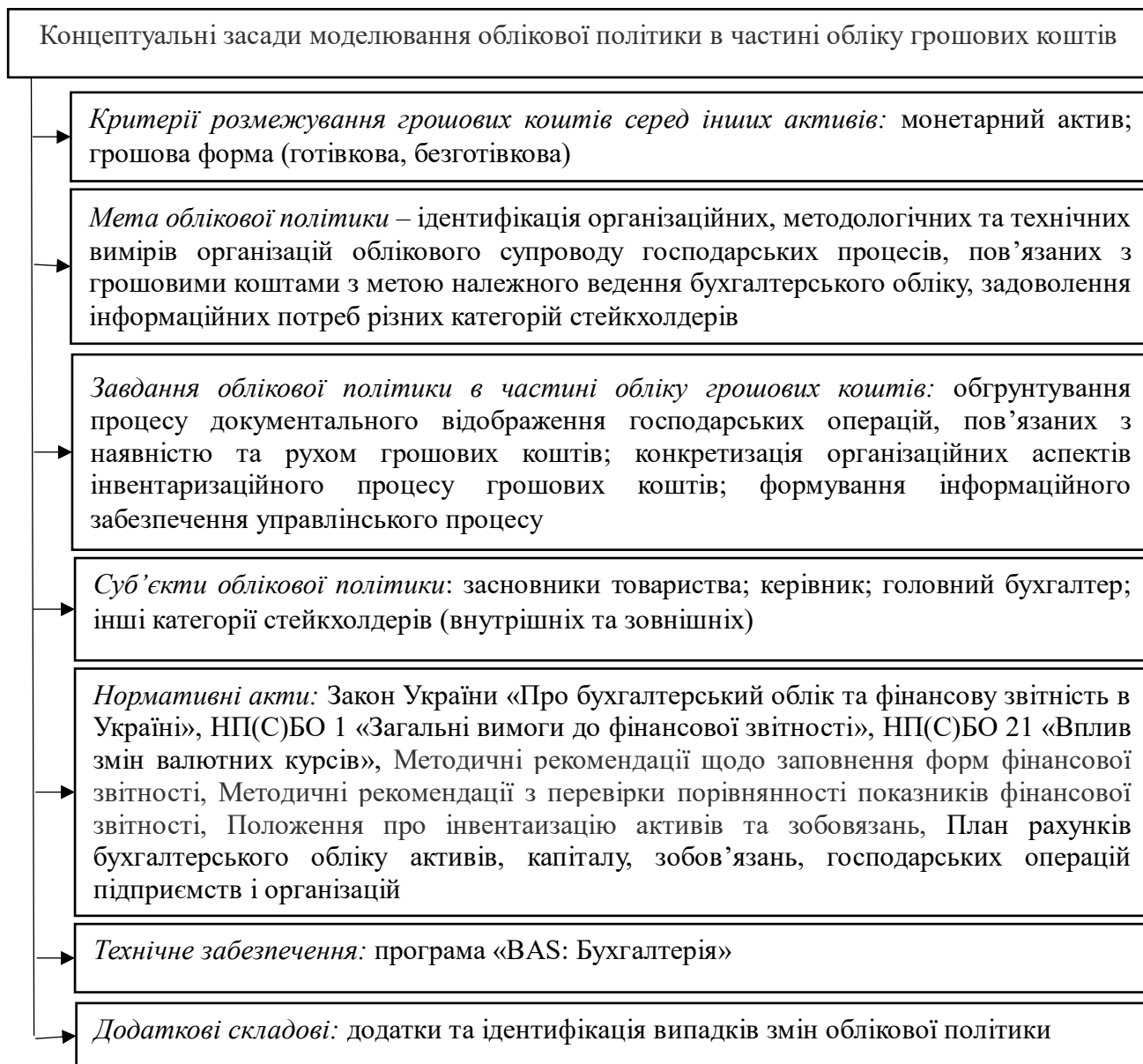


Рисунок 2.26 - Концептуальні засади моделювання облікової політики в частині обліку грошових коштів

**Джерело: складено автором.*

Зміст та структура облікової політики залежить від різних чинників екзогенного та ендогенного спрямування, а саме: 1) правові: діюча система законодавства та корелювання система державного регулювання з управлінською системою господарюючого підприємства; 2) організаційні: галузева специфіка, форма власності господарюючого суб'єкта та ін.

У таблиці 2.6 узагальнено характеристику розділів та ключових елементів облікової політики в частині обліково-контрольного процесу грошових коштів.

Таблиця 2.6 - Характеристика розділів та ключових елементів облікової політики в частині обліково-контрольного процесу грошових коштів

Розділи / елементи облікової політики	Обґрунтування
Організація бухгалтерського обліку	Деталізація: - форми організації облікового процесу; - інформації про матеріальну відповідальність; - спеціалізованого програмного забезпечення; - інформації щодо відповідального за організацію облікового процесу; - інформації щодо відповідального за внутрішній контроль
Повноваження та особливості підпису документів.	Деталізація інформації щодо: - права першого та другого підпису; - права підпису особливих (окремих) документів.
Документообіг	Деталізації інформації про внутрішні нормативні накази, положення, розпорядження
Первинний облік	Обґрунтування методики створення. Деталізація обов'язкових реквізитів первинних документів. Умови зберігання та архівування первинної документації.
Інвентаризація	Склад інвентаризаційної комісії. Терміни, періодичність проведення інвентаризації.
Процес ведення бухгалтерського обліку	У розрізі відповідних елементів деталізація процесу організації облікового процесу за такими напрямками: - основні засоби; - запаси; - дебіторська заборгованість; - грошові кошти; - зобов'язань; - доходів; - витрат; - зобов'язань.
Грошові кошти	
Первинні та зведені документи (електронні)	- ПКО; - ВКО; - Касова книга; - Списання з банківського рахунку (створення); - Надходження на банківський рахунок; - Банківська виписка.
Стандартні звіти	Оборотно-сальдова відомість по рахунку 301 / 311
Регламентована звітність	Форма 1 «Баланс (Звіт про фінансовий стан)»
Інвентаризаційний процес	Раптова інвентаризація каси. Періодичність - не менше 1 разу на рік.

**Джерело: складено автором.*

Практичне впровадження запропонованих пропозицій сприятиме покращенню облікового процесу.

РОЗДІЛ 3

АУДИТ ГРОШОВИХ КОШТІВ ПІДПРИЄМСТВА

3.1 Організація внутрішнього контролю щодо грошових коштів в СТОВ «Авангард» та методика оцінки аудиторами

У СТОВ «Авангард» завдання внутрішнього контролю щодо грошових коштів зводяться до наступного:

- проведення інвентаризації;
- проведення ревізії;
- перевірка правильності документального оформлення операцій з грошовими коштами;
- контроль за правильністю зберігання в касі грошових коштів;
- контроль дотримання ліміту грошових коштів;
- контроль за рухом грошових коштів;
- інвентаризація поточного рахунку.

Контрольні завдання в частині грошових коштів здійснюють наступні суб'єкти:

- керівник;
- головний бухгалтер;
- інвентаризаційна комісія;
- ревізійна комісія.

У Статуті СТОВ «Авангард» зафіксовані обов'язки ревізійної комісії, які полягають в наступному:

- здійснення контролю за фінансово-господарською діяльністю сільськогосподарського товариства;
- перевірка правильності організації та ведення обліку;
- перевірка правильності формування показників фінансової звітності;

- участь у засіданнях Загальних зборів сільськогосподарського товариства;
- підготовка висновку про перевірку фінансової звітності.

Тільки разом із висновком ревізійної комісії форми річної фінансової звітності подаються на затвердження Загальними зборами.

Інвентаризація грошових коштів проводиться інвентаризаційною комісією щокварталу. На рисунку 3.1. візуалізовано теоретичний базис інвентаризації грошових коштів.



Рисунок 3.1 - Теоретичний базис інвентаризації грошових коштів

**Джерело: складено автором за матеріалами [1].*

Інвентаризація готівкових коштів СТОВ «Авангард» передбачає проведення інвентаризації коштів в касі та інвентаризацію поточного рахунку.

Інвентаризація касових операцій передбачає перевірку за 7 напрямками, а саме:

1) перевірка готівки в касі, що передбачає покупорне перерахування готівкових коштів інвентаризаційною комісією та порівняння даних, отриманих інвентаризаційною комісією з даними, які зафіксовані в касовій книзі;

2) перевірка касової книги має певні особливості, оскільки у товаристві застосовується автоматизована форма облікового супроводження господарських процесів, відповідно, інвентаризаційній комісії доцільно сфокусувати увагу на правильності роботи програми щодо узагальнення в даному електронному документі інформації про залишки та рух коштів;

3) перевірка касових ордерів спрямована на встановлення інвентаризаційною комісією своєчасності оприбуткування коштів та їх здачі до банківської установи; правильність оформлення первинної документації, яка складається у процесі надходження та руху коштів; перевірка касової документації щодо ймовірного існування виправлень;

4) перевірка журналу реєстрації прибуткових та видаткових касових ордерів комісія з метою встановлення відсутності нумерації додаткової через дріб;

5) перевірка правильності визначення ліміту касу та його дотримання;

6) перевірка правильності ведення касових операцій в частині видачі та своєчасності повернення, звітування підзвітними особами.

Інвентаризаційна комісія повинна обов'язково скласти Акт про результати інвентаризації наявних коштів, який відображатиме інформацію за наступними реквізитами:

- своєчасність оприбуткування та списання коштів;
- інформація про матеріально-відповідальну особу;
- інформація про наказ на проведення інвентаризації;
- сума коштів, яка була встановлена інвентаризаційною комісією (у розрізі видів);
- загальна сума коштів;
- сума коштів за даними бухгалтерії;
- результат інвентаризації: лишки / нестача / повна відповідність даних обліку та результатів інвентаризації;

- підписи членів комісії.

Також інвентаризаційна комісія проводить інвентаризацію поточного рахунку, особливості якої подано на рисунку 3.2.

1. Аналіз інформації по субрахунку 311
2. Аналіз інформації про залишки коштів на поточному рахунку в банківській установі, яку інвентаризаційній комісії має видати бухгалтер підприємства
3. Аналіз виписки банку з метою визначення стану поточного рахунку (активний / заблокований) та визначення суми коштів на поточному рахунку
4. Визначення результату інвентаризації та їх оцінка
5. Заповнення інвентаризаційного опису безготівкових коштів

Рисунок 3.2 – Методика інвентаризації коштів на поточному рахунку в банківській установі

**Джерело: складено автором.*

Інвентаризаційний опис безготівкових коштів узагальнює результати інвентаризації за наступними реквізитами:

- назва підприємства;
- інформація про наказ на підставі якого проводиться інвентаризація;
- номер поточного рахунку в банківській установі;
- валюта;
- назва банківської установи;
- сума коштів відповідно до даних інвентаризаційної комісії;
- сума коштів відповідно до даних банківської установи;
- результат інвентаризаційного процесу;
- стан поточного рахунку;
- інформація про членів комісії та їх підписи.

У такому форматі інвентаризаційна комісія організовує та проводить інвентаризацію.

Аналіз системи внутрішнього контролю, який діє в СТОВ «Авангард» дозволяє зробити наступні висновки:

- 1) постійність;
- 2) відсутність розроблених внутрішніх нормативних документів щодо регламентації внутрішнього контролю на підприємстві;
- 3) не розроблені файли документів для відображення результатів виконання процедур внутрішнього контролю;
- 4) у СТОВ «Авангард» результати інвентаризації оформлюються в паперовій документації, враховуючи, що на сьогодні спеціалізовані програмні продукти у сфері бухгалтерського обліку мають розроблені документи, які можна заповнювати автоматизовано, бажано в перспективі досліджуваному підприємству також розглянути можливість використання альтернативного програмного забезпечення.

Враховуючи, що внутрішній контроль є важливим, в його результатах зацікавлене значне коло користувачів, відповідно, потрібно в СТОВ «Авангард» розробити стратегію вдосконалення внутрішнього контролю.

Систему внутрішнього контролю також оцінюють аудитори у процесі проведення незалежного аудиту. Інформація про недоліки внутрішнього контролю має повідомлятися особам, яких наділено найвищими повноваженнями. Тому наступний етап досліджень буде спрямований саме на даному питанні.

Відповідно до МСА 265 «Повідомлення інформації про недоліки внутрішнього контролю тим, кого наділено найвищими повноваженнями, та управлінському персоналу» суб'єкт аудиторської діяльності повинен у процесі визначення ризиків, які можуть бути пов'язані із викривленням інформації, отримати розуміння щодо питання внутрішнього контролю підприємства, на якому проводиться перевірка. У випадку, якщо аудитор виявляє суттєві недоліки, він обов'язково повідомляє представників підприємства, яких наділено найвищими повноваженнями.

Факти, які можуть здійснювати вплив на систему внутрішнього контролю та засвідчувати про його недоліки:

- через існуючі недоліки внутрішнього контролю у фінансовій звітності можуть мати місце викривлення;
- грошові кошти є активом, який є вразливим до шахрайських дій;
- періодичність виявлених порушень є наслідком недосконалих заходів контролю;
- симбіозне поєднання недоліків з недоліками, які мають місце в системі внутрішнього контролю;
- мають місце факти, які засвідчують шахрайські дії управлінського персоналу;
- найбільше порушень по операціях щодо яких найбільше зацікавлені представники управління;
- управлінський персонал не в змозі здійснити дієві заходи, які можуть попередити ситуацію щодо шахрайства;
- підприємство не може створити необхідні умови для реалістичної оцінки ризиків;
- ризики ідентифіковані, але необхідних заходів щодо їх мінімізації на підприємстві не застосовано;
- аудиторські процедури забезпечили визначення проблемних ситуацій щодо яких також отримані необхідні докази, проте попереджувальних заходів не буде застосовано;
- управлінський персонал не може контролювати процес складання форм фінансової звітності, що підтверджено відповідними аудиторськими доказами.

У випадку, якщо виявлені недоліки, які пов'язані із системою внутрішнього контролю, аудитор повинен обов'язково у письмовій або усній формі здійснити попередження осіб, яких наділено найвищими повноваженнями. Тобто, аудитор самостійно визначає спосіб повідомлення, проте форма повідомлення інформації не звільняє суб'єкта аудиторської діяльності від відповідальності. На підприємстві управлінський персонал до моменту повідомлення аудитором інформації можуть знати про наявність недоліків і жодних заходів не вживати щодо їх виправлення,

тому витрати, які можуть виникнути у зв'язку із зазначеною ситуацією будуть нести безпосередньо вони.

На рисунку 3.3 подані чинники, які повинен врахувати аудитор у процесі прийняття рішення про деталізацію інформації щодо недоліків системи внутрішнього контролю, про що необхідно повідомити осіб, яких наділено найвищими повноваженнями.

Характер діяльності підприємства
Розмір і специфіка діяльності підприємства
Рівень значних недоліків, які виявлені аудитором
Структура управління підприємством
Вимоги законодавчо-нормативних документів щодо особливостей повідомлення інформації про виявлені недоліки системи внутрішнього контролю

Рисунок 3.3 - Чинники, які повинен врахувати аудитор у процесі прийняття рішення про деталізацію інформації щодо недоліків системи внутрішнього контролю, про що необхідно повідомити осіб, яких наділено найвищими повноваженнями

**Джерело: складено автором за матеріалами [31].*

У процесі прийняття рішення щодо повідомлення інформації про існуючі недоліки системи внутрішнього контролю з метою посилення аргументованості власних рішень, аудитор може також використовувати додаткову інформацію, а саме:

- інформація про те, що у випадку, якщо аудитор виконав більшу кількість процедур, спрямованих на оцінку системи внутрішнього контролю, він би ідентифікував більшу кількість недоліків, про які потрібно було б повідомити;
- інформація повідомлялася з метою, щоб особи, який наділено найвищими повноваженнями, змогли досягти відповідних цілей, а інші напрями використання інформації не можуть бути.

Резюмуючи дослідження, зазначимо, що дієвість внутрішнього контролю важлива як для організації системи управління, так і для незалежного контролю.

3.2 Аудит грошових коштів підприємства

У СТОВ «Авангард» жодного разу керівництво не залучало до здійснення зовнішнього незалежного контролю аудиторських фірм. Враховуючи актуальність аудиту грошових коштів, яка полягає в необхідності забезпечення вірогідності та точності фінансової звітності підприємства, а також те, що аудит допомагає виявити можливі ризики, шахрайство та помилки у фінансовій звітності, що дозволяє забезпечити достовірність фінансової інформації для усіх зацікавлених сторін. Крім того, аудит допомагає виявити можливі проблеми з управлінням грошовими коштами та запропонувати оптимальні шляхи їх вирішення. Зазначені аргументи підтверджують важливість даного напрямку незалежного контролю.

Мета аудиту грошових коштів підприємство повинна бути спрямована на забезпечення процесу підтвердження незалежними аудиторами достовірності інформації в контексті господарських операцій, пов'язаних з грошовими коштами, яка зафіксована у відповідних формах фінансової звітності господарюючого суб'єкта.

З урахуванням визначеної мети незалежної перевірки, потрібно виокремити наступні завдання:

- перевірка фактичної наявності грошових коштів на підприємстві;
- перевірка правильності зберігання грошових коштів;
- перевірка правильності документального супроводу операцій з грошовими коштами;
- перевірка витрачання грошових коштів за цільовим призначенням;
- перевірка своєчасності звітування підзвітними особами та повернення грошових коштів;
- перевірка дотримання ліміту каси;

- перевірка правильності формування положень облікової політики з урахуванням вимог законодавчо-нормативних документів та дотримання її норм в практичній діяльності у процесі ведення бухгалтерського обліку;

- оцінка результатів інвентаризаційного процесу.

На рисунку 3.4 узагальнена характеристика етапів незалежного аудиторського контролю в частині грошових коштів.



Рисунок 3.4 - Характеристика основних етапів незалежного контролю щодо грошових коштів

**Джерело: складено автором за матеріалами [24].*

Якість аудиту значною мірою залежить від інформаційного забезпечення незалежної перевірки, тому за доцільне пропонуємо наступні компоненти інформаційного супроводу, які сформулюють основу для проведення аудиторського дослідження. На рисунку 3.5 узагальнено інформаційне забезпечення аудиту щодо грошових коштів, яке складається з трьох компонент:

- зовнішня нормативна компонента;
- внутрішня нормативна компонента;
- облікова компонента.



Рисунок 3.5 - Компоненти інформаційного забезпечення аудиту грошових коштів

**Джерело: складено автором.*

Беручи за основу інформацію рисунка 3.5 варто зазначити наступне уточнення щодо компонентів інформаційного забезпечення аудиторського дослідження:

1) аудитор має перевірити, щоб облікова політика, як основа організації бухгалтерського обліку, корелювала з вимогами нормативних документів, які зафіксовані в якості зовнішньої нормативної компоненти;

2) у обліковій політиці мають бути обґрунтовані підходи до ведення обліку, конкретизовані стандартні та регламентовані звіти в частині обліку грошових коштів;

3) облікова компонента має відповідати наступним якісним характеристикам:

- доречність;
- суттєвість;
- зіставність;
- можливість перевірки;
- зрозумілість;
- своєчасність.

Плануючи аудиторську перевірку, аудитор повинен чітко ідентифікувати пріоритетні аудиторські процедури, які обов'язково повинні бути виконані для забезпечення отримання аудиторських доказів, які відповідали ключовим принципам: прийнятність, достатність.

Отже, аудиторські процедури мають бути наступного характеру:

- перевірка реальності дотримання вимог облікової політики у процесі організації та забезпечення облікового супроводу господарських операцій, пов'язаних з використанням грошових коштів господарюючого суб'єкта;

- перевірка правильності розрахунку господарюючим суб'єктом ліміту каси та його дотримання у процесі здійснення фінансово-господарської діяльності;

- ознайомлення та аналіз договору про повну матеріальну відповідальність, який укладається з касиром;

- перевірка забезпечення необхідних умов щодо зберігання готівкових коштів в касі господарюючого підприємства;

- перевірка правильності заповнення первинних документів, стандартних звітів, встановлення корелювання інформації в первинній, зведеній документації та стандартних звітах;

- перевірка узгодження загальних сум, зафіксованих у стандартних звітах з первинною документацією та стандартною звітністю;

- перевірка правильності відображення господарських операцій, які безпосередньо пов'язані з бізнес-процесами, які забезпечують надходження та вибуття грошових коштів на рахунках бухгалтерського обліку;

- перевірка наявності відкритих у банківських установах рахунків;

- перевірка даних виписки банку із залишком коштів щодо їх облікового відображення на рахунках, відкритих в банківській установі;

- перевірка правильності узагальнення інформації про грошові кошти у регламентованій звітності, а саме, щоб у рядку 1165 «Гроші та їх еквіваленти» фіксувалася загальна сума сальдо Дт 301, 311 на початок та кінець звітного періоду; у вписуваному рядку 1166 «Готівка» - загальна сума сальдо Дт 301 на початок та кінець звітного періоду відображається; у вписуваному рядку 1167 «Рахунок в банках» - загальна сума сальдо Дт 311 на початок та кінець звітного періоду відображається;

- оцінка результатів інвентаризаційного процесу, що передбачає ознайомлення з документацією інвентаризації, яка узагальнює її основні результати, перевірку правильності відображення в обліку операцій, пов'язаних з урегулюванням інвентаризаційних різниць; перевірку якості оформлення документації інвентаризаційного процесу;

- розрахунок та оцінка показників ліквідності, платоспроможності, які автором роботи були визначені та проаналізовані, про що свідчить інформація п. 2.1, таблиця 2.3.

Крім зазначених вище процедур перевірки, увага аудитора повинна бути сфокусована на такому моменті, як оцінка дієвості внутрішнього контролю (в т. ч. за операціями, які пов'язані із грошовими коштами), тобто виконані такі додаткові процедури:

- аналіз контрольних заходів, які здійснюються на підприємстві, з метою запобігання випадків, пов'язаних з виникненням порушень в частині обліку грошових коштів;

- оцінка дієвості внутрішнього контролю (в т.ч. в частині обліку грошових коштів);
- оцінка дієвості та об'єктивності процедур інвентаризації щодо обліку грошових коштів та ін. [12].

Розглядаючи процедури аудиту в контексті аудит грошових коштів доцільно акцент зробити на їх складових, що наочно подано на рисунку 3.5.

1. Назва процедури аудиту
2. Мета виконання аудиторської процедури
3. Додаткова інформація, яка детально характеризуватиме процес виконання аудиторської процедури
4. Зміст аудиторської процедури та сфера застосування
5. Способи, прийоми виконання аудиторської процедури
6. Опис способу, форми подання інформації, яка засвідчує результат виконання аудиторської процедури

Рисунок 3.5 – Складові аудиторських процедур

**Джерело: за матеріалами [23].*

На кожному етапі аудиту (в т.ч. аудиту грошових коштів) можуть виконуватися різні процедури, а саме:

- 1) на підготовчому етапі:
 - отримання інформації, яка допоможе прийняти рішення щодо виконання завдань з аудиту;
 - спілкування з аудитором, який у попередні роки здійснював перевірку;
 - оцінка бізнес-середовища клієнта;
 - ознайомлення з матеріалами попередніх аудитів;
 - реалістична оцінка можливості виконання аудиторських процедур;
 - оцінка чесності клієнта;
 - тестування діючої системи внутрішнього контролю клієнта;
 - визначення рівня суттєвості;

- ідентифікація потрібних видів та кількості ресурсів;

2) основний етап:

- тестування;
- диференціація;
- верифікація;

3) заключний етап:

- оцінка доказів щодо достатності та відповідності;
- узагальнення визначених за результатами проведення аудиту відхилень;
- оцінка суттєвості відхилень;
- оцінка подій, які відбулися після дати звітності;
- моделювання можливості функціонування клієнта з урахуванням принципу «безперервність»;
- формування думки аудитора з урахуванням її типу [23].

На рисунку 3.6 подано перелік методичних прийомів проведення та організації аудиту грошових коштів.

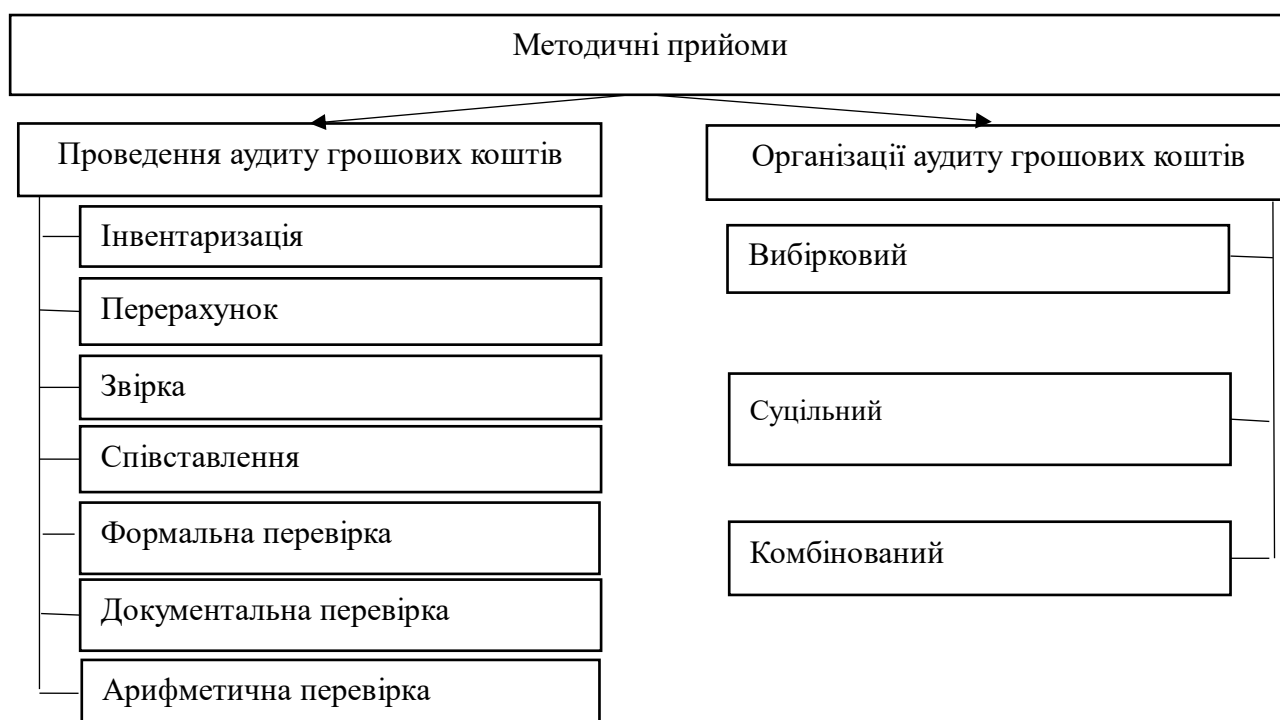


Рисунок 3.6 – Перелік методичних прийомів проведення та організацій аудиторського дослідження щодо грошових коштів

**Джерело: складено автором за матеріалами [11, 16, 23]*

Виконання аудиторських процедур здійснюється з метою отримання аудиторських доказів, про це деталізовано в МСА. У таблиці 3.2 узагальнено МСА в яких деталізована інформація щодо виконання відповідних аудиторських процедур, спрямованих на отримання аудиторських доказів у розрізі відповідних статей форми 1 «Баланс (Звіт про фінансовий стан)»

Таблиця 3.1 – Перелік МСА, які регламентують аудиторські процедури для отримання аудиторських доказів щодо статей грошових коштів.

Назва статті	Рядок форми 1 «Баланс (Звіт про фінансовий стан)»	МСА 501	МСА 505	МСА 510	МСА 520
Гроші та їх еквіваленти	1165	+	+	+	+

**Джерело: складено автором за матеріалами [31].*

У процесі проведення аудиторського дослідження щодо операцій, пов'язаних з грошовими коштами можуть бути виявлені різні види помилок, порушень, які деталізовані в таблиці 3.2.

Таблиця 3.2 – Перелік ймовірних помилок, порушень, які можуть бути визначені аудитором у процесі аудиторського дослідження операцій з грошовими коштами

Назва електронного документа	Ймовірна помилка, порушення
Прибутковий касовий ордер	У електронному / паперовому варіанті можуть бути виправлені суми, помилки в оформленні
Видатковий касовий ордер	Головний бухгалтер не зафіксував підписом дозвіл на видачу грошових коштів з каси підприємства
Касова книга	Не всі суми, які відображені у касових ордерах, зафіксовані та узагальнені в Касовій книзі
Звіт про використання коштів наданих на відрядження та підзвіт	Недостовірне відображення інформації про видані грошові кошти під звіт; несвоєчасне звітування та повернення до каси грошових коштів, які не використані підзвітною особою

**Джерело: складено автором за матеріалами [24].*

Результати дослідження дозволяють зазначити, що аудит грошових коштів є важливою складовою у процесі загальної перевірки фінансової звітності; у грошових коштах зацікавлене широке коло осіб, відповідно, перевірка повинна бути чітко спланованою, обґрунтований перелік аудиторських процедур, виконання яких дозволить якісно провести аудит.

3.3 Процес документування аудиту грошових коштів та напрями вдосконалення

Документування в аудиті дуже важливе, оскільки це допомагає зберегти докази проведених аудиторських процедур, результати перевірки та відповідний аналіз. Це дозволяє забезпечити об'єктивність та цілісність аудиторського звіту, а також сприяє виявленню можливих ризиків та недоліків у фінансовій звітності компанії. Документація допомагає забезпечити якість аудиту та впевненість у його результаті.

Питання розроблення документації, яка повинна супроводжувати аудиторський процес та формуватися після її складання, регламентується МСА. На рисунку 3.7 подано обґрунтування документування аудиту відповідно до вимог стандартів.

Детально зупинимось на робочій документації. При плануванні аудиту аудитор повинен розробити стратегію.

Стратегія аудиту розроблюється на початку планування перевірки і спрямована на уточнення наступних ключових питань:

- деталізація обсягу завдань, які необхідно виконати аудиторів;
 - конкретизація бізнес-середовища перевіряемого підприємства;
 - коротка характеристика нормативного регулювання клієнта;
 - деталізація інформації про специфіку бізнесу клієнта;
 - рівень суттєвості;
 - техніка вибірки;
 - деталізація інформації про спеціалізоване програмне забезпечення, яке буде використане в процесі проведення аудиту;
 - питання адміністрування: розподіл обов'язків між групою аудиторів;
- план виконання завдань;
- часовий бюджет.

На рисунку 3.8 подано фактори, які здійснюють вплив на зміст та структуру стратегії аудиту.

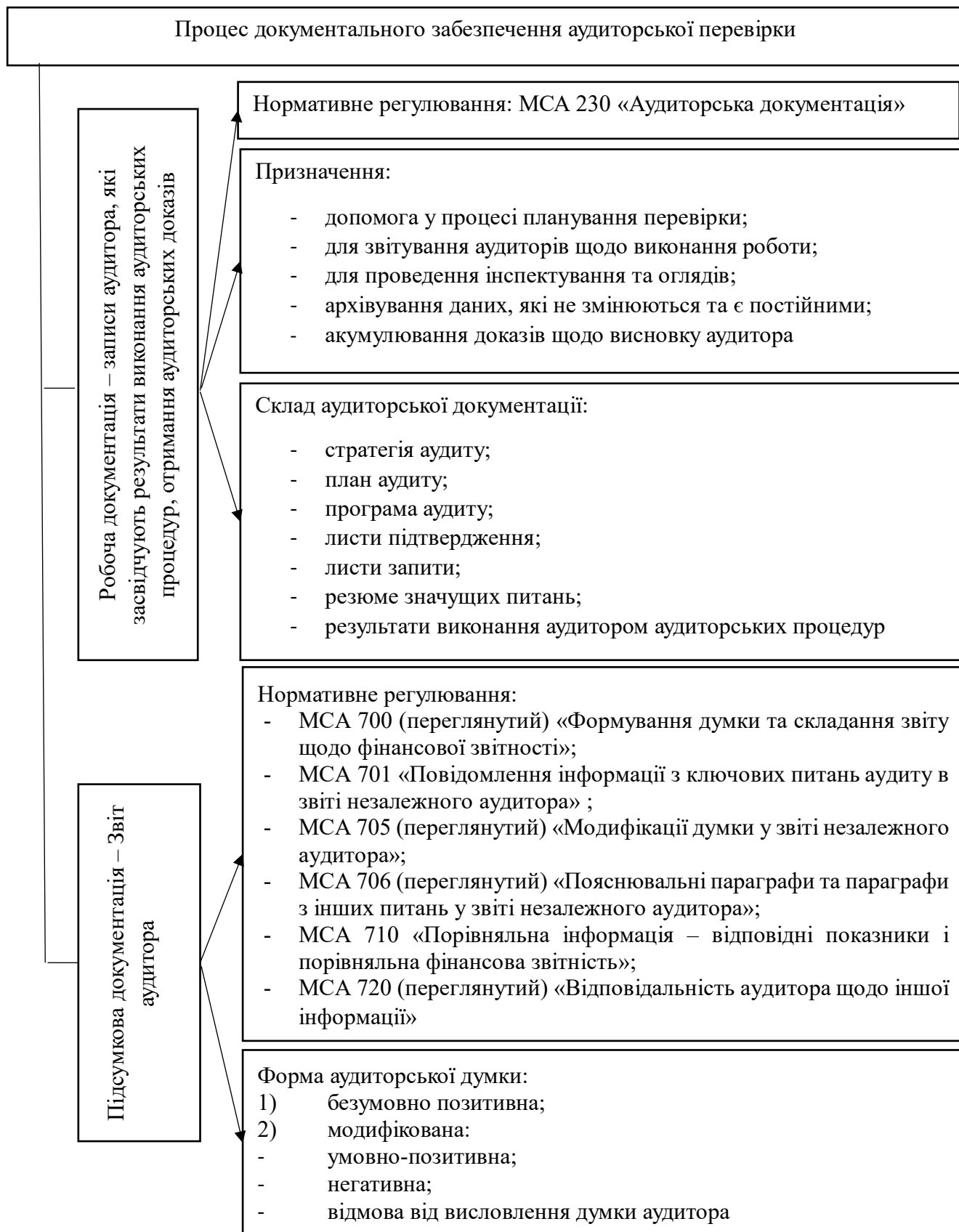


Рисунок 3.7 - Процес документального забезпечення аудиторської перевірки

*Джерело: складено автором за матеріалами [31].

Умови виконання завдання з аудиту
Зміст та наявність файлів, які складені у процесі проведення аудиту минулих років даного підприємства
Бізнес-середовище клієнта
Система внутрішнього контролю
Рівень аудиторського ризику

Рисунок 3.8 - Фактори, які здійснюють вплив на зміст та структуру стратегії аудиту

**Джерело: складено автором за матеріалами [31].*

Наступний етап дослідження буде спрямований на обґрунтування та пропонування для впровадження форм робочої документації. Беручи за основу розглянуті в пункті 3.1 питання щодо оцінки аудитором дієвості системи внутрішнього контролю, вважаємо за доцільне запропонувати до використання форму робочого документа аудитора «Опитувальник щодо розуміння о системи внутрішнього контролю та розуміння клієнта», форма якого подана в таблиці 3.3.

Таблиця 3.3 - Форма робочого документа аудитора «Опитувальник щодо розуміння системи внутрішнього контролю та розуміння клієнта»

Назва підприємства	СТОВ «Авангард»		
Дата перевірки	01.04.2024-30.04.2024		
Вид діяльності	Сільськогосподарське виробництво		
Питання	Посилання на МСА	Відповідь: так / ні	Коментар
1	2	3	4
Чи отримав аудитор та задокументував основні моменти щодо розуміння бізнес-середовища підприємства та системи його внутрішнього контролю?	315	так	
Для розуміння системи внутрішнього контролю підприємства чи були аудитором виконані відповідні аудиторські процедури безпосередньо на етапі планування	315	так	
Відносно клієнта було отримано аудитором розуміння системи контролю	315	так	

Продовження таблиці 3.3

1	2	3	4
Для визначення ризику суттєвого викривлення чи було задокументовано аудитором результати виконання аудиторських процедур щодо розуміння системи внутрішнього контролю	320	так	
Чи було надіслано аудитором запиту керівництву щодо уточнення питань, пов'язаних з ідентифікацією випадків шахрайства?	240	ні	За попередньою оцінкою в аудитора не виникла підозра щодо існування випадків шахрайства
Чи було за результатами виконання аудиторських процедур отримано докази що особи, яких наділено найвищими повноваженнями залучені до реалізації процедур внутрішнього контролю?	240	так	

*Джерело: складено автором з урахуванням матеріалів [23, 31].

Також у якості пропозицій рекомендуємо до використання наступний робочий документ: «Опитувальник аудитора з внутрішнього контролю щодо грошових коштів» (таблиця 3.4).

Таблиця 3.4 – Запропонована форма робочого документа «Опитувальник аудитора з внутрішнього контролю щодо грошових коштів»

Назва підприємства	СТОВ «Авангард»	
Дата перевірки	01.04.2024-30.04.2024	
Вид діяльності	Сільськогосподарське виробництва	
Питання	Так / ні	Коментар
1	2	3
Чи забезпечено на підприємстві доступ працівників до системи «Клієнт-банк»	Так	Має головний бухгалтер
Чи забезпечується на підприємстві керівником контроль залишки грошових коштів на початок дня згідно банківських виписок?	Так	
Чи здаються щодня готівкові кошти в банк?	Ні	
Чи здійснюється контроль за готівковим продажем, чи контролюється правильність надходження	Так	

Продовження таблиці 3.4

1	2	3
готівки в касу?		
Чи здійснює головний бухгалтер, керівник контроль за рухом грошових коштів на поточному рахунку, перевіряються банківські виписки?	Так	
З касових ордерів інформація своєчасно фіксується у Касовій книзі?	Так	
Чи звіряється фактичний залишок готівки, який є у касі, з даними касової книги?	Так	
Ви визначений ліміт щодо можливого зберігання готівкових коштів в касі?	Так	
Чи мають всі працівники підприємства доступ до каси?	Ні	
Чи дотримані вимоги щодо зберігання готівки в касі?	Так	
Чи здійснюються на підприємстві щодо готівкових коштів раптові інвентаризації?	Так	
Чи укладено з касиром договір про повну матеріальну відповідальність?	Так	

**Джерело: складено автором з урахуванням матеріалів [23, 31].*

Представлені форми робочої документації безпосередньо пов'язані з оцінкою дієвості, як в загальному системи внутрішнього контролю, так і системи внутрішнього контролю щодо грошових коштів.

Також вважаємо за потрібне запропонувати форму робочого документу щодо правильності заповнення документів по обліку грошових коштів. У таблиці 3.5 представлено запропоновану форму робочого документу «Перевірка відповідності інформації про грошові кошти за даними бухгалтерського обліку та банківськими документами»

Таблиця 3.5 - Запропонована форма робочого документу «Перевірка відповідності інформації про грошові кошти за даними бухгалтерського обліку та банківськими документами»

№	Місяць	Залишок коштів на початок місяця, грн		Обороти коштів, грн		Залишок коштів на початок місяця, грн		Відхилення	
		Відповідно до виписки банку	За даними обліку	Відповідно до виписки банку	За даними обліку	Відповідно до виписки банку	За даними обліку	Сума, грн	Примітки
1	Червень 2024	25000	25000	+3500	+3500	28500	28500	-	
									

**Джерело: складено автором з урахуванням матеріалів.*

Поданий формат робочої документації є зручним для використання, оскільки основні ключові результати виконання аудиторських процедур будуть узагальнені в робочій документації. Варто наголосити, що на сьогодні перелік робочої документації є не регламентованим, що підтверджується як положеннями основного законодавчого документа Закону України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність», МСА 230. Беручи за основу норми МСА 230, вважаємо необхідним зафіксувати, що документування – це власне судження аудитора, визначаючи склад та перелік документації, суб'єкт аудиторської діяльності повинен врахувати наступні фактори, які безпосередньо пов'язані як з діяльністю клієнта, так і аудиторської фірми, а саме:

- аудиторські процедури, які повинні бути виконані у процесі аудиту;
- ризики, а саме суттєвого викривлення;
- аудиторських доказів, які потрібно отримати;
- методології аудиту;
- інструментів аудиту та ін.

ВИСНОВКИ

1. Гроші – актуальна категорія для різних сфер (обліку, управління, економіки та ін.), оскільки вони є загальноприйнятим засобом обміну та збереження вартості. Гроші дають людям можливість легко обмінювати товари та послуги, сприяючи тим самим економічному розвитку. Однозначного підходу щодо інтерпретації грошових коштів як з позиції обліку, так і економіки не існує. Авторське визначення полягає в наступному: гроші – це монетарний актив, який може бути у готівковій та безготівковій формі, використання якого забезпечує отримання економічних, соціальних вигід користувачу.

2. Результати аналізу показників діяльності СТОВ «Авангард» дозволяють зробити наступні висновки.

Необоротна складова майна у 2022 році у порівнянні з 2020 роком збільшилася на 1167,00 тис. грн. Вартість оборотної складової за період дослідження збільшилася на 12492,00 тис. грн. Як і вартість активів, так і вартість пасивів збільшилася у звітному періоді порівняно з базисним на 13659,00 тис. грн.

Виручка від реалізації продукції збільшилася у 2022 році порівняно з 2020 роком на 11265,00 тис. грн., собівартість реалізованої продукції – на 6372,00 тис. грн., що, відповідно, вплинуло на збільшення розміру валового прибутку на 4912,00 тис. грн.. Зазначену тенденцію доцільно вважати позитивною. Проте, адміністративні витрати збільшилися на 850,00 тис. грн., а витрати на збут – на 1397,00 тис. грн.

У 2022 році порівняно з 2020 роком відбулося зростання розміру чистого прибутку на 1545,00 тис. грн., оскільки у 2020 році значення даного результативного показника склало 3,00 тис. грн., у 2021 році – 5,00 тис. грн., а в 2022 році – 1550,00 тис. грн.

Коефіцієнти ліквідності в динаміці мають тенденцію до погіршення (наприклад, коефіцієнт швидкої ліквідності значно має менше значення за даними досліджуваного підприємства – 0,26 у 2022 році, ніж нормативне значення; коефіцієнт абсолютної ліквідності, який повинен в динаміці мати тенденцію до

зростання, а фактично має місце протилежна ситуація, оскільки розрахункове значення у 2022 році – 0,001, що на 0,009 менше, ніж в 2020 році).

3. З 2024 року товариство повністю застосовує автоматизований підхід для облікового супроводу всіх господарських процесів за допомогою програми «BAS:Бухгалтерія».

4. Документальний супровід операцій з грошовими коштами в СТОВ «Авангард» забезпечується за допомогою наступних документів та видів звітності:

- електронні первинні та зведені документи: Прибутковий касовий ордер, Видатковий касовий ордер, Касова книга, Списання з банківського рахунку (створення), Надходження на банківський рахунок, Банківська виписка:
- стандартні звіти: Оборотно-сальдова відомість по рахунку 301, 311;
- регламентована звітність: Форма 1 «Баланс (Звіт про фінансовий стан)», рядок 1165 «Гроші та їх еквіваленти», рядок 1166 «Готівка», рядок 1167 «Рахунки в банках».

5. Облік грошових коштів у досліджуваному підприємстві організовано на належному, про що було обґрунтовано у попередньому пункті. Проте, з позиції автора є такий недолік на підприємстві, який пов'язаний з відсутністю Облікової політики. Облікова політика повинна мати наступні виміри: організаційний, методологічний, технічний. У роботі обґрунтовано, що облікова політика повинна мати наступні розділи та ключові елементи в частині обліково-контрольного процесу грошових коштів: організація бухгалтерського обліку; повноваження та особливості підпису документів; документообіг; первинний облік; інвентаризація; процес ведення бухгалтерського обліку; первинні та зведені документи (електронні); стандартні звіти; регламентована звітність; інвентаризаційний процес.

6. У СТОВ «Авангард» завдання внутрішнього контролю щодо грошових коштів зводяться до наступного: проведення інвентаризації; проведення ревізії; перевірка правильності документального оформлення операцій з грошовими коштами; контроль за правильністю зберігання в касі грошових коштів; контроль дотримання ліміту грошових коштів; контроль за рухом грошових коштів; інвентаризація поточного рахунку. Контрольні завдання в частині грошових коштів

здійснюють наступні суб'єкти: керівник; головний бухгалтер; інвентаризаційна комісія; ревізійна комісія.

Аналіз системи внутрішнього контролю, який діє в СТОВ «Авангард» дозволяє зробити наступні висновки: 1) постійність; 2) відсутність розроблених внутрішніх нормативних документів щодо регламентації внутрішнього контролю на підприємстві; 3) не розроблені файли документів для відображення результатів виконання процедур внутрішнього контролю; 4) у СТОВ «Авангард» результати інвентаризації оформлюються в паперовій документації.

7. У СТОВ «Авангард» жодного разу керівництво не залучало до здійснення зовнішнього незалежного контролю аудиторських фірм. Охарактеризовані основні етапи незалежного контролю щодо грошових коштів (підготовчий, основний, заключний). Узагальнено інформаційне забезпечення аудиту щодо грошових коштів, яке складається з трьох компонент: зовнішня нормативна компонента; внутрішня нормативна компонента; облікова компонента. Ідентифіковано перелік ймовірних помилок, порушень, які можуть бути визначені аудитором у процесі аудиторського дослідження операцій з грошовими коштами

8. Результати обґрунтування процесу документування аудиту грошових коштів, автором визначено, що стратегія аудиту розроблюється на початку планування перевірки і спрямована на уточнення наступних ключових питань: деталізація обсягу завдань, які необхідно виконати аудиторів; конкретизація бізнес-середовища перевіряемого підприємства; коротка характеристика нормативного регулювання клієнта; деталізація інформації про специфіку бізнесу клієнта; рівень суттєвості; техніка вибірки; деталізація інформації про спеціалізоване програмне забезпечення, яке буде використане в процесі проведення аудиту; питання адміністрування: розподіл обов'язків між групою аудиторів; план виконання завдань; часовий бюджет. Крім того, автором встановлено та доведено обов'язковість складання плану та програми перевірки, запропоновано для використання форми опитувальників та запропоновано форму робочого документу «Перевірка відповідності інформації про грошові кошти за даними бухгалтерського обліку та банківськими документами».

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Височан О.С. Інвентаризація: сутність, класифікація, принципи, функції та завдання. *Науковий вісник Ужгородського національного університету*. 2018. Вип. 22. Ч. 1. С. 48 – 52.
2. Зінченко О.В., Приємницька В.О. Економічна сутність та класифікація грошових коштів. *Інфраструктура ринку*. 2019. Вип. 38. С. 390 – 397.
3. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій : Наказ Міністерства фінансів України № 291 від 30.11.1999 р. URL : <http://surl.li/rkjtq> (дата звернення 23.11.2023).
4. Інструкції про порядок відкриття та закриття рахунків користувачам надавачами платіжних послуг з обслуговування рахунків : Постанова Правління Національного банку України. № 162. 29.07.2022. URL : <http://surl.li/kfztn> (дата звернення 23.11.2023).
5. Концептуальна основа фінансового звітування. URL: <http://surl.li/oakuf> (дата звернення 11.12.2023).
6. Методичні рекомендації з перевірки порівнянності показників фінансової звітності : наказ МФУ від 11.04.13 р. № 476. URL: <http://surl.li/nonto> (дата звернення 27.11.2023).
7. Методичні рекомендації по застосуванню реєстрів бухгалтерського обліку : наказ Міністерства фінансів України № 356 від 29.12.2000. URL: <http://surl.li/cguum> (дата звернення 05.01.2024).
8. Методичні рекомендації щодо заповнення форм фінансової звітності : Наказ Міністерства фінансів України від 30.12.2013 р. № 433. URL: <https://zakon.help/law/433> (дата звернення 12.12.2023).
9. Методичні рекомендації щодо облікової політики підприємства: наказ МФУ від 27.06.13 р. № 635. URL: <http://surl.li/siic> (дата звернення 05.01.2024).
10. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 7 «Звіт про рух грошових коштів». URL: <http://surl.li/efbnl> (дата звернення 17.01.2024).

11. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 21 «Вплив змін валютних коштів». URL: <http://surl.li/nblko> (дата звернення 17.01.2024).
12. Назаренко І.М. Особливості аудиту монетарних (змішаних) активів підприємства. *Причорноморські економічні студії*. 2018. Вип. 26 (2). С. 156-162.
13. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» : наказ Міністерства фінансів України № 73 від 07.02.2013. URL: <https://cutt.ly/0N1FfJ8> (дата звернення 23.12.2023).
14. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 21 «Вплив змін валютних коштів» : наказ Міністерства фінансів України № 193 від 10.08.2000. URL: <http://surl.li/cjfsy> (дата звернення 23.12.2023).
15. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 22 «Вплив інфляції» : наказ Міністерства фінансів України № 147 від 28.02.2002. URL: <http://surl.li/rkkaz> (дата звернення 23.12.2023).
16. Облік, оподаткування та аудит : навч. посіб. [В.Я. Плаксієнко, Ю.А. Верига, В.А. Кулик, Є.А. Карпенко]. К. : ЦУЛ, 2019. 509 с.
17. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань, господарських операцій підприємств і організацій : наказ Міністерства фінансів України № 291 Від 30.11.99. URL: <http://surl.li/dxnbn> (дата звернення 17.01.2024).
18. Плаксієнко В.Я., Назаренко І.М., Жадько К.С., Гаркуша С.А. Електронна бухгалтерія: підручник для здобувачів вищої освіти / За заг. редакцією В.Я. Плаксієнка. Київ: «Центр учбової літератури». 2021. 298 с.
19. Положенні про ведення касових операцій у національній валюті в Україні : Постанова Правління Національного банку України № 148 від 29.12.2017. URL: <http://surl.li/siih> (дата звернення 17.01.2024).
20. Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань : Наказ Міністерства фінансів України від 02.09.2014 № 879. URL: <http://surl.li/rkkeb> (дата звернення 12.11.2023).
21. Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність: Закон України № 2258-VIII (редакція від 01.08.2021). URL: <https://cutt.ly/lFDGDyx> (дата звернення 23.12.2023).

22. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : Закон України № 996-XIV від 14.11.2020. URL: <http://surl.li/wpzc> (дата звернення 24.11.2023).

23. Проскуріна Н.М. Процедурне забезпечення аудиту. Теорія та практика : монографія. К. : Інформ.-аналіт. агенство, 2011. 739 с.

24. Рябчук О.Г., Коротаєва І.Р. Особливості та проблеми аудиту грошових коштів у касі та на рахунках суб'єкта господарювання у банку. *Вісник ХДУ. Серія Економічні науки*. 2018. Том 2 № 29. С. 181-184.

25. Самофал А.В. Система нормативного регулювання бухгалтерського обліку грошових коштів підприємства. *Бухгалтерський облік в управлінні підприємством: сучасні виклики : збірник матеріалів IV Міжнародної науково-практичної конференції* (м. Полтава, 10–11 травня 2023 року). Полтава : ПУЕТ, 2023. С. 32 – 35.

26. Самофал А.В. Організаційно-концептуальні аспекти аудиту грошових коштів. *Стратегічні пріоритети розвитку бухгалтерського обліку, аудиту та оподаткування в умовах глобалізації : матеріали II Міжнародної науково-практичної конференції* (м. Суми, 16 листопада 2023 р.) / за ред. проф. Назаренка О.В. Суми: СНАУ.2023. С. 128 – 129.

27. Сілівончик О., Скрипник М. Організація обліку та методика аудиту грошових коштів на підприємстві. *Економіка та суспільство*. 2021. № 29. URL: <http://surl.li/rkkes> (дата звернення 04.12.2024).

28. Харчук Ю.Ю. Облікова політика та її вплив на фінансову стійкість вищих навчальних закладів державної та комунальної власності в Україні. *Наукові записки Національного університету «Острозька академія». Серія «Економіка» : збірник наукових праць* / ред. кол. : І.Д. Пасічник, О.І. Дем'янчук. Острог : Видавництво Національного університету «Острозька академія». 2014. Випуск 26. С. 124–129.

29. Blokdyk, G. Financial Statement Analysis: a complete guide/ 5STARCook. 2022. 310 p. (дата звернення 13.12.2023).

30. Ivankov V., Chukhlib A., Stender S., Azarenkov G., Nazarenko I. Analysis of the prospects for the introduction of digital technologies in the Ukrainian economy and

accounting. *REICE: Revista Electrónica De Investigación En Ciencias Económicas*. 2023. 11(22), 68–86

31. Handbook of international quality control, auditing, review, other assurance, and related services pronouncements. Edition 2015. International Federation of Accountants. Volume 1. 1146 p. URL: <http://surl.li/nonvn> (accessed 17.12.2023).

32. Hashim H. Impact of quality and management in accounting information systems on decision-making for smes enterprises. *Academy of Accounting and Financial Studies Journal*. 2022. Volume 26, Issue 6. URL: <http://surl.li/nonvs> (дата звернення 02.02.2024).

33. Susanto Y., Pradipta A., Esther S. Audit decision: interaction between earnings management and audit specialization. *Academy of Accounting and Financial Studies Journal*. 2021. Volume 25, Issue 1. URL: <http://surl.li/nonvx> (accessed 05.02.2024).

ДОДАТКИ