

*О. М. Гайдаржийська,  
к. е. н., доцент кафедри фінансів, обліку і аудиту,  
Національний авіаційний університет, м. Київ  
О. В. Костюнік,  
к. е. н., доцент кафедри фінансів, обліку і аудиту,  
Національний авіаційний університет, м. Київ  
В. С. Вишнеvsька,  
студентка кафедри фінансів, обліку і аудиту,  
Національний авіаційного університету*

## ОБЛІК КАСОВИХ ОПЕРАЦІЙ ТА ШЛЯХИ ПОЛІПШЕННЯ ЇХ ОРГАНІЗАЦІЇ НА ПІДПРИЄМСТВІ

*О. Haydarzhiyska,  
PhD in economics, associate professor of finance, accounting and audit National aviation university  
O. Kostyunik,  
PhD in economics, associate professor of finance, accounting and audit National aviation university  
V. Vyshnevskya,  
student, National aviation university*

### ACCOUNTING CASH TRANSACTIONS AND WAYS TO IMPROVE IT ORGANISATION IN THE ENTERPRISE

*Досліджено основні засади організації і здійснення бухгалтерського обліку касових операцій на підприємстві та визначено основні шляхи їх покращення.*

*Одним із напрямів удосконалення бухгалтерського обліку на підприємствах в умовах ринкової економіки є орієнтація його на Міжнародні стандарти. Це в значній мірі сприяє підвищенню якості бухгалтерського обліку та аналізу, дає підприємствам певну самостійність у використанні обґрунтованої системи обліку грошових коштів і відображення специфіки техніки і технології організації їх ефективного використання для прийняття оптимальних управлінських рішень.*

*Пріоритет економічного зростання буде одним з найважливіших і сьогодні, і завтра, і протягом наступних тридцяти років. Важливу роль у досягненні цієї мети відіграє і чітко налагоджена система бухгалтерського обліку.*

*Investigated the basic principles of organization accounting of cash operations at the enterprise and the main ways to improve it.*

*One of the directions of improving the accounting in enterprises in a market economy is orientation to international standards. This greatly contributes to improving the quality of accounting and analysis, giving enterprises a degree of autonomy in using a sound accounting system of cash and displaying the specifics of technology and technology to organize their efficient use for the adoption of optimal management decisions.*

*The priority of economic growth will be one of the most important today and tomorrow, and over the next thirty years. An important role in achieving this goal is played by a well-established accounting system.*

*Ключові слова: готівкові кошти, каса, касові операції, облік, організація обліку, вдосконалення.  
Key words: cash, service, cash transactions, account, accounting organization, improvement.*

#### ПОСТАНОВКА ПРОБЛЕМИ

Функціонування підприємств у ринкових умовах передбачає безперервний рух грошових коштів, тому їх слід розглядати як важливий ресурс та фактор ефективності діяльності підприємств.

Використання в процесі управління господарськими суб'єктами достовірної та повної інформації про рух грошових коштів підвищує якість управлінських рішень, позитивно впливає на поточний і прогнозний фінансовий стан підприємств.

Значущість інформації про рух грошових коштів обумовлюється необхідністю надання користувачам для прийняття рішень повної та неупередженої інформації про фінансовий стан, результати діяльності та рух грошових коштів. Особливої уваги в цьому контексті заслуговують питання вдосконалення обліку касових операцій на підприємстві як операцій з готівковими коштами.

#### АНАЛІЗ ОСТАННІХ ДОСЛІДЖЕНЬ ТА ПУБЛІКАЦІЙ

Дослідженню питань обліку, грошових коштів і касових операцій у ринкових умовах присвячені праці відомих вітчизняних та зарубіжних економістів, зокрема, М.Т. Білухи, Ю.А. Вериги, О.М. Губачової, Г.Г. Кірейцева, Л.В. Нападовської, В.О. Озерана, М.С. Пушкаря, В.В. Сопка, М.Р. Метью, М.Х. Перера, Г. Шілінглоу, Грабової Н.Н. та інших. Водночас, окремі питання поліпшення організації обліку касових операцій та контролю за ними на підприємствах потребують подальшого дослідження.

#### ПОСТАНОВКА ЗАВДАННЯ (ФОРМУЛЮВАННЯ ЦІЛЕЙ СТАТТІ)

Розглянути особливості організації бухгалтерського обліку касових операцій на підприємстві та визначити основні напрями її вдосконалення.

## ВИКЛАД ОСНОВНОГО МАТЕРІАЛУ ДОСЛІДЖЕННЯ

Грошові кошти — це найбільш ліквідна категорія активів, яка забезпечує підприємству найбільший ступінь ліквідності і, відповідно, свободу вибору. Грошові кошти — початок та кінець господарсько-фінансового циклу. В процесі діяльності підприємства грошові кошти в ході кругообігу переводяться в інші активи. Порядок зберігання, витрачання та обліку грошових коштів у касі встановлюється правилами ведення касових операцій, що розробляються організаціями самостійно у відповідності до обраної облікової політики.

Каса — це спеціально обладнане приміщення, яке забезпечує збереження грошей.

Грошові кошти — поняття бухгалтерського обліку, яке відображає найліквідніші активи підприємства та включає готівку в касі, кошти на рахунках в банках, електронні гроші, які емітуються у відкрито циркулюючій системі, депозити до запитання та кошти в дорозі.

Грошові кошти визначені Міжнародним стандартом бухгалтерського обліку М(С)БО 7 "Звіт про рух грошових коштів" наступним чином: "Грошові кошти складаються з готівки в касі і депозитів до запитання" [3, с. 105].

За І. І. Сахарцевою грошові кошти визначаються як гроші та будь-які документи, які приймаються банками до вкладу та негайно відносяться на рахунок вкладника [8, с. 38].

Грошові кошти присутні на початковому та кінцевому етапах облікового циклу, який включає придбання товарів, виробництво продукції, виконання робіт, надання послуг, а також отримання виручки. Роль грошових коштів на підприємстві є багатогранною.

Більшість операцій, що здійснюються на підприємстві, пов'язані з рухом грошових коштів, проведенням розрахунків між підприємствами. Рух коштів, що виступає як надходження і вибуття грошей та їхніх еквівалентів, утворює грошові потоки.

Доктор економічних наук, професор І.А. Бланк говорить про поняття "грошовий потік" у такий спосіб: "Грошовий потік (cash flow) — основний показник, що характеризує ефект інвестицій у вигляді повернених інвестору грошових коштів. Основу грошового потоку з інвестицій складають чистий прибуток і сума амортизації матеріальних і нематеріальних активів" [1, с. 394].

Визначення грошового потоку в М(С)БО 7 "Звіт про рух грошових коштів" звучить як надходження і вибуття грошових коштів та їх еквівалентів [3, с. 117].

Тому, використовуючи основні надбання вітчизняних та зарубіжних вчених, можна надати таке визначення: грошові кошти — це ті засоби, які можуть легко перетворюватися у інші матеріальні та нематеріальні цінності.

Одним із напрямів удосконалення бухгалтерського обліку на підприємствах в умовах ринкової економіки є орієнтація його на Міжнародні стандарти. Це в значній мірі сприяє підвищенню якості бухгалтерського обліку та аналізу, дає підприємствам певну самостійність у використанні обґрунтованої системи обліку грошових коштів і відображення специфіки техніки і технології організації їх ефективного використання для прийняття оптимальних управлінських рішень.

Пріоритет економічного зростання буде одним з найважливіших і сьогодні, і завтра, і протягом наступних тридцяти років. Важливу роль у досягненні цієї мети відіграє і чітко налагоджена система бухгалтерського обліку

Отже, в умовах ринку зростає роль і значення правильно організації обліку грошових коштів, вдосконалення методу їх обліку, розвитку теоретичних і практичних питань, проведення глибокого аналізу ефективності їх використання.

Особливе місце в системі бухгалтерського обліку належить звітності, так як саме на її основі приймаються рішення про доцільність співпраці з тим чи іншим партнером, а правильне її використання зводить до мінімуму ймовірність фінансових втрат.

Загальною метою фінансової звітності є надання інформації про фінансовий стан підприємства за звітний період і зміни в його фінансовому становищі. Така інформація потрібна широкому колу користувачів для прийняття ними економічних рішень.

Поряд з цим, багато вчених-економістів і практиків свідчать про недостатність об'єму інформації, що надається у звітності.

Так, наприклад, професор У. Іскаков і доцент Ф. Сейдахметова вважають що, "... система бухгалтерського обліку та звітності хоча і приведена у відповідність з міжнародними стандартами, але її побудова в даний час носить фіскально — розподільний характер ... ." і стверджують про необхідність правового регулювання бухгалтерського обліку, так як, на їхню думку "... Окремі підприємства України стали зводити його (бухгалтерський облік) до критичного мінімуму, дотримуючись принципу "мінімум інформації — мінімум питань", враховуючи, що облік перевіряється тільки державними органами ... ". У зв'язку з цим, для поліпшення звітності, а саме для зв'язу про рух грошових коштів, ці вчені пропонують доопрацювати "Звіт про рух грошових коштів".

Аргументуючи це тим, що "... необхідно відокремлювати грошові кошти, створювані на підприємстві, від грошових коштів, що залучаються з боку у вигляді кредитів, додаткових вкладів власника і т. д. ...".

Про недосконалість звітності також розмірковує вчений-практик К. Дюсембаєв, викладаючи, що "... фінансова звітність не включає всю інформацію, яка необхідна користувачам для прийняття економічних рішень. Економічні рішення, які приймають користувачі фінансової звітності, вимагають оцінки спроможності суб'єкта генерувати грошові кошти, розрахунку часу їх генерування і впевненості в отриманому результаті. Ця здатність в кінцевому підсумку визначає, наприклад, чи може суб'єкт платити своїм працівникам і постачальникам, виплачувати відсотки, погашати кредити і розподіляти дохід. Користувачі можуть краще оцінити здатність генерувати грошові кошти, якщо вони забезпечені всією необхідною інформацією, а не тільки тією, яка відображає фінансове становище, діяльність і зміни у фінансовому становищі суб'єкта за минулий звітний період.

Г. Сейткасімов у своїй статті "Документальне оформлення розрахунків з підзвітними особами" говорить про те, що грошові кошти видаються з каси. У облікову політику підприємства в обов'язковому порядку повинен бути встановлений порядок обліку готівки в касі. Крім того, слід встановити терміни надання фінансових звітів працівників за отриманими сумами. І якщо працівник не відзвітував за попередні суми, то керівник підприємства сам приймає рішення про видачу, так як він є розпорядником коштів і несе за це відповідальність. Крім того, якщо в касі підприємства накопичується понадлімітна виручка, Г. Сейткасімов також пропонує цю виручку видавати підзвітним особам на господарські потреби. Надалі вона використовується або на придбання товарно-матеріальних цінностей, або повертається в касу. До цього заходу треба вдаватися в крайньому випадку, тому що це є порушенням розрахунково-касової дисципліни.

Виходячи з вищевикладеного, можна зробити висновок, що я згодна з думками всіх вчених і практиків, що для розкриття повноти інформації, яка міститься в звіті про рух грошових коштів, "Звіт про рух грошових коштів" вимагає концептуального доповнення та термінологічних уточнень, а також, щоб фінансова звітність була достовірною, необхідно проводити інвентаризацію готівки і майна з метою уникнення грошових втрат.

**Таблиця 1. Робочі інструкції працівників бухгалтерії щодо видачі готівки з каси видатковим касовим ордером**

№ з/п	Виконавець	Перелік робіт
1	Головний бухгалтер	Розглядає усну заяву одержувача про видачу грошей і за потреби з'ясовує у бухгалтера розрахункового відділу стан розрахунків з одержувачем або обґрунтованість суми, яка необхідна одержувачу. Бухгалтер розрахункового відділу дає відповідну довідку, на підставі якої головний бухгалтер приймає рішення
2	Бухгалтер розрахункового відділу	Складає видатковий касовий ордер, зазначаючи в ньому такі реквізити: дату (число цифрами, місяць словами); прізвище, ім'я, по батькові одержувача (якщо гроші видаються за дорученням - дату, номер доручення та особу, яка його видала); зміст операції (за що або для чого видаються гроші); суму до видачі (цифрами та словами); номер кореспондуючого рахунку. Потім бухгалтер розрахункового відділу проставляє контрировку на ордері, реєструє ордер під відповідним порядковим номером, проставляє цей номер на ордері і передає ордер головному бухгалтеру
3	Головний бухгалтер	Перевіряє правильність складання касового ордера, підписує його і передає (через працівника бухгалтерії) керівнику підприємства. Одержавши підписаний керівником ордер, головний бухгалтер направляє його (через працівника бухгалтерії) касира для виконання
4	Касир	Перевіряє достовірність підписів на ордері і правильність його оформлення, потім вимагає від одержувача пред'явити паспорт або інший документ, який засвідчує особу та доручення (якщо гроші видаються за дорученням). Доручення прикріплюється до ордера. Після цього касир пропонує одержувачу розписатись на ордері (одержувач вказує суму прописом та проставляє дату одержання), підписується на ордері сам і видає гроші, а ордер одразу ж записує в касову книгу, зазначаючи номер документа, кому видано, кореспондуючий рахунок, суму

Також щодо вдосконалення обліку грошових коштів хочеться запропонувати погляд ученого, кандидата економічних наук, доцента Т. Сандрікової. Вона пропонує, перш за все, вивчити зарубіжний досвід, прислухатися до фахівців тих країн, які вже пройшли пережитий нами період і стабілізували бухгалтерський облік. Слід ввести нові методи ведення обліку, зокрема перейти на автоматизований спосіб обробки інформації з обліку грошових коштів.

Ф. Сейдахметова в своїй статті "Гроші — основа оборотних коштів підприємства" піднімає питання правильної організації обліку грошових коштів. "В обліковій політиці і в робочому плані рахунків необхідно передбачити правильну організацію обліку грошових коштів з урахуванням специфіки підприємства, так як грошові взаєморозрахунки є основою будь-якої господарської операції. Так, наприклад, у господарських договорах слід окремим пунктом виділяти умови по угоді, щоб виключити конфліктні ситуації".

Таким чином, грошовий потік є сукупністю розподілення у часі надходжень і видатків грошових коштів та їх еквівалентів, генерованих господарською діяльністю підприємства. Рух грошових коштів на підприємстві пов'язаний з факторами часу, простору, структури, ризику і ліквідності.

Дослідження сучасного стану методичного забезпечення обліку готівкових коштів та організації касових операцій на підприємствах, дозволило виявити деякі недоліки з використання наявних методологічних і організаційних засад здійснення облікового процесу. Це зокрема:

- відсутність розроблених робочих інструкцій працівників бухгалтерії і каси стосовно порядку оформлення видачі готівки з каси;
- відсутність затвердженого графіку здійснення роботи касира, що не сприяє ефективному ходу облікового процесу, а в деяких випадках і взагалі ускладнює його;
- зтяжна процедура оформлення видаткових і прибуткових касових ордерів;
- відсутність ведення управлінської звітності для контролю за станом і рухом грошових коштів, що пояс-

нюється завантаженістю працівників бухгалтерії підприємства основною звітністю.

Саме тому, на нашу думку, удосконалення організації обліку касових операцій на підприємствах повинно відбуватися в напрямі вирішення окреслених проблем.

Для здійснення організацією будь-якої основної діяльності (виробничої, посередницької, комерційної і т. д.) необхідні кошти. Грошові кошти організації утворюються при продажу готової продукції, товарів, від надання сервісних та інших послуг, а також у вигляді надходжень від операцій з цінними паперами і т. д.

Організації витрачають кошти на розвиток основної діяльності, придбання матеріальних цінностей, оплату праці працівників; здійснюють вкладення у необоротні активи (будівництво виробничих і культурно-побутових об'єктів, придбання автомобілів, тракторів та інших об'єктів основних засобів, витрати по закладці і вирощуванню багаторічних насаджень та ін.).

Так, перш за все, на підприємстві для забезпечення дотримання вимог видачі готівки з каси слід розробити робочі інструкції текстової форми щодо оформлення видачі готівки з каси видатковим касовим ордером (таблиця 1).

Для полегшення роботи касира і забезпечення своєчасності виконання ним своїх обов'язків на підприємстві слід скласти графік роботи касира, який має затверджуватися керівником. Приклад такого графіку представимо у таблиці 2.

Доцільним також буде запровадження на підприємстві управлінського обліку готівкових коштів, що дозволить підвищити загальний рівень ефективності звітності для забезпечення потреб управління підприємством.

Однією з можливих форм управлінської звітності на підприємстві може бути застосування Звіту про виконання платіжного бюджету, який передбачає надання інформації про грошові потоки підприємства. Крім того, ефективним буде наведення у вказаному звіті додаткових показників, які інформуватимуть систему управління про стан готівкових коштів на початок і кінець звітного періоду [6].

З метою подальшої деталізації надходження грошових коштів за вироблену продукцію, роботи та послуги, доцільним є надання користувачам додаткової облікової інформації про надходження готівки в касу у формі відповідного бухгалтерського звіту.

Васпекті визначення часових показників для даного звіту ефективним може бути встановлення звітного періоду для підприємства — в розмірі календарного місяця. При цьому доречною буде деталізація інформації по декадах: з 1 по 10, з 11 по 20, з 21 по 31 число звітного періоду.

Також доцільно формувати Звіт про надходження грошових коштів за вироблену продукцію, роботи та послуги станом на кожен день звітного періоду. Належний рівень актуальності та оперативності інформації, що надається у таких щоденних звітах, досягається за умови щоденного відображення в електронній формі бухгалтерського обліку у відповідний спосіб оформлених первинних бухгалтерських документів — банківських виписок, прибуткових та видаткових касових документів [7].

Формування управлінської звітності про готівкові грошові потоки на підприємстві буде корисним для оцінки його готівкових коштів, а також дасть користувачам змогу розробляти моделі для оцінки та порівняння теперішньої вартості майбутніх готівкових грошових потоків.

## ВИСНОВКИ З ПРОВЕДЕНОГО ДОСЛІДЖЕННЯ І ПЕРСПЕКТИВИ ПОДАЛЬШИХ РОЗРОБОК УЦЬОМУ НАПРЯМІ

Раціональна організація бухгалтерського обліку готівкових грошових коштів передбачає дотримання системного підходу, субординації, взаємодії різних видів обліку, підпорядкованості загальній логіці управління.

На сьогоднішній день методологічні підходи до організації бухгалтерського обліку касових операцій підприємства вже достатньо розроблені, хоча і потребують постійного перегляду і вдосконалення існуючих методів. Саме тому, в умовах сьогоднішнього дня вдосконалення облікового процесу в питаннях касових операцій особливої ваги набувають проблеми вдосконалення його організації, вирішення яких, у кінцевому підсумку, дозволить підвищити ефективність роботи каси підприємства і знизити ризики помилок і прорахунків під час роботи працівників каси.

Одним із напрямів удосконалення бухгалтерського обліку на підприємствах в умовах ринкової економіки є орієнтація його на Міжнародні стандарти. Це в значній мірі сприяє підвищенню якості бухгалтерського обліку та аналізу, дає підприємствам певну самостійність у використанні обґрунтованої системи обліку грошових коштів і відображення специфіки техніки і технології організації їх ефективного використання для прийняття оптимальних управлінських рішень.

Пріоритет економічного зростання "буде одним з найважливіших і сьогодні, і завтра, і протягом наступних тридцяти років". Важливу роль в досягненні цієї мети відіграє і чітко налагоджена система бухгалтерського обліку."

Отже, в умовах ринку зростає роль і значення правильно організації обліку грошових коштів, вдосконалення методу їх обліку, розвитку теоретичних і практичних питань проведення глибокого аналізу ефективності їх використання.

Особливе місце в системі бухгалтерського обліку належить звітності, так як саме на її основі приймаються рішення про доцільність співпраці з тим чи іншим партнером, а правильне її використання зводить до мінімуму ймовірність фінансових втрат.

### Література:

1. Бланк І.А. Финансовый менеджмент / И.А. Бланк. — К.: Эльга, Ника-Центр, 2004. — 656 с.
2. Лігоненко Л.О., Ситник Г.В. Управління грошовими потоками: навч. посіб. — К.: Національний торговельно-економічний університет, 2005. — 255 с.
3. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 7 Звіт про рух грошових коштів" від 01.01.2012 р. [Електронний ресурс]. — Режим доступу: [http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/929\\_019](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/929_019)
4. Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні, затверджене постановою Правління Нацбанку України від 15.12.2004 р. № 637 із наступними змінами та доповненнями [Електронний ресурс]. — Режим доступу: [www.zakon.rada.gov](http://www.zakon.rada.gov)
5. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 "Загальні вимоги до фінансової звітності"
6. Сахарцева І.І. Теоретико-методологічні аспекти проведення аудиту. — К., 2015. — 374 с.
7. Байтасов Г. Теорія бухгалтерського обліку. — К. — 2016.

Таблиця 2. Приклад графіку роботи касира підприємства

№ з/п	Операція	Строк виконання, год.
1	Приймання та видача готівки за оформленими прибутковими та видатковими касовими ордерами з попередньою їх перевіркою відповідно до робочих інструкцій про оформлення касових операцій	Щоденно з 8-00 до 12-00
2	Запис прибуткових і видаткових касових ордерів до касової книги	Відразу ж після проведення кожної касової операції
3	Проведення операцій в банку (одержання грошей за чеками, здача касових надходжень, отримання виписок з рахунків в банку, здача платіжних доручень та інших документів, якими оформлюються операції по рахунках підприємства в банку тощо)	Щоденно з 12-00 до 15-00
4	Здача бухгалтеру розрахункового відділу отриманих в банку виписок і документів	Відразу ж після повернення з банку
5	Оформлення прибутковими і видатковими касовими ордерами (через бухгалтера розрахункового відділу) операцій з одержання грошей за чеками і здачі готівки в банк. Запис ордерів до касової книги	Терміново після повернення з банку
6	Складання списків депонентів по заробітній платі і передача їх бухгалтеру розрахункового відділу	До 9-00 четвертого дня після початку виплати заробітної плати
7	Складання звіту касира і передача його бухгалтеру розрахункового відділу	Щоденно о 16-30

8. Дюсембаєв К.Ш. Аудит і аналіз фінансової звітності. — К. — 2016.
9. Сейдахметова Ф.С. Сучасний бухгалтерський облік. — К. — 2017.
10. Сейткасімов С. Становлення та розвиток аудиторської діяльності. — Харків, 2017.
11. Сандріка Т. Принципи бухгалтерського обліку. — Львів, 2016.

### References:

1. Blank, I.A. (2014), *Fynansovyy menedzhment [Financial Management]*, Elga, Nikka-Tsentr, Kyiv, Ukraine.
2. Ligoneko, L. and Sitnik, G. V. (2015), *Upravlinnia hroshovymy potokamy [Management of the following groups]*, National Standard Economic-University, Kyiv, Ukraine.
3. Ministry of Finance of Ukraine (2012), "Intergovernmental agreement on the implementation of the budget report 7 "Report on the flow of gross funds", available at: [http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/929\\_019](http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/929_019) (Accessed 10 Sept 2018).
4. National Bank of Ukraine (2004), "Extension of the procedure for the introduction of certain licenses in the national currency of Ukraine", available at: [www.zakon.rada.gov](http://www.zakon.rada.gov) (Accessed 10 Sept 2018).
5. Ministry of Finance of Ukraine (2013), "Official salary (standart) of the Accounting Statement 1 "General Receipts for Financial Statements" available at: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13> (Accessed 10 Sept 2018).
6. Sahartseva, I.I. (2005), *Teoretyko-metodolohichni aspekty provedennia audytu [Theoretical and methodological aspects of the audit]*, Kyiv, Ukraine.
7. Baitasov, G. (2016), *Teoriia bukhhalters'koho obliku [Theory of accounting survey]*, Kyiv, Ukraine.
8. Dussembeyev, K.Sh. (2016), *Audyt i analiz finansovoi zvitnosti [Audit and analysis of financial statements]*, Kyiv, Ukraine.
9. Saydakhmetova, F.S. (2017), *Suchasnyy bukhhalters'kyj oblik [Modern bookkeeping]*, Kyiv, Ukraine.
10. Seytkasimov, S. (2017), *Stanovlennia ta rozvytok audytor's'koi diial'nosti [Formation and development of audit activity]*, Kharkov, Ukraine.
11. Sandryka, T. (2016), *Pryntsyipy bukhhalters'koho obliku [Principles of accounting]*, Lviv, Ukraine.

Стаття надійшла до редакції 18.09.2018 р.