

Карпатський національний університет імені Василя Стефаника
Економічний факультет
Кафедра обліку і оподаткування

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

на здобуття першого (бакалаврського) рівня вищої освіти

на тему “Методика обліку і аудит касових операцій та операцій за
поточними рахунками”

Виконала: студентка групи ОО-41
спеціальності 071 “Облік і оподаткування”
Резняну Віолетта Русланівна

Керівник Гнатюк Тарас Михайлович,
кандидат економічних наук, доцент, декан
економічного факультету, доцент
кафедри обліку і оподаткування

Рецензент Буртняк Іван Володимирович
професор, доктор економічних наук,
професор кафедри економічної
кібернетики

Карпатський національний університет імені Василя Стефаника

Економічний факультет
Кафедра обліку і оподаткування
Перший (бакалаврський) рівень вищої освіти
Спеціальність 071 “Облік і оподаткування”

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри

(підпис)

Баланюк І.Ф.

(прізвище, ініціали)

“20” лютого 2025 р.

ЗАВДАННЯ
НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ СТУДЕНТКИ
Резняну Віолетти Русланівни

1. Тема роботи “Методика обліку і аудит касових операцій та операцій за поточними рахунками”

керівник роботи Гнатюк Тарас Михайлович, кандидат економічних наук, доцент, декан економічного факультету, доцент кафедри обліку і оподаткування

2. Перелік питань, які потрібно розробити:

1.1. Поняття грошових коштів і їх значення в діяльності підприємства

1.2. Принципи, форми та класифікація готівкових і безготівкових розрахунків

1.3. Законодавче та методичне забезпечення обліку й аудиту касових операцій та операцій за поточними рахунками

2.1. Облік касових транзакцій і їх документальне відображення на підприємстві

2.2. Облік та документальне оформлення безготівкових розрахунків

2.3. Напрями вдосконалення обліку касових операцій та операцій за поточними рахунками

3.1. Організація аудиту касових операцій та операцій за поточними рахунками

3.2. Методика аудиторської перевірки готівкових і безготівкових розрахунків

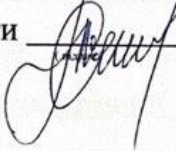
3.3. Удосконалення аудиту касових операцій та операцій за поточними рахунками

3. Дата видачі завдання 04.02.2025р.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка
1	Теоретичні основи обліку і аудиту касових операцій та операцій за поточними рахунками	10.06.2025 р.	Виконано
2	Методика обліку касових операцій та операцій за поточними рахунками	10.12.2025 р.	Виконано
3	Аудит касових операцій та операцій за поточними рахунками	01.04.2026 р.	Виконано

Студентка  Резняну В.Р.
(підпис) (прізвище та ініціали)

Керівник роботи  Гнатюк Т.М.
(підпис) (прізвище та ініціали)

ВІДГУК

на кваліфікаційну роботу

студентки Резняну Віолетти Русланівни

на тему “Методика обліку і аудит касових операцій та операцій за поточними рахунками”

Кваліфікаційна робота Резняну Віолетти Русланівни присвячена актуальним питанням організації обліку та аудиту касових операцій і операцій за поточними рахунками. Під час виконання дослідження студентка проявила належний рівень теоретичної підготовки, уміння працювати з нормативно-правовими актами, науковими джерелами та практичними матеріалами підприємства.

У процесі роботи над кваліфікаційною роботою здобувачка продемонструвала самостійність у зборі, опрацюванні та узагальненні інформації, вміння аналізувати економічні явища та формулювати обґрунтовані висновки. Усі етапи виконання роботи здійснювалися відповідно до затвердженого завдання та календарного графіка, встановлені терміни були дотримані.

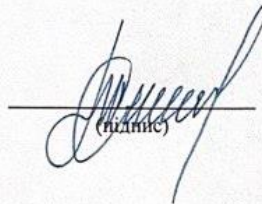
Студентка виявила достатній рівень професійної ерудиції, відповідальність, наполегливість та творчий підхід до вирішення поставлених завдань. Прийняті в роботі рішення є доцільними та обґрунтованими, а сформульовані пропозиції щодо вдосконалення обліку та аудиту касових операцій і операцій за поточними рахунками мають практичне значення та можуть бути використані в діяльності суб'єктів господарювання.

До основних досягнень роботи слід віднести комплексне дослідження теоретичних і практичних аспектів обліку та аудиту грошових коштів, а також розроблення рекомендацій щодо підвищення ефективності внутрішнього

контролю та удосконалення облікових процедур. Окремі аспекти тематики потребують подальшого наукового розвитку, що не впливає на загальну позитивну оцінку роботи.

Кваліфікаційна робота Резняну Віолетти Русланівни відповідає встановленим вимогам до бакалаврських робіт, рекомендується до захисту в Екзаменаційній комісії, а її авторка заслуговує на присвоєння освітнього ступеня бакалавра за спеціальністю 071 "Облік і оподаткування".

Науковий керівник кандидат економічних наук, доцент, декан економічного факультету, доцент кафедри обліку і оподаткування


(підпис)

Тарас ГНАТЮК

“ 09 ” 06 2026 р.

РЕЦЕНЗІЯ

на кваліфікаційну роботу

студентки економічного факультету Карпатського національного
університету імені Василя Стефаника Резняну В.Р.

“Методика обліку і аудит касових операцій та операцій за поточними
рахунками”

Актуальність теми. В умовах стрімкої цифровізації фінансового сектору економіки, модернізації платіжної інфраструктури в Україні та переходу бізнесу на інноваційні безготівкові інструменти, моніторинг і контроль найліквідніших активів підприємства набуває першочергового значення. Дана тема кваліфікаційної роботи є надзвичайно актуальною, оскільки ефективна організація обліку й аудиту касових і банківських операцій безпосередньо забезпечує безперервність виробничого циклу, фінансову незалежність та платоспроможність будь-якого суб'єкта господарювання.

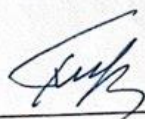
2. Якість проведеного аналізу проблеми. Рецензована робота є глибоким, цілісним та завершеним дослідженням. Структура роботи повністю відповідає поставленим завданням та містить логічно побудовані дев'ять пунктів основної частини. У теоретичному блоці авторкою якісно систематизовано нормативно-правове забезпечення та підходи вітчизняних і зарубіжних науковців до класифікації грошових потоків. Практичний аналіз проблеми виконано на високому професійному рівні на основі фактичних даних ТОВ “АК “Вектор аудиту”. Послідовно й детально розкрито механіку роботи рахунків 30 “Готівка” та 31 “Рахунки в банках”, а також транзитних субрахунків. Достовірність аналізу підтверджується наявністю в роботі заповнених копій реальних первинних документів (ПКО, ВКО, касової книги, звітів підзвітних осіб, платіжних інструкцій тощо) та залученням показників фінансової звітності підприємства.

3. Практична цінність висновків і рекомендацій. Беззаперечною перевагою та практичною цінністю роботи є розробка комплексного циклічного графіка документообігу касових та банківських операцій із чітким закріпленням часових лімітів для кожного виконавця. Окрім цього, значну прикладну цінність мають обґрунтовані авторкою напрями автоматизації обліку на базі сучасних ERP-систем за стандартом ISO 20022 із використанням прямого Host-to-Host зв'язку з банками, що дозволяє оптимізувати фінансовий контроль і запобігти касовим розривам у реальному часі.

4. Наявність недоліків. Оцінюючи роботу об'єктивно, як побажання для подальших наукових пошуків можна зазначити, що до окремих недоліків роботи можна віднести недостатньо детальне висвітлення міжнародного досвіду організації аудиту грошових коштів та сучасних інформаційних технологій у сфері обліку. Разом з тим зазначені зауваження мають рекомендаційний характер і не впливають на загальну позитивну оцінку дослідження.

5. Загальний висновок і оцінка кваліфікаційної роботи. Кваліфікаційна робота Резняну В.Р. виконана у повній відповідності до вимог чинних методичних рекомендацій та стандартів МОН України. Робота заслуговує на високу позитивну оцінку, а її авторка – на присвоєння освітнього ступеня “Бакалавр” зі спеціальності 071 “Облік і оподаткування”.

Рецензент професор, доктор економічних наук, професор кафедри економічної кібернетики


(підпис)

Іван БУРТНЯК

“29” червня 2026 р.
(дата)

ЗМІСТ

ВСТУП	3
Розділ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ І АУДИТУ КАСОВИХ ОПЕРАЦІЙ ТА ОПЕРАЦІЙ ЗА ПОТОЧНИМИ РАХУНКАМИ	6
1.1. Поняття грошових коштів і їх значення в діяльності підприємства	6
1.2. Принципи, форми та класифікація готівкових і безготівкових розрахунків	11
1.3. Законодавче та методичне забезпечення обліку й аудиту касових операцій та операцій за поточними рахунками	19
Розділ 2. МЕТОДИКА ОБЛІКУ КАСОВИХ ОПЕРАЦІЙ ТА ОПЕРАЦІЙ ЗА ПОТОЧНИМИ РАХУНКАМИ	26
2.1. Облік касових транзакцій і їх документальне відображення на підприємстві	26
2.2. Облік та документальне оформлення безготівкових розрахунків	36
2.3. Напрями вдосконалення обліку касових операцій та операцій за поточними рахунками	46
Розділ 3. АУДИТ КАСОВИХ ОПЕРАЦІЙ ТА ОПЕРАЦІЙ ЗА ПОТОЧНИМИ РАХУНКАМИ	56
3.1. Організація аудиту касових операцій та операцій за поточними рахунками	56
3.2. Методика аудиторської перевірки готівкових і безготівкових розрахунків	62
3.3. Удосконалення аудиту касових операцій та операцій за поточними рахунками	68
ВИСНОВКИ І ПРОПОЗИЦІЇ	73
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	76
ДОДАТКИ	80

ВСТУП

Актуальність теми дослідження. У сучасній системі фінансово-господарських відносин грошові кошти та їх еквіваленти становлять найбільш ліквідну складову активів, що безпосередньо забезпечує платоспроможність, фінансову незалежність та безперервність господарського циклу підприємства. Прийняття ефективних управлінських рішень у цій сфері можливе лише завдяки розв'язанню низки науково-прикладних задач щодо методики та організації їхнього обліку, аудиту й аналізу.

Теоретичний базис та прикладні засади функціонування систем контролю грошових активів досліджували у своїх працях багато дослідників, зокрема: Н.Б. Кащена, Т.А. Наумова, А.І. Кашперська [1], Р.Ф. Бруханський [2], В.М. Краєвський, О.П. Колісник, Н.В. Гуріна [3], Ю.Г. Кім [4], Є.Ю. Шара, О. Андрієнко, Л. Жидеєва [5], Ю.А. Верига, Т.В. Гладких, М.М. Орищенко [6], Є.П. Гнатенко, А.О. Гикава [7], М. Дерій [8], Н.Ю. Єршова [9], І.В. Жолнер [10], Н.Г. Здирко, А.П. Бондар [11], Л.В. Івченко [12], О.І. Коблянська, Г.Ю. Коблянська, О.С. Бабенко [13], А.Ю. Козаченко [14], О.П. Колісник, А.В. Замогильна [15], І.В. Колос, Н.Й. Радіонова [16], В.М. Корінько [17], Н. Лапко [18], О. Лега, А. Каплонська [19], А.П. Макаренко, Т.О. Меліхова, Г.М. Бескоста [20], Ю.С. Омельченко [21], Г.Г. Осадча, А.М. Марчук [22], С.Р. Парді [23], В.Є. Слюсаренко [24] та інші.

Шляхом критичного аналізу наукових джерел та порівняння з відомими розв'язаннями даної проблеми встановлено, що попри значну кількість теоретичних напрацювань, питання обліку та аудиту грошових коштів потребують постійного перегляду через часті зміни у вітчизняному законодавстві та стрімку цифровізацію банківських послуг.

У загальній проблемі забезпечення прозорості фінансових потоків дана робота посідає місце практико-орієнтованого дослідження, що адаптує загальноприйняті методики до реалій діяльності аудиторських компаній. На сьогодні нерозв'язаним залишається питання адаптації облікових процедур до умов використання інтегрованих платіжних систем та гармонізації стандартних

методик аудиту з інструментами дистанційної перевірки транзакцій. Особливої уваги потребує ідентифікація та оцінка специфічних ризиків, що виникають при здійсненні готівкових і безготівкових розрахунків у діяльності підприємства.

Місце даної кваліфікаційної роботи у загальній науковій проблемі полягає у переході від фундаментальних теоретичних принципів до практичної реалізації інструментів контролю на прикладі діяльності “Аудиторської компанії “Вектор Аудиту” (далі “АК “Вектор аудиту”). Дослідження спрямоване на розв'язання суперечності між високими вимогами до точності аудиторського підтвердження та ускладненням сучасних форм розрахунків, що обумовлює необхідність вдосконалення методичного інструментарію як в обліковому, так і в аудиторському аспектах

Об’єкт і предмет дослідження. Об’єктом дослідження є сукупність процесів та явищ, пов’язаних із рухом грошових коштів у касі та на поточних рахунках суб’єктів господарювання, що створюють основу для їх відображення в інформаційній системі обліку “АК “Вектор аудиту” та перевірки в межах аудиторських процедур. Предметом дослідження є теоретичні засади, організаційно-методичні підходи до обліку та методика проведення аудиторської перевірки касових операцій та операцій за поточними рахунками.

Мета і завдання дослідження. Метою роботи є обґрунтування теоретико-методичних положень та розробка практичних рекомендацій щодо вдосконалення системи обліку та методики аудиту грошових коштів на основі аналізу практичної діяльності “АК “Вектор Аудиту”. Для досягнення поставленої мети визначено такі завдання:

- дослідити економічну сутність грошових коштів та їх значення у фінансово-господарській діяльності підприємства;
- систематизувати принципи, форми та класифікацію готівкових і безготівкових розрахунків у сучасних умовах;
- здійснити аналіз законодавчого та методичного забезпечення обліку й аудиту грошових активів;

- вивчити методику документального оформлення та відображення в обліку касових і банківських транзакцій на конкретному підприємстві;
- окреслити шляхи вдосконалення обліку грошових коштів із врахуванням цифровізації економіки;
- розкрити організаційні аспекти та методику проведення аудиту готівкових і безготівкових розрахунків фахівцями “АК “Вектор аудиту””;
- обґрунтувати пропозиції щодо вдосконалення методики аудиторської перевірки та підвищення її ефективності.

Методи дослідження. Для досягнення поставленої мети використано сучасну методологію, що базується на поєднанні загальнонаукових та спеціальних методів. Теоретичні методи (аналіз, синтез, індукція, дедукція) застосовано при вивченні наукових джерел та нормативної бази стосовно обліку та аудиту грошових коштів підприємства. Емпіричні методи (спостереження, документальна перевірка, порівняння) використані при аналізі фінансово-господарської діяльності та аудиторських процедур “АК “Вектор аудиту”” в рамках послуг з облікового аутсорсингу, консалтингу та аудиту суб’єктів господарювання. Обґрунтування вибору методів спирається на специфіку обліку грошових активів як найбільш вразливої до ризиків ділянки контролю.

Практичне значення одержаних результатів. Практичне значення одержаних результатів полягає у можливості часткового впровадження запропонованих рекомендацій з вдосконалення обліку та аудиту грошових коштів на підприємствах в управлінський процес, а також у діяльність аудиторської компанії при здійсненні перевірок.

Структура роботи. Кваліфікаційна робота складається зі вступу, трьох розділів, висновків і пропозицій, списку використаних джерел та додатків. Загальний обсяг роботи становить 91 сторінка. Робота містить 5 таблиць, 10 рисунків, список використаних джерел нараховує 43 найменувань. Робота містить 2 додатки.

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ І АУДИТ КАСОВИХ ОПЕРАЦІЙ ТА ОПЕРАЦІЙ ЗА ПОТОЧНИМИ РАХУНКАМИ

1.1. Поняття грошових коштів і їх значення в діяльності підприємства

Ефективне функціонування будь-якого суб'єкта господарювання значною мірою залежить від здатності здійснювати вчасні розрахунки та забезпечувати безперервність фінансових потоків. У цьому контексті ключову роль відіграють грошові кошти, які є основою платоспроможності, фінансової стабільності та загального розвитку підприємства.

Грошові кошти, згідно з загальноекономічним підходом, є найбільш ліквідною формою активів, які слугують універсальним засобом обміну, платежу та нагромадження. У вузькому бухгалтерському значенні – це активи, що перебувають у вигляді готівки або безготівкових коштів на рахунках підприємства, а також грошові документи, які використовуються для забезпечення фінансових операцій.

Існує безліч трактувань поняття “грошові кошти”, зокрема, аналізуючи норми сучасного бухгалтерського та банківського законодавства, можна визначити ключові підходи до трактування поняття “грошові кошти”.

Відповідно до МСБО 7 “Звіт про рух грошових коштів” “грошові кошти – це готівка на рахунках у банках до запитання” [31].

Відповідно до НП(С)БО 1 “Загальні вимоги до фінансової звітності” “грошові кошти (гроші) – готівка, кошти на рахунках у банках та депозити до запитання” [33]. НП(С)БО 13 “Фінансові інструменти” характеризує “фінансовий актив – як грошові кошти та їх еквіваленти” [34].

У Положенні про ведення касових операцій у національній валюті України зазначено, що “готівка – грошові знаки національної валюти України – банкноти і монети, у тому числі розмінні, обігові, пам'ятні монети, які є дійсними платіжними засобами” [36].

Окрім того, серед вітчизняних науковців заслуговує на увагу думка І.В. Жолнер, яка акцентує увагу на тому, що “до грошових коштів не включають поштові марки, аванси на відрядження, дебіторську заборгованість робітників та грошові авансові платежі робітниками та іншим контрагентам” [10 с. 211].

Але, Л.В. Івченко стверджує, що “грошові кошти є поняттям бухгалтерського обліку, яке відображає найліквідніші активи підприємства та можуть бути у формі готівки, коштів на рахунках в банку, депозитів до запитання” [12, с. 798].

Г.Г. Осадча, спираючись на дослідження Ф.Ф. Бутинця, А.Г. Загороднього, П.М. Герасима, І.Є Давидовича, П.Я. Хомича, Г.Л. Вознюка, Г.О. Партина зазначає, що “грошові кошти – це визначені сегменти для проведення безготівкових і готівкових розрахунків” [22, с. 596].

Також Г.Г. Осадча застосовує класифікацію грошових коштів, наведену А.М. Марчук, який класифікує їх за чотирма основними класифікаційними ознаками:

- за видами валюти – національна, іноземна;
- за місцем зберігання – аванси видані, підзвітні кошти, еквіваленти грошових коштів, рахунок в банку, каса;
- за призначенням – необоротні та оборотні;
- за джерелами походження – власні, запозичені та залучені [22, с.597].

Пізніше дану класифікацію доповнили такими ознаками, як: за формою існування – готівкові та безготівкові грошові кошти та у напрямках використання – необмежені та обмежені у використанні грошові кошти.

Особливістю грошових коштів як об'єкта обліку полягає в їхній універсальності та надзвичайній рухливості. Вони постійно перебувають у динаміці, обслуговуючи всі сфери діяльності підприємства – від закупівель сировини до виплат дивідендів. Саме завдяки наявності достатнього обсягу грошових ресурсів суб'єкт господарювання здатен здійснювати оперативні фінансові операції, уникати фінансових ризиків і підтримувати ділову репутацію.

Грошові кошти забезпечують реалізацію господарських процесів шляхом здійснення:

- безперебійних розрахунків з постачальниками та покупцями;
- виплат заробітної плати персоналу та інших соціальних виплат;
- перерахувань податків та зборів до бюджету;
- виконання фінансових зобов'язань перед контрагентами;
- фінансування інвестиційних та інноваційних проєктів тощо.

Систему взаємних платежів між суб'єктами господарювання та фізичними особами, що здійснюються в процесі виконання зобов'язань, які виникають унаслідок купівлі-продажу товарів, виконання робіт, надання послуг або проведення інших господарських операцій називають грошовими розрахунками. Вона забезпечує рух грошових коштів у національній або іноземній валюті і може здійснюватися як у готівковій, так і в безготівковій формі, відповідно до норм чинного законодавства та встановлених платіжних процедур.

У системі управління підприємством грошові кошти виконують низку важливих функцій, зокрема:

- обслуговують поточну операційну діяльність;
- забезпечують платоспроможність і фінансову стійкість;
- є джерелом фінансування інвестиційних проєктів;
- гарантують своєчасність виконання зобов'язань перед бюджетом та іншими учасниками економічного процесу. [1, с. 101].

Раціональне управління грошовими коштами дозволяє підприємству уникнути дефіциту фінансів, запобігти затримкам у розрахунках і забезпечити фінансову гнучкість. Водночас надлишок коштів, що не залучається до обороту, може свідчити про неефективне використання ресурсів і потребує фінансового аналізу.

Грошові кошти, які отримує підприємство у результаті своєї діяльності, називаються грошовим потоком [12, с. 799].

Термін “грошовий потік” бере своє походження із зарубіжної економічної літератури і в перекладі з англійської “cash-flow” означає рух коштів, однак цей

вираз прийнято називати грошовим потоком. Грошові потоки утворюються за рахунок різноманітних надходжень і постійного вибуття грошей та їхніх еквівалентів [15, с. 61].

Науковець М. Дерій визначає, що грошовий потік з точки зору обліку – це налагоджений, послідовний процес надходження і вибуття грошових коштів в готівковій та безготівковій формі, що підлягає документальному оформленню (у прибуткових і видаткових касових ордерах, платіжних інструкціях, інших платіжних документах, звіті про рух грошових коштів) і належному руху документів [8, с. 61].

За твердженнями О.П. Колісник та А.В. Замогильної, класифікація грошових потоків необхідна для визначення основних показників плану надходження і виплат грошових коштів, вона не є обмеженою і може розширюватись в залежності від специфіки підприємства та побажань управлінського персоналу – основних користувачів даних прогнозного аналізу грошових потоків. Статті руху грошових коштів, мають встановлюватися на кожному підприємстві в індивідуальному порядку, відображаючи специфіку його діяльності [15, с. 62].

У процесі функціонування грошової системи важливо розрізняти два взаємопов'язані поняття – номінальну та реальну цінність грошей. Номінальна цінність грошей – це їх вартість, зафіксована у грошовому вираженні, тобто сума, зазначена на банкноті або вказана в електронному вигляді. Вона є сталою та не враховує змін у вартості товарів і послуг, які можна придбати за цю суму.

Натомість реальна цінність грошей визначає, яку кількість товарів і послуг можна фактично придбати за певну суму грошей на певний момент часу. Вона безпосередньо залежить від рівня інфляції, тобто темпу зростання загального рівня цін в економіці. Чим вищий рівень інфляції, тим меншою стає реальна вартість однієї і тієї ж грошової одиниці. [9, с. 190].

Зокрема, у періоди інфляційного зростання гроші втрачають свою купівельну спроможність: за ту саму кількість грошових одиниць можна придбати менший обсяг товарів і послуг. Це явище має важливе значення для

ведення обліку, укладання довгострокових контрактів, аналізу фінансової звітності та управління витратами.

Таким чином, номінальна цінність відображає формальний, обліковий аспект грошової одиниці, тоді як реальна цінність – її економічну сутність, з урахуванням чинників ринку.

Одним із важливих джерел інформації про фінансовий стан підприємства є Звіт про рух грошових коштів, який складається відповідно до НП(С)БО 1 і дозволяє користувачам фінансової інформації – як внутрішнім (керівництву, засновникам), так і зовнішнім (інвесторам, кредиторам) – оцінити ефективність використання грошових ресурсів та рівень фінансової безпеки підприємства.

Даний звіт поділяє рух коштів за трьома напрямками:

- операційна діяльність – основна діяльність, пов'язана з виробництвом товарів або наданням послуг;
- інвестиційна діяльність – придбання та реалізація необоротних активів;
- фінансова діяльність – залучення та повернення позикових коштів, виплата дивідендів тощо.

Аналіз цього звіту дозволяє виявити джерела формування коштів та напрями їх використання, оцінити фінансову стійкість і платоспроможність підприємства, а також ефективність фінансового менеджменту.

У зв'язку з цим, питання забезпечення достатнього рівня грошових коштів та їх раціонального використання є одними з ключових для будь-якого підприємства. Грошові кошти не тільки сприяють підтриманню поточної діяльності, але й створюють умови для подальшого розвитку, інноваційного оновлення та підвищення ринкової конкурентоспроможності. [6, с. 321].

Отже, узагальнюючи, слід зазначити, що грошові кошти є ключовим елементом фінансової системи підприємства, який забезпечує безперервність його господарської діяльності, платоспроможність і фінансову стійкість.

Їх економічна сутність проявляється не лише як найліквіднішого активу, але й як універсального інструменту обслуговування всіх господарських

процесів, що відображається у різноманітності підходів до їх трактування та класифікації.

Ефективне управління грошовими потоками, з урахуванням впливу зовнішніх факторів, зокрема інфляційних процесів, є необхідною умовою забезпечення фінансової рівноваги підприємства, підвищення результативності його діяльності та формування передумов для стратегічного розвитку.

Таким чином, роль грошових коштів виходить за межі простого об'єкта обліку, перетворюючись на важливий інструмент фінансового менеджменту та забезпечення довгострокової конкурентоспроможності суб'єкта господарювання.

1.2. Принципи, форми та класифікація готівкових та безготівкових розрахунків

Рациональна організація розрахунків є важливою передумовою стабільної фінансової діяльності будь-якого підприємства. У процесі господарювання підприємства здійснюють численні операції, які пов'язані з рухом грошових коштів.

Однією з головних структур ринкової економіки є платіжний механізм, який поділяється на готівкові та безготівкові розрахунки. Безготівкові розрахункові операції становлять понад 70% в Україні і навіть до 95% в економічно розвинених країнах [2, с. 19].

Сучасна система розрахунків в Україні ґрунтується на загальноприйнятих економічних і правових принципах, які забезпечують ефективність, безпеку та законність руху грошових коштів між суб'єктами господарювання.

Якщо аналізувати принципи з точки зору українського законодавства, то варто зазначити, що єдиного нормативного акту, який би містив вичерпний перелік “принципів організації розрахунків”, не існує. Їх можна узагальнити провівши науково-практичну інтерпретація норм, розсіяних по різних кодексах та положеннях.

Зокрема, економічні і правові принципи базуються на: Цивільному кодексу України [42] в частині договірних зобов'язань та термінів; на Законі “Про платіжні послуги” [43] в частині форм розрахунків; на Положенні НБУ № 148 [36] в частині ведення касових операцій та на Законі “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність” [27] в частині документального підтвердження операцій.

Таким чином, до основних принципів з організації розрахунків, які впливають з аналізованого законодавства можемо віднести:

1. Законність – усі розрахункові операції мають здійснюватися відповідно до чинного законодавства України, включаючи нормативні документи Національного банку України (НБУ), Податкового кодексу, Цивільного кодексів.

2. Документальне підтвердження – кожна розрахункова операція має бути підтверджена належно оформленими первинними документами, що дозволяє забезпечити прозорість і контроль за рухом коштів.

3. Безперервність та своєчасність – підприємства повинні забезпечувати своєчасне проведення розрахунків з контрагентами, працівниками, бюджетом та іншими структурами. Затримки у розрахунках можуть призвести до штрафних санкцій та втрати ділової репутації.

4. Контрольованість – на підприємстві має бути налагоджена система внутрішнього контролю за проведенням розрахункових операцій для запобігання шахрайству, зловживанням і помилкам.

5. Вибір найбільш ефективної форми розрахунків – залежно від виду операції, виду діяльності та характеру відносин з контрагентом, підприємство обирає оптимальну форму розрахунків (готівкову чи безготівкову), яка забезпечує економічну доцільність і безпеку.

6. Дотримання фінансової дисципліни – підприємства зобов'язані забезпечувати відповідність розрахункових операцій затвердженим лімітам, бюджетам і платіжним календарям.

Готівкові розрахунки – це форма розрахунків, яка передбачає використання реальних грошових знаків (банкнот і монет), емітованих

Національним банком України, для здійснення платежів між фізичними або юридичними особами [5, с. 32]. Такий спосіб обігу грошей застосовується при здійсненні операцій без залучення банківських рахунків або інших безготівкових інструментів.

У практиці господарської діяльності готівкові розрахунки переважно здійснюються через касу підприємства. Основним нормативно-правовим документом, який регламентує готівковий обіг на підприємствах є Положення про ведення касових операцій в національній валюті в Україні, затверджене постановою правління НБУ від 29.12.2017 р. № 148 [36].

Підприємства та організації отримують готівку з банківського рахунку, вносять її в касу, а потім використовують за призначенням відповідно до встановлених норм і лімітів. Терміни використання готівки чітко регламентуються положенням про ведення касових операцій [36], в якому зазначено: “1) кошти, які отримано з поточного рахунку на виплату заробітної плати, пенсій, стипендій, дивідендів можна зберігати в касі на протязі 5-ти робочих днів (включаючи день отримання в банку); 2) кошти, отримані в банку на інші цілі - повинні видаватись працівникам в той самий день. Отримані в банку кошти, але не використані за призначенням, повинні бути повернуті назад в банк (для зарахування на поточний рахунок) не пізніше наступного робочого дня”.

З урахуванням економічної сутності, нормативного регулювання та господарської діяльності підприємств Ю.Г. Кім класифікує готівкові розрахунки за такими основними ознаками:

За суб'єктами здійснення розрахунків:

- між підприємствами (суб'єктами господарювання);
- між підприємствами та фізичними особами;
- між фізичними особами.

За економічним змістом операцій:

- розрахунки, пов'язані з реалізацією продукції (товарів, робіт, послуг);

- розрахунки, не пов'язані з реалізацією (видача підзвітних сум, повернення коштів, фінансова допомога тощо).

За напрямом руху готівки:

- надходження готівки до каси підприємства;
- вибуття (витрачання) готівкових коштів із каси.

За місцем здійснення розрахунків:

- розрахунки через касу підприємства;
- розрахунки через реєстратори розрахункових операцій (РРО/ПРРО);
- розрахунки через банківські установи (отримання або внесення готівки).

За цільовим призначенням:

- виплати, пов'язані з оплатою праці (заробітна плата, премії, соціальні виплати);
- розрахунки з підзвітними особами;
- господарські витрати підприємства;
- розрахунки з постачальниками та іншими контрагентами.

За дотриманням встановлених обмежень:

- розрахунки в межах встановлених лімітів;
- розрахунки, що перевищують встановлені граничні суми (які підлягають обмеженню та регулюванню) [4, с. 130].

Ключовими і найбільш поширеними напрямками використання готівки у підприємств є виплата заробітної плати, видача підзвітних сум працівникам (наприклад, на відрядження чи господарські потреби), а також проведення дрібних розрахунків з постачальниками або фізичними особами.

Державне регулювання готівкових розрахунків має на меті забезпечити фінансову дисципліну, обмежити тіньовий обіг коштів та запобігти ухиленню від оподаткування.

На рис. 1.1. наведено можливі джерела отримання готівки в касу та шляхи її використання (вибуття).



Рис. 1.1. Джерела отримання готівкових грошових коштів в касу підприємства та шляхи її використання (вибуття)

Джерело: сформовано автором на основі [36]

Представлена на рис. 1.1 структурно-логічна схема відображає механізм формування та використання готівкових ресурсів, що є фундаментальною основою для побудови системи бухгалтерського обліку грошових коштів. Систематизація джерел надходження та напрямів вибуття готівки дозволяє виокремити ключові об'єкти облікового контролю, що забезпечують замкненість циклу руху ліквідних активів підприємства.

Така деталізація є методично необхідною для забезпечення принципу відповідності та цілісності інформації в касовій книзі та звітах касира. Розуміння цих взаємозв'язків дозволяє не лише ефективно документувати господарські операції, а й здійснювати оперативний моніторинг дотримання касової дисципліни, запобігаючи нецільовому використанню готівкових активів підприємства.

Що стосується безготівкових розрахунків, то – це форма грошових розрахунків, при якій переміщення грошових коштів між підприємствами, установами, організаціями або фізичними особами відбувається без використання готівкових коштів, шляхом переказу сум через банківські установи або платіжні системи.

Термін “безготівкові розрахунки” використовується як правило, у двох трактуваннях. У широкому значенні – трактування цього терміну сприймається як процес погашення грошових зобов’язань клієнта без застосування готівки [2, с. 20].

Інше значення – юридичне та може трактуватись як “правові відносини”, передумовою виникнення яких є право вимоги власника рахунку до обслуговуючого його банку про перерахування з зазначеного банківського рахунку певної грошової суми за зазначеними реквізитами у визначений строк та за винагороду, а також кореспондент даного праву обов'язок банку [18, с. 42].

Окрім того, термін «безготівкові розрахунки» розглянуто в “Інструкції про безготівкові розрахунки в національній валюті користувачів платіжних послуг”, згідно з якою “безготівкові розрахунки” – це перерахування певної суми коштів з рахунків платників на рахунки отримувачів коштів, а також ці розрахунки проводяться банками на підставі розрахункових документів на паперових носіях чи в паперовому вигляді [38].

Основною особливістю безготівкових розрахунків є відсутність фізичного обігу грошових знаків, що дозволяє здійснювати платежі дистанційно, швидко, безпечно і з дотриманням чинного фінансового законодавства.

Вони є основною формою розрахунків між підприємствами, оскільки мають ряд переваг:

- зручність і швидкість операцій;
- зменшення ризиків, пов’язаних з обігом готівки;
- можливість автоматизації розрахунків;
- забезпечення належного контролю за рухом коштів.

Безготівкові розрахунки підприємства класифікують за такими ознаками:

1. Призначення платежу:

- розрахунки за товарними операціями;
- розрахунки за нетоварними операціями.

2. Місце проведення розрахунків:

- внутрішньодержавні;
- міждержавні.

3. Спосіб реалізації:

- прямі;
- транзитні.

4. Спосіб отримання платежу:

- гарантовані;
- негарантовані.

5. Форми розрахунків:

- платіжні інструкції;
- чеки;
- акредитиви;
- векселі;
- інкасові доручення [3, с. 136].

Основною метою впровадження та використання безготівкових розрахунків є підвищення ефективності фінансових операцій, зміцнення прозорості фінансових потоків, зниження витрат, пов'язаних із обслуговуванням готівки, а також мінімізація ризиків шахрайства, крадіжок або помилок.

Крім того, автоматизація розрахунків дозволяє суб'єктам господарювання оптимізувати бухгалтерський облік, прискорити розрахунки з контрагентами та своєчасно виконувати податкові зобов'язання.

Від джерел надходження коштів на поточний рахунок підприємства, а також напрямками їх використання значною мірою залежить повнота, достовірність і коректність відображення грошових операцій у бухгалтерському обліку (Рис.1.2.).



Рис. 1.2. Джерела отримання грошових коштів на поточний рахунок в банку в національній валюті та шляхи їх вибуття (використання)

Джерело: сформовано автором на основі [18, с.42]

Узагальнюючи дані рисунку 1.2, можна зробити висновок, що рух грошових коштів на поточному рахунку в банку відображає основні фінансові взаємозв'язки підприємства з контрагентами, державою та банківськими установами. Систематизація джерел надходження та шляхів витрачання коштів свідчить про багатовекторність безготівкового обороту, який забезпечує виконання як операційних зобов'язань, так і фінансових та податкових вимог. Чітке розмежування цих потоків у бухгалтерському обліку є необхідною умовою для підтримання ліквідності та здійснення ефективного аудиторського контролю за цільовим використанням безготівкових активів.

Отже, підсумовуючи викладене, слід підкреслити, що організація готівкових і безготівкових розрахунків є невід’ємною складовою ефективного функціонування підприємства та важливим інструментом забезпечення його фінансової стабільності. Дотримання встановлених принципів розрахунків, правильний вибір їх форм і чітка класифікація дозволяють забезпечити прозорість фінансових операцій, підвищити рівень контролю за рухом коштів і мінімізувати фінансові ризики.

Водночас поєднання готівкових і безготівкових розрахунків із урахуванням специфіки діяльності підприємства сприяє оптимізації платіжного процесу, підвищенню оперативності розрахунків та зміцненню фінансової дисципліни.

Таким чином, ефективна система розрахунків виступає важливим чинником підвищення результативності господарської діяльності та забезпечення стійкого розвитку підприємства.

1.3. Законодавче та методичне забезпечення обліку й аудиту касових операцій та операцій за поточними рахунками

Ефективна організація обліку касових операцій та операцій за поточними рахунками є основою фінансової дисципліни підприємства та забезпечення достовірності фінансової звітності. Ці ділянки обліку мають високу значущість, оскільки пов’язані з обігом грошових коштів, які є найбільш ліквідними активами.

У зв’язку з цим особливого значення набуває чітке нормативно-правове регулювання як методики обліку, так і процесів аудиту касових і банківських операцій. Українське законодавство, у тому числі бухгалтерські стандарти, інструкції НБУ та міжнародні стандарти аудиту, встановлюють вимоги до оформлення, обліку, контролю та перевірки цих операцій.

Основним нормативним актом, що регулює бухгалтерський облік в Україні, є Закон України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні” від 16.07.1999 № 996-XIV [27]. Він встановлює правові засади

організації бухгалтерського обліку, визначає основні вимоги до формування облікової політики, принципів обліку та складання фінансової звітності. Зокрема, у ст. 9 цього закону зазначено, що всі господарські операції повинні бути належно оформлені первинними документами, на підставі яких ведеться облік касових та безготівкових надходжень і виплат.

Питання обігу готівкових коштів також регулюються Законом України “Про застосування реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг”, що визначає порядок фіксації готівкових розрахунків із споживачами [28].

Головним документом, що регламентує здійснення касових операцій в Україні, є Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні, затверджене постановою НБУ № 148 від 29.12.2017 р. [36].

Це Положення встановлює вимоги до ведення касових операцій підприємствами, зокрема порядок приймання та видачі готівки, визначення ліміту каси, оформлення касових документів (касових ордерів, прибуткових і видаткових) та ведення касової книги. Також у Положенні передбачено обмеження щодо використання готівки, які мають на меті зниження рівня тіньової економіки та підвищення рівня фінансової прозорості суб'єктів господарювання. Згідно з цим документом, підприємства зобов'язані щоденно здавати надлишкові кошти понад встановлений ліміт каси до банку. За порушення касової дисципліни передбачено відповідальність у вигляді фінансових санкцій.

Відповідно до даного Положення, для правильного документального оформлення обліку готівкових операцій використовуються затверджені типові форми первинних документів, зокрема:

- Касові ордери (ПКО, ВКО);
- Касова книга;
- Банківські виписки;
- Платіжні інструкції [36].

Методичне забезпечення обліку касових і банківських операцій базується на положеннях Національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку (НП(С)БО). Зокрема, НП(С)БО 1 “Загальні вимоги до фінансової звітності” регламентує склад та структуру фінансової звітності, у якій відображаються залишки та рух коштів. Інформація про грошові кошти подається в балансі та у формі № 3 “Звіт про рух грошових коштів” [33].

У господарській діяльності підприємства все частіше мають справу з операціями в іноземній валюті. Для забезпечення достовірності бухгалтерського обліку таких операцій в Україні діє Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 21 “Вплив змін валютних курсів” Цей стандарт встановлює методологічні засади обліку операцій в іноземній валюті, визначає порядок перерахунку валютних статей балансу у національну валюту, а також правила визначення курсових різниць, які виникають у результаті зміни валютних курсів. [41].

Важливим елементом методичного забезпечення обліку грошових коштів на підприємстві є План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затверджений наказом Міністерства фінансів України № 1591 від 09.12.2011р. [35], а також Інструкція про застосування Плану рахунків №291 від 30.11.1999 р, яка визначає порядок ведення обліку за кожним рахунком [30].

Відповідно до зазначеної Інструкції, операції з готівкою відображаються в обліку на рахунку 30 “Готівка”, а операції за поточними рахунками – на рахунку 31 “Рахунки в банках”. Окрім того, дана Інструкція визначає загальні принципи відображення господарських операцій, взаємозв'язок рахунків, порядок їх кореспонденції та використання в системі подвійного запису [30]. Це забезпечує єдність методології бухгалтерського обліку, можливість узагальнення інформації у фінансовій звітності та підвищує достовірність облікових даних.

Методика обліку передбачає забезпечення принципів безперервності, повноти та достовірності, що реалізується через суворий документальний контроль над кожною операцією.

Відповідно до Методичних рекомендацій щодо облікової політики підприємства, затверджених наказом Міністерства фінансів України № 635 від 27.06.2013р., підприємство самостійно визначає принципи, методи та процедури ведення бухгалтерського обліку, зокрема щодо відображення операцій з грошовими коштами. У межах облікової політики встановлюється порядок документального оформлення, відображення в облікових регістрах, а також організація внутрішнього контролю за рухом готівкових і безготівкових коштів” [40].

Не менш важливим документом є Про затвердження Методичних рекомендацій по застосування регістрів бухгалтерського обліку, затверджений наказом Міністерства фінансів України № 356 від 29.12.2000р, згідно якого облік грошових коштів у разі застосування журнально-ордерної форми ведеться у відповідних облікових регістрах. Зокрема, для узагальнення інформації про рух готівкових коштів використовується Журнал-ордер № 1, у якому відображається кредит рахунку 30 “Готівка”, а також відомість до нього, що призначена для обліку дебетових оборотів цього рахунку [39]. Така побудова регістрів забезпечує систематизацію інформації про надходження та вибуття грошових коштів і сприяє підвищенню контролю за їх рухом

У сфері безготівкових розрахунків ключовим документом є Інструкція про безготівкові розрахунки в національній валюті користувачів платіжних послуг, затверджена постановою НБУ № 163 від 29.07.2022 р. [38]. Ця інструкція встановлює порядок оформлення платіжних інструкцій, відкриття рахунків, здійснення переказів та відповідальність за недотримання правил.

Відповідно з Інструкцією про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті, поточні рахунки відкриваються зареєстрованим суб’єктам підприємницької діяльності незалежно від форми власності. Поточні рахунки в національній та іноземній валюті використовуються для здійснення безготівкових розрахунків та застосовуються для зберігання коштів і здійснення всіх видів розрахунків, кредитних та касових операцій, а також відкриваються в

установі банку за місцем реєстрації підприємства або в будь-якому банку України за згодою сторін [38].

У свою чергу основні вимоги щодо банківського обслуговування рахунків та спрямованість обов'язків банків щодо ідентифікації клієнтів, які відкривають рахунки, та осіб, уповноважених діяти від імені зазначених клієнтів формується Законом України “Про банки і банківську діяльність” [26].

Аудит операцій з грошовими коштами також ґрунтується на нормативній базі. Основним документом, що регламентує аудиторську діяльність, є Закон України “Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність” від 21.12.2017 № 2258-VIII [25].

Перевірка касових операцій полягає у зіставленні фактичної наявності грошових коштів із бухгалтерськими даними, аналізі правильності оформлення касових документів, перевірці дотримання ліміту каси, своєчасності здачі надлишкової готівки до банку. Аудит операцій за поточними рахунками передбачає звірку бухгалтерських записів із банківськими виписками, перевірку наявності підтвердних документів щодо кожного руху коштів, правильності відображення валютних операцій та відповідності залишків на рахунках даним фінансової звітності.

Аудит проводиться відповідно до Міжнародних стандартів аудиту (МСА), зокрема:

1. МСА 500 “Аудиторські докази”,
2. МСА 240 “Обов'язки аудитора щодо шахрайства”,
3. МСА 330 “Реагування аудитора на оцінені ризики”,
4. МСА 530 “Аудиторська вибірка”,
5. МСА 315 “Ідентифікація та оцінка ризиків суттєвого викривлення [32].

Результати аудиторської перевірки мають бути оформлені у вигляді аудиторського висновку та аналітичної записки, які містять виявлені недоліки та рекомендації.

Ефективне управління грошовими коштами на підприємстві неможливе без належно організованої системи внутрішнього контролю, яка забезпечує

достовірність облікових даних, попередження зловживань та своєчасне виявлення помилок у веденні касових операцій та операцій за поточними рахунками.

Згідно Закону України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні” [27], внутрішній контроль є елементом системи управління, який спрямований на досягнення цілей підприємства, включаючи забезпечення достовірності бухгалтерського обліку та запобігання помилкам і шахрайству. Контрольні заходи мають охоплювати всі етапи руху грошових коштів – від їх надходження до повного та цільового використання.

Однією з важливих функцій внутрішнього контролю є періодична інвентаризація грошових коштів, порядок проведення якої здійснюється відповідно до Положення про інвентаризацію активів та зобов’язань № 879 від 02.09.2014р. [37]. Під час такої перевірки встановлюється наявність готівки в касі, залишків на рахунках, наявність у підзвітних осіб авансів, достовірність банківських виписок тощо. При цьому результати інвентаризації підлягають обов’язковому документальному оформленню та відображенню в обліку з метою виявлення можливих розбіжностей і забезпечення контролю за збереженням грошових ресурсів підприємства. Відповідальність за організацію внутрішнього контролю покладається на керівника підприємства.

У разі порушення вимог обліку або неналежного ведення касової дисципліни, відповідальні особи можуть бути притягнуті до дисциплінарної, матеріальної або адміністративної відповідальності відповідно до чинного законодавства (зокрема, Кодексу України про адміністративні правопорушення).

Отже, слід зазначити, що належна організація обліку касових операцій та операцій за поточними рахунками є визначальним чинником забезпечення фінансової дисципліни, достовірності облікової інформації та прозорості фінансової звітності підприємства.

Чітке дотримання нормативно-правових вимог, застосування відповідного методичного інструментарію та впровадження ефективної системи внутрішнього контролю дозволяють мінімізувати ризики помилок і зловживань,

а також забезпечити своєчасне відображення всіх господарських операцій. Водночас поєднання облікових і аудиторських процедур сприяє підвищенню якості управління грошовими ресурсами, зміцненню фінансової стабільності та формуванню надійної інформаційної бази для прийняття управлінських рішень.

Таким чином, ефективна система обліку і контролю грошових коштів виступає важливою передумовою сталого розвитку підприємства та підвищення його конкурентоспроможності.

РОЗДІЛ 2

МЕТОДИКА ОБЛІКУ КАСОВИХ ОПЕРАЦІЙ ТА ОПЕРАЦІЙ ЗА ПОТОЧНИМИ РАХУНКАМИ

2.1. Облік касових транзакцій і їх документальне відображення на підприємстві

Готівкові операції є складовою фінансово-господарської діяльності будь-якого підприємства, незалежно від сфери його функціонування. Вони виникають у процесі здійснення розрахунків за надані послуги, видачі коштів під звіт, покриття господарських витрат, а також у разі проведення інших операцій, що потребують використання готівкових коштів.

У ході дослідження діяльності ТОВ “АК “Вектор аудиту” встановлено, що, враховуючи специфіку підприємства як суб’єкта аудиторської діяльності, основна частина розрахунків із клієнтами здійснюється у безготівковій формі через банківські установи. Разом із тим повністю відмовитися від використання готівки підприємство не може, оскільки вона застосовується для здійснення окремих видів витрат, зокрема видачі коштів підзвітним особам та оплати дрібних господарських потреб.

Правове регулювання обліку готівкових операцій на підприємстві здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України.

Основним нормативним документом, що визначає порядок ведення касових операцій у національній валюті, є Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні, затверджене Національним банком України (Положення №148) [36]. Дотримання вимог цього документа забезпечує належний рівень фінансової дисципліни на підприємстві.

Готівкові розрахунки на підприємстві охоплюють платежі, що здійснюються між суб’єктами господарювання та фізичними особами із застосуванням готівкових коштів за надані послуги або за операціями, які не пов’язані безпосередньо з їх реалізацією.

У випадку ТОВ “АК “Вектор аудиту” такі розрахунки мають обмежений характер і не є основною формою взаємодії з клієнтами.

Документальне забезпечення готівкових операцій передбачає використання відповідних первинних документів, які підтверджують факт здійснення господарських операцій та є підставою для їх відображення в бухгалтерському обліку. У процесі аналізу встановлено, що на підприємстві застосовуються уніфіковані форми документів, а їх оформлення здійснюється з дотриманням встановлених вимог.

Таким чином, організація обліку готівкових операцій у ТОВ “АК “Вектор аудиту” відповідає специфіці діяльності підприємства та чинному законодавству, а обмежене використання готівки зумовлене переважанням безготівкових розрахунків у сфері надання аудиторських послуг.

У ході дослідження встановлено, що облік готівкових коштів на підприємстві ведеться відповідно до Плану рахунків, а саме клас 3 “Кошти, розрахунки та інші активи”, на рахунку 30 “Готівка”, з використанням субрахунку 301 “Готівка в національній валюті”. За дебетом рахунку відображається надходження готівкових коштів до каси підприємства, а за кредитом – їх вибуття.

За дебетом рахунок 30 “Готівка” кореспондує з рахунками 31 “Рахунки у банках”, “Доходи”, “Розрахунки з підзвітними особами”, “Розрахунки з різними дебіторами” тощо. Записи в кредиті рахунка “Готівка” здійснюють в кореспонденції з дебетом рахунків 661 “Розрахунки з оплати праці”, 372 “Розрахунки з підзвітними особами”, 31 “Рахунки у банках”, 91 “Загальновиробничі витрати”, 92 “Адміністративні витрати”, 93 “Витрати на збут”, 37 “Розрахунки з різними дебіторами”, 65 “Розрахунки за страхуванням” тощо [30]. Такий підхід забезпечує узагальнення інформації про рух грошових коштів та можливість контролю за їх залишком.

Документальне забезпечення готівкових операцій здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України. У процесі аналізу встановлено, що всі операції з готівкою оформлюються первинними документами встановленої

форми. Зокрема, надходження готівкових коштів до каси оформлюється прибутковими касовими ордерами (Рис.2.1), а видача готівки – видатковими касовими ордерами (Рис.2.2).

36117466

Товариство з обмеженою відповідальністю "Аудиторська компанія "Вектор аудиту"

(найменування підприємства/установи/організації)

Прибутковий касовий ордер № 20

від 11 вересня 2024 року

№ з/п	Кореспондуючий рахунок, субрахунок	Код аналітичного рахунку	Сума цифрами	Код цільового призначення	Примітки
1	2	3	4	5	6
1	6851		1 141,75 грн		

Підстава Договір: Позика, дог. № 06/23 від 20.06.2023

(словами)

Головний бухгалтер _____ Брегін О.Є.
(підпис, прізвище, ініціали)

_____ Брегін О.Є.
(підпис, прізвище, ініціали)

Додаток 2
до Положення про ведення
касових операцій у національній
валюті в Україні
(пункт 25 розділу III)

Типова форма № КО-1

Товариство з обмеженою відповідальністю
"Аудиторська компанія "Вектор аудиту"

(найменування підприємства/установи/організації)

Квитанція
до прибуткового касового
ордеру № 20
від 11 вересня 2024 року

Прийнято від
Брегін Ольга Євгенівна

Підстава
Договір: Позика, дог. № 06/23 від 20.06.2023

Сума Одна тисяча сто сорок одна гривня
75 копійок
(словами)

М.П. Головного бухгалтера _____ Брегін О.Є.
(підпис, прізвище, ініціали)

Касир _____ Брегін О.Є.
(підпис, прізвище, ініціали)

Рис.2.1 Прибутковий касовий ордер

Джерело: сформовано за даними Товариства

Як свідчать дані на рисунку 2.1, ПКО є основним документом первинного обліку, що фіксує факт надходження готівки до каси підприємства. ПКО складається з основного бланка та відривної квитанції, яка видається особі, що внесла кошти, як підтвердження операції. Обов'язковими реквізитами документа є дата, сума (цифрами та прописом), підстава надходження та кореспонденція рахунків. В аналізованому зразку (ПКО № 20) відображено використання субрахунку 6851, що вказує на розрахунки з іншими кредиторами за договором позики.

Відповідальна особа зобов'язана перевірити правильність оформлення та наявність підпису головного бухгалтера в момент отримання грошей. Будь-які виправлення в ордері заборонені, що вимагає особливої ретельності при його заповненні для забезпечення достовірності облікових даних під час аудиту.

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

Типова форма № КО-2

Товариство з обмеженою відповідальністю
"Аудиторська компанія "Вектор аудиту"
(найменування підприємства/установи/організації)

Ідентифікаційний код в Єдиному державному реєстрі підприємств
та організацій України 36117466

Видатковий касовий ордер

від 11 вересня 2024 року

№ з/п	Номер документа	Дата складання	Кореспондуючий рахунок, субрахунок	Код аналітичного рахунку	Сума	Код цільового призначення
1	2	3	4	5	6	7
1	20	11.09.2024	663		1 141,75 грн	

Зидати Бреґін Ольга Євгенівна
(прізвище, ім'я, по батькові)

Підстава Платіжна відомість № 23 від 11.09.2024

Сума _____ грн коп.
(словами)

Додаток: _____

Сервісник Бреґін О.Є. Головний бухгалтер Бреґін О.Є.
(підпис, прізвище, ініціали) (підпис, прізвище, ініціали)

Одержав _____ грн коп.
(словами)

" ____ " _____ 20__ року Підпис одержувача _____

За паспорт, № 004342301, видано: 16 грудня 2019 року, діє до: 16 грудня 2029 року, 2610
(найменування, номер, дата та місце видачі документа, який засвідчує особу одержувача)

Зидав касир Бреґін О.Є.
(підпис, прізвище, ініціали)

Рис.2.2 Видатковий касовий ордер

Джерело: сформовано за даними Товариства

Як видно з рисунка 2.1. ВКО містить усі необхідні реквізити, включаючи дату, суму операції, підставу її здійснення та підписи відповідальних осіб. Особливістю ВКО є те, що цей документ є іменним. Так, в графі “одержувач” вносяться паспортні дані фізичної особи, яка отримує кошти. Гроші видають лише за видатковим ордером або відомістю, які мають підписати керівник і головний бухгалтер.

Касир зобов’язаний перевірити паспорт отримувача, записати його дані та отримати підпис про одержання суми (гривні пишуться словами, копійки – цифрами). Якщо людина не в штаті, на неї оформлюють окремий ордер, а закупівля сільгосппродукції чи брукхту фіксується у спеціальних відомостях. Видача грошей за довіреністю можлива лише за наявності оригіналу або завіреної копії документа, що залишається в касі. Якщо в документі немає підпису отримувача, така видача вважається недійсною і не враховується при розрахунку залишку в касі.

На підприємстві ТОВ “АК “Вектор аудиту” операція з оприбуткування готівки повинна бути проведена в день оформлення прибуткового касового ордера. У разі, якщо до завершення робочого дня кошти фактично не були внесені до каси, відповідний документ втрачає чинність та підлягає анулюванню.

Скасований прибутковий касовий ордер передається до бухгалтерії підприємства, де він підшивається до окремої папки анульованих документів та зберігається протягом встановленого терміну, який становить 36 місяців після закінчення звітного року.

Вибуття готівки з каси підприємства ТОВ “АК “Вектор аудиту” відбувається внаслідок здійснення ряду господарських операцій. До основних з них належать:

- передача готівкових коштів до банківської установи для подальшого зарахування на поточний рахунок;
- виплата заробітної плати працівникам підприємства;
- видача раніше депонованих сум;
- здійснення розрахунків за отримані послуги або виконані роботи як з юридичними, так і з фізичними особами;
- видача коштів підзвітним особам на службові відрядження та господарські потреби;
- повернення грошових коштів клієнтам у разі коригування або скасування раніше здійснених операцій;

Таким чином, операції з вибуття готівкових коштів охоплюють різні напрями використання фінансових ресурсів підприємства та підлягають обов’язковому документальному оформленню і контролю.

Крім прибуткових і видаткових касових ордерів, у процесі обліку готівкових операцій використовуються звіти про використання коштів, виданих під звіт (Рис.2.3). Підзвітна особа на підприємстві має право використовувати видані готівкові кошти протягом встановленого строку, зокрема у випадку їх отримання для здійснення витрат, пов’язаних зі службовими відрядженнями та вирішенням поточних господарських питань у межах таких відряджень. У

процесі дослідження встановлено, що строк використання готівки у таких випадках відповідає тривалості відрядження та завершується після його закінчення.

Звіт про використання коштів / електронних грошей, виданих на відрядження або під звіт
№ 4 від 11.12.2024 року

Найменування податкового агента

компанія "Вектор-аудиту"
(повне найменування юридичної особи чи прізвище, ім'я та по-
батькові (за наявності) самозайнятої особи)

Звіт затверджено в сумі: Товариство з
обмеженою
відповідальністю
"Аудиторська"

3х6х1х1х7х4х6х6хххх

Сто тридцять гривень 00

податковий номер¹ або серія (за наявності) та номер паспорта |
платника податків²

(словами)

Фізична особа -- платник податків (підзвітна особа)

Керівник (уповноважена особа) / самозайнята особа

Брегін Ольга Євгенівна
(прізвище, ім'я, по батькові (за наявності))

(підпис)

2х9х8х2х9х1х6х6х4х2х

копійок

" " 20 року реєстраційний номер облікової картки платника
податків -- фізичної особи або серія (за наявності) та номер паспорта платника податків²

Призначення авансу

	Сума (грн, коп.)	Дебет	Кредит	Сума (грн, коп.)
Залишок попереднього авансу		92	3721	130,00
Перевитрата	0,03			
Одержано (від кого, № та дата)				
1. Видатковий касовий ордер № 32 від 11.12.2024	130,00			
2.				
3.				
Усього отримано	130,00			
Витрачено	130,00			
Залишок				
Перевитрата	0,03			

Додаток → 1 → документів → (перелік документів наведено на зворотному боці цього Звіту)

Залишок унесений → в сумі → грн, коп. → касовий ордер № → від → 20 року

Перевитрата видана → платіжна інструкція → (дата документа)

Головний бухгалтер (особа, відповідальна за ведення бухгалтерського обліку) / самозайнята особа

З розрахунком ознайомлений:

Фізична особа -- платник податків (підзвітна особа)

(підпис)

(прізвище, ім'я, по батькові (за наявності))

Брегін Ольга Євгенівна

(прізвище, ім'я, по батькові (за наявності))

¹ Зазначається код ЄДРПОУ платника податку або реєстраційний номер облікової картки платника податків, який присвоюється контролюючими органами, або реєстраційний номер облікової картки платника податків -- фізичної особи

² Серія (за наявності) та номер паспорта для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті

³ Сума розраховується з урахуванням пункту 164.5 статті 164 розділу IV Податкового кодексу України

⁴ Ставка податку відповідно до пункту 167.1 статті 167 розділу IV Податкового кодексу України

№ з/п	Дата документа	Кому, за що і на підставі якого документа понесено витрати	Сума (грн, коп.)	Дебет рахунка
1		Контр. "Нова Пошта", ТОВ " за "За послуги Нова Пошта" на підставі док. "Квитанція"	130,00	92
		Усього	130,00	

Фізична особа -- платник податків (підзвітна особа) (підпис) " " 20 року

Рис.2.3 Звіт про використання коштів під звіт

Джерело: сформовано за даними Товариства

Відповідно до рисунку 2.3 аналіз представленого Звіту про використання коштів/електронних грошей, виданих на відрядження або під звіт, підтверджує належну організацію контролю за витрачанням готівки в “АК “Вектор Аудиту”. Даний документ є ключовим інструментом підтвердження цільового використання грошових ресурсів, виданих працівнику для забезпечення господарської діяльності підприємства

Відображення типових господарських операцій щодо руху готівки у ТОВ “АК “Вектор аудиту” зображено у таблиці 2.1

Таблиця 2.1

Господарські операції з готівковими коштами в касі ТОВ “Аудиторська компанія “Вектор аудиту”

Операція	Сутність	Бухгалтерське відображення	
		Дт	Кт
Надходження коштів за реалізовані послуги	Збільшення активів підприємства	301	703
Видача підзвітних сум	Передача коштів у тимчасове користування	372	301
Повернення підзвітних сум	Відновлення готівки у касі	301	372
Отримання коштів з банку	Переміщення коштів	301	311
Виплата зарплати	Зменшення зобов'язань перед працівниками	661	301

Джерело: сформовано за даними Товариства

На основі представленої таблиці господарських операцій ТОВ “АК “Вектор аудиту”, можна стверджувати, що систематизація типових господарських операцій з готівковими коштами на підприємстві дозволяє наочно простежити методику відображення руху грошових активів на рахунках бухгалтерського обліку. Наведена таблиця демонструє повну кореспонденцію рахунків, що охоплює основні цикли діяльності фірми: від мобілізації ресурсів до виконання зобов'язань.

Важливим елементом організації обліку готівкових операцій є ведення касової книги (Рис.2.4). Аналіз показав, що на підприємстві касову книгу ведуть в електронному форматі, за допомогою належної програми.

Записи здійснюються систематично, із відображенням усіх операцій за надходженням та вибуттям готівки, а також із зазначенням залишку коштів на початок і кінець робочого дня. Після закінчення календарного року касова книга друкується, зшивається та передається до архіву підприємства, де зберігається протягом 36 місяців. Це забезпечує можливість постійного контролю за фактичною наявністю грошових коштів у касі.

Додаток 5 до Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні (пункт 39 розділу IV)

Типова форма ТБ-КО-4

Тс Товариство з обмеженою відповідальністю

(на "Аудиторська компанія "Вектор-аудиту" → ідентифікаційний код в єдиному державному реєстрі підприємств

Знайменування підприємства/установи/організації та організації України 36117466

на 2024 рік

сторінок, печатки

[Підпис]

року

Касова книга

У цій книзі пронумеровано 34 сторінки та прошнуровано 34 сторінки, опечатано відбитком п.п.

М. П.

36117466

Україна, м. Івано-Франківськ

Рис.2.4 Касова книга

Джерело: сформовано за даними Товариства

Як видно з рис.2.4 ведення касової книги в "АК "Вектор Аудиту" здійснюється відповідно до встановлених стандартів, забезпечуючи тотожність даних між первинним документуванням та синтетичним обліком. Чітке виведення оборотів за день та нульовий залишок на кінець дня мінімізують ризики порушення касової дисципліни та спрощують процедуру перевірки ліквідності підприємства

За результатами спостережень, встановлено, що на підприємстві ТОВ "АК "Вектор аудиту" забезпечується належний рівень внутрішнього контролю за

готівковими операціями. Усі господарські операції підтверджуються відповідними документами, що мінімізує ризик несанкціонованого використання грошових коштів та сприяє підвищенню достовірності облікової інформації.

Ключовою ланкою в системі документального відображення касових транзакцій є касир – фінансово відповідальна особа, на яку покладено обов’язки з приймання, зберігання та видачі готівкових коштів.

В умовах сучасного підприємства касир виступає не лише технічним виконавцем, а й первинним контролером дотримання касової дисципліни. Касир несе відповідальність за відповідність фактичної наявності грошових коштів даним касової книги та первинних документів. Будь-які відхилення, виявлені під час інвентаризації або щоденного закриття каси, трактуються як порушення посадових інструкцій та фінансової дисципліни.

У досліджуваному підприємстві “АК “Вектор Аудиту” виконання функцій касира покладено безпосередньо на керівника підприємства. Готівкові кошти підприємства зберігаються у касі, яка являє собою спеціально обладнане приміщення. Відповідальність за забезпечення належних умов зберігання грошових коштів покладається на керівника підприємства Брегін О.Є.

Важливим елементом організації обліку готівкових операцій на підприємстві є встановлення ліміту залишку готівки в касі – встановлена підприємством самостійно гранична сума грошових коштів, яка може залишатися в касі в позаробочий час.

Процес встановлення ліміту каси на підприємстві ґрунтується на системному підході, що поєднує методику розрахунку, локальне нормативне регулювання та чіткий порядок поводження з понадлімітними залишками.

Алгоритм визначення граничного розміру готівки базується на обчисленні середньоденних показників руху грошових коштів, де за основу береться або обсяг надходжень до каси, або сума видачі готівки, за винятком виплат, пов’язаних з оплатою праці.

Юридичне закріплення цієї величини є прерогативою керівництва суб'єкта господарювання та здійснюється шляхом видання відповідного внутрішнього розпорядчого документа.

Згідно з встановленими правилами касової дисципліни, кошти, що перевищують затверджений ліміт, мають бути обов'язково інкасовані до банківських установ для їх подальшого зарахування на поточні рахунки.

Водночас законодавство передбачає виняток для готівки, призначеної для виплат, що належать до фонду оплати праці; такі цільові кошти можуть зберігатися в касі понад визначену межу протягом терміну, чітко регламентованого нормативно-правовими актами.

На досліджуваному підприємстві окремий наказ про встановлення фіксованого ліміту каси відсутній. Згідно з чинними нормативними вимогами, якщо ліміт каси не встановлено спеціальним наказом керівника, він автоматично вважається нульовим. Відповідно, вся готівка, що залишається в касі на кінець операційного дня, трактується як понадлімітна і підлягає обов'язковому здаванню до установи банку або видачі під звіт на господарські потреби.

Практика ТОВ “АК “Вектор Аудиту” базується на використанні готівки виключно для дрібних адміністративно-господарських потреб, тому зазвичай кошти, що надходять до каси (наприклад, отримані в банку на господарські цілі), видаються відповідальним особам у той самий робочий день. Це дозволяє підприємству уникати накопичення залишків у касі в позаробочий час та підтримувати фактичний нульовий залишок, що цілком відповідає вимогам касової дисципліни при відсутності встановленого ліміту.

Така організаційна модель обліку касових операцій мінімізує ризики порушення лімітів та спрощує процедуру щоденного звітування перед бухгалтерією, зосереджуючи основну увагу на цільовому використанні коштів, виданих на господарські потреби.

Саме тому, на думку науковців, покращення організації обліку касових операцій, які здійснюються на підприємстві, повинно бути максимально спрямоване на вирішення всіх представлених вище проблем. Але на кожному

підприємстві, перш за все для забезпечення дотримання всіх необхідних вимог щодо видачі готівки з каси, є розробка робочої інструкції, що буде знаходитися на підприємстві у вигляді письмової форми для того, щоб полегшити і покращити роботу працівників щодо оформлення видачі готівки з каси видатковим касовим ордером [22, с. 598].

У результаті проведеного дослідження організації обліку готівкових операцій на підприємстві ТОВ “АК “Вектор аудиту” встановлено, що ведення касових операцій здійснюється із забезпеченням належного контролю за рухом грошових коштів, а також принципів бухгалтерського обліку.

Разом з тим, дослідження методичних аспектів обліку готівкових коштів та організації касових операцій дозволяє зробити висновок, що сучасні підходи до ведення бухгалтерського обліку сприяють своєчасному виявленню можливих недоліків. Використання відповідних методичних та організаційних інструментів забезпечує підвищення ефективності обліку та посилення контролю за рухом грошових коштів підприємства.

2.2. Облік та документальне оформлення безготівкових розрахунків

Безготівкові розрахунки є основною формою здійснення грошових операцій у сучасних умовах господарювання. Вони забезпечують своєчасність виконання зобов’язань між суб’єктами господарювання, сприяють підвищенню фінансової дисципліни та зменшенню ризиків, пов’язаних із використанням готівкових коштів. Особливого значення безготівкові розрахунки набувають для підприємств, що функціонують у сфері надання послуг, зокрема аудиторських.

У ході дослідження діяльності ТОВ “АК “Вектор аудиту” встановлено, що безготівкові розрахунки є домінуючою формою взаєморозрахунків із клієнтами та контрагентами. Це обумовлено специфікою діяльності підприємства, оскільки оплата аудиторських і консультаційних послуг здійснюється переважно шляхом перерахування коштів на поточні рахунки.

Організація безготівкових розрахунків на підприємстві здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України, зокрема нормативних актів Національного банку України та положень бухгалтерського обліку. У процесі дослідження встановлено, що підприємство дотримується встановленого порядку проведення розрахункових операцій, що забезпечує їх законність та прозорість.

Облік безготівкових розрахунків на підприємстві ведеться на рахунку 31 “Рахунки в банках”. Зокрема, для обліку коштів у національній валюті використовується субрахунок 311 “Поточні рахунки в національній валюті”.

За дебетом рахунку 31 відображається надходження грошових коштів на рахунок підприємства, зокрема оплата за надані послуги, а за кредитом – списання коштів, пов’язане з оплатою зобов’язань, перерахуванням податків, виплатою заробітної плати та іншими господарськими операціями.

Водночас, на підприємстві використовується синтетичний рахунок 33 «Інші кошти», що використовується для узагальнення інформації про грошові кошти, які тимчасово не відображені на основних рахунках обліку грошових ресурсів. Зокрема, субрахунки 333 “Грошові кошти в дорозі в національній валюті” та 334 “Грошові кошти в дорозі в іноземній валюті” застосовуються для обліку так званих транзитних коштів.

За дебетом субрахунків 333 і 334 відображається надходження грошових коштів, які перебувають у процесі зарахування, тобто кошти, що вже списані з інших рахунків підприємства (наприклад, з поточного рахунку або каси), але ще не зараховані за призначенням.

За кредитом субрахунків 333 і 334 відображається списання таких коштів після їх фактичного зарахування на відповідні рахунки або використання за призначенням. Тобто після завершення операції транзитні кошти переходять на відповідні рахунки обліку грошових коштів або розрахунків.

Таким чином, субрахунки 333 та 334 виконують функцію проміжного обліку грошових коштів, забезпечуючи повне та своєчасне відображення їх руху в бухгалтерському обліку підприємства.

Відображення обліку основних господарських операцій щодо руху операцій за поточним рахунками в банку в ТОВ “АК “Вектор аудиту” зображено в таблиці 2.2

Таблиця 2.2

Облік господарських операцій щодо руху операцій за поточним рахунками в банку в ТОВ “Аудиторська компанія “Вектор аудиту”

Групові операції	Характеристика операції	Бухгалтерський запис		Економічний зміст
		Дт	Кт	
Надходження коштів	Оплата клієнтами за надані аудиторські послуги	311	361	Збільшення грошових коштів та погашення дебіторської заборгованості
Авансові надходження	Отримання передоплати від замовників	311	681	Формування зобов'язань перед клієнтами
Розрахунки з постачальниками	Оплата отриманих послуг та витрат	631	311	Зменшення коштів і погашення кредиторської заборгованості
Податкові платежі	Перерахування податків і зборів до бюджету	641 642 651	311	Виконання податкових зобов'язань
Розрахунки з персоналом	Виплата заробітної плати на карткові рахунки	661	311	Зменшення заборгованості перед працівниками

Джерело: сформовано за даними Товариства

Аналізуючи дану таблицю, можемо зробити висновок, що система бухгалтерських записів належно відображає економічний зміст кожної операції, забезпечуючи точність обліку руху безготівкових коштів на рахунках у банку та відповідність фактичного фінансового стану компанії вимогам чинного законодавства та свідчить про системний підхід до відображення безготівкових операцій у ТОВ “АК “Вектор аудиту”. Наведені кореспонденції рахунків чітко

розмежовують основні фінансові потоки підприємства – формування активів та виконання зобов’язань.

Документальне оформлення безготівкових розрахунків здійснюється за допомогою відповідних розрахункових документів. У процесі аналізу встановлено, що основними документами, які використовуються на підприємстві, є платіжні інструкції (Рис. 2.5) та банківські виписки (Рис.2.6). Платіжні інструкції формуються бухгалтером підприємства та подаються до банківської установи для здійснення відповідних платежів.

Банківська виписка є основним документом, що підтверджує рух коштів на рахунках підприємства. У ході дослідження встановлено, що виписки формуються щоденно та містять інформацію про всі операції, здійснені за рахунком підприємства. На підставі банківських виписок здійснюється відображення господарських операцій у бухгалтерському обліку.

→ ПЛАТІЖНА ІНСТРУКЦІЯ...N→ 1709¶		
→ від → 16 жовтня 2023	→	Дата прийняття до виконання¶
→ Дата валютування	→	16.10.2023¶
Платник → ТОВ "АК "Вектор-аудиту" ¶		
Код платника¶	36117466¶	
Надавач платіжних послуг платника	→	ДЕБЕТ-рах.№
АТ «УКРСИББАНК» ¶		СУМА¶
Отримувач ПАТ СК «БРОКБІЗНЕС» ¶		UA583510050000026000206412800¶
		КРЕДИТ-рах.№¶
Код отримувача¶	20344871¶	UA533004650000000265023021590¶
Надавач платіжних послуг отримувача¶		¶
АТ «Ощадбанк» ¶		
Сума (словами)¶		
Одна тисяча грн. 00 коп. ¶		
Призначення платежу¶		
Департамент операційних розрахунків Дата виконання¶ 16.10.2023¶ Підпис надавача платіжних послуг¶ АТ «УКРСИББАНК» МФО 351005, код 09807750		
Страхувальний платіж за договором 002-704519/025ДВ Договір від 12.10.2023р., без ПДВ¶		

Рис.2.5 Платіжна інструкція

Джерело: сформовано за даними Товариства

Згідно рис.2.5 представлена Платіжна інструкція № 1709 є прикладом належно оформленого розрахункового документа, що відповідає вимогам Інструкції про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті. Документ містить повний набір обов’язкових реквізитів: номер і дату складання, ідентифікаційні коди платника та отримувача, номери рахунків у форматі IBAN, а також чітко сформульоване призначення платежу з посиланням на договір-підставу. Особливу увагу варто звернути на наявність відмітки банку про дату прийняття та виконання, що підтверджує юридичну силу документа як доказу здійсненої транзакції та свідчить про високу якість документообігу в “АК “Вектор Аудиту”.

Виписка сформована 03.12.2024 09:09

АТ «УКРСИББАНК» Київ, код банку 351005
ТОВ «АК “Вектор аудиту”», ЄДРПОУ 36117466

№ Рахунку: UA583510050000026000206412800 Валюта: UAH 980
Виписка за 01.11.2024 – 30.11.2024

Вхідний залишок: 137 457,53
Дата попередньої операції: 31.10.2024

Дата опер.	№ документа	Дебет	Кредит	Реквізити кореспондента	Призначення платежу
29.11.2024 14:41	1975	1 100,00		ЄДРПОУ 20344871 Рахунок UA5330046500000000265023021590 АТ «СК «ББС-ІНШУРАНС» АТ «Ощадбанк»	Страховий платіж за договором 002-00801250/025ДВ, Договір від 23.10.2024р., - без ПДВ
29.11.2024 14:35	2233104859	3,00		ЄДРПОУ 09807750 Рахунок UA883510050000000006510300000 АТ «УКРСИББАНК» АТ «УКРСИББАНК»	Комісія по рах. UA583510050000026000206412800 UAH за зовнішній платіж СЕП-ССП- зг. Дог. №26000206412800 UAH від 28.11.2008 без ПДВ
18.11.2024 10:55	1972	420,63		ЄДРПОУ 37951998 Рахунок UA89899980313020063000009001 ГУК в Ів.-Фр.об./ТГ Ів.-Фр./11011000 Казначейство України	101 420.63 військовий збір за найманих працівників за листопад 2024 р.
18.11.2024 10:55	1973	5 592,61		ЄДРПОУ 37951998 Рахунок UA168999980333109340000009612 ГУК в Ів.-Фр.об./ТГ Ів.-Фр./11011000 Казначейство України	101 5592.61 податок з доходів найманих працівників за листопад 2024 р.
18.11.2024 10:55	1974	6 304,06		ЄДРПОУ 43968084 Рахунок UA888999980000355639201020919 ГУ ДПС в Івано-Франківській області Казначейство України	101 6304.06 єдиний соціальний внесок за листопад 2024 р.
18.11.2024 10:49	2230163575	3,00		ЄДРПОУ 09807750 Рахунок UA883510050000000006510300000 АТ «УКРСИББАНК» АТ «УКРСИББАНК»	Комісія по рах. UA583510050000026000206412800 UAH за зовнішній платіж СЕП-ССП- зг. Дог. №26000206412800 UAH від 28.11.2008 без ПДВ

Рис.2.6 Банківська виписка
Джерело: сформовано за даними Товариства

Аналізуючи даний документ, можемо стверджувати, що дана банківська виписка на рис. 2.6, оформлена згідно зі стандартами банківської звітності та внутрішнього бухгалтерського обліку підприємства. Вона містить усі необхідні

атрибути для верифікації безготівкових операцій: дату операційного дня, назву контрагента, коди ЄДРПОУ сторін та зміст проведених транзакцій.

Належне оформлення документа підтверджується чітким розмежуванням дебетових і кредитових оборотів, що дозволяє встановити тотожність між даними банківського закладу та записами в облікових регістрах компанії.

Наявність у виписці повної інформації про сплату податків та зборів із зазначенням відповідних періодів свідчить про дотримання суб'єктом господарювання регламентованих вимог до фінансової звітності. Такий рівень деталізації та правильність заповнення реквізитів забезпечують прозорість безготівкового обігу та спрощують процедуру перевірки ліквідності активів аудиторами.

Особливістю організації безготівкових розрахунків на підприємстві є використання систем дистанційного банківського обслуговування, що дозволяє здійснювати платежі в електронній формі. Це значно спрощує процес розрахунків, підвищує оперативність їх здійснення та зменшує ризик помилок.

На сучасному етапі розвитку банківської системи в Україні суб'єкти господарювання мають можливість здійснювати розрахунки із використанням систем дистанційного обслуговування, зокрема “клієнт-банк”, “інтернет-банкінг” та “телефонний банкінг”. Застосування зазначених систем забезпечує оперативність проведення платежів та підвищує ефективність управління грошовими потоками підприємства.

Водночас програмне забезпечення, що використовується в межах даних систем, повинно відповідати встановленим вимогам до технології проведення банківських розрахунків, а також мати відповідне підтвердження (сертифікат або дозвіл) від Національного банку України.

Нижче наведено схему циклу безготівкових розрахунків на підприємстві ТОВ “АК “Вектор аудиту” (рис. 2.7).

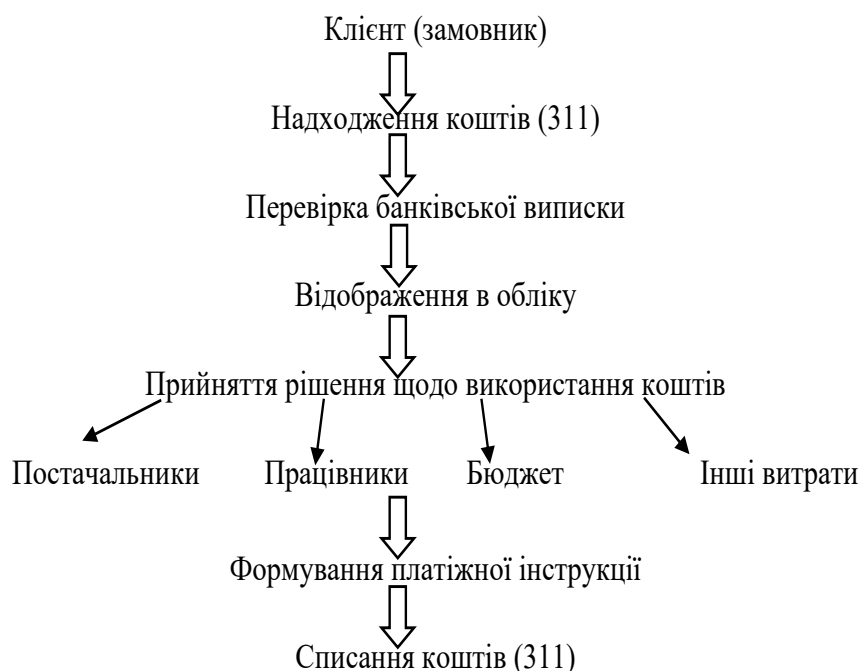


Рис.2.7. Цикл безготівкових розрахунків на підприємстві ТОВ “Аудиторська компанія “Вектор аудиту”

Джерело: сформовано на основі Товариства

Згідно інформації на рисунку 2.7, можемо спостерігати, що представлена модель циклу безготівкових розрахунків забезпечує прозорість фінансових потоків та створює необхідні умови для оперативного моніторингу залишків і цільового використання грошових коштів

Для здійснення розрахунків із банківськими установами на підприємстві ТОВ “АК “Вектор аудиту” використовується система дистанційного обслуговування типу “Клієнт-Банк”, яка забезпечує можливість ефективного управління поточними рахунками.

За допомогою даної системи підприємство здійснює формування та подання платіжних документів, їх обробку, відправлення до банку, а також контроль за станом виконання розрахункових операцій у національній валюті.

Крім того, система дозволяє отримувати банківські виписки за будь-який період, переглядати інформацію щодо відхилення платіжних документів та отримувати оперативні повідомлення від банківської установи.

Застосування системи “Клієнт-Банк” сприяє підвищенню оперативності проведення розрахунків, зменшенню ризику помилок та забезпечує належний рівень контролю за рухом грошових коштів підприємства.

На підприємстві ТОВ “АК “Вектор аудиту” забезпечується належний рівень контролю за здійсненням безготівкових розрахунків. Зокрема, перевіряється правильність оформлення платіжних документів, відповідність сум платежів укладеним договорам, а також своєчасність їх проведення.

Аналіз показав, що безготівкові розрахунки на підприємстві здійснюються у таких основних напрямках:

- надходження коштів від клієнтів за надані аудиторські та консультаційні послуги;
- оплата послуг постачальників та підрядників;
- перерахування податків та обов’язкових платежів до бюджету;
- виплата заробітної плати працівникам через банківські установи;
- здійснення інших господарських операцій.

Також, встановлено, що підприємство дотримується принципу своєчасності відображення безготівкових операцій у бухгалтерському обліку. Усі операції відображаються на підставі підтвердних документів у тому звітному періоді, в якому вони були здійснені.

Важливим аспектом організації обліку є узгодженість даних бухгалтерського обліку з інформацією банківських виписок. Під час спостереження досліджено, що на підприємстві ТОВ “АК “Вектор аудиту” регулярно здійснюється звірка залишків коштів на рахунках, що дозволяє уникнути розбіжностей та забезпечує достовірність облікової інформації.

Відповідно до фінансової звітності (Форма №1-мс) ТОВ “АК “Вектор аудиту” особливу увагу приділено аналізу грошових коштів та їх еквівалентів як найбільш ліквідної частини активів підприємства.

За даними Балансу (ДОДАТОК А), на початок звітного періоду обсяг грошових коштів та їх еквівалентів становив 165,2 тис. грн, тоді як на кінець звітного періоду цей показник зріс до 191,5 тис. грн. Отже, відбулося збільшення

грошових коштів на 26,3 тис. грн, що свідчить про позитивну динаміку та підвищення рівня ліквідності підприємства.

Зростання обсягу грошових коштів зумовлене ефективною діяльністю підприємства, зокрема отриманням доходів від надання аудиторських послуг, а також раціональним управлінням фінансовими ресурсами. Враховуючи специфіку діяльності ТОВ “АК “Вектор аудиту”, де переважають безготівкові розрахунки, наявність достатнього рівня грошових коштів є важливим показником фінансової стійкості.

Крім того, у структурі оборотних активів грошові кошти займають вагомую частку, що свідчить про високий рівень ліквідності активів підприємства та його здатність своєчасно виконувати свої поточні зобов'язання.

Варто зазначити, що показники фінансової звітності узгоджуються з даними бухгалтерського обліку, зокрема рахунків обліку грошових коштів, що підтверджує достовірність відображення інформації у звітності підприємства.

Водночас, удосконалення системи обліку та документального оформлення безготівкових розрахунків у сучасних умовах потребує переходу від ретроспективної реєстрації операцій до моделі оперативного управління грошовими потоками. Впровадження інструментів, що не регламентовані жорсткими нормами чинного законодавства, але інтегровані у внутрішню інформаційну систему підприємства, дозволяє мінімізувати ризики виникнення касових розривів та підвищити рівень фінансового контролю.

Першочерговим елементом такої структури є впровадження внутрішнього первинного документа – електронної заявки на здійснення платежу. На відміну від стандартного рахунку-фактури, цей документ виконує функцію управлінського фільтра, оскільки містить дані про пріоритетність виплати, відповідність операції затвердженим статтям бюджету та акцептування відповідальними особами. Це дозволяє формалізувати процес виникнення зобов'язання ще до моменту його фактичної оплати.

Логічним продовженням документального циклу є формування проміжного реєстру у вигляді реєстру платіжних інструкцій. Цей інструмент

акумулює всі акцептовані заявки на конкретну дату, створюючи передумови для функціонування платіжного календаря. Останній виступає інтеграційним регістром оперативної звітності, де в режимі реального часу зіставляються фактичні залишки на банківських рахунках, очікувані надходження від дебіторів та заплановані виплати. Такий підхід трансформує функцію обліку з констатуючої у прогностну, забезпечуючи керівництво інструментарієм для маневрування ліквідністю.

Для посилення контрольної функції доцільно впровадити спеціалізований дашборд невідповідностей, який виконує роль автоматизованого контрольного регістру. Шляхом зіставлення даних господарського договору, отриманого рахунку та фактично сформованого платіжного доручення система виявляє відхилення в цінах, обсягах або реквізитах сторін. У поєднанні з карткою моніторингу контрагента, що інтегрує дані зовнішніх реєстрів безпосередньо у процес підготовки платежу, створюється багаторівневий бар'єр для попередження нецільового використання коштів або технічних помилок.

Юридична легітимізація зазначених інновацій досягається шляхом внесення відповідних положень до наказу про облікову політику та регламентації графіку документообігу.

Таким чином, створення розширеної системи внутрішніх документів та проміжних регістрів забезпечує формування цілісного «цифрового сліду» кожної операції, що не лише оптимізує поточне управління грошовими коштами, а й суттєво підвищує аудитопридатність усієї фінансової системи підприємства.

Отже, результати проведеного аналізу свідчать, що облік та документальне оформлення безготівкових розрахунків на підприємстві ТОВ «АК «Вектор аудиту» організовано відповідно до вимог чинного законодавства та забезпечує достовірне відображення руху грошових коштів. Проте, існуюча класична система документообороту з безготівкових розрахунків не забезпечує достатнього рівня управлінської оперативності. Натомість використання сучасних інструментів розрахунків та належний рівень контролю можуть сприяти ефективному управлінню фінансовими ресурсами підприємства.

2.3. Напрями вдосконалення обліку касових операцій та операцій за поточними рахунками

Облік касових операцій та операцій за поточними рахунками є базовим елементом фінансового обліку підприємства і водночас одним із найуразливіших до помилок і зловживань. Удосконалення облікових процедур у цій сфері спрямоване на підвищення достовірності фінансової звітності, оперативності управлінських рішень та зниження ризиків фінансових втрат.

Для ТОВ “АК “Вектор аудиту”, що працює з різноманітними клієнтами й застосовує цифрові рішення, важливо розробити практичні напрями вдосконалення обліку, які поєднують нормативну відповідність, автоматизацію та внутрішній контроль, але при цьому залишаються адаптованими до специфіки кожного клієнта.

Аналізуючи різноманітні роботи наукових видань, можна сформулювати такі шість етапів, навіть кроків, удосконалення облікового процесу грошових коштів на будь-якому підприємстві:

- побудова чіткої ієрархії для облікової системи грошових коштів, від нормативного забезпечення облікового процесу аж до процесу складання звітності;
- розробка стратегічних і тактичних планів руху готівки на підприємстві, в яких би обумовлювався обсяг доходів та витрат;
- розробка робочого звіту про рух грошових коштів кожного місяця за попередній місяць, аби було що звіряти із запланованими показниками підприємства;
- упровадження автоматизованого обліку касових операцій, що надасть можливість отримувати високоточні фінансові дані про готівкові операції підприємства;
- покращення номенклатурного супроводу первинного обліку пов’язаного з рухом грошових коштів;
- покращення ефективності управлінського обліку за допомогою виділення центрів відповідальності [23, с. 82].

У контексті вдосконалення обліку грошових коштів у ТОВ “АК “Вектор аудиту”, на мою думку, слід встановити впровадження сучасних платіжних інструментів, зокрема корпоративних платіжних карток. Використання таких інструментів буде доцільним з огляду на необхідність підвищення ефективності управління грошовими потоками та зменшення частки готівкових розрахунків у діяльності підприємства.

Застосування корпоративних карток дозволить здійснювати оплату господарських витрат безпосередньо з поточного рахунку підприємства, що сприятиме скороченню операцій із видачі готівки під звіт. Це, у свою чергу, зменшить навантаження на касову дисципліну та спростить процедуру документального оформлення відповідних операцій.

Крім того, використання корпоративних карток забезпечить більш ефективний контроль за витрачанням коштів підзвітними особами. Кожна операція фіксуватиметься банківською системою, що дозволить відслідковувати цільове використання коштів, а також своєчасно виявляти можливі відхилення чи нецільові витрати. Це особливо важливо для аудиторської компанії, діяльність якої пов’язана з високими вимогами до достовірності та прозорості фінансової інформації.

Важливою перевагою буде також можливість встановлення лімітів на витрати за корпоративними картками, що додатково підсилить внутрішній контроль і дозволить уникнути перевищення запланованих витрат. У поєднанні з автоматичним формуванням банківських виписок це значно спростить процес відображення операцій у бухгалтерському обліку.

Окрім цього, впровадження корпоративних платіжних карток сприятиме підвищенню оперативності здійснення розрахунків, оскільки працівники зможуть здійснювати необхідні платежі без попереднього отримання готівки в касі. Це особливо актуально при здійсненні поточних адміністративних витрат, витрат на відрядження або оплаті послуг.

Важливим напрямом удосконалення методики обліку касових операцій та операцій на рахунках у банках є розробка та впровадження чіткого графіка

документообігу. Як зазначають дослідники Є. П. Гнатенко та А.О. Гикава, однією з ключових проблем є повнота та своєчасність відображення руху грошових коштів у системі обліку. Відсутність регламентованих термінів передачі документів від касира або відповідальних осіб до бухгалтерії призводить до затримок у формуванні звітності та ризиків втрати первинної інформації. [7, с. 421].

З метою усунення проблем, пов'язаних із несвоєчасним відображенням руху грошових коштів та ризиками втрати первинної інформації, у діяльності ТОВ “АК “Вектор Аудиту” пропонується впровадити графік документообігу. Його розробка ґрунтується на вимогах Положення № 148 та має на меті раціоналізацію руху документів від моменту їх створення до передачі в архів.

Згідно з рекомендаціями науковців, графік документообігу доцільно оформити як додаток до Наказу про облікову політику підприємства. Це надасть йому статусу внутрішнього нормативного акта, обов'язкового для виконання всіма працівниками.

Проект графіка, що пропонується для затвердження як додаток до Наказу про облікову політику підприємства, наведено в таблиці 2.3

Впровадження графіка документообігу виступає стратегічним інструментом оптимізації облікового процесу, що дозволяє системно вирішити комплекс завдань щодо підвищення ефективності управління фінансовими ресурсами.

Аналізуючи таблицю 2.3, можемо стверджувати, що впровадження графіка документообігу дозволить ТОВ “АК “Вектор Аудиту” систематизувати роботу з первинними документами, мінімізувати ризики порушення Положення № 148 та забезпечити безперервну актуальність облікових даних.

Розроблені заходи щодо оптимізації облікового процесу створюють надійний фундамент для підвищення якості внутрішнього та зовнішнього аудиту, оскільки стандартизація документообігу суттєво спрощує верифікацію господарських операцій.

Таблиця 2.3

**Графік документообігу касових операцій та операцій на рахунках у банках
в ТОВ “Аудиторська компанія “Вектор аудиту”**

№	Назва документа	Хто складає	Хто перевіряє	Термін передачі	Відображення в обліку	Архівування	Відповідальна особа
1.	ПКО	Касир	Головний бухгалтер	У день здійснення операції, не пізніше кінця робочого дня	У день надходження коштів	Щомісячно	Касир
2.	ВКО	Касир	Головний бухгалтер	Одразу після видачі коштів	У день здійснення операції	Щомісячно	Касир
3.	Касова книга	Касир	Головний бухгалтер	Щоденно до 09:00 наступного робочого дня	Щоденно	Щорічно	Касир
4.	Авансовий звіт підзвітної особи	Підзвітна особа	Бухгалтер	Не пізніше 3 робочих днів після завершення відрядження або використання коштів	У день затвердження	Щоквартально	Підзвітна особа
5.	Банківська виписка	Банк / бухгалтер	Головний бухгалтер	У день отримання через систему клієнт-банк	У день отримання	Щомісячно	Бухгалтер
6.	Платіжне доручення	Бухгалтер	Головний бухгалтер / директор	До моменту проведення платежу банком	У день списання коштів	Щомісячно	Бухгалтер
7.	Реєстр касових документів	Бухгалтер	Головний бухгалтер	Щоденно до кінця робочого дня	Щоденно	Щомісячно	Бухгалтер
8.	Звіт про рух грошових коштів	Бухгалтер	Головний бухгалтер	Щомісячно до 5 числа	Після закриття періоду	Згідно з номенклатурою справ	Бухгалтер
9.	Електронні документи з системи обліку	Бухгалтер	Системний адміністратор / головний бухгалтер	Одразу після формування	У режимі реального часу	На сервері підприємства	Бухгалтер

Джерело: сформовано автором

Відповідно до даного графіку документообігу випиває такий порядок руху документів щодо касових операцій:

- Касир оформлює прибуткові та видаткові касові ордери.
- Документи перевіряються головним бухгалтером.
- Дані вносяться до касової книги та автоматизованої системи обліку.
- Наприкінці робочого дня документи передаються до бухгалтерії.
- Після обробки документи формуються у справи та передаються до архіву.

Щодо операції на рахунках у банках:

- Бухгалтер отримує банківські виписки через систему “Клієнт-Банк”.
- Перевіряється відповідність платіжних документів і банківських операцій.
- Інформація вноситься до системи бухгалтерського обліку.
- Документи зберігаються в електронному та паперовому вигляді.
- Після завершення звітного періоду документи архівуються.

Контроль за виконанням графіка документообігу здійснює головний бухгалтер підприємства. У разі порушення встановлених термінів передачі або оформлення документів відповідальні особи несуть відповідальність відповідно до внутрішніх положень підприємства та чинного законодавства України.

З метою забезпечення ефективного функціонування розробленого графіка документообігу та усунення існуючих недоліків в обліку, спроектуємо циклічну модель руху документації (Рис. 2.8). Дана схема є візуальним відображенням запропонованого механізму впровадження документообігу на ТОВ “АК “Вектор Аудиту”. Вона ілюструє повний життєвий цикл первинного документа в умовах регламентованої системи: від моменту його створення відповідальною особою до етапу остаточного архівування.

Як видно з рис.2.8 така циклічна модель документообігу створює умови для “замкненого” контрольного циклу, де кожен попередній етап є підґрунтям для наступного. Це дозволяє чітко ідентифікувати відповідальних осіб на кожній ділянці та оцінювати ефективність системи внутрішнього контролю на основі

фактичного руху документів від моменту їх створення до остаточного архівування.

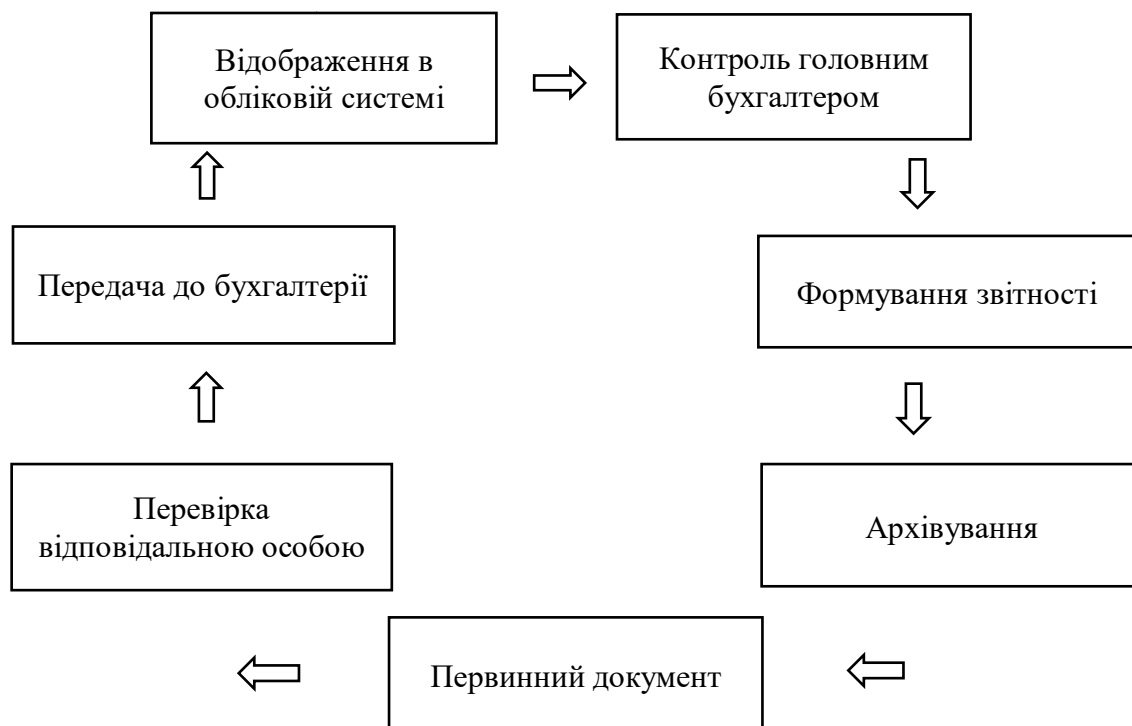


Рис.2.8. Схема руху документообігу на ТОВ “Аудиторська компанія “Вектор Аудиту”

Джерело: сформовано автором

Аналізуючи вище сказане, даний представлений підхід сприятиме раціоналізації логістики первинної документації, оскільки встановлюватиметься чітка детермінована траєкторія руху касових ордерів та банківських виписок від моменту їх формування до остаточного архівування.

Паралельно з цим забезпечуватиметься суворе дотримання касової дисципліни шляхом регламентації часових меж оприбуткування готівки та звітування підзвітних осіб, що мінімізуватиме ризики порушення вимог Положення № 148.

Важливим аспектом буде також персоналізація відповідальності, яка дотягатиметься через однозначне закріплення обов'язків з оформлення та перевірки документів за конкретними посадовими особами на кожному етапі опрацювання інформації.

Зрештою, це сприятиме повній синхронізації з автоматизованими системами обліку, дозволяючи встановити жорсткі дедлайни для завантаження даних через інформаційні системи і забезпечити безперервну актуальність відомостей про стан поточних рахунків підприємства.

Ефективність організації облікового процесу значною мірою залежить від рівня підготовки персоналу. Виконання однотипних операцій без належного контролю може призводити до систематичних помилок, тому доцільним є регулярне підвищення кваліфікації працівників шляхом участі у професійних тренінгах і навчальних програмах. Це сприятиме не лише зростанню їх професійної компетентності, але й підвищенню загальної ефективності діяльності підприємства.

Додатковим напрямом удосконалення є періодична ротація обов'язків між працівниками бухгалтерії, що дозволяє забезпечити більш об'єктивний підхід до виконання облікових процедур, виявлення можливих недоліків та підвищення якості контролю. Такий підхід є доцільним за умови достатнього рівня кваліфікації персоналу та сприяє вдосконаленню організації бухгалтерського обліку в цілому.

Також одним із сучасних напрямів удосконалення обліку грошових коштів, на мою думку, є звичайно ж активне використання систем дистанційного банківського обслуговування, зокрема “Клієнт-Банк”, що значно зменшує витрачання часу. Застосування даного інструменту дозволяє підприємству ефективно здійснювати безготівкові розрахунки та оперативно управляти коштами, що знаходяться на поточних рахунках.

Функціональні можливості системи дають змогу формувати та надсилати платіжні документи безпосередньо з робочого місця, що значно спрощує процес здійснення розрахунків і зменшує потребу у фізичному відвідуванні банківських

установ. Це особливо актуально для аудиторського підприємства, діяльність якого потребує швидкості та точності фінансових операцій.

Крім того, використання “Клієнт-Банк” забезпечує постійний доступ до інформації про стан рахунків, що дозволяє своєчасно відслідковувати рух грошових коштів, аналізувати надходження та витрати, а також контролювати відповідність здійснених операцій умовам укладених договорів.

Важливою перевагою є також можливість автоматизації окремих процесів, зокрема створення шаблонів платіжних документів і формування довідників контрагентів. Це сприяє скороченню часу на обробку інформації та мінімізує ризик допущення помилок при заповненні реквізитів.

То того ж, система забезпечує оперативне інформування підприємства про зміни в умовах банківського обслуговування, що дозволяє своєчасно реагувати на нові фінансові можливості або вимоги.

Проте, стратегічним напрямом для підвищення ефективності облікового процесу в ТОВ “АК “Вектор аудиту”, як аудиторської фірми, на мою думку, буде доцільним перехід до більш комплексного управління ресурсами підприємства на базі ERP-системи IT-Enterprise. Це дозволить трансформувати традиційний бухгалтерський облік у цифрову модель управління ліквідністю в режимі реального часу.

З огляду на актуальні дослідження у сфері автоматизації та вимог сталого економічного розвитку, впровадження IT-Enterprise дозволить реалізувати певні аспекти вдосконалення. Загалом можна визначити п'ять аспектів – інтеграція, дисципліна, роботизація, прогнозованість та доказовість.

Інтеграція полягає в необхідності забезпечення наскрізного зв'язку банківськими сервісами (Host-to-Host): на відміну від застарілих методів ручного завантаження файлів “Клієнт-Банк”, система IT-Enterprise підтримує пряму інтеграцію з банківськими API за стандартом ISO 20022. Це забезпечує автоматичне розпізнавання платіжних інструкцій та їх миттєве відображення на рахунку 31 “Рахунки в банках”; мінімізацію помилок при ідентифікації контрагентів та призначенні платежів.

Важливим аспектом є дисципліна, яка реалізується через інтеграцію модуля “Smart Manager” у систему IT-Enterprise, що дозволяє запровадити повністю автоматизований графік документообігу на підприємстві. Завдяки функціоналу системи встановлюються жорсткі часові обмеження для касира щодо оприбуткування готівкових коштів у суворій відповідності до вимог Положення № 148. Крім того, програмне забезпечення автоматично заблокує будь-яку операцію, якщо в базі відсутні необхідні скан-копії первинних документів або кваліфіковані електронні підписи відповідальних осіб

Роботизація касової дисципліни через інтеграцію програмних РРО безпосередньо в ERP-систему забезпечує безперервність формування електронної касової книги, що повністю виключає потребу в дублюванні інформації на паперових носіях і гарантує оперативну звірку фактичної наявності коштів із обліковими показниками наприкінці кожної зміни.

Аспект прогнозованості реалізується через активне використання аналітичних панелей у системі IT-Enterprise, що надає керівництву ТОВ “АК “Вектор аудиту” можливість здійснювати моніторинг очікуваних залишків фінансових ресурсів на основі виставлених рахунків та запланованих платежів. Завдяки такому підходу обліковий процес трансформується з інструменту простої реєстрації фактів господарського життя у дієву систему стратегічного забезпечення, яка дозволяє завчасно виявляти та нівелювати ризики виникнення касових розривів.

Доказовість забезпечується шляхом функціонування розгалуженого цифрового архіву, де кожна операція супроводжується безперервним “електронним слідом” від формування платіжної інструкції до отримання виписки банку. Це створює прозору та верифіковану базу для проведення контрольних заходів, що суттєво прискорює аудиторську перевірку та гарантує високу точність і достовірність отриманих результатів.

Таким чином, впровадження ERP-системи IT-Enterprise у поєднанні з чітким графіком документообігу дозволить ТОВ “АК “Вектор аудиту” досягти повної прозорості руху грошових коштів. Це забезпечить не лише дотримання

касової дисципліни, а й створить фундамент для сталого розвитку підприємства через оптимізацію найліквідніших активів.

Узагальнюючи викладене вище, можна стверджувати, що запропонований комплекс заходів забезпечить прозорість фінансових потоків і створить надійну інформаційну базу для подальшого аудиту та сталого економічного розвитку підприємства.

РОЗДІЛ 3

АУДИТ КАСОВИХ ОПЕРАЦІЙ ТА ОПЕРАЦІЙ ЗА ПОТОЧНИМИ РАХУНКАМИ

3.1. Організація аудиту касових операцій та операцій за поточними рахунками

У межах дослідження організації аудиту касових операцій та операцій за поточними рахунками слід враховувати специфіку бази практики. Зокрема, на ТОВ “АК “Вектор аудиту” внутрішній аудит як окрема функція не здійснюється, що зумовлено характером діяльності підприємства. Компанія сама є суб’єктом аудиторської діяльності, основною метою якого є надання професійних аудиторських послуг іншим суб’єктам господарювання.

Водночас, відсутність внутрішніх аудиторських процедур не свідчить про низький рівень контролю за обліком грошових коштів. Навпаки, як аудиторська фірма, підприємство дотримується високих стандартів ведення бухгалтерського обліку та внутрішнього контролю, що забезпечує достовірність облікових даних і фінансової звітності.

Основна увага в діяльності ТОВ “АК “Вектор аудиту” приділяється організації та проведенню аудиту для клієнтів. У процесі виконання аудиторських завдань підприємство здійснює перевірку касових операцій і операцій за поточними рахунками інших підприємств, оцінює правильність їх документального оформлення, повноту відображення у бухгалтерському обліку, а також відповідність чинному законодавству України.

Таким чином, особливістю бази практики є те, що функції аудиту реалізуються не всередині підприємства, а спрямовані назовні – на обслуговування клієнтів. Це дозволяє розглядати організацію аудиту не з позиції внутрішнього контролю, а як професійну діяльність з надання аудиторських послуг, що базується на принципах незалежності, об’єктивності та високого рівня професійної відповідальності.

Організація аудиту грошових коштів є одним із ключових напрямів фінансового контролю на підприємстві, оскільки саме грошові ресурси

характеризуються високим рівнем ліквідності та підвищеним ризиком зловживань.

В умовах сучасної економіки ефективна система аудиту касових операцій та операцій за поточними рахунками сприяє забезпеченню достовірності облікових даних, підвищенню фінансової дисципліни та формуванню обґрунтованих управлінських рішень

Підприємство, ТОВ “АК “Вектор аудиту” аудит грошових коштів проводить відповідно до Закону України “Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність” № 2258-VIII від 21.12.2017 [23]. Цей закон встановлює правові засади аудиту для більшості суб'єктів господарювання та визначає вимоги до аудиторів.

Основною метою аудиту касових операцій та операцій за поточними рахунками є підтвердження достовірності відображення грошових коштів у бухгалтерському обліку та фінансовій звітності підприємств-клієнтів, а також оцінка законності та доцільності здійснення відповідних операцій.

Після укладення договору керівництвом аудиторської фірми формується робоча група, до складу якої входять аудитори та, за необхідності, асистенти аудитора. Розподіл функцій між членами групи здійснюється з урахуванням їх кваліфікації та досвіду роботи. При цьому відповідальність за загальну координацію процесу аудиту покладається на керівника аудиторського завдання.

Важливим елементом організації аудиту є забезпечення аудитора необхідною інформаційною базою. Клієнт надає первинні документи, регістри бухгалтерського обліку, банківські виписки, касові документи, фінансову звітність та інші матеріали, що стосуються руху грошових коштів. Уся отримана інформація систематизується та використовується для подальшого аналізу.

Організація аудиту передбачає також дотримання принципів конфіденційності та незалежності. Аудиторська компанія гарантує нерозголошення отриманої від клієнта інформації, а також забезпечує

об'єктивність висновків, що формуються за результатами перевірки. Це особливо важливо при здійсненні перевірок грошових коштів, оскільки такі операції пов'язані з високим рівнем ризику.

У процесі організації аудиту значна увага приділяється документальному оформленню роботи аудиторів. Усі етапи перевірки супроводжуються складанням робочих документів, які відображають хід виконання завдання, отримані результати та висновки. Це забезпечує прозорість аудиторського процесу та можливість контролю якості виконаних робіт.

Регламентація професійної діяльності провідного аудитора в ТОВ “АК “Вектор аудиту” здійснюється на підставі посадової інструкції (Додаток Б), яка визначає функціональні обов'язки, права та межі відповідальності фахівця.

Згідно з класифікацією професійних стандартів, зазначена посада належить до категорії фахівців, що передбачає відповідний рівень кваліфікації та фахової підготовки. Процедури призначення на посаду та звільнення з неї формалізуються наказами керівника аудиторської фірми з суворим дотриманням норм Кодексу законів про працю України та інших актів трудового законодавства.

В ієрархічній структурі організації аудитор перебуває у безпосередньому підпорядкуванні керівнику аудиторської фірми, що забезпечує пряму вертикаль підзвітності. Особливе значення має статус ключового партнера, у межах якого провідний аудитор наділяється повноваженнями відповідальної особи за проведення аудиту фінансової звітності від імені суб'єкта аудиторської діяльності.

У контексті перевірки фінансових показників груп компаній ці повноваження поширюються на координацію аудиту консолідованої звітності та підтвердження звітності дочірніх підприємств. Фіналізація зазначених процесів покладається на провідного аудитора як на особу, уповноважену підписувати аудиторський звіт, що засвідчує високий рівень його професійної відповідальності.

Функціональний базис діяльності провідного аудитора охоплює комплексне управління процесом надання професійних послуг – від стратегічного планування та розроблення методології перевірок до безпосереднього контролю виконання окремих завдань. Ключовим аспектом його роботи є проведення всебічного аналізу фінансово-господарської діяльності суб'єктів господарювання незалежно від їхньої організаційно-правової форми та форми власності.

Професійна діяльність фахівця зосереджена на верифікації бухгалтерської документації та звітності з метою підтвердження її достовірності. Це передбачає здійснення багаторівневого контролю за законністю фінансових операцій, їх відповідністю чинним нормативно-правовим актам та дотриманням встановленого порядку оподаткування.

Окрім ретроспективного аналізу, аудитор виконує превентивну функцію, надаючи рекомендації щодо усунення прорахунків та помилок, які можуть призвести до фінансових втрат, штрафних санкцій або репутаційних ризиків для замовника.

Консультаційна складова обов'язків провідного аудитора охоплює широке коло питань – від методики ведення обліку та оподаткування до експертної підтримки у вирішенні спірних господарських питань і необґрунтованих позовів.

У разі виконання функцій ключового партнера, статус фахівця вимагає його безпосередньої та активної участі у виконанні завдань з обов'язкового аудиту, що підкреслює високу значущість його ролі у забезпеченні якості та об'єктивності аудиторського висновку.

Організація аудиту у ТОВ “АК “Вектор аудиту” передбачає використання сучасних інформаційних технологій. Зокрема, застосовуються, програмні засоби для обробки фінансової інформації та дистанційна взаємодія з клієнтами. Це дозволяє підвищити оперативність проведення аудиту та зменшити витрати часу на обробку даних.

Завершальним етапом організації аудиторського процесу є узагальнення результатів перевірки та формування аудиторського звіту. Після цього

результати обговорюються з клієнтом, надаються рекомендації щодо усунення виявлених недоліків та підвищення ефективності обліку грошових коштів.

Основними завданнями контролю аудитором грошових коштів є:

- перевірка забезпечення умов зберігання готівки та інших грошових документів у касі підприємства;
- встановлення відповідності нормам чинного законодавства здійснення касових операцій та безготівкових розрахунків:
- перевірка дотримання необхідних умов отримання, збереження та використання грошових коштів у касі підприємства та на рахунках у банках;
- дослідження первинних документів якими оформлені господарські операції з грошовими коштами з погляду відповідності їх оформлення, достовірності і законності операцій відображених в них;
- перевірка дотримання графіку документообороту в частині господарських операцій з грошовими коштами;
- встановлення своєчасності та повноти оприбуткування грошових коштів у касі підприємства, своєчасності зарахування та перерахування грошових коштів на поточних рахунках у банках;
- перевірка дотримання встановленого ліміту залишку готівки у касі підприємства;
- встановлення дотримання термінів проведення інвентаризації та документального оформлення її результатів стосовно грошових коштів у касі підприємства та на рахунках у банках;
- перевірка відповідності даних синтетичного і аналітичного обліку, оперативної звітності, фінансової звітності щодо обліку грошових коштів у касі підприємства та на рахунках у банках;
- встановлення дотримання порядку видачі готівки підзвіт і контролю за її використанням;
- визначення напрямів використання грошових коштів, законності та цільового спрямування;

– перевірка дотримання інших вимог Положення про ведення касових операцій [17, с. 82].

Аудит грошових коштів на рахунках у банку варто проводити приблизно в наступній послідовності:

- інспекція наявності виписок з усіх рахунків;
- інспекція якості і достовірності банківських виписок;
- ретельна співставлення показників обороту та залишків з виписок з тими даними, що відображені в облікових регістрах;
- документальна перевірка записів за рахунками банку [16, с. 240].

Класифікацію порушень та зловживань при обліку грошових коштів та форми їх прояву наведено у таблиці 3.1

Таблиця 3.1

Типові порушення та зловживання при обліку грошових коштів та форми їх прояву

Група порушень	Сутність порушення	Прояв у господарській діяльності
Порушення обліку готівкових коштів	Не відображення або часткове відображення готівки, отриманої з банку	Не оприбуткування коштів у касі або їх приховування від обліку
Порушення обліку безготівкових операцій	Некоректне відображення операцій за поточними рахунками	Відсутність записів про надходження коштів або одночасне їх списання
Помилки у регістрах обліку	Неправильне підбиття підсумків або арифметичні неточності	Викривлення залишків коштів та фінансових результатів
Неправильне використання коштів	Спрямування грошових ресурсів не за цільовим призначенням	Віднесення отриманих коштів одразу на витрати без їх оприбуткування
Порушення розрахунків із контрагентами	Проведення платежів за неналежно оформленими документами	Оплата рахунків без підтверджуючих документів або з помилками в реквізитах
Маніпуляції із заборгованістю	Неправомірне списання або приховування заборгованості	Привласнення коштів через фіктивні операції або старі борги
Порушення підзвітних операцій	Неправильне оформлення або використання підзвітних сум	Використання коштів без підтверджуючих документів або не за призначенням

Джерело: сформовано за [13, с. 80]

Як видно з таблиці 3.1 наведена матриця порушень є методичним підґрунтям для розробки програми аудиту. Розуміння механізмів прояву зловживань дозволяє аудитору ефективно спланувати процедури перевірки, сконцентрувати зусилля на найбільш уразливих ділянках обліку та розробити дієві рекомендації щодо зміцнення фінансової дисципліни на підприємстві.

На кожний факт, виявлений аудитором, необхідно зробити опис посиленням на порушення того чи іншого нормативно-правового акту хто допустив помилку або шахрайство, з чіткої вказівки або дозволі здійснено порушення або дозвіл, де і коли допущено порушення, розміру матеріального збитку та інші наслідки. Встановлені аудитором порушення, заносяться до аналітичної частини аудиторського висновку, а після їх виправлення, вони можуть бути звідти видалені, якщо порушення не є суттєвими, їх можна не заносити до аудиторського висновку [11, с. 64].

Отже, раціональна організація обліку касових операцій та розрахунків у банках забезпечує повний контроль за найбільш мобільними активами підприємства. Вона створює надійний фундамент не лише для зовнішньої звітності, а й для оперативного фінансового менеджменту, спрямованого на оптимізацію грошових потоків та забезпечення стійкого розвитку суб'єкта господарювання

3.2. Методика аудиторської перевірки готівкових і безготівкових розрахунків

Методика аудиторської перевірки готівкових і безготівкових розрахунків визначає сукупність конкретних процедур, прийомів і способів, які застосовуються аудиторами під час перевірки операцій з грошовими коштами підприємств-клієнтів. На відміну від організації аудиту, що характеризує побудову аудиторського процесу, методика спрямована безпосередньо на зміст перевірки та порядок виконання аудиторських дій.

У діяльності ТОВ “АК “Вектор аудиту” методика аудиту грошових коштів передбачає проведення детальної перевірки як готівкових, так і безготівкових

розрахунків із використанням комплексу аудиторських процедур, спрямованих на підтвердження достовірності облікових даних.

Об'єктом аудиту касових операцій та операцій за поточними рахунками в банку є сукупність грошових коштів підприємства та господарських операцій, пов'язаних з їх рухом.

До об'єкта аудиту відносяться:

1. Готівкові кошти, що зберігаються в касі підприємства.
2. Кошти на поточних рахунках у банках.
3. Операції з надходження та вибуття грошових коштів.
4. Первинні документи, що підтверджують здійснення грошових операцій.
5. Регістри бухгалтерського обліку та фінансова звітність у частині відображення грошових коштів.

Предметом аудиту касових операцій та операцій за поточними рахунками в банку є перевірка достовірності, законності та доцільності здійснення операцій з грошовими коштами, а також правильності їх відображення в бухгалтерському обліку та фінансовій звітності.

Інакше кажучи, предмет аудиту визначає те, що саме підлягає дослідженню в межах об'єкта, а саме:

- правильність документального оформлення касових і банківських операцій;
- повнота та своєчасність їх відображення в обліку;
- відповідність операцій чинному законодавству;
- дотримання касової дисципліни;
- ефективність використання грошових коштів.

Методологічний апарат аудиту грошових коштів ґрунтується на комплексному застосуванні низки взаємопов'язаних підходів, серед яких провідне місце посідає документальна перевірка, спрямована на ретельне дослідження первинної документації щодо касових та банківських операцій для підтвердження наявності всіх обов'язкових реквізитів і підписів.

Паралельно з документальним аналізом обов'язковою є фактична перевірка у формі інвентаризації, яка дозволяє зіставити реальну наявність готівки з обліковими показниками для виявлення можливих відхилень.

Математична точність записів контролюється за допомогою арифметичної перевірки підсумків у реєстрах та касових книгах, тоді як глибина дослідження визначається через вибір суцільного або вибіркового методу контролю залежно від оцінених ризиків.

Достовірність відображених даних підтверджується шляхом зустрічної перевірки інформації із записами банківських установ та контрагентів, що доповнюється застосуванням аналітичних методів для оцінки динаміки та структури грошових потоків.

Окрім того, метод порівняння показників за різні періоди та здійснення логічного контролю дають змогу оцінити економічну доцільність операцій і виявити нетипові аномалії в господарській діяльності.

На завершальному етапі аудитор застосовує процедури опитування та отримання пояснень від відповідальних осіб, що забезпечує належний рівень обґрунтованості аудиторських висновків та дотримання принципів професійної доброчесності.

У процесі аудиту касових операцій важливе місце займає застосування тестів вибіркового контролю (таблиця 3.2), які дозволяють аудитору оцінити рівень дотримання підприємством встановлених норм і правил ведення касових операцій без перевірки всіх без винятку господарських операцій.

У діяльності ТОВ “АК “Вектор аудиту” вибіркового контролю здійснюється шляхом формування репрезентативної вибірки касових операцій за певний період. При цьому до вибірки включаються операції, які мають підвищений рівень ризику, значні суми або нетиповий характер.

У межах тесту аудитори перевіряють:

- правильність оформлення прибуткових і видаткових касових ордерів;
- наявність усіх обов'язкових реквізитів у документах;
- відповідність сум у документах даним касової книги;

- своєчасність відображення операцій у обліку;
- дотримання встановленого ліміту каси;
- цільове використання готівкових коштів;
- наявність підписів відповідальних осіб.

Результати тестування дають змогу аудитору оцінити ефективність системи внутрішнього контролю підприємства щодо касових операцій. У разі виявлення суттєвих відхилень або порушень аудитор може розширити обсяг вибірки або перейти до суцільної перевірки.

Таблиця 3.2

Тест внутрішнього контролю касових операцій, аналізованим підприємством, ТОВ “Аудиторська компанія “Вектор Аудиту”

№	Зміст питання	Результати оцінювання		
		Так	Ні	Інформація відсутня
1.	Наявність договору про повну матеріальну відповідальність з касиром	+		
2.	Здійснення належним чином реєстрації прибуткових і видаткових ордерів	+		
3.	Наявність на підприємстві наказу керівника про періодичність проведення інвентаризації готівки в касі	+		
4.	Виявлено порушення касової дисципліни		+	
5.	Належні умови зберігання готівки та інших цінностей у касі	+		
6.	Додержання встановлених порядків зберігання чекових книжок, виписки чеків і отримання по них готівки	+		
7.	Додержання порядку документального оформлення надходження готівки	+		
8.	Додержання ліміту залишку готівки у касі	+		
9.	Додержання своєчасності та повноти оприбуткування готівкових коштів	+		

Джерело: сформовано за результатами аналізованого підприємства

Аналіз отриманих результатів тестування внутрішнього контролю, зображеного у таблиці 3.2 свідчить про високу ефективність організації касової роботи. Зокрема, відсутність порушень касової дисципліни (пункт 4 таблиці) та належне документальне оформлення операцій (пункти 2, 7) вказують на те, що ризики суттєвих викривлень у касових операціях клієнта є мінімальними. Виявлений стан системи внутрішнього контролю підтверджує надійність первинної документації та надає достатню впевненість для проведення подальших аудиторських процедур перевірки за суттю.

Даний тест є базою для формування загальної думки аудитора про ефективність системи внутрішнього контролю та передбачає перевірку окремо відібраних операцій з метою встановлення їх відповідності вимогам чинного законодавства, внутрішніх положень підприємства та принципів бухгалтерського обліку.

Такий підхід є доцільним у випадках значного обсягу касових операцій, коли проведення суцільної перевірки є недоцільним або надто трудомістким. Успішне проходження всіх етапів тесту підтверджує надійність облікової системи підприємства, тоді як виявлені відхилення дозволяють розробити конкретні рекомендації щодо вдосконалення касової дисципліни та мінімізації фінансових ризиків.

Важливою перевагою тесту вибіркового контролю є його економічність та можливість зосередження уваги на найбільш ризикових ділянках. Водночас правильність формування вибірки має вирішальне значення для достовірності результатів аудиту.

Окрім того, при проведенні аудиту аудитори ТОВ “АК “Вектор аудиту” заповнюють даний бланк на основі відібраної сукупності операцій. За кожною операцією робляться відповідні позначки (наприклад, “так/ні”, “відповідає/не відповідає”), що дозволяє швидко оцінити рівень дотримання касової дисципліни.

У разі виявлення порушень у графі “Відхилення” зазначається їх суть, що в подальшому використовується при формуванні аудиторських висновків і рекомендацій.

Проведення аудиту касових операцій та операцій за поточними рахунками в банку аудитори використовують широкий спектр інформаційних джерел, які є необхідними для отримання достатніх та належних аудиторських доказів. Використання таких джерел є обов’язковою умовою якісного проведення аудиту грошових коштів. [14, с.26]

Формування інформаційної бази під час аудиту грошових коштів базується на системному опрацюванні даних, що охоплює широке коло джерел, починаючи з фундаментального рівня нормативно-правового забезпечення. До цієї категорії належать законодавчі акти України у сфері обліку, чинні положення щодо ведення касових операцій, регламенти Національного банку та міжнародні стандарти аудиту, які визначають правове поле проведення перевірки.

Безпосереднім об’єктом аналізу виступають первинні документи, зокрема касові ордери, платіжні інструкції, квитанції та банківські виписки, що підтверджують факт здійснення кожної господарської операції. Ця інформація надалі систематизується в регістрах бухгалтерського обліку, таких як касова книга, оборотно-сальдові та аналітичні відомості, які дозволяють аудитору простежити рух коштів у розрізі окремих рахунків.

Важливе значення мають також банківські документи, що включають договори на обслуговування та дані систем дистанційного банкінгу, а також фінансова звітність підприємства, зокрема Баланс і Звіт про рух грошових коштів, які відображають підсумкові результати управління ліквідністю.

Внутрішня документація суб’єкта господарювання, представлена наказами про облікову політику, встановлення ліміту каси та призначення відповідальних осіб, дає змогу оцінити ефективність системи внутрішнього контролю. Крім того, аудитор використовує матеріали інвентаризації, що підтверджують

фактичну наявність цінностей, та письмові або усні пояснення персоналу, які слугують додатковим джерелом верифікації сумнівних чи складних операцій.

Отже, можна зробити висновок, що сучасна методика аудиту розрахункових операцій забезпечує підприємству не лише підтвердження достовірності звітності, а й створює прозору систему моніторингу руху найліквідніших активів у реальному часі.

3.3. Удосконалення аудиту касових операцій та операцій за поточними рахунками

У сучасних умовах цифровізації економіки аудит грошових коштів ТОВ “АК “Вектор аудиту” має трансформуватися із інструменту констатації фактів у систему інтелектуального моніторингу та запобігання фінансовим втратам.

У зв’язку з цим, напрями вдосконалення аудиту доцільно розглядати не як усунення недоліків, а як подальший розвиток уже ефективної системи з урахуванням сучасних тенденцій міжнародної аудиторської практики. Багатоплановість, складність і великі об’єми інформації, що є базою аналізу, вимагають використання сучасних програмно-технічних засобів для її обробки. Ряд методів та методик економічного аналізу можуть бути формалізовані, що зумовлює можливість і доцільність розробки програмних продуктів, що автоматизують рішення різних задач аналізу [19, с. 40].

Стратегічні напрями вдосконалення аудиторського процесу в сучасних умовах потребують системної трансформації, яка розпочинається з формування цифрової екосистеми на базі ERP-систем. Фундаментом оновлення методики стає перехід від вибіркової ручної перевірки до суцільного контролю в режимі реального часу, що забезпечується впровадженням хмарних платформ класу SAP Business One Cloud або BAS ERP для безперешкодного доступу до первинних даних та мінімізації помилок ручного введення.

Важливу роль у зміцненні доказової бази відіграє інтеграція банківських API для автоматичної звірки залишків, а також впровадження систем

електронного документообігу, які посилюють контроль за авторизацією платежів.

Окрім того, з технологічним оновленням критичного значення набуває реалізація ризик-орієнтованої моделі внутрішнього контролю. Це передбачає впровадження жорсткої регламентації виплат за центрами відповідальності та неухильне дотримання принципу розподілу обов'язків, де ініціювання, погодження та виконання платежу здійснюються різними особами для запобігання зловживанням. У межах цієї моделі аудит трансформується у прогностичний інструмент, орієнтований на глибокий аналіз відхилень фактичних показників від планових.

Для забезпечення високої точності оцінки майбутньої платоспроможності пропонується перехід до новітніх методів прогнозування та сценарного моделювання. Використання технологій ковзного прогнозу (Rolling-forecast) у поєднанні з інтелектуальними методами машинного навчання, такими як XGBoost або симуляції Монте-Карло, дозволяє аудитору оцінювати ймовірність касових розривів у реальному часі. Застосування спеціалізованих платформ на кшталт Kyriba або Tesorio забезпечує автоматизацію цих процесів без надмірних витрат людських ресурсів.

Завершальним етапом модернізації є оптимізація контролю дебіторської заборгованості та фінансової дисципліни, оскільки якісний аудит рахунків неможливий без аналізу розрахунків із контрагентами. Впровадження модулів автоматизованої роботи з дебіторами дозволяє в реальному часі відстежувати ефективність кредитної політики, а регулярне формування аналітичної звітності з розрахунком циклу перетворення готівки забезпечує стейкхолдерів надійною базою для прийняття стратегічних управлінських рішень.

Новітні вимоги до побудови ефективної системи управління вимагають відходу від шаблонних дій і процедур, зростання інтелектуалізації контролю, що виявляється не лише в усуненні виявленої проблеми, а й у забезпеченні передумов для її недопущення в майбутньому. Варто прагнути не просто досягнення позитивного результату, після здійснення всіх контрольних

процедур, а власне оптимізації цих процедур. Варто переходити від пасивної (традиційної) системи контролю, при якій цикл завершується на етапі формування висновків і рекомендацій, до активної (новітньої) – контроль триває аж до досягнення об'єктом своїх оптимальних параметрів [21, с. 76].

У результаті удосконалення системи аудиту підприємство отримує повноцінний механізм зворотного фінансового зв'язку. Аудиторський звіт трансформується із формального переліку порушень у структурований аналітичний інструмент, що містить оцінку фінансових наслідків виявлених відхилень, визначення їх впливу на ліквідність та оборотність коштів, а також конкретні, адресні рекомендації для керівництва та відповідальних центрів фінансової відповідальності. Такий підхід забезпечує своєчасне коригування управлінських рішень і підвищує загальну ефективність управління грошовими потоками [20, с. 190].

Одним із ключових аспектів вдосконалення аудиту касових операцій в ТОВ “АК “Вектор Аудиту” є використання результатів оптимізації облікового процесу, запропонованих нами у підпункті 2.3., а саме впровадження графіка документообігу, який кардинально змінює середовище для аудитора, забезпечуючи перехід від хаотичного аналізу документів до системної процедури контролю.

Наявність чітких дедлайнів, закріплених у графіку, створює умови для ефективного тестування системи внутрішнього контролю, оскільки аудитор отримує змогу оперативно виявляти часові відхилення у передачі документів до бухгалтерії, які виступають індикаторами слабких місць у контрольному середовищі підприємства.

Окрім того, графік слугує для аудитора еталонною моделлю, що дозволяє шляхом порівняння фактичних дат на первинних документах із регламентованими термінами отримувати об'єктивні докази дотримання чи порушення вимог Положення № 148.

Інтеграція графіка документообігу в аудиторську практику дозволить застосувати ризик-орієнтований підхід, що є критично важливим для

забезпечення якості аудиту в сучасних умовах, оскільки аудитор чітко бачитиме межі відповідальності кожного працівника, він може на етапі планування перевірки встановити "точки ризику", де найімовірніше виникають помилки або зловживання. Це дозволить не перевіряти первинні документи суцільним порядком, а застосовувати професійне судження для формування обґрунтованої вибірки, що суттєво оптимізує витрати аудиторського часу.

Також, наявність графіка документообігу значно спрощує процес документування аудиторських процедур, оскільки аудитор отримує чіткий критерій для оцінки ефективності контрольного середовища. У випадку виявлення розбіжностей між фактичними датами опрацювання документів та термінами, визначеними у графіку, аудитор документує це як порушення внутрішньої політики підприємства, що є важливим аудиторським доказом. Це дозволяє зробити процес професійного судження більш прозорим та об'єктивним, нівелюючи суб'єктивізм у висновках щодо надійності системи внутрішнього контролю.

Варто також наголосити на тому, що надання рекомендацій щодо впровадження графіка документообігу трансформує роль аудитора з пасивного контролера на активного консультанта підприємства. Надаючи пропозиції щодо вдосконалення внутрішніх нормативних актів, аудитор створює для клієнта додаткову цінність, оскільки системне регулювання документообігу безпосередньо впливає на швидкість закриття періоду та якість управлінських рішень.

Таким чином, аудиторська перевірка виходить за рамки простої верифікації даних і стає інструментом стратегічного розвитку бізнесу. Подальша цифровізація цього процесу, зокрема шляхом налаштування автоматичних сповіщень в інформаційних системах про порушення дедлайнів, дозволить досягти нового рівня фінансової дисципліни, що забезпечить стабільність функціонування системи внутрішнього контролю в довгостроковій перспективі.

Отже, впровадження запропонованих заходів – від ризик-орієнтованого підходу до використання технологій машинного навчання – дозволить створити

повноцінну систему превентивного фінансового контролю, що забезпечить не лише дотримання нормативних вимог, а й зміцнить фінансову стійкість через високу точність прогнозів та миттєве реагування на ризики.

Разом з цим, впровадження чіткого графіка документообігу виступатиме дієвим допоміжним інструментом аудитора, що дозволить оптимізувати планування перевірки, зменшити витрати часу на рутинні процедури та отримати вищий рівень впевненості у достовірності облікових даних підприємства.

ВИСНОВКИ

У кваліфікаційній роботі проведено комплексне дослідження теоретичних, методичних та практичних аспектів обліку й аудиту касових операцій та операцій на поточних рахунках. За результатами проведеного аналізу зроблено такі висновки відповідно до поставлених завдань:

1. Досліджено економічну сутність грошових коштів як найбільш ліквідного активу, що забезпечує безперервність фінансово-господарської діяльності підприємства. Визначено, що грошові кошти є ключовим інструментом для виконання фінансових зобов'язань, розрахунків з бюджетом та контрагентами. Встановлено, що від ефективності управління грошовими потоками безпосередньо залежить платоспроможність та фінансова стійкість суб'єкта господарювання. Доведено, що грошові кошти виконують важливу роль у стратегічному розвитку бізнесу через забезпечення фінансової гнучкості.

2. Систематизовано принципи, форми та класифікацію розрахунків, які використовуються в сучасній господарській практиці. Визначено, що вибір форми розрахунків зумовлений потребами бізнесу та вимогами контрагентів. Доведено, що використання безготівкових розрахунків сприяє підвищенню безпеки та оперативності фінансових операцій. Класифікація розрахунків дозволила структурувати підходи до управління різними типами грошових потоків на підприємстві.

3. Здійснено аналіз законодавчого та методичного забезпечення, що регулює облік та аудит грошових активів. Встановлено, що чинна законодавча база, в Україні регулюються багаторівневою системою нормативних актів (зокрема законами України, Постановами НБУ, НП(С)БО тощо), що створює регламент для організації касової дисципліни та безпеки банківських операцій. Обґрунтовано, що дотримання методичних рекомендацій є необхідною умовою для формування достовірної фінансової звітності. Результати аналізу підтвердили наявність інструментарію для організації облікового процесу та аудиторської перевірки.

4. Вивчено методику документального оформлення касових операцій на ТОВ “АК “Вектор аудиту”. Встановлено, що процес обліку базується на реєстрації прибуткових і видаткових касових ордерів та їх відображенні в облікових регістрах. Зафіксовано алгоритм руху первинних документів, що дозволяє відстежувати послідовність здійснення операцій. Синтетичний та аналітичний облік за рахунком 30 “Готівка” забезпечує повне розкриття інформації про рух готівкових коштів у касі та контроль за дотриманням встановленого ліміту.

5. Досліджено порядок відображення банківських транзакцій, де ключовими первинними документами визначено виписки банку та платіжні інструкції. Встановлено, що системність відображення операцій на поточних рахунках дозволяє підтримувати актуальний стан розрахунків із контрагентами. Вивчено механізми взаємодії з банківськими установами, що забезпечує проведення розрахунків у безготівковій формі. Підтверджено, що коректна фіксація кожного банківського платежу є основою для відображення інформації про грошові активи у бухгалтерському обліку. Встановлено, що організація обліку за рахунком 31 “Рахунки в банках” дозволяє оперативно контролювати рух безготівкових коштів та забезпечує достовірність даних на підприємстві.

6. Окреслено шляхи вдосконалення обліку грошових коштів через впровадження графіку документообігу та елементів цифровізації. Запропоновано заходи з оптимізації руху первинної документації, спрямовані на підвищення оперативності облікового процесу. Обґрунтовано доцільність застосування інтегрованих систем, що дозволяють автоматизувати формування облікової інформації. Реалізація цих пропозицій сприяє підвищенню ефективності фінансового менеджменту та якості управління грошовими потоками.

7. Розкрито організаційні аспекти проведення аудиту фахівцями “АК “Вектор аудиту”, що базуються на професійних стандартах діяльності. Встановлено, що процес організації аудиту передбачає планування перевірки, розподіл функцій та дотримання принципів незалежності аудитора. Визначено

роль аудиторської фірми у забезпеченні об'єктивності фінансової інформації для клієнтів. Організаційний підхід до проведення аудиту спрямований на підтвердження відповідності обліку грошових активів вимогам законодавства.

8. Проаналізовано методику аудиторської перевірки, яка охоплює процедури перевірки первинної документації та звірку банківських залишків. Доведено, що використання процедур тестування внутрішнього контролю дозволяє виявляти ризикові ділянки в операціях клієнтів. Вивчено інструментарій аудитора, який забезпечує отримання достатніх доказів для формування висновків щодо достовірності звітності. Встановлено, що застосування методики аудиту гарантує об'єктивність оцінки стану грошових розрахунків на підприємствах.

9. Обґрунтовано пропозиції щодо вдосконалення методики аудиторської перевірки шляхом впровадження автоматизованих інструментів контролю та ризик-орієнтованих процедур. Доведено, що використання таких інструментів підвищує ефективність аудиторських процедур та сприяє виявленню відхилень у касовій дисципліні клієнтів. Запропонований комплекс заходів дозволяє аудиторам підвищити якість послуг, що надаються. Визначено, що впровадження цих інструментів посилюють доказову базу та загальний рівень впевненості у достовірності звітності клієнтів аудиторської фірми. Це дозволяє підвищити ефективність роботи аудиторів, забезпечити глибший аналіз транзакцій та надати клієнту якісні рекомендації щодо оптимізації управління грошовими потоками.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Кащена Н. Б., Наумова Т. А., Кашперська А. І. Аудит : навч. посіб. Харків : ДБТУ, 2023. 259 с.
2. Бруханський Р. Ф. Методика ведення стратегічного економічного обліку на підприємствах: інжиніринговий аспект. Бухгалтерський облік і аудит. 2019. № 8. С. 18–28.
3. Краєвський В. М., Колісник О. П., Гуріна Н. В. Бухгалтерський облік : навчальний посібник. Ірпінь : Університет ДФС України, 2021. 80 с.
4. Кім Ю. Г. Бухгалтерський та податковий облік: первинні документи та порядок їх заповнення : навч. посібник. Київ : ЦУЛ, 2021. 600 с.
5. Шара Є. Ю., Андрієнко О., Жидєєва Л. Бухгалтерський фінансовий та податковий облік : навч. посіб. Київ : ЦУЛ, 2021. 424 с.
6. Верига Ю. А., Гладких Т. В., Орищенко М. М. Фінансовий облік: навч. посібник. Київ : ЦУЛ, 2021. 438 с.
7. Гнатенко Є. П., Гикава А. О. Проблеми обліку грошових коштів на підприємстві. Економіка суспільства. 2016. Вип. 5. С. 421–424.
8. Дерій М. Дефініція «грошові кошти» і «грошові потоки»: відмінності та взаємозв'язок. Економічний аналіз. 2016. Вип. 6. С. 60–64.
9. Єршова Н. Ю. Економічний аналіз: навч. посібник. Харків, 2023. 190 с.
10. Жолнер І. В. Фінансовий облік за міжнародними та національними стандартами : навч. посіб. Київ : ЦУЛ, 2016. 368 с. URL: <https://dspace.nuft.edu.ua/items/b1398d86-575f-4d50-b1e5-1a24379d66fd>.
11. Здирко Н. Г., Бондар А. П. Особливості проведення аудиту грошових коштів на підприємствах АПК. Збірник наукових праць ВНАУ. Серія: Економічні науки. 2015. № 2(53). С. 61–65.
12. Івченко Л. В. Сутність грошових коштів: підходи до визначення. Глобальні та національні проблеми економіки. 2016. Вип. 10. С. 798–803.
13. Коблянська О. І., Коблянська Г. Ю., Бабенко О. С. Облік і аудит операцій на поточному рахунку. Modern Economics. 2018. № 7. С. 77–84.

14. Козаченко А. Ю. Комплексний підхід до організації та методів проведення аудиту грошових коштів підприємства. Ефективна економіка. 2021. № 7. С. 26–32.
15. Колісник О. П., Замогильна А. В. Грошові потоки: сутність, класифікація та їх оптимізація в процесі управління. Modern Economics. 2018. № 10. С. 60–65. URL: <https://dspace.mnau.edu.ua/jspui/bitstream/123456789/4609/1/kolisnyk.pdf>.
16. Колос І. В., Радіонова Н. Й. Концептуальна модель внутрішнього аудиту на підприємстві. Економічні науки. Серія: «Облік і фінанси». 2013. Вип. 10(37). Ч. 1. С. 238–247.
17. Корінько М. Д. Аудиторський контроль грошових коштів. Інтелект ХХІ. 2014. № 6. С. 80–85.
18. Лапко Н. Система електронних платежів НБУ у 2023 році. Вісник Національного банку України. 2023. № 12. С. 42–44.
19. Лега О., Каплонська А. Етапи аналізу грошових потоків: систематизація поглядів. Соціально-компетентне управління корпораціями в умовах поведінкової економіки. 2021. Ч. 2. С. 40–42.
20. Макаренко А. П., Меліхова Т. О., Бескоста Г. М. Організація і методика аудиту: навч.-метод. посібник. Запоріжжя : ЗДІА, 2020. 190 с.
21. Омельченко Ю. С. Організація обліково-інформаційного забезпечення управління малим та середнім бізнесом. Управління розвитком. 2019. № 17. С. 76–78.
22. Осадча Г. Г., Марчук А. М. Грошові кошти: облік касових операцій. Глобальні та національні проблеми економіки. 2017. Вип. 15. С. 595–599.
23. Парді С. Р. Шляхи вдосконалення обліку грошових коштів. Вісник ОНУ імені І. І. Мечникова. 2013. № 2(1). С. 82–86.
24. Слюсаренко В. Є. Аудит: сучасний стан та перспективи розвитку на Україні : монографія. Ужгород : УжНУ, 2014. 200 с.
25. Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність : Закон України від 21.12.2017 № 2258-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2258-19>.

26. Про банки і банківську діяльність : Закон України від 07.12.2000 № 2121-III. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2121-14>.
27. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : Закон України від 16.07.1999 № 996-XIV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14>.
28. Про застосування реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг : Закон України від 06.07.1995 № 265/95-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/265/95>
29. Про платіжні послуги : Закон України від 30.06.2021 № 1591-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1591-20>.
30. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій : затв. наказом Міністерства фінансів України від 30.11.1999 № 291. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99>.
31. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 7 «Звіт про рух грошових коштів» від 01.01.2012. URL: http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/929_019.
32. Міжнародні стандарти контролю якості, аудиту, огляду, іншого надання впевненості та супутніх послуг. Видання 2016-2017 років. Частина I. URL: https://mof.gov.ua/uk/archive_of_translations-760.
33. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» : затв. наказом Міністерства фінансів України від 07.02.2013 № 73. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13>.
34. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 13 «Фінансові інструменти» : затв. наказом Міністерства фінансів України від 30.11.2001 № 559. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1050-01>.
35. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій : затв. наказом Міністерства фінансів України від 09.12.2011 № 1591. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1557-11>.

36. Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні : затв. Постановою Правління Національного банку України від 29.12.2017 № 148. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/v0148500-17>.
37. Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань : затв. наказом Міністерства фінансів України від 02.09.2014 № 879. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1365-14>.
38. Про затвердження Інструкції про безготівкові розрахунки в національній валюті користувачів платіжних послуг : Постанова Правління Національного банку України від 29.07.2022 № 163. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0163500-22>.
39. Про затвердження Методичних рекомендацій по застосуванню регістрів бухгалтерського обліку : наказ Міністерства фінансів України від 29.12.2000 № 356. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0356201-00>.
40. Про затвердження Методичних рекомендацій щодо облікової політики підприємства та внесення змін до деяких наказів Міністерства фінансів України: наказ Міністерства фінансів України від 27.06.2013 № 635. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/v0635201-13>.
41. Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 21 «Вплив змін валютних курсів» : наказ Міністерства фінансів України від 10.08.2000 № 193. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0515-00>.
42. Цивільний кодекс України : Закон України від 16.01.2003 № 435-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15>.
43. Про платіжні послуги : Закон України від 30.06.2021 № 1591-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1591-20>.

ДОДАТКИ

ДОДАТОК А

Звіт про фінансовий стан (Баланс)

Додаток 2
до Національного положення (стандарту) бухгалтерського
обліку
25 "Спрощена фінансова звітність" (пункт 4 розділу I)

Фінансова звітність мікропідприємства

Підприємство	Дата (рік, місяць, число)	Коди
Товариство з обмеженою відповідальністю "Аудиторська компанія "Вектор аудиту"	за ЄДРПОУ	2026 01 01
Територія Івано-Франківськ	за КАТОТТГ ¹	36117466
Організаційно-правова форма господарювання Товариство з обмеженою відповідальністю	за КОПФГ	UA26040190010045761
Вид економічної діяльності Діяльність у сфері бухгалтерського обліку й аудиту; консультування з питань оподаткування	за КВЕД	240
Середня кількість працівників, осіб 4		69.20
Одиниця виміру: тис. грн з одним десятковим знаком		
Адреса, телефон 76018, Україна, Івано-Франківська обл., м. Івано-Франківськ, вул. Чорновола, буд. 7	0673407128	

1. Баланс

на 31.12.2025 р.

Форма № 1-мс

Код за ДКУД

1801006

Актив	Код рядка	На початок звітного року	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Основні засоби	1010	55.0	17.7
первісна вартість	1011	224.4	224.4
знос	1012	(169.4)	(206.7)
Інші необоротні активи	1090		
Усього за розділом I	1095	55.0	17.7
II. Оборотні активи			
Запаси	1100	69.8	58.5
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	183.9	50.6
Гроші та їх еквіваленти	1165	165.2	191.5
Інші оборотні активи	1190		
Усього за розділом II	1195	418.9	300.6
Баланс	1300	473.9	318.3

Пасив	Код рядка	На початок звітного року	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Капітал	1400	54.5	54.5
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	169.5	15.5
Неоплачений капітал	1425	()	()
Усього за розділом I	1495	224.0	70.0
II. Довгострокові зобов'язання, цільове фінансування та забезпечення	1595		
III. Поточні зобов'язання			
Короткострокові кредити банків	1600		
Поточна кредиторська заборгованість за:			
товари, роботи, послуги	1615		60.0
розрахунками з бюджетом	1620	14.7	24.5
розрахунками зі страхування	1625		
розрахунками з оплати праці	1630		
Інші поточні зобов'язання	1690	235.2	163.8
Усього за розділом III	1695	249.9	248.3
Баланс	1900	473.9	318.3

ДОДАТОК А

Звіт про фінансовий стан (Баланс)

2. Звіт про фінансові результати
за 2025

Форма № 2-ме Код за ДКУД 1801007

Стаття	Код рядка	За звітний період	За попередній період
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	639.9	3336.3
Інші доходи	2160		191.5
Разом доходи (2000 + 2160)	2280	639.9	3527.8
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(428.9)	(3183.6)
Інші витрати	2165	(208.7)	(341.6)
Разом витрати (2050 + 2165)	2285	(637.6)	(3525.2)
Фінансовий результат до оподаткування (2280 – 2285)	2290	2.3	2.6
Податок на прибуток	2300	()	()
Витрати (доходи), які зменшують (збільшують) фінансовий результат після оподаткування	2310		
Чистий прибуток (збиток) (2290 – 2300 – (+) 2310)	2350	2.3	2.6

Керівник

Головний бухгалтер

Брегін Ольга Сигенівна

(ініціали, прізвище)

Брегін Ольга Сигенівна

(ініціали, прізвище)

¹ Кодифікатора адміністративно-територіальних одиниць та територіальних громад



ДОДАТОК А

Звіт про фінансовий стан (Баланс)

Квитанція №2

СДРПОУ	36117466
Підприємство	Товариство з обмеженою відповідальністю "Аудиторська компанія "Вектор аудиту"
Звіт	1- мс, 2- мс. Фінансова звітність мікропідприємства
Період	Рік, 2025 р.
Рік	2025
Етап обробки	Звіт доставлено до Системи електронного звітування органів державної статистики України
Дата прийому	22012026
Час прийому	10:10:44
Підрозділ- одержувач	26004
Ресстраційний номер	9003173307
Назва файлу	260040036117466S011100710000001122025.XML
Результат обробки	Звіт відповідає формату, визначеному Держстатом України. Кваліфіковані електронні підписи перевірено. Звіт прийнято для подальшої обробки. У випадку виявлення помилок при здійсненні обробки даних звіту в органах державної статистики та(або) необхідності надання уточнень Вам буде повідомлено додатково.
Відправник	Система електронного звітування органів державної статистики України

ДОДАТОК Б

Посадова інструкція провідного аудитора

Товариство з обмеженою відповідальністю
**«Аудиторська компанія
 «Вектор аудиту»**



Код ЄДРПОУ 36117466, п/р UA58 3510 0500 0002 6000 2064 12800 в АТ "УкрСиббанк", МФО 351005
 м. Івано-Франківськ, вул. Чорновола, 7; +380673407128; vektoraudit.com; e-mail: vektoraudit@ukr.net

Затверджую

Директор ТОВ «Аудиторська
 компанія «Вектор аудиту»

Брегін О. Є.

29 грудня 2022 р.



Посадова інструкція

Посада «Провідний аудитор (Ключовий партнер)»

1. Загальні положення

- 1.1 Аудитор належить до професійної групи «Фахівці».
- 1.2 Призначення на посаду аудитора та звільнення з неї здійснюється наказом керівника аудиторської фірми з дотриманням вимог Кодексу законів про працю України та чинного законодавства про працю.
- 1.3 Аудитор підпорядковується безпосередньо керівнику аудиторської організації.
- 1.4 Дана посадова інструкція визначає функціональні обов'язки, права і відповідальність Аудитора.
- 1.5 При виконанні функцій ключового партнера провідний аудитор є призначеним аудиторською фірмою відповідальним за проведення аудиту фінансової звітності від імені аудиторської фірми, у разі аудиту групи - аудитор, призначений аудиторською фірмою відповідальним за проведення аудиту консолідованої фінансової звітності групи, та аудитор, призначений відповідальним за проведення аудиту фінансової звітності дочірніх підприємств; підписує аудиторський звіт.

2. Завдання і обов'язки.

- 2.1 Організовує процес надання аудиторських послуг замовнику, розробляє методики перевірок, надає аудиторські послуги, пов'язані з різними аспектами бізнесу, контролює процес надання послуг за окремими завданнями.
- 2.2 Здійснює аналіз фінансової діяльності установи, організації, підприємства незалежно від форми власності.
- 2.3 Проводить аудит бухгалтерських документів та звітності, оцінює її вірогідність, а також внутрішній та зовнішній контроль законності здійснюваних фінансових операцій, відповідності їх законодавчим і нормативним правовим актам, додержання встановленого порядку оподаткування.

ДОДАТОК Б**Посадова інструкція провідного аудитора**

2.4 Дає потрібні рекомендації з метою запобігання прорахункам та помилкам, які можуть спричинити штрафні та інші санкції, зменшити прибуток і негативно вплинути на репутацію підприємства, установи, організації.

2.5 Надає консультації юридичним та фізичним особам з питань господарської та фінансової діяльності, бухгалтерської звітності, проблем оподаткування, діючого порядку вирішення спірних питань стосовно незаконно поданих позовів та інших питань у межах його компетенції.

2.6 Бере участь у розгляді позовів про неплатоспроможність (банкрутство) в судах відповідних інстанцій.

2.7 Стежить за змінами та доповненнями до нормативних правових документів, вживає заходів щодо узгодження інтересів держави і клієнтів.

2.8 При виконанні функцій ключового партнера провідний аудитор з аудиту повинен брати особисто активну участь у виконанні завдання з обов'язкового аудиту.

2.9 Аудитор, ключовий партнер з аудиту, посадові особи і працівники суб'єкта аудиторської діяльності та інші залучені особи, які брали участь у наданні послуг з обов'язкового аудиту фінансової звітності, протягом щонайменше одного року, а у разі проведення обов'язкового аудиту фінансової звітності підприємств, що становлять суспільний інтерес, - протягом щонайменше двох років після надання відповідних послуг не мають права:

1) обіймати керівні посади в органі управління юридичної особи, якій надавалися послуги з обов'язкового аудиту фінансової звітності;

2) призначатися членом аудиторського комітету юридичної особи, якій надавалися послуги з обов'язкового аудиту фінансової звітності, або у разі відсутності такого комітету - членом органу, що виконує відповідні функції;

3) призначатися (бути обраним) членом адміністративного або наглядового органу юридичної особи, якій надавалися послуги з обов'язкового аудиту фінансової звітності

3. Має право:

3.1 Ознайомлюватися з проектами рішень керівництва аудиторської організації, що стосуються його діяльності.

3.2 Ознайомлюватися з документами, що визначають його права та обов'язки за посадою, критерії оцінки якості виконання ним посадових обов'язків.

3.3 Доповідати керівництву про всі виявлені порушення та недоліки в межах своєї компетенції.

3.4 Вносити на розгляд керівництва аудиторської організації пропозиції по вдосконаленню роботи, пов'язаної з обов'язками, що передбачені цією інструкцією.

4. Повинен знати:

1) Постанови, розпорядження, накази, методичні, нормативні та інші керівні матеріали з організації аудиту, бухгалтерського обліку і складання звітності; порядок бухгалтерського обліку на підприємствах різних галузей;

2) План і кореспонденцію рахунків;

3) Організацію документообігу за напрямками обліку;

4) Порядок документального оформлення і відображення в бухгалтерському обліку засобів господарювання та їх руху;

ДОДАТОК Б

Посадова інструкція провідного аудитора

- 5) Методи економічного аналізу господарсько-фінансової діяльності підприємства;
- 6) Правила експлуатації обчислювальної техніки;
- 7) Основи трудового законодавства;
- 8) Особливості оподаткування, міжнародні стандарти бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності за міжнародними стандартами, міжнародні стандарти аудиту, внутрішньо фірмові стандарти аудиторської фірми.

5. Відповідальність

5.1 Аудитор несе відповідальність за:

- 1) Невиконання своїх функціональних обов'язків.
- 2) Недостовірну інформацію про стан виконання отриманих завдань і доручень, порушення термінів їх виконання.
- 3) Невиконання наказів, розпоряджень керівництва підприємства.
- 4) Порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку, правил протипожежної безпеки і техніки безпеки, встановлених на підприємстві.
- 5) Схоронність майна підприємства, наданого в користування аудитору.

6. Кваліфікаційні вимоги

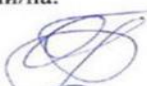
6.1 Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Стаж бухгалтерської роботи – не менше 5 років та наявність сертифікату аудитора

7. Умови роботи

7.1 Режим роботи Аудитора визначається відповідно до встановлених правил внутрішнього трудового розпорядку.

7.2 У зв'язку з виробничою необхідністю Аудитор може направлятися в службові відрядження (у тому числі місцевого значення). Під час відрядження аудитор підпорядковується правилам внутрішнього трудового розпорядку замовника.

З посадовою інструкцією ознайомлений/на:

аудитор  Бреш О.С.
 аудитор  Рибак М.В.
 аудитор  Сиророва К.З.