

Економічні науки

УДК 657.6

Радіонова Наталія Йосипівна

*доктор економічних наук, професор,
професор кафедри фінансів та бізнес-консалтингу
Київський національний університет технологій та дизайну*

Radionova Natalia

*Doctor of Economic Sciences, Professor,
Professor of the Finance and Business Consulting Department
Kyiv National University of Technologies and Design*

ORCID: 0000-0002-8855-2963

Пустовгар Крістіна Валентинівна

*магістрантка кафедри фінансів та бізнес-консалтингу
Київського національного університету технологій та дизайну*

Pustovhar Kristina

*Master's Student of the Finance and Business Consulting Department
Kyiv National University of Technologies and Design*

**МЕТОДИЧНІ ЗАСАДИ ОБЛІКУ ГРОШОВИХ КОШТІВ ТА ЇХ
ВІДОБРАЖЕННЯ В ЗВІТНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА
METHODOLOGICAL PRINCIPLES OF CASH ACCOUNTING AND
THEIR DISPLAY IN THE ENTERPRISE'S REPORTING**

Анотація. Грошові кошти є найліквіднішими активами підприємства. Вони супроводжують кожну господарську операцію та відображаються на кожному етапі облікового процесу. В статті надано загальну візуалізацію етапів обліку грошових коштів. Зазначено основні завдання організації обліку грошових коштів. Розглянуто рахунки бухгалтерського обліку та первинні документи з обліку готівкових коштів

та коштів на рахунках підприємства. Наведено форми фінансової звітності, які відображають стан грошових коштів. Виділено дискусійні аспекти форми №3 «Звіту про рух грошових коштів». Показано взаємозв'язок форм фінансової звітності щодо відображення інформації про грошові кошти підприємства.

Ключові слова: бухгалтерський облік, фінансова звітність, грошові кошти, готівка, підприємство.

Summary. Cash is the most liquid assets of the enterprise. They accompany every business operation and are displayed at every stage of the accounting process. The article provides a general visualization of the cash accounting's stages. The main tasks of the cash accounting's organization are indicated. Accounting accounts and primary documents on accounting of cash and funds on the company's accounts were considered. Forms of financial statements that reflect the state of funds are provided. The debatable aspects of form No. 3 "Report on cash flow" are highlighted. The interrelationship of financial reporting forms concerning the display of information about the company's funds is shown.

Key words: accounting, financial reporting, non-cash funds, cash, enterprise.

Постановка проблеми. В умовах ринкової економіки підприємства постійно підтримують фінансові взаємовідносини зі своїми стейкхолдерами за результатами яких здійснюють як готівкові так і безготівкові розрахунки. Сучасні умови існування вітчизняних підприємств, а також процеси, що протікають в економіці України, що ускладнена воєнним станом, ще раз підтверджують важливість і необхідність ефективного обліку й аналізу грошових коштів. Саме фінансова звітність надає необхідну інформацію для аналізу платоспроможності та оцінки вірогідності подальшого існування

кожного суб'єкту господарювання. Тому на кожному підприємстві повинні створюватися всі умови для ефективного обліку та контролю за оприбуткуванням, видачою й рухом грошових коштів, що визначає актуальність обраної теми.

Аналіз останніх публікацій і досліджень. Дослідженням зазначеної проблематики присвячено наукові праці таких науковців, як Бунда О. М. [1], Брейт К. О. [1], Макарович В.К. [3], Фортуненко К.О. [3], Матюха М. М. [4], Беляк А. П. [4], Окончук А. Р. [7], Прокопенко О. [8], Омеляненко В. [8], Пономаренко Т. [8], Ольшанська О. [8], Скрипник М.І. [9], Саюн А. О. [9]. Тематиці ефективності використання грошових коштів було приділено значну кількість наукових досліджень, однак в науковій літературі недостатньою мірою висвітлюється взаємозв'язок показників форм фінансової звітності щодо даних про грошові кошти підприємства.

Метою дослідження є удосконалення методичних підходів до проведення обліку грошових коштів та їх відображення в звітності підприємства.

Виклад основного матеріалу. Грошові кошти підприємства є інструментом відображення всього процесу діяльності підприємства, супроводжуючи виробничо-комерційний цикл від початку до кінцевих результатів. В результаті діяльності підприємства, грошові кошти набувають форму інших активів, які в свою чергу можуть перетворитися у дебіторську заборгованість. Результати діяльності вважають кінцевими й досягнутими, коли процес інкасування приносить потік грошових коштів на підприємство, на основі яких міг би початися новий цикл, який з часом принесе прибуток. Саме тому важливо, щоб облік грошових коштів мав системний та безперервний характер, як того вимагають принципи бухгалтерського обліку [2]. Схематично облік грошових коштів підприємства можна поділити на 3 етапи (рис. 1).

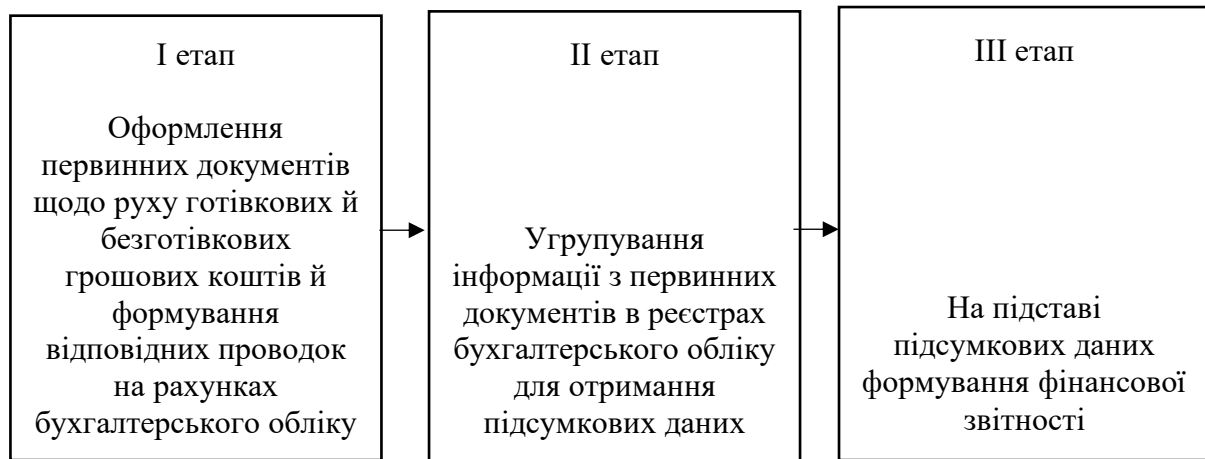


Рис. 1. Візуалізація етапів обліку грошових коштів

Джерело: розроблено авторами

Основними завданнями організації обліку грошових коштів є :

1. Правильна організація, своєчасне і законне проведення безготівкових та готівкових розрахункових операцій;
2. Забезпечення збереження грошових коштів і цінних паперів в касі підприємства;
3. Своєчасне і правильне документування операцій з руху грошових коштів та їх відображення на рахунках бухгалтерського обліку;
4. Здійснення контролю за дотриманням касової дисципліни, в тому числі за витрачанням отриманих в установах банку грошових коштів відповідно до цільового призначення;
5. Проведення інвентаризації грошових коштів та відображення результатів інвентаризації на рахунках бухгалтерського обліку [4, с. 21].

Відповідно до НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», грошові кошти – це готівка, кошти на рахунках у банках та депозити до запитання [5].

Для відображення операцій з грошовими коштами в обліку використовуються рахунки 3 класу:

рах. 30 «Готівка»,

рах. 31. «Рахунки в банках»,

рах. 33 «Інші кошти».

Всі зазначені рахунки є активними, отже надходження грошових коштів відображається в них за дебетом.

Кожне підприємство може мати грошові кошти у вигляді готівки (в касі підприємства) та у безготівковій формі (на рахунках в банках). Розглянемо особливості обліку кожної форми грошових коштів [8, с. 756].

Касові операції оформлюються документами, типові форми яких затверджені Міністерством статистики України за згодою з НБУ і Міністерством фінансів України:

–КО-1 «Прибутковий касовий ордер»;

–КО-2 «Видатковий касовий ордер»;

–КО-3 «Журнал реєстрації прибуткових та видаткових касових документів»;

–КО-4 «Касова книга»;

–КО-5 «Книга обліку прийнятих та виданих касиром грошей».

Касові ордери – це документи, що засвідчують законність надходження грошей до каси підприємства та їх витрачання за цільовими призначеннями. При цьому приймання та видача коштів по касових ордерах може проводитись тільки в день їх складання, крім випадків видачі коштів за платіжними дорученнями та розрахунково-платіжними відомостями [1, с. 223].

Оприбуткування готівки в касу здійснюється на підставі прибуткового касового ордера, підписаного головним бухгалтером та касиром.

Витрачання готівки з каси оформлюється видатковим касовим ордером. Він підписується керівником і головним бухгалтером підприємства чи особами, ними уповноваженими.

На підприємстві, при здійсненні розрахунків в безготівковому порядку,

гроші до каси надходять з поточного рахунка в банку через касира за грошовими чеками. Чеки зброшуровані в чекові книжки, які підприємство одержує у відділенні банку за заявою і зберігають у касі разом із готівкою. Для одержання грошей у банку заповнені чеки підписуються керівником підприємства та головним бухгалтером і засвідчуються печаткою. На корінці чека зазначається особа, якій доручено одержання готівки. Жодні виправлення в чеках не допускаються.

Оформлені касові ордери реєструються в журналі операцій і записуються у касову книгу після завершення операцій. Касова книга є основним звітним документом з обліку готівкових коштів.

Безготівкові операції проводяться на підставі розрахунково-платіжних документів установленної форми. За такими формами розрахункових документів можна провести безготівкові розрахунки: чеки, платіжні вимоги-доручення, платіжні доручення, векселі, акредитиви, банківські платіжні картки, платіжні вимоги. Документи, що надходять до банку, дійсні лише у разі наявності підписів, ідентичних підписам у банківській картці.

Особові рахунки банк веде в двох примірниках: перший — для банку, другий видається підприємству як виписка з рахунка. Виписку банку з поточного рахунка (копія записів на цьому рахунку) з доданням відповідних первинних документів (об'ява на внесок готівки, чек, платіжне доручення, розрахунковий чек тощо) щоденно або в інші узгоджені з підприємством строки (залежно від частоти операцій по розрахунковому рахунку), передають уповноваженому представникові підприємства або особам, які мають право підпису грошових документів. Виправлення у виписці банку підтверджуються підписом головного бухгалтера установи банку та відбитком круглої печатки. Виправлення в первинних грошових документах не допускаються. Якщо у виписці знайдено суми, зараховані на поточний рахунок помилково, або в ній не відображено сум здійснених операцій,

власник рахунка має негайно повідомити про це банк, який в наступних виписках робить виправлення через зарахування (списання) відповідних претензійних сум.

Виписка банку є реєстром аналітичного обліку і підставою для бухгалтерських записів [9, с. 36]. Одержану з банку виписку в бухгалтерії перевіряють і обробляють: додають первинні документи, вказують коди рахунків, що кореспондують з синтетичним рахунком первинного порядку 31 «Рахунки в банках». Для розрахунків у межах чинного законодавства у безготівковій іноземній валюті при здійсненні поточних операцій, визначених законодавством України про валютне регулювання, підприємство у банку відкривають валютні рахунки.

Завершальним етапом процесу бухгалтерського обліку є формування звітності, яка систематизує й узагальнює інформацію про діяльність підприємства та дані якої потрібні всім зацікавленим особам для прийняття ефективних економічних рішень. Перед складанням річної фінансової звітності обов'язкове проведення інвентаризації активів та зобов'язань підприємства [6].

Для забезпечення стейкхолдерів необхідною інформацією про наявність грошових коштів та їх рух існують наступні звіти:

- «Баланс (Звіт про фінансовий стан)» форма № 1;
- «Звіт про рух грошових коштів» форма № 3;
- «Примітки до фінансової звітності» форма № 5 [7, с. 214].

Слід відмітити, що для аналізу руху грошових коштів затверджено окрему форму. Зазначене вказує на те, що інформація про грошові кошти має надзвичайне значення для ефективного функціонування підприємства. Звіт відображає основні джерела надходжень та витрачання грошових коштів та їх еквівалентів у результаті операційної, фінансової та інвестиційної діяльності. За допомогою цієї інформації економісти мають можливість спрогнозувати майбутні грошові потоки, контролювати

фактичні грошові кошти та виявляти відхилення.

Серед дискусійних аспектів форми №3 науковці зазначають:

- недостатню аналітичність Звіту про рух грошових коштів для використання даних звіту в процесі прийняття управлінських рішень;
- наявність двох методів складання Звіту про рух грошових коштів, що породжує суперечки, а саме: відсутність повної картини про рух грошових коштів за основними статтями надходжень і виплат грошових коштів (за використання прямого методу) та про причини відхилення чистого грошового потоку від чистого прибутку (за використання непрямого методу) [3, с. 969].

При цьому, слід зазначити взаємозв'язок зазначених форм фінансової звітності щодо відображення інформації про грошові кошти підприємства (рис. 2).

Баланс				Звіт про рух грошових коштів			
Стаття	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду	Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
Грошові кошти та їх еквіваленти	1165	28211	22230	Залишок коштів на початок періоду	3405	28211	14117
Готівка	1166	28211	21962	Залишок коштів на кінець періоду	3415	22230	28211
Рахунки в банках	1167	0	268				

Примітки до річної фінансової звітності
IV Грошові кошти

Найменування показника	Код рядка	На кінець звітного періоду
Грошові кошти та їх еквіваленти	640	21962
Готівка	650	268
Разом	690	22230

Рис. 2. Відображення інформації про грошові кошти у звітності підприємства

Джерело: розроблено авторами

Для візуалізації було взято витяги з фінансової звітності ТОВ «Фінансова компанія «А Фінанс».

Висновки. У процесі господарської діяльності постійно здійснюються грошові розрахунки між підприємством й його контрагентами. Побудова належної системи бухгалтерського обліку грошових коштів передбачає своєчасне й правильне (відповідно до нормативно-правових вимог) відображення всіх етапів їх руху, починаючи з заповнення первинних документів, узагальнення та систематизації інформації в регістрах і завершуючи складанням звітності. Ефективність контролю за раціональністю використання грошових коштів залежить від аналітичності та оперативності облікової інформації про їх рух. Про важливість інформації про грошові кошти свідчить той факт, що за цим об’єктом складається окремий звіт – «Звіт про рух грошових коштів» форма № 3, який відображає інформацію щодо надходження та вибуття грошових коштів у результаті операційної, фінансової й інвестиційної діяльності підприємства в звітному періоді. Додатковим контролем за грошовими коштами є перехресність даних про грошові кошти підприємства у формах Балансу, Звіту про рух грошових коштів та у таблиці 6 Приміток до річної фінансової звітності.

Література

1. Брейт К. О. Особливості аналізу грошових коштів на підприємстві / К. О. Брейт, О. М. Бунда // Домінанти соціально-економічного розвитку України в умовах інноваційного типу прогресу : збірник тез доповідей ІІ Всеукраїнської науково-практичної конференції здобувачів вищої освіти та молодих учених, м. Київ, 25 березня 2021 р. / упор. О. В. Ольшанська. Київ : КНУТД, 2021. С. 222-224.
2. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : Закон України № 996-XIV від 16.07.1999 р.

3. Макарович В.К., Фортуненко К.О. Грошові кошти: проблемні аспекти відображення у звітності // Економіка і суспільство. 2018. № 18. С. 966-971.
4. Матюха М. М., Беляк А. П. Організація обліку грошових коштів при використанні інформаційних технологій // Міжнародний науковий журнал "Інтернаука". 2020. № 15 (95), Т. 2. С. 20-24.
5. Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» Наказ Міністерства фінансів України від 07.02.2013 № 73. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13#Text> (дата звернення: 19.06.2023).
6. Про затвердження Порядку подання фінансової звітності : Постанова Кабінету Міністрів України від 28.02.2000 р. № 419. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/419-2000-%D0%BF#Text> (дата звернення: 20.06.2023).
7. Радіонова Н. Й., Окончук А. Р. Управлінський аспект обліку грошових коштів підприємства // Імперативи економічного зростання в контексті реалізації глобальних цілей сталого розвитку : тези доповідей III Міжнародної науково-практичної Інтернет-конференції, м. Київ, 10 червня 2022 року. В 2-х т. Т. 2. Київ : КНУТД, 2022. С. 212-215.
8. Prokopenko O., Omelyanenko V., Ponomarenko T., Olshanska O. Innovation networks effects simulation models Periodicals of Engineering and Natural Sciences. 2019. Volume 7, Issue 2. P. 752-762.
9. Radionova N., Skrypnyk M., Matiukha M., Sayun A., Bunda O. The systematization of methodological tools of the cost management system of the enterprise // Фінансово-кредитна діяльність: проблеми теорії і практики, 2022. Том 2, № 43. С. 33-38.