

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВАДИМА ГЕТЬМАНА

ФАКУЛЬТЕТ ОБЛІКУ ТА ПОДАТКОВОГО МЕНЕДЖМЕНТУ

Кафедра бухгалтерського обліку та консалтингу

ОСВІТНЬО-ПРОФЕСІЙНА ПРОГРАМА "ОБЛІК І АУДИТ"

галузь знань: 07 "Управління та адміністрування"

спеціальність: 071 "Облік і оподаткування"

Форма навчання: очна (денна)

КВАЛІФІКАЦІЙНА БАКАЛАВРСЬКА РОБОТА

на тему:

АНАЛІЗ ГОТІВКОВИХ ГРОШОВИХ КОШТІВ В КАСІ АТ «ДОЙЧЕ
БАНК ДБУ»

здобувача: Швець Владислави Віталіївни

(підпис)

Науковий керівник: д.е.н., проф. Остап'юк Наталія Анатоліївна

(підпис)

Робота допущена до захисту в Екзаменаційній комісії з
атестації здобувачів вищої освіти (ЕК)

В.о. завідувача кафедри: к.е.н., доц. Степаненко О.І.

Київ – 2024

Міністерство освіти і науки України
Київський національний економічний університет
імені Вадима Гетьмана

Факультет обліку та податкового менеджменту

Кафедра бухгалтерського обліку та консалтингу

Освітньо-професійна програма "Облік і аудит"

Галузь знань:	07 "Управління та адміністрування"
Спеціальність:	071 "Облік і оподаткування"

Погоджено

Керівник проектної групи (гарант)
освітньо-професійної програми

_____ Р.С. Коршикова
" ____ " _____ 2024 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. завідувача кафедри

_____ О.І. Степаненко
" ____ " _____ 2024 р.

Індивідуальне завдання

здобувачу вищої освіти: *Швець Владислави Віталіївни*

очної (денної) форми навчання

на підготовку Кваліфікаційної бакалаврської роботи

на тему:

Аналіз готівкових грошових коштів в касі АТ «ДОЙЧЕ БАНК ДБУ»

Тему затверджено наказом ректора Університету від "16" квітня 2024 р. № 675-ст

Кваліфікаційна бакалаврська робота виконується на матеріалах:

АТ «ДОЙЧЕ БАНК ДБУ»

План Кваліфікаційної бакалаврської роботи

Розділ 1	Теоретичні аспекти обліку грошових коштів
Розділ 2	Система обліку готівкових коштів в касі підприємства

Об'єкт дослідження:	Система обліку готівкових грошових коштів в касі підприємства
Предмет дослідження:	організація та ведення обліку готівкових коштів у касі підприємства, включаючи процеси їхнього зберігання, документування та забезпечення відповідності нормативно-правовому регулюванню
Мета кваліфікаційної бакалаврської роботи:	дослідити теоретичні аспекти обліку готівкових коштів, розглянути нормативно-правове забезпечення операцій з грошовими коштами, а також проаналізувати організацію обліку готівкових коштів та їх еквівалентів на прикладі конкретного банку. На основі отриманих даних розробити рекомендації щодо вдосконалення системи обліку готівкових коштів в касі підприємства

Конкретні завдання, які студент повинен виконати для досягнення поставленої мети:

У розділі 1	<ol style="list-style-type: none"> 1) дослідити поняття та значення готівкових коштів 2) окреслити нормативно-правове забезпечення операцій з грошовими коштами 3) розкрити організаційну характеристику Дойче банку ДБУ
У розділі 2	<ol style="list-style-type: none"> 4) представити положення облікової політики в частині готівкових грошових коштів 5) визначити грошові кошти як об'єкт бухгалтерського обліку 6) розглянути документальне забезпечення обліку грошових коштів 7) презентувати особливості організації процесу руху грошових коштів у касі та подальше відображення бухгалтерського обліку операцій щ готівкою

Завдання підготував науковий керівник, д.е.н., професор			Н.А. Остап'юк
	(підпис)		(ініціали, прізвище)
			«10» квітня 2024 р.
Завдання одержав здобувач вищої освіти			В.В. Швець
	(підпис)		(ініціали, прізвище)
			«10» квітня 2024 р.

ВІДЗИВ
наукового керівника
про кваліфікаційна бакалаврська робота Швець Владислави Віталіївни
на тему
«АНАЛІЗ ГОТІВКОВИХ ГРОШОВИХ КОШТІВ В КАСІ АТ «ДОЙЧЕ БАНК ДБУ»»

Грошові кошти завжди є об'єктом прицільної уваги працівників бухгалтерії та контролюючих органів. Однак особливої важливості набуває питання обігу готівкових коштів. Більше 20 років тому Україна вживала посилені заходи для налаштування суворого обліку та контролю операцій з готівковими коштами. Це було обумовлено високим рівнем використання необлікованої готівки. З метою усунення частки тіньової економіки, в якій важливим та основним інструментом є готівка, Національний банк України здійснив ряд заходів, прийняв низку важливих постанов і процедурних обмежень. Комплекс таких дій дозволив Українській державі втримати стабільність банківського обслуговування у важкі останні два роки війни внаслідок повномасштабного вторгнення сусідньої держави на територію України. Сьогодні продовжуються вживатися дії, спрямовані на захист інтересів України, українського бізнесу та громадян. І роль готівкових операцій – беззаперечна.

Вказане обумовлює актуальність дослідження Швець Владислави Віталіївни на тему «Аналіз готівкових грошових коштів в касі АТ «ДОЙЧЕ БАНК ДБУ»». Робота містить чітко визначені мету, завдання дослідження, положення новизни. Позитивно характеризує роботу дискусія результатів дослідження Швець В.В. в сфері фінансової та господарської діяльності Української держави. У роботі представлено детальний аналіз теоретичних положень та практичних рекомендацій з ідентифікації та обліку готівкових операцій, в тому числі в банках. Студенткою представлено поетапний структурований процес документального оформлення готівкових операцій, їх бухгалтерського відображення та подальшого представлення у бухгалтерській звітності. У проблеми готівкового обігу України,

представлена статистика відповідних операцій, практики організації документообігу, потоків готівких в банківських установах, та окремого банку.

Робота структурована та оформлена відповідно до вимог до робіт даного кваліфікаційного рівня.

У відповідності до Положення про запобігання академічному плагіату в ДВНЗ «Київський національний економічний університет імені Вадима Гетьмана» (наказ № 13, від 16.01.2017 р.) кваліфікаційна бакалаврська робота Швець Владислави Віталіївни на тему «Аналіз готівкових грошових коштів в касі АТ «ДОЙЧЕ БАНК ДБУ»» перевірена на наявність академічного плагіату в програмному продукті, визначеному університетом.

За результатами перевірки коефіцієнти подібності складають: № 1 – 12,8 %, № 2 – 1,67 %, № 3 – 0,56%, що відповідає встановленим нормам (Звіт подібності додається).

Кваліфікаційну бакалаврську роботу Швець Владислави Віталіївни на тему «Аналіз готівкових грошових коштів в касі АТ «ДОЙЧЕ БАНК ДБУ»» можна вважати самостійною працею, виконаною на належному рівні, робота відповідає встановленим вимогам, що висуваються до кваліфікаційних робіт, і може бути допущена до захисту в Екзаменаційній комісії з атестації.

Змістовна частина дослідження оцінена на 66 балів.

Керівник КБР
професор кафедри бухгалтерського обліку та
консалтингу
доктор економічних наук,
професор

Остап'юк Н.А.

РЕФЕРАТ

Кваліфікаційна робота складається зі вступу, двох розділів, висновків, списку використаних джерел. Загальний обсяг роботи складає 71 сторінка. Основний текст кваліфікаційної роботи викладено на 60 сторінках друкованого тексту. Робота містить таблиць, рисунки, список використаних джерел із 30 найменувань.

Об'єкт дослідження: Система обліку готівкових грошових коштів в касі підприємства.

Предмет дослідження: Організація та ведення обліку готівкових коштів у касі підприємства, включаючи процеси їхнього зберігання, документування та забезпечення відповідності нормативно-правовому регулюванню.

Мета дослідження: Дослідити теоретичні аспекти обліку готівкових коштів, розглянути нормативно-правове забезпечення операцій з грошовими коштами, а також проаналізувати організацію обліку готівкових коштів та їх еквівалентів на прикладі конкретного банку. На основі отриманих даних розробити рекомендації щодо вдосконалення системи обліку готівкових коштів в касі підприємства.

Необхідність реалізації поставленої мети зумовлена вирішенням наступних завдань:

1. Аналіз і систематизація теоретичних аспектів обліку готівкових коштів, включаючи вивчення понять та значення готівкових коштів, а також нормативно-правового забезпечення операцій з грошовими коштами.

2. Дослідження організації обліку готівкових коштів та їх еквівалентів на прикладі конкретного банку (у даному випадку Дойче банк ДБУ), включаючи аналіз процедур та практик обліку, а також вивчення інформаційних систем, використовуваних для цієї мети.

3. Визначення облікової політики підприємства щодо готівкових коштів, включаючи розробку процедур документування обліку, визначення внутрішньокорпоративних правил та стандартів.

Теоретична значущість отриманих результатів полягає у встановленні та систематизації знань щодо організації обліку готівкових коштів на підприємствах, що є важливим аспектом фінансового управління. Отримані результати можуть

бути використані для вдосконалення процесів управління готівковими коштами, забезпечення їх ефективного використання та запобігання можливим фінансовим ризикам.

Практична значущість отриманих результатів полягає у можливості їх використання підприємствами для покращення своєї фінансової діяльності. Рекомендації, розроблені на основі дослідження, допоможуть оптимізувати процеси обліку готівкових коштів, зменшити ризики втрат та недостач, а також забезпечити відповідність законодавству щодо фінансової звітності та обліку.

Рік виконання кваліфікаційної бакалаврської роботи: 2024.

Рік захисту роботи: 2024.

ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
РОЗДІЛ 1.....	6
ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ОБЛІКУ ГРОШОВИХ КОШТІВ	6
1.1. Поняття та значення готівкових коштів	6
1.2. Нормативно-правове забезпечення операцій з грошовими коштами. 11	
1.3 Інформація про Дойче банк ДБУ	18
РОЗДІЛ 2.....	21
СИСТЕМА ОБЛІКУ ГОТІВКОВИХ КОШТІВ В КАСІ ПІДПРИЄМСТВА. 21	
2.1 Облікова політика підприємства	21
2.2 Грошові кошти та їх еквіваленти	34
2.3 Забезпечення документування обліку грошових коштів.....	35
2.4. Організація обліку грошових коштів підприємства	44
ВИСНОВКИ.....	66
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	70
ДОДАТОК А. ПРИБУТКОВИЙ КАСОВИЙ ОРДЕР.....	74
ДОДАТОК Б. БУХГАЛТЕРСЬКА ЗВІТНІСТЬ	75

ВСТУП

Актуальність теми. Готівкові кошти є важливою складовою фінансового здоров'я підприємства. Коректний облік та управління готівковими потоками дозволяє підтримувати фінансову стійкість і мінімізувати ризики. Контроль за обігом готівки є обов'язковим з погляду законодавства та податкової політики. Правильна організація системи обліку допомагає уникнути порушень та відповідності вимогам. Готівкові потоки є уразливими до шахрайства, втрат і зловживань. Ефективна система обліку допомагає виявляти та запобігати можливим ризикам, а також зменшує ймовірність фінансових злочинів. З розвитком технологій з'являються нові інструменти та програмні рішення для автоматизації обліку готівкових коштів, що підвищує ефективність та точність процесів. Отже, дана тема є важливою для підприємств будь-якого розміру і спрямована на покращення їхньої фінансової стійкості, дотримання вимог законодавства та оптимізацію фінансових процесів.

Готівка, безумовно, може стати інструментом для нелегальних операцій, оскільки вона є анонімною та легко здається приховувати від контролю. Однак існують способи, за допомогою яких її можна відслідкувати та контролювати.

Одним із таких способів є встановлення лімітів на суми готівки, які можуть бути використані в різних транзакціях. Україна, як і багато інших країн, вживає заходів для контролю над обігом готівки. Наприклад, вона може встановлювати максимальні суми готівки, які можуть бути використані в певних операціях, таких як покупка товарів або надання послуг.

Підрахунок та контроль готівки можуть також здійснюватися через відслідковування операцій у банківських установах та використання систем моніторингу фінансових транзакцій, які дозволяють виявляти та аналізувати потенційно підозрілі операції.

Безготівкові платежі українців продовжують демонструвати стабільний та зростаючий тренд. За даними статистики використання платіжних карток, що були емітовані банками України, протягом третього кварталу 2023 року, спостерігалось

значне зростання активності. Загалом, кількість операцій з використанням цих карток, як в межах України, так і за її межами, склала 1 972,5 мільйони штук, з сумою в 1 407,1 мільярда гривень. Зазначено, що з цієї суми 1 844,6 мільйони операцій на суму 890,8 мільярда гривень були безготівковими. Частка безготівкових операцій за сумою у третьому кварталі 2023 року становила 63,3% від загальної суми операцій з картками, а за кількістю – 93,5%. Це свідчить про стабільне утримання високого інтересу українців до безготівкових розрахунків через платіжні картки.

Організація Фінансової діяльності та відмивання коштів (ФАТФ) грає ключову роль у боротьбі з відмиванням грошей та фінансуванням тероризму. Вона розробляє міжнародні стандарти та рекомендації, які допомагають країнам вдосконалювати свої законодавство та практики з питань контролю за готівкою та іншими фінансовими операціями.

Важливо наголосити, що контроль за готівкою та використанням неї має велике значення для забезпечення фінансової стабільності та безпеки суспільства. Шляхом встановлення лімітів, відслідковування транзакцій та співпраці з міжнародними організаціями, країни можуть ефективно боротися з використанням готівки для незаконних цілей і забезпечити прозорість та відкритість в фінансовій сфері.

Аналіз останніх досліджень і публікацій. Останні дослідження та наукові публікації звертали увагу на економічну значущість, облік та аудит грошових коштів, що було детально проаналізовано в роботах наступних вчених: Боярова О.А., Гнатенко Є.П., Григоревська О.О., Гуцаленко Л.В., Дерій М.В., Дмитренко А.В., Здирко Н.Г., Івченко Л.В., Корінько М.Д., Левченко Н.М., Остафійчук С.М., Парді С.Р., Сметанко О.В., Шаманська О.І.

Мета дослідження: Дослідити теоретичні аспекти обліку готівкових коштів, розглянути нормативно-правове забезпечення операцій з грошовими коштами, а також проаналізувати організацію обліку готівкових коштів та їх еквівалентів на прикладі конкретного банку. На основі отриманих даних розробити рекомендації щодо вдосконалення системи обліку готівкових коштів в касі підприємства.

Необхідність реалізації поставленої мети зумовлена вирішенням наступних завдань:

1. Аналіз і систематизація теоретичних аспектів обліку готівкових коштів, включаючи вивчення понять та значення готівкових коштів, а також нормативно-правового забезпечення операцій з грошовими коштами.

2. Дослідження організації обліку готівкових коштів та їх еквівалентів на прикладі конкретного банку (у даному випадку Дойче банк ДБУ), включаючи аналіз процедур та практик обліку, а також вивчення інформаційних систем, використовуваних для цієї мети.

3. Визначення облікової політики підприємства щодо готівкових коштів, включаючи розробку процедур документування обліку, визначення внутрішньокорпоративних правил та стандартів.

Об'єкт дослідження: Система обліку готівкових грошових коштів в касі підприємства.

Предмет дослідження: Організація та ведення обліку готівкових коштів у касі підприємства, включаючи процеси їхнього зберігання, документування та забезпечення відповідності нормативно-правовому регулюванню.

Теоретична значущість отриманих результатів полягає у встановленні та систематизації знань щодо організації обліку готівкових коштів на підприємствах, що є важливим аспектом фінансового управління. Отримані результати можуть бути використані для вдосконалення процесів управління готівковими коштами, забезпечення їх ефективного використання та запобігання можливим фінансовим ризикам.

Практична значущість отриманих результатів полягає у можливості їх використання підприємствами для покращення своєї фінансової діяльності. Рекомендації, розроблені на основі дослідження, допоможуть оптимізувати процеси обліку готівкових коштів, зменшити ризики втрат та недостач, а також забезпечити відповідність законодавству щодо фінансової звітності та обліку.

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ОБЛІКУ ГРОШОВИХ КОШТІВ

1.1. Поняття та значення готівкових коштів

Процес становлення ринкової економіки в Україні супроводжується розширенням фінансово-господарських зв'язків між суб'єктами економічних відносин, появою нових форм платіжних засобів та впровадженням інформаційних технологій. Це породжує потребу в удосконаленні системи обліку. Реформування обліку має на меті адаптацію вітчизняної практики до міжнародних стандартів і створення надійного інформаційного фундаменту для управлінських рішень, спрямованих на забезпечення ліквідності підприємства як у короткостроковій, так і у довгостроковій перспективі. Грошові кошти та їх еквіваленти, як ключові складові системи обігу ресурсів, є основою для підвищення платоспроможності господарського суб'єкта.

Успішне фінансування підприємства в умовах ринку можливе лише при безперервному русі грошових коштів - їх надходженні та вибутті, а також забезпеченні постійної наявності вільних залишків на банківських рахунках.

Грошові кошти виступають початковою і кінцевою ланкою обігу засобів, який включає придбання товарів, виробництво продукції, виконання робіт, надання послуг, а також їх реалізацію та отримання виручки. Вони є найбільш ліквідними активами, що відображається у їхній значущості для ефективного функціонування підприємства.

У економічній літературі широкий спектр термінів для позначення концепту "грошові кошти". Ця мінливість термінології, що охоплює "гроші", "грошові активи", "готівку", "фінансові ресурси", насправді створює кризу у зрозумінні сутності цих понять. Це феномен породжує ряд проблем у сфері бухгалтерського обліку цих активів. Для розв'язання цієї проблеми необхідно ретельно проаналізувати трактування "грошових коштів" у нормативних документах.

Згідно міжнародного стандарту бухгалтерського обліку 7 (IAS 7) - грошові кошти - це готівка в касі та депозити до запитання. В методичних рекомендаціях з аналіз у і оцінки фінансового стану підприємств від 28.07.2006 року вказано, що грошові кошти – готівка, кошти на рахунках.

В нормативному документі “Положення (стандарт) бухгалтерського обліку в державному секторі 101 «Подання фінансової звітності» від 28.12.2009 р. № 1541 ” трактується наступним чином грошові кошти - як готівка, кошти на рахунках в органах Державного казначейства України, у банках та депозити до запитання.

Отже, в усіх діючих нормативних документах визначення поняття "грошові кошти" виглядають так, ніби вони просто перелічують його складові. Інші дослідники, включаючи С.М. Остафійчука, підкреслюють, що грошові кошти є абсолютно ліквідними активами, тому не кожний рахунок у банку можна вважати таким. Оскільки рівень ліквідності може значно відрізнятись, це ставить під сумнів включення всіх рахунків у це визначення. Таким чином, потребується більш докладне та уточнене визначення для кращого розуміння сутності грошових коштів.

У сучасній ринковій економіці багато різноманітних послуг, товарів, природних ресурсів і навіть праці здійснюють свій оборот у грошовій формі. Проте, роль грошей в цьому контексті відрізняється від їхньої ролі в простому товарному виробництві. Гроші виконують іншу функцію - вони перетворюються на грошовий капітал, що означає здатність до саморозширення.

Сьогодні гроші, як і в минулому, відіграють важливу роль у суспільстві, але при цьому ця роль зазнала певних змін. На сучасному етапі їхня функція та вплив зображені на рисунку 1.1.



Рисунок - 1.1. Роль грошей

Розвиток грошових відносин сприяв розвитку банківської справи, торгівлі та стимулював бізнесменів та підприємців до розширення сфери виробництва товарів і розширення асортименту послуг. Щодо сутності грошей, її можна визначити з різних підходів.

Перший підхід базується на товарному походженні грошей, що має марксистську спрямованість. З цієї точки зору, гроші є особливим видом товару, який використовується як загальний еквівалент для обміну на інші товари.

Другий підхід зосереджується на функціях, що виконуються грошима. З цієї позиції, гроші виступають інструментом для вирішення проблем товарного господарства в ринковій економіці. Історично, існувало багато інструментів, які виконували ці функції, але лише деякі з них оптимально відповідали ринковим вимогам.

Третій підхід базується на загальних властивостях грошей, незалежно від конкретних видів чи форм. Гроші виражають виробничі відносини та є категорією, яка описує всі економічні відносини між людьми у суспільному виробництві. Грошові потоки відіграють ключову роль у переміщенні ресурсів у фінансових та

грошово-кредитних відносинах і сприяють досягненню макроекономічної стійкості. Гроші виконують функції контролю та регулювання у процесах виробництва та розподілу товарів і послуг.

Основні властивості грошей:

1) Високоліквідний актив: Гроші є високоліквідними активами, легко обмінюються на інші товари чи послуги, а також на інші види грошей.

2) Фіксована номінальна вартість: Кожна грошова одиниця має певну фіксовану номінальну вартість, яка визначається законом та гарантується державою.

3) Всезагальність: Гроші мають всезагальний прийняття в обігу, тобто вони приймаються в розрахунках між будь-якими суб'єктами економічних відносин.

4) Стандартизованість (взаємозамінність): Гроші одного номіналу повинні мати однакову якість і вартість, що дозволяє їх взаємозамінювати між собою.

5) Впізнаваність: Гроші повинні бути легко впізнавані та відрізнятися від підробок чи інших видів грошей.

6) Подільність: Гроші повинні бути подільними, тобто можуть ділитися на менші частини для зручності розрахунків.

7) Підходять для зберігання: Гроші мають бути зручними для зберігання, їх повинно бути легко переносити, транспортувати та зберігати протягом тривалого періоду часу.

При оцінці фінансової діяльності підприємств виокремлюються три основних показники: доход (виручка) від реалізації продукції, прибуток та потік грошових коштів.

Функції грошей включають міру вартості, засіб обміну (обігу), засіб платежу, засіб накопичення та їх роль як світових грошей.

Основні класифікаційні ознаки грошових потоків можна поділити на п'ять основних категорій, що відображають їхню різноманітність та значення у фінансовій системі (див. рисунок 1.3).

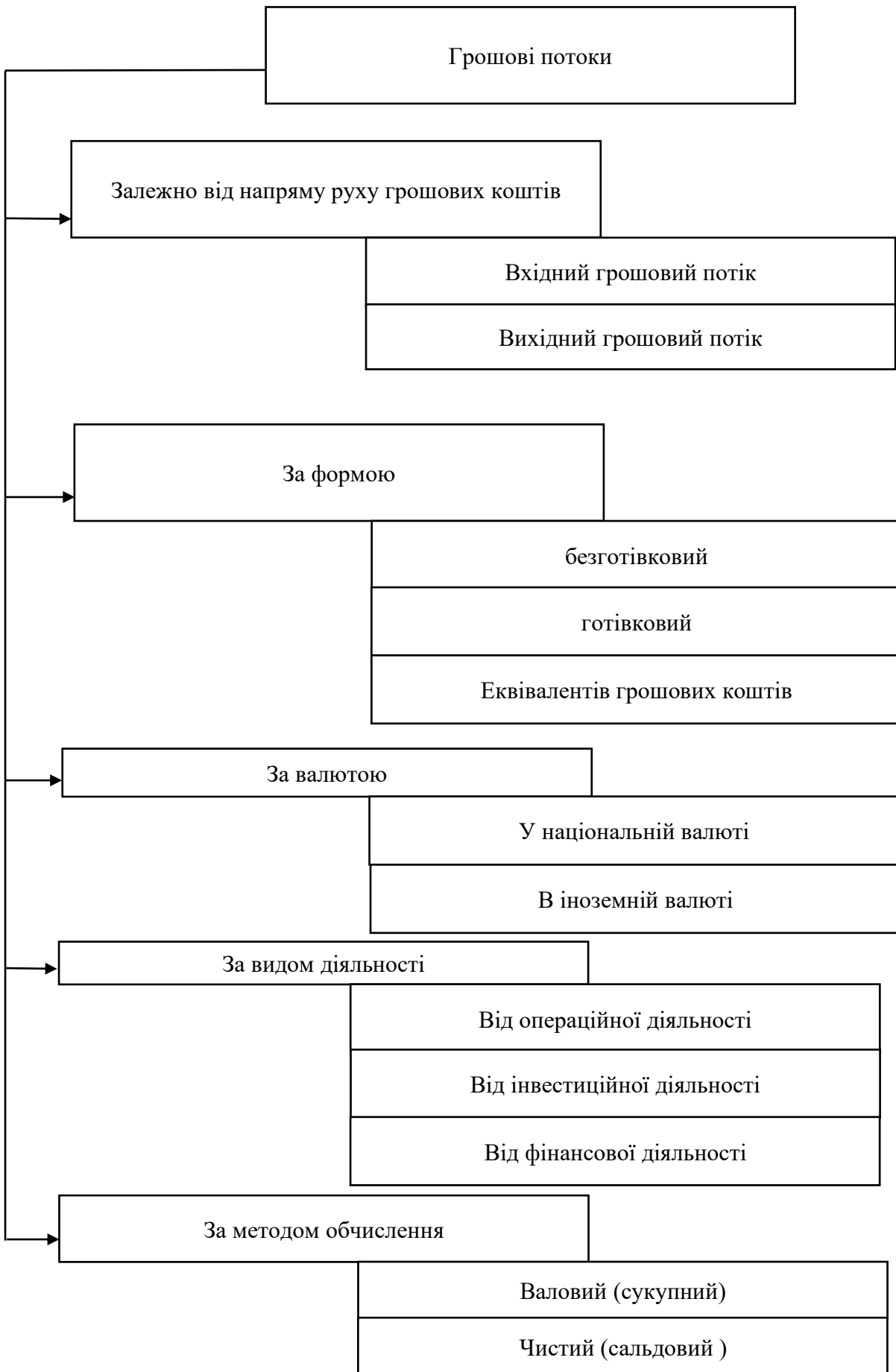


Рисунок - 1.2 Класифікація грошових потоків

На рисунку 1.2 зображено класифікацію грошових потоків на основі даних бухгалтерського обліку та фінансової звітності. Ця класифікація дозволяє систематизувати та категоризувати різноманітні потоки грошових коштів, що відображаються у фінансовій звітності підприємства. Вона слугує важливим інструментом для аналізу фінансового стану та ефективності господарської діяльності.

Отже, гроші в сучасному світі виконують різноманітні функції, включаючи роль грошового капіталу та інструменту регулювання економіки. Розвиток кредитних відносин може призвести до змін не лише у структурі, але й у сутності грошей, що підкреслює важливість розробки ефективної грошово-кредитної політики для країни в цілому.

1.2. Нормативно-правове забезпечення операцій з грошовими коштами

У процесі свого еволюційного розвитку роль світових валют спочатку приділялася золоту, але в наші дні цю функцію виконують основні валюти світового господарства, такі як американський долар, євро, англійський фунт стерлінгів та японська ієна. Більшість операцій на підприємстві, пов'язаних з закупівлею, виробництвом та продажем товарів та послуг, супроводжується обігом грошових коштів та їх еквівалентів. Оскільки ці операції становлять суттєву частину діяльності, ризик помилок у їх обліку та контролі на цьому етапі значний. Тому важливим завданням є підвищення якості обліково-аналітичної інформації як для окремих об'єктів обліку, так і для всієї системи обліку та звітності на підприємстві. Це можливо завдяки таким якісним характеристикам, як повнота, нейтральність, правдивість та точність, які формуються на основі основних принципів надання та розкриття обліково-аналітичної інформації. Отже, при використанні Міжнародних Стандартів Фінансової Звітності та змін в нормативно-правовому середовищі, важливим завданням залишається створення якісної обліково-аналітичної інформації про грошові кошти та їх еквіваленти.

Для забезпечення належної організації та законного проведення операцій з безготівковим та готівковим розрахунком, необхідно своєчасно та документально

Для забезпечення ефективної організації та правомірного проведення операцій з безготівковим та готівковим розрахунком, критично важливо вчасно та належним чином документувати грошові потоки та розрахункові операції. Паралельно необхідно забезпечувати належне управління готівкою та цінними паперами в касі підприємства, ефективно контролювати витрати коштів, регулярно проводити інвентаризацію грошових коштів і здійснювати операції з розрахунками клієнтами та покупцями. Підтримка касової та розрахункової дисципліни, а також точне та вчасне відображення грошових потоків у касі підприємства та на банківських рахунках є невід'ємною частиною ефективного фінансового управління.

Організація операцій з грошовими потоками підпорядкована чинному законодавству України та визначається відповідно до нормативно-правових актів. Регулювання бухгалтерського обліку грошових потоків може бути представлене у вигляді ієрархічної таблиці з чотирма рівнями.

На сучасному етапі функціонування української економіки відбуваються значні трансформації, які впливають на хід бухгалтерського обліку. Це зумовлено, передусім, потребою гармонізувати національні стандарти бухгалтерського обліку з міжнародними нормами. Так, Міжнародні стандарти фінансової звітності (МСФЗ) та Міжнародні стандарти бухгалтерського обліку (МСБО) відіграють важливу роль у формуванні вимог до звітності про рух грошових коштів та їх еквівалентів. Зокрема, МСБО 7 "Звіт про рух грошових коштів", МСБО 21 "Вплив змін валютних курсів" і МСБО 29 "Фінансова звітність в умовах гіперінфляції" встановлюють стандарти для операцій з грошовими потоками та їхніми еквівалентами.

За МСБО 7, звіт про рух грошових коштів повинен узгоджуватись з принципами достовірності, повноти та точності інформації. Основною метою даного процесу є забезпечення користувачів повною та об'єктивною інформацією щодо фінансового стану та руху грошових коштів підприємства протягом визначеного звітного періоду. Відповідно до Міжнародних стандартів фінансової

звітності (МСФЗ) 21, на кінець кожного звітного періоду монетарні статті, виражені в іноземній валюті, піддаються перерахунку за чинними валютними курсами, що може призвести до змін у фінансових показниках. Цей процес забезпечує актуальність та точність інформації, що надається, та дозволяє користувачам здійснювати об'єктивне порівняння результатів діяльності підприємства в різні періоди часу.

Забезпечення належної організації та контролю за операціями з грошовими потоками, своєчасне документування та відображення їх у фінансовій звітності є важливим завданням для підприємства. Відповідності проведених операцій чинному законодавству України та відповідним міжнародним стандартам забезпечується через систематичний контроль та внутрішні перевірки, які здійснюються в рамках бухгалтерського обліку.

На державному рівні нормативного регулювання існує чотири підрівні, кожен з яких має свої особливості та визначається важливими правовими нормами. Перший рівень включає в себе державні вихідні правові акти, які мають найвищу юридичну силу. Це, насамперед, Господарський кодекс України (ГКУ), Податковий кодекс України (ПКУ), Цивільний кодекс України (ЦКУ) та Закони України.

На рівні Господарського кодексу України встановлені правила для договірних відносин між суб'єктами господарювання, визначається відповідальність за невиконання договірних зобов'язань та регулюється поведінка суб'єктів господарювання під час зовнішньоекономічної діяльності.

Цивільний кодекс України встановлює порядок використання грошових коштів на банківських рахунках та визначає строки позовної давності дебіторської заборгованості. Зокрема, банк повинен сплачувати відсотки за користування грошовими коштами клієнта, а проценти з кредитно-депозитних операцій включаються до оподаткованого доходу підприємства, відповідно до відповідних положень Податкового кодексу України.

Таким чином, правове регулювання на різних рівнях держави допомагає забезпечувати порядок та регуляцію у господарській діяльності, а також визначає права та обов'язки суб'єктів господарювання.

Закон України відіграє ключову роль у встановленні основних принципів та правил організації бухгалтерського обліку, включаючи управління рухом грошових коштів. Правові норми, що регулюють організацію, облік та підготовку фінансової звітності в Україні, закріплені у Законі "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні". Цей документ встановлює важливі норми та вимоги щодо ведення обліку, звітності та контролю за фінансовою діяльністю підприємств на території України.

Крім того, важливі вимоги щодо банківського обслуговування рахунків та обов'язки банків щодо ідентифікації клієнтів формуються Законом України «Про банки і банківську діяльність». Цей закон визначає правила, якими керуються банки при відкритті рахунків клієнтів та уповноважених осіб, що діють від їх імені.

У Законі України «Про застосування реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг» визначено, що підприємства, установи та організації, які провадять розрахунки зі споживачами у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг за готівку, повинні користуватися зареєстрованими реєстраторами розрахункових операцій.

Згідно з цим законом, суб'єкти господарювання, які здійснюють розрахункові операції у формі готівки або безготівкового переказу, зобов'язані проводити розрахунки на повну суму покупки через спеціально зареєстровані реєстратори розрахункових операцій. Ці реєстратори повинні бути опломбовані в установленому порядку та налаштовані у фіскальний режим для генерації відповідних розрахункових документів, які підтверджують проведення розрахункових операцій.

Основним регулятивним актом, який визначає порядок обліку касових операцій на підприємстві, є Постанова Правління Національного банку України «Про затвердження Положення про ведення касових операцій у національній

валюті в Україні» від 29 грудня 2017 року № 148 (останнє оновлення від 01 січня 2021 року).

Відповідно до цього документа, суб'єкти господарювання мають право здійснювати розрахунки готівкою протягом одного дня за одним або кількома платіжними документами наступним чином:

- 1) між собою - у розмірі до 10 000 (десяти тисяч) гривень включно;
- 2) з фізичними особами - у розмірі до 50 000 (п'ятдесяти тисяч) гривень включно.

Такі підприємства, якщо вони знімають готівку з поточних рахунків для проведення готівкових розрахунків з фізичними особами, повинні надати банку (філії, відділенню) необхідні документи для підтвердження. Це необхідно для банку (філії, відділення) з метою здійснення аналізу клієнта з урахуванням ризиків.

Оплати, що перевищують встановлені ліміти, можуть бути проведені через банківські установи або небанківські фінансові організації та юридичні особи, що мають ліцензію на переказ коштів у національній валюті без необхідності відкривати рахунок. Перекази можуть здійснюватися за допомогою переказу коштів з одного поточного рахунку на інший або через внесення коштів до банківської установи чи небанківської організації для подальшого переказу на інші поточні рахунки в банку.

Кількість суб'єктів господарювання та фізичних осіб, з якими проводяться готівкові розрахунки, протягом дня не є обмеженою. Однак, щодо фізичних осіб існують умови для проведення готівкових розрахунків:

- 1) З суб'єктами господарювання можна здійснювати готівкові розрахунки протягом одного дня за одним або кількома платіжними документами на суму до 50 000 гривень. Суми понад це обмеження повинні бути проведені через банки або небанківські установи шляхом переказу коштів або внесення коштів на інші рахунки.

- 2) Між собою готівкові розрахунки можна здійснювати за договорами купівлі-продажу, які підлягають нотаріальному посвідченню, на суму до 50 000 гривень. Суми, що перевищують це обмеження, також потребують переказу

коштів або внесення на рахунки. 1) Розрахунків суб'єктів господарювання з бюджетами та державними цільовими фондами.

2) Добровільних пожертвувань та благодійної допомоги.

3) Використання готівки, виданої на відрядження.

4) Виплат, пов'язаних з оплатою праці.

5) Використання готівкових коштів з фонду оперативно-розшукових (негласних слідчих) дій.

Стандарт бухгалтерського обліку 21 "Вплив змін валютних курсів" нормує процедури, пов'язані з обігом коштів у іноземній валюті та розкриває сутність монетарних активів. Однак, він виявляє свої обмеження, зокрема, у відсутності чітких критеріїв для визначення, що слід віднести до монетарних активів, а також у неоднозначності щодо обсягу його застосування.

Положення бухгалтерського обліку № 22 "Вплив інфляції" встановлює порядок коригування фінансової звітності з урахуванням впливу інфляції, що дає змогу врахувати коливання вартості коштів з плином часу.

Згідно з Планом рахунків бухгалтерського обліку, активи класу 3 "Кошти, розрахунки та інші активи" призначені для обліку різноманітних коштів у різних формах, включаючи готівку в касі, кошти на розрахункових, поточних, валютних та інших банківських рахунках, електронні гроші, грошові документи та інші еквіваленти грошей. Цей клас також охоплює кошти, що перебувають у дорозі.

Отже, у сфері бухгалтерського обліку існують спеціальні настанови, які регулюють процедури з обліку коштів та їх еквівалентів у фінансовій звітності. Крім того, план рахунків бухгалтерського обліку встановлює систему класифікації активів для точного відображення грошових ресурсів.

Відповідно до Інструкції щодо безготівкових розрахунків в Україні в національній валюті, учасники таких платежів можуть відкривати поточні рахунки в будь-якому банку країни, який має відповідну ліцензію, як у національній, так і в іноземній валюті. Ці рахунки використовуються для проведення різноманітних операцій, включаючи розрахункові операції, кредитування та готівкові операції.

Кожен банк зобов'язаний дотримуватися встановлених нормативів та правил, які визначені в Інструкції про безготівкові розрахунки. Ці правила регулюють процедуру відкриття та ведення поточних рахунків, форми та стандарти документів, процеси розрахунків за допомогою чеків, векселів, платіжних карток та акредитивів.

Згідно з дослідженням нормативно-правових актів щодо організації обліку грошових коштів в Україні, можна зробити висновок, що сучасна нормативно-правова база, яка регулює готівковий обіг, готівкові та безготівкові платежі, в основному відповідає потребам підприємств.

З огляду на обмежені ресурси та можливі ризики фінансової неплатоспроможності, а також непостійний фінансовий стан багатьох підприємств у сучасному економічному середовищі, велике значення набуває управління грошовими потоками. Чітке визначення етапів аналізу грошових потоків сприяє розвитку теоретичних основ аналізу та покращенню методології. Забезпечення інформацією для оцінки історичних та поточних грошових потоків через систематичний аналіз є ключовим для прогнозування та планування майбутніх. Інформаційна концепція аудиту грошових потоків на підприємстві включає чотири основні напрямки інформації:

1. Законодавча інформація: Цей напрямок охоплює закони та правила, що регулюють облік та аудит в Україні, систему оподаткування та платежів, міжнародні стандарти фінансової звітності та аудиту, а також положення та стандарти бухгалтерського обліку.

2. Інформація, пов'язана з суб'єктом господарювання: Цей напрямок включає статут, установчі документи підприємства, угоди з постачальниками та покупцями, дані про структуру та діяльність підприємства, фінансову звітність, облікові реєстри та інші матеріали.

3. Інформація, що стосується третіх осіб: Цей напрямок включає акти перевірки та іншу інформацію від фіскальних або інших контролюючих органів, документи від третіх осіб (банківські установи, постачальники, покупці тощо), а також попередні думки аудиторів та висновки експертів.

4. Інформація, що пов'язана з аудитом: Цей напрямок включає в себе внутрішні стандарти корпоративного аудиту, документи про призначення аудиторської групи, аудиторські картки, тести та інші матеріали, що стосуються аудиту грошових коштів.

Нормативно-правове забезпечення операцій з грошовими коштами є ключовим аспектом для забезпечення законності та прозорості фінансової діяльності підприємств. Регулювання таких операцій здійснюється на основі законодавчих та підзаконних актів, які визначають правила ведення касових операцій, збереження і використання грошових коштів.

Основними нормативними документами, що регламентують облік грошових коштів в касі підприємства, є закони, постанови Кабінету Міністрів України, накази Міністерства фінансів України, а також нормативні акти Національного банку України. Зокрема, вони регулюють питання касової дисципліни, вимоги до документування операцій, порядок ведення касових книг та звітності.

Виконання встановлених норм і правил забезпечує захист підприємства від фінансових ризиків, шахрайства та зловживань, а також сприяє підвищенню рівня довіри з боку контрагентів і державних органів. Крім того, правильна організація обліку грошових коштів є важливою передумовою для ефективного управління фінансами підприємства, дозволяє оперативно отримувати необхідну інформацію для прийняття управлінських рішень та формування достовірної бухгалтерської звітності.

Таким чином, дотримання нормативно-правових вимог в обліку грошових коштів є невід'ємною складовою успішної діяльності підприємства, що сприяє його стабільному розвитку та фінансовій стабільності.

1.3 Інформація про Дойче банк ДБУ

У 2009 році було засновано Акціонерне товариство "Дойче Банк ДБУ", яке спочатку було організоване як відкрите акціонерне товариство. Проте вже у 2010 році банк зазнав перетворення і став публічним акціонерним товариством.

Пізніше, у 2018 році, було проведено ще одну реорганізацію, і банк перетворився на акціонерне товариство приватного типу.

Діяльність банку базується на ліцензії, виданій Національним банком України 11 грудня 2018 року. Основні напрямки діяльності банку включають залучення депозитів та обслуговування рахунків клієнтів, надання кредитів та гарантій, здійснення розрахунково-касових операцій, участь в операціях з обміну валют та інвестування в цінні папери. Діяльність банку підлягає регулюванню Національним банком України. Більш того, банк є учасником Фонду гарантування вкладів фізичних осіб, що підтверджує його здатність гарантувати безпеку та стабільність вкладів своїх клієнтів, чого підтверджує свідоцтво № 207 від 12 жовтня 2009 року.

Станом на 31 березня 2023 року Банк здійснює свою діяльність через свій Головний офіс, не маючи філій. Його реєстраційна адреса - вулиця Лаврська 20, місто Київ, Україна.

Усі 100% акцій Банку належать Дойче Банк АТ, що є корпорацією, створеною та діючою відповідно до законів Федеративної Республіки Німеччина. Дойче Банк АТ є безпосередньою материнською компанією Банку та фактичною контролюючою стороною. Він також складає та публікує консолідовану фінансову звітність відповідно до Міжнародних стандартів фінансової звітності (МСФЗ).

Згідно з законодавством України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань" та Положенням про форму та зміст структури власності, інформація про кінцевого бенефіціарного власника та структуру власності внесена до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

Банк представляє підприємство, яке має загальний суспільний інтерес.

Стандарти пруденційних показників встановлюються нормативно-правовим актом Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку. У сфері банківської діяльності України такі показники формує та регулює Національний банк України.

У 2022 році реальний ВВП (внутрішній валовий продукт) зменшився на 29,1% за даними Державної служби статистики України. Основною причиною цього значного спаду була повномасштабна війна та її наслідки: окупація територій, руйнування виробничих потужностей та інфраструктури, блокада чорноморських портів, а також масштабна міграція населення.

У 2023 році Національний банк здійснив ряд заходів для зміцнення монетарної трансмісії, активізації внутрішнього ринку державного боргу та мінімізації ризиків для макрофінансової стабільності. Одним із таких заходів було підвищення нормативів обов'язкового резервування (ОР). Протягом січня-березня 2023 року НБУ збільшив загальні нормативи ОР за рахунок вимог та поточних рахунків фізичних осіб на 20 відсоткових пунктів, а юридичних осіб - на 10 відсоткових пунктів. Водночас, НБУ надав можливість банкам покривати частину ОР за рахунок бенчмарк-ОВДП (державні облігації). Національний банк продовжує розробляти механізми стимулювання конкуренції між банками за строковими депозитами громадян з метою покращення макрофінансової стабільності. Дефіцит державного бюджету у березні зменшився, хоча видатки залишаються значними. Він фінансується за рахунок міжнародної допомоги та внутрішніх боргових залучень. За даними НБУ у I квартал 2023 року Україна отримала майже 11 млрд дол. зовнішньої фінансової допомоги (разом у вигляді грантів і позик).

Керівний персонал переконаний у вжитті належних заходів для підтримки стабільної діяльності Банку. Однак, в разі подальшої політичної нестабільності та можливих макроекономічних турбулентностей, фінансовий стан та результати діяльності Банку можуть відчути негативний вплив, чий характер та наслідки повністю передбачити неможливо. Представлений фінансовий звіт складений на основі принципу безперервності діяльності та відображає поточну оцінку керівництва щодо впливу умов на діяльність в Україні та світову макроекономічну ситуацію на операційну діяльність та фінансовий стан Банку. Проте, майбутні умови можуть відрізнятись від оцінок керівництва.

РОЗДІЛ 2

СИСТЕМА ОБЛІКУ ГОТІВКОВИХ КОШТІВ В КАСІ ПІДПРИЄМСТВА

2.1 Облікова політика підприємства

Облікова політика підприємства є основним інструментом, що регламентує методи та принципи ведення бухгалтерського обліку, забезпечуючи його відповідність вимогам законодавства та специфіці діяльності підприємства. Вона визначає загальні підходи до організації облікових процесів, вибору методів оцінки активів і зобов'язань, амортизації, визнання доходів і витрат та інших аспектів фінансової звітності.

У сфері правового регулювання бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності в Україні, основні принципи належної практики визначені відповідно до статті 4 Закону про бухгалтерський облік та пункту 18 П(С)БО 1. Ці принципи включають у себе такі аспекти:

1. Обачливість - уважне та об'єктивне ведення обліку, уникаючи помилок чи спотворень.
2. Повне висвітлення - включення всієї суттєвої інформації без приховування важливих деталей.
3. Автономність - збереження незалежності та об'єктивності в процесі збору та аналізу даних.
4. Послідовність - дотримання однакового підходу до обліку подібних трансакцій та операцій.
5. Безперервність - забезпечення безперервності процесу обліку та звітності без перерв та затримок.
6. Нарахування та відповідність доходів і витрат - врахування доходів та витрат у відповідний період, відповідно до принципів обліку.
7. Превалювання сутності над формою - акцент на суттєвих аспектах трансакцій та подій над їхніми формальними характеристиками.

8. Історична (фактична) собівартість - визнання вартості активів та обов'язків на підставі їхньої історичної вартості або реальних витрат.

9. Єдиний грошовий вимірник - вираження всіх операцій та подій у єдиній валютній одиниці для забезпечення порівняльності.

Зазначені принципи є основою для розробки та використання Положень (стандартів) бухгалтерського обліку (П(С)БО). Даний набір принципів ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності в Україні привертає увагу як зарубіжних, так і вітчизняних фахівців, що свідчить про їхню важливість і значення для практики бухгалтерського обліку та фінансового звітування.

На основі вищезазначених принципів бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності в Україні розроблені та застосовуються Положення (стандарту) бухгалтерського обліку (далі – П(С)БО). Ці принципи, як і Міжнародних стандартів бухгалтерського обліку (далі – МСБО), характеризуються наявністю альтернативного вибору методів обліку окремих активів, зобов'язань господарських операцій та їх оцінки.

Наприклад, у пункті 3 Положення (стандарту) бухгалтерського обліку 6 «Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах» (далі - П(С)БО 6), визначено поняття "облікова оцінка" як Попередня оцінка, яка використовується підприємством з метою розподілу витрат і доходів між відповідними звітними періодами, може бути називана "актуалізацією". Цей процес передбачає оцінку витрат і доходів на підставі доступної інформації про поточний стан справ підприємства. Актуалізація важлива для того, щоб забезпечити відповідність принципу періодичності в обліку і звітності, а також для правильного відображення фінансових результатів за кожен звітний період.

У сфері бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності підприємств в Україні, використання попередньої оцінки є необхідним у зв'язку з наявністю факторів, процесів та операцій з певним ступенем невизначеності. Це може включати, наприклад, оцінку дебіторської заборгованості за реалізовані товари або послуги, витрат на гарантійний ремонт реалізованих товарів та інші подібні ситуації.

Підприємство має право самостійно формувати свою облікову політику, включаючи вибір методів обліку та оцінки статей балансу. При цьому воно повинне ураховувати вплив цієї політики на витрати та доходи, які впливають на фінансові результати діяльності підприємства та об'єкт оподаткування - оподатковуваний прибуток.

У національних П(С)БО передбачені різноманітні методи обліку та можливі варіанти оцінки статей балансу. Підприємство має право обирати ті методи, які найбільш відповідають умовам його діяльності та дозволять отримати найбільш об'єктивні та точні фінансові результати. Такий вибір методів та політики формується на основі умов діяльності конкретного підприємства.

У фірмі "ДОЙЧЕ БАНК ДБУ" прийнято Наказ про облікову політику від 03.01.2016 року №1. В цьому документі зазначено: "...відповідно до законодавства України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні", П(С)БО, інших нормативно-правових актів, підприємство затверджує облікову політику для єдиної методики відображення в бухгалтерському обліку та звітності господарських операцій та оцінки об'єктів".

Структура документу з облікової політики у "ДОЙЧЕ БАНК ДБУ" може бути зображена схематично, як показано на рис. 2.1.

На підприємстві "ДОЙЧЕ БАНК ДБУ" бухгалтерський облік провадиться з участю відділу бухгалтерії, керівництво якого здійснює головний бухгалтер згідно зі своїми визначеними обов'язками відповідно до посадової інструкції, яка розроблена відповідно до вимог статті 8 Закону України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні".

Штатний розпис відділу бухгалтерії визначається, а обов'язки кожного працівника цього підрозділу регламентуються відповідними посадовими інструкціями.



Рисунок - 2.1 Система документального оформлення облікової політики підприємства

Документальне оформлення облікової політики на даному підприємстві включає створення таких документів, як:

- Наказ або розпорядження щодо утворення комісії з підготовки Положення про облікову політику;

- Положення про облікову політику включає наступні розділи:

1. Склад та структура бухгалтерської служби: Опис функцій та повноважень кожного підрозділу бухгалтерської служби, включаючи відомості про керівників цих підрозділів.

2. Перелік посадових осіб з правом розпорядчого підпису: Інформація про осіб, які мають право розпорядження фінансовими ресурсами підприємства та підписання фінансово-господарських документів.

3. Перелік осіб, що несуть матеріальну відповідальність та здійснюють підзвітність: Інформація про осіб, які несуть відповідальність за правильність та

достовірність фінансової інформації, а також за ведення обліку та здійснення контролю за фінансовими операціями.

4. Робочий план рахунків: Перелік рахунків бухгалтерського обліку, який визначає порядок класифікації та обліку фінансових операцій.

5. Графік документообігу: Визначення порядку обробки та обліку фінансово-господарських документів, включаючи їхній обсяг та строк обробки.

6. Склад постійно діючої інвентаризаційної комісії та графік проведення інвентаризації: Інформація про склад комісії, яка відповідає за здійснення інвентаризації майна та матеріальних цінностей, а також про графік проведення цих заходів.

7. Положення про організацію зберігання та утилізацію документів: Визначення правил зберігання та обробки документації підприємства, а також процедур щодо утилізації застарілих документів.

8. Положення про порядок оцінки біологічних активів та продукції сільськогосподарського призначення: Визначення методів та процедур оцінки біологічних активів та сільськогосподарської продукції, включаючи визначення їхньої вартості.

9. Посадові інструкції працівників бухгалтерської служби: Детальний опис обов'язків та відповідальності кожного працівника бухгалтерської служби, включаючи вимоги до кваліфікації та професійних навичок.

На досліджуваному підприємстві бухгалтерський облік ведеться відповідно до таких документів та методів:

1. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань та господарських операцій підприємств і організацій: Цей документ визначає структуру рахунків, за якою проводиться облік різних категорій активів, капіталу, зобов'язань та господарських операцій.

2. Інструкція № 291 у формі журнально-ордерного обліку з використанням комп'ютерної обробки: Ця інструкція визначає порядок ведення бухгалтерського обліку з використанням журнально-ордерної системи з комп'ютерною обробкою.

Вона встановлює правила складання та обробки бухгалтерських документів, реєстрації фінансових операцій та формування фінансової звітності.

Ці два документи визначають основні принципи та процедури бухгалтерського обліку на підприємстві, а також забезпечують відповідність обліку вимогам законодавства та стандартам бухгалтерського обліку. Вони визначають стандартизований підхід до ведення обліку, що сприяє точності та достовірності фінансової звітності підприємства. Система бухгалтерського обліку на цьому підприємстві представлена системою реєстрів, яка відображає рух та наявність засобів підприємства та їх джерела утворення, а також методи запису операцій у облікових реєстрах. Журнально-ордерна форма обліку включає систему накопичувальних і групувальних облікових реєстрів - журналів-ордерів і допоміжних відомостей до них.

Компоненти бухгалтерської політики підприємства можна класифікувати на дві основні категорії: організаційно-технічні та методичні. Нижче наведено кілька принципів, методів та процедур, які застосовує дане підприємство для ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності.

У відповідності до П(С)БО, ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності (за винятком звіту про рух грошових коштів) здійснюється з використанням принципу нарахування та відповідності доходів та витрат. Цей принцип передбачає порівняння доходів та витрат за звітний період для визначення фінансового результату, незалежно від часу їхнього отримання чи витрат. Основними засобами вважаються матеріальні активи, термін користування яких становить більше одного року та вартість яких (без ПДВ) перевищує 1000,00 грн за одиницю.

Нарахування амортизаційних відрахувань за основними засобами на даному підприємстві здійснюється за прямолінійним методом. Цей метод передбачає рівномірне нарахування амортизації протягом строку корисного використання об'єкта основних засобів.

Строк корисного використання основних засобів визначається відповідно до вимог Податкового кодексу України (стаття 145.1) та інших нормативних актів.

Згідно з цими вимогами, вартість, що амортизується, ділиться на строк корисного використання об'єкта, щоб визначити річну суму амортизації.

Прямолінійний метод амортизації є одним з найпростіших та найбільш зрозумілих методів, який дозволяє підприємствам розподіляти вартість основних засобів протягом їхнього корисного терміну використання. Цей підхід забезпечує стабільність і прогнозованість річних відрахувань і сприяє забезпеченню точності у фінансовому обліку та звітності підприємства. Проведення переоцінки основних засобів необхідно, якщо їх залишкова вартість перевищує справедливую вартість на дату балансу на 10 відсотків.

До категорії малоцінних матеріальних активів слід віднести ті матеріальні цінності, термін експлуатації яких становить один рік, а їх вартість менша за 1000 гривень за одиницю.

Оцінку вибуття запасів необхідно проводити методом середньозваженої собівартості для кожної одиниці запасу. Витрати, пов'язані з придбанням запасів, слід віднести на вартість цих запасів.

Загальновиробничі та загальногосподарські витрати слід розподілити в кінці року пропорційно нарахованій зарплаті працівникам у цих сферах (за винятком зарплати адміністративного персоналу).

Необхідно затвердити робочий план розрахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу та зобов'язань. Підрахунки повинні відповідати потребам управління та контролю, а також аналізу.

Розроблення графіку документообороту передбачає включення типових форм первинного обліку та бланків суворої звітності.

Графік визначає часові рамки для складання, надання та обробки первинних документів. Він регулює уповноважених осіб, відповідальних за підготовку документів і процедуру їх подання до відповідних інстанцій, строк надходження документів до бухгалтерії, час завершення всіх операцій за звітний період до складання фінансової звітності та представлення статистичних звітів.

У фінансовій звітності грошовими коштами вважаються суми на поточному рахунку та в касі підприємства. Перерахування коштів з поточного або

дотаційного рахунків для сплати податків або проведення розрахунків з іншими організаціями може здійснюватися лише за згодою директора.

Видача коштів з каси підзвітним особам для придбання запасних частин, ветеринарних препаратів, продуктів, паливо-мастильних матеріалів, кормів та інших потреб виробництва можлива лише в обсязі доступних коштів. У випадку необхідності термінової закупівлі, за згодою підзвітної особи оплата може здійснюватися з її коштів, а потім здійснюється повернення коштів згідно з документацією та з рахунку підприємства.

Графік встановлює терміни для складання, подання та обробки первинних документів. Вказана інформація може бути частиною внутрішніх документів підприємства, таких як "Інструкція з бухгалтерського обліку та звітності" або "Положення про бухгалтерію". У цих документах можуть бути визначені наступні пункти:

1. Посадові особи та їх відповідальність: Перелік посадових осіб, які відповідають за підготовку та подання фінансової звітності, включно з термінами та порядком подання документів.

2. Терміни подання документів до бухгалтерії: Установлені дедлайни для різних видів фінансової звітності, що підлягають поданню до бухгалтерського відділу підприємства.

3. Термін завершення робіт за звітний період: Часові рамки для завершення всіх бухгалтерських операцій та підготовки фінансової звітності для конкретного звітного періоду.

4. Подання статистичної звітності: Вказання про необхідність та строки подання статистичної звітності до відповідних органів чи установ.

Щодо другої частини висловлення, у фінансовій звітності грошові кошти, розташовані на поточному рахунку та в касі підприємства, зазвичай вважаються готівкою. Це може включати кошти, доступні для безпосереднього використання, безпосередньо пов'язані з операційною діяльністю підприємства. Перерахування коштів з поточного або дотаційного рахунків для оплати податків або проведення розрахунків з різними організаціями дозволяється лише за згодою директора.

Видача грошей з каси підзвітним особам для закупівлі запасних частин, ветеринарних препаратів, продуктів, паливо-мастильних матеріалів, кормів та для інших потреб виробництва дозволяється лише у випадку, коли коштів вистачає. Якщо запасні частини або інші товари потрібні терміново, за згодою підзвітної особи вони закуповуються за її рахунок, а потім кошти повертаються із звіту, сплачуються готівкою з каси згідно з можливостями від підприємців.

Відповідно до принципу послідовності, що визначає стале застосування підприємством обраної облікової політики з року в рік, зміна такої політики можлива лише відповідно до вимог П(С)БО. Будь-яка зміна облікової політики має бути обґрунтована та розкрита у фінансовій звітності.

Принципи бухгалтерської політики, застосовуються однаково до всіх звітних періодів, включених у цю фінансову звітність.

а) Операції у іноземних валютах:

Операції, проведені в іноземних валютах, перераховуються в гривні за курсом обміну на дату здійснення операції. Монетарні активи та зобов'язання, виражені в іноземній валюті на дату звіту, перераховуються в функціональну валюту за курсами обміну, встановленими на цю дату. Різниця між амортизованою вартістю в функціональній валюті на початок періоду, скоригованою на ефективний відсоток та платежі протягом періоду, і амортизованою вартістю в іноземній валюті, перерахованою за курсами обміну на кінець звітного періоду, визнається як прибуток або збиток. Курсові різниці, що виникають під час конвертації, враховуються у прибутку або збитку. Немонетарні статті, оцінені за історичною вартістю в іноземній валюті, перераховуються за курсами обміну на дату операції.

Гривня не має статусу вільноконвертованої валюти поза межами України. Тому, будь-яке конвертування суми з гривень у долари США не слід розглядати так, ніби ці гривні можуть бути вільно обмінені на долари США за встановленим курсом обміну або за будь-яким іншим.

Грошові кошти та їх еквіваленти для підготовки фінансових звітів включають у себе наступне: банкноти та монети, що знаходяться у касі і не мають

обмежень для використання, залишки коштів на рахунках у Національному банку України, включаючи обов'язкові резерви, і депозитні сертифікати, які видані Національним банком України. Також для цих цілей враховуються банкноти та монети у касі, що не обмежені для використання, залишки коштів на рахунках у Національному банку України, включаючи обов'язкові резерви, депозитні сертифікати, які видані Національним банком України, і кореспондентські рахунки, відкриті в інших банках.

в) Фінансові інструменти

і) Класифікація та оцінка за МСФЗ 9

Відповідно до вимог Міжнародних стандартів фінансової звітності 9, класифікація фінансових активів визначається на основі бізнес-моделі, що застосовується для управління ними, а також характеристик контрактних грошових потоків фінансового активу (відомих як тест SPPI).

Модель бізнесу

Стандарт МСФЗ 9 визначає три моделі бізнесу для фінансових активів:

1. Утримання з метою отримання контрактних грошових коштів (Hold to Collect): Фінансові активи утримуються з метою отримання контрактних грошових потоків.

2. Утримання з метою отримання контрактних грошових коштів та для продажу (Hold to Collect and Sell): Фінансові активи утримуються з метою отримання контрактних грошових потоків і також для підготовки до їх продажу.

3. Інша модель бізнесу: Фінансові активи утримуються для торгівельної діяльності та не відповідають критеріям перших двох моделей ("Hold to Collect" та "Hold to Collect and Sell").

Оцінка бізнес-моделі здійснюється на основі обґрунтованого судження, що базується на фактах та обставинах на дату оцінки.

Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні визначають правила та процедури, що регулюють обіг грошових коштів у національній валюті на території країни. Ці положення можуть бути встановлені

Національним банком України або іншими відповідними органами, що мають компетенцію в цій сфері.

Такі положення зазвичай включають в себе такі пункти:

1. Вимоги до касових операцій: Це може включати вимоги щодо реєстрації касових операцій, ліміти на розмір операцій, умови їх проведення та інші обмеження.

2. Процедури обміну готівки: Опис того, як здійснюється обмін готівки в національній валюті на інші валюти та навпаки. Це може включати в себе вимоги до документації, комісійні відсотки, обмінні курси та інші аспекти.

3. Вимоги до підприємств та організацій: Обов'язки та вимоги до підприємств та організацій, щодо здійснення касових операцій, ведення касових книг, подання звітності та інші аспекти.

4. Відповідальність: Правила та процедури, які стосуються відповідальності за порушення вимог положення.

5. Контроль та нагляд: Механізми контролю та нагляду за веденням касових операцій з метою забезпечення їхньої правомірності та безпеки.

6. Інші вимоги та обмеження: Інші важливі аспекти, що визначаються для забезпечення стабільності та надійності фінансової системи країни.

Встановлення лімітів є важливою практикою для будь-якого підприємства з різних причин:

1. Контроль фінансових ризиків: Ліміти допомагають обмежити ризики, пов'язані з фінансовими операціями. Вони дозволяють підприємству уникнути непередбачуваних витрат або втрат, обмежуючи обсяги операцій.

2. Оптимізація ліквідності: Встановлення лімітів на операції з готівкою або іншими фінансовими засобами допомагає забезпечити належний рівень ліквідності. Це може бути особливо важливим для підприємств з обмеженими фінансовими ресурсами.

3. Захист від шахрайства: Встановлення лімітів допомагає попередити можливі випадки шахрайства або внутрішньої зловживання. Обмеження доступу

до фінансових ресурсів зменшує ризик втрат через недостовірні або неправомірні операції.

4. Дотримання законодавства: У багатьох країнах існують законодавчі вимоги щодо контролю за фінансовими операціями підприємств. Встановлення лімітів допомагає забезпечити дотримання цих вимог та уникнути можливих штрафів або інших правових наслідків.

5. Ефективне управління ресурсами: Ліміти допомагають підприємствам керувати своїми фінансовими ресурсами більш ефективно. Вони дозволяють розподіляти фінансові засоби відповідно до стратегічних цілей та потреб підприємства.

Отже, встановлення лімітів є ключовим елементом ефективного фінансового управління для будь-якого підприємства, допомагаючи забезпечити контроль, безпеку та ефективність фінансових операцій.

Для підприємства "Dolche Bank DBU" було створено наступне положення. Положення про ведення касових операцій у національній валюті для підприємства "Dolche Bank DBU"

1. Загальні положення

1.1. Це положення встановлює правила та процедури ведення касових операцій у національній валюті (гривні) для підприємства "Dolche Bank DBU".

1.2. Касові операції здійснюються відповідно до вимог чинного законодавства України та внутрішніх правил "Dolche Bank DBU".

2. Вимоги до організації готівкових розрахунків

2.1. Готівкові розрахунки здійснюються тільки через касу підприємства "Dolche Bank DBU".

2.2. Усі касові операції повинні бути реєстровані в спеціальних касових книгах, згідно з внутрішніми процедурами підприємства.

2.3. Підприємство зобов'язане забезпечити належний контроль за доступом до касових коштів, включаючи обмеження доступу до кас та збереження безпеки касових операцій.

3. Ліміти розрахунку готівок

3.1. Підприємство "Dolche Bank DBU" встановлює наступні ліміти для розрахунку готівкою:

- Максимальний ліміт для кожної готівкової операції: 100 000 грн.
- Максимальний денний ліміт для готівкових операцій: 300 000 грн.

3.2. Перевищення встановлених лімітів може бути дозволене тільки за письмовим дозволом відповідальної особи, яка має право на таке прийняття рішення.

4. Відповідальність

4.1. Керівництво підприємства несе відповідальність за виконання вимог цього положення та впровадження ефективних контрольних механізмів.

4.2. Порушення вимог цього положення може призвести до дисциплінарних заходів або інших санкцій відповідно до внутрішніх правил підприємства.

5. Заключні положення

5.1. Це положення набирає чинності з дати затвердження керівництвом підприємства "Dolche Bank DBU".

5.2. Зміни та доповнення до цього положення можуть вноситися відповідно до процедур, встановлених керівництвом підприємства.

5.3. Контроль за виконанням цього положення покладається на керівництво підприємства "Dolche Bank DBU".

Облікова політика підприємства є фундаментальним елементом управління фінансово-господарською діяльністю, що визначає принципи, методи та процедури ведення бухгалтерського обліку. Вона забезпечує єдність облікової системи, її відповідність нормативним вимогам та специфіці діяльності підприємства.

Таким чином, облікова політика підприємства є стратегічним інструментом, який дозволяє не лише виконувати законодавчі вимоги, але й забезпечувати ефективне управління ресурсами, підвищувати конкурентоспроможність та сприяти довгостроковому розвитку підприємства. Від правильного формування та реалізації облікової політики залежить успішність фінансово-господарської діяльності підприємства та його стабільність на ринку.

2.2 Грошові кошти та їх еквіваленти

Грошові кошти та їх еквіваленти є однією з найважливіших категорій в системі бухгалтерського обліку підприємства, оскільки вони безпосередньо впливають на фінансову стійкість та платоспроможність компанії. Ця категорія включає в себе готівкові кошти, кошти на банківських рахунках, а також високоліквідні інвестиції, які можуть бути легко та швидко конвертовані у готівку з мінімальним ризиком втрат.

Правильне відображення та облік грошових коштів і їх еквівалентів є критичним для забезпечення точності фінансової звітності підприємства. Це, в свою чергу, сприяє прийняттю обґрунтованих управлінських рішень, залученню інвесторів, підтримці добрих відносин з кредиторами та забезпеченню довіри з боку регуляторних органів.

Основна мета цього пункту полягає у вивченні методологічних основ обліку грошових коштів та їх еквівалентів, визначенні принципів їх оцінки та відображення у фінансовій звітності.

Грошові кошти та їх еквіваленти представлені в табл.2.1.

Таблиця 2.1 - Грошові кошти та їх еквіваленти

(у тисячах гривень)	31 березня 2023	31 грудня 2022 р.
Готівкові кошти	48 860	47 912
Кошти в Національному банку України (включаючи обов'язкові резерви)	322 866	115 334
Депозитні сертифікати НБУ	3 101 953	3 204 032
Усього грошових коштів та їх еквівалентів	3 473 679	3 367 278

Відповідно до встановлень Постанови Правління Національного банку України "Про затвердження Положення про порядок формування та зберігання обов'язкових резервів банків України та філій іноземних банків в Україні" № 806 від 11 грудня 2014 року, банк формує та утримує обов'язкові резерви на кореспондентському рахунку в Національному банку України згідно з чинними нормативами на відповідні періоди. Станом на 31 березня 2023 року сума

обов'язкового резерву становила 353 849 тисяч гривень (у порівнянні з 123 710 тисяч гривень станом на 31 грудня 2022 року).

Зважаючи на те, що банк мав повне право на використання коштів на кореспондентському рахунку в Національному банку України, ці кошти були розглянуті як грошові кошти та їх еквіваленти як на 31 березня 2023 року, так і на 31 грудня 2022 року.

Таблиця 2.2 - Звіт про грошові кошти та їх еквіваленти представлено в такому порядку

<i>(у тисячах гривень)</i>	31 березня 2023	31 березня 2022 р.
Готівкові кошти	48 860	3635
Кошти в НБУ	322 866	235 358
Кореспондентські рахунки, що відкриті в інших банках	1 182 227	1 246 312
Депозитні сертифікати НБУ (овернайт та строкові)	3 100 000	430 000
Усього	4 653 953	1915305

Таким чином, грошові кошти та їх еквіваленти є основою фінансової діяльності підприємства. Їх правильний облік, контроль та управління сприяють забезпеченню фінансової стійкості, ефективному функціонуванню та розвитку підприємства. Ефективне управління цими активами дозволяє підприємству адаптуватися до змін зовнішнього середовища та досягати своїх стратегічних цілей.

2.3 Забезпечення документування обліку грошових коштів

Документування обліку грошових коштів є невід'ємною складовою системи фінансового обліку підприємства. Воно забезпечує точність, прозорість та надійність облікових даних, що є основою для прийняття управлінських рішень, складання фінансової звітності та здійснення аудиту.

Процес документування включає створення, обробку та зберігання первинних документів, які фіксують всі фінансові операції, пов'язані з рухом грошових коштів. До таких документів належать касові ордери, банківські виписки, рахунки-фактури, чеки та інші підтверджуючі документи. Кожен

документ повинен містити необхідні реквізити та відповідати встановленим законодавчим вимогам.

До касових операцій відносяться транзакції, пов'язані з отриманням і витратою готівки безпосередньо з каси підприємства.

У касі підприємства можуть зберігатися певні цінності (рис. 2.2).

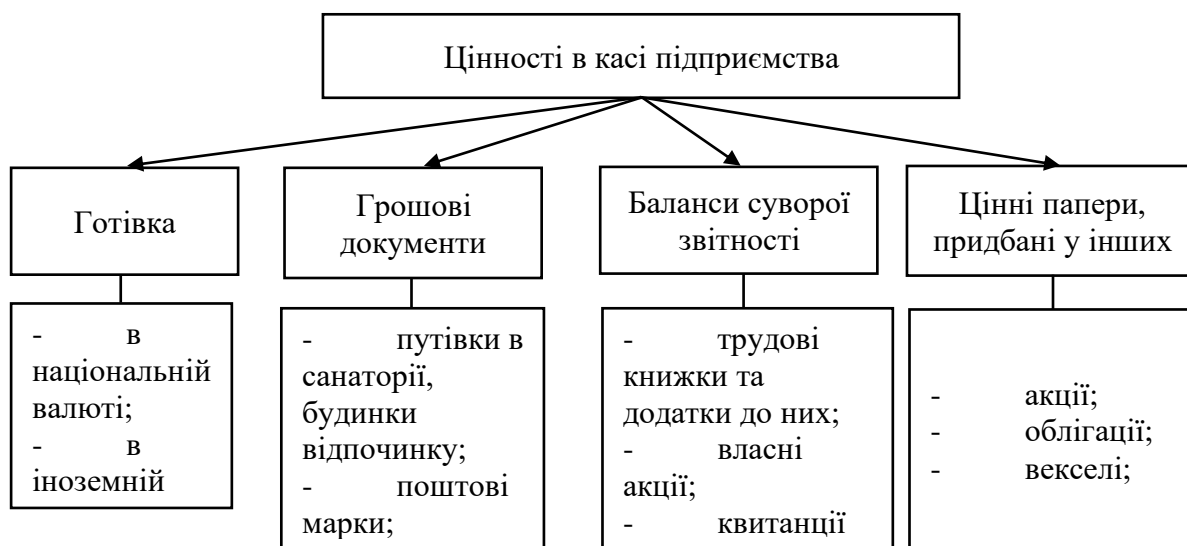


Рисунок - 2.2 Цінності в касі підприємства

Для зберігання грошей та проведення готівкових розрахунків необхідна каса - приміщення або місце, спеціально призначене для отримання, видачі та зберігання готівкових коштів та інших цінностей.

Каса підприємства є спеціально обладнаним та ізольованим приміщенням, призначеним для приймання та видачі грошових коштів, а також їх тимчасового зберігання.

Важливо відзначити, що метою каси будь-якого підприємства є тимчасове зберігання грошових коштів та проведення касових операцій. Приміщення каси обладнане спеціальним обладнанням, виготовленим з вогнетривких матеріалів, і оснащено сигналізацією. Двері каси під час роботи закриті зсередини, а ключі знаходяться у касира, а дублікати - у керівника підприємства. На кінець робочого дня двері каси закриваються ключем і опечатуються сургучною печаткою касира.

Для здійснення касових операцій відповідно до вимог, передбачених наказом керівника, призначається особа, яка бере на себе матеріальну відповідальність - касир. Після видачі наказу про призначення касира, керівник

особисто ознайомлює його з правилами ведення касових операцій. Після цього укладається договір про повну матеріальну відповідальність між касиром та установою.

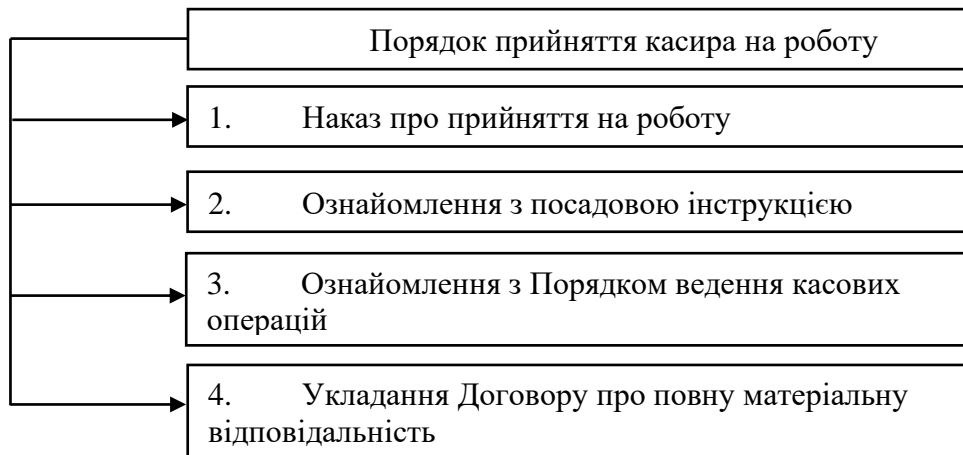


Рисунок - 2.3. Порядок прийняття касира на роботу

У Дойче Банку головний бухгалтер виконує функції касира та ознайомлений з усіма положеннями, що стосуються керування грошовими операціями. Якщо на підприємстві працює кілька касирів, старший касир виділяє аванс у необхідній готівковій сумі для кожного касира перед робочим днем та фіксує це у спеціальній книзі з їх підписами. Касири повинні скласти звіт про отримання авансу та готівку, яку вони прийняли або видали за допомогою відповідних документів, і повернути залишок готівки та касові документи старшому касиру для підпису. У випадку, якщо на підприємстві діє тільки один касир, він самостійно веде облік отриманої та виданої готівки відповідно до встановленої процедури. Крім того, у випадку відсутності посади касира у штатному розписі, керівник може делегувати ці обов'язки іншому працівникові згідно з письмовим розпорядженням та укладеним договором про матеріальну відповідальність.

На завершення робочого дня касири мають скласти звіт про отримані аванси та готівку, зафіксовані у прибуткових та видаткових документах, і передати залишок наявних грошей разом з касовими документами старшому касирові під підпис у книзі обліку прийнятих і виданих готівкових коштів.

Рахунки класу 3 "Кошти, розрахунки та інші активи" використовуються для узагальнення інформації про наявність та рух грошових коштів у касах, на

рахунках, грошових документах, короткострокових векселях, дебіторській заборгованості, резерві сумнівних боргів та витрат майбутніх періодів.

Касовий рахунок 30 "Готівка" призначений для узагальнення інформації про наявність та рух грошових коштів в касі підприємства. Він відображає надходження коштів у касу (за дебетом) та їх виплати з каси (за кредитом).

Рахунки в банках, такі як 31 "Рахунки в банках", використовуються для обліку грошових коштів, що перебувають на рахунках у банках, та можуть бути використані для поточних операцій. Вони також відображають надходження та витрати грошових коштів.

Рахунки "Інші кошти" (33) використовуються для узагальнення інформації про наявність та рух грошових документів та коштів в дорозі, таких як поштові марки, марки гербового збору та гроші, що відправлені до банку для подальшого зарахування на рахунки підприємства.

Кожен вечір, касири мають виконати обов'язок складання звіту про отримані аванси та готівку, які зафіксовані у прибуткових та видаткових документах. Після цього вони передають залишок грошей разом з касовими документами старшому касирові, підписуючи цей акт у спеціальній книзі обліку прийнятих і виданих готівкових коштів.

Рахунки класу 3 "Кошти, розрахунки та інші активи" відображають наявність та рух грошових коштів у касах, на рахунках, грошових документах, векселях, а також дебіторську заборгованість та резерви сумнівних боргів.

Наприклад, касовий рахунок 30 "Готівка" фіксує надходження та видачу грошових коштів в касу підприємства.

Рахунки в банках, такі як 31 "Рахунки в банках", служать для обліку коштів на банківських рахунках, які можуть бути використані для поточних операцій.

А рахунки "Інші кошти" (33) відображають інформацію про грошові документи та кошти, що знаходяться в дорозі до банку для зарахування на рахунки підприємства.

Згідно з порядком ведення касових операцій, всі підприємства, незалежно від форми власності, що здійснюють розрахункові операції готівкою, мають

встановлені ліміти залишку грошових коштів. Ці ліміти встановлюються банком, в якому підприємство має відкритий розрахунковий рахунок.

При визначенні ліміту для каси враховуються такі фактори:

- 1) Особливості та режим роботи підприємства.
- 2) Віддаленість підприємства від банківських установ.
- 3) Обсяг касових операцій.
- 4) Умови та процедури здачі готівки в банк.

Підприємства, які працюють з готівкою в національній валюті, встановлюють ліміти для каси та визначають строки здачі готівкової виручки. Ліміт каси - це максимальна сума готівки, яка може залишатися в касі підприємства поза робочим часом. Якщо кількість готівки перевищує встановлений ліміт каси, її здають у банк для зарахування на рахунки. Банки і підприємці не встановлюють ліміту каси.

Терміни здачі готівки визначаються підприємствами узгоджено з банками згідно з такими критеріями:

а) Для підприємств, що розташовані у населених пунктах з банківською інфраструктурою, готівку здають до банків щоденно (у той же день, коли вона надійшла до їхніх кас) або, у разі відсутності банків, до операторів поштового зв'язку.

б) Для підприємств, які через встановлений робочий графік не можуть здати готівку в день її отримання, тобто через час закінчення робочого дня (зміни), встановлений внутрішніми правилами трудового розпорядку та графіками змінності відповідно до чинного законодавства України, здають готівку наступного робочого дня після її отримання.

в) Для підприємств, що розташовані у населених пунктах без банківської або поштової інфраструктури, здача готівки відбувається не рідше одного разу на п'ять робочих днів.

Підприємство самостійно встановлює ліміт каси на основі проведених обчислень. Це зазвичай включає розрахунок середньоденних надходжень і витрат готівки. Під час цього процесу беруться до уваги різноманітні фактори, такі як

поточні потреби в готівці для оплати витрат, прогнозовані надходження готівки від реалізації товарів або послуг, а також інші фінансові зобов'язання та можливості підприємства. На основі цих даних встановлюється оптимальний розмір ліміту каси, який найкращим чином відповідає потребам та можливостям підприємства. Суму виручки (надходжень до каси) за будь-які три місяці з останніх дванадцяти ділять на кількість робочих днів підприємства протягом цього періоду. Середньоденні надходження (або витрати) готівки використовуються для встановлення розміру ліміту каси, який затверджується внутрішніми документами підприємства.

При розрахунку ліміту на основі витрат готівки не включаються виплати заробітної плати, стипендій, пенсій і дивідендів. У випадку розрахунку ліміту на основі надходжень, надходження грошей у касу з банків не враховуються.

Кожне підприємство визначає обсяг касових коштів, керуючись різноманітними факторами, такими як робочий графік, відстань до банку, обсяги фінансових операцій, встановлені терміни здавання готівки та час роботи банку, а також наявність домовленостей з банком щодо інкасації та інші аспекти. Згідно з цими факторами:

- Для підприємств, які повинні щоденно здавати готівку в банк, ліміт каси встановлюється на рівні, необхідному для забезпечення їхньої діяльності на початку робочого дня, але не перевищує середньоденний прибуток до каси за останні три місяці.

- Для підприємств, які регулярно здають готівку в банк не рідше, ніж один раз на кожні п'ять робочих днів, ліміт каси встановлюється враховуючи установлені строки здачі та суму готівки, проте він не може перевищувати п'ятикратний середньоденний прибуток за останні три місяці. Такий підхід дозволяє ефективно використовувати готівкові ресурси підприємства, уникнути надмірної накопиченості готівки в касі і забезпечити її безпеку, враховуючи регулярність її здачі в банк.

- Для підприємств, що встановлюють ліміти каси на основі фактичних витрат готівки (за винятком виплат, пов'язаних з оплатою праці, стипендіями, пенсіями, дивідендами), ліміт не перевищує середньоденний видаток за три попередні місяці.

Підприємства, у яких середньоденний показник касових оборотів дорівнює нулю або не перевищує десяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян, можуть встановлювати ліміт каси, що перевищує обчислений показник, але не більше десяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян, що на сьогодні становить 170 гривень.

Синтетичний облік касових операцій ведеться на рахунку 30 "Готівка". Рахунок 30 "Готівка" є активним, тому по дебету цього рахунку фіксуються надходження грошових коштів в касу підприємства, а по кредиту - вибуття або видача грошових коштів. Сальдо на рахунку 30 "Готівка" є дебетовим і відображає фактичний залишок грошових коштів в касі підприємства. Цей рахунок поділяється на два субрахунки:

- 301 "Готівка в національній валюті";
- 302 "Готівка в іноземній валюті".

Операції з касовими операціями відображені в таблиці 2.3.

Таблиця 2.3 - Операції з касовими операціями

Зміст господарських операцій	Кореспонденція рахунків		Сума, грн.
	Д-т	К-т	
1. Отримано гроші з банку в касу	30	31	15000
2. Одержано готівку від покупця в оплату раніше відвантаженої продукції, товарів, послуг	30	36	5000
3. Повернуто готівку від підзвітних осіб	30	372	320
4. Передано гроші з каси в банк	31	30	25000
5. Погашено готівкою заборгованість перед постачальниками і підрядниками	63	30	2200
6. Погашено готівкою заборгованість перед пенсійним фондом	65	30	1200
7. Виплачено зарплату працівникам підприємства	66	30	6000
8. Погашено готівкою заборгованість перед іншими кредиторами	68	30	650
9. Видано готівку в під звіт	372	30	185

У ПП «ДОЙЧЕ БАНК ДБУ» касові операції оформляють документами типової форми



Рисунок - 2.4. Документування касових операцій

Облік операцій за рахунком 30 здійснюється у журналі-ордері № 1 с.-г. та відомості 1.1 с.-г. на основі підтверджуючих документів.

Прибутковий касовий ордер (ПКО), приклад приведений в додатку А, є одним з основних документів бухгалтерського обліку, який використовується для фіксації отримання грошових коштів від клієнтів або інших джерел. Основна його мета - реєстрація факту надходження грошових коштів в касу підприємства.

Основні елементи прибуткового касового ордеру зазвичай включають:

1. Дата: дата, коли отримані грошові кошти.
2. Номер документа: унікальний ідентифікатор документа для подальшого пошуку та звірки.
3. Отримувач: особа або організація, яка надає грошові кошти.
4. Сума: кількість грошей, отриманих від отримувача.
5. Підстава: опис причини або основи для отримання грошових коштів.
6. Підписи: підписи осіб, які здійснили отримання грошових коштів та здійснили контроль.

Прибутковий касовий ордер є важливим документом для забезпечення відповідності касових операцій бухгалтерському обліку та податковому законодавству. Він служить як підтвердження факту отримання грошових коштів

і є основою для подальшого внесення цих коштів до касового журналу та інших фінансових документів.

Звіт про рух грошових коштів згідно ДОДАТОК Б БУХГАЛТЕРСЬКА ЗВІТНІСТЬ для Акціонерного Товариства "Дойче Банк ДБУ" на 31 березня 2023 року надає важливу інформацію про те, як компанія управляла своїми грошовими потоками протягом звітного періоду. Давайте докладніше розглянемо кожен розділ:

1. Грошові кошти від операційної діяльності:

- Чистий грошовий прибуток: Складає 38 851 тисяч гривень. Це показує, що компанія здатна забезпечити позитивний грошовий потік від основної діяльності.

2. Зміни в операційних активах та зобов'язаннях:

- Чисте зменшення депозитів в інших банках: Становить 113 412 тисяч гривень. Це може бути пов'язано зі стратегічними рішеннями щодо розподілу грошових коштів.

- Чисте зменшення кредитів та заборгованості клієнтів: Становить 7 тисяч гривень. Це може бути результатом погашення боргів або зменшення обсягу кредитування.

3. Грошові кошти від інвестиційної діяльності:

- Витрати на придбання основних засобів: Становлять 473 тисячі гривень. Це може свідчити про інвестиції в розвиток або оновлення інфраструктури.

4. Грошові кошти від фінансової діяльності:

- Виплати основної суми за зобов'язаннями орендаря: Становлять 2335 тисяч гривень. Це може бути пов'язано з розрахунками з орендарями або поверненням кредитів.

Загалом, звіт показує, що компанія здатна генерувати позитивний грошовий потік від своєї основної діяльності, але також враховує інвестиції в розвиток та фінансові операції. Важливо пам'ятати, що це лише один з аспектів фінансового аналізу, і потребує подальшого дослідження та контексту для повного розуміння фінансового стану компанії.

Документування обліку грошових коштів є ключовим елементом системи бухгалтерського обліку підприємства, який забезпечує прозорість, точність та достовірність фінансових операцій.

Таким чином, забезпечення належного документування обліку грошових коштів є критично важливим для успішного функціонування підприємства. Від ефективності цього процесу залежить якість фінансового контролю, своєчасність і точність фінансової звітності, а також загальна фінансова стабільність і прозорість діяльності підприємства.

2.4. Організація обліку грошових коштів підприємства

Організація обліку грошових коштів суттєво відрізняється в залежності від того, чи мають ми на увазі готівку чи безготівкові кошти.

Щодо готівкових розрахунків, кожне підприємство мусить мати свою власну касу. Основна фігура в цьому процесі — касир. Перед тим як касир розпочне виконання своїх обов'язків, необхідно укласти з ним договір про повну матеріальну відповідальність та підписати його під Положенням про ведення касових операцій у національній валюті в Україні № 148. Важливо зазначити, що керівництво підприємства несе відповідальність за належне облаштування каси та безпечне зберігання грошових коштів.

Зберігання в касі готівки та інших цінностей, які не належать підприємству, суворо заборонено. Може бути виданий наказ про організацію касової дисципліни.

Крім готівки, у касі також можуть зберігатися цінні папери та грошові документи, що є об'єктами обліку. До них належать, наприклад, трудові книжки, вкладні листки, квитанції шляхових листків автотранспорту, бланки довіреностей та інше.

Утримувати готівку в касі можна лише в межах встановлених лімітів залишку готівки. Основним нормативним актом, що визначає ці ліміти, є Положення №148 про ліміт залишку готівки в касі.

Ліміт залишку готівки в касі представляє собою максимальну суму готівки, яка може перебувати в касі підприємства на закінчення робочого дня. Цей ліміт встановлюється підприємствами, які мають банківські рахунки і здійснюють операції з готівкою. Встановлення такого ліміту допомагає ефективно керувати готівковими ресурсами підприємства, уникнути надмірної кількості готівки в касі, а також забезпечити безпеку фінансових операцій. Ліміт каси може бути змінений за бажанням підприємства або банку і встановлюється на підставі аналізу середньоденного надходження або видачі готівки. Визначення ліміту каси проводиться за рішенням керівництва підприємства або уповноваженої особи.

Облік грошових коштів включає у себе процес документування переміщення коштів як у касі підприємства, так і на рахунках у банку, а також економічні операції, пов'язані з надходженням та витратами грошових коштів. Відображення цих процесів у бухгалтерському обліку та відкриття інформації про грошові кошти у фінансовій звітності регулюється Положенням (стандартом) бухгалтерського обліку НП(С)БО "Загальні вимоги до фінансової звітності" та Міжнародним стандартом бухгалтерського обліку (МСБО) 7 "Звіт про грошові потоки".

Згідно з НП(С)БО 1 "Загальні вимоги до фінансової звітності", грошові кошти (гроші) охоплюють готівку, кошти на рахунках у банку та депозити, що підлягають видачі за запитом. Еквіваленти грошових коштів (грошей) представляють собою короткострокові високоліквідні фінансові інвестиції, які можуть бути легко конвертовані у грошові суми і характеризуються мінімальним ризиком зміни їх вартості.

Слід відзначити, що згідно з чинним законодавством При складанні фінансової звітності та консолідованої фінансової звітності підприємства можуть використовувати прямий або непрямий метод складання звіту про рух грошових коштів. Вибір методу залежить від уподобань та потреб підприємства. У прямому методі звіту про рух грошових коштів прямо відображаються всі виплати та надходження грошових коштів. У непрямому методі звітування використовується чистий прибуток як основа, до якої додаються або віднімаються непрямі зміни в грошових коштах. Кожен метод має свої переваги та обмеження, і вибір залежить

від конкретних потреб та обставин підприємства. Це дозволяє кожному підприємству враховувати специфіку своєї господарської діяльності. Підприємство повністю розкриває суми надходжень і витрат, що виникають у результаті операційної, інвестиційної та фінансової діяльності.

Важливо зауважити, що згідно із діючим законодавством у складанні фінансових звітів підприємства має можливість вибору між прямим та непрямим методом подання інформації про рух грошових коштів, використовуючи відповідну форму звіту. Це дає змогу кожному підприємству врахувати специфіку своєї діяльності. Підприємство повністю розкриває суми надходжень і витрат, що виникають в результаті операційної, інвестиційної та фінансової діяльності. Якщо одна операція охоплює суми, що належать до різних видів діяльності, то ці суми розглядаються окремо у відповідних категоріях. Внутрішні зміни в грошових коштах не відображаються у звіті про рух грошових коштів. Також негрошові операції, наприклад, фінансова оренда, бартерні операції, емісія акцій тощо, не включаються у звіт про рух грошових коштів. Завдання обліку грошових коштів банк вирішує шляхом документального оформлення, реєструючи у системі рахунків всі операції з грошовими коштами. Це дозволяє безперервно відображати і контролювати рух готівки в касі підприємства, а також систематично вести облік і контроль за розрахунковими відносинами з іншими підприємствами й особами. Такий підхід дозволяє в будь-який момент визначити стан розрахунків з кожним дебітором і кредитором згідно з їхніми зобов'язаннями і боргами.

У процесі розрахунків важливу роль відіграє оперативність у прийнятті рішень та доступність необхідної інформації. Для підприємств з великими грошовими оборотами важливо мати достовірну інформацію про залишок грошових коштів на рахунку протягом певного періоду часу. З великим обсягом роботи бухгалтеру часто не вдається особисто передати інформацію до банку у паперовому вигляді, і тому використання інформаційних технологій значно полегшує цей процес.

Таблиця 2.4 - Вимоги чинного законодавства до організації обліку грошових коштів

№ з/п	Нормативний документ	Площина регулювання	Вплив на організацію обліку
1	Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» від 07.02.2013	Спосіб відображення об'єктів в бухгалтерському обліку	Введення аналітичних рахунків
		Завдання бухгалтерського обліку	Організація ведення бухгалтерського обліку
		Елементи методу бухгалтерського обліку	Методика ведення бухгалтерського обліку
2	Господарський кодекс України	Повнота відображення господарських операцій	Відображення всіх податкових зобов'язань
		Договірні відносини	Організація відображення та дотримання законодавства щодо ведення господарської діяльності
3	Закон України «Про банки та банківську діяльність» від 20.03.1991 р. № 872-ХІІ	Вид відображення грошових коштів в бухгалтерському обліку	Специфіка аналітичного обліку
		Банківське обслуговування	Організація ведення бухгалтерського обліку
		Елементи специфічного методу бухгалтерського обліку	Методика ведення бухгалтерського обліку грошових коштів
4	Указ Президента України «Про застосування штрафних санкцій за порушення норм з регулювання обігу коштів» від 07.09.2001 р.	Санкції за порушення законодавства ведення готівкового обігу	Впливає на правильність, чіткість та відповідність ведення бухгалтерського обліку згідно з чинним законодавством
5	Наказ про облікову політику підприємства	Вид ведення бухгалтерського обліку	Нюанси ведення бухгалтерського обліку кожного підприємства
		Завдання бухгалтерського обліку	Організаційні аспекти ведення бухгалтерського обліку
		Форми ведення бухгалтерського обліку	Методологічні рекомендації до ведення бухгалтерського обліку

Для своєчасного та повного відображення інформації у бухгалтерському обліку касових операцій важливо мати на увазі такі аспекти, як ліміт залишку готівки (ліміт каси), прибуткові та видаткові касові ордери. Касові операції

оформлюються за допомогою різних касових документів, таких як касові ордери, видаткові відомості, розрахункові документи, документи, пов'язані з електронними платежами, та інші касові документи.

Облікова політика кожного підприємства включає різні складові, що взаємодіють між собою. Зокрема, можна виділити технічну, організаційну та методичну складові. Технічна складова стосується складу та структури бухгалтерської служби, аналітична складова визначає спосіб ведення бухгалтерського обліку, організаційна складова включає в себе організацію процесу обліку та визначення відповідальних осіб, а методична складова визначає методи та процедури організації бухгалтерського обліку.

Після аналізу цих аспектів, ми пропонуємо удосконалити аналітичні рахунки на підприємствах. Оскільки кожна діяльність має свою специфіку, то й облік кожного суб'єкта господарювання має бути індивідуальним. З цієї причини пропонуємо ввести такий поділ рахунків: 302 «Готівка в іноземній валюті» та 312 «Поточні рахунки в іноземній валюті». Оскільки валюти є вільно конвертованими, це буде доцільно рознести по різних аналітичних розрізах, наприклад: 302.1 – «Готівка в доларах»; 302.2 – «Готівка в євро»; 302.3 – «Готівка в рублях» та інше.

Отримання готівки в касу підприємством за прибутковими касовими ордерами підтверджується спеціальною квитанцією, яка має печатку підприємства та підписи головного бухгалтера або співробітника, уповноваженого керівником. Видача готівки з каси відбувається на підставі видаткових касових ордерів або відповідних відомостей. Документи, що підтверджують видачу готівки, підписують керівник та головний бухгалтер або інший уповноважений співробітник. До таких документів можуть додаватися заяви, розрахункові документи тощо. Якщо на таких додаткових документах є погоджувальний напис керівника підприємства, то його підпис на видаткових касових ордерах не є обов'язковим. Для уникнення штрафних санкцій важливо дотримуватися строків повернення готівкових коштів до каси підприємства, які зазначені у відповідній таблиці.

Безготівкові розрахунки є процесом перерахування грошових коштів з рахунку платника на рахунок одержувача за допомогою банку як фінансового посередника. Цей процес строго регулюється законодавством. Використання безготівкових розрахунків через банк сприяє зниженню використання готівки, концентрації вільних грошових коштів у банку для кредитування, їх ефективному використанню, а також оптимізує та прискорює грошовий обіг у країні.

Основними нормативно-правовими документами, що регулюють безготівкові розрахунки, є:

1. Закон України "Про банки і банківську діяльність" від 20.03.1991 року № 872-ХІІ:

- Цей закон визначає правові основи діяльності банків та банківську систему в Україні.

- Він регулює проведення безготівкових розрахунків, встановлює права та обов'язки банків у цьому процесі, а також визначає порядок відкриття, ведення та закриття банківських рахунків.

2. Інструкція про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах:

- Ця інструкція встановлює детальні правила щодо відкриття, використання та закриття рахунків в національній та іноземній валюті.

- Вона визначає необхідні документи та процедури, які повинні бути виконані під час ведення банківських рахунків, зокрема для безготівкових розрахунків.

- Інструкція також регулює правила проведення операцій з іноземною валютою та обміну валютних коштів.

На основі нашого досвіду та практики виявлено, що в Україні регулювання обліку грошових коштів має відповідну законодавчу базу. Проте з появою нових способів та функцій грошових коштів як інструментів платоспроможності, необхідно уточнити й деталізувати їх облік та контроль. Це вимагає застосування конкретних методів управління коштами, опираючись на достовірну інформацію.

Таблиця 2.5 Контроль повернення готівкових коштів до каси підприємства

№ з/п	Елементи грошових коштів	Рахунки		Строки повернення готівкових коштів до каси підприємства
		Д-т	К-к	
1	Готівкові кошти під звіт на відрядження	372.1	30,31	До закінчення третього банківського дня, наступного за днем повернення з відрядження
2	Готівкові кошти на закупку сировини та матеріалі	372.2	30,31	Не більше 10 робочих днів з дня видачі готівки
3	Готівкові кошти на інші виробничі витрати	372.3	30,31	Не більше двох днів, враховуючи день отримання коштів
4	Грошові кошти одночасно на відрядження та вирішення в цьому відрядженні виробничих питань	372.1	30,31	Строк, на який видано готівку під звіт, може бути продовжено до закінчення строку відрядження

Створення ефективної облікової політики у сучасних умовах є складним і важливим процесом, оскільки вимагає вибору оптимальних методів обліку, відповідно до чинного законодавства. Пропонуємо враховувати при формуванні облікової політики для ДОЙЧЕ БАНК ДБУ вимоги, викладена в таблиці 2.6

Таблиця 2.6 - Вимоги до укладання Наказу про облікову політику щодо відображення грошових коштів у бухгалтерському обліку

№ з/п	Вимога	Характеристика
1	Повне висвітлення	Забезпечення повного облікового відображення всіх аспектів господарського життя, які пов'язані з грошовими коштами
2	Відповідність законності	Здійснення бухгалтерського обліку грошових коштів без жодного порушення чинного законодавства
3	Зрозумілість	Подання інформації у Наказі про облікову політику таким чином, щоб вона була доступною та зрозумілою для фахівців з бухгалтерського обліку та контролю
4	Доцільність	Забезпечення того, щоб інформація, яка формується в рамках бухгалтерського обліку грошових коштів, була корисною та відповідала потребам як внутрішніх, так і зовнішніх користувачів
5	Своєчасність	Гарантування актуальності облікової інформації про грошові кошти для прийняття належних управлінських рішень, включаючи внутрішню бухгалтерську звітність та вчасне її подання керівництву

Побудова належної системи бухгалтерського обліку грошових коштів є ключовим елементом успішної фінансової стратегії будь-якого підприємства. Цей процес вимагає не лише точності в діях, але й відображення всіх стадій руху коштів з відповідністю нормативно-правовим вимогам. Він починається з уважного

заповнення первинних документів, що фіксують кожну фінансову трансакцію, й проходить через процес узагальнення та систематизації інформації в спеціальних регістрах, щоб завершитися складанням звітності.

Успіх будь-якого підприємства безпосередньо залежить від ефективності його фінансового управління, включаючи облік грошових коштів. Ефективне вирішення цих питань стає невід'ємною складовою успішної фінансової діяльності підприємства. Організація обліку грошових коштів дозволяє раціонально розподіляти та використовувати фінансові ресурси, що в свою чергу сприяє загальному успіху підприємства. Такий підхід забезпечує не лише фінансову стабільність, але й сприяє збільшенню конкурентоспроможності та забезпечує підприємство необхідними ресурсами для подальшого розвитку.

Згідно з Планом рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємства, наше підприємство використовує рахунок 30 "Готівка" для узагальнення інформації про рух грошових коштів у касі в національній валюті. Для цієї мети ми застосовуємо субрахунок 301 "Готівка в національній валюті".

Навіть якщо в Плані рахунків бухгалтерського обліку не встановлені конкретні субрахунки для рахунків, ми розуміємо, що згідно з наказом Міністерства фінансів України від 9 грудня 2011 року № 1591, підприємства мають право вводити субрахунки з метою врахування потреб управління, контролю, аналізу та звітності, використовуючи субрахунки, що визначені в Інструкції до Плану рахунків бухгалтерського обліку за номером 291.

Узагальнення інформації про наявність і рух грошових коштів у національній валюті в касах, а також грошових документів, таких як поштові марки та сплачені проїзні документи, здійснюється через Журнал 1 та відомості до нього (1.1, 1.3). Журнал-ордер №1 використовується для відображення оборотів за кредитом рахунків 30 "Готівка" та 33 "Інші кошти", а відомості до цього журналу відображають обороти за дебетом вказаних рахунків. Записи у Журналі-ордері №1 та відомостях проводяться на основі первинних і зведених облікових документів,

таких як звіти касира та касові ордери, що додаються до них, у хронологічному порядку підсумками за 2-3 дні.

Таблиця 2.7 - Кореспонденція бухгалтерських рахунків з обліку операцій на поточному рахунку в національній валюті

№ п/п	Дата	Назва документа	Зміст господарської операції	Проводка		
				Дт	Кт	Сума
1	2	3	4	5	6	7
1	2.01.23	Виписка банку	Списана комерційна винагорода за розрахункове обслуговування	95	321	76
2	2.01.23	Чек № 2764857	З поточного рахунку отримано готівку та оприбутковано в касу для виплати депонованої заробітної плати	311	321	1050
3	6.01.23	Платіжне доручення 1	Перераховано ПП «Аякс» за телекомунікаційні послуги згідно дог. № 5511 від 25.01.2015р	695	321	170
4	6.01.23	Платіжне доручення 2	Перераховано воєнний збір – 1,5% за грудень	66	321	310
5	6.01.23	Платіжне доручення 3	Перераховано податок з доходу працівників	651	321	540
6	6.01.23	Платіжне доручення 4	Перераховано ЄСВ – 22%	66	312	1500
7	6.01.23	Платіжне доручення 5	Перераховано єдиний Податок з юридичних осіб	651	351	2650
8	10.01.23	Виписка банку	Списана комісія за перерахування коштів у національній валюті	95	321	12,50
9	16.01.23	Виписка банку	Отримано грошові кошти від покупців за відвантаженою раніше готову Продукцію	321	371	155000
10	16.01.23	Чек № 2548316	З поточного рахунку отримано готівку та оприбутковано в касу для виплати заробітної плати (авансу)	311	321	17000
11	19.01.23	Заява на переказ	Здана в банк, депонована Зарплата	321	321	1900
12	25.01.23	Платіжне Доручення 6	Проведена передоплата за путівку в санаторій	381	391	9576
13	27.01.23	Заява на переказ	Зараховано на поточний рахунок	321	321	3000

На нашому підприємстві можуть видаватися аванси для відряджень під звіт з каси. Кожне відрядження повинно бути підтверджене "Посвідченням про відрядження", а також обов'язково складається авансовий звіт - "Звіт про використання коштів, наданих на відрядження або під звіт".

Забезпечення безпеки та ефективного контролю за зберіганням готівки можна здійснити за наступних умов: реєстрація готівки здійснюється негайно по її отриманню; усю отриману готівку слід здавати того ж дня, або принаймні до наступного; співробітник, який приймає готівку, не повинен мати доступ до її обліку в бухгалтерії; працівник, відповідальний за отриману готівку, не має брати участь у її подальшому розподілі.

На сучасному ринку вимоги до своєчасної, якісної та повної облікової інформації для управління підприємством та різними групами користувачів ростуть значно. Впровадження автоматизованих інформаційних систем обліку (АІСО) на базі комп'ютеризації виявляється важливим чинником, який сприяє забезпеченню своєчасної облікової інформації для власників, бухгалтерів, інвесторів та інших користувачів. Більшість підприємств починають цей процес саме з автоматизації бухгалтерського обліку.

Початок автоматизованого бухгалтерського обліку можна вважати моментом, коли виокремлюється п'ята форма обліку - комп'ютерна, автоматизована, часто називана також механізованою. Дослідження показують, що деякі автори поділяють цю форму обліку на два підвиди: таблично-автоматизовану і діалогово-автоматизовану.

Сучасне програмне забезпечення дозволяє повністю автоматизувати процес обліку, що розпочинається з моменту введення даних з первинних документів. Це включає автоматизоване формування проводок, заповнення відповідних реєстрів обліку та створення звітних документів. Сучасний бухгалтер фактично лише вводить інформацію з первинних документів, а отримує готовий результат - інший необхідний документ або звіт. Усе це відбувається за допомогою спеціальної комп'ютерної програми, що значно спрощує та прискорює процес обліку.

Підприємства активно використовують інноваційні технології та інформаційні системи в сфері обліку фінансів з різних мотивів. З одного боку, це відбувається задля підвищення продуктивності робочого процесу, уникнення подвійних зусиль та забезпечення доступу до сучасних інструментів для автоматизації обліку в зручному інтерфейсі, що поліпшує швидкість та точність інформації. З іншого боку, це дозволяє збільшити прибутковість, забезпечити контроль інвестицій та підвищити привабливість для інвесторів шляхом оптимізації управлінських рішень.

Одним із методів автоматизації обліку є розробка імплементація комп'ютерних інформаційних систем, спрямованих на оптимізацію рутинних завдань обліку та формування відповідної фінансової та бухгалтерської звітності. Це передбачає раціоналізацію організаційної структури, тобто адаптацію старої системи до вимог сучасності для отримання максимального ефекту від впровадження нових технологій.

Проте, при оцінці ефективності впровадження програмного забезпечення обліку, яке революціонує інформаційні потоки в декілька, а іноді й десятки разів, витрати на його встановлення відступають на другий план. Основним критерієм стає повнота, своєчасність та надійність отриманої інформації, яка визначає можливість прийняття правильних та ефективних рішень на різних рівнях управління підприємством. При веденні господарської діяльності ризик помилки може мати значні наслідки.

Сучасне програмне забезпечення для автоматизації обліку розвивається у двох основних напрямках: перший - це програми електронних таблиць та баз даних, такі як Excel та Access від корпорації Microsoft, SQL, Quattro Pro від фірми Borland, SuperCalc від фірми Computer Associates, а також Lotus від корпорації Lotus Development Corp.; другий - це безпосередньо бухгалтерські програми.

На ринку програмного забезпечення існує широкий вибір програм для автоматизації бухгалтерського обліку. Серед них найпоширенішими та найбільш адаптованими до української системи ведення обліку є пакети: "1С: Підприємство", "Парус – Підприємство" та "Бест Звіт Плюс". Українські підприємства найчастіше

використовують програму "1С: Підприємство 7.7", хоча в останні роки зростає популярність нових версій цієї програми: "1С: Підприємство 8.2" та "1С: Підприємство 8.3" завдяки їх новим можливостям. "1С: Підприємство" призначена для різноманітних завдань автоматизації обліку, з якими стикаються сучасні підприємства. Ця програма представляє собою систему прикладних рішень, побудованих на єдиній технологічній платформі.

У підприємствах персональні комп'ютери використовуються не тільки для автоматизації управлінських процесів, але і для проведення економічних аудитів суб'єктів. Навіть без спеціалізованого програмного забезпечення комп'ютери можуть забезпечувати ці функції.

Таблиця 2.8 – Варіанти застосування комп'ютерів в аудиті

№ з/п	Види виконуваних робіт з використанням комп'ютера
1	Виконання простих розрахунків, друк стандартних форм аудиторських документів, анкет, тестів тощо
2	Використання нормативно-правової довідкової бази у електронному форматі
3	Виконання запитів до електронної бази даних, сформованої у комп'ютерній системі бухгалтерського обліку
4	Перевірка окремих розрахунків, проведених на різних ділянках обліку у комп'ютерній системі бухгалтерського обліку
5	Формування реєстрів бухгалтерського обліку та альтернативного балансу з використанням електронної бази даних клієнта
6	Проведення комплексного аналізу фінансового стану економічного суб'єкта

У сучасних умовах автоматизованих інформаційних систем облік включає в себе різноманітні завдання з усіх галузей бухгалтерського обліку та синтетичних рахунків. Однією з таких задач є облік грошових коштів. Головною метою цього комплексу завдань є ведення обліку наявності та руху грошових коштів на різних рахунках, у касі, а також ведення обліку розрахунків з підзвітними особами, дебіторами та кредиторами. Під час обліку грошових коштів важливо мати інформацію про залишки грошових коштів у касі та на поточному рахунку, а також провести аналіз оборотів по кредиту протягом певного періоду часу. Для контролю за грошовими коштами використовується вхідна інформація, яка включає

інформацію про залишок коштів на початок періоду, надходження, витрати, повернення коштів та інші операції.

Автоматизоване управління фінансами має на меті вирішити такі завдання:

- здійснення безготівкових та готівкових розрахунків;
- зберігання грошей та цінних паперів;
- документування грошових операцій та їх відображення в облікових записах;
- контроль за касовою дисципліною;
- проведення інвентаризації коштів та реєстрація результатів в обліку.

Головна мета використання комп'ютерної системи управління грошовими потоками в складі інформаційних систем підприємства полягає в наданні керівництву фінансової інформації для прийняття обґрунтованих рішень про використання ресурсів. Рекомендується впровадження аналітичної системи, яка дозволить деталізувати інформацію про рух грошей з урахуванням їх джерел, обсягів надходження та витрачання. Такий підхід сприятиме оперативному забезпеченню керівництва підприємства інформацією щодо грошових потоків і вчасній реакції на можливі негативні ситуації.

Останнім часом швидко поширення набувають електронні гроші. Електронні гроші є одиницями вартості, зберігаються на електронних пристроях, приймаються в якості платіжного засобу іншими особами, крім емітентів, і є грошовими зобов'язаннями останніх. Носіями електронних грошей можуть бути картки або файли в пам'яті комп'ютера. Обидва ці носії є лише формою закріплення інформації про гроші.

Електронні гроші не представляють собою новий вид грошей, але скоріше віртуальний механізм використання грошових ресурсів. Проте їх існування можливе лише при налагодженому інформаційному та обліковому забезпеченні, що супроводжується рядом проблем.

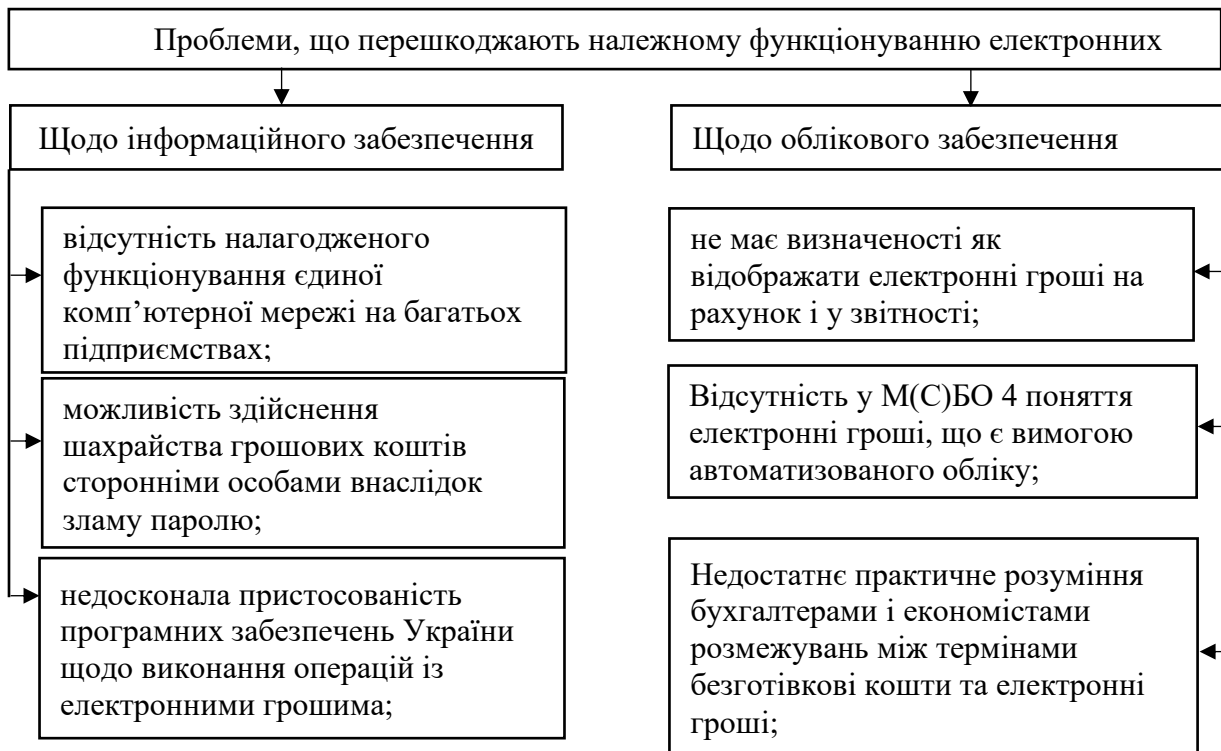


Рисунок - 2.5. Проблеми електронних грошей з точки зору інформаційного та облікового програмного забезпечення

Облік грошових коштів рекомендується здійснювати за їхніми формами, які включають готівку, безготівкові та електронні гроші. Вперше визначено поняття електронних грошей як об'єкта обліку, і запропоновано методичні рекомендації для їхнього обліку, враховуючи специфіку їхнього функціонування. Рух електронних грошей рекомендується оформлювати електронними первинними документами з використанням спеціалізованого формату XML та електронного цифрового підпису.

Проблеми, які ускладнюють належне функціонування електронних грошей, можуть бути поділені на кілька аспектів. Зокрема, щодо інформаційного забезпечення, виникають проблеми через відсутність налагодженої єдиної комп'ютерної мережі на деяких підприємствах, можливість здійснення шахрайства з грошовими коштами через порушення конфіденційності, а також недостатня пристосованість програмного забезпечення України для роботи з електронними грошима.

Щодо облікового забезпечення, проблеми полягають у відсутності визначеності щодо того, як ефективно відображати електронні гроші на рахунках та в звітності, а також у відсутності в МСБО 4 поняття "електронні гроші", що є вимогою для автоматизованого обліку.

Створення електронних первинних даних на підприємствах проводиться на місцях їх виникнення. Для обліку грошових потоків використовуються різні засоби, такі як каса підприємства, банківські рахунки та електронні кошти. Обробка інформації з електронних документів відбувається за допомогою алгоритмів програмного забезпечення системи обліку, а перевірка правильності господарських операцій здійснюється бухгалтером.

Сучасні автоматизовані системи обліку автоматично заповнюють журнали-ордери, аналітичні відомості, меморіальні ордери, звіти касира, касову книгу, головну книгу, оборотні відомості, баланс та іншу звітність на основі введених даних за відповідний період.

Важливо відзначити, що багато програм надають можливість користувачам налаштовувати алгоритми формування проводок, що враховують накази про облікову політику та особливості господарських операцій. Проте варто зазначити, що автоматизований процес моделювання бухгалтерських проводок, як правило, не доступний для звичайного бухгалтера-користувача. Таким чином, хоча комп'ютерна система може значно полегшити обробку облікової і економічної інформації, проте не виключається участь працівника у деяких етапах процесу.

Є деякі думки, що для ефективної автоматизації облікового процесу слід повністю відмовитися від участі працівника у формуванні облікової інформації. Проте насправді, від вирішень користувача щодо налаштування документів залежить подальша автоматична обробка і, отже, точність підсумкової інформації. Наприклад, при створенні електронних форм прибуткових касових ордерів у програмах типу "1С: Бухгалтерія", користувач повинен визначити рахунок, об'єкти аналітичного обліку, суму операції, вид руху грошових коштів і інші реквізити. Після заповнення, прибуткові ордери можуть бути роздруковані, записані та проведені на основі встановлених налаштувань обліку. Таким чином, точність

інформації визначається значенням окремих параметрів, які відповідають наказам про облікову політику на підприємстві.

Застосування інструментів інформатизації та автоматизації документообігу значно підвищує продуктивність роботи бухгалтера на підприємстві. Ці засоби дозволяють оперативно накопичувати дані про результати господарської діяльності та використовувати їх для формування, редагування і друку різних документів, а також складання квартальних, піврічних і річних звітів. Крім того, вони надають інформаційні послуги відповідним організаціям та ланкам управління для оцінки ефективності роботи.

Умови автоматизованої обробки інформації перетворюють призначення обліку, включаючи його до системи управління підприємством. Запровадження автоматизованої та інтегрованої систем обліку та контролю, а також розподілених систем обробки даних, дозволяє комплексно розв'язувати завдання не лише з обліку, а й з контролю, аналізу та аудиту. Ці системи дають можливість оцінювати фактичний стан підприємства, робити прогнози, а також моделювати управлінські рішення.

Кожна касова операція має бути супроводжена відповідними документами, стандартні форми яких визначені в Положенні про ведення касових операцій у національній валюті в Україні. Ці форми документів затверджені і повинні застосовуватися без будь-яких змін на всіх підприємствах, незалежно від їх галузевої приналежності та форми власності.

У відповідності з цим положенням, для реєстрації касових операцій використовуються стандартні форми документів, які визначені у таблиці 1.2.

Для обліку готівки первинні документи:

1. К0-1 – прибутковий касовий ордер;
2. К0-2 видатковий касовий ордер;
3. К0-3 - Журнал реєстрації прибуткових і видаткових касових документів;
4. К0-4 – Касова книга;
5. К0-5 – Книга обліку прийнятої та видано\ касиром готівки.

Процедура оприбуткування готівки в касу підприємства базується на виконанні прибуткового касового ордера (ПКО). ПКО - це документ, що підтверджує прихід грошових коштів до каси від різних джерел, таких як продаж товарів або послуг, отримання кредитних платежів, інвестицій та інше. Після отримання готівки касир складає ПКО, в якому вказується сума отриманих коштів, їх джерело та інші необхідні відомості. Після цього гроші заносяться до каси підприємства, а відомості про операцію реєструються в облікових документах. Така процедура дозволяє підтвердити легальне отримання готівки та забезпечити відповідність облікових записів. Цей документ має бути підписаний головним бухгалтером або іншими уповноваженими особами згідно з письмовим розпорядженням керівника підприємства, а також касиром.

У ПКО зазначається сума (цифрами та прописом), походження грошей та підстава їхнього надходження. Особа, яка передає гроші, отримує відривний корінець ПКО, який підписують головний бухгалтер та касир, а також засвідчують печаткою підприємства. Готівка може бути прийнята касиром за ПКО лише у день його оформлення. У разі, якщо гроші не здаються до кінця робочого дня, ПКО вважається недійсним і анулюється. Анульовані ПКО зберігаються в спеціальній папці в бухгалтерії підприємства протягом 36 місяців після закінчення календарного року, в якому вони були анульовані.

У прибуткових ордерах зазначається сума отриманих коштів, джерело їх надходження та призначення. В ордерах відображаються відповідні рахунки, на яких буде відображена операція, а також зазначаються підтверджувальні документи, які є основою для складання ордерів, такі як чеки, авансові звіти, заяви.

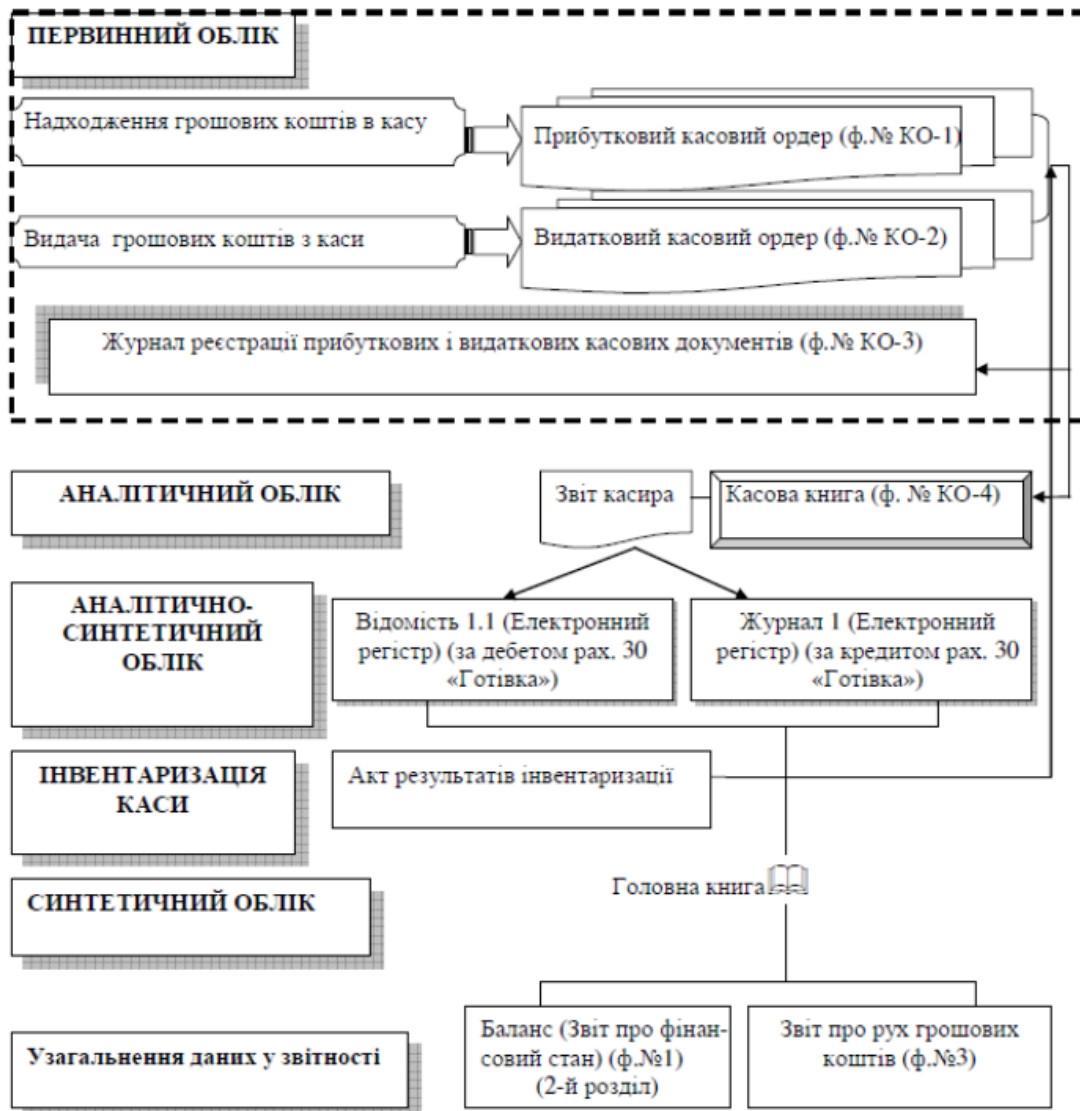


Рисунок - 3.3 Схема документування касових операцій

Видача готівки з каси оформляється видатковим касовим ордером у формі КО-2. Вибуття готівки з каси відбувається у зв'язку з такими подіями:

- передача коштів в банк для зарахування на поточний рахунок;
- сплата депозитних сум;
- виплата заробітної плати;
- оплата за виконані роботи та надані послуги юридичним та фізичним особам;
- видача коштів під звіт на відрядження та придбання товарно-матеріальних цінностей;
- повернення фінансової допомоги або позики;

- повернення коштів покупцеві за раніше придбану продукцію;
- здача готівки структурним підрозділам до головної каси підприємства.

Прибуткові та видаткові касові ордери записуються та фіксуються в касову книгу у формі КО-4.

Особі, яка передала гроші, видається квитанція, яку підписують головний бухгалтер та касир та засвідчують печаткою підприємства. Для отримання готівки з власного рахунка в банку підприємство використовує грошовий чек, який виписується через касира або іншу уповноважену особу. Чекова книжка зберігається в сейфі підприємства. Чек вказує мету використання готівки, а на корінці зазначаються персональні дані особи, якій призначено отримати гроші. При виписуванні грошового чека жодні виправлення не допускаються. Квитанція, яка додається до виписки банку, підтверджує повне оприбуткування отриманих з банку грошей.

Процедура видачі готівки з каси оформляється за допомогою видаткового касового ордеру (ВКО) у формі № КО-2, який повинен містити підпис керівника та головного бухгалтера або особи, уповноваженої керівником на це. У ВКО вказується сума отриманих грошових коштів. У випадку наявності дозвольного напису керівника на відповідних документах, заявах або рахунках, підпис керівника на ВКО не є обов'язковим. Однак видача готівки з каси без підтвердження одержувача розписом в ВКО з метою зменшення залишку готівки в касі є неприпустимою.

У випадку видачі готівки фізичним особам (включаючи працівників підприємства) за ВКО або видатковою відомістю, касир вимагає пред'явлення паспорта, записує його найменування, номер та відомості про дату та орган, що видав. Одержувач розписується у видатковому касовому ордері або відомості про отримання готівки, зазначаючи суму словами та цифрами. У разі, якщо видаткова відомість складена для видачі грошей кільком особам, кожен одержувач також має пред'явити паспорт і розписатися у відповідному розділі документа.

Видача грошей за рахунок оплати праці, допомоги у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності, премій тощо здійснюється за платіжними (розрахунково-

платіжними) відомостями. У цьому випадку сума видачі грошей не конкретизується для кожної особи, а на загальну суму складається один видатковий касовий ордер. Гроші видаються лише особі, вказаній у відповідному видатковому документі.

Після закінчення встановлених строків для виплат, касир повинен провести такі дії:

1. У платіжній відомості, поруч із прізвищами тих осіб, яким не було виплачено суми, необхідно внести помітку "депоновано".

2. Скласти реєстр з депонованими сумами.

3. В кінці відомості зазначити фактично видану суму та ту суму, яка має бути депонована.

4. Записати в касову книгу фактично виплачену суму та проставити номер видаткового ордера на відомостях.

5. Перевести депоновані суми на поточний рахунок підприємства в банку.

При обчисленні залишку готівки в касі відсутність підписаних одержувачем видаткових касових ордерів або видаткових відомостей, де видача готівки не підтверджена, не допускається. Касир може здійснювати видачу готівки лише особам, зазначеним у відповідних видаткових документах. Аналогічно, при виведенні залишку готівки з каси, недостатньо підписані видаткові касові ордери або видаткові відомості, де видача готівки не підтверджена, також не приймаються. Касир має право видачі готівки лише особам, зазначеним у відповідних видаткових документах.

Якщо гроші видаються за довіреністю, оформленою відповідно до українського законодавства, навіть у випадках, коли особа не може особисто підписати через хворобу або інші поважні обставини, бухгалтер повинен вказати прізвище, ім'я та по батькові отримувача грошей, а також прізвище, ім'я та по батькові особи, якій довірено прийняти кошти. Перед тим як отримувач підпише отримання грошей, касир зазначає "За довіреністю" на видатковій відомості. Сама довіреність залишається у касира і додається до видаткового касового ордера або видаткової відомості.

Гроші можуть бути виведені з каси внаслідок наступних подій:

- перерахування на банківський рахунок;
 - виплата заробітної плати;
 - виплата депонованих сум;
 - оплата за виконані роботи або послуги фізичним або юридичним особам;
 - виділення коштів на відрядження або на покупку товарно-матеріальних цінностей;
 - повернення коштів покупцеві за раніше придбану продукцію;
 - віддача фінансової допомоги або позики;
 - передача готівки в касу підприємства зі структурного підрозділу.
- Перед внесенням до каси, касові ордери або їх еквіваленти фіксуються бухгалтерією в Журналі реєстрації прибуткових та видаткових операцій, що здійснюються готівкою. Це може бути здійснено згідно зі стандартною формою журналу, позначеною як № КО-3.

Інформація з прибуткових та видаткових касових ордерів відображається в касовій книзі за стандартною формою № КО-4. Кожне підприємство веде окрему касову книгу для національної валюти, а також окремі книги для кожної іноземної валюти. Відкриття касової книги проводиться на початку фінансового року підприємства. Аркуші касової книги повинні бути прошиті, пронумеровані та опечатані, із накладанням печатки. Кількість аркушів в касовій книзі підтверджується підписами керівника та головного бухгалтера.

Записи в касовій книзі робляться у двох екземплярах, використовуючи копіювальний папір. Другий екземпляр є відривним і використовується для складання звіту касира, тоді як перший екземпляр залишається в самій касовій книзі. Якщо потрібно внести будь-які корекції у касовій книзі, вони повинні бути підтвержені підписами касира та головного бухгалтера, а необґрунтовані зміни не допускаються.

Касові звіти складаються щодня (у разі виплати заробітної плати — щодня протягом 3 днів). Під завершення робочого дня касир складає підсумки,

розраховує залишок готівки в касі та передає другий відривний примірник звіту до бухгалтерії, долучаючи всі необхідні документи.

Основним документом, який фіксує операції з безготівковими коштами, є платіжне доручення. Цей документ є ключовим у розрахунках і містить письмове наказ платника банку щодо перерахування певної суми коштів зі свого рахунку на рахунок отримувача. Система використання платіжного доручення є однією з найбільш поширених українських розрахункових схем.

Організація обліку грошових коштів підприємства є ключовим елементом системи фінансового обліку, що забезпечує ефективне управління фінансовими ресурсами, дотримання касової дисципліни та своєчасне виконання фінансових зобов'язань.

Таким чином, правильна організація обліку грошових коштів є критично важливою для забезпечення фінансової стабільності підприємства, ефективного управління його ресурсами та досягнення стратегічних цілей. Від ефективності цієї системи залежить здатність підприємства своєчасно виконувати свої фінансові зобов'язання, підтримувати позитивний імідж та забезпечувати умови для довгострокового розвитку.

ВИСНОВКИ

1. Грошові кошти є невід'ємною складовою діяльності суб'єктів господарювання. Сучасне функціонування підприємств передбачає постійний рух грошових коштів, тому їх слід розглядати як важливий ресурс та суттєву складову активів.

Грошові кошти, як найбільш ліквідні активи, стимулюють суб'єктів господарювання до самофінансування. Вони необхідні на всіх етапах діяльності - від придбання виробничих запасів чи товарів до продажу продукції або надання послуг. Важливою є організація та проведення грошових розрахунків, які можуть здійснюватися як у готівковому, так і у безготівковому порядках.

2. Предметом бухгалтерського обліку грошових коштів є документальне оформлення руху коштів у касі підприємства та на рахунках у банку, а також господарські операції, пов'язані з надходженням і витратами грошових коштів. Відображення цих процесів у бухгалтерському обліку та розкриття інформації про грошові кошти у фінансовій звітності регламентується відповідними національними та міжнародними стандартами бухгалтерського обліку.

Відповідно до національних та міжнародних стандартів бухгалтерського обліку, грошові кошти включають у себе готівку, кошти на рахунках у банках та депозити до запитання. Вони є важливим відокремленим об'єктом системи обліку та грошовим вимірником для інших облікових об'єктів. Грошові кошти виступають основою для акумуляції факторів виробництва, забезпечуючи кругообіг та обіг основного та оборотного капіталів.

3. Важливість грошових коштів підтверджується тим, що підприємства складають окремий фінансовий звіт - "Звіт про рух грошових коштів". Грошові кошти використовуються для різноманітних господарських операцій, таких як придбання сировини, матеріалів, основних засобів, виплати заробітної плати, реалізація продукції, сплата податків та інші. У сучасних умовах ринкової економіки, де ефективність підприємства визначається його оборотними активами,

грошовим коштам приділяється особлива увага, оскільки вони є важливим ресурсом та результатом його діяльності.

4. Дослідження літературних джерел вказує на те, що грошові кошти є найбільш ліквідними активами та важливим елементом ринкової економіки. Грошові активи сприяють активізації суб'єктів господарювання до самофінансування. Вони використовуються на різних етапах діяльності, таких як придбання товарів, виробництво продукції, надання послуг, їх реалізація та отримання виручки. Тому важливо забезпечити постійний контроль за цими операціями, щоб запобігти порушенням та розкраданням.

5. Об'єктом дослідження дипломної роботи є Deutsche Bank Україна (ДБУ), яке є акціонерним товариством, заснованим з метою здійснення банківської діяльності та надання різноманітних фінансових послуг українським клієнтам та підприємствам. Дослідження передбачало аналіз організації та функціонування Deutsche Bank Україна, його фінансової діяльності, стратегій управління ризиками, впливу на фінансовий ринок та економіку в цілому. В рамках дипломної роботи було розглянуто основні аспекти діяльності банку, проведений порівняльний аналіз його діяльності на фоні інших банківських установ, а також розглянуті можливі шляхи оптимізації та покращення ефективності роботи Deutsche Bank Україна.

6. Бухгалтерський облік провадиться відповідно до внутрішніх нормативно-правових актів підприємства та вимог законодавства України щодо бухгалтерського обліку та фінансової звітності. Головний бухгалтер керує бухгалтерією та відповідає за виконання обов'язків, визначених у посадовій інструкції, розробленій у відповідності до чинного законодавства.

Облік на підприємстві ведеться за Планом рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань та господарських операцій підприємств і організацій, а також за Інструкцією № 291, яка передбачає журнально-ордерну форму обліку з елементами комп'ютерної обробки.

Зокрема, рух грошових коштів в касі в національній валюті відображається на активному рахунку 30 «Готівка», де ведеться субрахунок 301 «Готівка в

національній валюті». Інформація про наявність і рух грошових коштів зберігається та узагальнюється у Журналі 1 і відомостях до цього Журналу 1.1, 1.3.

7. Операції з банківським рахунком здійснюються відповідно до вимог Закону України «Про платіжні системи та переказ коштів в Україні» та підзаконних актів Національного банку України. Відкриття, ведення та рух коштів по поточним та іншим рахункам в банках регулюється Законом України «Про банки і банківську діяльність» та відповідними підзаконними нормативними актами, зокрема Інструкцією про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах, затвердженою Правлінням Національного банку України.

8. Для відображення операцій з поточним рахунком в банку в бухгалтерському обліку застосовується синтетичний облік на активному рахунку 31 «Рахунки в банках», а саме субрахунок 311 «Поточні рахунки в національній валюті». Це дозволяє узагальнити інформацію про рух коштів по банківському рахунку та здійснювати контроль над фінансовими операціями з банком.

9. Проблеми, пов'язані з обліком грошових коштів, насправді є ключовими для ефективної фінансової діяльності та звітності будь-якого підприємства. Для того щоб забезпечити достовірність та оперативність обліку грошових коштів, необхідно вирішувати такі проблеми:

1) Визнання та класифікація грошових коштів: Це включає у себе чітке визначення того, що рахується як грошові кошти для підприємства та як вони класифікуються в бухгалтерському обліку.

2) Правильне відображення у фінансовій звітності: Грошові кошти повинні бути відображені вірно та достовірно у фінансовій звітності, щоб забезпечити коректне відображення фінансового стану підприємства.

3) Організація контролю над процесом збереження та використання грошових коштів: Важливо встановити ефективні процедури та контрольні механізми для забезпечення правильного та ефективного використання грошових коштів.

4) Повнота та своєчасність відображення в системі обліку руху грошових коштів: Це означає, що всі операції з грошовими коштами повинні бути відображені в облікових записах підприємства своєчасно та повністю.

10. Застосування системи контролю за грошовими коштами на підприємствах може значно підвищити ефективність управління їхньою діяльністю. Також важливо розробити фінансові плани на наступний рік, які включають в себе планування надходження та витрат грошових коштів для кожної статті витрат. Це допоможе підприємству бути більш прозорим та стратегічно планувати свою фінансову діяльність.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Ананська М. О. Шляхи удосконалення організації обліку грошових коштів на прикладі підприємств оптової торгівлі / М. О. Ананська, Н. О. Пильнева, М. О. Полозов // Економіка: реалії часу. - 2014. - № 4. - С. 78-83. - Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/UJRN/econrch_2014_4_14.
2. Аудит: підручник / [О.А. Петрик, В.О. Зотов, Б.В. Кудрицький та ін.]; за заг. ред. проф. О.А. Петрик. – К.: КНЕУ, 2015. – 498 с.
3. Бабіч В.В. Фінансовий облік (облік активів) : навч. посіб. / В.В. Бабіч, С.В. Сагова. – К. : КНЕУ, 2006. – 282 с.
4. Бланк И.А Управление денежными потоками. – 2-е изд., перероб. и доп. – К. : Ника-Центр, 2007. – 752 с.
5. Боярова О. А. Проблемні аспекти формування звіту про рух грошових коштів за Н(П)СБО 1: [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://nubip.edu.ua>.
6. Бунда О. М. Організаційні та методичні аспекти аудиту грошових коштів на підприємстві / О. М. Бунда, С. Ю. Єлісеєва // Вісник Київського національного університету технологій та дизайну. Серія : Економічні науки. - 2015. - № 4. - С. 11-19. - Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/UJRN/vknutden_2015_4_3.
7. Ван Хорн Дж.К. Основы управления финансами: Пер. с англ. / Гл. ред. серии Я.В. Соколов. – М. : Финансы и статистика, 2009. – 800 с.
8. Гейтс Б. Бизнес со скоростью мысли [Текст] / Б. Гейтс. – Изд. 2-е, исправл. – М. : Эксмо, 2007. – 480 с.
9. Гнатенко Є.П. Проблеми обліку грошових коштів на підприємстві / Є.П. Гнатенко, А.О. Гикава // Економіка і суспільство. Випуск 5. – 2016. – С. 421-424.
- Режим доступу:
http://www.economyandsociety.in.ua/journal/5_ukr/74.pdf.
10. Господарський кодекс від 16.01.2003 р. № 436 IV, зі змінами та доповненнями [Електронний ресурс]. – Режим доступу:

<http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/436-15>.

11. Григоревська О. О. Проблеми своєчасного та повного відображення грошових коштів у системі бухгалтерського обліку / О. О. Григоревська, Т. С. Каленченко // Проблеми і перспективи економіки та управління. - 2015. - № 4. - С. 359-364. - Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/UJRN/prpu_2015_4_51.

12. Гришко Н. В., Ковальова О. В. Проблеми аудиту грошових коштів і їх рішення / Н. В. Гришко, О. В. Ковальова // Новини передової науки, 2009. – Режим доступу: http://www.rusnauka.com/15_NPN_2009/Economics/46457.doc.htm.

13. Гуцаленко Л. В. Аудит в Україні: розвиток, проблеми та шляхи їх вирішення / Л. В. Гуцаленко // Інноваційна економіка. – 2011. – № 20. – С. 97 – 101.

14. Даценко Г. В. Аудит та інспектування грошових коштів і касових операцій: суть, проблемні аспекти та шляхи їх подолання / Г. В. Даценко, І. А. Левченко // Вісник Дніпропетровського університету. Сер. : Економіка. - 2013. - Т. 21, вип. 7(4). - С. 210-216. - Режим доступу: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/vdumov_2013_21_7\(4\)__34](http://nbuv.gov.ua/UJRN/vdumov_2013_21_7(4)__34).

15. Дерій М. В. Мотивація розвитку обліку грошових коштів / М. В. Дерій // Економічні науки. Серія : Облік і фінанси. - 2009. - Вип. 6(1). - С. 144-148. - Режим доступу: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/escnof_2009_6\(1\)_18](http://nbuv.gov.ua/UJRN/escnof_2009_6(1)_18).

16. Дерій М. Дефініції «грошові кошти» і «грошові потоки»: відмінності та взаємозв'язок [Електронний ресурс] / М. Дерій // Економічний аналіз. – 2010. – Випуск 6. – С. 60-64.

17. Дерій М.В. Дефініції «грошові кошти» і «грошові потоки»: відмінності та взаємозв'язок / М.В. Дерій // Економічний аналіз. Зб. наук. праць кафедри економічного аналізу Терноп. нац. екон. ун-ту. – Тернопіль, 2010. – Вип.6. – С. 60-64.

18. Дерій М.В. Контроль за відповідністю вкладених грошових коштів якості об'єкту будівництва / М. В. Дерій // Збірник наукових праць Вінницького

національного аграрного університету. Серія: Економічні науки : Серія: Економічні науки. – 2012. – Вип. 3 (69), Том. 2. – С. 51-56.

19. Дмитренко А.В. Оптимізація безготівкових розрахунків та їх обліку / А.В. Дмитренко, К.А. Тертишна [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.rusnauka.com>.

20. Дяченко Д. О. Окремі аспекти обліку і контролю грошових коштів / Д. О. Дяченко, Л. В. Мельянова // Економічні науки. Сер. : Облік і фінанси. - 2013. - Вип. 10(3). - С. 239-243. - Режим доступу: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/ecnof_2013_10\(3\)__41](http://nbuv.gov.ua/UJRN/ecnof_2013_10(3)__41).

21. Коблянська Г. Ю. Облік і контроль грошових коштів у комп'ютерному середовищі / Г. Ю. Коблянська // Вісник Університету банківської справи Національного банку України. - 2014. - № 1. - С. 228–232. - Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/UJRN/VUbsNbU_2014_1_46.

22. Кропивницький В. Електронні гроші: бухгалтерський та податковий облік / В. Кропивницький // Все про бухгалтерський облік. – 2012. – № 67. – С. 11-13.

23. Кропивницький В. Електронні гроші: бухгалтерський та податковий облік / В. Кропивницький // Все про бухгалтерський облік. – 2012. – № 67. – С. 11-13.

24. Левченко Н. М. Обліково-аналітичне забезпечення стратегічного управління грошовими коштами як складовою монетарних активів підприємства / Н. М. Левченко, М. А. Скірко // Сталий розвиток економіки. - 2015. - № 1. - С. 213-219. - Режим доступу: http://nbuv.gov.ua/UJRN/sre_2015_1_34.

25. Лісова Д. В. Аналіз моделей управління грошовими потоками / Д. В. Лісова // Економічні проблеми розвитку аграрного виробництва в регіоні : Збірник наукових праць студентів. – 2010. – Вип. 8. – С. 224-225.

26. Любасюк Т. В. Необхідність складання звіту про рух грошових коштів / Т. В. Любасюк // Матеріали I Регіональної науково-практичної конференції "Проблеми облікового, контрольного і аналітичного забезпечення управління підприємством". – 2011. – . – С. 173-174.

27. Малахов В.А. Актуальні проблеми аудиту операцій з грошовими коштами підприємства / В.А. Малахов, С.С. Любимова // Наукове мислення. [Електронний ресурс]. - Режим доступу: <http://naukam.triada.in.ua/index.php/28-ekonomika/33-aktualni-problemi-auditu-operatsij-z-groshovimi-koshtami>.
28. Мартякова О.В. Грошові потоки в системі управління фінансово-господарською діяльністю підприємства / О.В. Мартякова // Наукові праці. – Донецьк, 2007. – Вип. 32(126): Серія: Економічна. – С. 158-162.
29. Методичні рекомендації з аналізу і оцінки фінансового стану підприємств від 28.07.2006 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://uazakon.com/big/text892/pg1.htm>.
30. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 7 (МСБО 7) «Звіт про рух грошових коштів» [Електронний ресурс]. – Режим доступу : http://dipifr.info/lib_files/standards/ukr/standards_010109/IAS_7.pdf.
31. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 7 “Звіт про рух грошових коштів” виданий Радою з Міжнародних стандартів бухгалтерського обліку зі змінами станом на 1 січня 2013 року [Електронний ресурс]. - Режим доступу: http://minfin.gov.ua/control/uk/publish/article?art_id=394683&cat_id=39.

ДОДАТОК А ПРИБУТКОВИЙ КАСОВИЙ ОРДЕР

Додаток 2
до Положення про ведення
касових операцій у національній
валюті в Україні
(пункт 2.5 розділу III)

Типова форма № КО-1

Ідентифікаційний код в Єдиному державному реєстрі підприємств та
організацій України 36520434
Акціонерне Товариство Дойче банк ДБУ
(найменування підприємства/установи/організації)

Прибутковий касовий ордер № _____
від " 20 " _____ року

№ з/п	Кореспондуючий рахунок, субрахунок	Код аналітичног о рахунку	Сума цифрами	Код цільового призначення	Примі тки
1	372	-	1245	-	-

Прийнято від _____ Петренка Петра Петровича

Підстава _____ Валютна обмінна операція

Сума _____ Тисяча двісті сорок п'ять гривень
(словами) _____ грн 00 коп.

Додатки: _____

Головний
бухгалтер _____ Борошко В.А.
(підпис, прізвище, ініціали)

Одержав касир _____ Дуб Д.С.
(підпис, прізвище, ініціали)

Л і н і я _____ Акціонерне Товариство Дойче банк ДБУ
(найменування підприємства/установи/організації)

Квитанція
до прибуткового касового ордера № 25
від " 24 " Січня 2024 року

Прийнято від _____
Петренка Петра Петровича

Підстава _____ Валютна обмінна операція

Сума _____ Тисяча двісті сорок п'ять гривень
(словами)

_____ грн 00 коп.

М.П.

Головний
бухгалтер _____ Борошко В.А.
(підпис, прізвище, ініціали)


Касир _____ Дуб Д.С.
(підпис, прізвище, ініціали)

ДОДАТОК Б БУХГАЛТЕРСЬКА ЗВІТНІСТЬ

Акціонерне Товариство «Дойче Банк ДБУ»
Проміжна скорочена фінансова звітність на 31 березня 2023 р. та за період, що закінчився на цю дату
Проміжний скорочений Звіт про фінансовий стан на 31 березня 2023 р.

(у тисячах гривень)	Примітка	31 березня 2023 р.	31 грудня 2022 р.
АКТИВИ			
Грошові кошти та їх еквіваленти	5	3 473 679	3 367 278
Кошти в інших банках	6	1 181 708	1 222 321
Кредити та заборгованість клієнтів	7	992 972	698 364
Відстрочений податковий актив	19	1 506	2 539
Основні засоби та активи з права користування	8	15 959	17 995
Нематеріальні активи	8	1 262	1 392
Інші активи	9	1 097	4 460
Усього активів		5 668 183	5 314 349
ЗОБОВ'ЯЗАННЯ			
Кошти клієнтів	10	5 034 757	4 737 512
Зобов'язання щодо поточного податку на прибуток		16 382	19 047
Резерви за зобов'язаннями	11	1	587
Зобов'язання орендаря		5 976	7 950
Інші зобов'язання	12	19 370	29 294
Усього зобов'язань		5 076 486	4 794 390
ВЛАСНИЙ КАПІТАЛ			
Статутний капітал	13	301 839	301 839
Нерозподілений прибуток та інші резерви		289 858	218 120
Усього власного капіталу		591 697	519 959
Усього зобов'язань та власного капіталу		5 668 183	5 314 349

Затверджено до випуску та підписано
28 квітня 2023 р.


Роман Топольницький
Голова Правління


Світлана Гнатюк
Головний бухгалтер

тел. (044) 461-15-18


Акціонерне Товариство «Дойче Банк ДБУ»

Проміжна скорочена фінансова звітність на 31 березня 2023 р. та за період, що закінчився на цю дату
Проміжний скорочений звіт про прибуток або збиток та інший сукупний дохід за період, що закінчився 31 березня 2023 р.

(у тисячах гривень)	Примітка	За поточний квартал	За поточний квартал нарастаючим підсумком з початку року	За відповідний квартал попереднього року	За відповідний квартал попереднього року нарастаючим підсумком з початку року
Процентні доходи	15	226 680	226 680	65 991	65 991
Процентні витрати	15	(106 978)	(106 978)	(30 284)	(30 284)
Чистий процентний дохід		119 702	119 702	35 707	35 707
Результат від визнання очікуваних кредитних збитків	6,7, 9, 11	(377)	(377)	(4 972)	(4 972)
Чистий процентний дохід з урахуванням очікуваних кредитних збитків		119 325	119 325	30 735	30 735
Чистий комісійний дохід	16	2 622	2 622	4 073	4 073
Чистий торговельний дохід	17	8 151	8 151	4 525	4 525
Інші операційні доходи		-	-	78	78
Усього непроцентних доходів		10 773	10 774	8 676	8 676
Витрати на утримання персоналу		(22 332)	(22 332)	(15 136)	(15 136)
Адміністративні та інші операційні витрати	18	(18 610)	(18 610)	(15 573)	(15 573)
Усього непроцентних витрат		(40 942)	(40 942)	(30 709)	(30 709)
Прибуток/(збиток) до оподаткування		89 156	89 156	8 702	8 702
Витрати з податку на прибуток	19	(17 417)	(17 417)	(2 688)	(2 688)
Прибуток/(збиток) за період		71 739	71 739	6 014	6 014
ІНШИЙ СУКУПНИЙ ДОХІД					
Статті, які згодом можуть бути рекласифіковані до складу прибутків або збитків					
Переоцінка цінних паперів, що обліковуються за СВІСД		-	-	(1 056)	(1 056)
Податок на прибуток, пов'язаний з іншим сукупним доходом		-	-	190	190
Інший сукупний дохід за період		-	-	(866)	(866)
Усього сукупного доходу		71 739	71 739	5 148	5 148
Прибуток/(збиток) на акцію від діяльності, що триває:					
Чистий та скоригований чистий прибуток/(збиток) на одну просту акцію, у гривнях	20	0,31	0,31	0,03	0,03

Затверджено до випуску та підписано
28 квітня 2023 р.


Роман Топольницький
Голова Правління


Світлана Гнатюк
Головний бухгалтер


тел. (044) 461-15-18


Акціонерне Товариство «Дойче Банк ДБУ»

Проміжна скорочена фінансова звітність на 31 березня 2023 р. та за період, що закінчився на цю дату
Проміжний скорочений звіт про зміни у власному капіталі за період, що закінчився 31 березня 2023 р. та 31 березня 2022 р.

<i>(у тисячах гривень)</i>	Статутний капітал	Резервні та інші фонди банку	Резерви переоцінки	Нерозподі- лений прибуток (накопиче- ний збиток)	Усього
Залишок на 1 січня 2022 р.	301 839	25 811	650	6 680	334 980
Прибуток за звітний період	-	-	-	6 014	6 014
Інший сукупний дохід	-	-	(866)	-	(866)
Усього сукупного доходу	-	-	(866)	6 014	5 148
Залишок на 31 березня 2022 р.	301 839	25 811	(216)	12 694	340 128
Залишок на 1 січня 2023 р.	301 839	26 145	-	191 975	519 959
Прибуток за звітний період	-	-	-	71 739	71 739
Усього сукупного доходу	-	-	-	71 739	71 739
Залишок на 31 березня 2023 р.	301 839	26 145	-	263 714	591 698

Затверджено до випуску та підписано
28 квітня 2023 р.


Роман Топольницький
Голова Правління


Світлана Гнатюк
Головний бухгалтер

тел. (044) 461-15-18

Звіт про зміни у власному капіталі слід читати разом з примітками, які є частиною проміжної скороченої фінансової звітності.


Акціонерне Товариство «Дойче Банк ДБУ»
Проміжна скорочена фінансова звітність на 31 березня 2023 р. та за період, що закінчився на цю дату
Проміжний скорочений звіт про рух грошових коштів за період, що закінчився 31 березня 2023 р.
Підготовлено за непрямым методом

(у тисячах гривень)

	Примітка	Звітний період	Звітний період
			попереднього року
ГРОШОВІ КОШТИ ВІД ОПЕРАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ			
Прибуток до оподаткування		89 156	8 702
Коригування на:			
Знос та амортизацію	8	683	606
Амортизацію активів з права користування		1 957	1 962
Амортизація дисконту/(премії)		(12)	(5)
Амортизація (дисконту)/премії за цінними паперами		-	(65)
Чисте збільшення/(зменшення) резервів під очікувані кредитні збитки	6, 7, 9, 11	377	4 971
(Збільшення)/зменшення нарахованих доходів		2 347	25 351
(Зменшення)/збільшення нарахованих витрат		(656)	(1 679)
Курсова різниця по виплатам зобов'язання орендаря		360	(74)
Результат операцій з похідними фінансовими інструментами		-	1 988
Нерезалізовані курсові різниці		250	(2 150)
Чистий грошовий прибуток/(збиток) від операційної діяльності до змін в операційних активах та зобов'язаннях		94 462	39 606
Зміни в операційних активах та зобов'язаннях:			
Чисте зменшення (збільшення) депозитів в інших банках	6	-	(113 412)
Чисте зменшення/(збільшення) кредитів та заборгованості клієнтів	7	(294 916)	(1 048 421)
Чисте зменшення/(збільшення) інших активів	9	2 492	(3 749)
Чисте збільшення/(зменшення) коштів інших банків		-	184 945
Чисте збільшення/(зменшення) коштів клієнтів	10	266 076	(1 983 730)
Чисте збільшення/(зменшення) інших зобов'язань	12	(10 216)	(16 991)
Чисті грошові кошти, що (використані у)/отримані від операційної діяльності до сплати податку на прибуток		57 898	(2 941 752)
Податок на прибуток, що сплачений		(19 047)	(10 500)
Чисті грошові кошти, що (використані у)/отримані від операційної діяльності		38 851	(2 952 252)
ГРОШОВІ КОШТИ ВІД ІНВЕСТИЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ			
Находження за цінними паперами		-	710 000
Придбання основних засобів	8	(473)	(2 020)
Чисті грошові кошти, що (використані у)/отримані від інвестиційної діяльності		(473)	707 980
ГРОШОВІ КОШТИ ВІД ФІНАНСОВОЇ ДІЯЛЬНОСТІ			
Виплати основної суми за зобов'язаннями орендаря		(2 335)	(1 897)
Чисті грошові кошти, що (використані у)/отримані від фінансової діяльності		(2 335)	(1 897)
Вплив змін офіційного курсу Національного банку України на грошові кошти та їх еквіваленти		31 805	93 101
Чисте (зменшення)/збільшення грошових коштів та їх еквівалентів		67 848	(2 153 068)
Грошові кошти та їх еквіваленти на початок періоду	5	4 586 105	4 068 373
Грошові кошти та їх еквіваленти на кінець періоду	5	4 653 953	1 915 305

Затверджено до випуску та підписано 28 квітня 2023 р.


Роман Топольницький
Голова Правління


Світлана Гнатюк
Головний бухгалтер

тел. (044) 461-15-18

Ім'я користувача: Бухгалтерського обліку та консалтингу Степаненко ...	ID перевірки: 1016295076
Дата перевірки: 29.05.2024 19:26:02 EEST	Тип перевірки: Doc vs Internet
Дата звіту: 29.05.2024 19:52:01 EEST	ID користувача: 100005736

Назва документа: Швець Владислава Віталіївна (КБР) (Д)

Кількість сторінок: 70 Кількість слів: 15639 Кількість символів: 123378 Розмір файлу: 461.42 KB ID файлу: 1016089635

12.8% Схожість

Найбільша схожість: 2.06% з Інтернет-джерелом (https://er.knutd.edu.ua/bitstream/123456789/19396/1/Dyplom071_Kho).

12.8% Джерела з Інтернету 911 Сторінка 72

Пошук збігів з Бібліотекою не проводився

1.67% Цитат

Цитати 4 Сторінка 73

Не знайдено жодних посилань

0.56% Вилучень

Деякі джерела вилучено автоматично (фільтри вилучення: кількість знайдених слів є меншою за 8 слів та 0%)

0.56% Вилучення з Інтернету 70 Сторінка 74

Немає вилучених бібліотечних джерел