

УДК 336.764.1

Ю. В. Подмешальська,
к. е. н., доцент кафедри обліку, аналізу, оподаткування та аудиту,
Інженерний навчально-науковий інститут ЗНУ, м. Запоріжжя
ORCID ID: <https://orcid.org/0000-0001-6353-4542>
Л. В. Антоненко,
магістрант спеціальності 071 "Облік і оподаткування",
Інженерний навчально-науковий інститут ЗНУ, м. Запоріжжя
ORCID ID: <https://orcid.org/0000-0001-5099-825X>

DOI: 10.32702/2306-6814.2022.24.65

БУХГАЛТЕРСЬКИЙ ОБЛІК ТА КОНТРОЛЬ КАСОВИХ ОПЕРАЦІЙ В УПРАВЛІННІ ПІДПРИЄМСТВОМ

Yu. Podmeshalska,
PhD in Economics, Associate Professor, Associate Professor of the Department of Accounting, Analysis, Taxation
and Audit, Engineering Educational and Scientific Institute of Zaporizhzhia National University, Zaporizhzhya
L. Antonenko,
Master's student of the Department of Accounting, Analysis, Taxation and Audit, Engineering
Educational and Scientific Institute of Zaporizhzhia National University, Zaporizhzhya

ACCOUNTING AND CONTROL OF CASH OPERATIONS IN ENTERPRISE MANAGEMENT

В статті розглянуто теоретичні та практичні аспекти обліку та аудиту касових операцій на підприємстві. На сьогоднішній день неможливо уявити собі роботу будь-якого підприємства без руху грошових коштів, будь вони готівкові, чи безготівкові, а отже неможлива робота без руху грошових коштів, котрі регулюються за рахунок касових операцій. В статті розкрито основи обліку касових операцій на підприємстві, його основні напрямки, а також аудиту касових операцій.

На основі Положень нормативних документів та думок вчених розкрито поняття грошових коштів та їх обліку. Проаналізовано головні задачі, які стають перед бухгалтером у ході ведення касових операцій та визначено напрями їх виконання. Запропоновано удосконалення обліку касових операцій шляхом внесення додаткових субрахунків, а також розроблено документ, щодо розрахунку ліміту каси. Даний документ дає можливість швидкого перерахунку ліміту каси як при його визначенні на рік, так і при будь-яких змінах на підприємстві.

Перевірка правильності оформлення, своєчасності та законності оприбуткування грошових коштів у касах є актуальним питанням на будь-якому підприємстві. У зв'язку з воєнним станом в країні (постійні повітряні тривоги, вибухи та відключення світла) вважаємо за необхідне внести зміни в роботу каси та ведення бухгалтерського обліку касових операцій, які наведені у роботі.

Щодо удосконалення аудиту касових операцій, то нами було розроблено план аудиту касових операцій для підвищення ефективності діяльності підприємства, програма аудиту з вказанням індексів робочих документів, анкета для перевірки обліку касових операцій на підприємстві, а також запропоновано роботі документи, що допоможуть аудитору при проведенні аудиту на підприємстві. Запропоновані нами удосконалення допоможуть провести якісний контроль касових операцій на будь-якому підприємстві, знизити можливість допущення помилок при бухгалтерському обліку та складання звітності підприємства, дослідити правильність та своєчасність відображення касових операцій в бухгалтерському обліку, а також підвищити ефективність його діяльності.

The article deals with theoretical and practical aspects of accounting and auditing of cash operations at the enterprise. Today, it is impossible to imagine the work of any enterprise without the movement of cash, whether they are cash or non-cash, and therefore it is impossible to work without the movement of cash regulated by cash transactions. The article discloses the basics of accounting for cash operations at the enterprise, its main directions, features of use in accounting, as well as audit of cash operations.

The purpose of the work is to improve accounting and control of cash operations in enterprise management. On the basis of the Regulations and reflections of certain scientists, the concept of monetary funds and their accounting was revealed. The main tasks faced by the accountant in the course of cash operations are analyzed and the ways to overcome them are determined. It is proposed to improve the accounting of cash transactions by introducing additional sub-accounts, and a document has also been developed regarding the calculation of the cash limit. This document makes it possible to quickly recalculate the limit of the cash register both when determining it for the year and in case of any changes at the enterprise. Verification of the correctness of registration, timeliness and legality of the posting of funds in cash registers is an urgent issue at any enterprise. In connection with the state of war in the country (constant air raids, explosions and blackouts), we consider it necessary to make changes to the operation of cash registers and the accounting of cash transactions presented in the work.

Regarding the improvement of the audit of cash operations, we have developed a plan for the audit of cash operations to improve the efficiency of the enterprise, an audit program with an indication of the indexes of working documents, a questionnaire for checking the accounting of cash operations at the enterprise, and also proposed documents that will help the auditor in conducting an audit on the enterprise. The improvements offered to us will help to carry out quality control of cash transactions at any enterprise, reduce the possibility of making mistakes in accounting and reporting of the enterprise, investigate the correctness and timeliness of the display of cash transactions in accounting, as well as increase the efficiency of its activities.

Ключові слова: касові операції, каса, грошові кошти, готівка, облік, організація обліку, аудит, організація аудиту, удосконалення.

Key words: cash operations, cash register, cash, cash, accounting, organization of accounting, audit, organization of audit, improvement.

ПОСТАНОВКА ПРОБЛЕМИ У ЗАГАЛЬНОМУ ВИГЛЯДІ ТА ЇЇ ЗВ'ЯЗОК ІЗ ВАЖЛИВИМИ НАУКОВИМИ ЧИ ПРАКТИЧНИМИ ЗАВДАННЯМИ

На сьогоднішній день неможливо уявити собі роботу будь-якого підприємства без руху грошових коштів, будь вони готівкові, чи безготівкові, а отже неможлива робота підприємства без руху грошових коштів, котрі регулюються за рахунок касових операцій. Правильно побудований облік та методика аудиту грошових коштів впливають на функціонування підприємства. Тому в сучасних умовах вважаємо актуальним питання щодо підвищення ефективності бухгалтерського обліку та контролю касових операцій в управлінні підприємством.

АНАЛІЗ ОСТАННІХ ДОСЛІДЖЕНЬ І ПУБЛІКАЦІЙ

Питаннями бухгалтерського обліку та контролем касових операцій в управлінні підприємством займалися такі вчені як: Бланк І.О., Бутинець Ф.Ф., Власюк В.Г., Єфіменко В.І., Макаренко А.П., Меліхова Т.О., Митро-

фанова Г.В., Подмешальська Ю.В., Савчук В.К., Тарасова М.А., Фостера Дж., Шеремет А.Д. та інші. Однак дана тема ніколи не втрачала своєї актуальності й досі залишається дискусійною та потребує досліджень.

ФОРМУЛЮВАННЯ ЦІЛЕЙ СТАТТІ

Розглянути особливості обліку касових операцій та винайти актуальні шляхи удосконалення обліку та аудиту касових операцій на підприємстві.

ВИКЛАД ОСНОВНОГО МАТЕРІАЛУ ДОСЛІДЖЕННЯ

Для нормальної роботи підприємства необхідна активна виробнича діяльність, яка може здійснюватися при умові постійних взаємозв'язків з іншими підприємствами та установами за допомогою грошових коштів.

Варто зазначити, що різні автори по-різному трактують значення грошових коштів. Згідно з пунктом 3 розділу 1 Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 "Загальні вимоги до фінансової звітності" грошові кошти (гроші) — готівка, кошти на

рахунках у банках та депозити до запитання [4]. А згідно пункту 3 розділу 1 Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні, готівкова виручка (готівка) — сума фактично отриманих грошових коштів від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг), а також від операцій, що безпосередньо не пов'язані з її реалізацією [5]. Так І. С. Несходовський зазначає, що грошові кошти — це абстрактний вимірник економічних процесів, об'єктів, явищ, який згодні суб'єкти приймають як платіжний засіб [3]. В той час як Ф.Ф. Бутицький говорить, що грошові кошти — це сума готівки в касі організації, вільні грошові кошти, які зберігаються на банківських поточних і валютних рахунках [7]. На думку Д.Б. Чеховського грошові кошти — це доходи та надходження, які акумулюються через грошову форму на банківських рахунках підприємств і застосовуються для того, аби забезпечити господарську діяльність [1]. Підводячи підсумок можна сказати, що грошові кошти — це найліквідніші активи підприємства, які формуються із коштів на рахунках (на поточному та по інших рахунках), з готівки в касі, електронних грошей, що емітуються у відкритій системі, яка циркулює, депозитів до запитання та коштів у дорозі.

Рух грошових коштів на підприємстві неможливий без використання касових операцій. Касові операції — це операції, пов'язані з прийманням, зберіганням, видачою готівки касами банків, підприємств тощо. Облік касових операцій — це одне з найважливіших питань облікової роботи підприємств, так як саме вони спрямують формування основ для забезпечення платоспроможності підприємства, його ліквідності та прийняття обґрунтованих управлінських рішень.

Бухгалтерський облік та ведення документування на підприємстві відбувається на основі нормативно-правових документів, що дають можливість вести облік за єдиним принципом. Облік касових операцій на підприємстві регламентується Положенням про ведення касових операцій у національній валюті в Україні, затвердженим Постановою Правління Національного Банку України № 148 від 29 грудня 2017 року [2]. Дане Положення 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, фізичними особами [5].

На нашу думку до основних напрямків касових операцій можна віднести:

- видача коштів на оплату праці;
- видача коштів на оплату адміністративно-господарських витрат;
- видача коштів підзвітним особам.

Касові операції проводяться за допомогою наступних документів: прибуткові та видаткові касові ордери, видаткові відомості, розрахункові документи, електронні розрахункові документи, документи за операціями із використанням платіжних інструментів, інші касові документи, які згідно із законами України можуть

підтвердити факт продажу товарів, або їх повернення, надання або отримання послуг, отримання або повернення готівки.

За відображення даних про наявність та рух грошових коштів в касі підприємства відповідає рахунок 30 "Готівка". За дебетом даного рахунку відображається надходження готівки в касу підприємства, за кредитом — їх видача із каси підприємства. Згідно Інструкції про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій затвердженої Наказом Міністерства фінансів України від 30.11.1999 № 291 рахунок 30 "Готівка" має наступні субрахунки: 301 "Готівка в національній валюті" та 302 "Готівка в іноземній валюті" [11].

Для удосконалення обліку касових операцій на підприємстві пропонуємо впровадження додаткових субрахунків, а саме:

- 30101 — "Готівка в національній валюті, при розрахунках з іншими підприємствами";
- 30102 — "Готівка в національній валюті, при розрахунках з підзвітними особами";
- 30103 — "Готівка в національній валюті, при розрахунках пов'язаних з оплатою праці";
- 30104 — "Готівка в національній валюті, для інших розрахунків";
- 30210 — "Готівка в іноземній валюті, а саме в доларах";
- 30220 — "Готівка в іноземній валюті, а саме в євро".

На мою думку введення в роботу даних субрахунків допоможе підприємству за рахунок більш детального облікового та аналітичного забезпечення касових операцій, а також знизить можливість допущення помилок при веденні бухгалтерського обліку та складанні фінансової звітності.

Епоху сьогодення можна назвати інформаційною, або електронною епохою. Розкривається більше можливостей для спрощення усіх операцій та процедур. Так і з касовими документами, вони можуть бути як паперовими так і електронними.

Одним із основних напрямів удосконалення обліку касових операцій вважаємо перехід на електронне оформлення документів (таких як прибуткові та видаткові касові ордери, касова книга та інші), а також впровадження електронних підписів, що допоможе підприємству не тільки при складанні звітності, але і в здійсненні внутрішнього обліку. Електронні касові документи повинні бути оформлені відповідно до вимог законодавства України у сфері електронного документообігу. Відповідно до п. 3 ст. 1 Положення № 148 прибутковий або видатковий касовий ордер — це первинний документ, що використовується для оформлення надходжень або видачу грошових коштів з каси підприємства. Типові форми прибуткового касового ордера № КО-1 (додаток 2 Положення) та видаткового касового ордера № КО-2 (додаток 3 Положення) затверджені Положенням № 148 [5].

Вважаємо удосконалення програмного забезпечення дає можливість не тільки заповнення електронного варіанту типових форм прибуткових та видаткових касових ордерів, а ще й мінімізацію роботи по оформлен-

Таблиця 1. Порівняння паперового та електронного оформлення документів по касовим операціям

№ п/п	Паперове оформлення документів по касовим операціям	Електронне оформлення документів по касовим операціям
1.	Заповнення прибуткового/видаткового касового ордеру	Заповнення прибуткового/видаткового касового ордеру = Заповнення журналу прибуткових та видаткових касових ордерів, касової книги, головної книги, фінансової звітності
2.	Заповнення журналу прибуткових та видаткових касових ордерів	
3.	Заповнення касової книги	
4.	Заповнення головної книги	
5.	Заповнення фінансової звітності	

ню касової книги, журналу реєстрації прибуткових та видаткових касових ордерів (таблиця 1). Після підписання відповідного касового ордеру програма автоматизовано переносить внесені дані до касової книги або ж журналу реєстрації прибуткових та видаткових касових ордерів. Наприкінці завершення робочого часу бухгалтеру необхідно усього сформувати необхідний йому документ, вибравши тип документу та його дату і, при необхідності, його роздрукувати.

Нами виділено основні вимоги, щодо правильності оформлення й обліку касових операцій. До них відносяться:

- одразу, після здійснення кожної касової операції, занесення інформації у касову книгу;
- щоденне підведення підсумків у касовій книзі;
- виписка бухгалтерією на кожну окрему касову операцію прибуткових і видаткових ордерів;
- додержання послідовності в нумерації та реєстрації прибуткових та видаткових касових ордерів;
- встановлення наказом керівника підприємства осіб, що мають право підписувати касові документи;
- перевірка наявності усіх підписів на конкретному документі.

Дані вимоги будуть виконуватися автоматично, що унеможливить допущення помилок та зауважень під час проведення управлінського обліку та аудиторських перевірок.

Ще одним, немало важливим, документом пропонуємо запровадження розрахунку ліміту каси.

Відповідно до Положення про ведення касових операцій в національній валюті в Україні ліміт залишку грошових коштів у касі підприємства — це граничний розмір їх суми, який може залишитися в цій касі в позаробочий час та забезпечити роботу каси на початку наступного робочого дня.

Кожне підприємство повинно мати ліміт каси. Його розрахунок та встановлення проводиться підприємством самостійно, підписується головним бухгалтером та керівником підприємства. До розрахунку приймається строк здавання підприємством грошових коштів для її зарахування на рахунки в банках, визначений відпо-

відним договором банківського рахунку. Кожне підприємство та його відокремлені підрозділи повинні складати розрахунки, щодо встановлення ліміту залишку грошових коштів у касах, окремо один від одного.

При встановленні ліміту каси на підприємстві враховується режим та специфіка його роботи, віддаленість від банку, обсяг касових оборотів (надходжень і видатків) за всіма рахунками, встановлені строки здавання готівки, тривалість операційного часу банку, наявність домовленості підприємства з банком на інкасацію та інше. Установлений ліміт каси та строки здавання грошових коштів можуть переглядатися підприємством у зв'язку із змінами законодавства України або за такої потреби на підприємстві.

Пропонуємо до розгляду створений нами документ (за умови ведення електронного обліку касових операцій, оформлення прибуткових та видаткових касових ордерів, а також інших касових документів), який автоматизовано визначає ліміт каси підприємства (таблиця 2). Цей електронний документ дає можливість автоматично прораховувати ліміт каси вибравши відповідний період (будь то 3 місяці, як для нововведеного підприємства чи один рік). Для цього в документі відбувається налаштування формули, по яким потрібно проводити розрахунок. Сума коштів (рядок "Усього" колонка обіг за день) поділена на кількість робочих днів на підприємстві дає можливість визначити середнє значення обігу за день в конкретному періоді. Також при розрахунках в даному документі враховується інформація, щодо віддаленості підприємства від банку, тобто як часто підприємство має можливість здавати кошти для зарахування на банківські рахунки. Враховуючи цю інформацію, середнє значення обігу за день множиться на кількість днів, в які підприємство може не здавати готівку до банку, та отримуємо ліміт каси. Даний документ дає можливість швидкого його перерахунку при будь-яких змінах на підприємстві.

Також за допомогою даного документу можна налаштувати автоматичний вивід на монітор бухгалтера або керівника інформацію про те, що сума коштів в касі підходить до ліміту підприємства, тобто нагадування про здачу готівкових коштів до установ банку.

Отже, наведені пропозиції, направлені на покращення його ефективності (легка настрелізація внесених даних, можливість підготовки будь-якої виборки, зменшення ризику допущення помилок при оформленні документу, швидкість оформлення та підписання, автоматичне перенесення інформації з одного документу в інший, легкий контроль ліміту каси).

На рівні з обліком касових операцій виступає й їх аудит. Умовою якісного проведення аудиту є визначення об'єктів касових операцій, відповідно до яких далі визначається мета та завдання аудиту. Об'єктом аудиту касових операцій є наявність і збереження грошових

Таблиця 2. Електронний документ — Розрахунок ліміту каси на підприємстві

№ п/п	Дата	Прибуток за день	Видаток за день	Обіг за день
...				
Усього				

Таблиця 3. Анкета перевірки касових операцій на підприємстві

№	Зміст питання	Варіанти відповіді			
		Інформація відсутня	Так	Ні	Примітки
1	Яким із перелічених нормативно-правовим документом ви користуєтесь у своїй роботі?				
	- Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні №637 від 15.12.2004				
	- Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні №148 від 29.12.2017				
	- обом				
2	Чи є на підприємстві розпорядчий документ, який регулює роботу підприємства на час воєнного стану в Україні?				
3	Чи оприбутковуються грошові кошти під час дії повітряної тривоги?				
4	Чи є касові документи, які пошкоджено або знищено?				
5	В якому стані наразі приміщення каси:				
	все як і раніше				
	зазнало пошкоджень				
	зруйновано				
6	Чи є на підприємстві сейфи для зберігання грошових документів та інших цінностей, а також касових документів? Чи користуєтесь ви ними?				
7	Чи приймаєте Ви участь в інвентаризації каси?				
8	Чи є на підприємстві склад інвентаризаційної комісії, затверджений розпорядчим документом підприємства?				
9	Хто, окрім вас, має право виписувати видаткові та прибуткові касові ордери?				
	Головний бухгалтер				
	Касир підприємства				
	Особа, що виконує ваші обов'язки на період вашої відсутності				
10	Чи є на підприємстві наказ про облікову політику?				
11	Як часто на підприємстві проводиться інвентаризація каси?				
	- Кожного місяця				
	- Один раз на рік				
	- За бажанням керівника підприємства				
12	Чи стежите ви за дотриманням ліміту каси ?				

коштів у касі, операцій з руху готівки в касі, матеріали інвентаризації, фінансова звітність.

Предметом аудиту касових операцій є господарські процеси та операції, пов'язані з рухом грошових коштів та інших активів, а також відносини, що виникають при цьому на підприємстві та за його межами.

На початку проведення аудиту касових операцій пропонуємо надати бухгалтеру з ведення касових операцій підприємства анкету для заповнення (таблиця 3). За допомогою відповідей в анкеті аудитор зможе зробити висновки, щодо інформаційного забезпечення бухгалтера, наявності внутрішніх розпорядчих документів, організації бухгалтерського обліку касових операцій, а також в подальшому визначити програму перевірки.

У зв'язку з воєнним станом в країні вважаємо за необхідне змінити деякі аспекти роботи касира, наприклад перемістити приміщення каси до більш безпечного місця, переглянути строки здачі готівкової виручки до банківської установи та ін. Пропонуємо розглянути можливість установки терміналів в касах підприємства — це допоможе касиру швидко та в будь-який зручний час переказувати грошові кошти на поточні рахунки у банку. Через постійні повітряні тривоги, вибухи та відключення світла на підприємствах існує загроза несхоронності касових документів, несвоєчасності оприбуткування готівки, несвоєчасності повернення коштів виданих у підзвіт та інше. У зв'язку з цим нами розроблений план аудиту, з урахуванням воєнного стану в країні, зазначений в

Таблиця 4. План проведення аудиту касових операцій

Етапи перевірки	Перелік аудиторських процедур	Хто перевіряє	Термін перевірки
Підготовчий	Знайомство з підприємством, його структурою, розпорядчими документами.		
	Анкетування касира, бухгалтера з ведення касового обліку		
	Здійснення інвентаризації каси		
Основний	Перевірка часу роботи каси (під час тривоги та без неї)		
	Перевірка наявності усіх касових документів		
	Перевірка дотримання правил роботи каси та зберігання касових документів		
	Перевірка своєчасності оприбуткування грошових коштів та віднесення їх на рахунки		
	Перевірка видачі і своєчасності повернення підзвітних сум		
	Перевірка дотримання ліміту каси та терміни здачі понадлімітних коштів в банк		
	Аналіз результатів перевірки та надання висновку і рекомендацій, щодо результатів перевірки керівнику підприємства		

Таблиця 5. Програма проведення аудиту касових операцій

№	Перелік аудиторських процедур	Аудиторські докази	Виконавець	Термін перевірки	Індекс РД
1	2	3	4	5	6
1	Проведення перевірки каси (раптово)	Касові документи; касова книга; реєстри за рахунком; готівкові кошти			РД-1
2	Перевірка робочого часу каси (під час тривоги та без неї)				РД-2
3	Перевірка наявності усіх касових документів	Виписки банку; касові документи; відомості; журнали; та ін.			РД-3
4	Перевірка дотримання правил роботи каси та зберігання касових документів	Сейфи, шафи, касові документи; касова книга; відомості; журнали; та ін.			РД-4
5	Перевірка дотримання ліміту каси та термінів здачі понадлімітних коштів у банк	Касові документи, наказ по підприємству з встановленням ліміту каси			РД-5
6	Перевірка своєчасності оприбуткування грошових коштів та віднесення їх на рахунки	касові документи; касова книга; відомості; журнали; та ін.			РД-6
7	Перевірка видачі і своєчасності повернення підзвітних сум	касові документи; касова книга; рахунки; акти приймання-передачі			РД-7

таблиці 4 та програма проведення аудиту, зазначена у таблиці 5.

Методика проведення аудиторської перевірки визначається за допомогою робочих документів, які складаються аудитором під час проведення його перевірки (таблиці 6—9).

За допомогою даного робочого документу (табл. 6) можна встановити скільки часу в конкретному дні мала

працювати каса, скільки фактично часу вона працювала та можливі відхилення.

За допомогою даного робочого документу (табл. 7) можна перевірити чи всі касові документи в умовах воєнного стану збережено або можливо якісь було знищено та з яких саме причин. На основі цих даних потрібно провести перевірку інформації, щодо причин знищення шляхом бесіди з головним бухгалтером та/або керів-

Таблиця 6. Форма робочого документу РД-2, щодо перевірки робочого часу каси

Дата	Тривалість робочого часу каси (в звичному режимі)	Час тривалості повітряної тривоги	Фактичний час роботи каси (за даними підприємства)	Фактичний час роботи каси (за даними аудитора)	Відхилення

Таблиця 7. Форма робочого документу РД-3, щодо перевірки наявності усіх касових документів

Дата	За даними підприємства				За даними аудитора		Відхилення
	ПКО		ВКО		ПКО	ВКО	
	Наявні	Знищено (причина знищення)	Наявні	Знищено (причина знищення)			
...							
Разом за місяць							

Таблиця 8. Форма робочого документа РД-4, щодо перевірки дотримання правил роботи каси, зберігання касових документів

Чи є в приміщенні каси сейфи?		Чи поміщаються касові документи в сейфи під час дії повітряної тривоги?		Чи переміщається касир в бомбосховище під час дії повітряної тривоги?		Чи належним чином касир покидає приміщення каси під час дії повітряної тривоги (замикає, опечатує приміщення)?		Відхилення
За даними касира	За даними аудитора	За даними касира	За даними аудитора	За даними касира	За даними аудитора	За даними касира	За даними аудитора	

Таблиця 9. Форма робочого документу РД-7, щодо перевірки видачі і своєчасності повернення підзвітних сум

ПІБ підзвітної особи	Надано грошові кошти під звіт		Надано авансовий звіт		Повернено невитрачені кошти надані в підзвіт		Виплачено перевитрачені кошти		Відхилення
	Дата	Сума	Дата	Сума	Дата	Сума	Дата	Сума	

ником підприємства на факт наявності документу про знищення, або ж можливо відсутність документів обумовлена іншими причинами, наприклад халатністю касира.

За допомогою даного робочого документу (табл. 8) можна побачити чи допускаються на підприємстві порушення, щодо правил зберігання приміщення каси та документів в ньому.

На підставі представленого документу (табл. 9) можна визначити правильність видачі та повернення грошових коштів у підзвіт та їх своєчасність. У разі несвоєчасності здійснення операції у формі робиться помітка з причиною відхилення.

Ефективною вважатиметься система внутрішнього контролю лише тоді, коли вона зможе своєчасно виправити виявлені недоліки та заздалегідь попередити їх виникнення.

ВИСНОВКИ З ПРОВЕДЕНОГО ДОСЛІДЖЕННЯ

Підводячи підсумок можна сказати, що для нормальної роботи підприємства необхідна активна виробнича діяльність, яка може здійснюватися при умові постійних взаємозв'язків з іншими підприємствами та установами за допомогою грошових коштів.

Основами бухгалтерського обліку грошових коштів є правильність здійснення та відображення всіх етапів їх руху, починаючи з дотримання нормативно-правових вимог, заповнення первинних документів, узагальнення та систематизації інформації в регістрах та завершуючи складанням звітності.

Запропоновано шляхи удосконалення бухгалтерського обліку касових операцій шляхом внесенням додаткових субрахунків, а також розроблено документ, щодо розрахунку ліміту каси. Запропоновані план, програма, анкета перевірки касових операцій на підприємстві, а також робочі документи, що допоможуть аудиторі при проведенні та оформленні результатів аудиту на підприємстві.

Література:

1. Бухгалтерський облік: у схемах і таблицях: навч. посіб. / Зінченко О.В. та ін.; за ред. М.І. Скрипник. Київ, 2017. 340 с.
2. Касова дисципліна на підприємстві. Головбух: веб.сайт. URL: https://www.golovbukh.ua/article/6820-kasova-distiplna-na-pdprimstv?utm_medium=letter&utm_source=letternews&utm_campaign=letternews_22062017 (дата звернення 20.10.2022).
3. Несходовський І.С. Облік грошових коштів та контроль їх виконання в підприємствах торгівлі: автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. екон. наук: 08.00.09. Київ, 2009. 20 с.

4. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 "Загальні вимоги до фінансової звітності": Наказ Міністерства фінансів України від 07.02.2013 №73. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13#Text> (дата звернення 17.10.2022).

5. Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні: Постанова Правління національного банку України від 29.12.2017 №148. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0148500-17#Text> (дата звернення 18.10.2022)

6. Скоробогатова Н.Є. Бухгалтерський облік: навч. посіб. Київ: КРІ ім. Ігоря Сікорського, 2017. 248 с.

7. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій: Наказ Міністерства фінансів України від 30.11.1999 № 291.

References:

1. Zinchenko, O.V. Radionova, N.Y. Khaustova, E.B. (2017) Bukhhalters'kyj oblik: u skhemakh i tablytsiakh: navchal'nyj posibnyk [Accounting: in diagrams and tables: training manual], Center educational literature, Kyiv, Ukraine.
 2. General ledger (2021), "Cash discipline at the enterprise", available at: https://www.golovbukh.ua/article/6820-kasova-distiplna-na-pdprimstv?utm_medium=letter&utm_source=letternews&utm_campaign=letternews_22062017 (Accessed 20 October 2022).
 3. Neskhodovsky I.S. (2009), "Cash accounting and control of their execution in trade enterprises", autoref. thesis for obtaining sciences, Accounting, analysis and audit, Kyiv, Ukraine.
 4. The Ministry of Finance of Ukraine (2013), National regulation (standard) of accounting 1 "General requirements for financial reporting", available at: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13#Text> (Accessed 17 October 2022).
 5. Resolution of the Board of the National Bank of Ukraine (2017), "Regulations on conducting cash operations in the national currency in Ukraine", available at: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0148500-17#Text> (Accessed 18 October 2022).
 6. Skorobogatova N.E. (2017) Bukhhalters'kyj oblik: navchal'nyj posibnyk [Accounting: teaching manual], KRI named after Igor Sikorskyi, Kyiv, Ukraine.
 7. The Ministry of Finance of Ukraine (1999), "Instructions on the application of the Plan of accounts for the accounting of assets, capital, liabilities and economic operations of enterprises and organizations", available at: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99#Text> (Accessed 23 October 2022).
- Стаття надійшла до редакції 08.12.2022 р.