

УДК 657

Осадча Г.Г.
*кандидат економічних наук,
доцент кафедри обліку і аудиту
Національного університету харчових технологій*

Марчук А.М.
*студентка
Національного університету харчових технологій*

ГРОШОВІ КОШТИ: ОБЛІК КАСОВИХ ОПЕРАЦІЙ

CASH: CASH TRANSACTIONS ACCOUNTING

АНОТАЦІЯ

На будь-якому підприємстві безпосередньо в процесі його функціонування важливим фактором є безперервний рух грошових коштів. Це можна назвати важливим ресурсом та результатом діяльності підприємств. Важливість та своєчасність надання інформації про рух грошових коштів зумовлюються необхідністю в постійному представленні користувачу повної та правдивої інформації про фінансовий стан підприємства та рух грошових коштів. Ще одним важливим фактором є вдосконалення обліку касових операцій на підприємстві, оскільки в майбутньому це значною мірою може вплинути на результати його діяльності.

Ключові слова: грошові кошти, касові операції, облік, грошовий потік, підприємство.

АННОТАЦИЯ

На любом предприятии непосредственно в процессе его функционирования важным фактором является непрерывное движение денежных средств. Это можно назвать важным ресурсом и результатом деятельности предприятий. Важность и своевременность предоставления информации о движении денежных средств обусловлены необходимостью в постоянном предоставлении пользователям полной и правдивой информации о финансовом состоянии предприятия и движении денежных средств. Еще одним важным фактором является совершенствование учета кассовых операций на предприятии, так как в будущем это в значительной степени может повлиять на результаты его деятельности.

Ключевые слова: денежные средства, кассовые операции, учет, денежный поток, предприятие.

ANNOTATION

In any enterprise directly during its operation important factor is the continuous movement of funds. In turn, this can be called an important resource and enterprise performance. The importance and timeliness of information on cash flow conditioned by the need to constantly presenting the user with complete and accurate information about the financial position and cash flows. Another important factor is to improve the accounting of cash transactions in the enterprise, as well as in the future it can greatly affect its performance.

Keywords: cash funds, cash transactions, accounting, cash flow, business.

Постановка проблеми. Для будь-якого підприємства важливими є доцільне і ефективне використання його грошових коштів, мінімізація витрат та правильна організація роботи, що в майбутньому позитивно відобразиться у фінансових результатах підприємства. Однією з головних умов такого очікуваного позитивного впливу на поточний фінансовий стан підприємства та на його майбутні фінансові результати буде використання господарськими суб'єктами правдивої і повної інформації про рух грошових коштів саме в процесі управління підпри-

ємством, що також впливатиме на підвищення якості прийняття різних управлінських рішень.

Таким чином, з огляду на всі вищезазначені аспекти в діяльності будь-яких підприємств їх значення та роль грошових коштів будуть весь час зумовлювати потребу в детальному дослідженні, визначенні вірної стратегії й тактики в управлінні та використанні грошових потоків.

Аналіз останніх досліджень і публікацій. Актуальність обраної теми протягом останніх років породжувала і не перестає породжувати багато запитань стосовно цієї проблеми. Дослідженням питань з обліку грошових коштів, грошових потоків і касових операцій на підприємстві займалося багато відомих вітчизняних та зарубіжних економістів, яким вдалося досягти значних успіхів у вирішенні цієї проблеми. Достатня кількість наукових праць була написана та опублікована такими авторами, як, зокрема, С.Л. Береза, М.Т. Білуха, Ф.Ф. Бутинець, Ю.А. Верига, С.Ф. Голова, Н.Г. Горицька, О.М. Губачова, Г.Г. Кірейцева, М.В. Кужельний, Є.В. Мних, Л.В. Нападовська, М.Р. Метью, В.В. Палій, Я.В. Соколова, Е.С. Хендріксен, Г. Шілінглоу.

На сучасному етапі, на жаль, саме через брак комплексних досліджень методик обліку та управління грошовими коштами не розробляються в достатній кількості нові підходи, які б могли забезпечити якісне управління підприємством та допомогли б уникнути багатьох негативних наслідків в ході його діяльності та в майбутньому.

Мета статті полягає у тому, щоб дослідити та проаналізувати особливості та механізм здійснення організації бухгалтерського обліку касових операцій на підприємстві, а також визначити в подальшому основні, належні та максимально спрямовані напрями її вдосконалення та досягнення поставленої мети.

Виклад основного матеріалу дослідження. Саме завдяки процесу обліку грошових коштів кожне підприємство має можливість здійснювати фінансово-економічну діяльність, де необхідною умовою виступають гроші. На основі наявних даних в обліку на сучасному етапі можна запевнити, що важливе значення в ньому відіграє управління грошовими потоками.

У різних джерелах, зокрема в науковій літературі з бухгалтерського обліку, аудиту і економічного аналізу, значною мірою виділяють питання дослідження грошових коштів. У фінансових, економічних науках та бухгалтерському обліку можна знайти різні тлумачення, пояснення та приклади таких словосполучень, як, зокрема, «грошові засоби», «грошові кошти», «грошові активи», «грошові потоки», «грошові обороти» [3]. На основі даних праць найвідоміших вітчизняних та зарубіжних вчених можна підвести підсумок, що грошові кошти – це всі ті засоби, які можуть легко перетворюватися у інші матеріальні та нематеріальні цінності.

Також можна сформулювати ще одне визначення грошових коштів, яке буде звучати таким чином: «Грошові кошти – це найбільш ліквідна категорія активів, яка забезпечує підприємству найбільший з усіх можливих ступінь ліквідності і свободу вибору».

Грошові кошти можна охарактеризувати як початок та кінець такого циклу, як господарсько-фінансовий, в процесі якого грошові кошти підприємства переходять в інші активи.

В міжнародному стандарті бухгалтерського обліку М(С)БО-7 «Звіт про рух грошових коштів» подається таке визначення грошових коштів: «Грошові кошти складаються з готівки в касі і депозитів до запитання» [2].

Поняття «грошові кошти» включає до свого складу не тільки готівку, цінні папери, але й грошові зобов'язання, а кошти визначають як капітал. В Балансі грошові кошти відображають у складі оборотних активів у статті «Грошові кошти та їх еквіваленти» [1].

Для зручності розуміння та більш ефективного сприйняття матеріалу можна завдання обліку грошових коштів представити у вигляді основних пунктів, таких як:

- своєчасне та швидке виконання операцій з грошовими коштами по розрахунках з покупцями та постачальниками;
- проведення постійного контролю щодо дотримання таких дисциплін, як касова та розрахункова, а також у виявленні порушень в ході перевірки, вжитті відповідних заходів щодо їх усунення;
- своєчасне і правильне документальне оформлення операцій по руху грошових коштів відповідно до встановлених норм та принципів;
- здійснення інвентаризації грошових коштів і подальше відображення її результатів на рахунках бухгалтерського обліку без приховання будь-яких даних;
- дотримання певних норм встановлених та затверджених згідно із стандартом бухгалтерського обліку № 4 «Звіт про рух грошових коштів» та надання користувачам повної, правдивої, своєчасної та неупередженої інформації про всі зміни фінансової звітності, що відбулися в грошових коштах підприємства за звітний період. [5].

В одній з наукових праць І.І. Сахарцевої найбільш вдало представлено таке визначення грошових коштів: «Грошові кошти – це гроші та будь-які документи, які банки приймають до вкладу та які відносяться на рахунок вкладника» [7].

Грошові кошти мають властивість впливати як на початковий, так і на кінцевий етапи облікового циклу, до якого відносяться виробництво та реалізація продукції, надання послуг, виконання робіт, придбання товарів, а також отримання виручки.

Згідно з діючим та затвердженим Планом рахунків бухгалтерського обліку грошові кошти є залишком засобів в національній та іноземній валюті, які знаходяться на поточному рахунку в банку, валютному рахунку та інших рахунках в банках на території країни і закордоном, а також на підприємстві в касі. Грошові кошти також легко реалізуються в платіжні і грошові документи чи в цінні папери.

Але також існують певні недоліки визначення грошових коштів, над усуненням та мінімізацією яких працюють останніми роками, одним з яких є статистичний підхід визначення грошових коштів з його ігноруванням фактору часу, що не дає змогу повною мірою оцінити всю платоспроможність підприємства, його етапи в ході процесу управління грошовими коштами, оскільки вони є наймобільнішою та найбільшою частиною активів підприємства і швидко трансформуються в інші види активів. Отже, це зумовлює розповсюдження в літературі динамічного підходу до визначення грошових коштів, в основу якого покладено поняття грошового обороту.

З цього випливає, що грошовий оборот є результатом функціонування реальних грошей, що результат цей охоплює виконання певних функцій засобів, таких як накопичення засобів обігу і засобів платежу. В процесі безперервного кругообігу на підприємстві грошові кошти утворюють грошові потоки, обсяг яких характеризується кількістю використаних або залучених грошових коштів. Важливо відзначити, що наявні зарубіжні методики обліку, аналізу і аудиту руху грошових коштів, на жаль, не придатні для використання повною мірою. У вітчизняній практиці теж не зовсім якісне управління саме через непридатність неврахування у них об'єктивних факторів, що визначають формування грошових потоків підприємства в умовах переходу до ринкових відносин в Україні. Через це облік, аналіз і аудит необхідно здійснювати, враховуючи головні особливості раціоналізації грошових потоків, що склалися для вітчизняних підприємств.

Зазвичай майже всі операції, що здійснюються на підприємстві в ході його діяльності, пов'язані саме з рухом грошових коштів та проведенням різноманітних розрахунків між підприємствами. А грошові потоки утворюються за рахунок різноманітних надходжень і постійного вибуття грошей та їхніх еквівалентів.

Доктор економічних наук, один з відомих науковців, професор І.А. Бланк трактує поняття грошового потоку так: «Грошовий потік – це основний показник, що характеризує ефект інвестицій у вигляді повернених інвестору грошових коштів. Основу грошового потоку з інвестицій складають чистий прибуток і сума амортизації матеріальних і нематеріальних активів» [8].

В М(С)БО-7 «Звіт про рух грошових коштів» поняття «грошовий потік» характеризується як надходження і вибуття грошових коштів та їх еквівалентів [2]. Таким чином, можна підвести певні підсумки, що, по-перше, грошовий потік – це розподілені у часі безперервні надходження і видатки грошових коштів та їх еквівалентів, які генеруються господарською діяльністю підприємства. А по-друге, рух грошових коштів на підприємстві в ході його постійної діяльності пов'язаний зі структурою, часом, ризиком, простором і ліквідністю.

Існує певний механізм, який дає змогу управляти грошовими потоками підприємства. Він вважається достатньо ефективним і включає в себе:

- головні цілі і завдання щодо управління підприємством;
- головні критерії, необхідні для управління, тобто кількісний аспект всіх поставлених цілей;
- певні фактори впливу, які виникають під час управління підприємством, а саме елементи об'єкта, які мають певні взаємозв'язки та які в процесі діяльності піддаються управлінському впливу для досягнення в майбутньому

поставлених цілей, вирішення завдань та прогнозування на майбутнє, а також принципи і функції управління, особливості управління, ресурси управління (фінансові і матеріальні). Важливим є організаційний і соціальний потенціал, який ґрунтується на принципах системності, достовірності, відповідності поставленим цілям підприємства, досяжності, ефективності та багатоваріантності [9].

На рис. 1. представлено схематичне зображення механізму управління грошовими потоками підприємства.

Сьогодні дослідження методичного забезпечення обліку готівкових коштів та здійснення організації касових операцій на підприємствах значною мірою дають змогу з легкістю виявити наявні недоліки, використовуючи методологічні і організаційні засади здійснення облікового процесу. Одними з таких недоліків може бути:

- відсутність на підприємстві розробленої робочої інструкції для працівників бухгалтерії і працівників каси згідно з встановленим порядком оформлення і видачі готівки з каси підприємства;
- відсутність єдиного розробленого та затвердженого графіку здійснення роботи касира на підприємстві, що в подальшому як наслідок не допоможе покращити обліковий процес;
- довготривалий процес належного оформлення видаткових і прибуткових касових ордерів.

Саме тому, на нашу думку, покращення організації обліку касових операцій, які здій-



Рис. 1. Схематичне зображення механізму управління грошовими потоками підприємства

снюються на підприємстві, повинно бути максимально спрямоване на вирішення всіх представлених вище проблем. Але на кожному підприємстві, перш за все для забезпечення дотримання всіх необхідних вимог щодо видачі готівки з каси, є розробка робочої інструкції, що буде знаходитися на підприємстві у вигляді письмової форми для того, щоб полегшити і покращити роботу працівників щодо оформлення видачі готівки з каси видатковим касовим ордером (табл. 1).

Для забезпечення своєчасного виконання і полегшеної роботи касира на підприємстві, для зручності роботи буде важливим розроблення графіка роботи касира, який обов'язково має затверджуватися керівником підприємства. Приклад такого графіка представлено у табл. 2.

Запровадження на підприємстві правильного управлінського обліку готівкових коштів дасть змогу покращити рівень ефективності звітності щодо забезпечення потреб управління підприємством.

Під час деталізації надходження грошових коштів в майбутньому за вироблену продукцію,

виконані роботи та надані послуги правильним буде надання користувачам облікової інформації про надходження готівки в касу, що буде надаватися у вигляді відповідного бухгалтерського звіту.

Необхідний рівень актуальності інформації, що буде представлений у щоденних звітах, досягатиметься за умов щоденного і своєчасного відображення в електронних формах бухгалтерського обліку правильно оформлених первинних документів, таких як банківські виписки, прибуткові та видаткові касові ордери.

Висновки. Таким чином, можна підсумувати, що невирішеність проблем стосовно обліку руху грошових коштів у вітчизняних умовах призводить до знехтування закономірностями та галузевими особливостями їх руху, тому доцільним буде визначення потреби у:

- застосуванні на практиці показників грошових потоків, які будуть слугувати вимірниками фінансової стійкості, платіжної стабільності та успішної платоспроможності;
- вивченні одних з головних закономірностей грошових потоків та врахуванні їх в

Таблиця 1

**Робоча інструкція працівників бухгалтерії
щодо видачі готівки з каси видатковим касовим ордером**

№ п/п	Виконавець	Перелік робіт
1	Головний бухгалтер	Розглядає усні заяви одержувача про видані кошти з каси і за необхідності дізнається у бухгалтера розрахункового відділу про стан розрахунків з одержувачем. Далі бухгалтер розрахункового відділу дає у відповідь довідку, на підставі якої головний бухгалтер приймає всі подальші рішення.
2	Бухгалтер розрахункового відділу	Складає видатковий касовий ордер, в якому зазначає всі необхідні реквізити: дату, ПІБ, зміст операції, суму до видачі, кореспондуючий рахунок. Проставляє контирровку, реєструє ордер відповідно до порядкового номеру, цей номер проставляється на ордері і передається головному бухгалтеру.
3	Головний бухгалтер	Перевіряє правильність складання касового ордеру, підписує його і передає керівнику підприємства. Після одержання підписаного ордеру головний бухгалтер передає його касиру підприємства для подальшого виконання його безпосередніх обов'язків.
4	Касир	Перевіряє достовірність підписів, правильність оформлення, перевіряє паспорт одержувача. Потім прикріплює до ордеру доручення, і далі одержувач ставить свій підпис на ордері, після чого касир записує ордер в касову книгу, проставляє номер відповідного документа, вказує кому видано, суму і номер кореспондуючого рахунку.

Таблиця 2

Графік роботи касира на підприємстві

№ п/п	Вид операції	Період виконання, год.
1	Приймання і видача готівки за відповідно оформленими прибутковими та видатковими касовими ордерами з попередньою їх перевіркою відповідно до встановлених норм.	Кожного дня з 8:00 до 11:00
2	Занесення прибуткових і видаткових касових ордерів до касової книги.	Після проведення кожної касової операції
3	Здійснення звичайних щоденних операцій в банку.	Кожного дня з 12:00 до 15:00
4	Отримання бухгалтером розрахункового відділу банківських виписок і документів по закінченню операцій в банку.	Кожного разу після повернення з банку
5	Оформлення прибутковими і видатковими ордерами операцій щодо одержання коштів згідно з чеками, здача готівки в банк. Відповідні записи до касової книги всіх ордерів.	Одразу після повернення з банку
6	Складання списків депонентів по заробітній платі і передача їх бухгалтеру розрахункового відділу.	До 09:00 четвертого дня після початку виплати заробітної плати
7	Складання звіту касира, передача бухгалтеру розрахункового відділу.	Кожного дня о 16:00

подальшій практиці обліку та аналізу на підприємстві;

– визначенні потоків облікової інформації, що дасть змогу сформувати повне інформаційне забезпечення аналізу руху грошових коштів на підприємстві; розробленні та вдосконаленні методики аналізу грошових потоків, що повинна здійснюватися, виходячи з реального фінансового стану підприємств, а також враховувати ті фактори, що визначають рух коштів вітчизняних господарюючих суб'єктів в сучасних умовах.

Правильна організація бухгалтерського обліку готівкових грошових потоків на підприємстві передбачатиме дотримання єдиного системного підходу, взаємодії між різними видами обліку, та підпорядкованості загальній системі управління.

В наш час всі методологічні підходи до організації бухгалтерського обліку касових операцій на підприємстві вже майже повною мірою розроблені. Тому, виходячи з цих умов вдосконалення облікового процесу в питаннях касових операцій, можна сказати, що особливої уваги набуватимуть проблеми вдосконалення його організації, вирішення яких в майбутньому дасть змогу значно покращити ефективність роботи касира підприємства і знизити ризики помилок і прорахунків під час його роботи.

БІБЛІОГРАФІЧНИЙ СПИСОК:

1. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні : Закон України від 16 липня 1999 р. № 996-XIV [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua>.
2. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 7 «Звіт про рух грошових коштів» від 1 січня 2012 р. [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon.rada.gov.ua>.
3. Малюга Н.М. Концепція розвитку бухгалтерського обліку в Україні: теоретико-методологічні основи : дис. ... докт. екон. наук : спец. 08.06.04 «Бухгалтерський облік, аналіз та аудит» / Н.М. Малюга ; Житомирський держ. технологічний ун-т. – Житомир, 2006. – 539 арк.
4. Сопко В.В. Бухгалтерський облік: основи теорії та концептуальні засади побудови : [навч.-метод. посібник] / В.В. Сопко, О.В. Сопко. – К. : Товариство «Знання» України, 2002. – 231 с.
5. Сопко В.В. Бухгалтерський облік в управлінні підприємством : [навч. посібник] / В.В. Сопко. – К. : КНЕУ, 2006. – 526 с.
6. Бухгалтерський облік: історичний аспект: Результати дис. досліджень Житомирської наук. бухгалтерської школи / відп. ред.: Ф.Ф. Бутинець. – Житомир : ЖДТУ, 2006. – 619 с. – Навчальні посібники з бухгалтерського обліку.
7. Сахарцева І.І. Теоретико-методологічні аспекти проведення аудиту / І.І. Сахарцева. – К., 2005. – 374 с.
8. Бланк І.А. Фінансовий менеджмент / І.А. Бланк. – К. : Ельга, Ніка-Центр, 2004. – 656 с.
9. Харченко В.А. Система управління грошовими потоками підприємства / В.А. Харченко // Вісник економічної науки України. – 2014. – № 1. – С. 161–164.