

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ЕКОНОМІКИ І УПРАВЛІННЯ**

Кафедра обліку і аудиту

«До захисту в ЕК»
Директор інституту (декан факультету)
Олег ШЕРЕМЕТ
(підпис) (прізвище та ініціали)

«___» _____ 2024 р.

«До захисту допущено»
В.о. завідувача кафедри
Ольга МИХАЙЛЕНКО
(підпис) (прізвище та ініціали)

«___» _____ 2024 р.

**КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА
НА ЗДОБУТТЯ ОСВІТНЬОГО СТУПЕНЯ БАКАЛАВРА**

зі спеціальності 071 «Облік і оподаткування»
(код та назва спеціальності)

освітньо-професійної програми Облік і аудит

на тему: «Облік, аналіз і аудит касових операцій і розрахунків з підзвітними особами»

Виконав: здобувач 4 курсу, групи 9

Бицюк Анна Володимирівна
(прізвище, ім'я, по батькові повністю) (підпис)

Керівник Кравченко Ірина Йосипівна
(прізвище, ім'я та по батькові повністю) (підпис)

Рецензент _____
(прізвище та ініціали) (підпис)

Я як здобувачка Національного університету харчових технологій розумію і підтримую політику університету з академічної доброчесності. Я не надавала і не одержувала незарядженої допомоги під час підготовки цієї роботи. Використання ідей, результатів і текстів інших авторів мають посилання на відповідне джерело

Здобувач _____
(підпис)

Київ – 2024 р.

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ ЕКОНОМІКИ І
УПРАВЛІННЯ

Кафедра обліку і аудиту
Освітній ступінь бакалавр
Спеціальність 071 «Облік і оподаткування»
Освітньо-професійна програма «Облік і аудит»

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. Завідувача кафедри обліку і аудиту

Ольга Михайленко

«20» грудня 2023 року

ЗАВДАННЯ
НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ ЗДОБУВАЧА

Бицюк Анна Володимирівна

1.Тема роботи: «Облік, аналіз і аудит касових операцій і розрахунків з підзвітними особами»

Керівник проекту старший викладач Кравченко Ірина Йосипівна

Затверджена наказом по університету від «19» грудня 2023 року №1004-КС

2.Строк подання студентом проекту: 01 червня 2024 року

3.Вихідні дані до роботи: ПКУ, Закони України, НП(С)БО, МСФЗ, первинні документи, реєстри бухгалтерського обліку ПрАТ «Оболонь», фінансова звітність ПрАТ «Оболонь» за 2022-2023 роки

4.Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, що їх належить розробити): економічна суть та значення касових операцій та розрахунків з підзвітними особами, нормативно-правове забезпечення обліку, аналізу і аудиту касових операцій та розрахунків з підзвітними особами, особливості обліку готівкових коштів, організація обліку розрахунків з підзвітними особами на промисловому підприємстві, характеристика фінансово-господарської діяльності та постановки обліково-аналітичної роботи ПрАТ «Оболонь» та аналіз його виробничо-господарської діяльності за останні два роки, аналіз руху грошових коштів та розрахунків з підзвітними особами на ПрАТ «Оболонь», організація та планування аудиту касових операцій і розрахунків з підзвітними особами, аудит готівкових розрахунків та штрафні санкції щодо порушення касової дисципліни, методика проведення аудиту розрахунків з підзвітними особами.

5.Перелік графічного матеріалу (з точним зазначенням обов'язкових гістограм, діаграм, таблиць, тощо): облік готівкових коштів; основні методи обліку, аналізу та аудиту касових операцій; основні техніко-економічні показники діяльності ПрАТ «Оболонь» та аналіз фінансового стану за 2022-2023 роки;; облік грошових коштів на ПрАТ «Оболонь»; облік розрахунків з підзвітними особами на ПрАТ «Оболонь»; кореспонденції бухгалтерських рахунків з обліку витрат на ПрАТ «Оболонь»;

відображення в обліку коштів на закордонне відрядження у ПрАТ «Оболонь»; звірка сум заборгованості з підзвітними особами на ПрАТ «Оболонь», грн.; перевірка відповідності залишків аналітичного та синтетичного обліку на ПрАТ «Оболонь», грн.; грошові потоки ПрАТ «Оболонь» у 2023 році, грн., наявність, структура і динаміка коштів ПрАТ «Оболонь» у 2023 році, грн.; методи аудиту касових операцій і розрахунків з підзвітними особами; шляхи удосконалення обліково-аналітичних та контрольних аспектів на ПрАТ «Оболонь».

6. Консультанти розділів роботи

Розділ	Прізвище, ініціали та посада консультанта	Підпис, дата	
		Завдання видав	Завдання прийняв

Дата видачі завдання 20 грудня 2023 року

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

Пор. №	Назва етапів дипломної роботи	Термін виконання етапів роботи	Примітка
1.	Вступ	20.12.23-24.01.24	Виконано
2.	Розділ 1. Теоретичні аспекти обліку касових операцій і розрахунків з підзвітними особами	25.01.24-28.02.24	Виконано
3.	Розділ 2. Організаційно-економічна характеристика ПрАТ «Оболонь» та методика аналізу касових операцій і розрахунків з підзвітними особами	29.02.24-04.04.24	Виконано
4	Розділ 3. Методичні основи аудиту касових операцій і розрахунків з підзвітними особами	05.04.24-02.05.24	Виконано
7.	Висновки і пропозиції	03.05.24-23.05.24	Виконано
8.	Список використаних джерел	24.05.24-31.05.24	Виконано

Здобувач

_____ (підпис)

Анна БИЦЮК
(прізвище та ініціали)

Керівник проекту (роботи)

_____ (підпис)

Ірина КРАВЧЕНКО
(прізвище та ініціали)

Анотація

У кваліфікаційній роботі на здобуття ступеня бакалавра було проведено дослідження на тему «Облік, аналіз і аудит касових операцій і розрахунків з підзвітними особами». Дослідження проводилось за даними бухгалтерського обліку, а також фінансової і статистичної звітності ПрАТ «Оболонь».

Кваліфікаційна робота бакалавра складається зі вступу, трьох розділів, висновків, списку використаних джерел та додатків, містить 100 сторінок, 5 – рисунків і 21 – таблиць.

У вступі даної роботи розкрито актуальність обраної теми, відображено основні завдання дослідження, предмет і об'єкт дослідження, основні методи дослідження, які використовувалися при проведенні дослідження.

У першому розділі визначено економічну суть та значення касових операцій та розрахунків з підзвітними особами, розглянуто нормативно-правове регулювання обліку, аналізу і аудиту касових операцій і розрахунків з підзвітними особами, проаналізувати особливості обліку готівкових коштів, досліджено організацію обліку розрахунків з підзвітними особами на промисловому підприємстві.

У другому розділі надано характеристику фінансово-господарської діяльності та постановки обліково-аналітичної роботи ПрАТ «Оболонь», проведено аналіз виробничо-господарської діяльності ПрАТ «Оболонь» за 2022-2023 роки, проаналізовано рух грошових коштів та розрахунків з підзвітними особами на ПрАТ «Оболонь».

У третьому розділі досліджено організацію та планування аудиту касових операцій і розрахунків з підзвітними особами, проаналізовано аудит готівкових розрахунків та штрафні санкції щодо порушення касової дисципліни, досліджено методику проведення аудиту розрахунків з підзвітними особами.

Ключові слова: касові операції, розрахунки з підзвітними особами, облік операцій, аналіз операцій, аудит операцій, ПрАТ «Оболонь».

Abstract

In the qualifying work for obtaining a bachelor's degree, a study was conducted on the topic "Accounting, analysis and audit of cash transactions and settlements with accountable persons." The research was conducted based on accounting data, as well as financial and statistical reporting of PJSC "Obolon".

The bachelor's qualification work consists of an introduction, three sections, conclusions, a list of used sources and appendices, contains 100 pages, 5 figures and 21 tables.

In the introduction of this work, the relevance of the chosen topic is revealed, the main tasks of the research, the subject and object of the research, the main research methods that were used in the conduct of the research are reflected.

In the first chapter, the economic essence and meaning of cash transactions and settlements with accountable persons are determined, the legal regulation of accounting, analysis and auditing of cash transactions and settlements with accountable persons is considered, the peculiarities of cash accounting are analyzed, the organization of accounting for settlements with accountable persons at an industrial enterprise is studied.

In the second section, a description of the financial and economic activity and setting of the accounting and analytical work of PrJSC "Obolon" was provided, an analysis of the production and economic activity of PrJSC "Obolon" for the years 2022-2023 was carried out, the flow of funds and settlements with accountable persons at PrJSC "Obolon" were analyzed.

In the third section, the organization and planning of the audit of cash operations and settlements with accountable persons was studied, the audit of cash settlements and fines for violation of cash discipline were analyzed, the methodology of conducting the audit of settlements with accountable persons was studied.

Keywords: cash operations, settlements with accountable persons, accounting of operations, analysis of operations, audit of operations, PJSC "Obolon".

ЗМІСТ

ВСТУП.....	7
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ОБЛІКУ КАСОВИХ ОПЕРАЦІЙ І РОЗРАХУНКІВ З ПІДЗВІТНИМИ ОСОБАМИ	10
1.1. Економічна суть та значення касових операцій та розрахунків з підзвітними особами	10
1.2. Нормативно-правове забезпечення обліку, аналізу і аудиту касових операцій та розрахунків з підзвітними особами.....	14
1.3. Особливості обліку касових операцій і розрахунків з підзвітними особами.....	17
РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ЕКОНОМІЧНА ХАРАКТЕРИСТИКА ПРАТ «ОБОЛОНЬ» ТА МЕТОДИКА АНАЛІЗУ КАСОВИХ ОПЕРАЦІЙ І РОЗРАХУНКІВ З ПІДЗВІТНИМИ ОСОБАМИ	40
2.1. Характеристика фінансово-господарської діяльності та постановки обліково-аналітичної роботи ПрАТ «Оболонь».....	40
2.2. Аналіз виробничо-господарської діяльності ПрАТ «Оболонь» за 2022-2023 роки	55
2.3. Аналіз руху грошових коштів та розрахунків з підзвітними особами на ПрАТ «Оболонь»	63
РОЗДІЛ 3. МЕТОДИЧНІ ОСНОВИ АУДИТУ КАСОВИХ ОПЕРАЦІЙ І РОЗРАХУНКІВ З ПІДЗВІТНИМИ ОСОБАМИ	72
3.1. Організація та планування аудиту касових операцій і розрахунків з підзвітними особами	72
3.2. Аудит готівкових розрахунків та штрафні санкції щодо порушення касової дисципліни	919
3.3. Методика проведення аудиту розрахунків з підзвітними особами.....	91
ВИСНОВКИ І ПРОПОЗИЦІЇ	105
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	108
ДОДАТКИ.....	114

ВСТУП

Актуальність. Тема обліку, аналізу і аудиту касових операцій і розрахунків з підзвітними особами є надзвичайно актуальною в сучасному бізнес-середовищі. Зростання конкуренції, строгі регуляторні вимоги та постійні зміни в економічному середовищі підкреслюють необхідність ефективного управління фінансовими операціями та їх аналізу.

Облік касових операцій і розрахунків є фундаментальним елементом фінансового управління будь-якої компанії. Вірне ведення обліку дозволяє забезпечити достовірну та своєчасну інформацію про фінансові потоки, аналіз яких дає змогу приймати обґрунтовані стратегічні та оперативні рішення.

Аудит касових операцій і розрахунків з підзвітними особами є провідним етапом в перевірці фінансової діяльності компанії. Він дозволяє перевірити відповідність фінансових операцій законодавству, внутрішнім політикам та процедурам, а також виявити можливі недоліки чи ризики.

Аналіз касових операцій та розрахунків з підзвітними особами дозволяє виявити тенденції, аномалії та потенційні ризики, що можуть вплинути на фінансовий стан компанії. Впровадження сучасних програмних рішень та аналітичних інструментів сприяє автоматизації процесів обліку та аналізу, що дозволяє підвищити ефективність управління та знизити ризики помилок.

Проблематика обліку, аналізу та аудиту касових операцій і розрахунків з підзвітними особами полягає у ризику фінансових втрат через шахрайство, невідповідність законодавству та недостатньому контролю. Недостатня автоматизація та використання аналітичних інструментів ускладнюють ведення обліку. Розв'язання цих проблем вимагає комплексного підходу, включаючи впровадження сучасних програмних засобів, вдосконалення внутрішніх контрольних процедур та посилення контролю за дотриманням законодавства і нормативів.

Дослідженням даної тематики займалися наступні вчені: Азарова А.О., Безверхий К.В., Белявцев М.І., Белова Т.Г., Белозерцев В.С., Білоконенко В.І., Бойко М.Г., Буйницька О.П., Бутинець Ф.Ф., Верига Ю.А., Войнаренко М.П.,

Голов С.Ф., Єгорова О.В., Івахненко С.В., Ілляшенко С.М., Каменська Т.О., Крикавський Є.В.

Мета дослідження: провести аналіз обліку і аудиту касових операцій і розрахунків з підзвітними особами, на основі отриманої інформації сформулювати шляхи удосконалення обліково-аналітичних та контрольних аспектів з обліку, аналізу і аудиту касових операцій і розрахунків з підзвітними особами.

Для якісного досягнення мети було сформовано наступні **завдання:**

- визначити економічну суть та значення касових операцій та розрахунків з підзвітними особами;
- розглянути нормативно-правове регулювання обліку, аналізу і аудиту касових операцій і розрахунків з підзвітними особами;
- проаналізувати особливості обліку готівкових коштів;
- дослідити організацію обліку розрахунків з підзвітними особами на промисловому підприємстві;
- надати характеристику фінансово-господарської діяльності та постановки обліково-аналітичної роботи ПрАТ «Оболонь»;
- провести аналіз виробничо-господарської діяльності ПрАТ «Оболонь» за 2022-2023 роки;
- проаналізувати рух грошових коштів та розрахунків з підзвітними особами на ПрАТ «Оболонь»;
- дослідити організацію та планування аудиту касових операцій і розрахунків з підзвітними особами;
- проаналізувати аудит готівкових розрахунків та штрафні санкції щодо порушення касової дисципліни
- дослідити методіку проведення аудиту розрахунків з підзвітними особами

Об'єкт дослідження: процес обліку, аналізу і аудиту касових операцій і розрахунків з підзвітними особами.

Предмет дослідження: теоретичні та практичні засади обліку, аналізу і аудиту касових операцій і розрахунків з підзвітними особами.

Методи дослідження: аналіз, синтез, індукція, дедукція, контент-аналіз, порівняння, узагальнення та інші методи наукового пізнання.

Структура: робота складається зі вступу, трьох розділів, висновків, списку використаних джерел, додатків.

РОЗДІЛ І. ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ОБЛІКУ КАСОВИХ ОПЕРАЦІЙ І РОЗРАХУНКІВ З ПІДЗВІТНИМИ ОСОБАМИ

1.1. Економічна суть та значення касових операцій та розрахунків з підзвітними особами

Економічна суть обліку, аналізу і аудиту касових операцій і розрахунків з підзвітними особами полягає у систематичному спостереженні, документуванні та оцінці фінансових трансакцій, що відбуваються через готівковий обіг та у взаємодії з особами, які здійснюють розрахунки від імені підприємства. Цей процес має на меті забезпечення точності, достовірності та відповідності фінансової звітності встановленим нормам, стандартам та внутрішнім процедурам. Облік касових операцій передбачає реєстрацію кожної грошової трансакції, аналіз дозволяє виявити тенденції та визначити фактори, що впливають на фінансову діяльність підприємства. Аудит же є незалежною перевіркою цього процесу з метою підтвердження його правильності та відповідності вимогам. Такий підхід допомагає забезпечити ефективне функціонування фінансової системи та підвищує рівень довіри стосовно фінансової звітності підприємства.

Наукові дослідження у сфері обліку, аналізу та аудиту касових операцій і розрахунків з підзвітними особами є необхідними для забезпечення фінансової прозорості та ефективності підприємств. Ці дослідження зосереджуються на розробці методик і підходів до ведення бухгалтерського обліку касових операцій, а також на аналізі й контролі фінансових розрахунків з працівниками, які отримують кошти для службових потреб. Вивчення цих аспектів дозволяє підприємствам покращувати внутрішній контроль, знижувати ризики фінансових порушень та оптимізувати управління фінансовими ресурсами.

На думку Орлова Г.В. однією з ключових складових циклічного процесу господарювання та управління операціями в основних сферах діяльності організації – виробничій, збутовій, постачальницькій, інвестиційній та інших – є бухгалтерський облік. Він забезпечує взаємодію всіх цих процесів і функціональних сфер діяльності організації [42].

Працівник установи, який отримав грошові кошти під звіт для майбутніх витрат, називається підзвітною особою [42]. На підприємстві статус підзвітної особи встановлюється за нормативною базою і не поширюється на всі категорії працівників. Бухгалтерський облік розрахунків з підзвітними особами можна розглядати з двох напрямків: - формування заборгованості підзвітної особи перед підприємством (дебіторська заборгованість за виданими авансами); - формування заборгованості підприємства перед підзвітною особою (кредиторська заборгованість за виданими авансами).

Кучеренко Н.Ю. вважає, що облік розрахунків на підприємстві здійснюється і відображається на субрахунку 372 «Розрахунки з підзвітними особами». За дебетом цього рахунку фіксуються суми, видані працівникам для відряджень (підзвітні суми), а за кредитом – списання виданих коштів на підставі поданого авансового звіту «Звіт про використання коштів, виданих на відрядження або під звіт», до якого додаються відповідні документи [32].

У процесі вивчення обліку виданих підзвітних сум багато авторів звертають увагу на проблему невідповідності назви субрахунку 372 його змісту, зокрема, відсутність чіткого визначення терміну «підзвітна особа». Ця ж проблема стосується і назви авансового звіту. З огляду на це, автори Белозерцев В.С. та Єлісеєва О.К. пропонували змінити назву субрахунку на «Розрахунки з підзвітними особами за відрядженнями». Крім того, для ведення обліку цих операцій рекомендується відкриття рахунків четвертого порядку. Назва та кількість таких рахунків залежатимуть від виду діяльності підприємства, кількості працівників і його розмірів. Наприклад, пропонуються такі рахунки, як [5]:

- 3721 «Розрахунки з підзвітними особами»;

- 3722 «Розрахунки за відрядженням».

Слід зазначити, що облік операцій щодо розрахунків з підзвітними особами значно впливає на господарську діяльність підприємства. Це стосується як готівкових, так і безготівкових операцій у національній та іноземній валютах, оплати послуг, руху матеріальних цінностей, формування вартості активів та витрат, а також утримання із заробітної плати працівників та оподаткування. Бухгалтерський облік таких операцій повинен відображати як заборгованість підзвітної особи перед підприємством, так і заборгованість підприємства перед підзвітною особою. Розрахунки з підзвітними особами регулюються різноманітними обмеженнями та правилами, яких мають дотримуватися як працівники, так і підприємство.

Щодо термінів видачі авансу на відрядження, то конкретні строки не встановлені. Рекомендується видавати аванс одразу після видання наказу про відрядження, з урахуванням часу, необхідного працівнику для здійснення витрат, пов'язаних з відрядженням. Видача грошових коштів під звіт для господарських потреб має здійснюватися так, щоб працівник міг оплатити товари (послуги, роботи) і своєчасно відзвітувати за понесені витрати.

Після завершення відрядження або виконання доручення працівник підприємства повинен:

- надати звіт про використання грошових коштів, зазначивши напрями їх витрат. Працівник подає до бухгалтерії звіт про використання коштів, виданих на відрядження або під звіт, додаючи оригінали документів, що підтверджують понесені витрати;

- повернути залишок коштів, якщо він є, у строки, встановлені Податковим кодексом України.

Ключовою проблемою є дисципліна розрахунків з підзвітними особами. Прийнятий Податковий кодекс України (ПКУ) пом'якшив строки звітування за підзвітними сумами на відрядження з 3 календарних днів до 5 банківських днів. Через це актуальним залишається питання про строки звітування за витрати, які працівники здійснювали за власні кошти під час службових

відряджень. На практиці, працівники часто не звітують вчасно, користуючись відсутністю чітких підзвітних сум і строків [45].

Ця ситуація впливає не лише на бухгалтерів, які займаються видачею авансів, але й на тих, хто займається розрахунками оплати праці та податковими розрахунками. Після подання звіту про відрядження здійснюється перерахунок утримань і складових сукупного оподаткованого доходу працівника.

З огляду на цю тенденцію, виникає необхідність закріплення у внутрішньому регламенті підприємства граничних строків подання звіту про використання коштів, виданих на відрядження або під звіт. Працівники, які виконували службові доручення без видачі грошових коштів у готівковій або безготівковій формі, повинні подавати звіт не пізніше третього банківського дня після завершення цивільно-правової дії або відрядження.

У разі порушення підзвітною особою встановленого регламенту, відшкодування витрат, здійснених для виконання службового доручення, не проводитиметься [45]. Такий підхід також доцільно застосувати для звітування про витрати, понесені у відрядженні за власні кошти для службових потреб.

На думку Азарової А.О. для контролю цих операцій науковці рекомендують використовувати Відомість оперативного обліку за розрахунками з підзвітними особами, яка повинна включати [1]:

- дату видачі готівки під звіт (на основі видаткового касового ордера);
- мету та призначення підзвітних коштів (згідно з наказом керівника підприємства);
- фактичну дату складання звіту та повернення залишку невикористаної готівки.

Крім того, проаналізувавши спеціалізовану літературу, вітчизняні науковці радять використовувати форму звіту «Звіт про виконану роботу» для документування таких операцій. Вони також рекомендують додати необов'язкові документи, такі як кошторис витрат та завдання на відрядження,

що допоможе підзвітним особам краще орієнтуватися у розмірах витрат і строках звітування. Це позитивно вплине на дотримання розрахункової дисципліни в цій обліковій ділянці [1].

Отже, облік операцій з розрахунків із підзвітними особами має ряд недоліків, яких можна уникнути при правильному документуванні цих операцій, дотримуючись нормативно-правової бази, та за умови належного контролю і регулювання дисципліни розрахунків з підзвітними особами. До основних документів, що регулюють ці процеси, належать посадові інструкції, штатний розпис, положення про оплату праці та колективний договір. Важливо приділяти особливу увагу первинній документації, наданій підзвітною особою, з метою обґрунтування витрат підзвітних сум. Також доцільно впровадити такі документи, як кошторис витрат, завдання на відрядження та звіт про виконану роботу. Це допоможе вдосконалити процес взаєморозрахунків з підзвітними сумами, зробити його більш формальним і дисциплінуючим.

1.2. Нормативно-правове забезпечення обліку, аналізу і аудиту касових операцій та розрахунків з підзвітними особами

Нормативно-правове регулювання обліку, аналізу та аудиту касових операцій і розрахунків з підзвітними особами є провідною складовою фінансового управління підприємства. Воно містить сукупність законів, стандартів та інших нормативних документів, які визначають правила ведення бухгалтерського обліку, вимоги до оформлення первинної документації, порядок звітування і контролю за витратами. Це регулювання забезпечує прозорість і достовірність фінансової інформації, а також дисципліну в управлінні грошовими коштами підприємства. Завдяки чітким нормативним вимогам підприємства можуть мінімізувати фінансові ризики, забезпечити

своєчасне і правильне оформлення касових операцій, а також гарантувати відповідність фінансової звітності вимогам законодавства.

Нормативно-законодавчі документи, що регулюють облік, аналіз та аудит касових операцій і розрахунків з підзвітними особами, наведені в Додатку А. Перший рівень нормативного регулювання включає міжнародні нормативно-правові акти. Другий рівень складається з національних джерел нормативно-правового регулювання. Третій рівень охоплює підзаконні нормативно-правові акти. Четвертий рівень включає інструкції та положення державного рівня.

Основу нормативно-правової бази з обліку, аналізу та аудиту касових операцій і розрахунків з підзвітними особами становить Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» [21]. Цей нормативно-правовий акт визначає основні правові засади ведення бухгалтерського обліку в Україні та містить інструкції щодо складання фінансової звітності. Закон застосовується до всіх юридичних осіб незалежно від форми власності.

Вітчизняне законодавство регулює облік, аналіз та аудит касових операцій і розрахунків з підзвітними особами. Господарське нормативне законодавство є нормативною основою для організації, здійснення та контролю господарської діяльності.

Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.99 р. № 996-XIV визначає нормативно-правові аспекти регулювання, організації та ведення бухгалтерського обліку, а також складання фінансової звітності в Україні [21].

Закон України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність» від 21.12.2017 р. № 258-VIII (зі змінами від 06.01.18) встановлює нормативно-правові аспекти ведення аудиторської діяльності в Україні. Він спрямований на створення системи незалежного фінансового контролю з метою захисту інтересів власників [20].

Податковий кодекс України № 2755-VI від 02.12.2010 р. визначає платників податків, об'єкти податкового обліку, базу, ставки оподаткування, а також порядок нарахування, обліку та складання звітності [45].

НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» Наказ Мінфіну від 07.02.2013 р. № 73 регламентує норми, які слід застосовувати до фінансової звітності організацій та інших юридичних осіб усіх форм власності (крім бюджетних установ) та до консолідованої фінансової звітності [38].

План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств та організацій, затверджений Наказом від 30.11.99 р. № 291, є переліком рахунків та групуванням фактів фінансово-господарської діяльності (кореспонденція рахунків) в бухгалтерському обліку. Відповідно до цього Плану рахунків для розрахунків за касовими операціями передбачено рахунок 30 «Готівка», а для розрахунків з підзвітними особами - рахунок 372 «Розрахунки з підзвітними особами» [43].

Закон України «Про застосування реєстраторів розрахункових операцій в сфері торгівлі, громадського харчування та послуг» від 06.07.95 № 266/95-ВР визначає нормативно-правові аспекти застосування реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, послуг та громадського харчування [22].

Закон України «Про Національний банк України» від 20.05.1999 № 679-XIV визначає центральним банком України, особливим центральним органом вітчизняного державного управління, його юридичний статус, функції, принципи і повноваження [24].

Закон України «Про банки та банківську діяльність» № 2121-III регулює нормативно-правове забезпечення сталого розвитку діяльності банків в Україні та створення належного конкурентного середовища на фінансовому ринку [23].

Постанова Правління Національного банку України від 29.12.2017 № 148 «Про затвердження Положення про ведення касових операцій у

національній валюті в Україні» розроблена відповідно до Закону України «Про Національний банк України» [47].

1.3. Особливості обліку касових операцій і розрахунків з підзвітними особами

Касові операції здійснюються через прибуткові та видаткові платіжні доручення. Приймання через касу підприємства готівки, в тому числі отриманої з банку, здійснюється за прибутковими касовими ордерами, підписаними старшим бухгалтером або особою, уповноваженою керівником підприємства. На приймання готівки видається квитанція, яка підписується старшим бухгалтером або особою, уповноваженою керівником підприємства і касиром і засвідчується печаткою (штампом) підприємства.

Видача готівки з кас підприємства здійснюється згідно з видатковими інструкціями (або належним чином оформленими платіжними відомостями (розрахунково-платіжними) (далі – видаткові документи). Документи на видачу готівки повинні бути підписані керівником та старшим бухгалтером або осіб, уповноважених на це.

Касир видає готівку тільки особі, яка вказана у видатковому документі. Якщо видача готівки здійснюється на підставі довіреності, оформленої в установленому порядку згідно з чинним законодавством, у тому числі особі, яка через хворобу або з інших поважних причин не може розписатися власноручно, то після прізвища, імені та по батькові одержувача грошей бухгалтерських записів у тексті арешту вказується прізвище, ім'я та по батькові особи, якій доручено одержати гроші. У разі видачі готівки за векселем касир перед надходженням грошей пише: «За довіреністю». Довіреність залишається у касира і додається до платіжного ордера або відомості.

Обслуговуючий банк заводу веде облік грошових потоків і зберігає всю інформацію про операції по рахунку. Він регулярно інформує клієнта про стан рахунку, рух готівки та залишки за допомогою виписки з рахунку.

Видача готівки працівникам підприємства на відрядження та у службових цілях здійснюється за наказом керівника підприємства за умови відсутності у працівника заборгованості за вже наданими авансами.

Господарські потреби – придбання матеріалів, канцтоварів, напівфабрикатів, запасних частин тощо.

Службове відрядження – це тимчасове відрядження в іншу місцевість для виконання службових завдань.

На підприємстві наказом має бути призначена особа, яка відповідає за оформлення осіб, які прибувають (вибувають) у відрядження. Для цього на підприємстві ведеться реєстр посвідчень про відрядження.

Перші документи:

- 1) касові ордери (форми № К01 і К02);
- 2) звіт про використання коштів, виділених на відрядження, або звіт із доданими підтверджуючими документами (квитки, накладні, чеки, квитанції);
- 3) Посвідчення про відрядження з відмітками про вибуття (прибуття), наказ про відрядження.

Синтетичний облік ведеться на субрахунку 372, який є активно-пасивним. За дебетом відображають надходження коштів під звіт, оплату перевитрат, за кредитом – списання витрачених коштів на відповідні рахунки витрат або основних засобів, повернення невитрачених сум.

Відповідно до міжнародних принципів, оцінка коштів та їх відображення у звітності здійснюється на основі оголошеної або фактичної номінальної вартості. У балансі кошти відображаються за двома статтями: «Каса» і «Рахунки в банках».

Розрахунки за підзвітними сумами відображаються на субрахунку 372 «Розрахунки з підзвітними особами». Цей рахунок є активним. На його дебеті відображають видані під звіт суми, а також компенсацію перевитрат, тобто

погашення кредиторської заборгованості. Запис роблять на підставі видаткових касових ордерів, кредитуючи рахунок 30 «Каса». Кредит субрахунку 372 показує списання підзвітних сум, що може відбуватися через повернення грошей у касу, віднесення на виробничі витрати, оприбуткування придбаних матеріальних цінностей. У цьому випадку дебетують рахунки 20 «Виробничі запаси», 23 «Виробництво», 92 «Адміністративні витрати», 30 «Каса» та інші залежно від характеру операції, а кредитують субрахунок 372.

Облік розрахунків з підзвітними особами ведеться на рахунку 372 «Розрахунки з підзвітними особами». На дебет цього рахунка відносяться суми виданого авансу: Д-т 372 «Розрахунки з підзвітними особами» К-т 30 «Каса».

За кредитом рахунка 372 відображають витрачені суми: а) на відрядження: Д-т 91 «Загальновиробничі витрати» – за відрядження цехового персоналу, Д-т 92 «Адміністративні витрати» – за відрядження загальногосподарського персоналу. б) на господарські витрати: Д-т 20 «Виробничі запаси» Д-т 22 «Малоцінні та швидкозношувані предмети» – на вартість придбаних запасів або оплачених витрат на їх перевезення та зберігання, Д-т 15 «Капітальні інвестиції» – при оплаті витрат на капітальне будівництво, придбання основних засобів та нематеріальних активів К-т 372 «Розрахунки з підзвітними особами».

Для кожного звіту визначається результат використання авансу. Якщо сума авансу перевищує витрати, невикористана сума повертається у касу: Д-т 30 «Каса» К-т 372 «Розрахунки з підзвітними особами».

Якщо сума фактичних витрат перевищує аванс, перевитрата повертається підзвітній особі з каси: Д-т 372 «Розрахунки з підзвітними особами» К-т 30 «Каса».

Згідно з підпунктом 140.1.7 пункту 140.1 статті 140 Податкового кодексу України, платник податку на прибуток має право включити до витрат підприємства витрати на відрядження працівників, які перебувають із ним у трудових відносинах. До таких витрат належать:

Вартість проїзду (включаючи перевезення багажу та бронювання квитків) до місця відрядження і назад, а також по місцю відрядження (включаючи орендований транспорт).

Вартість проживання в готелях, а також витрати на харчування та побутові послуги (прання, чищення, лагодження та прасування одягу, взуття чи білизни), які включені до рахунків за проживання, а також оренда інших житлових приміщень.

Витрати на оформлення закордонних паспортів, дозволів на в'їзд, обов'язкове страхування, інші документально оформлені витрати, пов'язані з правилами в'їзду та перебування у місці відрядження, включаючи всі збори та податки, що підлягають сплаті у зв'язку з такими витратами під час закордонних відряджень.

Страхування життя або здоров'я відрядженого працівника чи його цивільної відповідальності (у разі використання транспортних засобів), якщо це обов'язково згідно із законами країни відрядження або країн, територією яких здійснюється транзитний рух до країни відрядження.

Ці витрати можна включити за наявності підтверджуючих документів: транспортних квитків або транспортних рахунків (багажних квитанцій), включаючи електронні квитки за умови наявності посадкового талона та документа про оплату за всіма видами транспорту, рахунків із готелів або від інших осіб, що надають послуги з розміщення та проживання фізичної особи, включаючи бронювання місць у місцях проживання, страхових полісів тощо.

Для підтвердження витрат у разі використання електронного авіаквитка потрібні такі документи: оригінал розрахункового або платіжного документа, що підтверджує здійснення розрахункової операції в готівковій чи безготівковій формі (платіжне доручення, розрахунковий чек, касовий чек, розрахункова квитанція, виписка з карткового рахунку, квитанція до прибуткового касового ордера); роздрукована частина електронного авіаквитка з зазначеним маршрутом (маршрут/квитанція); оригінали відривних частин посадкових талонів пасажира.

Синтетичний облік розрахунків із різними дебіторами здійснюється на рахунку 37 «Розрахунки з різними дебіторами». Цей рахунок є активним по відношенню до балансу. За дебетом відображається збільшення дебіторської заборгованості, а за кредитом — її погашення. Сальдо записується за дебетом, що свідчить про зростання дебіторської заборгованості. Рахунок 37 включає такі субрахунки:

- 371 «Розрахунки за виданими авансами»;
- 372 «Розрахунки з підзвітними особами»;
- 373 «Розрахунки з нарахованими доходами»;
- 374 «Розрахунки за претензіями»;
- 375 «Розрахунки за відшкодування раніше завданих збитків»;
- 376 «Розрахунки за претензіями»;
- 377 «Розрахунки з іншими дебіторами».

Розрахунки з підзвітними особами належать до поточної дебіторської заборгованості підприємства. Субрахунок 372 може мати як дебетове, так і кредитове сальдо. Для забезпечення точності обліку можуть бути створені субрахунки третього порядку, такі як:

- 3721 «Розрахунки з підзвітними особами у національній валюті»,
- 3722 «Розрахунки з підзвітними особами за відрядженнями в іноземній валюті»,
- 3723 «Розрахунки за витратами на господарські потреби» та інші субрахунки.

Видача підзвітній особі грошового авансу з каси під звіт призводить лише до збільшення дебіторської заборгованості підприємства, не збільшуючи його активів. При оприбуткуванні матеріальних цінностей, придбаних за рахунок грошових коштів, виданих під звіт на адміністративно-господарські потреби, слід керуватися чинною правовою базою та стандартами бухгалтерського обліку 9 «Запаси» і 16 «Витрати».

Первісна вартість запасів, придбаних за плату, включає суми, сплачені постачальнику (продавцю) відповідно до договору. Після завершення записів

всіх операцій за рахунками з підзвітними особами за звітний місяць у Журналі-ордері №7 підраховуються підсумки за всіма графами, а кредитові обороти переносяться у Головну книгу.

Підприємства можуть відображати безготівкові розрахунки у валюті звітності відповідно до суми, зазначеної в банківських документах, з урахуванням курсу банку на день здійснення операції, якщо це не суперечить податковому та митному законодавству (ст. 5 НП(С)БО 21).

На сьогоднішній день створено найбільш ефективний спосіб розрахунків між контрагентами. Це безготівковий спосіб оплати. Він забезпечує надходження коштів на рахунки від компанії-платника до одержувача цих коштів. Облік операцій ведеться на рахунку 30 «Каса». Приклад бухгалтерського порядку обліку коштів на ПАТ «Оболонь» наведено в табл. 1.1.

Таблиця 1.1

Облік грошових коштів на ПАТ «Оболонь» [60]

№ з/п	Зміст господарської операції	Бухгалтерський облік		Сума, грн.	Документ
		Дебет	Кредит		
1	Надійшли кошти в касу з банку	301	311	8000	Видатковий касовий ордер
2	Видано кошти під звіт	372	301	2500	Видатковий касовий ордер
3	Повернуто до каси підзвітною особою	301	372	350	Прибутковий касовий ордер
4	Видано кошти з каси на матеріальну допомогу робітнику	23	301	1000	Видатковий касовий ордер
5	Отримано готівку до каси як внесок до статутного капіталу	301	46	3000	Прибутковий касовий ордер
6	Виплачено з каси заробітну плату працівникам	661	301	6000	Платіжна (розрахунково-платіжна) відомість

Синтетичний облік розрахунків з підзвітними особами на ПрАТ «Оболонь» здійснюється згідно з чинним законодавством (Додаток Ж).

Облік розрахунків з підзвітними особами у ПрАТ «Оболонь» відображено у таблиці 1.2.

Таблиця 1.2

Облік розрахунків з підзвітними особами на ПрАТ «Оболонь»

Зміст господарської операції	Дт	Кт	Сума, тис. грн	Первинний документ
Видача підзвітних сум готівкою	372	301	1000	Видатковий касовий ордер
Перерахування авансу підзвітними особами, які знаходяться у відрядженні за межами підприємства тривалий час і не мають можливості перебувати за авансом	372	311	2500	Платіжне доручення
Повернення невикористаних підзвітних сум – в касу	301	372	500	Прибутковий касовий ордер
Придбання підзвітними особами матеріальних цінностей, та ін. - без ПДВ	20	372	3000	Акт приймання-передачі матеріальних цінностей
- на суму податку на додану вартість	641	372	600	Податкова накладна
Використання коштів підзвітними особами на виробничі і господарські потреби	23, 91, 92	372	1800	Акт виконаних робіт
Надходження виручки від реалізації продукції на ринку	372	701	1200	Прибутковий касовий ордер
Видача підзвіт чекових книжок	372	685	700	Видатковий касовий ордер
Видача підзвітним особам із каси грошових документів (марки та ін.)	372	331	300	Видатковий касовий ордер
Придбання підзвітними особами основних засобів, які не потребують монтажу – без ПДВ	152	372	4000	Акт приймання-передачі основних засобів
- на суму податку на додану вартість	641	372	800	Податкова накладна
Повернення невикористаних підзвітних сум – на поточний рахунок у національній валюті	311	372	1000	Платіжне доручення

У ПрАТ «Оболонь» передбачено можливість подання звітів про використання коштів із порушенням встановлених термінів, проте лише у

випадках тимчасової непрацездатності підзвітної особи або за інших обставин, які мають документальне підтвердження (п. 7.39 Положення № 637). У ПрАТ «Оболонь» сальдо за субрахунком 372 «Розрахунки з підзвітними особами» відображено в балансі підприємства станом на 31.12.2016 таким чином:

- дебетове сальдо відображається у складі оборотних активів у рядку 210 «Інша поточна дебіторська заборгованість» (на початок звітної періоду – 109 тис. грн., у тому числі розрахунки з підзвітними особами – 2 тис. грн., на кінець звітної періоду – 121 тис. грн., у тому числі розрахунки з підзвітними особами – 3 тис. грн.);

- кредитове сальдо за субрахунком 372 «Розрахунки з підзвітними особами» відображається у складі зобов'язань підприємства у рядку 610 «Інші поточні зобов'язання» (на початок звітної періоду – 216 тис. грн., у тому числі розрахунки з підзвітними особами – 3 тис. грн., на кінець звітної періоду – 360 тис. грн., у тому числі розрахунки з підзвітними особами – 2 тис. грн.).

Відображення розрахунків з підзвітними особами в Звіті про фінансові результати ПрАТ «Оболонь» залежить від виду витрат, пов'язаних з розрахунками з підзвітними особами:

- загальновиробничі витрати, що відносяться на собівартість реалізованої продукції (рядок 040 розділу I «Фінансові результати») (на початок звітної періоду – 183021 тис. грн., у тому числі розрахунки з підзвітними особами – 3 тис. грн., на кінець звітної періоду – 121066 тис. грн., у тому числі розрахунки з підзвітними особами – 4 тис. грн.);

- адміністративні витрати (рядок 070) (на початок звітної періоду – 19886 тис. грн., у тому числі розрахунки з підзвітними особами – 1 тис. грн., на кінець звітної періоду – 15938 тис. грн., у тому числі розрахунки з підзвітними особами – 2 тис. грн.);

- витрати на збут (рядок 080) (на початок звітної періоду – 10106 тис. грн., у тому числі розрахунки з підзвітними особами – 1 тис. грн., на кінець звітної періоду – 9443 тис. грн., у тому числі розрахунки з підзвітними особами – 2 тис. грн.);

- інші операційні витрати (рядок 090) (на початок звітної періоду – 166981 тис. грн., у тому числі розрахунки з підзвітними особами – 1 тис. грн., на кінець звітної періоду – 127824 тис. грн., у тому числі розрахунки з підзвітними особами – 2 тис. грн.).

Отже, при відображенні розрахунків з підзвітними особами у звітності, ПрАТ «оболонь» дотримується методичних рекомендацій.

Кореспонденції бухгалтерських рахунків з обліку витрат відображено у таблиці 1.3.

Таблиця 1.3

Кореспонденції бухгалтерських рахунків з обліку витрат на ПрАТ «Оболонь»

№	Зміст господарської операції	Дт	Кт	Сума, тис. грн	Первинний документ
1	2	3	4	5	6
1.	Нарахована амортизація на ОЗ, що використовуються в адміністративних цілях	92	131	200	Відомість нарахування амортизації
2.	Нарахована заробітна плата працівникам, зайнятих виробництвом	23	661	10000	Розрахунково-платіжна відомість
3.	Нараховано ЄСВ на фонд оплати праці	23	651	2200	Розрахунково-платіжна відомість
4.	Нарахована заробітна плата працівникам, які пов'язані з загальногосподарською діяльністю; управлінням; зайняті збутом	91, 92, 93	661	20000	Розрахунково-платіжна відомість
5.	Нараховано ЄСВ на фонд оплати праці, 22%	91, 92, 93	651	4400	Розрахунково-платіжна відомість
6.	Утримано із заробітної плати ПДФО, 18%	661	641	3600	Розрахунково-платіжна відомість
7.	Утримано із заробітної плати військовий збір, 1,5%	661	642	300	Розрахунково-платіжна відомість
8.	Відображено доходи від реалізації послуг	361	703	60000	Акт надання послуг
9.	Нараховано податкові зобов'язання з ПДВ	703	641	10000	Податкова накладна
10.	Списано собівартість реалізованих послуг	903	23	50000	Розрахунок бухгалтерії
11.	Виплачено заробітну плату працівникам, зайнятих виробництвом	661	311	8050	Платіжне доручення
12.	Сплачено ЄСВ, 22%	651	311	2200	Платіжне доручення
13.	Виплачена заробітна плата працівникам, які пов'язані з загальногосподарською діяльністю; управлінням; зайняті збутом	661	311	16100	Платіжне доручення
14.	Сплачено ЄСВ, 22%	651	311	4400	Платіжне доручення

15.	Сплачено комісію за обслуговування рахунку	92	311	100	Платіжне доручення
16.	Списано виробничі запаси, МШП, готову продукцію на: - виробництво; - на загальновиробничі витрати; - на адміністративні витрати; - на витрати на збут	23 91 92 93	20,2 2,26	5000	Акт на списання, вимога-накладна
17.	Списано витрати за авансовим звітами на: - на загальновиробничі витрати; - на адміністративні витрати; - на витрати на збут	91 92 93	372	10000	Авансовий звіт
18.	Проведено відрахування у резерв відпусток: - загальновиробничому персоналу; - адміністративному персоналу; - персоналу, який займається збутом	91 92 93	47	50000	Розрахунок бухгалтерії
19.	Відображено роботи і послуги інших підприємств	91,9 2,93	631	1000	Акт наданих послуг, виконаних робіт
20.	Визнано штрафи, пені, неустойки покупців чи замовників	948	361	500	Бухгалтерська довідка
21.	Сплата штрафів пені, неустойок	948	311	500	Платіжне доручення
22.	Створення резерву сумнівних боргів	944	38	5000	Бухгалтерська довідка
23.	Нараховано витрати за користування кредитами банків	951	684	2000	Бухгалтерська довідка
24.	Відображення втрат від участі в капіталі	961	141	1000	Розрахунок бухгалтерії
25.	Втрати від курсових різниць	974	311	100	Бухгалтерська довідка
26.	Нараховано податок на прибуток	98	64	2500	Розрахунок бухгалтерії

Розрахунки між резидентами та нерезидентами можуть проводитися лише через уповноважені банки відповідно до порядку, встановленого Національним банком. Це означає, що працівники, які їдуть за кордон, не можуть використовувати готівку для купівлі іноземної валюти. Сума пені еквівалентна вартості валюти, використаної при розрахунку, і перераховується в українську валюту за курсом НБУ на день такого розрахунку.

Суб'єкти підприємницької діяльності мають право використовувати готівкову іноземну валюту як засіб платежу під час здійснення торгівлі та надання послуг за межами України. Це дозволяється на транспортних засобах, що належать підприємству (орендовані, зафрахтовані або формовані в Україні)

під час міжнародних пасажирських перевезень, а також на міжнародних виставках і ярмарках за кордоном при реалізації товарів.

Якщо підприємство оформлює корпоративні картки для працівників, які відправляються у відрядження, включаючи закордонні, аванс переводиться на корпоративну картку. Відряджений працівник може розраховуватися карткою або знімати з неї готівку для покриття витрат на відрядження та добових. Після повернення з відрядження, працівник має протягом 10 банківських днів подати авансовий звіт. У таблиці 1.4 наведено кореспонденцію рахунків для обліку розрахунків з підзвітними особами у валюті.

Таблиця 1.4

Відображення в обліку коштів на закордонне відрядження у ПрАТ «Оболонь»

№	Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки		Сума
		Дебет	Кредит	
1	Видано працівникові аванс в євро: 100 євро *42/грн.= 4200 грн	372	302	100 євро/4300 грн.
2	Затверджено авансовий звіт (100 євро*42грн/євро+200 євро=13600 грн)	92	372	300 євро/13600 грн.
3	Працівникові компенсовано витрати	372	301	6000 грн.
4	При компенсації працівникові перевитрат виникла курсова різниця, отже підприємство визнає доходи (200 євро*43 грн/євро-200 євро*42 грн/євро=100 грн.)	372	714	100 грн.

Першою операцією є видача працівникові авансу в євро на суму 100 євро за курсом 42 грн/євро, що становить 4200 грн, проте відображена сума в 4300 грн вказує на можливу курсову різницю або округлення. Наступною операцією є затвердження авансового звіту, де працівник витратив 300 євро (100 євро за курсом 42 грн/євро та додаткові 200 євро), що в загальному складає 13600 грн. Ці витрати віднесено до адміністративних витрат. Далі працівникові було компенсовано витрати в розмірі 6000 грн з каси, що відображено на рахунках підзвітних осіб, зменшуючи їх заборгованість.

Останньою операцією є визнання курсової різниці при компенсації перевитрат, що виникла через різницю курсів обміну (200 євро за курсом 43 грн/євро і 42 грн/євро), та становила 100 грн, яку відображено як дохід підприємства.

Важливо точно відображати курси валют та мати відповідні первинні документи для кожної операції, щоб забезпечити правильність бухгалтерського обліку та уникнути розбіжностей у балансі.

Звірка сум заборгованості з підзвітними особами на ПрАТ «Оболонь», грн. відображена у таблиці 1.5

Таблиця 1.5

Звірка сум заборгованості з підзвітними особами на ПрАТ «Оболонь», грн

№	ПІБ підзвітної особи	Дата звірки	Номер документа	Сума заборгованості	Примітки
1	Іванов Олександр Сергійович	12.06.2024	001	12,500	Повернення в термін
2	Петрарко Сергій Петрович	12.06.2024	002	8,300	Прострочена заборгованість
3	Сидорова Олена Миколаївна	12.06.2024	003	5,450	Повернення частково
4	Коваленко Андрій Сергійович	12.06.2024	004	15,000	Повернення в термін
5	Ткаченко Ольга Іванівна	12.06.2024	005	9,750	Прострочена заборгованість
6	Дмитренко Олексій Миколайович	12.06.2024	006	4,200	Повернення в термін
7	Левченко Марія Василівна	12.06.2024	007	3,800	Прострочена заборгованість
8	Гаврилюк Сергій Павлович	12.06.2024	008	11,600	Повернення частково
9	Зайцева Наталія Олександрівна	12.06.2024	009	7,450	Повернення в термін
9	Зайцева Наталія Олександрівна	12.06.2024	009	7,450	Повернення в термін
10	Морозова Ганна Ігорівна	12.06.2024	010	13,900	Прострочена заборгованість

Перевірка відповідності залишків аналітичного та синтетичного обліку на ПрАТ «Оболонь», грн. відображена у таблиці 1.6.

Перевірка відповідності залишків аналітичного та синтетичного обліку на
ПрАТ «Оболонь», грн

№	Субрахунок	Залишок аналітичного обліку	Залишок синтетичного обліку	Різниця	Примітки
1	201 "Запаси"	150,000	150,000	0	Відповідає
2	301 "Каса"	50,000	50,500	-500	Розбіжність
3	311 "Рахунки в банках"	200,000	200,000	0	Відповідає
4	631 "Розрахунки з постачальниками"	75,000	74,800	200	Розбіжність
5	361 "Розрахунки з покупцями"	180,000	180,000	0	Відповідає
6	371 "Розрахунки з підзвітними особами"	30,000	30,000	0	Відповідає
7	661 "Розрахунки з оплати праці"	120,000	119,500	500	Розбіжність
8	641 "Розрахунки з бюджетом"	90,000	90,000	0	Відповідає
9	651 "Розрахунки зі страхування"	45,000	45,000	0	Відповідає
10	911 "Собівартість реалізованої продукції"	130,000	129,700	300	Розбіжність

Перевірка відповідності залишків аналітичного та синтетичного обліку на ПрАТ «Оболонь» показала, що з 10 субрахунків, 7 мають повну відповідність залишків. Розбіжності виявлені у 3 субрахунках: «Каса», «Розрахунки з постачальниками» (200 грн), і «Розрахунки з оплати праці». Ці розбіжності потребують подальшого аналізу та коригування для забезпечення точності обліку.

Облік розрахунків з відповідальною особою ведеться у Журналі 1 (для виплат готівки відповідальній особі), Журналі 3 (для розрахунків з відповідальною особою) та Журналі 5 (для обліку сум, виділених відповідальній особі). Кожен журнал має свої особливості, які розглядаються детально.

Реєстр бухгалтерського обліку використовується для накопичення, групування та узагальнення інформації про господарські операції у хронологічному порядку. Ці дані беруться з основних документів, що

підлягають обліку. Реєстр складається щомісяця та підписується виконавцем і головним бухгалтером підприємства або особою, відповідальною за ведення бухгалтерського обліку.

Аналітичні дані формуються шляхом групування документів однакового економічного змісту. Результати цього групування передаються до відповідних журналів. Аналітична інформація в реєстрі може змінюватися та розширюватися в залежності від потреб обліку.

Якщо деталі окремих об'єктів обліку (запаси, витрати, доходи тощо) не можуть бути безпосередньо відображені в журналі, то вихідні дані групуються у допоміжній інформації, результати якої записуються в журналі.

Аналітичні дані в реєстрі повинні узгоджуватися з даними зведеного обліку на останній день місяця.

Облік готівкових коштів є провідною частиною фінансового обліку підприємств. Він містить управління всіма грошовими операціями, що здійснюються за допомогою готівки, та їх правильне документальне оформлення. Ефективний облік готівкових коштів дозволяє підприємству уникнути фінансових втрат, забезпечити прозорість фінансових операцій та дотримання законодавчих вимог (табл.1.7).

Таблиця 1.7

Облік готівкових коштів [2]

Аспект обліку	Опис
Касові операції	Ведення касової книги, де відображаються всі операції з прийому та видачі готівки. Оформлення прибуткових та видаткових касових ордерів. Збереження готівки в сейфі.
Документальне оформлення	Всі операції з готівкою повинні мати документальне підтвердження: прибуткові та видаткові касові ордери, авансові звіти, касові чеки тощо.
Інвентаризація готівки	Регулярна інвентаризація каси, що передбачає перевірку фактичної наявності готівки та її відповідність обліковим даним. Складання акту інвентаризації.
Законодавчі вимоги	Дотримання вимог законодавства щодо обліку готівкових коштів, включаючи обмеження на суми готівкових розрахунків, ведення касових документів, податкові звіти.
Контроль за рухом коштів	Встановлення системи внутрішнього контролю для забезпечення правильності та повноти обліку готівкових операцій, запобігання зловживанням та крадіжкам.

1	2
Звітування	Підготовка звітів про рух готівкових коштів, що включають дані про надходження та витрати готівки, залишки в касі.
Платіжна дисципліна	Забезпечення своєчасного та правильного виконання грошових зобов'язань підприємства, контроль за своєчасністю платежів і надходжень готівки.
Відповідальність матеріально відповідальних осіб	Призначення матеріально відповідальних осіб за ведення касових операцій і збереження готівки, оформлення відповідних договорів про матеріальну відповідальність.

Облік касових операцій – це частина фінансового управління підприємством, яка включає ведення касової книги, оформлення прибуткових та видаткових касових ордерів і збереження готівки в сейфі [2].

Касова книга – це основний документ для обліку готівкових операцій. Вона повинна вестися щодня, де записуються всі операції з прийому та видачі готівки. У книзі вказуються дата, номер операції, сума та її опис. Записи підписуються касиром та відповідальними особами, а щоденні звіти про рух готівки передаються головному бухгалтеру.

Для прийому готівки використовують прибуткові касові ордери (ПКО), а для видачі – видаткові касові ордери (ВКО). ПКО оформлюються на підставі документів, що підтверджують надходження грошей, і містять інформацію про суму, джерело надходження та призначення платежу. ВКО використовуються для оформлення видачі готівки і містять дані про суму, одержувача та призначення платежу. Обидва види ордерів підписуються касиром та іншими відповідальними особами.

Готівка в касі зберігається в сейфі або металевій шафі. Доступ до сейфу мають обмежене коло осіб, зазвичай касир і головний бухгалтер. Касир несе матеріальну відповідальність за збереження готівки, що підтверджується відповідним договором. Для безпеки готівки використовуються системи сигналізації та відеоспостереження. Правильний облік касових операцій включає щоденне ведення касової книги, документальне підтвердження кожної операції за допомогою касових ордерів та надійне збереження готівки.

Це забезпечує контроль за грошовими коштами, прозорість фінансових операцій та відповідність законодавчим вимогам.

Інвентаризація готівки є провідним елементом фінансового контролю підприємства. Вона передбачає регулярну перевірку фактичної наявності готівки в касі та її відповідність обліковим даним. Інвентаризація проводиться регулярно, згідно з внутрішніми нормативними документами та законодавчими вимогами. Це планові перевірки (щомісячні або щоквартальні) та позапланові (наприклад, при зміні касира) [13].

Процедура інвентаризації включає кілька етапів. Спочатку формується комісія, до складу якої входять представники бухгалтерії, служби безпеки та інші відповідальні особи. Комісія здійснює перерахунок всієї готівки в касі, ретельно враховуючи всі купюри та монети. Після цього фактичні залишки готівки порівнюються з даними, відображеними в касовій книзі та інших облікових документах.

Результати інвентаризації оформлюються у вигляді акту інвентаризації, який включає дату проведення, склад комісії з підписами, фактичні залишки готівки, відповідність обліковим даним та можливі розбіжності. Акт завершується підсумковими висновками комісії та рекомендаціями щодо усунення виявлених недоліків. Інвентаризація готівки допомагає підприємству підтримувати точність і прозорість фінансового обліку, своєчасно виявляти недостачі або надлишки, забезпечувати відповідність облікових даних фактичному стану готівкових коштів, підвищувати фінансову дисципліну та запобігати можливим зловживанням.

Контроль за рухом коштів є частиною фінансового управління підприємством, що забезпечує правильність та повноту обліку готівкових операцій, а також запобігає зловживанням та крадіжкам. Для цього встановлюється система внутрішнього контролю, яка включає кілька ключових елементів.

Перш за все, необхідно розподілити обов'язки між різними працівниками, щоб уникнути конфлікту інтересів. Наприклад, працівник, який

здійснює операції з готівкою, не повинен відповідати за їх облік. Важливо також регламентувати операції, встановивши чіткі правила та процедури для оформлення документів (прибуткових та видаткових касових ордерів), ведення касової книги та проведення інвентаризацій. Регулярні перевірки та аудити касових операцій, включаючи планові та позапланові інвентаризації готівки і перевірки касових документів, є невід'ємною частиною контролю. Крім того, використання технічних засобів контролю, таких як системи відеоспостереження, сигналізації та сейфи, забезпечує фізичну безпеку готівки.

Не менш важливим є регулярне навчання працівників правилам і процедурам обліку готівкових коштів, а також питанням фінансової безпеки та відповідальності. Завершальним етапом є складання регулярних звітів про рух готівки, аналіз фінансових показників та розслідування аномалій у фінансових операціях.

Ефективний контроль за рухом коштів, що включає розподіл обов'язків, регламентацію операцій, проведення контрольних процедур, використання технічних засобів, навчання персоналу та регулярне звітування, допомагає підприємству уникати фінансових порушень, забезпечувати прозорість операцій та підвищувати фінансову дисципліну.

Звітування про рух готівкових коштів є основною частиною фінансового обліку підприємства, що забезпечує прозорість і контроль за фінансовими операціями. Підготовка звітів включає збір, обробку та аналіз даних про надходження і витрати готівки, а також залишки в касі. Касир щодня готує звіт про рух готівки, де відображаються всі операції з прийому та видачі готівки за день, з зазначенням номерів операцій, сум та призначення платежів. Цей звіт підписується касиром і передається головному бухгалтеру.

Щомісяця та щоквартально бухгалтерія складає детальні звіти, що включають підсумкові дані про всі готівкові операції та аналіз залишків готівки в касі. Ці звіти використовуються для внутрішнього контролю та податкової звітності. На підставі щомісячних та квартальних звітів

складаються річні звіти, які містять повний огляд фінансових операцій з готівкою за рік, включаючи дані про загальні надходження і витрати, а також залишки готівки на кінець року.

Основні компоненти звітів включають дані про надходження готівки, витрати готівки та залишки в касі. Це допомагає підприємству забезпечувати точність фінансового обліку, вчасно виявляти можливі недоліки та запобігати зловживанням [18, с. 69].

Платіжна дисципліна - це провідний елемент фінансового управління, який визначає своєчасне та правильне виконання грошових зобов'язань підприємства та контроль за своєчасністю платежів і надходжень готівки. Це досягається шляхом планування платежів, ведення реєстру зобов'язань, моніторингу надходжень, автоматизації процесів, аналізу та звітності, а також навчання працівників щодо важливості фінансової дисципліни. Ці заходи сприяють стабільному фінансовому становленню підприємства, забезпечуючи ефективний грошовий потік і запобігаючи фінансовим порушенням [14].

Відповідальність матеріально відповідальних осіб полягає в призначенні осіб, які відповідають за ведення касових операцій і збереження готівки, а також у оформленні договорів про матеріальну відповідальність. Це ретельний відбір кандидатів, укладення договорів, навчання та інструктаж з питань безпеки та процедур, регулярний контроль та складання звітів про їхню діяльність, а також стимулювання правильних рішень та відповідальність за порушення внутрішніх правил. Ці заходи сприяють забезпеченню ефективного та безпечного управління готівкою підприємства.

Ефективне управління касовими операціями та розрахунками з підзвітними особами є складовою успішного фінансового управління будь-якої організації. Для забезпечення адекватного контролю та оптимізації цих процесів необхідно мати належну організацію та методику обліку, аналізу та аудиту касових операцій.

Організація обліку касових операцій та розрахунків з підзвітними особами передбачає створення системи, що дозволяє ефективно відстежувати

рух грошових коштів усередині організації. Методика обліку має містити чіткі процедури з ведення касових книг, формування звітності та контролю за використанням коштів. Аналіз касових операцій дозволяє виявляти тенденції та виявляти можливі проблеми в управлінні грошовими потоками. Це головний етап у фінансовому плануванні та прийнятті стратегічних рішень щодо використання фінансових ресурсів. Аудит касових операцій передбачає незалежну перевірку системи обліку та контролю за касовими операціями з метою визначення їхньої точності, достовірності та відповідності нормативним вимогам (табл.1.8).

Таблиця 1.8

Основні методи обліку, аналізу та аудиту касових операцій [51]

Метод	Опис
Ведення касових книг	Цей метод передбачає систематичне реєстрування всіх касових операцій у спеціальних касових книгах або електронних базах даних.
Періодичний аналіз	Регулярний аналіз касових операцій з метою виявлення тенденцій, аномалій та потенційних проблем.
Аудит касових операцій	Незалежна перевірка системи обліку та контролю за касовими операціями з метою підтвердження їхньої точності та відповідності вимогам.
Внутрішній контроль	Встановлення внутрішніх процедур та контрольних механізмів для запобігання помилок та шахрайства у касових операціях.

Ці методи використовуються разом для забезпечення ефективного управління касовими операціями та розрахунками з підзвітними особами, забезпечуючи точний облік, аналіз та контроль за грошовими потоками в організації.

1. Ведення касових книг є одним з основних методів обліку касових операцій у бізнесі. Цей метод передбачає систематичне та докладне реєстрування всіх касових операцій, які відбуваються в організації, у спеціальних касових книгах або електронних базах даних.

Для ефективного ведення касових книг зазвичай використовуються дві основні форми: ручне та електронне ведення.

1. Ручне ведення касових книг: у цьому випадку, кожна касова операція, яка відбувається, записується вручну в спеціальні книги, такі як касова книга

приходів і витрат, касова книга видачі грошей відповідно до платіжних доручень, а також журнал касових розрахунків. У цих записах фіксуються дата та час операції, сума, що витрачається або отримується, призначення операції, а також інші необхідні деталі.

2. Електронне ведення касових книг: цей метод передбачає використання спеціалізованих програмних засобів або електронних таблиць для реєстрації касових операцій. Електронні системи дозволяють автоматизувати процес ведення касових книг, забезпечуючи більшу швидкість та точність обліку, а також зручний доступ до інформації для аналізу та звітності [53, с. 22].

Головною перевагою ведення касових книг є можливість відстеження всіх грошових потоків в організації, що дозволяє контролювати фінансові операції, виявляти помилки та шахрайство, а також забезпечує достовірність фінансової звітності. Такий метод є провідним для забезпечення фінансової дисципліни та внутрішнього контролю в організації.

Періодичний аналіз касових операцій - це регулярна практика перегляду та оцінки фінансових даних, пов'язаних з грошовими трансакціями, що відбуваються в організації. Цей метод дозволяє виявляти тенденції, аномалії та потенційні проблеми, що виникають у процесі грошових оборотів.

Основні етапи періодичного аналізу касових операцій:

1. Визначення періодичності аналізу: регулярність проведення аналізу може залежати від потреб організації, але зазвичай він проводиться щомісяця або кварталю.

2. Збір та підготовка фінансових даних: збирання всіх касових операцій за визначений період, а також інших фінансових даних, необхідних для аналізу.

3. Аналіз касових трансакцій: під час аналізу детально вивчаються всі касові операції, виявляються тенденції, аномалії та потенційні проблеми. Наприклад, може бути перевірено, чи не виникає занадто багато відхилень від

звичайних грошових потоків, чи не спостерігається занадто велика кількість непояснених витрат або недостатніх доходів.

4. Ідентифікація причин виникнення проблем: якщо виявлено аномалії або проблеми, проводиться аналіз їхніх причин. Це перевірка системи внутрішнього контролю, виявлення помилок у записах або інші фактори, що сприяють виникненню проблем.

5. Розробка та впровадження заходів: на основі результатів аналізу розробляються конкретні заходи для вирішення виявлених проблем. Це удосконалення системи внутрішнього контролю, надання додаткової навчальної підтримки персоналу або внесення змін до процедур та політик організації.

6. Моніторинг та оцінка результатів: після впровадження заходів проводиться моніторинг їхньої ефективності, а також перевірка та оцінка результатів аналізу. Це дозволяє переконатися, що виявлені проблеми були вирішені і що система контролю продовжує працювати ефективно [57, с. 118].

Періодичний аналіз касових операцій допомагає забезпечити ефективний контроль за фінансовими потоками, виявити та вирішити проблеми вчасно, а також покращити фінансову дисципліну в організації.

Аудит касових операцій - це незалежна перевірка системи обліку та контролю за грошовими трансакціями, яка має на меті підтвердити їхню точність та відповідність встановленим вимогам. Цей метод є провідним для забезпечення достовірності фінансової інформації та дотримання законодавчих і внутрішніх нормативних актів.

Основні етапи аудиту касових операцій:

1. Планування аудиту: аудитор визначає цілі, обсяг і методи аудиту, а також розробляє детальний план проведення перевірки.

2. Збір аудиторських доказів: аудитор збирає необхідні документи та дані, такі як касові книги, банківські виписки, чеки, звіти про витрати, з метою отримання об'єктивних і достатніх доказів для оцінки касових операцій.

3. Аналіз системи внутрішнього контролю: аудитор оцінює ефективність системи внутрішнього контролю, яка регулює касові операції, перевіряючи процедури, що застосовуються для запобігання помилкам та зловживанням.

4. Перевірка точності та достовірності даних: аудитор проводить детальну перевірку касових операцій, зіставляючи записи з первинними документами та іншими джерелами інформації для виявлення можливих невідповідностей.

5. Оцінка відповідності вимогам: аудитор перевіряє, чи відповідають касові операції вимогам законодавства, стандартів бухгалтерського обліку та внутрішніх політик організації.

6. Підготовка аудиторського звіту [58, с. 733].

Аудит касових операцій забезпечує надійність фінансової інформації, допомагає виявляти та запобігати помилкам і шахрайству, а також сприяє підвищенню ефективності фінансового контролю в організації.

Внутрішній контроль - це процес встановлення внутрішніх процедур та контрольних механізмів, спрямованих на запобігання помилкам і шахрайству в касових операціях. Цей метод є необхідним для забезпечення точності та надійності фінансових записів, а також для підтримання фінансової цілісності організації.

Основні елементи внутрішнього контролю касових операцій:

1. Розподіл обов'язків: розділення завдань і відповідальностей між різними працівниками для зменшення ризику помилок і шахрайства. Наприклад, одна особа відповідає за приймання готівки, а інша - за її облік і звітність.

2. Процедури авторизації: встановлення чітких процедур для авторизації касових операцій, щоб лише уповноважені особи могли здійснювати або схвалювати фінансові трансакції.

3. Регулярні перевірки: проведення регулярних внутрішніх аудитів та перевірок для виявлення і виправлення помилок, а також для виявлення можливих випадків шахрайства.

4. Документування операцій: вимога детального документування всіх касових операцій з метою забезпечення прозорості та можливості перевірки. Це включає зберігання квитанцій, звітів та інших документів, що підтверджують здійснені операції.

5. Контроль доступу: обмеження доступу до касових коштів і облікових записів лише для тих працівників, які мають відповідні повноваження.

6. Звірка даних: регулярна звірка даних між касовими книгами, банківськими виписками та іншими джерелами інформації для забезпечення їхньої відповідності.

7. Навчання та підвищення кваліфікації: регулярне навчання персоналу щодо правил і процедур внутрішнього контролю для підвищення їхньої обізнаності та відповідальності [49].

Внутрішній контроль касових операцій допомагає забезпечити точність і повноту фінансової інформації, запобігає помилкам і зловживанням, а також сприяє підвищенню ефективності управління фінансовими ресурсами організації.

РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ЕКОНОМІЧНА ХАРАКТЕРИСТИКА ПРАТ «ОБОЛОНЬ» ТА МЕТОДИКА АНАЛІЗУ КАСОВИХ ОПЕРАЦІЙ І РОЗРАХУНКІВ З ПІДЗВІТНИМИ ОСОБАМИ

2.1. Характеристика фінансово-господарської діяльності та постановки обліково-аналітичної роботи ПрАТ «Оболонь»

Організаційна структура управління ПрАТ «Оболонь» має функціональну модель. Генеральний директор підприємства делегує повноваження іншим тринадцяти функціональним директорам, які у свою чергу відповідають певним напрямкам. Такий розподіл обов'язків дає можливість глибокої функціональної спеціалізації та простоту управління в цілому.

Загальні збори є вищим органом акціонерного товариства. До найважливіших завдань загальних зборів належать обрання органів управління товариства та розгляд фінансового звіту.

Загальне керівництво Наглядовою радою забезпечує визначення головної мети діяльності товариства та прийняття стратегії її досягнення. В рамках управління фінансово-господарською діяльністю товариства Наглядова рада здійснює контроль за реалізацією стратегії та планів товариства, визначених органом управління. Наглядова рада визначає політику товариства, тобто спосіб управління товариством і відображення діяльності товариства на учасниках корпоративних відносин.

Відокремлені цехи:

— завод у м. Олександрія, Кіровоградська обл. (виробництво безалкогольних та слабоалкогольних напоїв, переробка ПЕТ пляшки, виробництво бандажної стрічки);

— солодовий завод у смт. Чемерівці, Хмельницька обл. (виробництво солоду) [60].

Основні структурні одиниці корпорації «Оболонь» наведено на рис. 2.1

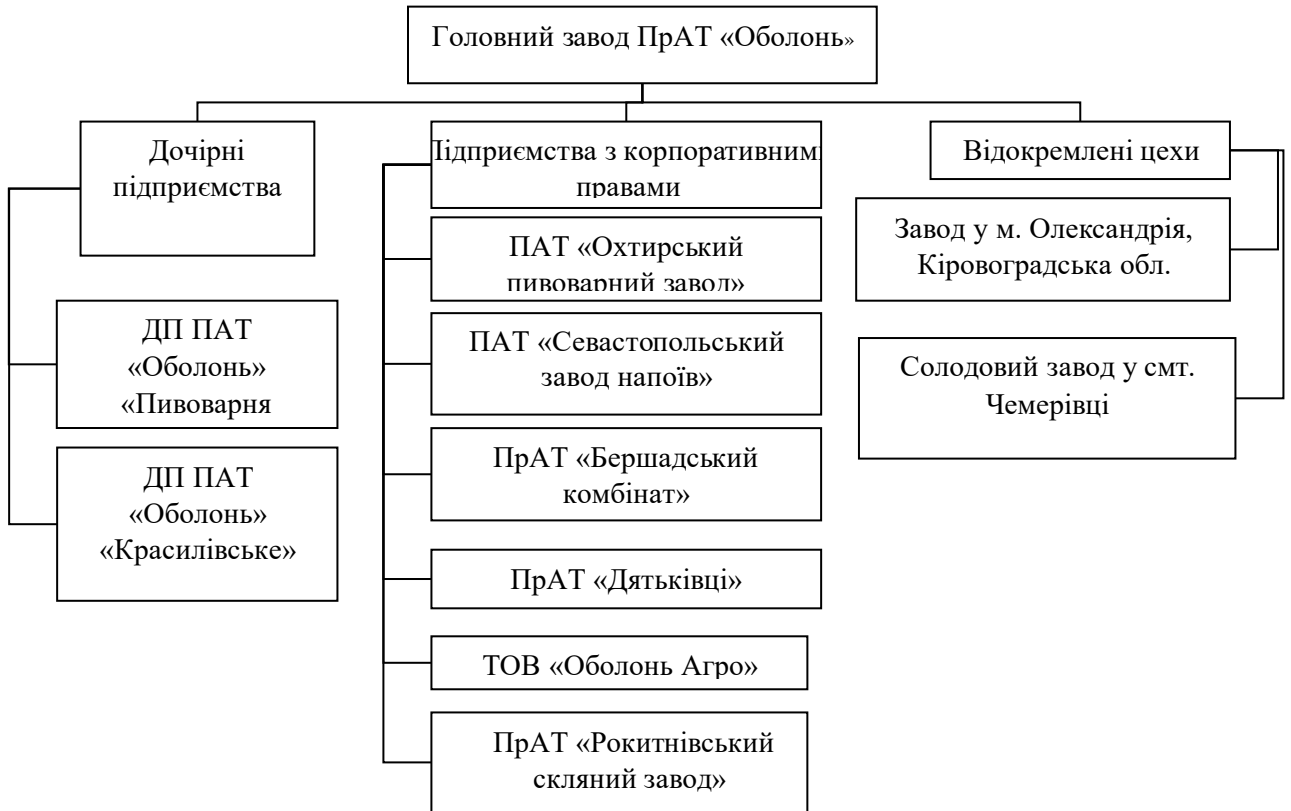


Рис.2.1. Основні структурні одиниці ПрАТ «Оболонь» [60]

Ревізійна комісія є обраним загальними зборами органом, який здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю шляхом проведення планових та позапланових перевірок документації (ревізій), а також службових розслідувань за фактами виявлених порушень.

Генеральний директор здійснює управління виробничо-господарською і фінансово-економічною діяльністю акціонерного товариства. Його ключовими компетенціями є підвищення ефективності роботи виконавчої дирекції, покращення взаємодії усіх структурних підрозділів, розвиток і вдосконалення діяльності підприємств корпорації.

Директор з продажу – керівник категорії топ-менеджменту, основні сфери відповідальності: збут готової продукції на внутрішньому ринку, логістика.

Менеджер з маркетингу - це менеджер, який відноситься до категорії топ-менеджменту, топ-менеджменту компанії. Визначає маркетингову

стратегію компанії, приймає рішення на найвищому рівні та керує роботою відділу маркетингу компанії.

Фінансовий директор відповідає за управління фінансовими потоками компанії, фінансове планування та звітність. Визначає фінансову політику підприємства, розробляє та здійснює заходи щодо забезпечення його фінансової стійкості. Очолює роботу фінансового менеджменту виходячи зі стратегічних цілей та перспектив розвитку підприємства шляхом визначення джерел фінансування з урахуванням ринкової ситуації.

Начальник матеріально-технічного постачання керує організацією матеріально-технічного постачання та роботою автомобільного транспорту; Розробка норм витрат матеріалів на виробничі підрозділи; Розробка заходів щодо скорочення витрат, пов'язаних із заготівлею, доставкою та зберіганням матеріальних ресурсів.

Операційний менеджер відповідає за технічний контроль і якість продукції на всіх етапах виробництва, а також за функціонування систем менеджменту ISO.

Директор зовнішньоекономічної діяльності, в обов'язки якого входить управління каналами збуту продукції на зовнішніх ринках, митне оформлення та імпорт.

Директор з корпоративних питань та розвитку – основні напрями роботи – розвиток підприємств з корпоративними правами та диверсифікація бізнесу корпорації, управління ІТ-ресурсами.

Директор технічний координує дії із забезпечення належного функціонування технологічного обладнання на підприємствах корпорації, розробляє та впроваджує інвестиційні проекти.

Директор з правового забезпечення забезпечує діяльність служби безпеки ПрАТ «Оболонь»:

- охорона;
- юридичні питання;
- інформаційно-аналітична робота;

- економічний та корпоративний захист товариства [60].

Директор з управління персоналом організовує управління з формування, використання і розвитку персоналу, формує кадрову політику, вивчає кадрову кон'юктуру ринку, проводить прогнозування та планування необхідності кадрів в корпорації.

Виробнича структура підприємства – це склад, кількісне співвідношення і розміри внутрішніх підрозділів, форми їх побудови та взаємозв'язку. Виробнича структура характеризує долю окремих підрозділів в чисельності працівників підприємства у випуску продукції, вартості основних фондів і т. д. Для підприємств є важливим встановлення оптимальної виробничої структури. На виробничу структуру підприємства впливають такі фактори: масштаб виробництва; складність конструкції виробу; характер технологічного процесу.

Виробнича структура ПАТ «Оболонь» є досить складною. До складу цього підприємства входить 6 основних блоків виробничих та допоміжних цехів.

Є такі відділи, як матеріально-технічного постачання (що забезпечує безперервний рух сировини та запчастин), інтеграції (включає головного санітарного лікаря, радіологічний контроль, виробничі лабораторії).

Для злагодженої роботи варильного цеху необхідне тепло та багато електроенергії, які забезпечуються теплоенергетичним та електроцехами.

Щодо складу цехів та служб, то вони реалізують виробничий процес виготовлення продукції. Форми їх взаємозв'язків покладені в основу виробничої структури підприємства.

Основними рівнями виробничої структури ПАТ «Оболонь» є:

Цех → відділення → дільниця → бригада → робоче місце.

Виробничу структуру ПАТ «Оболонь» наведено на рис. 2.2.

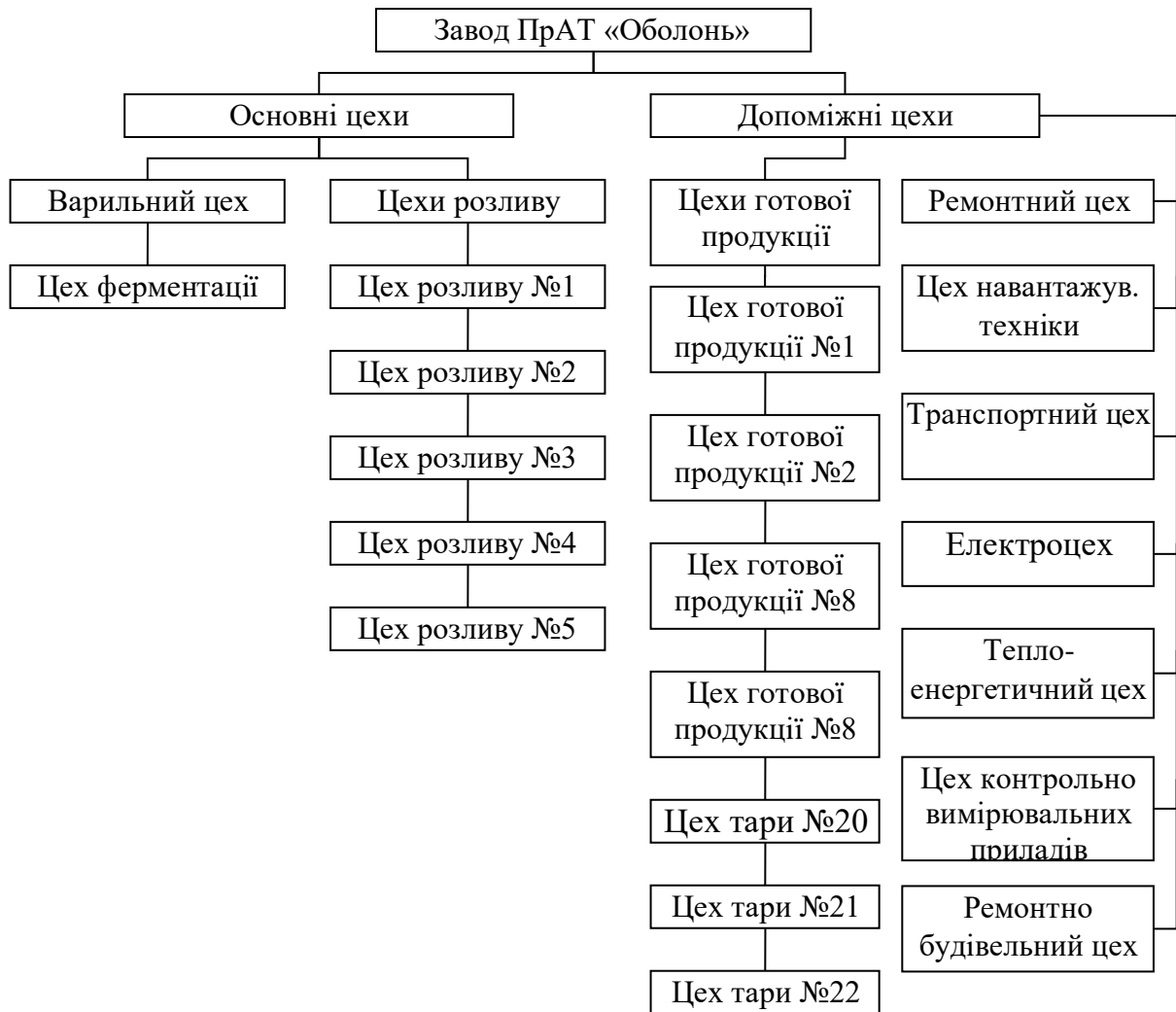


Рис. 2.2. Виробнича структура ПрАТ «Оболонь» [60]

Цех ферментації потребує холод і тому на підприємстві для цього є холодинсько-компресорний цех. Весь час майбутня продукція по трубах перекачується з однієї стадії виробництва в іншу, цей процес виконується за допомогою насосної станції. В разі поломок на будь-якій стадії виробництва, ремонтний цех забезпечить злагоджену та безперебійну роботу всіх дільниць. Проектну документацію складає проектний відділ, а будівельні роботи виконує відділ з капітального будівництва.

В загальних рисах ПрАТ «Оболонь» можна віднести до підприємств «технологічного типу» оскільки воно функціонує на основі базових технологічних процесів.

Бухгалтерія підприємства ПрАТ «Оболонь» має централізовану організаційну структуру, тобто складається з декількох відділів, кожний з яких відповідає за окрему сферу обліку, при цьому усі відділи безпосередньо підпорядковані Головному бухгалтеру підприємства. Головному бухгалтерові підпорядковуються три заступника, які в своєму підпорядкуванні мають групи бухгалтерів (рис. 2.3).



Рис 2.3. Організаційна структура бухгалтерії ПрАТ «Оболонь» [60]

Бухгалтерія ПрАТ «Оболонь» – фінансово-економічний відділ – аналізує виконання кошторисів загально виробничих, загальногосподарських, поза виробничих витрат, кошториси витрат на виробництво, собівартість реалізованої продукції, використання прибутку, проводить аналіз бухгалтерського аналізу, проводить аналіз звітів про використання фінансового плану, кредитних заявок і касового плану, аналізує витрати оборотних коштів і спеціальних фондів, контролює фінансовий стан і

платоспроможність ПрАТ «Оболонь», займається організацією й узагальненням результатів комплексного економічного аналізу підприємства, його підрозділів, проводить дослідження з економіки підприємства і перспектив його розвитку, розробляє заходи щодо ефективних витрат ресурсів і використання резервів виробництва.

Бухгалтерія є відокремленим структурним підрозділом ПАТ «Оболонь», який підпорядковується фінансовому контролеру. Організаційна структура бухгалтерії ПАТ «Оболонь» представлена на рис. 2.4.



Рис. 2.4. Організаційна структура бухгалтерії ПрАТ «Оболонь» [60]

Забезпечити повне і достовірне відображення в бухгалтерському обліку інформації, що міститься в первинному документі, що підлягає обліку.

За погодженням з власником підприємства (керівником) та керівником бухгалтерії подавати до банківських фінансових установ документи для перерахування коштів за окремими податками та зборами, а також документи для розрахунків з іншими кредиторами відповідно до договірних зобов'язань.

Бере участь в інвентаризації майна і зобов'язань товариства, підготовці матеріалів на нестачу, відшкодуванні втрат, нестачі майна товариства, крадіжок і пошкоджень, а також в обліку філій, представництв, офісів та інших самостійних підрозділів товариства.

Підготуйте дані для включення до фінансової звітності, підготуйте деякі таблиці та інші періодичні звіти на основі даних бухгалтерського обліку. Забезпечити підготовку оброблених документів, реєстрів та звітів до зберігання протягом зазначеного терміну.

Постійно розуміти та вивчати нові нормативні методи та довідкові документи з організації та ведення бухгалтерського обліку, давати рекомендації щодо впровадження підприємства.

Відповідно до Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 р. № 996-ХІУ ПАТ «Оболонь» ввело Наказ «Про облікову політику», яким визначено:

- складання бухгалтерської та фінансової звітності згідно з положеннями (Стандартами бухгалтерського обліку), затвердженими Міністерством та зареєстрованими в Міністерстві юстиції України.

- бухгалтерський облік за планом рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 30 листопада 1999 року. №91 Пропозиція щодо методичного використання реєстру бухгалтерського обліку, затверджена наказом Мінфіну України від 29.12.2000 р. №356. [60].

Відповідно до НП(С)БО-1 облік і складання фінансової звітності мають базуватися на принципах забезпечення та дотримання доходів і видатків При визначенні фінансових результатів за звітний період доходи за звітний період і витрати. слід враховувати витрати на отримання цих доходів [38]. При цьому доходи і витрати відображаються в бухгалтерському обліку та звітності в міру їх виникнення, незалежно від термінів стягнення і виплат.

Підготовка бухгалтерської та фінансової звітності дотримується таких принципів:

- автономність бізнесу (не відображено у фінансовій звітності особисте майно підприємства та зобов'язання власника);

- безперервність бізнесу;
- періодичний (звітний період – календарний рік, проміжний – квартальний звітний – наростаючий підсумок від початку звіту);
- історична (фактична) вартість - пріоритет оцінки активів на основі вартості придбання активу;
- нарахування та узгодження доходів і витрат;
- повне покриття;
- послідовність – безперервне застосування обраної стратегії;
- обачність – не допускати заниження зобов'язань і витрат і недооцінки активів і доходів підприємств;
- єдина грошова міра [55].

Організація обліку господарських операцій організована за допомогою рахунків класу 9. Об'єктом калькуляції собівартості продукції має бути вид продукції. Визначення виробничої собівартості продукції складається з таких статей, які безпосередньо пов'язані з конкретним об'єктом витрат:

- прямі матеріальні витрати;
- прямі витрати на оплату праці;
- інші прямі витрати [55].

Для визначення собівартості продукції виробництво нараховує витрати за номенклатурою статей на накладні витрати. Облік адміністративних витрат і витрат на збут слід проводити відповідно до номенклатури статей витрат. Фінансові результати розрахункових витрат оформлюються щомісяця таким чином:

- витрати на збут, адміністративні витрати, витрати на маркетинг та інші операційні витрати, пов'язані з результатами кампанії;
- віднесення фінансових витрат і втрат від участі в капіталі на результати фінансової діяльності;
- відносити інші витрати на результати іншої діяльності [56].

Забезпечувати своєчасне дотримання принципів Єдиного методу бухгалтерського обліку, складання та подання фінансової звітності на основі Положень про бухгалтерський облік.

Облікова політика підприємства повинна відображати всі фундаментальні питання бухгалтерського обліку підприємства, і до його формування необхідно ставитися з великою обережністю, оскільки в кінцевому підсумку це залежить від того, наскільки об'єктивно та точно інформація про фінансовий стан підприємства розкрита у фінансовій звітності.

Зміни в обліковій політиці можуть відбуватися лише відповідно до НП(С)БО та повинні бути описані та розкриті в примітках до фінансової звітності.

У ПрАТ «Оболонь» закріплюються положення облікової політики в наказі відповідального за підприємство, складається графік документообігу, сформульований план роботи по рахунках.

Наказ про облікову політику ПрАТ «Оболонь» (Додаток Е) відображає наступне – бухгалтерський облік веде бухгалтерія підприємства на чолі з головним бухгалтером. Головний бухгалтер підприємства може створювати посаду заступника (заступника). Їх кількість визначається штатним розписом підприємства. Кількісний та якісний склад бухгалтерського обліку визначається штатним розписом та затверджується окремим наказом керівника підприємства.

Права та обов'язки головного бухгалтера та всіх бухгалтерів визначаються Законом про бухгалтерський облік, цим Наказом та затвердженими посадовими інструкціями. Відповідно до пункту 7 статті 8 Закону про бухгалтерський облік головний бухгалтер підприємства:

- забезпечення дотримання встановлених принципів єдиного підходу до бухгалтерського обліку, складання та своєчасного подання фінансової звітності;

- контроль організації за відображенням в бухгалтерському обліку всіх господарських операцій (наскільки йому відомо);
- участь у підготовці матеріалів, пов'язаних з нестачею та відшкодуванням збитків через нестачу, крадіжку та втрату вартості бізнесу;
- забезпечити перевірку бухгалтерського стану корпоративних філій, представництв, офісів та інших самостійних підрозділів (за наявності);
- розробити та забезпечити дотримання всіма структурними підрозділами підприємства єдиної організації бухгалтерського обліку та методичної основи [60].

Наказ головного бухгалтера про організацію та здійснення бухгалтерського обліку підприємства є обов'язковим для виконання всіма підрозділами та працівниками підприємства. Наказ дає право головному бухгалтеру робити повторний підпис на ключових бухгалтерських документах, бухгалтерських регістрах та відповідних звітах.

Головний бухгалтер несе персональну відповідальність перед керівником підприємства. У разі відсутності головного бухгалтера обов'язки та відповідальність покладаються на його заступника. У разі поважної причини та відсутності головного бухгалтера та його заступника та - іншого працівника бухгалтерії на підставі окремого письмового наказу керівника підприємства. Обов'язки інших працівників бухгалтерії визначаються посадовими інструкціями, що затверджуються керівником підприємства.

Затверджено перелік посадових осіб, які складають фінансову звітність та примітки відповідно до вимог Закону про бухгалтерський облік, Національних стандартів (положень), Податкової та платіжної звітності.

Щодо методу обліку, то наказом визначено наступне: Граничний ліміт суттєвості встановлений у розмірі 0,1 млн. грн. До основних засобів належать матеріальні активи з очікуваним терміном корисного використання понад один рік і первісна вартість яких перевищує 2500 грн. Обліковою одиницею

основних засобів є предмет основних засобів. Фактичні витрати, пов'язані з утриманням основних засобів, слід включати до витрат виробництва. При нарахуванні амортизації основних засобів прийняті такі методики, які обрані та затверджені відділом інженерно-технологічної та економічної служби підприємства:

- методи виробництва – виробниче обладнання та транспортні засоби, що використовуються для забезпечення виробництва матеріалів;
- прямий метод ;
- основні засоби інших груп [44, с. 59].

Ліквідаційна вартість основних засобів не встановлюється, а для амортизації приймається 0.

Визначити умови використання нематеріальних активів за групами за класифікацією (ст. 5 НП (С) БО 8):

- Право користування майном (право користування будівлею, права оренди) - 5 років;
- права на торговельну марку для товарів і послуг – 10 років;
- Права промислової власності (права на винаходи, моделі, промислові зразки) - 5 років;
- Авторські та суміжні права (програмне забезпечення, бази даних) – 2 роки;
- Гудвіл – 10 років [60].

Встановити прямолінійний метод нарахування амортизації для нематеріальних активів. Ліквідаційна вартість нематеріального активу для цілей амортизації приймається рівною нулю. Нематеріальні активи з активними ринками переоцінюються за справедливою вартістю на дату балансу.

Встановити вартісну межу матеріальних активів, що належать до інших необоротних матеріальних активів, до максимуму 20 000 гривень. Оскільки такі активи не відповідають нормам визнання активів, 50% суми амортизації

амортизуються в перший місяць використання, а решта 50% амортизуються в місяці вибуття (списання). Матеріальні активи, вік яких менше одного року, класифікуються як малоцінні швидкопсувні предмети (МШП).

Визнання та попередня оцінка товарно-матеріальних цінностей (матеріалів, сировини, палива, комплектуючих, товарів) залежить від того, як збираються запаси підприємства: оплачена закупівля, саморобка, пайова участь, безоплатне стягнення товарно-матеріальних цінностей в обмін на подібні та різнорідні активи відповідно до ст. НП(С)БО 9. Найменування товарно-матеріальних цінностей вважається одиницею обліку запасів. Аналітичний облік руху запасів організовується за такими сегментами:

- в бухгалтерському – в кількостях і сумах;
- на складах – у кількості;
- у магазинах – за кількістю та загально;
- у виробництві – за кількістю [60].

Застосовуйте систему безперервної оцінки запасів. Оцінку незавершеного виробництва слід проводити за нормативними витратами. Оцінка запасів при їх введенні у виробництво чи інше вибуття має прийматися за методом визначення собівартості. При складанні балансу запаси оцінюються та відображаються в бухгалтерському обліку та звітності за найменшою з двох оцінок: первісної вартості або чистої вартості реалізації. Транспортно-заготівельні витрати, що включаються до первісної вартості запасів, придбаних у постачальників, включаються безпосередньо до собівартості запасів, інші витрати, що входять до первісної вартості запасів, придбаних у постачальників, відносяться до місячної вартості.

Предмети, придбані для продажу, оцінюються за ціною продажу. Оцінити ступінь завершеності операції з надання послуги шляхом вивчення виконаної роботи, при цьому дохід за звітний період після виконання наданої роботи (наданої послуги) відображається в бухгалтерському обліку за методом

вивчення виконаної роботи та надані послуги, за винятком випадків, коли дохід неможливо достовірно визначити.

Використовується для узагальнення інформації про витрати для рахунків для класу 9 «Витрати виробництва». Затверджуються переліки, складові статей для калькулювання собівартості продукції (техніки, послуги), переліки та комплектуючі, послідовність розподілу змінних і постійних накладних витрат.

Витрати майбутніх періодів списуються за спеціальними калькуляціями на основі виробничо-технічних кошторисів (надання послуг) з урахуванням планових обсягів продукції.

Відповідальність за несанкціонований доступ до бухгалтерської інформації має нести головний бухгалтер підприємства. Затверджено форми первинних облікових документів, які використовуються підприємством на практиці, але не затверджені відповідними органами, у тому числі форми первинних документів та форми документів зведеного бухгалтерського обліку; Форми облікових реєстрів, створених на територіях з автоматизованим обліком.

Затверджено право підписання довіреностей на отримання ТМЦ та укладення договорів:

- Директор – перший підпис;
- Головний інженер – перший підпис;
- головний бухгалтер – другий підпис;
- заступник головного бухгалтера – другий підпис [60].

Визначено місце зберігання (корпоративний архів) первинних документів та реєстрів бухгалтерського обліку, створених на всіх видах носіїв інформації. Строки зберігання викладені в додатках до цього наказу. Доступ сторонніх осіб до таких приміщень (архіву) без спеціального дозволу заборонено.

Для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку та звітності провести інвентаризацію активів і фінансових зобов'язань

відповідно до статті 10 Закону про бухгалтерський облік та інших нормативних документів.

Проводиться інвентаризація активів і зобов'язань, під час якої перевіряється їх наявність, документальне підтвердження та стан та проводиться оцінка, визначається ефективність застосування окремих принципів, методів і процедур бухгалтерського обліку, вносяться пропозиції щодо зміни окремих параметрів облікової політики на наступний звітний період (рік). Це перед підготовкою річної фінансової звітності компанії, приблизно 1 грудня. Обов'язкове до 25 грудня. Точний строк і порядок їх виконання відповідальні визначають окремим письмовим наказом (розпорядженням) керівника робіт [60].

В усіх інших випадках предмет і періодичність проведення інвентаризації визначаються за необхідності керівником підприємства на підставі чинного законодавства. Терміни та перелік інвентаризації предметів визначаються окремим письмовим наказом (розпорядженням) керівника підприємства. Для проведення інвентаризаційних робіт (планових та позапланових інвентаризацій матеріальних цінностей та зобов'язань, основних засобів, інших основних засобів, суб'єктів малого та середнього підприємництва, інших основних засобів тощо) уповноважити постійно діючу інвентаризаційну комісію у складі: головного інженера – голова комісії; старший бухгалтер – член комісії; Менеджер з продажу – член комісії; До складу комісії входить начальник виробничо-технічного відділу.

Використовувати рахунки класу 9 «Виробничі витрати» для узагальнення інформації про витрати підприємства.

Обліково-аналітичний процес ПрАТ «Оболонь» – це сукупність процедур перетворення первинної інформації про господарські процеси, які здійснює ПрАТ «Оболонь» з метою активного впливу на їх постійне удосконалення для підвищення ефективності господарювання [60].

За змістом обліково-аналітичний процес – це замкнена система обліково-економічної інформації суб'єкта фінансово-господарської

діяльності, яка включає: об'єкти обліку, джерела інформації та методичні прийоми обліку.

Завершальна стадія обліково-аналітичного процесу ПрАТ «Оболонь» – це реалізація інформаційного продукту, яка визначає видачу даних за пріоритетами; багатoproграмний режим роботи ЕОМ при забезпеченні споживачів інформації у реальному масштабі часу; складання бухгалтерської звітності подання за належністю; фінансовий аналіз господарської діяльності та видачу даних споживачам; складання податкових декларацій та подання за належністю.

2.2. Аналіз виробничо-господарської діяльності ПрАТ «Оболонь» за 2021-2022 роки

Свою виробничо-господарську діяльність ПрАТ «Оболонь» спрямовує на виконання стратегічних планів в цілому, а також керуючись, насамперед, інтересами колективу підприємства.

Проаналізуємо основні техніко-економічні показники діяльності ПрАТ «Оболонь» за 2021-2022 роки за допомогою табл.2.1.

Таблиця 2.1

Основні техніко-економічні показники діяльності ПрАТ «Оболонь» за 2021-2022 роки

№ п/п	Показник	Роки		Абсолютне відхилення	Темп зміни, %	Темп приросту %
		2021	2022			
1	2	4	5	6	7	8
1	Чистий дохід від реалізації, тис. грн	5 909 426	8 661 928	2 752 502	146,57	46,57
2	Чисельність працівників, осіб	2 255	2 055	(200)	91,13	8,87
3	Фонд оплати праці, тис. грн.	563 515	656 949	93 434	115,58	16,38
4	Середньорічна продуктивність праці, грн/особу	2 620,58	4 215,68	1 597,47	160,84	60,84
5	Середньорічна оплата праці, тис. грн.	249 895, 78	319 683,21	69 787,43	127,92	27,93

6	Середня місячна оплата праці, грн.	20 824,78	26 640,26	5 812,62	127,92	27,92
7	Середньорічна вартість основних засобів, тис. грн.	3 857 695	3 602 670	(255 025)	93,4	6,6
8	Віддача основних засобів, грн./грн.	1,53	2,4	0,87	157	57
9	Місткість основних засобів, грн./грн.	0,65	0,41	0,24	63,07	36,93
10	Озброєність працівників основними засобами, тис. грн./особу	1710,72	1 753,12	42,4	102,47	2,47
11	Середньорічні залишки обігових коштів, тис. грн	1 428 944	1 742 294	313 350	122	22
12	Коефіцієнт оборотності обігових коштів, обертів	4,14	4,97	0,33	120,04	20,04
13	Середньорічна вартість активів, тис. грн.	5 389 031	5 484 652	94 621	102	2
14	Власний капітал, тис. грн.	2 163 631	3 361 607	1 197 966	155,36	55,36
15	Собівартість реалізованої продукції, тис. грн.	4 915 830	6 030 487	1 114 657	123	23
16	Витрати на 1 грн реалізованої продукції, коп.	83,19	69,62	(13,57)	84	16
17	Матеріальні витрати, тис. грн.	3 151 170	3 373 782	222 612	107,06	7,06
18	Матеріаловіддача, грн./грн.	1,87	2,56	0,69	137	37
19	Матеріаломісткість, грн./грн.	0,53	0,38	0,15	71,6	28,3
20	Операційні витрати, тис. грн.	5 511 888	5 873 13	361 125	106,5	6,5
21	Валовий прибуток, тис. грн.	993 596	2 631 441	1 637 628	x	x
22	Фінансовий результат від операційної діяльності, тис. грн.	19 456	1 693 084	1 673 628	x	x
23	Чистий фінансовий результат, тис. грн.	(111 966)	1 197 966	x	x	x
24	Загальна рентабельність (збитковість), %	(2,07)	30,8	33,9	x	x
25	Рентабельність продукції, %	3,95	28,07	34,12	x	x
26	Загальна рентабельність (збитковість) власного капіталу, %	(5,17)	35,13	40,8	x	x

Виходячи з даної таблиці можна зробити наступні висновки про виробничо-господарську діяльність ПАТ «Оболонь»:

Керівнику компанії сьогодні доводиться приймати рішення в умовах невизначеності та ризику, що змушує його постійно тримати під контролем різні аспекти фінансово-господарської діяльності. Ця діяльність відображена

у великій кількості документів з різною інформацією. Правильно складений і систематизований він певною мірою є запорукою ефективного управління виробництвом. Навпаки: відсутність достовірних даних може призвести до прийняття неправильних управлінських рішень і, як наслідок, до значних збитків.

Якщо не брати до уваги навмисні протиправні дії, то всі бухгалтерські помилки виникають або через недбалість (наприклад, помилки в розрахунках), або через незнання особливостей ведення бухгалтерського обліку в Україні. Такі помилки майже неминучі при виставленні рахунків вручну або при використанні застарілих чи нелегальних версій програмних пакетів. ПрАТ «Оболонь» використовує програму 1С: Бухгалтерія.

Програма 1С: Бухгалтерія є універсальною бухгалтерською програмою і призначена для ведення синтетичного та аналітичного обліку в різних сферах. Аналітичний облік ведеться через об'єкти аналітичного обліку (субрахунок) у натуральному та вартісному виразах. Програма пропонує можливість ручного та автоматичного запису бронювань. Усі операції реєструються в журналі операцій. Переглядаючи транзакції в журналі транзакцій, ви можете обмежити їх будь-яким часовим інтервалом, групувати транзакції та шукати їх за різними параметрами.

Крім оперативного журналу, програма підтримує декілька списків довідкової інформації (каталогів):

- 1) План рахунків;
- 2) Перелік видів об'єктів аналітичного обліку;
- 3) Переліки об'єктів аналітичного обліку (субрахунки);
- 4) Константи тощо.

Загальну суму можна розрахувати на основі введених бронювань. Результати можна переглянути за квартал, рік, місяць і за будь-який період часу, обмежений двома датами. Розрахунок суми можна проводити за бажанням і одночасно з записом операцій (в останньому випадку

перерахування не потрібно). Після обчислення результатів програма формує різну інформацію:

- Комбінована кабельна розводка;
- Бухгалтерський та балансовий облік;
- Звіт про продажі та баланс за об'єктами аналітичного обліку;
- Облікова картка;
- Облікова картка об'єкта аналітичного обліку;
- Аналіз рахунку (подібно до головної книги);
- Аналіз рахунку за датою;
- Аналіз обліку через об'єкти аналітичного обліку;
- Аналіз предмета аналітичного обліку за всіма рахунками;
- Карту предмета аналітичного обліку за всіма рахунками;
- Журнал ордер [37].

У програмі є режим формування будь-яких звітів, який дозволяє описати форму і зміст звіту мовою бухгалтерського обліку, в тому числі залишки і обороти по рахунках і по об'єктах аналітичного обліку. За допомогою цього режиму реалізується звітність, що подається в податкові органи, крім того, в цьому режимі створюються внутрішні звіти з аналізом фінансової діяльності організації в довільній формі. Крім того, програма має функції збереження резервної копії інформації та режим збереження текстових документів в архіві. Провівши аналіз техніко-економічних показників ПрАТ «Оболонь», можна сказати, що підприємство у 2023 році збільшило чистий дохід за рахунок зростання ціни на продукцію та обсяги реалізації порівняно з 2022 роком.

Далі проведемо аналіз рентабельності ПрАТ «Оболонь», її відобразимо у табл.2.2, а прибутковість на основі фінансових потоків відобразимо у табл.2.3.

Таблиця 2.2

Рентабельність ПрАТ «Оболонь»

Коефіцієнт прибутковості GOOG	Компанія	Промисловість	Сектор	S&P 500
Валова маржа (Q4 MRQ)	53,53 %	60,16 %	52,65 %	45,26 %
Валова маржа (Q4 TTM)	55,38 %	62,36 %	64,27 %	43,5 %
Валовий прибуток 5 років (середня)	55,59 %	63,14 %	51,38 %	40,31 %
Маржа EBITDA (Q4 MRQ)	22,55 %	23,06 %	27,13 %	17,32 %
Маржа EBITDA (Q4 TTM)	25,22 %	26,14 %	32,93 %	17,87 %
Маржа EBITDA за 5 років (середня)	27,36 %	30,9 %	26,46 %	17,06 %
Операційна маржа (Q4 MRQ)	23,88 %	21,72 %	22,96 %	15,08 %
Операційна маржа (Q4 TTM)	26,46 %	24,63 %	28,76 %	15,09 %
Операційна маржа 5 років (середня)	24%	26,03 %	21,28 %	13,47 %
Маржа до оподаткування (Q4 MRQ)	22,55 %	20,53 %	22,25 %	9,05 %
Маржа до оподаткування (Q4 TTM)	25,22 %	23,69 %	28,17 %	11,32 %
Маржа до оподаткування 5 років (середня)	27,36 %	28,28 %	21,28 %	10,64 %
Чиста маржа (Q4 MRQ)	17,92 %	16,02 %	18,21 %	7,35 %
Чиста маржа (Q4 TTM)	21,2 %	19,55 %	23,34 %	9,21 %
Чиста маржа 5 років (середня)	23,29 %	23,77 %	17,94 %	8,69 %

Таблиця 2.3

Прибутковість ПрАТ «Оболонь» на основі фінансових потоків

Коефіцієнти прибутковості	Компанія	Промисловість	Сектор	S&P 500
Маржа вільного грошового потоку (Q4 MRQ)	31,05 %	34,87 %	1,9 %	0,73 %
Маржа вільного грошового потоку (Q4 TTM)	32,35 %	-	-	-
Маржа вільного грошового потоку 5 років (середня)	21,32 %	23,83 %	20,12 %	10,93 %
Маржа чистого грошового потоку (Q4 MRQ)	-0,14 %	-0,69 %	-0,21 %	-0,39 %
Маржа чистого грошового потоку (Q4 TTM)	0,33 %	-	-	-
Маржа чистого грошового потоку за 5 років (середня)	1,61 %	2,03 %	0,82 %	7,86 %
Ефективна ставка податку (Q4 MRQ)	20,55 %	21,98 %	18,08 %	21,95 %
Ефективна податкова ставка (Q4 TTM)	15,92 %	-	-	-
Ефективна податкова ставка 5 років (середня)	14,73 %	16,02 %	15,83 %	18,91 %

Поточне зростання чистої рентабельності ПрАТ «Оболонь» за 4 квартали 2022 року відобразимо на рис.2.5, а порівняння оцінок у табл.2.4.

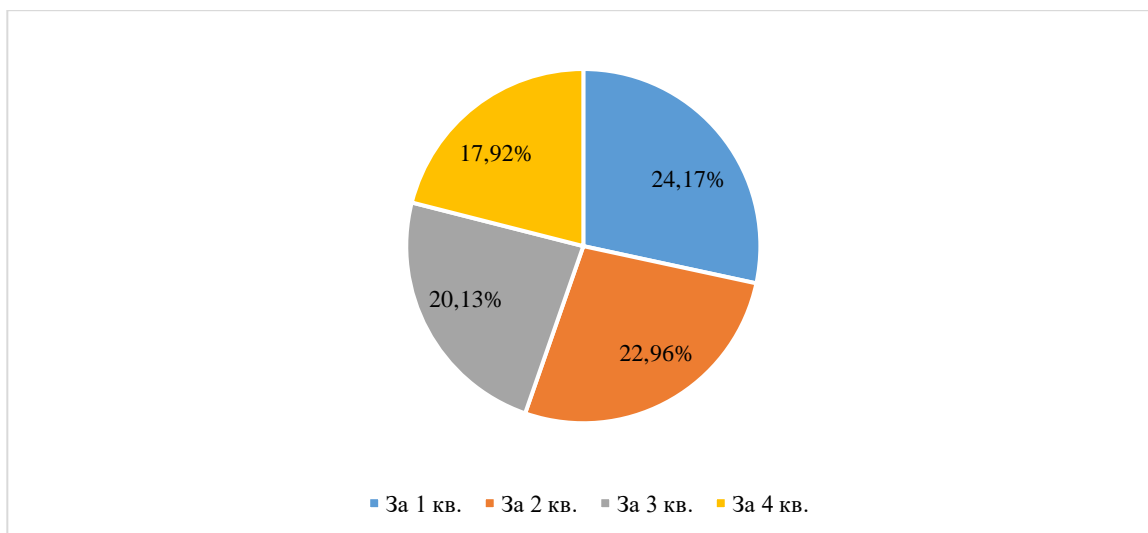


Рис. 2.5. Поточне зростання чистої рентабельності ПрАТ «Оболонь» за 4 квартали 2022 року

Таблиця 2.4

Порівняння оцінок ПрАТ «Оболонь»

Оцінка GOOG	Компанія	Промисловість	Сектор	S&P 500
Коефіцієнт PE (Q4 TTM)	20.77	22.16	25.48	26.97
Ціна до продажів (Q4 TTM)	4.4	4.34	5,95	2.48
Ціна до грошового потоку (Q4 TTM)	1331,93	6325	-	253,46
Ціна до вільного грошового потоку (Q4 TTM)	13.6	10.32	15.29	12.27
Ціна для бронювання (Q4 MRQ)	4.86	4.64	8.01	4.93
Ціна до матеріальної книги (Q4 MRQ)	5.53	5.59	16.27	16.87

Ефективність менеджменту ПрАТ «Оболонь» відобразимо у табл.2.5.

Таблиця 2.5

Ефективність менеджменту ПрАТ «Оболонь»

Ефективність управління GOOG	Компанія	Промисловість	Сектор	S&P 500
Рентабельність активів (Q4 TTM)	16,96 %	14,42 %	14,12 %	4,21 %
Рентабельність активів 5 років (середня)	15,96 %	13,46 %	10,53 %	3,1 %
Рентабельність інвестицій (Q4 TTM)	20,38 %	18,61 %	25,27 %	6,42 %
Повернення інвестицій 5 років (середня)	18,38 %	16,93 %	18,63 %	6,13 %
Рентабельність власного капіталу (Q4 TTM)	23,54 %	21,08 %	32,49 %	18,67 %
Рентабельність власного капіталу за 5 років (середня)	21,22 %	19,08 %	23,82 %	14,23 %

Порівняння ефективності ПрАТ «Оболонь» відобразимо у табл.2.6.

Таблиця 2.6

Порівняння ефективності ПрАТ «Оболонь»

Порівняння ефективності GOOG	Компанія	Промисловість	Сектор	S&P 500
Дохід на одного працівника (Q4 TTM) \$	1 725 599	1 547 643	559,547	611,869
Чистий дохід на одного працівника (Q4 TTM) \$	365 893	302,786	130 740	56,235
Коефіцієнт продажів запасів (Q4 TTM)	123.31	174,5	17.79	11.75
Коефіцієнт оборотності запасів (Q4 TTM) CGS	55.02	65,68	13.49	7.46
Коефіцієнт оборотності активів (Q4 TTM)	0,8	0,74	0,6	0,46
Коефіцієнт оборотності дебіторської заборгованості (Q4 TTM)	7,78	7,69	6.2	3,85

Отже, на основі отриманих даних сформуємо узагальнену таблицю фінансової стійкості ПрАТ «Оболонь», її відобразимо у табл.2.7.

Таблиця 2.7

Фінансова стійкість ПрАТ «Оболонь»

Фінансова стійкість GOOG	Компанія	Промисловість	Сектор	S&P 500
Коефіцієнт швидкості (Q4 MRQ)	1.33	2,89	0,73	2.03
Коефіцієнт швидкості (Q4 TTM)	1.57	2.74	0,71	2.38
Коефіцієнт оборотного капіталу (Q4 MRQ)	2.06	3.59	1.63	2.78
Коефіцієнт оборотного капіталу (Q4 TTM)	2.31	3.74	1.56	1.19
Оборотний капітал на дохід	0,3	0,65	0,24	0,06
LT Борг до власного капіталу (Q4 MRQ)	0,06	0,07	0,46	0,8
LT Борг до власного капіталу (Q4 TTM)	0,06	-	-	-
Загальна сума боргу до власного капіталу (Q4 MRQ)	0,06	0,07	0,49	0,9
Загальна сума боргу до власного капіталу (Q4 TTM)	0,06	0	0,04	0,09
Коефіцієнт кредитного плеча (Q4 MRQ)	0,43	0,39	1.2	3,97
Коефіцієнт матеріального левериджу (Q4 MRQ)	0,48	0,49	2.44	12.26
Покриття відсотків (Q4 MRQ)	-	63,72	71,75	8,69
Покриття відсотків (Q4 TTM)	-	79,75	71.03	8.82
Покриття боргу (Q4 MRQ)	4.67	2.56	0,96	0,51
Покриття боргу (Q4 TTM)	4,85	146,79	11.69	5.17

ПрАТ «Оболонь» публікує фінансову звітність щоквартально. У табл. 2.8 відобразимо показники ліквідності ПрАТ «Оболонь» наведені дані з 2020 по 2023 роки про коефіцієнт покриття компанією своїх витрат на прибуток (ЕВІТ)

за останні 12 місяців (ТТМ), що відображає ступінь фінансової стійкості компанії.

Таблиця 2.8

Показники ліквідності ПрАТ «Оболонь» за 2020-2023 роки

Показник	Нормативне значення	Значення за роками			
		2020	2021	2022	2023
Коефіцієнт покриття	>1	11,83	12,91	18,70	22,68
Коефіцієнт швидкої ліквідності	0,6-0,8	0,77	0,8	0,8	0,8
Коефіцієнт абсолютної ліквідності	>0 збільшення	4,03	3,83	3,81	3,51

Показники рентабельності ПрАТ «Оболонь» відобразимо у табл.2.9.

Таблиця 2.9

Показники рентабельності ПрАТ «Оболонь» за 2019-2021 роки

Показник	Нормативне значення	2019	2020	2021
Коефіцієнт рентабельності активів	>0 збільшення	12,2%	10,4%	13,6%
Коефіцієнт рентабельності власного капіталу	>0 збільшення	18,9%	16,2%	21,1%
Коефіцієнт рентабельності діяльності	>0 збільшення	23,7%	22,5%	28,7%
Коефіцієнт рентабельності продукції	>0 збільшення	25,4%	25%	25,8%

В таблиці 2.10 відображено аналіз показників фінансової стійкості ПрАТ «Оболонь» за 2019-2021 роки.

Коефіцієнт автономії (фінансової незалежності) відображає співвідношення власного та залученого капіталу в підприємстві:

$$\text{Коефіцієнт автономії} = \text{Власний капітал} / \text{Загальний капітал} * 100\%$$

Показники фінансової стійкості

Показник	Нормативне значення	Фактичне значення за три попередні роки			Зміни за період	Зміни за період
		2019	2020	2021	2020-2019	2021-2020
Коефіцієнт автономії (фінансової незалежності)	> 0,5	70,8%	70,4%	68,9%	-0,4%	-0,5%
Коефіцієнт фінансової стійкості	> 1	0,07	0,07	0,08	0	0,1
Коефіцієнт забезпеченості власними оборотними засобами	> 0,1	2,23	1,76	1,59	-0,47	-0,17
Коефіцієнт ефективності використання активів	Збільшення	11,14%	11,71%	13,06%	0,57%	1,35%
Коефіцієнт ефективності використання власного капіталу	Збільшення	18,7%	18,1%	21,1%	-0,6%	3%
Коефіцієнт відношення необоротних і оборотних активів	-	0,83	0,86	0,84	0,03	-0,02

Оцінивши всі показники можна сказати, що ПрАТ «Оболонь» працює не стабільно та повинне і надалі нарощувати обсяги та ефективність виробництва напоїв.

2.3. Аналіз руху грошових коштів та розрахунків з підзвітними особами на ПрАТ «Оболонь»

Одною з головних умов нормальної діяльності підприємства та його структурних підрозділів є забезпеченість коштами, оцінити яку дозволяє аналіз грошових потоків. Аналіз є важливою складовою процесу управління рухом грошових коштів, яка забезпечує якісне опрацювання інформації з метою подальшого прийняття оперативних і стратегічних управлінських рішень, прогнозування та планування грошових потоків.

Ефективність проведеного аналізу впливає на ретроспективний розгляд результатів діяльності, ефективне впровадження дієвих рішень менеджменту та керівництва, а також на планування напрямків розвитку в майбутньому.

Виходячи з цього можна зазначити, що аналіз руху грошових коштів є необхідною умовою ефективного управління грошовими потоками, які забезпечують фінансово-господарську діяльність підприємства. Проведення такого аналізу дозволяє оцінити ступень забезпеченості підприємства грошовими коштами, визначити джерела притоку та напрямки відтоку грошових коштів, а саме визначити платоспроможність підприємства.

Під аналізом грошових потоків підприємства розуміють процес дослідження системи показників, їх формування на підприємстві, виявлення основних тенденцій та закономірностей з метою з'ясування резервів подальшого підвищення ефективності управління ними.

Аналіз грошових потоків підприємства базується на використанні даних бухгалтерської фінансової звітності, яка складається із балансу (Звіт про фінансовий стан), звіту про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід), звіту про рух грошових коштів (за прямим і непрямим методами), приміток до річної фінансової звітності.

Звіт про рух грошових коштів служить невід'ємною частиною фінансової звітності, прямо або побічно відбиває грошові надходження підприємства з класифікацією за основними джерелами та грошові виплати з класифікацією за основними напрямками використання протягом періоду за видами діяльності (операційна, інвестиційна, фінансова), відображає якість управління ресурсами підприємства, містить додаткову інформацію про фінансовий стан підприємства, що неможливо отримати із інших джерел звітності.

Варто зазначити, що розпочати аналіз грошових потоків доцільно, виходячи з поставлених завдань і інформаційної бази. Для цього використовують експрес-аналіз і поглиблений комплексний аналіз грошових потоків підприємства.

Експрес-аналіз грошових потоків базується на визначенні типових ознак, які дають можливість швидко і доволі точно визначити характер процесів, що відбуваються, не виконуючи глибоких досліджень, які потребують додаткового часу і засобів. Поглиблений аналіз – це глибоке комплексне дослідження з широким набором аналітичних показників, що вивчаються. Експрес-аналіз проводиться за даними фінансової звітності, орієнтований на зовнішніх користувачів і включає до свого складу чотири етапи (таблиця 2.11).

Таблиця 2.11

Етапи проведення експрес-аналізу грошових коштів підприємства

Етапи	Зміст етапів
1 етап	Перевірка фінансової звітності за формальними та якісними ознаками, наявність форм фінансової звітності, коротка характеристика об'єкту дослідження
2 етап	Відбір показників, найістотніших у діяльності підприємства, визначення змін, що мали місце в господарській діяльності
3 етап	Розрахунок і оцінювання відібраних показників для характеристики фінансового стану
4 етап	Здійснення висновків і розроблення пропозицій.

На рисунку 2.1 відображено комплексний аналіз грошових коштів та розрахунків з підзвітними особами.

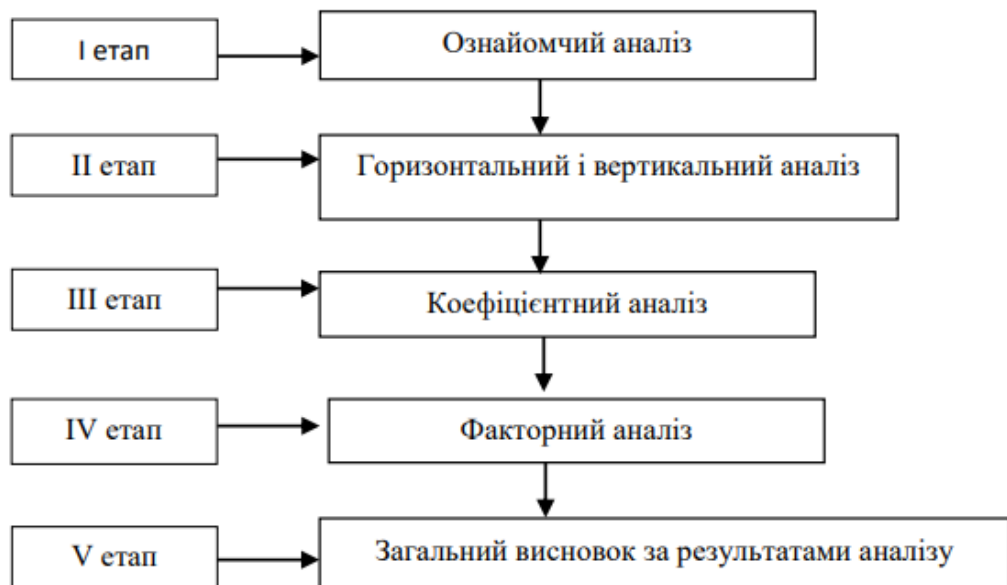


Рис. 2.1 Схема комплексного аналізу грошових коштів та розрахунків з підзвітними особами.

Основна мета аналізу грошових потоків полягає в виявленні рівня достатності формування грошових коштів, ефективності їх використання, а також збалансованості та синхронності позитивного і від'ємного грошових потоків підприємства.

Основними завданнями аналізу грошових потоків є:

- виявлення тенденцій та закономірностей розвитку грошових потоків підприємства;
- оцінка ступеню раціонального використання грошових коштів;
- виявлення і запобігання можливості виникнення ситуації банкрутства підприємства;
- вивчення факторів і прогноз збалансованості та синхронності грошових потоків за обсягом і часом для забезпечення платоспроможності підприємства;
- пошук резервів підвищення ефективності та інтенсивності використання грошових потоків в процесі операційної, інвестиційної і фінансової діяльності та інші.

До основних способів (інструментів) аналізу грошових потоків можна віднести:

- логічні способи обробки інформації (порівняння, відносних і середніх величин, графічного і табличного подання даних, групування, балансовий, евристичні способи);
- способи детермінованого факторного аналізу (ланцюгової підстановки, абсолютних різниць, відносних різниць, інтегральний, логарифмування);
- способи стохастичного факторного аналізу (кореляційний аналіз).

Концептуальні основи проведення економічного аналізу грошових коштів та розрахунків з підзвітними особами відображено на рисунку 2.2.

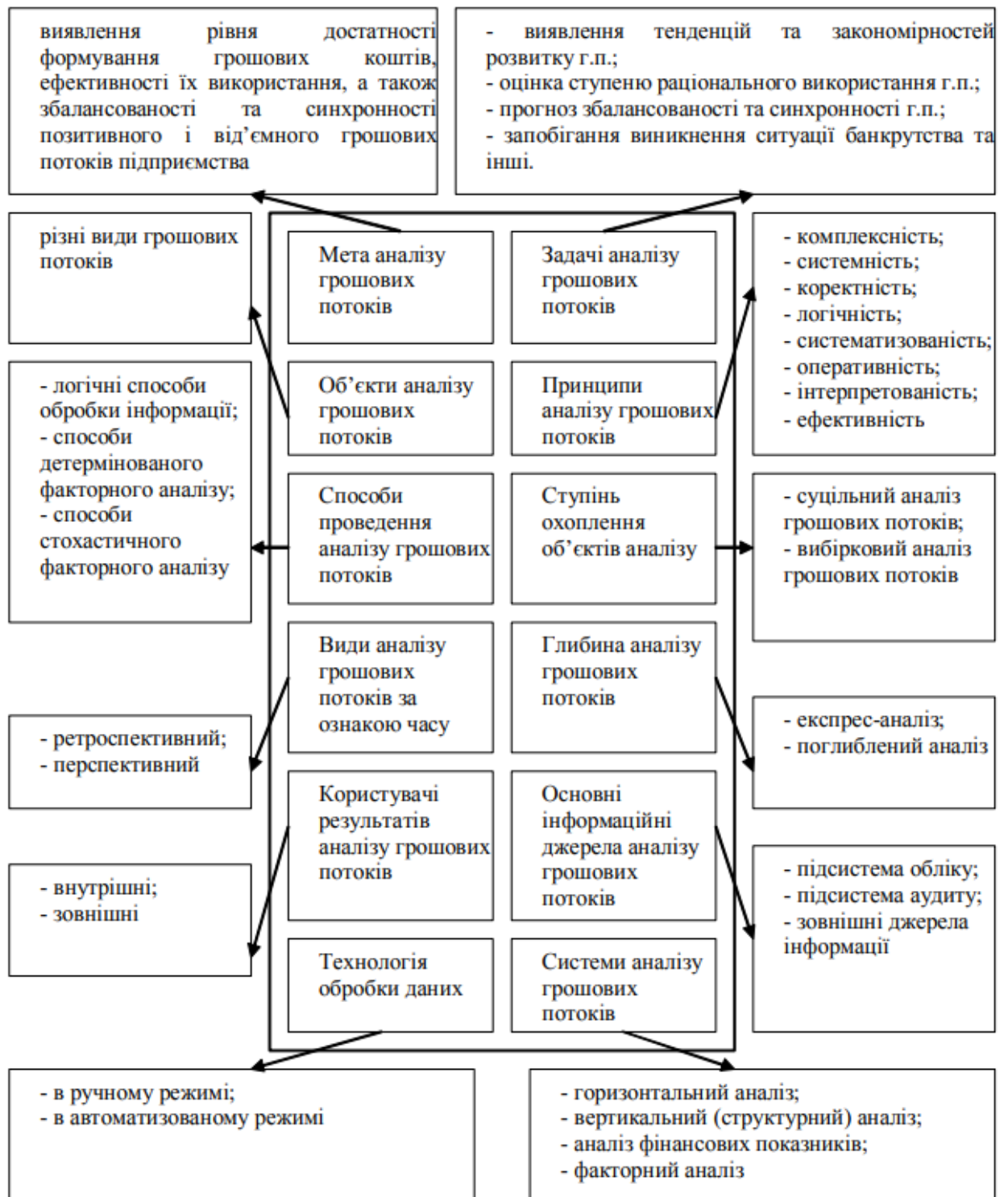


Рис. 2.2. Концептуальні основи проведення економічного аналізу грошових коштів та розрахунків з підзвітними особами.

Проаналізуємо грошові потоки ПрАТ «Оболонь» у 2022 році (табл.2.11).

Таблиця 2.11

Грошові потоки ПрАТ «Оболонь» у 2022 році, грн

№	Стаття грошових потоків	Надходження	Витрати	Чистий потік
1	Операційна діяльність	1234567,890	904467,912	330100,978
2	Продаж продукції	1234567,890	0	1234567,890
3	Закупівля сировини та матеріалів	0	678543,210	-678543,210
4	Заробітна плата	0	123456,789	-123456,789
5	Оренда приміщень	0	45678,901	-45678,901
6	Адміністративні витрати	0	56789,012	-56789,012
7	Чистий потік від операційної діяльності	1234567,890	904467,912	330100,978
8	Інвестиційна діяльність	345678,901	234567,890	111111,011
9	Придбання обладнання	0	234567,890	-234567,890
10	Продаж інвестиційних активів	345678,901	0	345678,901
11	Чистий потік від інвестиційної діяльності	345678,901	234567,890	111111,011
12	Фінансова діяльність	456789,012	202358,023	254431,989
13	Отримання кредитів	456789,012	0	456789,012
14	Погашення кредитів	0	123456,789	-123456,789
15	Виплата дивідендів	0	78901,234	-78901,234
16	Чистий потік від фінансової діяльності	456789,012	202358,023	254431,989
17	Загальний чистий грошовий потік	2037035,803	1341393,825	695643,978

Операційна діяльність: надходження 1234567,890 грн, витрати 904467,912 грн, чистий потік 330100,978 грн. Основні надходження від продажу продукції (1234567,890 грн), основні витрати на закупівлю сировини та матеріалів (678543,210 грн), заробітну плату (123456,789 грн), оренду (45678,901 грн), адміністративні витрати (56789,012 грн).

Інвестиційна діяльність: надходження 345678,901 грн, витрати 234,567,890 грн, чистий потік 111111,011 грн. Основні надходження від продажу інвестиційних активів (345678,901 грн), основні витрати на придбання обладнання (234567,890 грн).

Фінансова діяльність: надходження 456789,012 грн, витрати 202358,023 грн, чистий потік 254431,989 грн. Основні надходження від отримання кредитів (456789,012 грн), основні витрати на погашення кредитів (123456,789 грн) і виплату дивідендів (78901,234 грн).

Загальний чистий грошовий потік: 695643,978 грн, з загальними надходженнями 2037,035,803 грн і загальними витратами 1341393,825 грн.

У таблиці 2.12 відображено наявність, структуру та динаміку коштів ПрАТ «Оболонь» за 2022 рік, представлено залишки коштів на початок і кінець року, а також зміни протягом року. Показники включають грошові кошти на рахунках, в касі, а також короткострокові фінансові інвестиції.

Таблиця 2.12

Наявність, структура і динаміка коштів ПрАТ «Оболонь» у 2022 році

№	Показник	Залишок на початок року	Залишок на кінець року	Абсолютне відхилення	Частка на початок року (%)	Частка на кінець року (%)
1	Грошові кошти на рахунках, грн.	150345,678	200567,890	50222,212	45.00	50.00
2	Грошові кошти в касі, грн.	30123,456	25789,012	-4334,444	9.00	6.50
3	Короткострокові фінансові інвестиції, грн.	153432,210	175678,901	22246,691	46.00	43.50
4	Всього	333901,344	401035,803	67134,459	100.00	100.00

Грошові кошти на рахунках: залишок на початок року становив 150345,678 грн, на кінець року – 200567,890 грн. Зміна склала 50222,212 грн. Частка цих коштів збільшилася з 45% до 50%.

Грошові кошти в касі: залишок на початок року становив 30123,456 грн, на кінець року – 25789,012 грн. Зміна склала -4334,444 грн. Частка цих коштів зменшилася з 9% до 6.5%.

Короткострокові фінансові інвестиції: залишок на початок року становив 153432,210 грн, на кінець року – 175678,901 грн. Зміна склала 22246,691 грн. Частка цих коштів зменшилася з 46% до 43.5%.

Загальна сума коштів: залишок на початок року становив 333901,344 грн, на кінець року – 401035,803 грн. Загальна зміна склала 67134,459 грн, зберігаючи частку 100% на початку та кінці року.

Отже, ПрАТ «Оболонь» є провідним підприємством в Україні, що спеціалізується на виробництві та реалізації пива, безалкогольних напоїв, мінеральних вод та інших харчових продуктів. Підприємство має розвинену

виробничу інфраструктуру, включаючи сучасні виробничі лінії та потужності для зберігання і транспортування продукції. Основними ринками збуту є внутрішній ринок та експорт до багатьох країн світу. Методика аналізу касових операцій включає перевірку правильності оформлення касових документів, контроль за дотриманням лімітів каси та своєчасність внесення коштів на рахунки в банках. Особлива увага приділяється аналізу розрахунків з підзвітними особами, які включають видані аванси на господарські потреби, їхнє своєчасне повернення або документальне підтвердження витрат. Це дозволяє контролювати ефективність використання грошових коштів і уникати фінансових зловживань.

Ефективне управління фінансами, ретельний контроль касових операцій та правильна організація розрахунків з підзвітними особами сприяють стабільній фінансовій діяльності ПрАТ «Оболонь» та забезпечують прозорість і точність обліку.

Важливим етапом управління грошовими потоками на підприємстві є пошук шляхів їх оптимізації. Оптимізація грошових потоків – це процес вибору найкращих форм їх організації на підприємстві з урахуванням умов та особливостей здійснення його господарської діяльності [5]. Будь-яка компанія в ході своєї діяльності повинна прагнути до збільшення чистого грошового потоку. Перш ніж приступити до оптимізації грошового потоку, необхідно сформувати платіжний календар, мета якого полягає в структуруванні грошових коштів. Цей документ застосовують для визначення найбільш оптимального графіка грошових потоків, які забезпечують оплату всіх необхідних зобов'язань, знижують втрати грошових коштів та уникають касових розривів. Важливими напрямками оптимізації грошового потоку на підприємстві є облік та аналіз внутрішніх і зовнішніх факторів, які зображені на рис. 2.3.

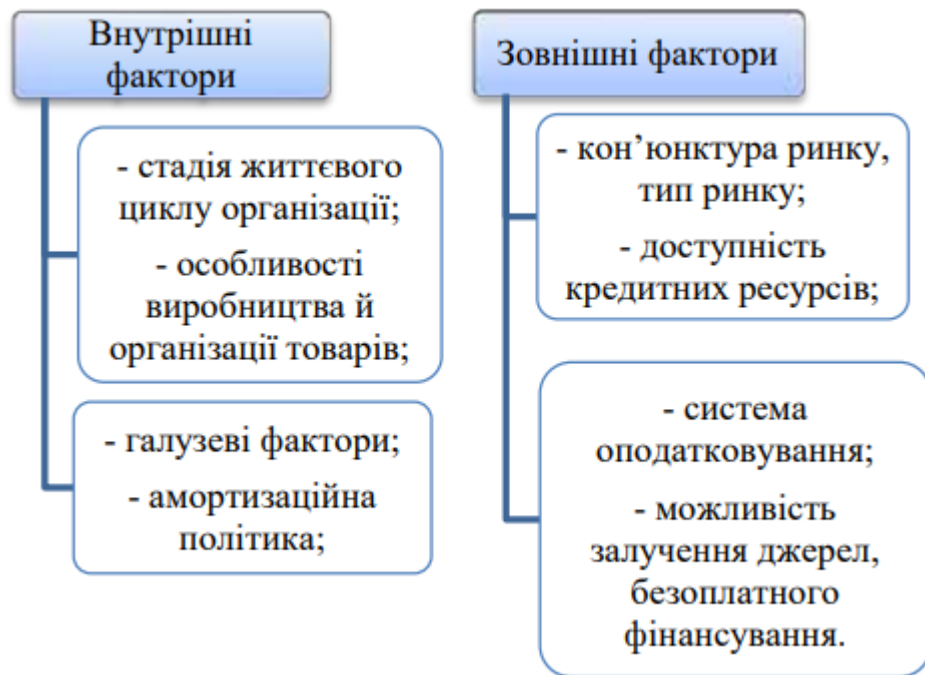


Рис. 2.3. Внутрішні та зовнішні фактори оптимізації грошового потоку на підприємстві.

Для забезпечення еластичності управлінської системи, тобто для здатності швидко реагувати на певні зміни, які відбуваються, та зосереджувати обмежені фінансові ресурси на життєво важливих напрямках діяльності, необхідно проводити оперативний і прогнозний аналіз.

Дані прогнозного аналізу грошових потоків організації дають змогу не просто контролювати, але й передбачати майбутню поточну ситуацію. Проведення прогнозного аналізу руху грошових коштів комерційної організації дає змогу підвищувати ефективність управлінських рішень для здійснення успішної діяльності підприємства.

РОЗДІЛ 3. МЕТОДИЧНІ ОСНОВИ АУДИТУ КАСОВИХ ОПЕРАЦІЙ І РОЗРАХУНКІВ З ПІДЗВІТНИМИ ОСОБАМИ

3.1. Організація та планування аудиту касових операцій і розрахунків з підзвітними особами

Організація та планування аудиту касових операцій і розрахунків з підзвітними особами є важливим аспектом внутрішнього контролю, який допомагає забезпечити точність і достовірність фінансової інформації підприємства. Цей процес перевірки всіх касових операцій, оцінку відповідності внутрішнім правилам і нормативним вимогам, а також контроль за використанням готівкових коштів та розрахунків з підзвітними особами. Аудит дозволяє вчасно виявляти та виправляти помилки, попереджати фінансові порушення та зловживання, підвищувати ефективність фінансового управління та зміцнювати довіру до системи внутрішнього контролю підприємства.

Аудит касових операцій і розрахунків з підзвітними особами є провідною складовою частиною аудиторської діяльності для бізнес-підприємств. Касові операції та розрахунки з підзвітними особами становлять суттєву частину фінансових операцій компанії, і їхнє правильне відображення у фінансовій звітності має вирішальне значення для забезпечення достовірності фінансової інформації та виявлення можливих ризиків.

Аудит касових операцій і розрахунків з підзвітними особами передбачає проведення комплексу заходів з перевірки достовірності, цільового використання коштів, а також виявлення можливих фінансових ризиків та шахрайства. У цьому контексті аудитор здійснює систематичний та об'єктивний огляд фінансових операцій, визначає їхній відповідний обсяг, точність та відповідність з регулятивними вимогами (табл.3.1).

Методи аудиту касових операцій і розрахунків з підзвітними особами

Метод аудиту	Опис
Аналіз касових операцій	Аудитор аналізує інформацію про касові операції, зокрема їхні обсяги, частоту, способи оплати та відповідність з установленими процедурами і правилами.
Перевірка документації	Аудитор перевіряє наявність та відповідність документів, що підтверджують касові операції та розрахунки з підзвітними особами, такі як квитанції, рахунки-фактури тощо.
Тестування внутрішніх контрольних процедур	Аудитор тестує ефективність внутрішніх контрольних процедур, що стосуються касових операцій та розрахунків з підзвітними особами, для виявлення можливих недоліків або порушень.
Аналіз фінансових звітів	Аудитор аналізує фінансові звіти для виявлення невідповідностей у касових операціях та розрахунках з підзвітними особами, а також для оцінки їхнього впливу на фінансовий стан підприємства.
Перевірка конфіденційності	Аудитор перевіряє дотримання конфіденційності касових операцій та розрахунків з підзвітними особами, включаючи заходи з обмеження доступу до фінансової інформації.

Аналіз касових операцій містить докладне дослідження та оцінку різних аспектів операцій, які здійснюються за допомогою готівкових коштів у підприємства:

1. Обсяг касових операцій: аудитор здійснює перевірку обсягу готівкових операцій, які були здійснені за певний період. Це суми готівки, які отримувалися та витрачалися в різних операціях, таких як продажі товарів або послуг, оплата постачальників, виплати зарплати тощо.

2. Частота операцій: аудитор аналізує частоту проведення касових операцій для виявлення будь-яких незвичайних або підозрілих змін у порівнянні з попередніми періодами. Наприклад, раптове збільшення обсягів касових операцій може викликати сумніви щодо їхньої легітимності.

3. Способи оплати: аудитор перевіряє різноманітні методи оплати, використані в касових операціях, такі як готівка, кредитні картки, чеки тощо. Це допомагає визначити, чи дотримується підприємство встановлених процедур і чи відповідає їхнє використання правилам та нормативам.

4. Відповідність з процедурами і правилами: аудитор аналізує, чи дотримується підприємство встановлених внутрішніх процедур та правил

щодо касових операцій. Це перевірка наявності необхідних документів, правильність їх оформлення та виконання, а також відповідність виконання операцій затвердженим процедурам і внутрішнім політикам [34].

Перевірка документації в рамках аудиту касових операцій та розрахунків з підзвітними особами є важливим етапом, що допомагає підтвердити легітимність та точність здійснених операцій:

1. Наявність документів: аудитор перевіряє, чи є належна документація, яка підтверджує проведені касові операції та розрахунки з підзвітними особами. Це квитанції, рахунки-фактури, договори, акти виконаних робіт або послуг, трансакційні документи і так далі.

2. Відповідність документів: аудитор аналізує, чи відповідає інформація в документах фактично здійсненим операціям. Наприклад, він перевіряє, чи відображається в квитанції або рахунку-фактурі правильна сума оплати та інші важливі деталі операції.

3. Правильність документації: аудитор також перевіряє, чи правильно оформлені та підписані всі документи, чи містять вони необхідні реквізити і деталі, які відповідають внутрішнім політикам і процедурам підприємства та вимогам законодавства.

4. Збереження документів: аудитор також перевіряє, чи зберігається вся необхідна документація відповідно до встановлених термінів і правил зберігання. Це може включати дотримання строків зберігання, захист від пошкоджень або втрати документів і так далі.

5. Порівняння з іншою інформацією: аудитор може порівнювати інформацію в документах з іншими джерелами, такими як записи в бухгалтерській системі, щоб переконатися, що всі операції правильно відображені та відповідають стандартам обліку та звітності [31].

Цей процес допомагає аудитору отримати підтвердження та переконатися в тому, що касові операції та розрахунки з підзвітними особами здійснюються з дотриманням встановлених правил і процедур.

Тестування внутрішніх контрольних процедур є важливою складовою аудиторського процесу, оскільки воно дозволяє оцінити ефективність систем контролю, які застосовуються в організації щодо касових операцій та розрахунків з підзвітними особами:

1. Вибір внутрішніх контрольних процедур: аудитор обирає конкретні внутрішні контрольні процедури, які повинні бути протестовані. Це можуть бути, наприклад, процедури перевірки та схвалення касових виплат, контроль над доступом до касових коштів або процедури перевірки та збереження документації про розрахунки.

2. Планування тестування: аудитор розробляє план тестування, в якому визначається методика та обсяг тестування для кожної обраної контрольної процедури. Це виконання тестових операцій, аналіз документації, спостереження за виконанням процесів тощо.

3. Виконання тестування: аудитор виконує обрані тестові операції або перевіряє існуючі документи та записи для підтвердження того, що внутрішні контрольні процедури діють ефективно. Наприклад, він може перевірити, чи дотримуються правила схвалення касових виплат або чи ведеться належний облік касових операцій.

4. Оцінка результатів: після виконання тестування аудитор оцінює результати, щоб визначити ефективність внутрішніх контрольних процедур. Він визначає, чи були виявлені недоліки або порушення, і як це може вплинути на достовірність касових операцій та розрахунків.

5. Формування висновків: на основі результатів тестування аудитор формує висновки щодо ефективності внутрішніх контрольних процедур. Він може надати рекомендації щодо поліпшення системи контролю або необхідності внесення змін до існуючих процедур [29].

Цей процес допомагає забезпечити, що внутрішні контрольні процедури, що стосуються касових операцій та розрахунків з підзвітними особами, працюють ефективно і відповідають стандартам обліку та звітності.

Аналіз фінансових звітів є частиною аудиторського процесу, оскільки він дозволяє аудитору зрозуміти фінансовий стан підприємства та виявити будь-які невідповідності або потенційні проблеми, пов'язані з касовими операціями та розрахунками з підзвітними особами:

1. Аналіз оборотно-залишкових показників: аудитор аналізує касові операції та розрахунки з підзвітними особами через оборотно-залишкові показники, такі як оборотність касових коштів, строк погашення заборгованості, оборотність розрахунків з постачальниками та клієнтами. Високі показники можуть свідчити про швидкий рух грошових коштів та ефективне управління ліквідністю, але вони також можуть викликати підозру на предмет шахрайства або неправомірних дій.

2. Порівняння з попередніми періодами та прогнозами: аудитор порівнює дані про касові операції та розрахунки з підзвітними особами з попередніми періодами та прогнозами для виявлення будь-яких змін або аномалій. Наприклад, значне збільшення кількості касових операцій у порівнянні з попередніми періодами може викликати підозру на предмет фінансових недоречностей.

3. Аналіз структури доходів та витрат: аудитор досліджує структуру доходів та витрат, щоб з'ясувати, які саме касові операції є основним джерелом доходів або витрат для підприємства. Це допомагає зрозуміти, які види операцій можуть бути більш підозрілими на предмет шахрайства чи неправомірної діяльності.

4. Аналіз ризиків та можливих наслідків: аудитор визначає ризики, пов'язані з касовими операціями та розрахунками з підзвітними особами, та оцінює їхні наслідки для фінансового стану підприємства. Наприклад, він може оцінити можливі втрати від шахрайства або неправильного управління касовими коштами.

5. Перевірка документації та відповідність законодавчим вимогам: аудитор перевіряє наявність та відповідність документів, що підтверджують

касові операції та розрахунки з підзвітними особами, з метою впевненості в їхній законній та правомірній природі [29].

Перевірка конфіденційності є важливою складовою аудиту касових операцій та розрахунків з підзвітними особами. Аудитор здійснює ряд заходів для перевірки дотримання конфіденційності:

1. Оцінка систем контролю доступу: аудитор аналізує системи контролю доступу до фінансової інформації, щоб переконатися, що тільки авторизовані особи мають доступ до касових операцій та розрахунків з підзвітними особами. Це перевірка рівнів доступу, використання паролів, аутентифікаційні процедури та інші заходи безпеки.

2. Перевірка документації: аудитор перевіряє документацію, що стосується касових операцій та розрахунків з підзвітними особами, для виявлення будь-яких недоліків або порушень у збереженні конфіденційності. Це може включати перевірку правильності зберігання та обробки фінансових документів та забезпечення конфіденційності особистої інформації.

3. Оцінка процедур обмеження доступу до інформації: аудитор перевіряє, чи існують в підприємстві процедури обмеження доступу до конфіденційної інформації, такі як політики конфіденційності, нерозголошення та обмеження доступу до конкретних даних. Він перевіряє, чи дотримуються ці процедури, і чи існують винятки чи порушення.

4. Перевірка звітності та аудиторської слідовості: аудитор перевіряє звітність та аудиторську слідовість, щоб забезпечити, що будь-які випадки порушення конфіденційності або несправності в системі контролю доступу були виявлені та зафіксовані. Це аналіз журналів доступу, аудиторських відомостей та інших джерел інформації.

5. Рекомендації щодо поліпшення: на підставі результатів перевірки аудитор надає рекомендації з покращення системи контролю доступу та політики конфіденційності, якщо такі є. Ці рекомендації можуть містити впровадження додаткових заходів безпеки, навчання персоналу з питань конфіденційності або оновлення політик та процедур [29].

Отже, завданням аудиту касових операцій і розрахунків з підзвітними особами є перевірка точності, достовірності та відповідності цих операцій установленим стандартам та правилам для забезпечення ефективного фінансового управління та запобігання можливим фінансовим ризикам і шахрайству. Методи аудиту включають аналіз касових операцій, перевірку документації, тестування внутрішніх контрольних процедур, аналіз фінансових звітів та перевірку конфіденційності. Ці методи дозволяють аудиторам отримати повну картину процесів управління грошовими потоками та виявити будь-які недоліки чи неправомірні дії.

Аспекти аудиту касових операцій і розрахунків з підзвітними особами охоплюють концептуальні засади, які лежать в основі перевірки та оцінки цих фінансових процесів на підприємстві. Аудит спрямований на забезпечення достовірності, законності та ефективності управління грошовими коштами та взаєморозрахунками з підзвітними особами.

Основні аспекти аудиту касових операцій і розрахунків з підзвітними особами:

1. Мета і завдання аудиту:

- підтвердження достовірності облікових даних: Перевірка правильності відображення касових операцій та розрахунків з підзвітними особами в бухгалтерському обліку.

- виявлення помилок і шахрайства: ідентифікація неточностей або неправомірних дій у веденні обліку касових операцій та розрахунків.

- оцінка внутрішнього контролю: Аналіз ефективності внутрішніх процедур і механізмів контролю для запобігання помилок і шахрайства.

- забезпечення відповідності нормативним вимогам: перевірка дотримання законодавчих і нормативних актів, що регулюють касові операції та розрахунки з підзвітними особами [36].

2. Основні принципи аудиту:

- об'єктивність і незалежність: аудитори повинні бути незалежними від об'єкта перевірки та об'єктивними у своїх висновках.

- комплексність і системність: аудит має охоплювати всі аспекти касових операцій і розрахунків з підзвітними особами, враховуючи взаємозв'язок між ними.

- професійна етика: дотримання високих стандартів етики, конфіденційності та професійної поведінки [36].

3. Методи аудиту:

- документальний контроль: перевірка первинних документів, таких як касові ордери, авансові звіти, накладні тощо, для підтвердження обґрунтованості касових операцій.

- спостереження: нагляд за процесом здійснення касових операцій та розрахунків, перевірка відповідності фактичних дій встановленим процедурам.

- інвентаризація: фізична перевірка наявності грошових коштів у касі та підтвердження відповідності даних обліку.

- аналітичні процедури: порівняння фактичних даних з прогнозними або аналогічними показниками для виявлення відхилень і аномалій [36].

4. Етапи аудиту:

- планування: визначення обсягу аудиту, розробка програми перевірки та визначення ключових аспектів, які підлягають аудиту.

- збирання доказів: Виконання процедур аудиту, збирання документальних підтверджень та інших доказів.

- аналіз і оцінка: оцінка зібраних доказів, визначення ступеня достовірності облікових даних та ефективності внутрішнього контролю.

- підготовка звіту: формулювання висновків аудиту, підготовка аудиторського звіту з рекомендаціями щодо покращення системи обліку та контролю [36].

5. Інформаційне забезпечення аудиту:

- первинна документація: касові ордери, авансові звіти, накладні, чеки та інші документи, що підтверджують касові операції та розрахунки з підзвітними особами.

- бухгалтерські реєстри: журнали, відомості та інші облікові документи, що містять інформацію про касові операції.

- внутрішні нормативні документи: політики, інструкції та процедури, що регламентують порядок ведення касових операцій та розрахунків з підзвітними особами.

- зовнішні нормативні акти: Закони, постанови та інші нормативно-правові акти, що регулюють касові операції та розрахунки [36].

Аспекти аудиту касових операцій і розрахунків з підзвітними особами забезпечують основу для здійснення комплексної та ефективної перевірки, спрямованої на підвищення прозорості, достовірності та ефективності фінансового управління на підприємстві.

Методологічні основи економічного аналізу касових операцій і розрахунків з підзвітними особами охоплюють сукупність принципів, методів та інструментів, що дозволяють здійснювати ретельний аналіз цих важливих аспектів фінансово-господарської діяльності підприємства. Вони спрямовані на вивчення, оцінку та вдосконалення процесів, пов'язаних із рухом грошових коштів та взаєморозрахунками з працівниками, які отримують кошти під звіт.

Основні складові методологічних основ аналізу касових операцій і розрахунків з підзвітними особами:

1. Принципи економічного аналізу:

- об'єктивність: аналіз має базуватися на достовірних та перевірених даних, забезпечуючи неупереджене оцінювання фінансових операцій.

- системність: розгляд касових операцій та розрахунків з підзвітними особами в контексті загальної фінансово-господарської діяльності підприємства.

- комплексність: врахування всіх аспектів касових операцій та розрахунків, включаючи нормативно-правове регулювання, внутрішні процедури та зовнішні фактори [35].

2. Методи економічного аналізу:

- порівняльний аналіз: порівняння показників касових операцій та розрахунків з підзвітними особами за різні періоди, між підрозділами чи з іншими підприємствами.

- факторний аналіз: виявлення факторів, що впливають на ефективність касових операцій та розрахунків з підзвітними особами.

- горизонтальний і вертикальний аналіз: аналіз динаміки касових операцій (горизонтальний) та їх структури у загальній системі фінансового обліку (вертикальний) [35].

3. Інструменти і моделі аналізу:

- фінансові коефіцієнти: використання коефіцієнтів ліквідності та ін., що дозволяють оцінити ефективність управління грошовими коштами.

- аналітичні таблиці: створення таблиць, що систематизують дані про касові операції та розрахунки з підзвітними особами, дозволяючи виявити тенденції та аномалії.

- графіки та діаграми: візуалізація даних для полегшення їх аналізу і розуміння [35].

4. Етапи економічного аналізу:

- визначення цілей і завдань: постановка чітких цілей аналізу, таких як виявлення ефективності управління касовими операціями або контролю за підзвітними сумами.

- збір і обробка даних: збирання необхідної інформації з касових книг, фінансової звітності, первинних документів тощо.

- аналіз даних: проведення розрахунків, побудова моделей і виконання порівнянь для отримання об'єктивної картини стану касових операцій та розрахунків з підзвітними особами.

- інтерпретація результатів: формулювання висновків та рекомендацій на основі отриманих даних [35].

5. Інформаційне забезпечення:

- первинна документація: використання касових ордерів, авансових звітів, актів прийому-передачі грошових коштів тощо.

- фінансова звітність: аналіз балансу, звіту про фінансові результати та інших форм фінансової звітності.

- нормативно-правові документи: врахування вимог законодавства, стандартів бухгалтерського обліку та внутрішніх регламентів підприємства [35].

Методологічні основи економічного аналізу касових операцій і розрахунків з підзвітними особами допомагають підприємствам ефективніше управляти своїми фінансовими ресурсами, підвищувати прозорість і підзвітність фінансових операцій, а також забезпечувати своєчасне виявлення та усунення фінансових ризиків.

Удосконалення обліково-аналітичних та контрольних аспектів касових операцій і розрахунків з підзвітними особами є необхідним для забезпечення фінансової стійкості та прозорості ПрАТ «Оболонь». Ефективне управління цими операціями не лише підвищує точність фінансової звітності, а й знижує ризики шахрайства та фінансових порушень. В умовах сучасної економіки та розвитку інформаційних технологій, автоматизація облікових процесів та застосування передових аналітичних інструментів стають необхідними для підвищення ефективності внутрішнього контролю. У табл.3.2 наведені шляхи вдосконалення обліково-аналітичних та контрольних аспектів з обліку, аналізу і аудиту касових операцій і розрахунків з підзвітними особами на ПрАТ «Оболонь».

Таблиця 3.2

Шляхи удосконалення обліково-аналітичних та контрольних аспектів на
ПрАТ «Оболонь»

Напрямок удосконалення	Опис
Автоматизація облікових процесів	Впровадження сучасних програмних рішень для автоматизації обліку касових операцій та розрахунків з підзвітними особами, що дозволить знизити кількість помилок, прискорити процеси обліку та забезпечити своєчасне оновлення даних.
Підвищення кваліфікації персоналу	Проведення регулярних тренінгів та семінарів для бухгалтерів та аудиторів з метою підвищення їх обізнаності про новітні

	стандарти обліку, аналітичні інструменти та методи внутрішнього контролю.
Застосування аналітичних інструментів	Використання спеціалізованих програм для аналізу фінансових даних, що дозволяє швидко виявляти аномалії, тенденції та потенційні ризики в касових операціях та розрахунках з підзвітними особами.
Вдосконалення внутрішнього контролю	Розробка та впровадження більш ефективних процедур внутрішнього контролю, включаючи регулярні перевірки, моніторинг та оцінку відповідності касових операцій та розрахунків з підзвітними особами встановленим стандартам та політикам.
Розробка політик та процедур	Оновлення та вдосконалення внутрішніх політик та процедур з обліку та аудиту касових операцій і розрахунків з підзвітними особами для забезпечення їх відповідності найкращим практикам та нормативним вимогам.
Зміцнення системи звітності	Впровадження системи звітності, яка дозволяє керівництву оперативно отримувати інформацію про стан касових операцій та розрахунків з підзвітними особами, що сприятиме прийняттю обґрунтованих управлінських рішень.
Посилення контролю за конфіденційністю	Запровадження додаткових заходів з забезпечення конфіденційності фінансової інформації, включаючи контроль доступу до даних, що стосуються касових операцій та розрахунків з підзвітними особами.
Регулярний зовнішній аудит	Організація регулярних зовнішніх аудиторських перевірок для незалежної оцінки стану обліково-аналітичних та контрольних аспектів касових операцій і розрахунків з підзвітними особами, а також для виявлення та усунення недоліків.
Використання електронних документів	Перехід на електронний документообіг для касових операцій та розрахунків з підзвітними особами, що дозволить спростити процеси обліку, підвищити їх прозорість та зменшити витрати на зберігання паперових документів.
Моніторинг законодавчих змін	Постійне відстеження змін у законодавстві та нормативних актах, що стосуються касових операцій та розрахунків з підзвітними особами, з метою своєчасного оновлення внутрішніх політик та процедур.

1. Впровадження сучасних програм для автоматизації обліку касових операцій і розрахунків з підзвітними особами має кілька переваг. По-перше, це знижує ймовірність людських помилок, які можуть виникнути під час ручного введення даних. Автоматизовані системи обробляють інформацію швидше і точніше, забезпечуючи високу якість обліку.

По-друге, автоматизація прискорює всі процеси, пов'язані з обліком. Це швидке формування звітів, оперативний аналіз даних та своєчасне оновлення

інформації. Завдяки цьому компанія може швидше реагувати на фінансові зміни та приймати більш обґрунтовані управлінські рішення.

По-третє, автоматизація сприяє кращій організації облікових процесів, оскільки всі дані централізовано зберігаються і легко доступні для аналізу та перевірки. Це дозволяє забезпечити прозорість і контроль за касовими операціями та розрахунками з підзвітними особами.

2. Проведення регулярних тренінгів та семінарів для бухгалтерів і аудиторів має важливе значення для підвищення кваліфікації персоналу. Це дозволяє їм бути в курсі новітніх стандартів обліку, використовувати сучасні аналітичні інструменти та методи внутрішнього контролю.

Регулярне навчання допомагає співробітникам адаптуватися до змін у законодавстві та стандартах, що регулюють облікову діяльність. Також це сприяє розвитку професійних навичок, необхідних для ефективного виконання обов'язків.

Окрім того, підвищення кваліфікації дозволяє покращити якість облікових та аудиторських процесів, оскільки добре підготовлені фахівці здатні краще розпізнавати та вирішувати проблеми, що виникають у процесі роботи. Це, в свою чергу, підвищує загальну ефективність і надійність фінансової звітності підприємства.

3. Використання спеціалізованих програм для аналізу фінансових даних допомагає значно підвищити ефективність і точність облікових та аналітичних процесів. Застосування аналітичних інструментів дозволяє швидко виявляти аномалії, тенденції та потенційні ризики в касових операціях і розрахунках з підзвітними особами.

Такі програми можуть автоматично аналізувати великі обсяги даних, що забезпечує більш детальне та оперативне розуміння фінансового стану компанії. Вони також допомагають у виявленні незвичайних транзакцій або помилок, які можуть свідчити про шахрайські дії або недоліки в системі внутрішнього контролю.

Аналітичні інструменти сприяють підготовці точних та обґрунтованих фінансових звітів, що є важливим для прийняття управлінських рішень. Вони надають можливість проводити глибокий аналіз витрат, доходів і фінансових потоків, що дозволяє керівництву компанії оперативно реагувати на будь-які відхилення від планових показників.

4. Розробка та впровадження більш ефективних процедур внутрішнього контролю є важливим кроком для забезпечення точності та надійності облікових даних. Це проведення регулярних перевірок, моніторинг та оцінку відповідності касових операцій та розрахунків з підзвітними особами встановленим стандартам та політикам.

Зміцнення внутрішнього контролю допомагає виявляти та запобігати можливим помилкам або зловживанням у фінансових операціях. Регулярні перевірки дозволяють вчасно виявляти недоліки в системі контролю і вживати заходів для їх усунення. Це також сприяє підвищенню відповідальності працівників за виконання своїх обов'язків.

Моніторинг касових операцій включає постійне відстеження фінансових транзакцій з метою виявлення будь-яких аномалій або невідповідностей. Оцінка відповідності передбачає аналіз операцій для забезпечення їх відповідності внутрішнім політикам компанії та законодавчим вимогам.

Загалом, вдосконалення внутрішнього контролю підвищує рівень безпеки фінансових операцій, зменшує ризики фінансових втрат і покращує якість фінансової звітності. Це також зміцнює довіру керівництва та зовнішніх користувачів до фінансових даних компанії.

5. Оновлення та вдосконалення внутрішніх політик і процедур з обліку та аудиту касових операцій і розрахунків з підзвітними особами є важливим для забезпечення їх відповідності найкращим практикам та нормативним вимогам. Це перегляд існуючих документів та впровадження нових, що враховують останні зміни у законодавстві та рекомендації професійних стандартів.

Цей процес дозволяє забезпечити точність і надійність фінансових даних, зменшити ризик помилок та шахрайства, а також підвищити ефективність фінансових операцій. Вдосконалені політики повинні містити чіткі інструкції щодо обліку, перевірок та звітності касових операцій, а також механізми контролю за їх дотриманням.

Процедури аудиту повинні включати конкретні кроки для перевірки відповідності операцій внутрішнім стандартам та законодавчим вимогам. Це також передбачає впровадження регулярних перевірок і моніторингу для вчасного виявлення та усунення можливих порушень.

Таким чином, розробка та впровадження оновлених політик і процедур допомагає забезпечити високий рівень облікової та аудиторської діяльності, підвищуючи довіру до фінансових звітів компанії та зменшуючи ризики фінансових втрат.

6. Впровадження системи звітності, яка дозволяє керівництву оперативно отримувати інформацію про стан касових операцій та розрахунків з підзвітними особами, сприятиме прийняттю обґрунтованих управлінських рішень. Така система забезпечить своєчасний доступ до актуальних даних, що допоможе виявляти потенційні проблеми та ухвалювати необхідні коригувальні заходи. Зміцнення системи звітності містить розробку ефективних механізмів збору, обробки та аналізу даних, а також впровадження програмного забезпечення, яке дозволяє автоматизувати ці процеси. Це допоможе мінімізувати людський фактор та зменшити ризик помилок.

Система звітності повинна бути інтегрована з іншими інформаційними системами підприємства, що дозволить створити єдиний інформаційний простір і забезпечити повноту та узгодженість даних. Регулярна підготовка детальних звітів для керівництва та їх аналіз допоможуть виявляти тренди, оцінювати ефективність операцій та приймати обґрунтовані рішення.

Таким чином, зміцнення системи звітності підвищить прозорість та контрольованість касових операцій і розрахунків з підзвітними особами, що позитивно вплине на загальну ефективність управління підприємством.

7. Запровадження додаткових заходів для забезпечення конфіденційності фінансової інформації включає контроль доступу до даних, що стосуються касових операцій та розрахунків з підзвітними особами. Це передбачає впровадження спеціальних механізмів для обмеження доступу до конфіденційної інформації лише для уповноважених осіб, використання засобів шифрування даних та створення безпечних каналів для передачі інформації.

До таких заходів також належить регулярний моніторинг і аудит систем безпеки для виявлення та усунення потенційних вразливостей, а також навчання персоналу щодо важливості дотримання конфіденційності та безпеки фінансових даних. Важливо також запровадити політики з управління паролями, використання двофакторної аутентифікації та інші сучасні технології захисту даних. Посилення контролю за конфіденційністю допоможе запобігти несанкціонованому доступу до фінансової інформації, зменшити ризик витоку даних і підвищити довіру до систем обліку та контролю касових операцій і розрахунків з підзвітними особами.

8. Організація регулярних зовнішніх аудиторських перевірок є важливим елементом системи контролю та забезпечення якості в обліково-аналітичних процесах касових операцій і розрахунків з підзвітними особами. Цей аудит здійснюється незалежними аудиторськими фірмами з метою надання об'єктивної оцінки стану облікових систем та процесів.

Під час зовнішнього аудиту проводиться докладний аналіз усіх аспектів касових операцій та розрахунків з підзвітними особами, у тому числі облік, аналіз та контрольні процедури. Аудитори перевіряють відповідність внутрішніх політик і процедур вимогам законодавства та міжнародних стандартів, а також ефективність впроваджених контрольних механізмів.

Результати зовнішнього аудиту дозволяють ідентифікувати потенційні недоліки в облікових системах та процесах та рекомендації щодо їх виправлення. Це сприяє покращенню внутрішніх контрольних механізмів,

зменшенню ризику фінансових помилок та шахрайства, а також забезпеченню довіри стейкхолдерів до фінансової звітності підприємства.

9. Перехід на електронний документообіг у сфері касових операцій і розрахунків з підзвітними особами має значний потенціал для поліпшення ефективності та прозорості облікових процесів. Заміна паперових документів на електронні форми спрощує процедури обліку, оскільки дозволяє автоматизувати багато рутинних завдань, таких як зберігання, пошук та обробка інформації. Перехід на електронний документообіг також підвищує прозорість операцій, оскільки електронні системи дозволяють вести точний та систематизований облік всіх транзакцій. Це сприяє уникненню помилок та зловживань, оскільки всі дані фіксуються автоматично та доступні для перевірки в реальному часі. Перехід на електронний документообіг допомагає зменшити витрати на зберігання паперових документів, оскільки електронні дані можна зберігати в цифровому форматі без необхідності утримання фізичного простору для архівування паперових документів.

У цілому, використання електронних документів сприяє підвищенню ефективності, прозорості та економічної вигоди в обліку касових операцій і розрахунків з підзвітними особами.

10. Моніторинг законодавчих змін є складовою ефективного управління обліком касових операцій і розрахунків з підзвітними особами. Цей процес передбачає систематичне вивчення нових законів, постанов, інструкцій та інших регуляторних актів, що можуть вплинути на проведення таких операцій. Підтримка постійного моніторингу законодавства дозволяє компанії оперативно реагувати на будь-які зміни в правовому середовищі, а також адаптувати свої внутрішні політики та процедури відповідно до нових вимог. Це оновлення документації, навчання персоналу з урахуванням нових нормативів, а також внесення змін у програмні засоби та системи обліку.

Моніторинг законодавчих змін є елементом забезпечення відповідності компанії вимогам законодавства, а також зменшення ризику недотримання нормативів і відповідних штрафів чи санкцій. Тому цей процес має бути

систематичним, організованим і вбудованим у загальну систему управління ризиками та внутрішнім контролем компанії.

Запровадження наведених заходів дозволить ПрАТ «Оболонь» підвищити ефективність обліково-аналітичних процесів, зміцнити внутрішній контроль та забезпечити відповідність діяльності компанії сучасним вимогам фінансової звітності та аудиту.

3.2. Аудит готівкових розрахунків та штрафні санкції щодо порушення касової дисципліни

Аудит готівкових розрахунків та штрафні санкції за порушення касової дисципліни - це два нерозривно пов'язаних аспекти внутрішнього контролю фінансових операцій у підприємстві. Аудит дозволяє систематично перевіряти та оцінювати точність та правильність готівкових розрахунків, виявляти можливі помилки чи зловживання та приймати заходи для їх запобігання. З іншого боку, штрафні санкції виступають як ефективний інструмент для зміцнення касової дисципліни серед працівників, адже вони стимулюють дотримання внутрішніх правил та процедур обліку готівки.

Аудит готівкових розрахунків - це процес перевірки та оцінки ефективності та достовірності операцій з готівкою в організації. Під час такого аудиту проводяться перевірки обліку та контролю готівкових коштів, дотримання внутрішніх процедур і політик, а також виявлення можливих ризиків шахрайства або недостовірності фінансової звітності. Аудитори аналізують касові операції, документацію, ведення касових книг, виконання внутрішніх контрольних процедур та виявляють відхилення або недоліки в системі керування готівкою. Метою аудиту готівкових розрахунків є забезпечення достовірності та правильності фінансової звітності, а також зменшення ризиків втрат чи зловживань з готівкою.

Основні складові аудиту готівкових розрахунків:

1. Перевірка документації: аудитори перевіряють різноманітні документи, такі як касові ордери, квитанції, касові виписки, щоб переконатися у правильності та достовірності відображення готівкових операцій.

2. Аналіз касових операцій: відбувається докладний аналіз всіх готівкових транзакцій, включаючи прибуття та витрати готівки, щоб виявити будь-які незвичайні або підозрілі операції.

3. Перевірка внутрішнього контролю: аудитори оцінюють ефективність внутрішнього контролю над готівковими операціями, включаючи процедури розподілу обов'язків, двоїстого контролю та забезпечення конфіденційності.

4. Аналіз касових виписок та реєстрів: аудитори перевіряють касові виписки та реєстри для визначення точності і повноти обліку готівки.

5. Оцінка внутрішніх політик і процедур: проводиться оцінка внутрішніх політик та процедур щодо управління готівкою, включаючи процедури здавання та приймання готівки, контроль над доступом та процедури звітування.

6. Виявлення можливих ризиків і рекомендації: аудитори виявляють можливі ризики, пов'язані з готівковими операціями, та надають рекомендації з їх управління та запобігання шахрайству чи помилкам.

Положення про касові операції встановлює головні вимоги до касової дисципліни, а порушення цих норм може призвести до застосування адміністративних санкцій відповідно до Кодексу України про адміністративні правопорушення. Попередньо Указом Президента України, скасованим з 2019 року, передбачалися значні фінансові санкції за такі порушення, як перевищення ліміту каси, не оприбуткування готівки, перевищення строків використання виданої під звіт готівки та проведення готівкових розрахунків без відповідних платіжних документів. Нині залишається можливість адміністративної відповідальності за порушення, але фінансових санкцій не передбачено. Таким чином, інспекційні органи мають право контролювати дотримання касової дисципліни та фіксувати порушення у відповідних актах, що може призвести до застосування адміністративних заходів.

Перевищення обмежень на готівкові розрахунки, зазначені в пункті 6 Положення про касові операції, може призвести до застосування штрафу згідно зі статтею 16315 Кодексу України про адміністративні правопорушення. Стягнення штрафу за порушення обмежень становить від 100 до 200 НМДГ (від 1700 до 3400 гривень) для фізичних осіб-підприємців та посадових осіб юридичних осіб. У разі повторного порушення протягом року відповідальність може зростати до штрафу від 500 до 1000 НМДГ (від 8500 до 17000 гривень). Підприємства повинні уважно контролювати розмір готівкових розрахунків, а фізичні особи, які отримують кошти, також мають відповідальність за дотримання цих обмежень.

Несвоєчасне здавання виручки, що порушує встановлені строки, також може призвести до застосування санкцій за статтею 1644 Кодексу України про адміністративні правопорушення. Відповідальні особи, які не дотримують строків здавання виручки, можуть бути позбавлені штрафу від 17 до 88 НМДГ (від 289 до 1496 гривень), а за повторне порушення протягом року штраф може становити від 43 до 175 НМДГ (від 731 до 2975 гривень). Рішення про накладення штрафу приймають правоохоронні органи.

3.3. Методика проведення аудиту розрахунків з підзвітними особами

Договірні відносини між ПрАТ «Оболонь» як замовником аудиту касових операцій і розрахунків з підзвітними особами та аудиторськими службами регулюються Міжнародними стандартами аудиту «Умови аудиторської угоди». Метою цього стандарту є встановлення положень та рекомендацій щодо:

- а) узгодження технічного завдання з замовником;
- б) відповіді аудитора на запит замовника про зміну умов завдання з метою забезпечення нижчого рівня довіри.

Аудитор та ПрАТ «Оболонь» узгоджують умови аудиту, які документуються в листі про зобов'язання або іншій зручній договірній формі.

В інтересах обох сторін, аудитору бажано, перед початком аудиту касових операцій та розрахунків з підзвітними особами, надіслати замовнику лист із зобов'язанням для уникнення непорозумінь щодо завдання. Лист про зобов'язання підтверджує прийняття аудитором призначення, визначає мету та обсяг аудиту, ступінь відповідальності аудитора перед клієнтом та форму звітів і висновків. Форма та зміст таких листів можуть різнитися для різних клієнтів, але повинні включати наступні елементи:

- мета аудиту фінансової звітності;
- відповідальність керівництва за фінансову звітність;
- обсяг аудиту, з посиланням на чинне законодавство, нормативні акти та правила професійних організацій, яких дотримується аудитор;
- форма звітів, висновків або інших засобів повідомлення результатів завдання;
- факт, що через перевірочний характер аудиту та інші обмеження, існує ризик, що деякі суттєві викривлення можуть залишитися невиявленими;
- вимога щодо вільного доступу до всіх бухгалтерських записів, документації та іншої інформації, що буде запитуватися в ході аудиту.

За необхідності ПрАТ «Оболонь» може:

- домовитися про залучення інших аудиторів та експертів до певних аспектів аудиту;
- укласти угоду про залучення внутрішніх аудиторів та інших працівників замовника;
- координувати роботу з попереднім аудитором, якщо аудитор вперше працює із замовником;
- обмежити відповідальність аудитора, де це можливо;
- звертатися до будь-яких наступних домовленостей між аудитором та клієнтом [29].

У разі повторного аудиту аудитор має оцінити, чи потребують обставини перегляду умов аудиту та чи необхідно нагадати ПрАТ «Оболонь» про поточні

технічні завдання. Приклад Аудиторського звіту до ПрАТ «Оболонь» у Додатку Є.

Планування включає розробку основної стратегії та конкретних підходів до характеру, періоду та часу аудиту. План аудиту формується з урахуванням часу виконання кожної окремої аудиторської процедури. Відповідно до чинного законодавства України, існуючих норм і стандартів, умов договору з клієнтом, а також професійних знань та досвіду, аудитор має право визначати форми та методи аудиту під час розробки та реалізації плану аудиту. Тому планування аудиту повинно базуватися на попередньому аналізі бізнес-характеристик клієнта. Основною процедурою на етапі планування є процедура планування.

Порядок планування аудиту в Україні визначається Національними стандартами аудиту (НСА) № 9 «Планування аудиту». Крім того, при плануванні аудиту аудитор повинен керуватися НСА № 10 «Знання бізнесу клієнта» та НСА № 11 «Суттєвість та її взаємозв'язок з ризиком аудиту». Таким чином, метою планування є встановлення правил, які аудитор застосовує при плануванні аудиту фінансової звітності ПрАТ «Оболонь». Процедура планування аудиту включає:

- опис попереднього етапу його планування;
- формулювання принципів підготовки загального плану та програми аудиту;
- опис процедури підготовки та складання загального плану та програми аудиту [29].

Характер планування залежить від організаційної форми, розміру та виду діяльності підприємства, а також від типу аудиту та розуміння аудитора щодо стану справ на підприємстві. Аудитор повинен розпочати планування аудиту перед тим, як скласти лист-зобов'язання та укласти угоду про аудит з економічним суб'єктом.

Аудитор повинен планувати аудит відповідно до загальних принципів його проведення, беручи до уваги складність, безперервність та оптимальність планування. Принцип всебічного планування передбачає забезпечення взаємозв'язку та узгодженості всіх етапів планування, від попереднього планування до підготовки загального плану та програми аудиту.

Принцип безперервності планування виражається у встановленні спільних завдань для групи аудиторів та координації етапів планування за термінами та пов'язаними структурами (структурні підрозділи, філії, представництва, дочірні компанії). Плануючи аудит на тривалий період, аудитор повинен своєчасно коригувати плани та програми аудиту, щоб відобразити зміни у фінансово-економічних показниках діяльності суб'єкта господарювання та результати проміжних аудитів.

При плануванні аудиту касових операцій і розрахунків з підзвітними особами необхідно визначити такі основні етапи:

- попереднє планування аудиту;
- підготовка загального плану аудиту;
- розробка програми аудиту [29].

Для ефективного планування аудиту перед написанням листа-зобов'язання та укладанням договору про аудит, аудитор повинен узгодити з керівництвом ПрАТ «Оболонь» основні організаційні питання, пов'язані з його проведенням. На етапі попереднього планування аудитор має ознайомитись з фінансово-господарською діяльністю суб'єкта господарювання та мати інформацію про зовнішні фактори, що впливають на діяльність ПрАТ «Оболонь», відображаючи економічну ситуацію в країні (регіоні) та її галузі зокрема, а також внутрішні фактори, пов'язані з індивідуальними особливостями підприємства.

Аудитор повинен бути ознайомлений з такими аспектами:

- організаційно-управлінською структурою суб'єкта господарювання;
- видами виробничої діяльності та номенклатурою продукції;

- структурою капіталу та ціною акцій;
- технологічними особливостями виробництва;
- рівнем рентабельності;
- основними покупцями та постачальниками суб'єкта господарювання;
- порядком розподілу прибутку, який залишається у розпорядженні організації;
- існуванням дочірніх компаній;
- системою внутрішнього контролю, організованою суб'єктом господарювання;
- принципами оплати праці персоналу [29].

Джерелами інформації під час планування аудиту касових операцій і розрахунків з підзвітними особами на ПрАТ «Оболонь» повинні бути:

- статут суб'єкта господарювання;
- документи про реєстрацію суб'єкта господарювання;
- протоколи засідань ради директорів, зборів акціонерів або інших подібних органів управління;
- документи, що регламентують облікову політику суб'єкта господарювання та внесення змін до неї;
- бухгалтерський облік;
- статистична звітність;
- планові документи суб'єкта господарювання (плани, кошториси, проекти);
- контракти, угоди та договори суб'єкта господарювання;
- внутрішні звіти аудиторів та консультантів;
- внутрішні інструкції;
- матеріали податкових перевірок;
- матеріали судових та арбітражних позовів;
- документи, що регламентують виробничу та організаційну структуру суб'єкта господарювання, перелік його філій та дочірніх підприємств;

- інформація, отримана під час співбесід з керівництвом та виконавчим апаратом суб'єкта господарювання;
- інформація, отримана під час огляду суб'єкта господарювання, його основних площ та складів [29].

На етапі попереднього планування аудиторська компанія оцінює можливість проведення аудиту на підприємстві. Якщо аудит можливий, формується аудиторська група, що складається з аудиторів та їх помічників, і укладається угода між суб'єктом господарювання та аудиторською компанією. За необхідності під час аудиту підприємства можуть бути залучені інші аудитори.

Плануючи склад спеціалістів, які входять до аудиторської групи, аудитор повинен враховувати:

- бюджет робочого часу для кожного етапу аудиту (підготовчого, основного та заключного);
- передбачувані терміни роботи групи;
- кількісний склад групи;
- рівень компетентності членів групи;
- стан (фізичний, моральний, матеріальний, духовний тощо) персоналу групи;
- рівень кваліфікації членів групи [25].

Розробляючи загальний план та програму аудиту, аудитор повинен покладатися на попередні знання економічного суб'єкта та результати аналітичних процедур.

За допомогою аналітичних процедур аудитор може визначити сфери, важливі для аудиту. Виконуючи аналітичні процедури, аудитор повинен бути готовий адаптуватися до обсягу та складності фінансової звітності суб'єкта господарювання.

На цьому етапі аудитор також повинен визначити прийнятний рівень суттєвості та аудиторського ризику, при якому фінансова звітність суб'єкта

господарювання вважається надійною. З урахуванням запланованих ризиків та суттєвості, аудитор визначає сфери, що стосуються аудиту, та планує необхідні аудиторські процедури. Однак слід зазначити, що під час аудиту можуть виникнути обставини, що впливають на зміни запланованого аудиторського ризику та суттєвості.

У процесі складання загального плану та програми аудиту необхідно враховувати ступінь автоматизації обробки бухгалтерської інформації на підприємстві. Це дозволить аудитору більш точно визначити обсяг і характер аудиторських процедур. Аудитор, якщо вважає це за доцільне, може узгодити з керівництвом ПрАТ «Оболонь» деякі положення загального плану та програми аудиту. Водночас він залишається незалежним у виборі методів і підходів до аудиту, відображених у загальному плані та програмі, та несе повну відповідальність за результати своєї роботи.

Наступний етап планування аудиту включає підготовку загального плану аудиту. Загальний план аудиту служить основою для керівництва під час реалізації аудиторської програми. Під час аудиту ПрАТ «Оболонь» можуть виникнути підстави для перегляду певних положень загального плану аудиту. Аудитор повинен детально задокументувати всі внесені зміни та їх причини. Загальний план аудиту передбачає терміни проведення аудиту, підготовку звіту (письмової інформації керівництву суб'єкта господарювання) та аудиторського звіту. Провідним елементом є планування часу аудиту, яке враховує:

- реальні витрати на оплату праці;
- розрахунок часу, проведеного в попередньому періоді (у разі повторного аудиту), та його взаємозв'язок із поточним розрахунком;
- рівень суттєвості;
- оцінку ризиків [60].

Загальний план аудиту також визначає метод проведення аудиту на основі результатів попереднього аналізу, оцінки надійності системи внутрішнього контролю та оцінки аудиторських ризиків. Якщо приймається

рішення про проведення вибіркового аудиту, аудитор формує аудиторський зразок відповідно до НСА № 17 «Вибірка» [60].

Невід'ємною частиною загального плану є планування ступеня керованості аудиту та контролю якості. Рекомендується передбачити такі аспекти:

- формування аудиторської групи, кількість та кваліфікацію спеціалістів, залучених до аудиту;
- розподіл спеціалістів відповідно до їх професійних якостей та рівня роботи за конкретними напрямками аудиту;
- роз'яснення керівником аудиторської групи методологічних питань, пов'язаних з практичним впровадженням аудиторських процедур;
- документування особистої думки члена аудиторської групи (виконавця) у разі розбіжностей в оцінці фактів між керівником аудиторської групи та її рядовим членом [19].

Варто зазначити, що аудитор повинен також визначити роль внутрішнього аудиту та можливість залучення експертів до процесу. Завершальним етапом планування є розробка програми аудиту (див. Додаток до стандарту № 9 «Планування аудиту»). Програма аудиту є основою загального плану аудиту та представляє собою детальний перелік аудиторських процедур, необхідних для його впровадження. Вона є детальною інструкцією для асистентів аудитора і засобом контролю якості для керівників аудиторської компанії та аудиторської групи.

Програма аудиту повинна бути задокументована, з нумерацією або кодуванням кожної виконаної процедури аудиту, щоб вони могли посилатися на робочі документи під час процесу аудиту. Програма аудиту має бути розроблена як програма контролю та програма аудиторських процедур. Програма контролю включає перелік дій для збору інформації про функціонування системи внутрішнього контролю та бухгалтерського обліку.

Такі тести допомагають виявити суттєві недоліки у засобах управління економічним суб'єктом.

Програма аудиторських процедур містить перелік дій аудитора для ретельної перевірки інформації, відображеної в бухгалтерському обліку щодо обороту та залишків на рахунках. Аудитор повинен чітко визначити розділи бухгалтерського обліку, які будуть перевірятися. Програма аудиторських процедур розробляється окремо для кожного розділу бухгалтерського обліку.

Висновки аудитора щодо кожного розділу програми аудиту відображаються в робочих документах, які є фактичним матеріалом для аудиторського звіту (письмової інформації керівництву суб'єкта господарювання) і основою для формування об'єктивної думки аудитора. Після завершення процесу планування аудиту загальний план та програма аудиту повинні бути задокументовані та затверджені згідно з встановленою процедурою. Під час нашої аудиторської перевірки на ПрАТ «Оболонь» було розроблено план перевірки.

Аудиторські перевірки без належної організації не можуть бути ефективними. У різних ситуаціях аудитор використовує різні методи перевірки.

З урахуванням стрімкого розвитку автоматизації бізнес-процесів, Міжнародні стандарти аудиту також передбачають використання аудиторських процедур у комп'ютерному середовищі. До таких процедур відносять:

- перевірка записів або документів;
- перевірка матеріальних активів;
- спостереження;
- запити;
- підтвердження;
- перерахунок;
- повторне виконання;
- аналітичні процедури [17].

Проте, цей перелік не охоплює більшість спеціальних методів контролю і ігнорує загальнонаукові методи. Водночас, Міжнародні стандарти аудиту допускають використання аудиторами загальнонаукових методів під час проведення вибіркового дослідження. Таким чином, Міжнародна федерація бухгалтерів у стандарті МСА 530 «Аудиторська вибірка та інші процедури тестування» негласно погодилася з поділом методів аудиту на дві групи:

1. Методи організації аудиту – суцільний, вибіркового, статистичний, нестатистичний;
2. Методи проведення аудиту, які ототожнюються з аудиторськими процедурами [16].

Оскільки обґрунтований висновок неможливо скласти без ознайомлення зі специфікою суб'єкта господарювання, міжнародними стандартами передбачено виконання комплексу наступних процедур:

- процедури оцінки ризиків;
- тести контролю;
- процедури по суті;
- аналітичні процедури;
- перевірка детальної інформації про операції та залишки [14].

Аудит на ПрАТ «Оболонь» проводився за такими етапами:

На першому етапі було проведено ознайомлення з:

- нормативно-правовими аспектами проведення операцій з основними засобами на підприємстві;
- рішеннями власника щодо проведення операцій з основними засобами;
- організацією бухгалтерського та податкового обліку основних засобів.

Такий підхід забезпечує систематичний огляд та детальний аналіз кожного аспекту діяльності підприємства, дозволяючи аудиторам виявляти потенційні ризики та розробляти ефективні стратегії для їх мінімізації. Це, в свою чергу, сприяє складанню обґрунтованих та достовірних аудиторських висновків.

На другому етапі проводили аудит щодо наявності основних засобів на ПрАТ «Оболонь» наступними методами:

- інвентаризація: у разі невеликої кількості засобів, аудитор проводить інвентаризацію, за умови визначення в договорі права присутності аудитора при проведенні інвентаризації.

- документальна перевірка: основний засіб вважається наявним, якщо існують документи, які підтверджують його придбання (акти приймання-передачі) та відповідні записи в реєстрах обліку. У разі відсутності документів або записів актив не вважається наявним і не може бути включений до балансу.

На третьому етапі здійснювався безпосередній аудит господарських операцій з основними засобами.

Четвертий етап: аудитор повинен також окреслити роль внутрішнього аудиту та визначити необхідність залучення до процесу експертів.

Підготовка програми аудиту: останнім етапом у процесі планування є підготовка програми аудиту (згідно з додатком до стандарту № 9 «Планування аудиту»). Програма аудиту є основою загального плану аудиту і являє собою детальний перелік аудиторських процедур, необхідних для його практичного впровадження. Програма аудиту повинна бути задокументована, кожна виконана процедура аудиту повинна бути нумерована або закодована для посилення на робочі документи під час аудиту. Програма аудиту включає тестову програму контролю, що містить перелік дій для збору інформації про функціонування системи внутрішнього контролю та бухгалтерського обліку. Такі тести допомагають виявити суттєві недоліки у системах управління економічним суб'єктом.

Програма аудиторських процедур – це перелік дій аудитора для ретельної перевірки інформації, відображеної в бухгалтерському обліку, обігу та залишках на рахунках. Аудитор повинен чітко визначити розділи бухгалтерського обліку, які будуть перевірятися, і розробити окрему програму аудиторських процедур для кожного розділу.

Висновки аудитора щодо кожного розділу програми аудиту повинні бути відображені в робочих документах, які слугують основою для аудиторського звіту (письмової інформації керівництву суб'єкта господарювання) і для формування об'єктивної думки аудитора.

Після завершення процесу планування аудиту, загальний план та програма аудиту повинні бути задокументовані та затверджені відповідно до встановленої процедури. Аудиторські перевірки без належної організації не можуть бути ефективними. Аудитор використовує різний набір методів перевірки залежно від ситуації, але використання аудиторських методів і процедур є необхідним процесом для ефективної перевірки.

Закон передбачає, що звіти, що стосуються результатів надання аудиторських послуг, повинні бути оформлені відповідно до міжнародних стандартів аудиту та вимог цього закону. Міжнародні стандарти аудиту визначаються як сукупність професійних стандартів, які встановлюють правила надання аудиторських послуг та розкривають питання етики та контролю якості. Ці стандарти приймаються Радою з міжнародних стандартів аудиту та надання впевненості, а також Міжнародною федерацією бухгалтерів.

Аудиторський висновок надає користувачам впевненість, висловлюючи незалежну думку аудитора щодо відповідності всіх суттєвих аспектів річної фінансової звітності та/або консолідованої фінансової звітності вимогам НП(С)БО, МСФЗ або інших вимог. Аудиторський висновок підписується аудитором, який здійснює аудиторську діяльність як фізична особа - підприємець, або, у разі проведення аудиту, який самостійно здійснює незалежну професійну діяльність, або принаймні як істотна партнер аудиторської компанії. Якщо в аудит включено кілька пунктів, звіт підписують усі аудитори та принаймні один важливий партнер аудиторської фірми. Особа, яка підписала протокол випробувань, зазначає дату підпису.

Вимоги до аудиторського звіту за результатами обов'язкового аудиту (ч. 3 ст. 14 Закону):

- Повне найменування юридичної особи.
- Підготовка річної фінансової звітності або консолідованої фінансової звітності.
- Звітний період і дата його складання.
- Відповідно до яких стандартів (МСФЗ, П(С)БО, інші) складається фінансова звітність.
- Заява про застосування міжнародних стандартів аудиту (IAS).
- Чітко висловлена думка аудитора: незмінна або модифікована.
- Індивідуальні питання, на які слід звернути увагу, але які не вплинули на висновок аудитора.
- Про послідовність управлінського звіту: наявність суттєвих спотворень та їх характер.
- Значна невизначеність щодо статусу безперервної діяльності, якщо така невизначеність існує.
- Основні відомості про компанію, яка проводила перевірку (ПБ, місцезнаходження, реєстраційна інформація).

Додаткові вимоги до аудиторського звіту за результатами обов'язкового аудиту суб'єкта господарювання, що становить суспільний інтерес (ІСП), включають наступне:

Найменування органу, який доручив проведення обов'язкового аудиту.

Дата призначення аудиту та загальна тривалість безперервного виконання аудиторського завдання з урахуванням продовження повноважень та нових призначень, що відбулися.

Аудиторські висновки, які включають:

а) Опис та оцінка ризику суттєвих викривлень у перевірній річній фінансовій звітності (консолідованій фінансовій звітності), зокрема внаслідок шахрайства.

b) Чітке посилання на відповідну статтю або інше розкриття інформації в річній (консолідованій) фінансовій звітності для будь-якого опису та оцінки ризику суттєвого викривлення інформації в перевірній фінансовій звітності.

c) Короткий опис заходів, вжитих аудитором для усунення цих ризиків.

d) Основні запобіжні заходи щодо таких ризиків.

Роз'яснення ефективності перевірки щодо виявлення порушень, зокрема пов'язаних із шахрайством. Підтвердження того, що аудиторський звіт узгоджується з додатковим звітом для аудиторської комісії. Заява про ненадання заборонених законодавством послуг.

ВИСНОВКИ І ПРОПОЗИЦІЇ

1. Економічна суть обліку, аналізу і аудиту касових операцій і розрахунків з підзвітними особами полягає в забезпеченні ефективного контролю та управління грошовими потоками в організації. Це дозволяє не лише зберігати точність фінансових записів, а й вчасно виявляти можливі ризики шахрайства, забезпечуючи фінансову безпеку компанії. Аналіз і аудит касових операцій допомагають виявляти потенційні проблеми та вдосконалювати внутрішні процедури, що сприяє покращенню фінансової дисципліни та забезпечує довіру як з боку управління, так і з боку зацікавлених сторін, у тому числі інвесторів та кредиторів.

2. Нормативно-правове регулювання обліку, аналізу і аудиту касових операцій і розрахунків з підзвітними особами базується на законодавчих актах та стандартах, які встановлюють правила, процедури і вимоги до фінансового обліку та контролю в організаціях. Це законодавство щодо оподаткування, фінансової звітності, корпоративного управління, а також міжнародні стандарти фінансової звітності та аудиту. Основні документи, які регулюють цю сферу - закони про бухгалтерський облік, аудит, фінансову звітність, а також внутрішні правила та політики організації. Дотримання цих нормативних вимог є необхідним для забезпечення дотримання внутрішнього контролю, надійності фінансової звітності та дотримання законодавства.

3. Особливості обліку та розкриття інформації про касові операції і розрахунки з підзвітними особами у фінансовій звітності підприємства полягають у важливості чіткого відображення цих операцій для забезпечення достовірності та прозорості фінансової звітності. Оскільки касові операції та розрахунки з підзвітними особами можуть мати значний вплив на фінансове становище підприємства, їх облік потребує особливої уваги. Необхідно правильно класифікувати касові операції та розрахунки з підзвітними особами, розподіляти їх за відповідними категоріями та відображати у фінансовій звітності згідно з встановленими стандартами бухгалтерського обліку. Інформація про ці операції повинна бути чітко викладена у фінансових

звітах, включаючи баланс, звіт про фінансові результати та інші доповідні матеріали. При цьому потрібно також забезпечити відповідність облікових процедур і внутрішнього контролю, щоб уникнути помилок, непорозумінь або шахрайства в цій сфері. Інформація про касові операції і розрахунки з підзвітними особами має бути достовірною, точною та своєчасною, щоб вона служила надійним джерелом інформації для рішень управління та зовнішніх користувачів фінансової звітності.

Теоретичні основи обліку, аналізу і аудиту касових операцій та розрахунків з підзвітними особами базуються на принципах точності, достовірності та контролю. Облік таких операцій включає реєстрацію касових витрат та отримання грошових коштів, а також контроль за їхнім проведенням і використанням. Аналіз дозволяє виявляти тенденції, аномалії та потенційні ризики у касових операціях для подальшого прийняття управлінських рішень. Аудит же є незалежною перевіркою обліку та аналізу з метою підтвердження їхньої достовірності та відповідності нормативним вимогам. Практичний аспект включає в себе застосування методів та інструментів обліку, аналізу та аудиту для забезпечення ефективного управління фінансами та зменшення ризиків.

4. ПрАТ «Оболонь» - це стабільне підприємство з великим досвідом у виробництві та продажу своїх товарів. У їхній системі обліку касових операцій та розрахунків з підзвітними особами важливою є інтеграція процесів та використання сучасних програмних рішень. Компанія приділяє особливу увагу контролю та аудиту цих операцій, а також постійно слідкує за змінами в законодавстві, щоб відповідати всім вимогам.

5. Ведення бухгалтерський обліку на ПАТ «Оболонь» є упорядкованою системою збору, обліку та узагальнення інформації про майно, зобов'язання організації та її рух у валюті шляхом безперервного, безперервного та документального обліку всіх господарських операцій. Бухгалтерський облік на ПрАТ «Оболонь» являє собою упорядковану систему збору, реєстрації та узагальнення інформації в грошовому вираженні про придбане майно,

зобов'язання шляхом суцільного, безупинного і документального обліку відповідних операцій.

6. Завданням аудиту касових операцій і розрахунків з підзвітними особами є перевірка достовірності та правильності фінансової звітності, яка відображає такі операції. Це перевірка відповідності касових операцій і розрахунків з внутрішніми та законодавчими нормами, виявлення можливих ризиків і помилок, а також оцінку ефективності внутрішнього контролю. Методи аудиту включають перевірку первинних документів, які підтверджують проведені касові операції, аналіз системи внутрішнього контролю щодо касових операцій, тестування внутрішніх процедур та перевірку відповідності проведених операцій нормативним вимогам. Також можуть використовуватися аналітичні методи для виявлення аномалій чи незвичайних тенденцій у фінансових даних. Важливою складовою аудиту є також перевірка конфіденційності фінансової інформації та забезпечення її захищеності від несанкціонованого доступу.

7. Методика аудиту касових операцій і розрахунків з підзвітними особами - це систематичний підхід до перевірки фінансових операцій компанії. Це планування аудиту, оцінку внутрішнього контролю, перевірку первинної документації, аналіз фінансових звітів, використання аналітичних методів та перевірку відповідності законодавчим вимогам. Мета - виявлення можливих ризиків, помилок та недоліків у фінансових операціях для забезпечення достовірності та відповідності звітності. Після аналізу аудитор формує висновок та рекомендації щодо покращення контрольних процедур.

9. Шляхи удосконалення обліково-аналітичних та контрольних аспектів з обліку, аналізу і аудиту касових операцій і розрахунків з підзвітними особами включають в себе впровадження сучасних інформаційних систем для автоматизації процесів, підвищення кваліфікації персоналу через тренінги та семінари, зміцнення внутрішнього контролю через розробку ефективних процедур, використання аналітичних інструментів для виявлення ризиків та проведення регулярних зовнішніх аудитів для незалежної оцінки стану.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Азарова А.О., Нікіфорова Л.О. Економіка підприємства. Практикум: Навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів. – Вінниця: ВНТУ, 2016. 216 с.
2. Безверхий К.В. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій та інструкція про його застосування: навч. посіб. Київ: Центр учбової літератури, 2018. 150 с.
3. Белявцев М.І. Інфраструктура товарного ринку: навч. посіб. Київ: Центр учбової літератури, 2005. 416 с.
4. Белова Т.Г. Промисловий маркетинг: конспект лекцій для студентів: Київ: НУХТ, 2009. 155 с.
5. Белозерцев В.С. Тенденції розвитку інформаційних систем та технологій в обліку в умовах глобалізації / В.С. Белозерцев, О.К. Єлісеєва. *Технологічний аудит та резерви виробництва*. 2015. №3/5(23). С. 79-85.
6. Білоконенко В.І. Організація виробництва: навч. посіб. Харків: ХНЕУ, 2005. 180 с.
7. Бойко М.Г., Гопкало Л.М. Організація готельного господарства: Підручник. Київ: Київ, нац. торг.-екон. ун-т, 2006. 448 с.
8. Буйницька О.П. Інформаційні технології та технічні засоби навчання: навч. посіб. Київ: Центр учбової літератури, 2012. 240 с.
9. Бутинець Ф.Ф. Бухгалтерський фінансовий облік: Практикум: Житомир: Рута, 2009. 512 с.
10. Бутинець Ф.Ф. Теорія бухгалтерського обліку: підручник для студентів вищих навчальних закладів спеціальності 7.050106 «Облік і аудит»: Вид. 2-е, доп. і перероб. Житомир: ЖГП, 2003.
11. Бухгалтерський облік у виробничих та агросервісних кооперативах: підручник / За заг. ред. Плаксієнка В.Я. Київ.: Центр учбової літератури, 2014. 448 с.

12. Бухгалтерський облік: Навчальний посібник / за ред. В.М. Соболева. – Харків: ХНУ імені В. Н. Каразіна, 2018. 222 с.
13. Бухгалтерський облік: у схемах і таблицях: навч.посібник / Зінченко О.В., Радіонова Н.Й., Хаустова Є.Б. та ін.; під заг. ред. М.І. Скрипник. Київ: «Центр учбової літератури», 2017. 340 с.
14. Верига Ю.А. Бухгалтерський облік: навч. посіб. Київ: Центр навчальної і практичної літератури, 2019. 520 с.
15. Відрядження без кордонів. Спецвипуск. Все про бухгалтерський облік. 2017. № 90. 63 с.
16. Войнаренко М.П. Міжнародні стандарти фінансової звітності та аудиту: навч. посіб. Київ: Центр навчальної літератури, 2017. 488 с.
17. Голов С.Ф. Управлінський облік навч. посіб. Київ: Лібра, 2003. 704 с.
18. Економічний аналіз: Навч. посібник. За ред. Волкової Н.А. / Н.А. Волкова, Р.М. Волчек, О.М. Гайдаєнко та ін. Одеса: ОНЕУ, ротاپронт. 2015. 310 с.
19. Єгорова О.В., Дорогань-Писаренко Л.О., Тютюнник Ю.М. Економічний аналіз: навч. посіб. Полтава: РВВД ПДАА, 2018. 290 с.
20. Закон України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність» від 21.12.2017 р. №258-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2258-19#Text> (дата звернення: 15.05.2024)
21. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність України» від 16.07.99 р. № 996-XIV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text> (дата звернення: 15.05.2024)
22. Закон України «Про застосування реєстраторів розрахункових операцій в сфері торгівлі, громадського харчування та послуг» від 06.07.95 №266/95-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/265/95-%D0%B2%D1%80#Text> (дата звернення: 15.05.2024).

23. Закон України «Про банкіта банківську діяльність» № 2121-III. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2121-14#Text> (дата звернення: 15.05.2024).
24. Закон України «Про Національний банк України» від 20.05.1999 № 679-XIV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/679-14#Text> (дата звернення: 15.05.2024).
25. Іванілов О.С. Економіка підприємства: підруч. для студ. вищ. навч. закл. Київ.: Центр учбової літератури, 2009. 728 с.
26. Івахненко С.В. Інформаційні технології в організації бухгалтерського обліку та аудиту: Навчальний посібник. Київ: Знання-Прес, 2003. 349 с.
27. Ілляшенко С.М. Інноваційний менеджмент: Підручник. Суми: ВТД Університетська книга: 2010. 334 с.
28. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань та господарських операцій, затверджена наказом Міністерства Фінансів України № 291 від 30.11.99 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99#Text> (дата звернення: 15.05.2024).
29. Каменська Т.О. Внутрішній контроль і аудит в управлінні: практ. посіб. Київ: ДП «Інформ.-аналіт. агентство», 2015. 375 с.
30. Крикавський Є.В. Логістика для економістів: навч. посіб. Львів: В-во нац. ун-ту «Львівська політехніка», 2004. 448 с.
31. Кундря-Висоцька О.П. Організація обліку: навчальний посібник. Київ: Алерта, 2007. 223 с.
32. Кучеренко Н.Ю. Проблеми обліку розрахунків із підзвітними особами. Вісник студентського наукового товариства «ВАТРА» Вінницького торговельно-економічного інституту КНТЕУ. Вінниця: Видавничоредакційний відділ ВТЕІ КНТЕУ, 2015. Вип. 22. 955 с.
33. Лаговська О.А. Бухгалтерський облік в управлінні підприємством: підручник. Київ: Кондор, 2018. 418 с.

34. Лень В.С. Звітність підприємства: підручник 4-е видання. Київ: Каравела, 2018. 676 с.
35. Лисиченко О.О. Фінансовий облік: навч. посіб.. Київ: Центр навчальної і практичної літератури, 2019. 356 с.
36. Лисиченко О.О. Фінансовий облік: навч. посіб.. Київ: Центр навчальної і практичної літератури, 2019. 356 с.
37. Максимова В.Ф. Бухгалтерський облік: Підручник для студентів вищих навчальних закладів спеціальності 6.050100 «Облік і аудит». Одеса: ОНЕУ, 2012. 670 с.
38. НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» Наказ Мінфіну від 07.02.2013р. №73. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13#Text> (дата звернення: 15.05.2024).
39. Наказ Мінфіну «Про затвердження Інструкції про службові відрядження в межах України та за кордон» від 13.03.1998 № 59. URL: <https://ips.ligazakon.net/document/REG2658?an=1> (дата звернення: 15.05.2024).
40. Наказ Мінфіну «Про затвердження Порядку бухгалтерського обліку окремих активів та зобов'язань бюджетних установ та внесення змін до деяких нормативно-правових актів з бухгалтерського обліку бюджетних установ» від 02.04.14 р. № 372. URL: http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/RE25203.html (дата звернення: 15.05.2024).
41. Окландер М.А., Чукурна О. П. Маркетингова цінова політика: Навч. посіб. Київ: Центр учбової літератури, 2012. 240 с.
42. Орлов І.В. Бухгалтерський облік і контроль суб'єктів господарювання: теорія і методологія. Монографія. Житомир: ЖДТУ, 2010. 400 с.
43. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств та організацій, затверджений Наказом від 30.11.99р. №291. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1557-11#Text> (дата звернення: 15.05.2024)

44. Плиса В.Й. Бухгалтерський облік: навчальний посібник для ст-ів ЗВО. Київ: Каравела, 2019. 560 с.
45. Податковий кодекс України №2755-VI від 02.12.2010 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17> (дата звернення: 12.05.2024).
46. Пономаренко В.С., Таньков К.М., Лепейко Т.І. Логістичний менеджмент: Підручник: В.С. Пономаренко, К.М. Таньков, Т.І. Лепейко. За ред. д-ра екон. наук, проф. В.С. Пономаренка. Харків: ВД «ІНЖЕК», 2010. 440 с
47. Постанова Правління Національного банку України від 29.12.2017 № 148 "Про затвердження Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні". URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0148500-17#Text> (дата звернення: 15.05.2024).
48. Пугаченко О.Б. Облік процесів матеріального забезпечення в системі управління хлібопекарними підприємствами: навчальний посібник. Одеса, 2008. 220 с.
49. Савенко Р.Г., Лисенко М.В Інформаційні системи та технології в економіці: Навч. посібн. Полтава: Полт. НТУ, 2013. 299 с.
50. Савченко Олена. Видаємо кошти на госппотреби/відрядження: основні правила. *Податки та бухоблік*, 2020. № 11. URL: <https://i.factor.ua/ukr/journals/nibu/2020/february/issue-11/article-106821.html>
51. Садовська І.Б. Бухгалтерський облік: навч. посібник. Київ: Центр учбової літератури, 2013, 688 с.
52. Свідерський Є.І. Бухгалтерський облік у галузях економіки: навч. посібник. Київ: КНЕУ, 2004. 233 с.
53. Синькевич Н.І. «Економічний аналіз»: Курс лекцій. Тернопіль: ТНТУ імені Івана Пулюя, 2018р. 97 с.
54. Скібіцька Л.І. Організація праці менеджера: Навч. посібник. Київ: Центр учбової літератури, 2010. 360 с.

55. Сук Л. Облік зобов'язань за розрахунками з постачальниками та з учасниками: Бухгалтерія в сільському господарстві. 2010. №20. 39 с.
56. Сук Л.К. Фінансовий облік: Навчальний посібник.3-тє вид., переробл. і доповн. Київ: Знання, 2016. 663 с.
57. Тарасюк Г.М. Планування діяльності підприємства: навч. посіб. Київ: Каравела, 2005. 312 с.
58. Ткаченко Н.М. Бухгалтерський (фінансовий) облік, оподаткування і звітність: підручник. Київ: Алерта, 2016. 928 с.
59. Щєбликіна І.О. Основи менеджменту: Навч. посібн. Мелітополь: Мелітопольська міська друкарня, 2015р . 480 с.
60. Official site ПрАТ «Оболонь». URL: <https://obolon.ua/>

ДОДАТКИ

Нормативно-правові акти

п/п	Назва документу	Зміст нормативно-правового документу
1	2	3
1	Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.99 р. № 996-ХІУ.	Закон визначає нормативно-правові аспекти регулювання, організації та ведення бухгалтерського обліку, складання вітчизняної фінансової звітності в Україні
2	Закон України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність» від 21.12.2017 р. №258-VIII(зі змінами від 06.01.18)	Визначає нормативно-правові аспекти ведення аудиторської діяльності в Україні, направлений на створення системи незалежного фінансового контролю з метою захисту інтересів власників
3	Податковий кодекс України №2755-VI від 02.12.2010р.	Визначає платників податків, об'єкти податкового обліку, базу, ставки оподаткування, порядок нарахування, обліку, складання
4	Н(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» Наказ Мінфіну від 07.02.2013р. №73	Норми зазначеного Положення(стандарту) слід застосовувати до фінансової звітності, організацій та інших юридичних осіб, усіх форм власності (крім бюджетних установ) та консолідованої фінансової звітності
5	План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств та організацій, затверджений Наказом від 30.11.99р. №291	Зазначений план рахунків бухгалтерського обліку є переліком рахунків та групування фактів фінансово-господарської діяльності (кореспонденція рахунків) в бухгалтерському обліку. Відповідно до Плану рахунків №291 для розрахунків за касовими операціями рахунок 30 «Готівка» з підзвітними особами передбачено рахунок 372 «Розрахунки з підзвітними особами»
		Визначає порядок ведення рахунків бухгалтерського обліку з метою узагальнення методів подвійного запису інформації про наявність та рух активів, капіталу,

6	Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань та господарських операцій, затверджена наказом Міністерства Фінансів України № 291 від 30.11.99 р.	зобов'язань, факти фінансово-господарської роботи підприємств, організацій та юридичних осіб незалежно від форми власності, організаційно-правової форми та видів діяльності, виділених на окремий баланс філіалів, відділень, інших уособлених підрозділів та юридичних осіб
7	Закон України «Про застосування реєстраторів розрахункових операцій в сфері торгівлі, громадського харчування та послуг» від 06.07.95 №266/95-ВР	Визначає нормативно-правові аспекти застосування реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, послуг, громадського харчування
8	Закон України «Про Національний банк України» від 20.05.1999 № 679-XIV	Визначає центральним банком України, особливим центральним органом вітчизняного державного управління, юридичний статус, функції, принципи і повноваження організації якого визначаються Конституцією України.
9	Закон України «Про банки та банківську діяльність» № 2121-III	Регулює нормативно-правове забезпечення сталого розвитку діяльності банків в Україні та створення належного конкурентного середовища на фінансовому ринку
10	Постанова Правління Національного банку України від 29.12.2017 № 148 "Про затвердження Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні"	Положення розроблено відповідно до Закону України "Про Національний банк України" і визначає порядок ведення касових операцій у національній валюті України юридичними особами (крім банків) та їх відокремленими підрозділами незалежно від організаційно-правової форми та форми власності, органами державної влади та органами місцевого самоврядування під час здійснення ними діяльності з виробництва, реалізації, придбання товарів чи іншої господарської діяльності, фізичними особами, які здійснюють підприємницьку діяльність

Ф.1 Баланс ПрАТ «Оболонь» за 2021 рік

Додаток 1
до Національного положення (стандарту)
бухгалтерського обліку 1 "Загальні вимоги до фінансової звітності"

Підприємство	ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "ОБОЛОНЬ"	Дата (рік, місяць, число)	2021 12 31	КОДИ
Територія	М.КИЇВ	за КОАТУУ	8038000000	
Організаційно-правова форма господарювання	Акціонерне товариство	за КОПФГ	230	
Вид економічної діяльності	Виробництво пива	за КВЕД	11.05	
Середня кількість працівників	1 2 257			
Адреса, телефон	вулиця Богатирська, буд. 3, М.КИЇВ обл., 04212		4128439	

Одиниця виміру: тис. грн. без десяткового знака (окрім розділу IV Звіту про фінансові результати (Звіту про сукупний дохід) (форма №2), грошові показники якого наводяться в гривнях з копійками)

Складено (зробити позначку "v" у відповідній клітинці):

за положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку	
за міжнародними стандартами фінансової звітності	v

Баланс (Звіт про фінансовий стан)
на 31 грудня 2021 р.

Форма №1 Код за ДКУД 1801001

А К Т И В	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Нематеріальні активи	1000	4 821	3 634
первісна вартість	1001	41 142	41 145
накопичена амортизація	1002	36 321	37 511
Незавершені капітальні інвестиції	1005	17 027	9 324
Основні засоби	1010	4 167 692	3 974 114
первісна вартість	1011	10 551 958	10 634 750
знос	1012	6 384 266	6 660 636
Інвестиційна нерухомість	1015	-	-
Первісна вартість інвестиційної нерухомості	1016	-	-
Знос інвестиційної нерухомості	1017	-	-
Довгострокові біологічні активи	1020	-	-
Первісна вартість довгострокових біологічних активів	1021	-	-
Накопичена амортизація довгострокових біологічних активів	1022	-	-
Довгострокові фінансові інвестиції:			
які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	1030	-	-
інші фінансові інвестиції	1035	109 951	70 912
Довгострокова дебіторська заборгованість	1040	-	-
Відстрочені податкові активи	1045	-	-
Гудвіл	1050	-	-
Відстрочені аквізційні витрати	1060	-	-
Залишок коштів у централізованих страхових резервних фондах	1065	-	-
Інші необоротні активи	1090	14	14
Усього за розділом I	1095	4 299 505	4 057 998
II. Оборотні активи			
Запаси	1100	645 202	914 584
Виробничі запаси	1101	481 532	754 028
Незавершене виробництво	1102	53 266	60 668
Готова продукція	1103	81 250	85 997
Товари	1104	29 154	13 891
Поточні біологічні активи	1110	-	-
Депозити перестраховання	1115	-	-
Векселі одержані	1120	-	-
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	256 562	286 204
Дебіторська заборгованість за розрахунками:			
за виданими авансами	1130	42 351	88 811
з бюджетом	1135	23 106	33 071
у тому числі з податку на прибуток	1136	3 228	3 228
Дебіторська заборгованість за розрахунками з нарахованих доходів	1140	-	-
Дебіторська заборгованість за розрахунками із внутрішніх розрахунків	1145	-	-
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	32 100	30 866
Поточні фінансові інвестиції	1160	-	-
Гроші та їх еквіваленти	1165	8 549	10 695
Готівка	1166	44	12
Рахунки в банках	1167	8 505	10 683
Витрати майбутніх періодів	1170	-	-
Частка перестраховика у страхових резервах	1180	-	-
у тому числі в:	1181	-	-
резервах довгострокових зобов'язань			
резервах збитків або резервах належних виплат	1182	-	-
резервах незароблених премій	1183	-	-

інших страхових резервах	1184	-	-
Інші оборотні активи	1190	15 739	3 586
Усього за розділом II	1195	1 023 609	1 367 817
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200	-	-
Баланс	1300	5 323 114	5 425 815

Пасив	Код рядка	На початок звітної періоду	На кінець звітної періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	65 344	65 344
Внески до незареєстрованого статутного капіталу	1401	-	-
Капітал у дооцінках	1405	2 468 621	2 338 002
Додатковий капітал	1410	-	-
Емісійний дохід	1411	-	-
Накопичені курсові різниці	1412	-	-
Резервний капітал	1415	-	-
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	(595 218)	(387 801)
Неоплачений капітал	1425	(-)	(-)
Видучений капітал	1430	(-)	(-)
Інші резерви	1435	-	-
Усього за розділом I	1495	1 938 747	2 015 545
II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення			
Відстрочені податкові зобов'язання	1500	414 522	451 660
Пенсійні зобов'язання	1505	-	-
Довгострокові кредити банків	1510	174 607	609 731
Інші довгострокові зобов'язання	1515	260 062	260 062
Довгострокові забезпечення	1520	-	-
Довгострокові забезпечення витрат персоналу	1521	-	-
Цільове фінансування	1525	-	-
Благодійна допомога	1526	-	-
Страхові резерви	1530	-	-
у тому числі:	1531	-	-
резерв довгострокових зобов'язань			
резерв збитків або резерв належних виплат	1532	-	-
резерв незароблених премій	1533	-	-
інші страхові резерви	1534	-	-
Інвестиційні контракти	1535	-	-
Призовий фонд	1540	-	-
Резерв на виплату джек-поту	1545	-	-
Усього за розділом II	1595	849 191	1 321 453
III. Поточні зобов'язання і забезпечення			
Короткострокові кредити банків	1600	202 811	326 115
Векселі видані	1605	-	-
Поточна кредиторська заборгованість за:			
довгостроковими зобов'язаннями	1610	1 124 396	661 136
товари, роботи, послуги	1615	906 076	718 433
розрахунками з бюджетом	1620	94 559	93 555
у тому числі з податку на прибуток	1621	-	-
розрахунками зі страхування	1625	5 171	3 661
розрахунками з оплати праці	1630	48 171	65 420
Поточна кредиторська заборгованість за одержаними авансами	1635	107 419	175 626
Поточна кредиторська заборгованість за розрахунками з учасниками	1640	1 876	1 876
Поточна кредиторська заборгованість із внутрішніх розрахунків	1645	-	-
Поточна кредиторська заборгованість за страховою діяльністю	1650	-	-
Поточні забезпечення	1660	8 884	26 212
Доходи майбутніх періодів	1665	-	-
Відстрочені комісійні доходи від перестраховиків	1670	-	-
Інші поточні зобов'язання	1690	35 813	16 783
Усього за розділом III	1695	2 535 176	2 088 817
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700	-	-
V. Чиста вартість активів недержавного пенсійного фонду	1800	-	-
Баланс	1900	5 323 114	5 425 815



ЕП Булах Ігор
Васильович

Булах Ігор Васильович

ЕП Бахов
Іван Іванович

Бахов Іван Іванович

Визначається в порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері статистики.

Ф.1 Баланс ПрАТ «Оболонь» за 2022 рік

Додаток 1
до Національного положення (стандарту)
бухгалтерського обліку 1 "Загальні вимоги до фінансової звітності"

Підприємство	ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "ОБОЛОНЬ"	Дата (рік, місяць, число)	2022 рік, грудень	КОДИ	
Територія	М.КИЇВ	за ЄАТОП	UA800000000000551439	0532105	
Організаційно-правова форма господарювання	Акціонерне товариство	за КОПФГ	230		
Вид економічної діяльності	Виробництво пива	за КВЕД	11.05		
Середня кількість працівників	² 2 255				
Адреса, телефон	вулиця Богатирська, буд. 3, М.КИЇВ обл., 04212		4128439		

Одиниця виміру: тис. грн. без десяткового знака (окрім розділу IV Звіту про фінансові результати (Звіту про сукупний дохід) (форма №2), грошові показники якого наводяться в гривнях з копійками)

Складено (зробити позначку "v" у відповідній клітинці):

за національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку	
за міжнародними стандартами фінансової звітності	v

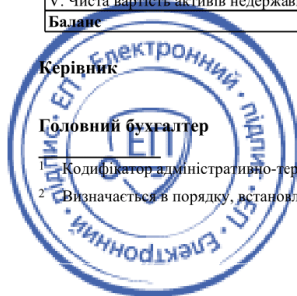
Баланс (Звіт про фінансовий стан)
на **31 грудня 2022** р.

Форма №1 Код за ДКУД **1801001**

А К Т И В	Код рядка	На початок звітної періоду	На кінець звітної періоду
I	2	3	4
I. Необоротні активи			
Нематеріальні активи	1000	3 634	3 021
первісна вартість	1001	41 145	41 192
накопичена амортизація	1002	37 511	38 171
Незавершені капітальні інвестиції	1005	9 324	46 748
Основні засоби	1010	3 974 114	3 741 276
первісна вартість	1011	10 634 750	10 598 816
знос	1012	6 660 636	6 857 540
Інвестиційна нерухомість	1015	-	-
первісна вартість інвестиційної нерухомості	1016	-	-
знос інвестиційної нерухомості	1017	-	-
Довгострокові біологічні активи	1020	-	-
первісна вартість довгострокових біологічних активів	1021	-	-
накопичена амортизація довгострокових біологічних активів	1022	-	-
Довгострокові фінансові інвестиції: які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	1030	-	-
інші фінансові інвестиції	1035	70 912	71 117
Довгострокова дебіторська заборгованість	1040	14	14
Відстрочені податкові активи	1045	-	-
Гудвіл	1050	-	-
Відстрочені аквізичні витрати	1060	-	-
Залишок коштів у централізованих страхових резервних фондах	1065	-	-
Інші необоротні активи	1090	-	-
Усього за розділом I	1095	4 057 998	3 862 176
II. Оборотні активи			
Запаси	1100	914 584	908 432
виробничі запаси	1101	754 028	732 829
незавершене виробництво	1102	60 668	42 166
готова продукція	1103	85 997	113 908
товари	1104	13 891	19 529
Поточні біологічні активи	1110	-	-
Депозити перестраховання	1115	-	-
Векселі одержані	1120	-	-
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	286 204	429 604
Дебіторська заборгованість за розрахунками: за виданими авансами	1130	88 811	50 548
з бюджетом	1135	33 071	41 736
у тому числі з податку на прибуток	1136	3 228	3 228
Дебіторська заборгованість за розрахунками з нарахованих доходів	1140	-	-
Дебіторська заборгованість за розрахунками із внутрішніх розрахунків	1145	-	-
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	30 866	35 110
Поточні фінансові інвестиції	1160	-	-
Гроші та їх еквіваленти	1165	10 695	15 175
готівка	1166	12	16
рахунки в банках	1167	10 683	15 159
Витрати майбутніх періодів	1170	-	-
Частка перестраховика у страхових резервах	1180	-	-
у тому числі в: резервах довгострокових зобов'язань	1181	-	-
резервах збитків або резервах належних виплат	1182	-	-
резервах незароблених премій	1183	-	-

інших страхових резервах	1184	-	-
Інші оборотні активи	1190	3 586	9 466
Усього за розділом II	1195	1 367 817	1 490 071
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200	-	-
Баланс	1300	5 425 815	5 352 247

Пасив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	65 344	65 344
Внески до незареєстрованого статутного капіталу	1401	-	-
Капітал у дооцінках	1405	2 338 002	2 211 552
Додатковий капітал	1410	-	-
емсійний дохід	1411	-	-
накопичені курсові різниці	1412	-	-
Резервний капітал	1415	-	-
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	(127 739)	(113 255)
Неоплачений капітал	1425	(-)	(-)
Вилучений капітал	1430	(-)	(-)
Інші резерви	1435	-	-
Усього за розділом I	1495	2 275 607	2 163 641
II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення			
Відстрочені податкові зобов'язання	1500	451 660	429 348
Пенсійні зобов'язання	1505	-	-
Довгострокові кредити банків	1510	609 731	677 838
Інші довгострокові зобов'язання	1515	-	-
Довгострокові забезпечення	1520	-	-
довгострокові забезпечення витрат персоналу	1521	-	-
Цільове фінансування	1525	-	-
благодійна допомога	1526	-	-
Страхові резерви	1530	-	-
у тому числі:	1531	-	-
резерв довгострокових зобов'язань			
резерв збитків або резерв належних виплат	1532	-	-
резерв незароблених премій	1533	-	-
інші страхові резерви	1534	-	-
Інвестиційні контракти	1535	-	-
Призовий фонд	1540	-	-
Резерв на виплату джек-поту	1545	-	-
Усього за розділом II	1595	1 061 391	1 107 186
III. Поточні зобов'язання і забезпечення			
Короткострокові кредити банків	1600	326 115	802 113
Векселі видані	1605	-	-
Поточна кредиторська заборгованість за:			
довгостроковими зобов'язаннями	1610	661 136	116 751
товари, роботи, послуги	1615	718 433	798 660
розрахунками з бюджетом	1620	93 555	116 974
у тому числі з податку на прибуток	1621	-	-
розрахунками зі страхування	1625	3 661	3 560
розрахунками з оплати праці	1630	65 420	17 184
Поточна кредиторська заборгованість за одержаними авансами	1635	175 626	168 474
Поточна кредиторська заборгованість за розрахунками з учасниками	1640	1 876	1 876
Поточна кредиторська заборгованість із внутрішніх розрахунків	1645	-	-
Поточна кредиторська заборгованість за страховою діяльністю	1650	-	-
Поточні забезпечення	1660	26 212	32 530
Доходи майбутніх періодів	1665	-	-
Відстрочені комісійні доходи від перестраховиків	1670	-	-
Інші поточні зобов'язання	1690	16 783	23 298
Усього за розділом III	1695	2 088 817	2 081 420
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700	-	-
V. Чиста вартість активів недержавного пенсійного фонду	1800	-	-
Баланс	1900	5 425 815	5 352 247



Керівник

Головний бухгалтер

ЕП Булах Ігор
Васильович

ЕП Бахов
Іван Іванович

Булах Ігор Васильович

Бахов Іван Іванович

¹ Кодифікатор адміністративно-територіальних одиниць та території територіальних громад.

² Визначається в порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері статистики.

Ф.1 Баланс ПрАТ «Оболонь» за 2023 рік

Додаток 1
до Національного положення (стандарту)
бухгалтерського обліку 1 "Загальні вимоги до фінансової звітності"

Підприємство **ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "ОБОЛОНЬ"**Територія **М.КИЇВ**Організаційно-правова форма господарювання **Акціонерне товариство**Вид економічної діяльності **Виробництво пива**Середня кількість працівників **2 2055**Адреса, телефон **вулиця Богатирська, буд. 3, М.КИЇВ обл., 04212**

КОДИ
05391057
UA80000000000551439
230
11.05

Дата (рік, місяць, число) **2023**за КДТФПТ **1**

за КОПФГ

за КВЕД

4128439

Одиниця виміру: тис. грн. без десяткового знака (окрім розділу IV Звіту про фінансові результати (Звіту про сукупний дохід) (форма №2), грошові показники якого наводяться в гривнях з копійками)

Складено (зробити позначку "v" у відповідній клітинці):

за національними положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку

за міжнародними стандартами фінансової звітності

V

Баланс (Звіт про фінансовий стан)

на **31 грудня 2023** р.Форма №1 Код за ДКУД **1801001**

А К Т И В	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Нематеріальні активи	1000	3 021	2 467
первісна вартість	1001	41 192	41 192
накопичена амортизація	1002	38 171	38 725
Незавершені капітальні інвестиції	1005	46 748	85 202
Основні засоби	1010	3 741 276	3 464 064
первісна вартість	1011	10 598 816	10 591 555
знос	1012	6 857 540	7 127 491
Інвестиційна нерухомість	1015	-	-
первісна вартість інвестиційної нерухомості	1016	-	-
знос інвестиційної нерухомості	1017	-	-
Довгострокові біологічні активи	1020	-	-
первісна вартість довгострокових біологічних активів	1021	-	-
накопичена амортизація довгострокових біологічних активів	1022	-	-
Довгострокові фінансові інвестиції: які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	1030	-	-
інші фінансові інвестиції	1035	71 117	68 793
Довгострокова дебіторська заборгованість	1040	14	14
Відстрочені податкові активи	1045	-	-
Гудвіл	1050	-	-
Відстрочені аквізиційні витрати	1060	-	-
Залишок коштів у централізованих страхових резервних фондах	1065	-	-
Інші необоротні активи	1090	-	-
Усього за розділом I	1095	3 862 176	3 620 540
II. Оборотні активи			
Запаси	1100	908 432	982 646
виробничі запаси	1101	732 829	808 627
незавершене виробництво	1102	42 166	62 906
готова продукція	1103	113 908	100 767
товари	1104	19 529	10 346
Поточні біологічні активи	1110	-	-
Депозити перестрахування	1115	-	-
Векселі одержані	1120	-	-
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125	429 604	650 854
Дебіторська заборгованість за розрахунками: за виданими авансами	1130	50 548	149 829
з бюджетом	1135	41 736	49 584
у тому числі з податку на прибуток	1136	3 228	-
Дебіторська заборгованість за розрахунками з нарахованих доходів	1140	-	-
Дебіторська заборгованість за розрахунками із внутрішніх розрахунків	1145	-	-
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155	35 110	17 362
Поточні фінансові інвестиції	1160	-	-
Гроші та їх еквіваленти	1165	15 175	138 747
готівка	1166	16	34
рахунки в банках	1167	15 159	138 713
Витрати майбутніх періодів	1170	-	-
Частка перестраховика у страхових резервах	1180	-	-
у тому числі в:			
резервах довгострокових зобов'язань	1181	-	-
резервах збитків або резервах належних виплат	1182	-	-
резервах незароблених премій	1183	-	-

інших страхових резервах	1184	-	-
Інші оборотні активи	1190	9 466	5 496
Усього за розділом II	1195	1 490 071	1 994 518
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200	-	-
Баланс	1300	5 352 247	5 615 058

Пасив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400	65 344	65 344
Внески до незареєстрованого статутного капіталу	1401	-	-
Капітал у дооцінках	1405	2 211 552	2 091 993
Додатковий капітал	1410	-	-
емісійний дохід	1411	-	-
накопичені курсові різниці	1412	-	-
Резервний капітал	1415	-	-
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420	(113 255)	1 204 270
Неоплачений капітал	1425	(-)	(-)
Вилучений капітал	1430	(-)	(-)
Інші резерви	1435	-	-
Усього за розділом I	1495	2 163 641	3 361 607
II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення			
Відстрочені податкові зобов'язання	1500	429 348	419 325
Пенсійні зобов'язання	1505	-	-
Довгострокові кредити банків	1510	677 838	562 519
Інші довгострокові зобов'язання	1515	-	-
Довгострокові забезпечення	1520	-	-
довгострокові забезпечення витрат персоналу	1521	-	-
Цільове фінансування	1525	-	-
благодійна допомога	1526	-	-
Страхові резерви	1530	-	-
у тому числі:	1531	-	-
резерв довгострокових зобов'язань			
резерв збитків або резерв належних виплат	1532	-	-
резерв незароблених премій	1533	-	-
інші страхові резерви	1534	-	-
Інвестиційні контракти	1535	-	-
Призовий фонд	1540	-	-
Резерв на виплату джек-поту	1545	-	-
Усього за розділом II	1595	1 107 186	981 844
III. Поточні зобов'язання і забезпечення			
Короткострокові кредити банків	1600	802 113	218 140
Векселі видані	1605	-	-
Поточна кредиторська заборгованість за:			
довгостроковими зобов'язаннями	1610	116 751	92 696
товари, роботи, послуги	1615	798 660	429 117
розрахунками з бюджетом	1620	116 974	168 798
у тому числі з податку на прибуток	1621	-	82 633
розрахунками зі страхування	1625	3 560	3 459
розрахунками з оплати праці	1630	17 184	114 679
Поточна кредиторська заборгованість за одержаними авансами	1635	168 474	147 210
Поточна кредиторська заборгованість за розрахунками з учасниками	1640	1 876	-
Поточна кредиторська заборгованість із внутрішніх розрахунків	1645	-	-
Поточна кредиторська заборгованість за страховою діяльністю	1650	-	-
Поточні забезпечення	1660	32 530	74 184
Доходи майбутніх періодів	1665	-	-
Відстрочені комісійні доходи від перестраховиків	1670	-	-
Інші поточні зобов'язання	1690	23 298	23 324
Усього за розділом III	1695	2 081 420	1 271 607
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття			
V. Чиста вартість активів недержавного пенсійного фонду	1800	-	-
Баланс	1900	5 352 247	5 615 058



Керівник

Головний бухгалтер

Кодифікатор адміністративно-територіальних одиниць та територій територіальних громад.

2. Визначається в порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері статистики.

ЕП Булах Ігор
Васильович
ЕП Стріпець
Сергій
Павлович

Булах Ігор Васильович

Бахов Іван Іванович

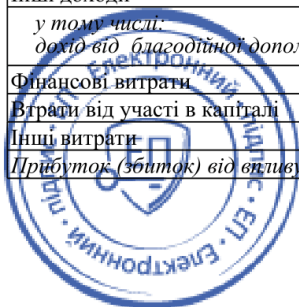
Ф.2. Звіт про фінансові результати ПрАТ «Оболонь» за 2022 рік

Підприємство	ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "ОБОЛОНЬ" (найменування)	Дата (рік, місяць, число) за ЄДРПОУ	КОДИ	
			2022	01
Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід) за Рік 2022 р.		Форма № 2 Код за ДКУД	1801003	

ДОКУМЕНТ ПРИЙНЯТО

І. ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000	5 909 426	5 464 827
Чисті зароблені страхові премії	2010	-	-
премії підписані, валова сума	2011	-	-
премії, передані у перестраховання	2012	-	-
зміна резерву незароблених премій, валова сума	2013	-	-
зміна частки перестраховиків у резерві незароблених премій	2014	-	-
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	(4 915 830)	(4 136 008)
Чисті понесені збитки за страховими виплатами	2070	-	-
Валовий:			
прибуток	2090	993 596	1 328 819
збиток	2095	(-)	(-)
Дохід (витрати) від зміни у резервах довгострокових зобов'язань	2105	-	-
Дохід (витрати) від зміни інших страхових резервів	2110	-	-
зміна інших страхових резервів, валова сума	2111	-	-
зміна частки перестраховиків в інших страхових резервах	2112	-	-
Інші операційні доходи	2120	58 258	71 166
у тому числі:	2121	-	-
дохід від зміни вартості активів, які оцінюються за справедливою вартістю			
дохід від первісного визнання біологічних активів і сільськогосподарської продукції	2122	-	-
дохід від використання коштів, вивільнених від оподаткування	2123	-	-
Адміністративні витрати	2130	(325 424)	(277 185)
Витрати на збут	2150	(674 532)	(614 887)
Інші операційні витрати	2180	(32 442)	(13 049)
у тому числі:	2181	-	-
витрати від зміни вартості активів, які оцінюються за справедливою вартістю			
витрати від первісного визнання біологічних активів і сільськогосподарської продукції	2182	-	-
Фінансовий результат від операційної діяльності:			
прибуток	2190	19 456	494 864
збиток	2195	(-)	(-)
Дохід від участі в капіталі	2200	-	-
Інші фінансові доходи	2220	170	154
Інші доходи	2240	31 132	15 776
у тому числі:	2241	-	-
дохід від благодійної допомоги			
Фінансові витрати	2250	(185 036)	(220 441)
Втрати від участі в капіталі	2255	(-)	(1 618)
Інші витрати	2270	(-)	(174 799)
Прибуток (збиток) від впливу інфляції на монетарні статті	2275	-	-



Фінансовий результат до оподаткування:			
прибуток	2290	-	113 936
збиток	2295	(134 278)	(-)
Витрати (дохід) з податку на прибуток	2300	22 312	(37 138)
Прибуток (збиток) від припиненої діяльності після оподаткування	2305	-	-
Чистий фінансовий результат:			
прибуток	2350	-	76 798
збиток	2355	(111 966)	(-)

II. СУКУПНИЙ ДОХІД

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Дооцінка (уцінка) необоротних активів	2400	-	-
Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів	2405	-	-
Накопичені курсові різниці	2410	-	-
Частка іншого сукупного доходу асоційованих та спільних підприємств	2415	-	-
Інший сукупний дохід	2445	-	-
Інший сукупний дохід до оподаткування	2450	-	-
Податок на прибуток, пов'язаний з іншим сукупним доходом	2455	-	-
Інший сукупний дохід після оподаткування	2460	-	-
Сукупний дохід (сума рядків 2350, 2355 та 2460)	2465	(111 966)	76 798

III. ЕЛЕМЕНТИ ОПЕРАЦІЙНИХ ВИТРАТ

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Матеріальні затрати	2500	3 151 170	2 388 740
Витрати на оплату праці	2505	563 515	542 647
Відрахування на соціальні заходи	2510	117 661	115 860
Амортизація	2515	339 699	330 498
Інші операційні витрати	2520	1 339 843	1 109 611
Разом	2550	5 511 888	4 487 356

IV. РОЗРАХУНОК ПОКАЗНИКІВ ПРИБУТКОВОСТІ АКЦІЙ

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Середньорічна кількість простих акцій	2600	325127	325127
Скоригована середньорічна кількість простих акцій	2605	325127	325127
Чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2610	(344,37620)	236,20924
Скоригований чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2615	(344,37620)	236,20924
Дивіденди на одну просту акцію	2650	-	-



Керівник

Головний бухгалтер

ЕП Булах Ігор
ВасильовичЕП Бахов
Іван Іванович

Булах Ігор Васильович

Бахов Іван Іванович

Ф.3. Звіт про рух грошових коштів ПрАТ «Оболонь» за 2023 рік

Підприємство	ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "ОБОЛОНЬ"	Дата (рік, місяць, число) за ЄДРПОУ	КОДИ		
			2023	01	01
	(найменування)		05391057		

ДОКУМЕНТ ПРИЙНЯТО

Звіт про рух грошових коштів (за прямим методом)
за Рік 2023 р.

Форма №3 Код за ДКУД 1801004

Стаття	Код	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
I. Рух коштів у результаті операційної діяльності			
Надходження від:			
Реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	3000	11 023 391	8 127 879
Повернення податків і зборів	3005	-	-
у тому числі податку на додану вартість	3006	-	-
Цільового фінансування	3010	8 355	10 253
Надходження від отримання субсидій, дотацій	3011	-	-
Надходження авансів від покупців і замовників	3015	126 571	175 074
Надходження від повернення авансів	3020	11	-
Надходження від відсотків за залишками коштів на поточних рахунках	3025	15 953	170
Надходження від боржників неустойки (штрафів, пені)	3035	15	2 465
Надходження від операційної оренди	3040	-	-
Надходження від отримання роялті, авторських винагород	3045	-	-
Надходження від страхових премій	3050	-	-
Надходження фінансових установ від повернення позик	3055	-	-
Інші надходження	3095	10 334	3 996
Витрачання на оплату:			
Товарів (робіт, послуг)	3100	(6 933 932)	(5 525 280)
Праці	3105	(465 028)	(505 571)
Відрахувань на соціальні заходи	3110	(116 736)	(129 294)
Зобов'язань з податків і зборів	3115	(2 267 903)	(1 728 403)
Витрачання на оплату зобов'язань з податку на прибуток	3116	(182 610)	(-)
Витрачання на оплату зобов'язань з податку на додану вартість	3117	(857 804)	(415 187)
Витрачання на оплату зобов'язань з інших податків і зборів	3118	(1 227 489)	(1 313 216)
Витрачання на оплату авансів	3135	(154 120)	(53 122)
Витрачання на оплату повернення авансів	3140	(-)	(-)
Витрачання на оплату цільових внесків	3145	(26 098)	(26 048)
Витрачання на оплату зобов'язань за страховими контрактами	3150	(-)	(-)
Витрачання фінансових установ на надання позик	3155	(-)	(-)
Інші витрачання	3190	(10 791)	(8 173)
Чистий рух коштів від операційної діяльності	3195	1 210 022	343 946
II. Рух коштів у результаті інвестиційної діяльності			
Надходження від реалізації:			
фінансових інвестицій	3200	-	-
необоротних активів	3205	7 722	7 231
Надходження від отриманих:			
відсотків	3215	-	-
дивідендів	3220	-	-
Надходження від деривативів	3225	-	-
Надходження від погашення позик	3230	-	-
Надходження від вибуття дочірнього підприємства та іншої господарської одиниці	3235	-	-
Інші надходження	3250	12 068	-

Витрачання на придбання: фінансових інвестицій	3255	(26)	(218)
необоротних активів	3260	(101 108)	(184 604)
Виплати за деривативами	3270	(-)	(-)
Витрачання на надання позик	3275	(-)	(-)
Витрачання на придбання дочірнього підприємства та іншої господарської одиниці	3280	(-)	(-)
Інші платежі	3290	(-)	(-)
Чистий рух коштів від інвестиційної діяльності	3295	-81 344	-177 591
III. Рух коштів у результаті фінансової діяльності			
Надходження від: Власного капіталу	3300	-	-
Отримання позик	3305	443 211	1 395 956
Надходження від продажу частки в дочірньому підприємстві	3310	-	-
Інші надходження	3340	-	-
Витрачання на: Викуп власних акцій	3345	(-)	(-)
Погашення позик	3350	1 319 334	1 380 500
Сплату дивідендів	3355	(-)	(-)
Витрачання на сплату відсотків	3360	(125 621)	(175 524)
Витрачання на сплату заборгованості з фінансової оренди	3365	(-)	(-)
Витрачання на придбання частки в дочірньому підприємстві	3370	(-)	(-)
Витрачання на виплати неконтрольованим часткам у дочірніх підприємствах	3375	(-)	(-)
Інші платежі	3390	(-)	(-)
Чистий рух коштів від фінансової діяльності	3395	-1 001 744	-160 068
Чистий рух грошових коштів за звітний період	3400	126 934	6 287
Залишок коштів на початок року	3405	15 175	10 695
Вплив зміни валютних курсів на залишок коштів	3410	(3 362)	(1 807)
Залишок коштів на кінець року	3415	138 747	15 175

Керівник



Головний бухгалтер

ЕП Булах Ігор
Васильович

ЕП Ступиць
Сергій
Таділович

Булах Ігор Васильович

Бахов Іван Іванович

Про організацію бухгалтерського обліку та облікову політику підприємства

На виконання вимог Закону України від 16.07.99р. №996-ХІV «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні», національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку, норм податкового законодавства, з метою забезпечення єдиних (постійних) принципів, методів, процедур при відображенні господарських операцій в обліку та складанні фінансової звітності,

НАКАЗУЮ:

1. Ведення бухгалтерського обліку на підприємстві покласти на *бухгалтерську службу* на чолі з головним бухгалтером.
2. Для ведення на підприємстві обліку застосувати комп'ютерну інформаційну систему «Куб». Контроль за рівнем відповідності реєстрів обліку, порядку, способів реєстрації та узагальнення інформації, передбачених даною інформаційною системою вимогам законодавства покладається на головного бухгалтера.
3. Застосовувати План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань та господарських операцій підприємств і організацій. З метою забезпечення необхідної деталізації обліково-економічної інформації дозволити головному бухгалтеру своїм розпорядженням вводити додаткову систему субрахунків.
4. Організувати аналітичний облік руху товарно-матеріальних цінностей по підрозділах наступним чином:
 - у бухгалтерії – в кількісно-сумарному вимірі;
 - на складах – в кількісному вимірі;
 - в торгівлі – в кількісно-сумарному вимірі;
 - в цехах та відділах – в кількісному вимірі.
5. Дані реєстрів обліку майна підприємства, інших облікових реєстрів і додаткових довідок відображати в Головній книзі підприємства.
6. *Заступнику головного бухгалтера* на основі даних облікових реєстрів та Головної книги складати фінансову та податкову звітність підприємства.
7. Особам, які відповідають і здійснюють контроль за складанням та поданням форм фінансової та податкової звітності, чітко дотримуватися строків зазначених у Графіку подання фінансової та податкової звітності (додаток №1).
8. Відповідальність за зберігання реєстрів синтетичного обліку, а також форм квартальної та річної фінансової звітності покласти на *головного бухгалтера* підприємства.
9. *Фахівцям відділів та цехів* неухильно виконувати вимоги працівників бухгалтерії щодо дотримання порядку оформлення і терміну подання первинних документів для їх обліку.

Терміни подання затверджені у графіку документообігу згідно додатку №2. За порушення вимог бухгалтерії, несвоєчасне складання первинних документів і недостовірність відображених в них даних притягати фахівців до дисциплінарної відповідальності.

Контроль за дотриманням вказаних у цьому пункті вимог покласти на *головного бухгалтера та начальників відділів*.

10. Для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку і фінансової звітності проводити інвентаризацію активів і зобов'язань відповідно до Інструкції з інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів, документів і розрахунків, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 11.08.94р. №69.

Встановити такі терміни та періодичність проведення інвентаризації активів та зобов'язань:

- | | |
|---|---|
| 1) для незавершеного виробництва, напів-фабрикатів власного виробництва, готової продукції, тари, сировини і матеріалів в виробничих цехах та цехах готової продукції і тари, товарів в роздрібній торгівлі, готівкових коштів в касі | - вибірково заводською комісією на 1 число місяця, що настає за звітним кварталом та щомісячно цеховими комісіями |
| 2) для сировини, метеріалів, запасних частин, паливо-мастильних матеріалів, основних засобів та обладнання на складах | - щорічно станом на 01 жовтня |
| 3) для допоміжних матеріалів, запасних частин, паливо-мастильних матеріалів, основних засобів, інших необоротних активів, МШП в усіх структурних підрозділах заводу | - щорічно станом на 01 листопада |
| 4) для розрахунків з покупцями та постачальниками | - щорічно станом на 01 грудня |
| 5) для капітальних вкладень, нематеріальних активів, витрат майбутніх періодів, бланків суворгої звітності, внутрішніх розрахунків, розрахунків по податках та зборах | - щорічно станом на 01 січня |
| 6) у разі зміни матеріально-відповідальних осіб або виявлення розкрадань (нестач) | - відповідно в момент зміни або факту виявлення розкрадання (нестачі) |

11. Для здійснення інвентаризації і прийняття рішення за її результатами створити постійно діючу комісію у складі:

- | | |
|-----------------------------|---------------------------------|
| 1) голова комісії | директор з МТП |
| 2) заступник голови комісії | головний бухгалтер |
| 3) член комісії | директор інжинірингового центру |
| 4) член комісії | директор фінансовий |
| 5) член комісії | головний енергетик |

12. Для складання фінансової звітності використовувати сукупність методів та принципів бухгалтерського обліку визначених даним розділом наказу.

Зміни в облікову політику підприємства дозволяю вносити, якщо:

- 1) норми визначені Наказом не будуть відповідати змінам у законодавстві України, які будуть прийняті після дати його затвердження і безпосередньо стосуватимуться його положень,
- 2) запропоновані і обгрунтовані фахівцями підприємства положення облікової політики забезпечують більш достовірне відображення господарських операцій.

13. При складанні фінансової звітності встановити межу суттєвості у розмірі 50000 гривень.

14. Основним засобом визнавати необоротний актив вартістю понад 20000 грн., який підприємство утримує з метою використання у процесі виробництва або постачання товарів, надання послуг, здійснення адміністративних і соціально-культурних функцій, та необоротний актив вартістю менше 20000 грн. призначений для передачі в лізинг (оренду) іншим особам, очікуваний строк корисного використання (експлуатації) яких більше одного року.

15. До інших необоротних матеріальних активів відносити активи:

- а) очікуваний термін експлуатації яких більше 1 року,
- б) вартість яких не перевищує 20000 грн.

16. Застосовувати при нарахуванні амортизації основних засобів прямолінійний метод нарахування амортизації, передбачений податковим кодексом України.

Встановити терміни корисного використання основних засобів та групи:

Види ОЗ	група	роки
1) земельні ділянки	1	-----
2) капітальні витрати на поліпшення земель, не пов'язані з будівництвом	2	15
3) будівлі	3	40
споруди	3	30
інженерні споруди сонячних електростанцій	3	15
передавальні пристрої	3	25
4) машини та обладнання	4	8
торгівельне обладнання по охолодженню та розливу товарів в роздрібній торгівлі		
інше торговельне обладнання	4	5
електронно- обчислювальні машини, інші машини для автоматичної обробки інформації, пов'язані з ними засоби зчитування або друку інформації, інші інформаційні системи , телефони, мікрофони та		
рації	4	4
5) транспортні засоби	5	7
6) інструменти, прилади, інвентар (меблі)	6	6

7) тварини	7	6
8) багаторічні насадження	8	35
9) Інші основні засоби	9	12

Для новостворених основних засобів (інвентарних одиниць) введених в експлуатацію до 31 грудня 2030 року, згідно норм ПК України та Наказу по підприємству, використовувати мінімально допустимий строк амортизації два роки до машин і обладнання четвертої та п'ятої груп, п'ять років до передавальних пристроїв третьої групи і основних засобів дев'ятої групи.

Для основних засобів із завершеним терміном корисного використання у випадку ремонту, реконструкції чи модернізації, витрати по їх поліпшенню амортизуються в терміни, що фактично подовжують строк експлуатації цих основних засобів, але не більше трьох років.

17. Амортизацію по інших необоротних матеріальних активах, зазначених у пункті 15 наказу, нараховувати в розмірі 100 % їх первісної вартості при передачі в експлуатацію, за винятком тих інших необоротних матеріальних активів, що надаються в оренду (рекламні цілі), по яких амортизацію нараховувати в момент вибуття з балансу (списання) в розмірі 100% їх первісної вартості.

18. Вартість малоцінних та швидкозношуваних предметів, що використовують- ся в господарській діяльності протягом терміну не більше одного року, списувати одразу при відпуску в експлуатацію, виключаючи із складу активів, з подальшою організацією оперативно-кількісного обліку таких предметів за місцями експлуатації та відповідальними особами на протязі строку їх фактичного використання.

19. Встановити терміни корисного використання нематеріальних активів та групи :

Види НМА	група	роки
1) Права користування природними ресурсами	1	відповідно до правовстановлюючого документа
2) Права користування майном	2	5
3) Права на комерційні позначення	3	10
4) Права на об'єкти промислової власності	4	10
5) Авторське право та суміжні з ним права	5	5
6) Інші нематеріальні активи	6	5

20. Застосовувати пряmlinійний метод амортизації нематеріальних активів.

21. Зворотні відходи основного виробництва:

дробина пивна ;

конденсат;

відходи солоду поліровочні;

зерновідходи;

дріжджі пивні;

дріжджі пивні автолізовані

Зворотні відходи солодового виробництва:

паростки;

сплав

Зворотні відходи виробництва стрічки пак. (207цех):

ПЕТф вторинний дроблений (дробина відх.КПС);

Всі зворотні відходи на підприємстві оцінюються за ціною можливої реалізації без ПДВ. Вартість прямих матеріальних витрат зменшується на вартість зворотніх відходів отриманих в процесі виробництва.

До технологічних витрат належать втрати пива, безалкогольних напоїв, мінеральної води, питної води, слабоалкогольних напоїв, втрати допоміжних матеріалів, які виникають при розливі продукції.

Технологічні втрати продукції та матеріалів в цехах основного та допоміжного виробництва, які виникли в результаті недостатньої керованості окремими операціями технологічного процесу, недосконалістю технологічного устаткування та вимірювальної техніки, невідповідність окремих фізико-хімічних властивостей матеріалів та напівфабрикатів вимогам виробництва, що спричинили понаднормативні витрати(втрати) відносити в повному обсязі на витрати виробництва відповідного періоду, за наявності пояснювальної записки керівника(нач. цеху) про місце вище згаданих подій.

Технологічні втрати, враховані на рахунку 2310“Виробництво”, щомісячно повністю відносяться на собівартість випуску продукції. У незавершеному виробництві ці втрати можуть залишатися лише у разі відсутності випуску цієї продукції.

Технологічні втрати та втрати від браку незалежно від місця їх виявлення відносяться на витрати цехів-винуватців, крім витрат з вини цехів допоміжного виробництва, які включаються до витрат основного виробництва, в якому вони виявлені.

22. Установити такі методи оцінки вибуття запасів:

- 1) при відпуску запасів у виробництво та реалізацію - метод середньозваженої собівартості;
- 2) при відпуску товарів для реалізації через роздрібну мережу - метод ціни продажу.

При неможливості конкретно ідентифікувати партію придбаних запасів для обліку транспортно-заготівельних витрат застосовувати окремий субрахунок бухгалтерського обліку.

23. Величину резерву сумнівних боргів визначати як добуток суми дебіторської заборгованості за продукцію, товари, роботи, послуги на коефіцієнт сумнівності. Коефіцієнт сумнівності затвердити в розмірі 0,02 (2,0 %).

Начальнику юридичного відділу доручити щомісячно до 20 числа наступного за звітним подавати для погодження списки підприємств, які мають сумнівну або безнадійну заборгованість за відвантажені продукцію, товари, виконані роботи та послуги.

Бухгалтерській службі спільно з юридичним відділом на підставі вищезазваного списку готувати матеріали для претензійної роботи по сумнівній заборгованості.

Бухгалтерській службі списання безнадійної дебіторської заборгованості зі складу активів здійснювати з одночасним зменшенням величини резерву сумнівних боргів та зарахуванням на позабалансовий рахунок 071 “Списана дебіторська заборгованість”.

24. До консолідованої фінансової звітності включати показники фінансової звітності ПрАТ «Оболонь» та підприємств на 100 % інвестованих ПрАТ “Оболонь” за списком:

- 1) ТОВ «Пивоварня Зіберта», м.Фастів;
- 2) ДП ПрАТ “Оболонь” «Красилівське», м.Красилів;
- 3) ІП ВТУП „Оболонь – Русь”.

25. Фінансові інвестиції в статутні фонди асоційованих та спільних підприємств на дату балансу відображати за методом участі в капіталі.

Начальнику відділу фінансового аналізу та бюджетного планування до 30 числа місяця наступного за звітним кварталом подавати до бухгалтерії фінансову звітність

корпоративних підприємств для проведення розрахунку фінансових інвестицій за методом участі в капіталі (додаток № 3).

26. Доходи і витрати підприємства визнавати і нараховувати згідно з П(С)БО 15 «Дохід» та П(С)БО 16 «Витрати».

Перерахунок курсових різниць по кредитах в іноземній валюті, заборгованостях по несплачених відсотках та залишках коштів на рахунках проводити останнім днем поточного місяця, по інших монетарних заборгованостях в іноземній валюті, на кожну дату складання балансу.

Головним бухгалтерам підприємств та філій, з метою достовірного та повного відображення фінансових результатів у формі 2 «Звіт про фінансові результати», керуватися положеннями затвердженого Класифікатора витрат (додаток № 4).

Для узагальнення інформації про витрати підприємства за елементами використовувати дані аналітичного обліку. Рахунки 8 класу Плану рахунків бухгалтерського обліку не застосовувати.

27. Проводити резервування коштів на забезпечення оплати відпусток з нарахуванням єдиного соціального внеску.

28. Податковий облік

28.1. Вести податковий облік та подавати податкову звітність згідно законодавства України.

28.2. Накопичення даних про витрати і доходи для цілей обчислення оподаткованого прибутку здійснюється в інформаційній системі „КУБ” на підставі первинних облікових документів, що фіксують здійснення господарських операцій, відповідно до положень Податкового Кодексу України (зі змінами та доповненнями).

29. **Керівникам та головним бухгалтерам підприємств та філій (відділень, структурних підрозділів)**, з метою створення єдиної системи організації бухгалтерського обліку та дотримання єдиної облікової політики для складання консолідованої звітності, забезпечити виконання цього наказу, узгоджуючи свої дії з головним бухгалтером підприємства.

30. Контроль за виконанням цього наказу покласти на **головного бухгалтера**.

31. Передбачити, що всі інші регулятивні документи з облікової політики підприємства діють у частині, що не суперечить цьому Наказу.

32. Цей наказ набуває чинності з 01.01.2023р. і діє до набуття чинності чергового наказу про облікову політику.

Генеральний директор

І.В.Булах

ЗВІТ НЕЗАЛЕЖНОГО АУДИТОРА

Акціонерам та Наглядовій раді

ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «ОБОЛОНЬ»

ЗВІТ ЩОДО АУДИТУ ФІНАНСОВОЇ ЗВІТНОСТІ

Думка із застереженням

Ми провели аудит фінансової звітності ПРИВАТНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА З «ОБОЛОНЬ» (далі – Товариство), що складається із звіту про фінансовий стан на 31 грудня 2022 року, звіту про прибутки і збитки та інший сукупний дохід, звіту про зміни у власному капіталі, звіту про рух грошових коштів за прямим методом за рік, що закінчився на зазначену дату, та приміток до фінансової звітності, включаючи стислий виклад суттєвих облікових політик (далі – фінансова звітність).

На нашу думку, за винятком можливого впливу питання, описаного у розділі «*Основа для думки із застереженням*» нашого звіту, фінансова звітність, що додається, відображає достовірно, в усіх суттєвих аспектах фінансовий стан Товариства станом на 31 грудня 2023 року, його фінансові результати та рух грошових коштів за рік, що закінчився на зазначену дату, відповідно до Міжнародних стандартів фінансової звітності (далі – МСФЗ) та відповідає вимогам Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 р. № 996-XIV щодо складання фінансової звітності.

Основа для думки із застереженням

1. Компанія класифікує тару для продукції багаторазового використання як запаси, що, на нашу думку, вступає в суперечність з Міжнародним стандартом фінансової звітності МСБО 2 «Запаси». На нашу думку, така тара повинна класифікуватися як устаткування і враховуватися згідно з Міжнародним стандартом фінансової звітності МСБО 16 «Основні засоби».

При складанні фінансової звітності за 2023 рік Товариство продовжує відносити тару для продукції багаторазового використання до складу запасів, що не відповідає критеріям визнання запасів, передбачених вимогами МСБО 2 «Запаси». Ми не мали змоги оцінити вплив зазначеного відхилення, допущеного при складанні цієї фінансової звітності на фінансовий стан Товариства станом на 31 грудня 2023 року та 31 грудня 2022 року, а також на результати її діяльності за 2023 та 2022 роки.

Наша думка щодо фінансової звітності за рік, що закінчився 31 грудня 2021 року, була відповідним чином модифікована. Наша думка щодо фінансової звітності за поточний рік також модифікована внаслідок впливу цього питання на порівнянність показників поточного періоду та відповідних показників за попередній період.

2. У 2016 році Компанія відобразила в фінансовій звітності результати оцінки справедливої вартості основних засобів, яка була здійснена станом на 1 лютого 2016 року незалежним оцінювачем, що має ліцензію на здійснення діяльності по оцінці згідно з вимогами законодавства України. Ми не отримали достатні і належні аудиторські докази щодо достовірності результатів даної оцінки. Як наслідок даної оцінки, балансова вартість основних засобів в звіті про фінансовий стан станом на 31.12.2023 р. та 31.12.2022 р. збільшена на суму 818 300 тис. грн. та 886 280 тис. грн. відповідно, амортизація в звіті про сукупний дохід за роки, що закінчилися зазначеними датами збільшена на 47 980 тис. грн. та 52 320 тис. грн. відповідно, капітал у дооцінках в звіті про фінансовий стан станом на 31.12.2023 р. та 31.12.2022 р. збільшений на суму 839 022 тис. грн. та 888 469 тис. грн. відповідно.

При складанні фінансової звітності за 2023 рік Товариство не виправило помилки у відображенні результатів переоцінки основних засобів, здійсненої у 2016 році, у зв'язку з чим відбулося викривлення валової балансової вартості основних засобів і, відповідно, суми нарахованого зносу станом на 31 грудня 2023 та 31 грудня 2022 року (звіт про фінансовий стан та примітка 7 до фінансової звітності).

Крім того, відповідно до прийнятої Товариством облікової політики, виробниче технологічне устаткування має обліковуватися за справедливою вартістю. Згідно до положень МСБО 16 «Основні засоби», переоцінку слід проводити з достатньою регулярністю, так щоб балансова вартість суттєво не відрізнялась від справедливої вартості. За умов відсутності поточної незалежної оцінки основних засобів ми не мали змоги отримати достатні та належні аудиторські докази щодо впливу цього питання на балансову вартість основних засобів Товариства станом на 31 грудня 2022 року та на 31 грудня 2021 року, а також відповідного впливу на капітал у дооцінках та відстрочені податкові зобов'язання станом на ці дати, витрати по зносу та амортизації та витрати з податку на прибуток за роки, які закінчилися цими датами. У зв'язку з цим ми не мали змоги визначити, чи існувала потреба в будь-яких коригуваннях цих сум у даній фінансовій звітності Товариства за 2022 та 2021 роки.

Наша думка щодо фінансової звітності за рік, що закінчився 31 грудня 2021 року, була відповідним чином модифікована. Наша думка щодо фінансової звітності за поточний рік також модифікована внаслідок впливу цього питання на порівнянність показників поточного періоду та відповідних показників за попередній період.

Ми провели аудит відповідно до Міжнародних стандартів аудиту (далі – МСА). Нашу відповідальність згідно з цими стандартами викладено у розділі «Відповідальність аудитора за аудит фінансової звітності» нашого Звіту незалежного аудитора.

Ми є незалежними по відношенню до Товариства згідно з етичними вимогами, застосовними в Україні до нашого аудиту фінансової звітності, а саме: з вимогами Кодексу етики професійних бухгалтерів Ради з міжнародних стандартів етики для бухгалтерів (Кодекс РМСЕБ), а також виконали інші обов'язки з етики відповідно до цих вимог. Ми вважаємо, що отримані нами аудиторські докази є достатніми і прийнятними для використання їх як основи для нашої думки із застереженням.

Суттєва невизначеність, що стосується безперервності діяльності

Ми звертаємо увагу на Примітку 6 до фінансової звітності, де зазначається, що станом на дату затвердження цієї фінансової звітності повномасштабна агресія російської федерації проти України, яка розпочалась 24 лютого 2022 року, та воєнний стан в Україні тривають. Ці події або умови разом із іншими питаннями, викладеними в Примітці 6, вказують, що існує суттєва невизначеність, що може поставити під значний сумнів здатність Товариства продовжувати свою діяльність на безперервній основі.

Нашу думку не було модифіковано щодо цього питання.

Ключові питання аудиту

Ключові питання аудиту – це питання, що, на наше професійне судження, були значущими під час нашого аудиту фінансової звітності Товариства за поточний період. Ці питання розглядалися у контексті нашого аудиту фінансової звітності в цілому та враховувались при формуванні думки щодо неї, при цьому ми не висловлюємо окремої думки щодо цих питань.

Додатково до питання, описаного в розділі «Основа для думки із застереженням», ми визначили, що описані нижче питання є ключовими питаннями аудиту, які слід відобразити в нашому звіті.

Кредити та позики. Станом на 31.12.2023 на балансі Товариства обліковуються істотні залишки фінансових зобов'язань, які є одним із основних факторів, що впливають на фінансовий стан та визначення результатів діяльності Товариства.

Визнання та оцінка залучених кредитів та позик в цілому та коректність подання у фінансовій звітності тієї частини боргу, на погашення якого очікується в період до року після звітної дати, лежить в основі визнання здатності Товариства виконувати зобов'язання за укладеними договорами фінансування та впливає на твердження щодо можливості Товариства продовжувати свою діяльність на безперервній основі.

Визнання та оцінка залучених кредитів та позик в цілому та коректність подання у фінансовій звітності тієї частини боргу, на погашення якого очікується в період до року після звітної дати, лежить в основі визнання здатності Товариства виконувати зобов'язання за укладеними договорами фінансування та впливає на твердження щодо можливості Товариства продовжувати свою діяльність на безперервній основі.

Основою нашого підходу задля оцінки ризику суттєвих викривлень при визнанні та оцінці фінансових зобов'язань Товариства було проведення:

- аналізу застосованих Товариством процедур внутрішнього контролю щодо умов кредитування;
- перевірки повноти відображення у бухгалтерському обліку зобов'язань Товариства по кредитах та позиках і пов'язаних з ними фінансових витрат;
- аналізу сформованої вартісної оцінки боргових зобов'язань з урахування умов кредитування;
- оцінки повноти та достовірності розкриття інформації у фінансовій звітності та примітках.

Оцінка резерву очікуваних кредитних збитків за торговою та іншою дебіторською заборгованістю. Розуміння управлінським персоналом вимог стандарту МСФЗ 9 «Фінансові інструменти» в частині оцінки методів та методології моделювання резерву під очікувані кредитні збитки потребує застосування професійних суджень персоналу Товариства щодо визначення того, що вважається значним збільшенням кредитного ризику, і суб'єктивних припущень під час здійснення аналізу минулих подій, поточних умов та прогнозів економічних умов.

Беручи до уваги суттєвість залишків торгової та іншої дебіторської заборгованості на балансі Товариства та невизначеність оцінки і судження при розрахунку резерву під очікувані кредитні збитки, це розглядалось як ключове питання аудиту.

Основою нашого підходу задля оцінки ризику суттєвих викривлень при оцінці резерву очікуваних кредитних збитків за торговою та іншою дебіторською заборгованістю було проведення:

- оцінки відповідності обраної облікової політики;
- аналізу обґрунтованості суджень та оцінок, використаних для розрахунку ймовірності настання дефолту, та застосованої прогнозної інформації для моделювання резерву під очікувані кредитні збитки;
- тестування залишків торгової та іншої дебіторської заборгованості на основі вибірки та альтернативного перерахунку суми сформованого резерву на звітну дату;
- оцінки повноти та достовірності розкриття інформації у фінансовій звітності та примітках.

Інша інформація

Управлінський персонал Товариства несе відповідальність за іншу інформацію. Інша інформація складається з:

- *Звіту про управління* (далі – Звіт про управління), який складається Товариством на підставі вимог Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» та який ми отримали до дати нашого Звіту незалежного аудитора. Наша думка щодо фінансової звітності не поширюється на Звіт про управління і ми не робимо висновок з будь-яким рівнем

впевненості щодо цього Звіту про управління на дату нашого Звіту незалежного аудитора. У зв'язку з нашим аудитом фінансової звітності нашою відповідальністю згідно Закону України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність» від 21 грудня 2017 року № 2258-VIII є ознайомлення зі Звітом про управління та розгляд, чи узгоджується фінансова інформація у Звіті про управління з фінансовою звітністю та/або з іншою інформацією, отриманою аудитором під час аудиту. За винятком можливого впливу питань, описаних вище у розділі «*Основа для думки із застереженням*» нашого Звіту незалежного аудитора, ми не виявили фактів, які необхідно було включити до звіту. Нами не встановлено іншої неузгодженості фінансової інформації у Звіті про управління з фінансовою звітністю за звітний період та/або з іншою інформацією, отриманою нами під час аудиту. Нами не встановлені інші суттєві викривлення у Звіті про управління, крім зазначених вище у розділі «*Основа для думки із застереженням*» нашого Звіту незалежного аудитора;

- *Річної інформації про емітента*, яка має складатися на підставі статей 126 та 127 Закону України «Про ринки капіталу та організовані товарні ринки» № 3480-IV від 03 лютого 2006 року (далі - Закон України «Про ринки капіталу та організовані товарні ринки»). Річна інформація про емітента буде надана нам після дати нашого Звіту незалежного аудитора, окрім Звіту про корпоративне управління, отриманого нами до дати нашого Звіту незалежного аудитора. Наша думка щодо фінансової звітності не поширюється на Річну інформацію про емітента і ми не робимо висновок з будь-яким рівнем впевненості щодо цієї Річної інформації про емітента на дату цього Звіту незалежного аудитора. У зв'язку з нашим аудитом фінансової звітності нашою відповідальністю є ознайомлення з Річною інформацією про емітента та розгляд, чи існує суттєва невідповідність між Річною інформацією про емітента та фінансовою звітністю або нашими знаннями, отриманими під час аудиту, або чи Річна інформація емітента має вигляд такої, що містить суттєве викривлення. Коли ми ознайомимося з Річною інформацією про емітента та якщо ми дійдемо висновку, що в ній існує суттєве викривлення, ми будемо зобов'язані повідомити про цей факт тих, кого наділено найвищими повноваженнями.

Відповідальність управлінського персоналу Товариства та Наглядової ради за фінансову звітність

Управлінський персонал Товариства несе відповідальність за складання і достовірне подання фінансової звітності відповідно до МСФЗ та за таку систему внутрішнього контролю, яку управлінський персонал визначає потрібною для того, щоб забезпечити складання фінансової звітності, що не містить суттєвих викривлень внаслідок шахрайства або помилки. При складанні фінансової звітності управлінський персонал Товариства несе відповідальність за оцінку здатності Товариства продовжувати свою діяльність на безперервній основі, розкриваючи, де це застосовано, питання, що стосуються безперервності діяльності, та використовуючи припущення про безперервність діяльності як основи для бухгалтерського обліку, крім випадків, коли управлінський персонал або планує ліквідувати Товариство чи припинити діяльність, або не має інших реальних альтернатив цьому. Наглядова рада несе відповідальність за нагляд за процесом фінансового звітування Товариства.

Відповідальність аудитора за аудит фінансової звітності

Нашими цілями є отримання обґрунтованої впевненості, що фінансова звітність у цілому не містить суттєвого викривлення внаслідок шахрайства або помилки, та випуск Звіту незалежного аудитора, що містить нашу думку. Обґрунтована впевненість є високим рівнем впевненості, проте не гарантує, що аудит, проведений відповідно до МСА, завжди виявить суттєве викривлення, якщо воно існує.

Викривлення можуть бути результатом шахрайства або помилки; вони вважаються суттєвими, якщо окремо або в сукупності, як обґрунтовано очікується, вони можуть впливати на економічні рішення користувачів, що приймаються на основі цієї фінансової звітності.

Виконуючи аудит відповідно до вимог МСА, ми використовуємо професійне судження та професійний скептицизм протягом усього завдання з аудиту. Ми також:

- ідентифікуємо та оцінюємо ризики суттєвого викривлення фінансової звітності внаслідок шахрайства чи помилки, розробляємо й виконуємо аудиторські процедури у відповідь на ці ризики, а також отримуємо аудиторські докази, що є достатніми та прийнятними для використання їх як основи для нашої думки. Ризик не виявлення суттєвого викривлення внаслідок шахрайства є вищим, ніж для викривлення внаслідок помилки, оскільки шахрайство може включати змову, підробку, навмисні пропуски, неправильні твердження або нехтування заходами внутрішнього контролю;
- отримуємо розуміння заходів внутрішнього контролю, що стосуються аудиту, для розробки аудиторських процедур, які б відповідали обставинам, а не для висловлення думки щодо ефективності системи внутрішнього контролю Товариства;
- оцінюємо прийнятність застосованих облікових політик та обґрунтованість облікових оцінок і відповідних розкриттів інформації, зроблених управлінським персоналом Товариства;
- доходимо висновку щодо прийнятності використання управлінським персоналом Товариства припущення про безперервність діяльності як основи для бухгалтерського обліку та, на основі отриманих аудиторських доказів, робимо висновок, чи існує суттєва невизначеність щодо подій або умов, які поставили б під значний сумнів можливість Товариства продовжити безперервну діяльність. Якщо ми доходимо висновку щодо існування такої суттєвої невизначеності, ми повинні привернути увагу в своєму Звіті незалежного аудитора до відповідних розкриттів інформації у фінансовій звітності або, якщо такі розкриття інформації є неналежними, модифікувати свою думку. Наші висновки ґрунтуються на аудиторських доказах, отриманих до дати нашого Звіту незалежного аудитора. Втім, майбутні події або умови можуть примусити Товариство припинити свою діяльність на безперервній основі;
- оцінюємо загальне подання, структуру та зміст фінансової звітності включно з розкриттями інформації, а також те, чи показує фінансова звітність операції та події, що покладені в основу її складання, так, щоб досягти достовірного відображення.

Ми повідомляємо тим, кого наділено найвищими повноваженнями, інформацію про запланований обсяг і час проведення аудиту та суттєві аудиторські результати, включаючи будь-які суттєві недоліки заходів внутрішнього контролю, виявлені нами під час аудиту.

Ми також надаємо тим, кого наділено найвищими повноваженнями, заяву, що ми виконали відповідні етичні вимоги щодо незалежності, та повідомляємо їм про всі стосунки й інші питання, які могли б обґрунтовано вважатись такими, що впливають на нашу незалежність, а також, де це застосовно, щодо відповідних застережних заходів.

З переліку всіх питань, інформація щодо яких надавалась тим, кого наділено найвищими повноваженнями, ми визначили ті, що мали найбільше значення під час аудиту консолідованої фінансової звітності звітного періоду, тобто ті, які були ключовими. Ми описуємо ці питання в своєму Звіті аудитора крім випадків, якщо законодавчим чи регуляторним актом заборонено публічне розкриття такого питання, або якщо за край виняткових обставин ми визначаємо, що таке питання не слід висвітлювати в нашому звіті, оскільки негативні наслідки такого висвітлення можуть очікувано переважити його корисність для інтересів громадськості.

ЗВІТ ЩОДО ВИМОГ ІНШИХ ЗАКОНОДАВЧИХ І НОРМАТИВНИХ АКТІВ

- ***Закон України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність» від 21 грудня 2017 року № 2258-VIII***

Інформація у цьому розділі Звіту незалежного аудитора надається у відповідності до пунктів 3 та 4 статті 14 Закону України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність» від 21 грудня 2017 року № 2258-VIII.

Нас було вперше призначено для проведення обов'язкового аудиту фінансової звітності Групи за рік, що закінчився 31 грудня 2021 р. Наші повноваження було продовжено рішенням Наглядової ради №54 від 20 грудня 2022 року. *Загальна тривалість виконання аудиторського завдання без перерв з урахуванням продовження повноважень, які мали місце, та повторних призначень для надання послуг з обов'язкового аудиту становить 2 (два) роки.*

Аудиторські оцінки

Опис та оцінка найбільш значущих ризиків суттєвого викривлення інформації у фінансовій звітності, що перевіряється, у тому числі внаслідок шахрайства. Посилання на відповідну статтю або інші розкриття інформації у фінансовій звітності для кожного опису та оцінки найбільш значущих ризиків у звітності

Під час проведення аудиту ми визначились щодо найбільш значущих ризиків суттєвого викривлення інформації у фінансовій звітності, у тому числі внаслідок шахрайства, до складу яких входять:

- на рівні фінансової звітності:
 - o існування бізнес-ризиків - тому, що Товариство належить до суспільно важливих підприємств та здійснює свою діяльність у нестабільному економічному та політичному середовищі (примітки 2, 6 та 32 до фінансової звітності Товариства, а також Звіт про управління);
 - o складання звітності на безперервній основі (примітка 6 до фінансової звітності та параграф «Суттєва невизначеність, що стосується безперервності діяльності» цього Звіту незалежного аудитора);
- на рівні тверджень для класів операцій, залишків рахунків і розкриття інформації:
 - o за кредитами та позиками (примітка 15 до фінансової звітності та розділ «Ключові питання аудиту» цього Звіту незалежного аудитора);
 - o за оцінкою резерву очікуваних кредитних збитків за торговою та іншою дебіторською заборгованістю (примітки 3 та 11 та 29 до фінансової звітності та розділ «Ключові питання аудиту» цього Звіту незалежного аудитора).

Стислий опис заходів, вжитих для врегулювання найбільш значущих ризиків суттєвого викривлення інформації у фінансовій звітності

Ми застосовували професійне судження при плануванні та проведенні аудиту, а також планували та проводили аудит з професійним скептицизмом, визнаючи, що можуть існувати обставини, які призводять до суттєвого викривлення фінансової звітності. На підставі ідентифікованих та оцінених нами ризиків суттєвого викривлення фінансової звітності, окрім процедур, зазначених у розділах «Ключові питання аудиту» та «Відповідальність аудитора за аудит фінансової звітності» цього Звіту незалежного аудитора, ми провели наступні заходи:

- ми спланували проведення аудиту відповідно до Global Audit Manual RSM International, який розроблений у повній відповідності до МСА (далі – GAM), таким чином, щоб знизити ризик невиявлення викривлення інформації у фінансовій звітності до прийняттого рівня;
- для класів операцій, залишків рахунків і розкриття інформації робили окрему та/ або комбіновану оцінку ризиків суттєвого викривлення, яка складається з оцінки ризику внутрішнього контролю та невід'ємного ризику, який притаманний певним класам операцій, залишків рахунків або розкриттів інформації;
- призначили відповідний до цих обставин персонал для виконання обов'язкового аудиту;
- відповідно до МСУЯ 2 «Перевірки якості завдання» було призначено відповідального за перевірку якості завдання, який не є членом команди із завдання, для проведення об'єктивної оцінки значних суджень, зроблених командою із завдання, та висновків, яких вона дійшла щодо них.

Основні застереження щодо ризиків суттєвого викривлення інформації у фінансовій звітності

Існує застереження щодо ризику шахрайства, який не є найбільш значущим ризиком суттєвого викривлення інформації у фінансовій звітності Товариства, однак, відповідно до МСА 240, ризик

нехтування контролем управлінським персоналом існує в усіх суб'єктів господарювання і через непередбачуваність способу, в який може відбутися таке нехтування, воно є ризиком суттєвого викривлення фінансової звітності внаслідок шахрайства і, отже, значним ризиком. Відповідно до вимог МСА 240 під час планування аудиту ми розглядали схильність Товариства до шахрайства з урахуванням бізнес-середовища, а також засобів і методів контролю, встановлених і підтримуваних управлінським персоналом, а також характером угод, активів і зобов'язань, відображених в бухгалтерському обліку.

Основна відповідальність за запобігання і виявлення шахрайства лежить на управлінському персоналі Товариства, який не повинен покладатися на проведення аудиту для уникнення своїх обов'язків, оскільки шахрайство може включати змову, підробку, навмисні пропуски, неправильні твердження або нехтування заходами внутрішнього контролю, які внаслідок властивих для аудиту обмежень можуть бути не виявлені. Властиві аудиту обмеження викладені у параграфі «Відповідальність аудитора за аудит фінансової звітності» цього Звіту незалежного аудитора.

Пояснення щодо того, якою мірою вважалось можливим виявити порушення, включаючи шахрайство, під час обов'язкового аудиту

Для отримання достатньої впевненості ми повинні були отримати прийнятні аудиторські докази у достатньому обсязі для зменшення аудиторського ризику до прийняттого низького рівня, які надали б нам можливість дійти обґрунтованих висновків, на яких ґрунтується наша думка. Ця мета досягалась шляхом дотримання вимог ГАМ та МСА.

Узгодженість думки аудитора, наведеної у Звіті незалежного аудитора, з додатковим звітом для Аудиторського комітету

Думка, що наведена у Звіті незалежного аудитора, узгоджується з додатковим звітом для Аудиторського комітету, який складався у відповідності до вимог статті 35 Закону України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність».

Твердження про ненадання неаудиторських послуг, визначених статтею 6 Закону України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність» від 21 грудня 2017 року № 2258-VIII

Нами не надавались Товариству неаудиторські послуги, визначені статтею 6 Закону України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність» від 21 грудня 2017 року № 2258-VIII.

Незалежність ключового партнера з аудиту та аудиторської фірми від Товариства під час проведення аудиту

Твердження про нашу незалежність від Товариства, у тому числі ключового партнера з аудиту з аудиту фінансової звітності, викладена у параграфі «Основа для висловлення думки із застереженням» та «Відповідальність аудитора за аудит фінансової звітності» цього Звіту незалежного аудитора.

Інформація про інші надані Товариству або контрольованим ним суб'єктам господарювання послуги, крім послуг з обов'язкового аудиту

З дати призначення нас для виконання обов'язкового аудиту фінансової звітності Товариства до дати цього Звіту незалежного аудитора нами не надавались інші послуги Товариству або контрольованим ним суб'єктам господарської діяльності (дочірнім підприємствам) послуги, крім послуг з обов'язкового аудиту, що не розкриті у фінансовій звітності.

Пояснення щодо обсягу аудиту та властивих для аудиту обмежень

Обсяг аудиту викладений у параграфі «Відповідальність аудитора за аудит фінансової звітності» цього Звіту незалежного аудитора.

Через властиві для аудиту обмеження разом із властивими обмеженнями системи внутрішнього контролю існує неминучий ризик того, що деякі суттєві викривлення можна не виявити, навіть якщо аудит належно спланований і виконаний відповідно до МСА.

Основні відомості про аудиторську фірму:

- *повне найменування* - ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «РСМ УКРАЇНА»;
- *місцезнаходження* – Україна, 04080, м. Київ, вул. Нижньоюрківська, 47;
- *інформація про реєстрацію у Реєстрі* – за №0084 у Реєстрі аудиторів та суб'єктів аудиторської діяльності, у тому числі у Розділі «Суб'єкти аудиторської діяльності, які мають право проводити обов'язковий аудит фінансової звітності» та у Розділі «Суб'єкти аудиторської діяльності, які мають право проводити обов'язковий аудит фінансової звітності підприємств, що становлять суспільний інтерес».

- ***Рішення Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку (далі – НКЦПФР) «Вимоги до інформації, що стосується аудиту або огляду фінансової звітності учасників ринків капіталу та організованих товарних ринків, нагляд за якими здійснює Національна комісія з цінних з паперів та фондового ринку» № 555 від 22 липня 2021 року.***

Аудит фінансової звітності Товариства здійснювався на підставі додаткової угоди №1 від 21 грудня 2023 року до договору №22-12/2021 С 700 від 22 грудня 2021 року та відбувався з 21 грудня 2022 року по 27 березня 2023 року включно.

Повне найменування юридичної особи: ПРИВАТНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «ОБОЛОНЬ».

На нашу думку, *розкриття інформації про кінцевого бенефіціарного власника та структуру власності* на дату аудиту здійснено Товариством відповідно до вимог, встановлених Положенням про форму та зміст структури власності, затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 19 березня 2021 року № 163, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 08 червня 2021 року за №768/36390 (Примітка 1 до фінансової звітності).

Товариство *не є контролером/учасником небанківської фінансової групи* (Примітка 1 до фінансової звітності).

Товариство *є підприємством, що становить суспільний інтерес* (Примітка 1 до фінансової звітності).

Товариство *не має материнської компанії* (Примітка 1 до фінансової звітності).

Дочірні компанії Товариства є наступні (Примітка 1 та 9 до фінансової звітності):

Компанія	Країна реєстрації
ТОВ «ПІВОВАРНЯ ЗІБЕРТА»	Україна
ДП ПРАТ «ОБОЛОНЬ» «КРАСИЛІВСЬКЕ»	Україна
ТОВ «ФК ОБОЛОНЬ»	Україна
ПАТ «СЕВАСТОПОЛЬСЬКИЙ ЗАВОД НАПОЇВ»	Україна
ПРАТ «ОХТИРСЬКИЙ ПІВОВАРНИЙ ЗАВОД»	Україна
ПРАТ «БЕРШАДСЬКИЙ КОМБІНАТ»	Україна
ПРАТ «ДЯТЬКІВЦІ»	Україна
ТОВ «ОБОЛОНЬ-АУРЕЛІЯ»	Республіка Молдова

Нормативно-правовими актами НКЦПФР не встановлюються *пруденційні показники* для Товариства.

У зв'язку зі складанням Товариством Звіту про корпоративне управління відповідно до вимог законодавства повідомляємо наступне:

- за даними перевірки інформація, зазначена у пунктах 1-4 частини третьої статті 127 Закону України «Про ринки капіталу та організовані товарні ринки» № 3480-IV від 23 лютого 2006 року, наведена у Звіті про корпоративне управління;
- на нашу думку, інформація, зазначена у пунктах 5 - 9 частини третьої статті 127 Закону України «Про ринки капіталу та організовані товарні ринки», наведена у Звіті про корпоративне управління і не суперечить інформації, отриманої нами під час аудиту фінансової звітності Товариства.

Інформація про підсумки перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства за результатами 2022 року, підготовлені ревізійною комісією

На дату нашого Звіту незалежного аудитора нам не було надано результати перевірки фінансово-господарської діяльності Товариства за результатами 2022 року, підготовленими Ревізійною комісією Товариства.

Ключовим партнером з аудиту, результатом якого є цей Звіт незалежного аудитора, є Яна Сахно.

Яна Сахно
Ключовий партнер з аудиту

Номер реєстрації
у Реєстрі аудиторів та суб'єктів аудиторської
діяльності 100030

Україна, м. Київ, вул. Донецька, 37/19
27 березня 2023 року
Код за ЄДРПОУ: 21500646
<https://www.rsm.global/ukraine>

Типові кореспонденції рахунків з обліку розрахунків з підзвітними особами

Зміст господарської операції	Кореспондуючі рахунки	
	Дебет	Кредит
Видача підзвітних сум готівкою	372	301
Перерахування авансу підзвітними особам, які знаходяться у відрядженні за межами підприємства тривалий час і не мають можливості прибувати за авансом	372	311
Надходження виручки від реалізації продукції на ринку	372	701
Видача підзвіт чекових книжок	372	685
Видача підзвітним особам із каси грошових документів (марки та ін.)	372	331
Придбання підзвітними особами матеріальних цінностей, молодняка тварин та ін. - без ПДВ	20 21 22	372
- на суму податку на додану вартість	641	372
Придбання підзвітними особами основних засобів, які не потребують монтажу – без ПДВ	152	372
- на суму податку на додану вартість	641	372
Використання коштів підзвітними особами на виробничі і господарські потреби в межах встановлених норм	23 91 92	372
Повернення невикористаних підзвітних сум – в касу	301	372
- на поточний рахунок у національній валюті	311	372
- на поточний рахунок в іноземній валюті	312	372
Утримання підзвітних сум з оплати праці працівників	661	372
Здача виручки за реалізовану продукцію на ринку, а також виручки їдалень та буфетів	301	372
Надходження виручки за продукцію, реалізовану на ринку	311	372
Списання вартості відпущених блюд та виробів їдальні за талонами та витрат за невикористаними чеками	377	372
Оплата підзвітними особами придбаних різних грошових документів (марки, путівки)	331	372
Оплата підзвітними особами підприємствам і організаціям за різні послуги розрахунковими чеками	377	372
Списання безнадійної заборгованості підзвітних осіб	944 38	372