

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДОНЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ВАСИЛЯ СТУСА

**БУБЕЛО АЛІНА ОЛЕКСАНДРІВНА**

Допускається до захисту:  
завідувач кафедри  
обліку, аналізу і аудиту,  
д-р екон. наук, професор

\_\_\_\_\_ Є.Є. Іонін  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 р.

**АНАЛІЗ ВПЛИВУ СИСТЕМИ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ НА  
ЕФЕКТИВНІСТЬ УПРАВЛІННЯ ГОТІВКОЮ НА ПІДПРИЄМСТВІ**

Спеціальність 071 Облік і оподаткування

Магістерська робота

Науковий керівник:  
О.О. Разборська, доцент кафедри  
обліку, аналізу і аудиту,  
канд.екон.наук, доцент

Оцінка: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
(бали/за шкалою ЄКТС/за національною шкалою)

Голова ЕК: \_\_\_\_\_  
(підпис)

Вінниця 2024

## АНОТАЦІЯ

**Бубело А. О.** Аналіз впливу системи внутрішнього контролю на ефективність управління готівкою на підприємстві. Магістерська робота. Кафедра обліку, аналізу та аудиту економічного факультету, Донецький національний університет імені Василя Стуса Міністерства освіти і науки України, Вінниця, 2024. – с. 95.

У магістерській роботі досліджено теорію, методiku та практику внутрішнього контролю готівкових коштів вітчизняного підприємства сфери послуг, ідентифіковано проблеми і запропоновано шляхи їх вирішення.

Результатами написання магістерської роботи стали розроблені методичні підходи щодо удосконалення нормативного регулювання та організації внутрішнього контролю готівкових розрахунків, у тому числі в умовах воєнного стану в Україні.

Практичні результати полягають у розроблених пропозиціях оптимізації системи внутрішнього контролю розрахунків за участю готівки ТОВ «Клініка сучасної хірургії та ортопедії», зокрема, визначення впливу діяльності підприємств, що надають медичні послуги, на облікову політику та СВК щодо готівкових операцій; коригування Порядку оприбуткування готівки в касі; побудова системи контролю оптимізації готівки при переході від «пасивної» до «активної» моделі; створення відділу внутрішнього контролю.

*Ключові слова:* грошові кошти, готівка, касові операції, контроль, аналіз, аудит.

Табл. 22. Рис. 20. Бібліограф.: 69 найм.

## SUMMARY

**Bubelo A. O.** Analysis of the impact of the internal control system on the effectiveness of cash management at the enterprise. Master thesis. Department of Accounting, Analysis and Audit of the Faculty of Economics, Donetsk National University named after Vasyl Stus of the Ministry of Education and Science of Ukraine, Vinnytsia, 2024. – p. 95.

In the master's thesis, the theory, methodology and practice of internal cash control of a domestic enterprise in the service sector were investigated, problems were identified and ways to solve them were proposed.

The results of writing the master's thesis became the development of methodical approaches to the improvement of regulatory regulation and the organization of internal control of cash settlements, including in the conditions of martial law in Ukraine. The practical results consist of developed proposals for optimizing the system of internal control of payments involving cash of LLC "Clinic of Modern Surgery and Orthopedics", in particular, determination of the impact of the activities of enterprises providing medical services on the accounting policy and SMC regarding cash transactions; adjustment of the procedure for posting cash in the cash register; construction of a cash optimization control system during the transition from a "passive" to an "active" model; establishment of the internal control department.

*Keywords:* cash, cash, cash operations, control, analysis, audit.

Table 22. Fig. 20. Bibliography.: 69 names.

## ЗМІСТ

|                                                                                                                                          |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| ВСТУП.....                                                                                                                               | 5  |
| ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ.....                                                                                                           | 9  |
| РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ ЯК<br>ІНСТРУМЕНТУ УПРАВЛІННЯ ГОТІВКОЮ НА ПІДПРИЄМСТВІ .....                            | 10 |
| 1.1 Економічна сутність готівки як складової монетарних активів<br>підприємства .....                                                    | 10 |
| 1.2 Нормативно-інформаційне забезпечення внутрішнього контролю<br>операцій з готівковими коштами .....                                   | 18 |
| 1.3 Вплив системи внутрішнього контролю на формування облікової політики<br>щодо збереження та ефективного використання готівки .....    | 28 |
| Висновки до розділу 1.....                                                                                                               | 33 |
| РОЗДІЛ 2 СИСТЕМА ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ ЯК ЗАСІБ<br>ЗАПОБІГАННЯ ВТРАТ ТА КРАДІЖОК ГОТІВКИ .....                                           | 35 |
| 2.1 Формування доказової бази системи обліку готівкових операцій для<br>потреб ефективного внутрішнього контролю .....                   | 35 |
| 2.2 Методика внутрішнього контролю операцій з готівкою .....                                                                             | 44 |
| 2.3 Оцінка ефективності системи внутрішнього контролю як засіб захисту та<br>збереженості готівкових грошових коштів .....               | 55 |
| Висновки до розділу 2.....                                                                                                               | 61 |
| РОЗДІЛ 3 РОЗРОБКА РЕКОМЕНДАЦІЙ ЩОДО ВДОСКОНАЛЕННЯ<br>СИСТЕМИ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ ДЛЯ ОПТИМІЗАЦІЇ ОБОРОТУ<br>ГОТІВКИ ПІДПРИЄМСТВА ..... | 63 |
| 3.1 Удосконалення методичних засад внутрішнього контролю операцій з<br>готівкою для потреб ефективного управління .....                  | 63 |
| 3.2 Внутрішній контроль як засіб збереження та оптимізації обороту готівки<br>підприємства .....                                         | 71 |
| Висновки до розділу 3.....                                                                                                               | 80 |
| ВИСНОВКИ .....                                                                                                                           | 82 |
| СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ПОСИЛАНЬ .....                                                                                                       | 86 |
| ДОДАТКИ .....                                                                                                                            | 95 |

## ВСТУП

**Актуальність теми дослідження.** Актуальність теми дослідження обумовлена тим, що готівка була і залишається однією з основних засобів платежу. Незважаючи на розвиток безготівкових платежів, у світі спостерігається щорічне зростання обсягів операцій з готівкою. Якщо розглядати природні чи техногенні катастрофи, викликані глобальними змінами у світі, то готівка є єдиним повністю надійним, незмінним та універсальним засобом грошових розрахунків. На жаль, повномасштабна агресія росії проти України, розпочата у лютому 2022 року і яка продовжується до цього часу, повністю підтвердила правильність цього твердження. В Україні кількість готівки в обігу постійно збільшується, особливо і останні роки, що пояснюється повномасштабним вторгненням, що є особливо актуальним в умовах збоїв та технічних проблем в сучасних умовах воєнного стану.

Разом з тим касові операції, що супроводжують обіг готівки, стають дедалі дорожчими. Тому, перш ніж вкладати додаткові кошти у вдосконалення цих процесів, кожен із учасників ланцюжка обігу готівки контролює та аналізує процес її використання на своїй конкретній ділянці. При цьому на кожній стадії ланцюжка грошового обігу використовуються свої способи контролю процесів роботи з готівкою - залежно від завдань, інфраструктури та особливостей кожного підприємства. Таким чином, актуальність даного дослідження обґрунтовується пошуком шляхів вдосконалення внутрішнього контролю касових операцій, розробкою та впровадженням нових методів такого контролю, функціональних та структурних змін у процесах його здійснення з метою покращення ефективності управління готівкою на підприємстві.

**Метою написання магістерської роботи** є узагальнення теоретичних та практичних аспектів внутрішнього контролю як інструменту управління готівкою на підприємстві, виділення проблемних моментів та розробка шляхів їх вирішення.

Відповідно до поставленої мети необхідно вирішити такі **завдання**:

- дослідити економічну сутність готівки як складової монетарних активів підприємства;
- проаналізувати нормативно-інформаційне забезпечення внутрішнього контролю операцій з готівковими коштами;
- розглянути вплив системи внутрішнього контролю на формування облікової політики щодо збереження та ефективного використання готівки;
- вивчити формування доказової бази системи обліку готівкових операцій для потреб ефективного внутрішнього контролю;
- дослідити методику внутрішнього контролю операцій з готівкою;
- оцінити ефективність системи внутрішнього контролю як засобу захисту та збереженості готівкових грошових коштів;
- визначити шляхи удосконалення методичних засад внутрішнього контролю операцій з готівкою для потреб ефективного управління;
- ідентифікувати внутрішній контроль як засіб збереження та оптимізації обороту готівки підприємства.

**Об'єктом** дослідження виступають грошові кошти вітчизняного підприємства сфери медичних послуг, **предметом** дослідження – теоретичні та практичні питання внутрішнього контролю готівкових грошових коштів та їх вплив на ефективність управління готівкою на підприємстві.

Під час написання роботи були використані такі **методи**: загальнонаукові методи пізнання (історичний, діалектичний, критичний аналіз джерел інформації), спостереження, угруповання, порівнянь, системний та комплексний підхід, методи синтезу, аналізу, формалізації, моделювання, прогнозування, аналізу господарської діяльності.

**Інформаційною базою** при написанні магістерської роботи послужили вітчизняні та міжнародні нормативні документи в сфері обліку, контролю та аудиту, зокрема, НП(С)БО, МСБО, МСФЗ, ГСВА; основні положення та висновки, сформовані у наукових працях вітчизняних та зарубіжних економістів у галузі бухгалтерського обліку, економічного аналізу, контролю, аудиту, а також матеріали науково-практичних конференцій за темою дослідження; дані

бухгалтерського обліку та фінансової звітності, організації системи внутрішнього контролю ТОВ «Клініка сучасної хірургії та ортопедії».

**Теоретичне значення одержаних результатів** полягає у розробці конкретних підходів щодо удосконалення внутрішнього контролю операцій з готівкою підприємства сфери послуг, **практичне** – у розробці пропозицій оптимізації системи внутрішньогосподарського контролю готівкових коштів ТОВ «Клініка сучасної хірургії та ортопедії», зокрема:

- уточнення і розширення складових елементів облікової політики щодо обліку операцій з готівкою в частині їх варіативності;
- визначення впливу діяльності підприємств, що надають медичні послуги, на облікову політику та СВК щодо готівкових операцій;
- формування передумов щодо груп однотипних господарських операцій, подій, інших фактів господарського життя; сальдо за рахунками бухгалтерського обліку; складання бухгалтерської звітності щодо подання та розкриття інформації за готівковими операціями;
- коригування Порядку оприбуткування готівки в касі;
- рекомендація побудови системи контролю оптимізації готівки при переході від «пасивної» до «активної» моделі;
- пропозиція створення відділу внутрішнього контролю, використання розроблених шаблонів тесту оцінки СВК операцій з готівкою, програми внутрішньогосподарського контролю за обліком і безпекою готівкових коштів, положення про внутрішній контроль.

**Положення, які виносяться на захист.** Наукова новизна полягає в розробці конкретних методичних підходів щодо удосконалення внутрішньогосподарського контролю готівкових коштів вітчизняних підприємств сфери послуг, зокрема:

- опису ризиків та діючих контрольних процедур на ділянці обліку готівкових коштів, у тому числі з урахуванням військовий дій;
- анкети оцінки елементів облікової політики щодо операцій з готівкою;

- анкети оцінки СВК щодо готівкових розрахунків;
- робочих документів аудитора – перевірка на відповідність журналу касира-операціоніста Z-звітам; перевірки на відповідність журналу касира-операціоніста обліковим реєстрам.

**Апробація результатів дослідження.** Результати дослідження оприлюднено при написанні:

- фахової статті на тему «Аналіз впливу системи внутрішнього контролю на ефективність управління готівкою на підприємстві» у фаховому науковому журналі «Економічний аналіз» № 3 видання 34, 2024 р. [68];
- тез на тему «Теоретичні дослідження та аналіз впливу СВК на ефективність управління готівкою на підприємстві», опублікованих у збірнику матеріалів за результатами Всеукраїнської науково-практичної конференції «Обліково-аналітичне забезпечення інноваційної трансформації економіки України (в умовах воєнного стану та поствоєнний період)» 15-16 листопада 2024 р. «Одеської політехніки» [69].

**Структура роботи.** Магістерська робота складається зі вступу, трьох розділів, висновків, списку використаних посилань та додатків. Основний зміст роботи викладено на 95 сторінках друкованого тексту. Робота містить 22 таблиці, 20 рисунків та 9 додатків. Список використаних джерел складається із 69 найменувань.

## ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ

ПКО – видатковий касовий ордер

ДПС – Державна податкова служба

ЕПЗ – Електронний платіжний засіб

ЗУ – Закон України

МСА – Міжнародні стандарти аудиту

МСБО – Міжнародні стандарти бухгалтерського обліку

МСФЗ – Міжнародні стандарти фінансової звітності

НБУ – Національний банк України

НП(С)БО – Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку

ПКО – прибутковий касовий ордер

ПКУ – Податковий кодекс України

пРРО – програмні реєстратори розрахункових операцій

РРО – реєстратори розрахункових операцій

СВК – система внутрішнього контролю

СГД – суб'єкт господарської діяльності

ФОП – фізичні особи-підприємці

## РОЗДІЛ 1

### ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ ЯК ІНСТРУМЕНТУ УПРАВЛІННЯ ГОТІВКОЮ НА ПІДПРИЄМСТВІ

#### 1.1 Економічна сутність готівки як складової монетарних активів підприємства

Основним інструментом функціонування будь-якого підприємства є монетарні активи. Відповідно до п. 4 НП(С)БО 21 «Вплив змін валютних курсів» під монетарними активами розуміють «статті балансу про грошові кошти, а також про такі активи й зобов'язання, які будуть отримані або сплачені у фіксованій (або визначеній) сумі грошей або їх еквівалентів» [1]. Іншими словами, до монетарних активів відносяться: грошові кошти; еквіваленти грошових коштів; заборгованість (як дебіторська, і кредиторська), яка погашатиметься коштами чи їх еквівалентами. Основною складовою монетарних активів підприємств є грошові кошти або гроші. Незважаючи на очевидну зрозумілість цього терміну, далеко не у всіх національних юрисдикціях закріплено їх визначення як фінансової категорії, а поява електронних грошей та розвиток ринку криптовалют породило низку дискусій щодо вбудовування цих альтернативних коштів платежу до традиційних грошових систем.

Згідно з НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» під грошовими коштами (грошима) розуміють готівку, кошти на рахунках у банках і депозити до запитання [2]. Це відповідає міжнародним стандартам, де за МСБО7 «Звіт про рух грошових коштів» [3] грошові кошти складаються з готівки в касі і депозитів до запитання. ПКУ визначає, що грошові кошти – гривня або іноземна валюта [4]. У ЗУ «Про платіжні послуги» слова «грошові кошти» у всіх відмінках замінено словом «кошти» та зазначається, що вони існують в Україні у готівковій (формі грошових знаків) та безготівковій (формі записів на рахунках) формах, а також включають електронні гроші та цифрові гроші у випадках, передбачених цим Законом [5]. Згідно Інструкції про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку грошові кошти є залишком

засобів в національній та іноземній валюті, які перебувають на поточному рахунку в банку, валютному рахунку та інших рахунках у банках на території країни і за кордоном, а також на підприємстві в касі [6]. Отже, у більшості з цих документів основна увага акцентується на переліку складових грошових коштів, що, у свою чергу, не дає повного розуміння сутності досліджуваної дефініції.

В економічній літературі дуже часто поняття грошових коштів (грошей) розкривається через їх функції (як міра вартості, засіб обігу, засіб платежу та заощадження). В той же час існують і лаконічні визначення грошей. Наприклад, професор Вокер дотримується думки, що «гроші – це те, що гроші робить» (з англ. «money is as money does»), тобто під грошима може розумітися все те, що забезпечує їх функції. Для грошей також характерна їхня загальна застосовність, тобто у цьому випадку під грошима можуть матися на увазі кошти, які у безумовному порядку приймаються людьми в обмін на товари, роботи та послуги або при погашенні заборгованості [7]. Як традиційні визначення грошей можна навести такі приклади: «гроші – загальний еквівалент, особливий товар, форма вираження вартості решти товарів. Гроші виконують функції засобу обміну, платежів, вимірювання вартості, накопичення багатства, світових грошей» [8]. У тлумачному словнику гроші представляють собою «особливий вид універсального товару, що використовується як загальний еквівалент, за допомогою якого виражається вартість решти товарів. Гроші є товаром, що виконує функції засобу обміну, платежу, виміру вартості, накопичення багатства, тобто, образно кажучи, «товар усіх товарів» [9, с.245]. У той же час у ширшому визначенні під грошима розуміються «офіційно емітовані законні платіжні кошти, які, як правило, перебувають у вигляді банкнот і монет і є постійно циркулюючим засобом обміну відповідно до правил, визначених урядом» [10]. Виходячи з різноманіття існуючих понять та відсутності чіткого визначення у національному законодавстві для цілей даної роботи пропонуємо використовувати наступне визначення грошей. Гроші є загальним еквівалентом (мірою) вартості і засобом обігу, платежу та заощадження на певній території (в

рамках конкретної юрисдикції), правовий статус яких гарантований зі сторони держави. Відповідно до них входять наступні елементи (рис.1.1).

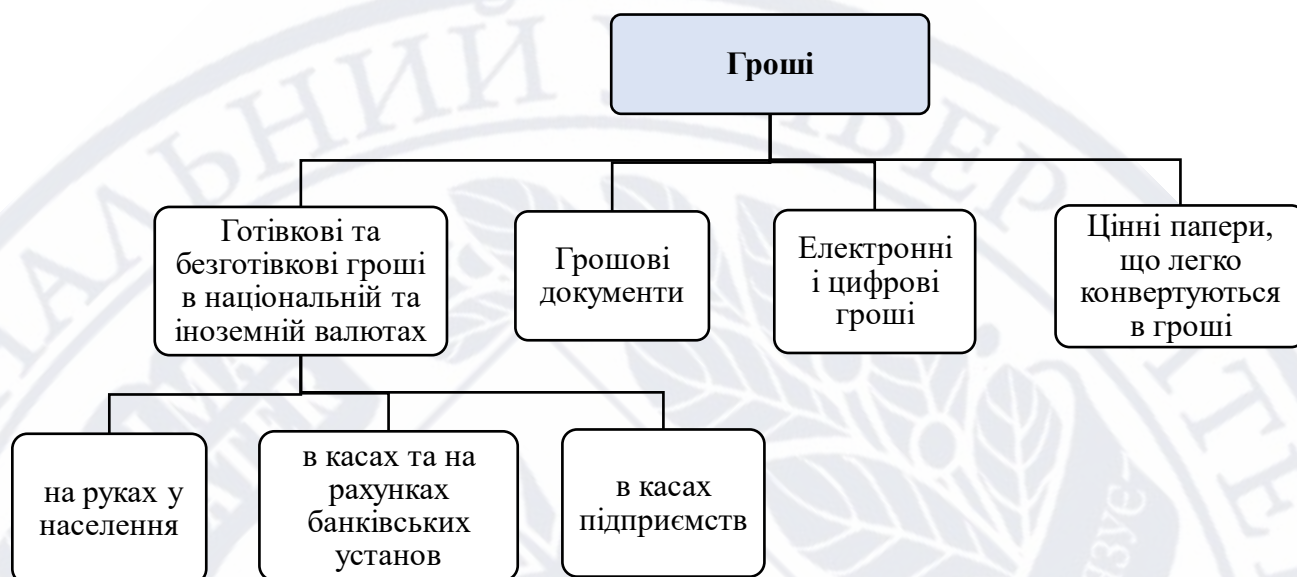


Рисунок 1.1 – Елементи грошей

Джерело: складено автором

Варто відзначити, що ЗУ «Про платіжні послуги» [5] визначає, що грошові кошти (кошти) існують в Україні у готівковій та безготівковій формах. При цьому електронні гроші та цифрові гроші існують лише в безготівковій формі (рис. 1.2).

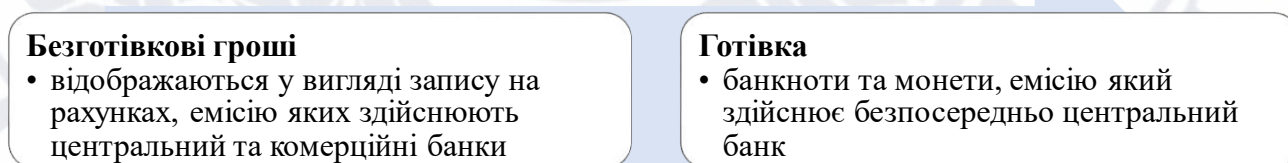


Рисунок 1.2 – Форми здійснення грошових розрахунків

Джерело: складено автором на основі [5]

Далі в рамках нашого дослідження більш детально розглянемо таку складову грошових коштів як готівка. В інформаційному просторі ми зіткнулися

з тим, що у різних нормативно-правових документах та у працях науковців виявилися розбіжності у трактуванні цього поняття (рис. 1.3).

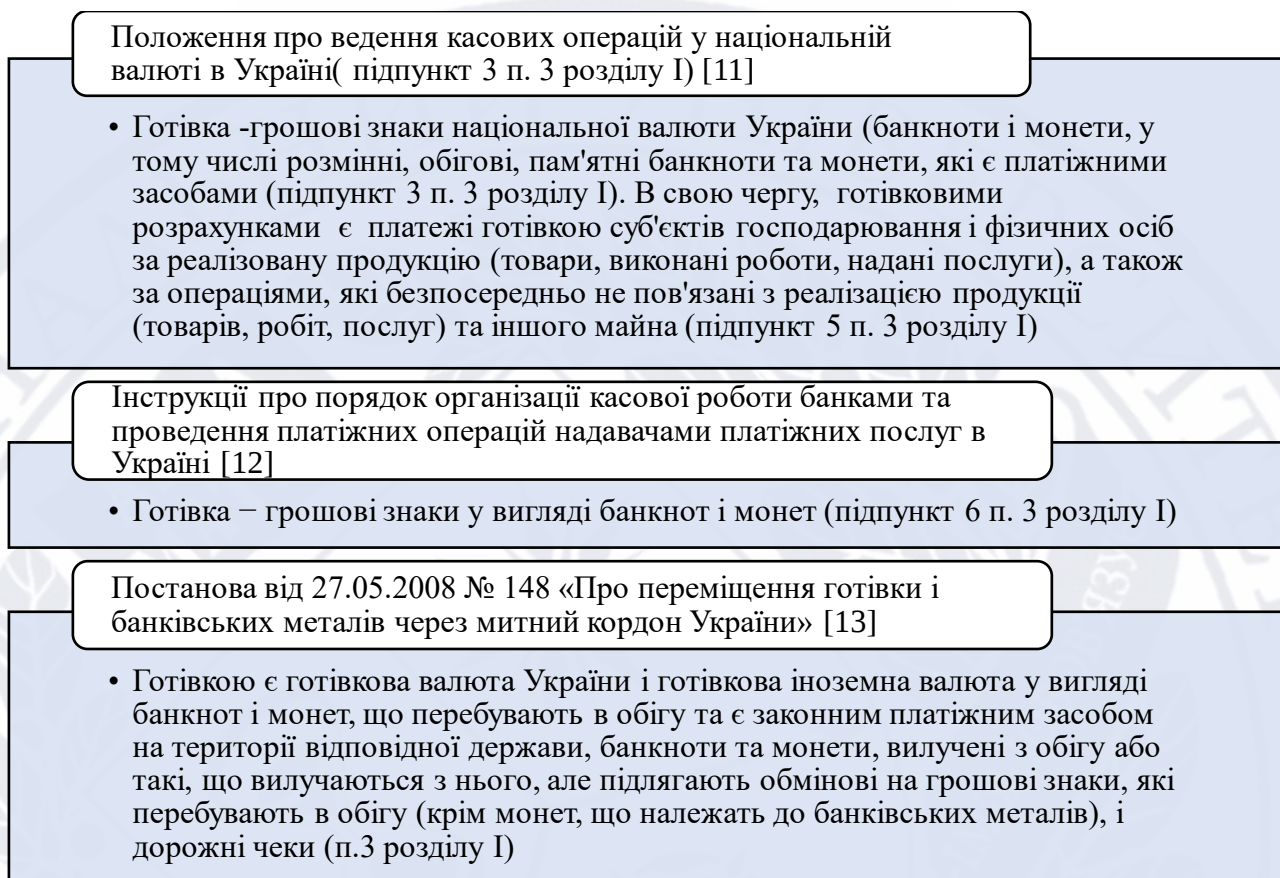


Рисунок 1.3 – Трактування терміну «готівка» у нормативних джерелах

*Джерело:* складено автором на основі [5; 11; 12; 13]

Наукові дослідження щодо трактування терміну «готівка» практично відсутні. При цьому в наукових працях готівка переважно трактується як «рахунок» (з точки зору бухгалтерського обліку), або як «гроші». Наприклад, з точки зору Т. Меліхової, Ю. Ярашикли «готівка - рахунок, призначений для узагальнення інформації про наявність та рух грошових коштів» [14]. На думку О. Дмитренко, О. Ярмолюк «готівкові кошти – це грошові знаки національної валюти України, банкноти і монети, а готівкова виручка – сума фактично одержаних готівкових коштів від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг). Готівкові розрахунки – платежі готівкою підприємств, підприємців та фізичних осіб за реалізовану продукцію (товари, виконані роботи, надані послуги)» [15]. Касова готівка – гроші, наявні в касах підприємств організацій, кредитних та інших закладів, а операції підприємств між собою, з підприємцями, фізичними

особами, які пов'язані з прийняттям та видачею готівки, називаються касовими операціями [16, с.28]. Отже, як бачимо, у наукових працях практично не розглядається термін «готівка», натомість, перераховуються різні операції за участю готівки – готівкові, касові тощо. На наш погляд, це виправдано, так як готівка як важливий монетарний актив та операції з нею регулюються державою і тому не може мати безліч різних визначень.

Також необхідно зазначити, що у сучасному інформаційному середовищі, наділеному безліччю способів здійснення безготівкових розрахунків, ведення каси (у її справжньому значенні) СГД «відмирає». На практиці операції з грошима в касі проводяться переважно лише тими економічними суб'єктами, які розраховуються з фізичними особами, у зв'язку з цим у більшій частині підприємництва каса або відсутня зовсім, або існує як фіктивна, тобто «порожня». Однак, навіть така ділянка бухгалтерського обліку при його веденні, як операційна каса, потребує безперервного моніторингу якості здійснення облікових процесів та регулярної перевірки. Також в даний час економічні суб'єкти у процесі здійснення фінансово-господарської діяльності поряд з традиційними готівковими операціями активно використовують нові форми розрахунків, такі як зарплатні картки, які використовуються фізичними особами при здійсненні оплати за товари, одержані послуги, роботи. Для здійснення розрахунків деякі підприємства використовують корпоративні картки, що видаються клієнтам, із попереднім зарахуванням на них коштів, що дозволяє зосереджувати готівкові грошові потоки у певних касах і знижує ризики несанкціонованих операцій із нею. Операції за такими картками здійснюються з використанням термінала каси та включаються до Z-звіту контрольно-касової техніки (ККТ) і, отже, входять до складу операцій з готівкою. Далі по тексту всі види карт, які використовуються для розрахунків, будемо називати платіжними картками.

Для подальшого розгляду матеріалу необхідно визначити поняття «платіжна картка» та «готівкові операції». Нами пропонуються такі визначення; платіжна картка – картка, що використовується її власником для оплати товарів, робіт, послуг, а готівкові операції – операції, пов'язані з прийомом, видачею

готівки та платіжними картками (корпоративними, третіх осіб). Види платіжних карток представлені в табл. 1.1.

Таблиця 1.1 – Види платіжних карток

| Ознака                                                         | Види                                                 |
|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| По відношенню до підприємства, яке здійснює готівкові операції | Власні, тобто корпоративні;<br>Третіх осіб           |
| За ідентифікацією                                              | Іменні;<br>Без вказівки пред'явника платіжної картки |
| За типом                                                       | Зарплатна; транспортна; кредитна і т.д.              |
| За метою використання коштів                                   | Визначено; не визначено                              |

Джерело: складено автором на основі [5]

На сьогодні головним трендом, що відображає розвиток грошового обігу в сучасних розвинутих економіках, є прагнення держави в особі її регулятивних органів до максимального обмеження використання готівки (наприклад, встановлення лімітів на використання готівкових коштів у торгівельних операціях, «підштовхування» СГД до переходу на цифрові платежі тощо). Частково це пояснюється асоціацією готівкових платежів із обслуговуванням оборудок тіньового сектору економіки. Однак на практиці неможливо оцінити ефект щодо зниження рівня «тіньових» операцій саме унаслідок зменшення частки готівкових коштів у грошовому обігу, особливо з урахуванням високого рівня винахідливості у злочинному світі, тенденцій «перетікання» відповідної діяльності у сферу так званих криптовалют тощо [17]. В Україні кількість готівки в обігу (грошовий агрегат M0) постійно збільшується. За п'ять років, з 2019 р. по 2023 р., обсяг готівки в обігу зріс на 394,28 млрд грн, або на 106,5% (рис. 1.4).

Свій відбиток на обсяг готівкової маси в економіці також спричинила війна, розпочата росією в лютому 2022 року. Так, протягом 2023 року обсяг готівки в обігу збільшився на 18,8%, а на 1 січня 2024 року «на руках» у українців знаходилося 764,4 млрд грн. готівкових коштів (не рахуючи долари та євро, які банками протягом 2023 року в Україну було завезено \$9,5 млрд, а вивезено лише \$773 млн ) [17].

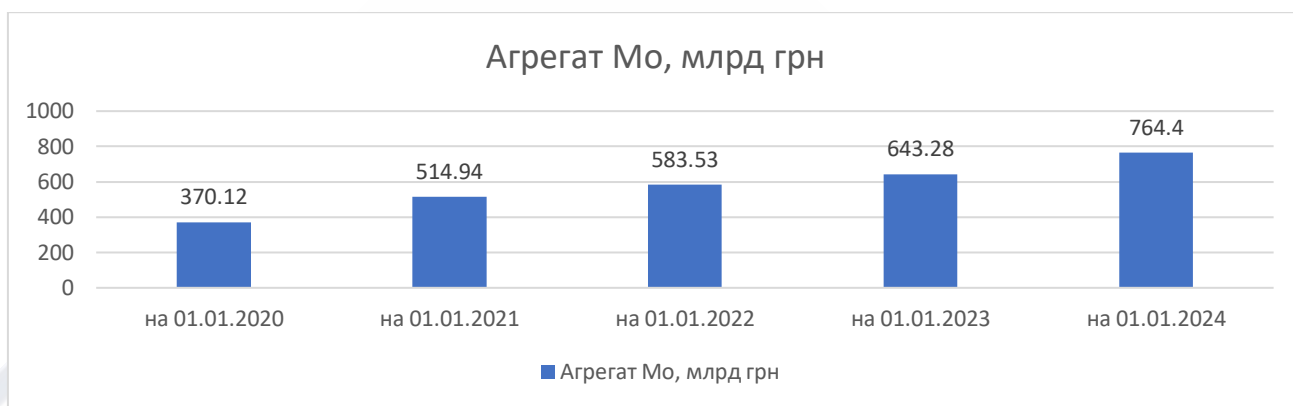


Рисунок 1.4 – Готівкові гроші в обігу (грошовий агрегат M0) в Україні протягом 2019-2023рр.

*Джерело:* складено автором на основі [19]

Зростання готівки в обігу в НБУ пояснюють повномасштабним вторгненням, адже через війну люди воліють зберігати заощадження у банкнотах. Отже, попри усі зусилля щодо зведення до мінімуму руху готівки, її роль у грошовому обігу і в економічному житті суспільства усе ще залишається досить значною. Це пов'язано також із тим, що готівка сама по собі має цілий ряд властивостей, які визначають її привабливість для використання СГД (рис. 1.5).

У зв'язку з цим вважаємо, що в найближчому майбутньому громадськість не відмовиться від використання готівкової форми грошей, яка існуватиме разом з безготівковою системою оплати, постійно доповнюючи одне одного. Крім того, як зазначає Н. Фабріс, «безготівкове суспільство» по суті сприяє активізації кіберзлочинності, яка демонструє високий рівень винахідливості та з року в рік опановує нові високотехнологічні методи і прийоми, призначені для обману потенційних жертв [21, с. 55]. Це означає, що поглиблення впливу всесвітньої мережі на життя суспільства, що супроводжується збільшенням кількості кіберзлочинів, електронних зломів, вірусів та кібершахрайства сприяє тому, що значна частина населення намагається тримати свої гроші у готівковій формі. Готівка продовжує залишатися реальною альтернативою електронним розрахункам, що є особливо актуальним в умовах збоїв та технічних проблем в сучасних умовах воєнного стану в Україні.

**Ліквідність**

- можливість моментального здійснення платежів, оскільки готівкові кошти володіють саме абсолютною ліквідністю і здатні одразу виконувати функції засобу обігу і платежу, без необхідності перетворення на інші фінансові інструменти

**Висока надійність**

- забезпечується гарантією держави в особі НБУ, який є емітентом готівкових грошових знаків, а відтак використання готівки означає остаточність здійснення грошових розрахунків у якості законного платіжного засобу за будь-яких обставин

**Легкість застосування**

- здатність економічних агентів використовувати готівку за будь-яких обставин, оскільки це не потребує спеціальної технічної інфраструктури (як у випадку ЕПЗ), а тому готівка не підлягає будь-яким відключенням, які спричиняють недоступність послуги

**Конфіденційність**

- відсутність потреби у передачі будь-яких особистих даних при здійсненні трансакцій, особливо з урахуванням високої вірогідності їх потрапляння до сторонніх осіб із злочинними намірами

**Контрольованість емісії**

- готівка є основою грошової бази (грошей центрального банку), а відтак її випуск в обіг та вилучення з обігу надає можливості жорсткого контролю емісії з боку держави

**Доступність**

- відсутність потреби для покупця і продавця у залученні будь-яких третіх сторін - посередників - для здійснення трансакцій, що також не вимагає і жодних зборів у якості плати за посередницькі послуги при здійсненні розрахунків

Рисунок 1.5 – Переваги готівкових розрахунків

*Джерело:* складено автором на основі [11]

Отже, у процесі господарської діяльності підприємство повинно здійснювати розрахунки, такі як розрахунки з іншими підприємствами. Одним із таких типів розрахунків є готівкові, який полягає в обміні операцій, що супроводжуються рухом готівкових грошей. Оперативне надходження та обробка інформації про готівкові кошти – одна з центральних проблем управління підприємством, яка вирішується за допомогою організації ефективної системи їх контролю.

## **1.2 Нормативно-інформаційне забезпечення внутрішнього контролю операцій з готівковими коштами**

Готівкові кошти, як найбільш рухливий актив підприємства, вважаються максимально вразливими з погляду здійснення порушень, отож важливого значення набуває організація системи контролю операцій з ними. Внутрішній контроль – це самостійна функція управління, що є системою спостереження та перевірки процесу функціонування об'єкта відповідно до прийнятих управлінських рішень та з погляду законності та доцільності. За допомогою внутрішнього контролю здійснюється оцінка ступеня досягнення підприємством своїх цілей, виявляються відхилення та формуються необхідні коригувальні заходи [1].

Внутрішній контроль за додержанням порядку проведення готівкових розрахункових операцій визначено як самостійний вид фінансового контролю, що здійснюється з метою забезпечення дотримання встановленого нормативно-правовими актами порядку проведення розрахунків у готівковій формі. Об'єктом внутрішнього контролю готівкових коштів, насамперед, є фінансові показники, але, оскільки вони регламентують процес формування, розподілу, перерозподілу та використання фінансових ресурсів, фактично об'єктом внутрішнього фінансового контролю у даному випадку стає сам процес виробничо-господарської діяльності підприємств. Цим і визначається значима роль внутрішнього контролю грошових коштів, у т.ч. готівкових, в системі управління підприємством.

Метою внутрішнього контролю операцій з готівкою є підтвердження тотожності облікових та фактичних даних у частині відображення відомостей про готівкові кошти та перевірка відповідності порядку ведення обліку готівкових операцій вимогам законодавчих актів та нормативних документів. У зв'язку з цим, у першу чергу, необхідно проаналізувати актуальну нормативно-правову базу, яка регулює облік і, відповідно, внутрішній контроль, грошових коштів, у тому числі готівкових. Рівні нормативного регулювання

бухгалтерського обліку і внутрішнього контролю грошових коштів наведено на рис. 1.6.

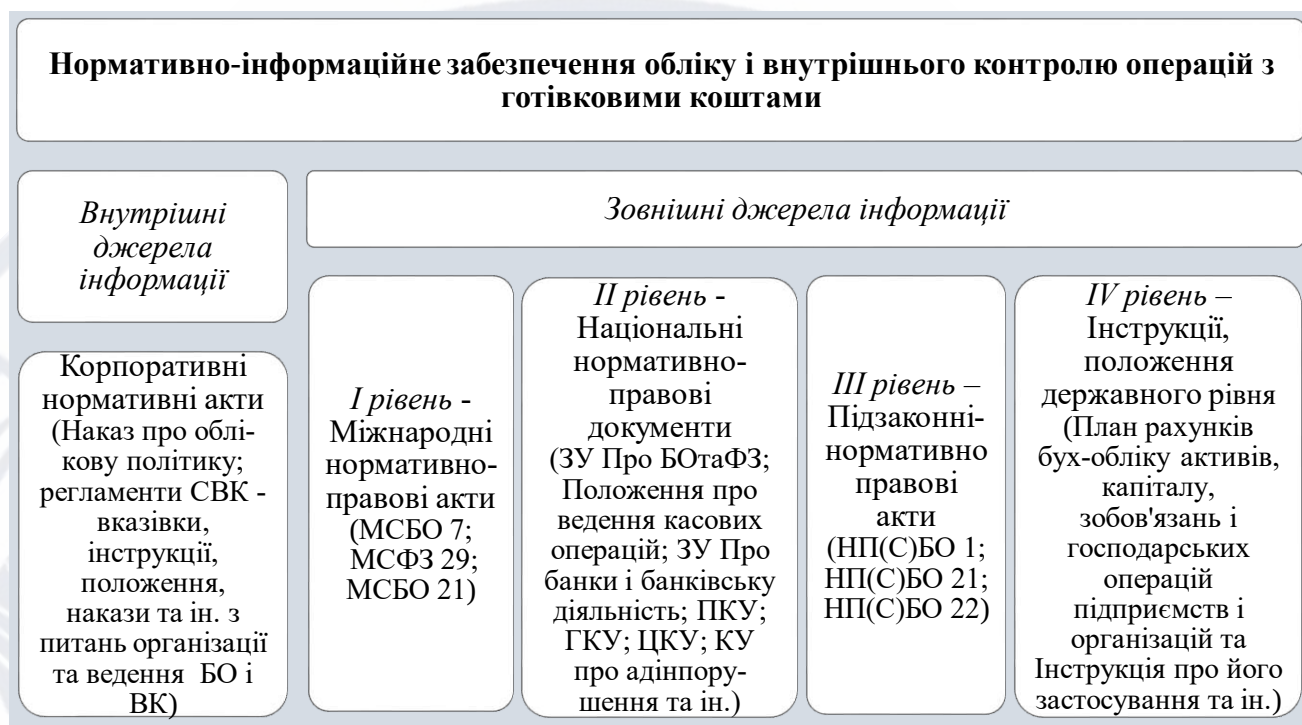


Рисунок 1.6 – Нормативно-інформаційне забезпечення внутрішнього контролю операцій з готівковими коштами

*Джерело:* складено автором на основі [22]

Отже, найважливішими зовнішніми джерелами інформації з метою внутрішнього контролю готівкових операцій є документи, які приймаються вищими органами законодавчої та виконавчої влади. Також величезну роль в інформаційному забезпеченні внутрішнього контролю відіграють внутрішні джерела інформації.

Перший рівень зовнішнього нормативно-інформаційного регулювання операцій з грошовими коштами, у тому числі з готівкою – це міжнародні нормативно-правові акти.

Зокрема, це МСБО 7, який визначає загальні вимоги щодо надання інформації про зміни грошових коштів СГД за допомогою Звіту про рух грошових коштів [3]. МСФЗ 29 «Фінансова звітність в умовах гіперінфляції» містить вказівку на те, що монетарні статті, до яких відносять і готівкові кошти,

не переоцінюються, так як вони вже виражені в грошових одиницях, що діють на кінець звітного періоду [23].

Грошові кошти, як особливий вид монетарних активів, може обліковуватися в іноземній валюті, відповідно, актуальними для застосування є норми МСБО 21 «Вплив змін валютних курсів», згідно з якими на кінець кожного звітного періоду здійснюється перерахунок монетарних статей, у т.ч. готівки, які виражені в іноземній валюті. Також даним стандартом визначений порядок розрахунку і обліку курсових різниць, які при цьому виникають [24].

Другий рівень ієрархії нормативного регулювання є найбільш комплексним і його значення на території України є найбільш вагомим. Він включає нормативно-правові акти національного значення, які складаються з наступних підрівнів:

- ЗУ «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні». Здавалося б, що цей Закон не має прямого відношення до операцій з готівкою, однак він вказує, що «підставою для бухгалтерського обліку господарських операцій є первинні документи. Первинні документи можуть бути складені у паперовій або в електронній формі та повинні мати обов'язкові реквізити» [25]. Аналогічне твердження наведено і у Положенні про ведення касових операцій: «касові документи можуть бути паперовими або електронними.

Електронні касові документи повинні бути оформлені відповідно до вимог законодавства України у сфері електронного документообігу» [11]. Причому в обох нормативних актах допускається оформлення первинної документації як на паперових, так і електронних носіях з урахуванням забезпечення їх захисту від несанкціонованого доступу, спотворень та втрат інформації. Іншими словами, оформлення первинних документів на паперовому носії не суперечить їхньому формуванню в електронному вигляді, але кожен бухгалтерський документ повинен мати відповідні обов'язкові реквізити. Дотримуючись вищезазначених вимог, у документах з обліку операцій з готівкою (прийом та видача, зберігання в касі, дотримання ліміту розрахунків, ведення касової книги, здача готівки до банку тощо) також заповнюються всі

обов'язкові реквізити, навіть якщо підприємство використовує первинні документи, сформовані самостійно та попередньо закріплені у наказі про облікову політику. Документальному оформленню, згідно Закону, повинні підлягати лише достовірні факти господарського життя, відповідно проведені у бухгалтерському обліку, тобто на фіктивні або помилкові операції з готівкою, у тому числі складені на підставі уявних і удаваних розрахунків, документи оформленню не підлягають [26, с. 4]. Тут, на наш погляд, слід роз'яснити обидва види розрахунків. Уявний розрахунок – це розрахунок на неіснуючу операцію, проведений лише «для виду», а удаваний розрахунок - це фіктивний розрахунок, що прикриває інший розрахунок. В сутності, обидва розрахунки сприяють приховуванню порушень під час здійснення операцій з готівкою та ставлять під сумнів достовірність бухгалтерської звітності СГД. Тому, оформлюючи готівкові операції, згідно з Законом та Положенням про ведення касових операцій, прибутковими та видатковими касовими ордерами, касир, головний бухгалтер та керівник підприємства підписують їх, відповідаючи таким чином за достовірність відображеної в них інформації. Крім того, відповідно до п.5 ст.8 Закону [25], підприємство самостійно розробляє систему і форми внутрішньогосподарського (управлінського) обліку. Операції з готівкою (касові операції) є господарськими операціями, тобто, на наш погляд, при їх здійсненні мають складатися первинні документи, які належать до форм внутрішньогосподарського (управлінського) обліку. Але для оформлення таких операцій (які у своїй масі є незначними і навіть дрібними у зв'язку з обмеженнями, встановленими НБУ щодо готівкових розрахунків протягом одного робочого дня) Положенням про ведення касових операцій передбачені типові форми, які постійно змінюються, у деяких випадках суто технічно. На наш погляд, це є занадто формалізованим підходом з боку держави до оформлення операцій з готівкою, тобто оформлення таких операцій може здійснюватися з використанням виготовлених самостійно бланків первинних документів, за умови наведення в них обов'язкових реквізитів. На цьому свого часу наголошував і Держкомстат у листі № 14/2-25/89 [27];

- ЗУ «Про банки і банківську діяльність» регулює правове забезпечення розвитку і діяльності банків в Україні, забезпечення захисту законних інтересів вкладників і клієнтів банків[28], а ЗУ «Про Національний банк України» встановлено, що НБУ є органом виконавчої влади, що здійснює видання регуляторних активів у сфері готівкового обліку і, зокрема, визначення порядку ведення касових операцій не тільки для банків, але і для підприємств, установ, організацій [29]. НБУ здійснює емісію готівки, регулює величину та темпи зростання грошової маси;

- ЗУ «Про застосування реєстраторів розрахункових операцій в сфері торгівлі, громадського харчування та послуг» [30] визначає правові засади застосування РРО та пРРО СГД, які здійснюють розрахункові операції у готівковій та/або безготівковій формі. Термін «розрахункова операція» відповідно до даного Закону та ПКУ включає не будь-яку операцію розрахунку, а лише ту, для якої обов'язково вимагається застосування РРО/пРРО. Розрахункові операції можуть бути як готівковими, так і безготівковими, включаючи оплату ЕПЗ (банківськими картками). Важливо враховувати, що не всі готівкові розрахунки потребують супроводження РРО/пРРО, і не всі безготівкові розрахунки можуть здійснюватися без їх участі. Вирішальним фактором для застосування РРО/пРРО є спосіб здійснення операції, а не форма розрахункової операції (ДОДАТОК А):

- ПКУ, зокрема, регулює питання в частині застосування РРО фізичними особами-підприємцями на спрощеній системі оподаткування, а саме впровадження з 1 серпня 2020 року програмних РРО [31]. У зв'язку з повномасштабним вторгненням країни-агресора для підтримки ділової активності та зменшення тиску на бізнес органи державної влади на деякий час відклали питання фіскалізації доходів СГД та скасували штрафи за невикористання РРО/пРРО, тобто фактично бізнес був зобов'язаний використовувати у своїй діяльності касові апарати для обліку операцій так само, як він це робив і до запровадження військового стану, але не ніс відповідальності у разі їх відсутності. Але через гостру необхідність виведення економіки з «тіні»

та наповнення дохідної частини державного бюджету держана буда вимушена повернути з 01.10.2023 РРО-штрафи [32]. Не штрафуватимуть тих СГД, які знаходяться на тимчасово окупованих територіях, на територіях активних бойових дій та на територіях можливих бойових дій [33];

- Цивільний кодекс України (ст. 140 і 861) [34] передбачає застосування на території України платежів у готівковій та безготівковій формі. Крім цього, Кодексом встановлено порядок готівкових та безготівкових розрахунків;

- Господарський кодекс регулює відносини, що виникають у процесі організації та здійснення господарської діяльності між СГД, а також між цими суб'єктами та іншими учасниками відносин, у т.ч. встановлює межі господарсько-правової відповідальності за невиконання договірних умов та порядок відшкодування збитків [35];

- Кодекс України про адміністративні правопорушення [36] регулює контроль за розрахунками готівкою, який знаходиться в компетенції ДПС. Адміністративні штрафи, передбачені Кодексом, можуть бути застосовані за такі порушення як порушення термінів здачі виторгу; порушення граничної суми готівкових розрахунків, за повторне порушення, якщо особа вже притягувалася за цей період тощо.

Третій рівень зовнішнього регулювання представлений НП(С)БО. Враховуючи той факт, що грошові кошти, у т.ч. готівкові, відображаються у трьох формах річної фінансової звітності підприємства (форма 1 «Баланс (Звіт про фінансовий стан підприємства)», форма 3 «Звіт про рух грошових коштів», форма 5 «Примітки до річної фінансової звітності»), актуальними для застосування є норми НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» [2]. НП(С)БО 22 «Вплив інфляції» [37] визначає порядок коригування фінансової звітності, яка оприлюднюється, на вплив інфляції та загальні вимоги до розкриття інформації про неї у Примітках до фінансової звітності, а НП(С)БО 21 [1] – основні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про операції в іноземних валютах та відображення показників статей фінансової

звітності господарських одиниць за межами України в грошовій одиниці України.

Четвертий рівень представлений Планом рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій та Інструкцією про його застосування [38;39]. Відповідно до Плану рахунків в обліковому процесі для відображення операцій, пов'язаних з готівковими грошовими коштами, потрібно використовувати рахунок 30 «Готівка» (субрахунки 301,302), а для підприємств, які здійснюють готівкові операції із РРО - субрахунки 308, 309 [38]. Це означає, що готівка, яка перебуває і надходить до місць проведення розрахунків з використанням РРО/пРРО, обліковується окремо від готівки в касах, в яких ведеться касова книга та застосовуються касові ордери, тобто на субрахунках 301/302 та 308/309 будуть використовуватися різні схеми бухгалтерських проведення [39].

Надважливим документом цього рівня, який регулює готівкові розрахунки, є Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні [11]. Це Положення застосовується СГД, таких як юридичні особи, ФОП та особи, які займаються незалежною професійною діяльністю. Положення охоплює також операції, які проводять СГД з участю звичайних фізичних осіб, які не є фізичними підприємцями. Важливо відзначити, що Положення не стосується операцій з переказу коштів без відкриття рахунку, що здійснюються за допомогою небанківських провайдерів платіжних послуг та операторів поштового зв'язку (п. 21 р. I). Порядок приймання готівки за такими операціями визначається, зокрема, Інструкцією про порядок організації касової роботи банками та проведення платіжних операцій надавачами платіжних послуг в Україні [40]. Між основних правил розрахунків готівкою, визначених Положенням, можна відмітити наступні (рис.1.7). Крім того, оприбутковувати потрібно всю готівкову виручку, тобто суму фактично отриманої готівки від реалізації, а також від здійснення операцій, які безпосередньо не пов'язані з реалізацією майна (пп. 4 п. 3 Положення). Наприклад, це може бути поворотна фінансова допомога, відшкодування збитків, повернення коштів за раніше

реалізований товар тощо. Відповідно до Положення оприбуткуванням готівки є проведення підприємствами та підприємцями обліку готівки в касі на повну суму її фактичних надходжень у касовій книзі, книзі обліку доходів та витрат, книзі обліку розрахункових операцій.



### **Підприємства**

Готівка оприбутковується в Касовій книзі, і її залишок на кінець дня повинен бути в межах ліміту каси. Вся готівка, що перевищує ліміт, здається до каси банку. Операції з видачі та приймання готівки оформляються ВКО та ПКО відповідно



### **Підприємці**

Вся готівка оприбутковується в довільній формі в Книзі обліку доходів (і витрат). ФОП можуть використовувати товарні чеки та квитанції замість ВКО та ПКО. Вони також можуть модифікувати ВКО та ПКО «під себе». Немає обмежень щодо ліміту каси для ФОП, і вони можуть залишати готівку в касі у потрібній кількості. Єдиноподатники ведуть записи у Книгах, включаючи оприбуткування готівки, щомісячно (п. 296.1 ПКУ), а загальноподатники - щоденно (п. 177.10 ПКУ).



### **Підприємства і підприємці**

Повинні дотримуватися обмежень розрахунків та цільового використання знятої з банківського рахунку готівки (абз. 4 п. 11 розділу II Положення). Наприклад, платіж готівкою між двома суб'єктами господарювання не може перевищувати 10 тис. грн за один день, а платіж від фізичної особи - СГД має не перевищувати 50 тис. грн за один день

Рисунок 1.7 – Особливості організації готівкових розрахунків залежно від форми здійснення підприємницької діяльності

*Джерело:* складено автором на основі [11]

Інакше кажучи, Положення розмежовує поняття оприбуткування готівки залежно від способу проведення розрахунків – безпосередньо через касу, із використанням РРО, з використанням розрахункових квитанцій.

В даному Положення в додатках представлені типові форми первинних касових документів, журнал їх реєстрації, касова книга, які є необхідними в практичній діяльності підприємства. Також до цього рівня регулювання відноситься Положення про форму та зміст розрахункових документів/електронних розрахункових документів, Порядку подання звітності,

пов'язаної із використанням книг обліку розрахункових операцій (розрахункових книжок), форми № ЗВР-1 Звіту про використання книг обліку розрахункових операцій (розрахункових книжок) [41].

Якщо СГД застосовує не автоматизовану форму обліку, відповідно, актуальним є врахування вимог Методичних рекомендацій по застосуванню регістрів бухгалтерського обліку, які акумулюють інформацію про регістри, доцільні для використання у процесі узагальнення методом подвійного запису інформації про наявність і рух грошових коштів (журнал 1 за кредитом рахунків 30 та відомостей 1.1, 1.2, 1.3 за дебетом рахунків 30) [42]. Актуальними для застосування також є норми Методичних рекомендацій щодо заповнення форм фінансової звітності, Методичних рекомендацій з перевірки порівнянності показників фінансової звітності [43; 44].

Варто зазначити, що перед складанням річної фінансової звітності підприємства повинні обов'язково проводити інвентаризацію. Відповідно до вимог Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань [45] особливості інвентаризації грошових коштів полягають у наступному: інвентаризація готівкових грошових коштів проводиться для встановлення їх фактичної наявності; результати інвентаризації оформлюються актом інвентаризації наявності готівки, де вказується фактичний залишок та залишок за даними обліку і визначається результат інвентаризації; відомості про готівку в іноземній валюті вносяться до акту інвентаризації із зазначенням назви та суми іноземної валюти, курсу НБУ на початок робочого дня інвентаризації, суми іноземної валюти в перерахунку на грошову одиницю України [45].

Серед корпоративних джерел інформації – робочі документи підприємства, що формують його облікову політику: вказівки, інструкції, положення, накази та інші розпорядчі документи з організації та ведення бухгалтерського обліку і внутрішнього контролю. Так, на основі Методичних рекомендацій щодо облікової політики підприємства [46] підприємства можуть розробити та затвердити свій власний робочий план рахунків, форми первинної

документації, систему документообігу, реєстри бухгалтерського обліку, внутрішню звітність тощо.

Отже, результати проведених досліджень свідчать, що нормативно-інформаційне регулювання внутрішнього контролю відіграє важливу роль у процесі організації бухгалтерського обліку розрахунків готівкою. Разом з тим вважаємо, що зовнішнє нормативно-інформаційне регулювання обліку і внутрішнього контролю операцій з готівкою характеризується наявністю значної кількості складних технічних норм і застарілих підходів, що далеко не завжди є обґрунтованим та не відповідають потребам сучасного бізнесу. Наприклад, сам факт наявності типових форм касових документів та часта їх змінюваність без необхідного обґрунтування. Тому під час подальшого вдосконалення зовнішнього нормативно-інформаційного регулювання обліку і внутрішнього контролю операцій з готівкою вбачається за доцільне:

- відмінити типові форми ПКО та ВКО, касової книги тощо, замінивши їх на форми, необов'язкові до застосування;
- ще більше спростити облік готівкових операцій для малого бізнесу, передбачивши спрощення документів (можливо, до окремого журналу), особливо у разі внутрішніх операцій з учасниками (наприклад, внесення та повернення позики, внески до статутного капіталу, видача коштів під звіт засновнику тощо). Це пов'язано з тим, що керівник діє від імені підприємства і тому повинен мати право придбавати товари і послуги для такого підприємства за готівку без оформлення значної кількості первинних документів, передбачених для випадків, коли ці закупівлі здійснюються реально підзвітними особами;

Також зауважимо, що зовнішнє регулювання обліку і внутрішнього контролю формує інформаційний базис для розробки облікової політики, яка є внутрішнім нормативним документом підприємства. Особливості формування облікової політики щодо готівкових операцій та її вплив на формування системи внутрішнього контролю буде предметом розгляду наступного підрозділу роботи.

### 1.3 Вплив системи внутрішнього контролю на формування облікової політики щодо збереження та ефективного використання готівки

Облікова політика є основним інструментом, який регламентує способи і форми облікового процесу підприємства, що здатний реально гарантувати контроль за порядком ведення бухгалтерського обліку і бути доказом функціонування СВК, у т.ч. грошових коштів. Між обліковою політикою та СВК існує як прямий, так і зворотній зв'язок. СВК сприяє удосконаленню способів відображення операцій з готівкою та визначає їх економічну доцільність при формуванні облікової політики, а регламенти СВК розробляються в рамках облікової політики, яка може стати потужним засобом запобігання втратам і розкраданням готівки. Вплив СВК операцій з готівкою на облікову політику та на процес прийняття управлінських рішень наведено на рис. 1.8.



Рисунок 1.8 – Вплив СВК операцій з готівкою на облікову політику та на процес прийняття управлінських рішень

Джерело: складено автором самостійно

Отже, внутрішній контроль готівкових операцій у взаємозв'язку з обліковою політикою та процедурами обліку повинен проводитись правильно і своєчасно, що дозволить управляти ризиками та знизити їх. Це особливо актуально в період оголошення воєнного стану і, як наслідок, порушення логістичних зв'язків, руйнування інфраструктури, зменшення платоспроможного попиту населення країни тощо. Ці фактори призводять до необхідності забезпечення функціонування СГД в умовах значного рівня невизначеності, що потребує від управлінського персоналу пошуку дієвих способів вирішення поточних викликів.

СГД, які зможуть організувати та підтримувати ефективне використання наявних у їх розпорядженні грошових коштів, у т. ч. готівкових, ознакою яких є абсолютна ліквідність, мають більше шансів вистояти у цей важкий час та втримати свої позиції на ринку.

Основою, на підставі якої відбувається затвердження заходів оптимізації господарської діяльності підприємства, є розробка його облікової політики як внутрішнього управлінського інструменту контрольного супроводу, зокрема операцій, які пов'язані з грошовими коштами. Разом з тим формування облікової політики щодо наявності та руху грошових коштів є повністю регламентованими з боку держави і це обмежує здатність підприємства впливати на цей процес. Якщо порівнювати аспекти облікової політики щодо грошових коштів, наприклад, із запасами або основними засобами, то спостерігаємо значно меншу кількість елементів, але це не означає меншу їх значимість і, на наш погляд, це не повинно призводити до нехтування ними під час формування положень даного локального нормативного акту. Абсолютною більшістю дослідників визначається, що в обліковій політиці щодо готівкових коштів необхідно розкрити такі питання (ДОДАТОК Б). На наш погляд, основні елементи облікової політики щодо готівкових коштів також доцільно розглянути в частині їх варіативності, що передбачені нормативно-правовими актами, так як саме вони є інформаційним базисом для її розробки (табл. 1.2).

Таблиця 1.2 – Складові елементи облікової політики щодо обліку операцій з готівкою в частині їх варіативності

| Назва                                                                                                                               | Варіативна частина                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Нормативно-правовий акт    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Спосіб складання Звіту про рух грошових коштів (форма 3)                                                                            | - прямий метод (форма № 3);<br>- непрямий метод (форма № 3-н)                                                                                                                                                                                                                                                                                           | п. 2.1 МР № 635 [46]       |
| Спосіб визначення курсових різниць в іноземній валюті                                                                               | -на дату здійснення операції<br>- на дату балансу                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | п. 2.20.3 МР № 635 [46]    |
| Спосіб розрахунку залишку ліміту в касі                                                                                             | - за середньоденною видачою готівки;<br>-за середньоденним надходженням                                                                                                                                                                                                                                                                                 | п. 14 Положення № 148 [11] |
| Здійснення перерахунку залишків готівки в іноземній валюті на кінець дня, за якими виконувалися операції із застосуванням курсу НБУ | - перерахунок не проводиться;<br>-перерахунок проводиться                                                                                                                                                                                                                                                                                               | п. 8 НП(С)БО 21 [1]        |
| Строки здавання понадлімітної готівкової виручки до банку                                                                           | - у день надходження готівки до касу, якщо підприємство знаходиться в населеному пункті, де наявні банки;<br>- у наступний день після отримання до каси, якщо підприємство не в змозі здати понадлімітну готівку в день її надходження;<br>- не рідше, ніж один раз на п'ять днів, якщо підприємство розташоване у населеному пункті, де відсутні банки | п. 48 Положення № 148 [11] |
| Спосіб ведення касової книги на підприємстві                                                                                        | - у паперовому вигляді;<br>- в електронній формі                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | п. 41 Положення № 148 [11] |
| Спосіб ведення обліку                                                                                                               | - за НС(П)БО;<br>- за МСБО (крім випадків, коли застосування МСБО є обов'язковим)                                                                                                                                                                                                                                                                       | п. 5 ст. 8 ЗУ № 996 [25]   |
| Система аналітичного обліку готівкових коштів                                                                                       | Формується підприємством самостійно для кожного субрахунку.                                                                                                                                                                                                                                                                                             | п. 5 ст. 8 ЗУ № 996 [25]   |
| Правила документообороту і технологія обробки облікової інформації                                                                  | Розробляються підприємством самостійно                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | п. 5 ст. 8 ЗУ № 996 [25]   |
| Терміни проведення інвентаризації готівки                                                                                           | - один раз на рік до дати балансу в період двох місяців;<br>- один раз на півроку;<br>- щокварталу тощо                                                                                                                                                                                                                                                 | п. 10 Положення № 879 [45] |

Джерело: складено автором на основі [11; 25; 45; 46]

Окрім того, галузева специфіка підприємств також є визначальним чинником, який вимагає конкретизації облікової політики на підприємстві щодо грошових коштів. У зв'язку з тим, що інформаційною базою даного дослідження є готівкові розрахунки у сфері надання послуг на платній основі, зокрема,

медичних, проаналізуємо особливості організації бухгалтерського обліку в комерційних медичних установах, оскільки в даному випадку він має особливу специфіку, що впливає на формування облікової політики та СВК таких установ, зокрема, і у сфері готівкових розрахунків (рис. 1.9).

|                                                                              |                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Особливості діяльності підприємств, що платні надають медичні послуги</b> | Результат задоволення потреб нематеріальний, отже, дуже важко оцінити якість виконаної роботи                               |
|                                                                              | Споживання послуг відбувається одночасно при наданні самої послуги                                                          |
|                                                                              | Надання будь-якої послуги тісно пов'язане з особистістю споживача, що не дозволяє використовувати стандартні способи роботи |
|                                                                              | Неможливо усунути помилки та невідповідність послуг бажаному результату, що покладає на персонал велику відповідальність    |

Рисунок 1.9 – Особливості діяльності підприємств, що надають медичні послуги, в контексті впливу на облікову політику та СВК

*Джерело:* складено автором самостійно

Відповідно, облік розрахунків, у т.ч. готівкою, на підприємстві, яке надає платні медичні послуги, має свої відмінні характеристики та відрізняється від обліку в інших підприємствах.

Так, при організації надання платних медичних послуг потрібно визначити порядок розрахунку за них. Медичні заклади не мають якогось спеціального звільнення від використання РРО, тобто вони повинні виконувати вимоги ЗУ «Про застосування реєстраторів розрахункових операцій» [29]. Уникнути застосування РРО/пРРО можливо тільки в наступних випадках:

- здійснювати розрахунки у безготівковій формі, тобто уникати приймання готівки (п.12 ст. 9 Закону);
- приймати платежі через банківські установи (аналог - використання ПКТС, які ще називають депозитними банкоматами). За домовленістю з банком їх можна встановити безпосередньо на території медичного закладу;

- приймати платежі лише за допомогою банківських систем дистанційного обслуговування та/або сервісів переказу коштів (наприклад, LigPay, Приват 24, Монобанк тощо) [29].

В усіх інших випадках, включаючи оплату готівкою, при прийманні платежу за платну медичну послугу потрібен РРО або його аналог - пРРО. У такому разі пацієнту буде надано розрахунковий документ у вигляді фіскального касового чека на товари (послуги) за формою № ФКЧ-1. Його обов'язкові реквізити перелічено в додатку 1 до Положення про форму та зміст розрахункових документів [41]. Штраф за порушення у 2023 році – 100% вартості сплачених послуг за перше порушення і 150% – за кожне наступне ( п.1 с. 17 Закону про РРО). При цьому використання при прийнятті платежу з банківської картки POS-терміналу:

- не заміняє РРО/пРРО й розрахункова квитанція POS-терміналу не заміняє фіскальний чек РРО/електронний чек пРРО;

- без одночасного застосування РРО/пРРО є порушенням Закону про РРО, так як приймання банківської картки чи іншого ЕПЗ вважається розрахунковою операцією (ст.2 Закону про РРО).

Крім того, квитанція POS-терміналу не заміняє й чек, і Акт приймання виконаних робіт тощо, адже вона не містить ніякої інформації про саму надану послугу, а тільки суму платежу

Враховуючи всі перераховані вище критерії, необхідно зазначити, що надзвичайно необхідною є перевірка достовірності та правильності ведення облікової політики на підприємстві, щоб запобігти недолікам та зловживанням під час ведення обліку розрахунків готівкою. Крім того, кожне підприємство на підставі Положення №148 зобов'язане розробити й затвердити наказом або іншим внутрішнім документом порядок оприбуткування готівки в касі, що також є об'єктом внутрішнього контролю [11]. Сам по собі факт відсутності такого порядку не призводить до застосування штрафів, але на випадок перевірки касової дисципліни він допоможе уникнути можливих непорозумінь. Основні елементи такого Порядку, на наш погляд, повинні бути наступними (див.

ДОДАТОК В). Також з урахуваннями досліджень теорії і практики формування облікової політики щодо готівкових розрахунків та на основі визначеного впливу СВК (див. рис. 1.8), рекомендуємо передбачити розмежування повноважень і функцій, які стосуються формування облікової політики в частині організаційно-технічного аспекту між особами, які розробляють облікову політику та особами, які здійснюють внутрішній контроль. При цьому основні положення організаційно-технічного аспекту, які необхідно розробити і затвердити в обліковій політиці, покласти на осіб, які здійснюють внутрішній контроль, так як СВК є найбільш дієва, якщо засоби контролю вбудовані в інфраструктуру самого СГД та є його частиною. Це дозволить уникнути невиправданих витрат на швидко реагувати за зміну умов та середовища діяльності. Більш детально ці пропозиції будуть розглянуті у наступному розділі даного дослідження.

### **Висновки до розділу 1**

Основним інструментом функціонування будь-якого підприємства є грошові кошти як різновид його монетарних активів. Під грошовими коштами для цілей даної роботи запропоновано використовувати їх визначення як загального еквівалента (міри) вартості і засобу обігу, платежу та заощадження на певній території (в рамках конкретної юрисдикції), правовий статус яких гарантований зі сторони держави. Грошові кошти існують в Україні у готівковій та безготівковій формах. Встановлено, що наукові дослідження щодо трактування терміну «готівка» практично відсутні, а під готівковими коштами вітчизняне законодавство розуміє грошові знаки національної валюти України (банкноти і монети). Необхідно зазначити, що у сучасному інформаційному бізнес - середовищі, де існує безліч способів здійснення безготівкових розрахунків, ведення каси (у її справжньому її значенні) СГД «відмирає». На практиці операції з готівкою в касі проводяться переважно лише тими СГД, які розраховуються з фізичними особами, у зв'язку з цим, у більшій частки підприємництва каса або відсутня зовсім, або існує фіктивно. Однак, навіть така ділянка бухгалтерського обліку, як операційна каса, потребує безперервного

моніторингу якості здійснення облікових процесів та регулярної перевірки – проведення внутрішнього контролю.

Також в даний час СГД поряд з традиційними готівковими операціями активно використовують нові форми розрахунків, такі як платіжні картки. Виходячи з цього нами пропонується таке визначення; готівкові операції – операції, пов’язані з прийомом, видачею готівки та платіжними картками (корпоративними, третіх осіб тощо).

Готівкові розрахунки мають характерну особливість – фізичний контакт з національною валютою. В Україні кількість готівки в обігу постійно збільшується, особливо і останні роки, що пояснюється повномасштабним вторгненням, що є особливо актуальним в умовах збоїв та технічних проблем в сучасних умовах воєнного стану.

Проаналізована актуальна нормативно-правова база, яка регулює облік і, відповідно, внутрішній контроль грошових коштів, у тому числі готівкових, та запропоновані шляхи її удосконалення.

Досліджені особливості формування облікової політики щодо готівкових операцій, у т.ч. особливості організації бухгалтерського обліку в комерційних медичних установах та їх вплив на формування СВК операцій з готівкою. Запропоновано перелік основних елементів Порядку оприбуткування готівки в касі та рекомендовано передбачити розмежування повноважень і функцій, які стосуються формування облікової політики в частині організаційно-технічного аспекту між особами, які розробляють облікову політику та особами, які здійснюють внутрішній контроль.

## РОЗДІЛ 2

### СИСТЕМА ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ ЯК ЗАСІБ ЗАПОБІГАННЯ ВТРАТ ТА КРАДІЖОК ГОТІВКИ

#### **2.1 Формування доказової бази системи обліку готівкових операцій для потреб ефективного внутрішнього контролю**

Готівка є абсолютно ліквідним активом і тому більше усього сприйнятлива до розкрадань. Отже, на підприємстві необхідно запровадити постійний контроль за збереженням і рухом готівкових грошових коштів. Разом з тим необхідно відмітити, що проблемам контролю касових (готівкових) операцій у такому розумінні на практиці приділяється мало уваги. Це пов'язано з тим, що касові операції спочатку здійснювалися лише готівковими засобами. До того ж раніше діюча система контролю касових операцій включала процедури зовнішнього та внутрішнього контролю, що, безумовно, забезпечувало зниження ризику суттєвого спотворення інформації щодо таких операцій [14]. Зовнішній контроль з певною періодичністю здійснювали кредитні установи щодо своїх клієнтів, але на сьогодні цей контроль за дотриманням порядку проведення готівкових розрахункових операцій покладено головним чином на органи ДПС. В даний час зовнішній контроль більшою мірою став формальним, тому внутрішній контроль готівкових операцій стає основним для вирішення проблем, пов'язаних з організацією та веденням їх обліку, що здійснює значний, а іноді суттєвий вплив на формування інформації у бухгалтерській звітності.

Внутрішній контроль – це встановлені процеси, системи та механізми, які організація застосовує для забезпечення ефективного управління ресурсами, бізнес-процесами та досягнення поставленої мети. Він спрямований на запобігання помилкам, недотриманню політики та ризиків усередині СГД, а також на виявлення та усунення виявлених проблем. Внутрішній контроль допомагає створити інфраструктуру, яка дозволяє запобігти шахрайству, помилкам або неефективному використанню ресурсів економічного суб'єкта [49, с. 135].

Внутрішній контроль руху коштів, у т.ч. готівкових – це невід’ємна частина корпоративного управління, яка допомагає підприємству не лише покращити фінансову ефективність та стійкість, а й знизити ризики фінансових втрат та шахрайства. Цілі та завдання внутрішнього контролю руху готівкових коштів включають кілька аспектів (табл. 2.1).

Таблиця 2.1 – Цілі та завдання внутрішнього контролю руху готівкових грошових коштів

| Аспекти                                                             | Характеристика                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Забезпечення фінансової безпеки підприємства                     | Основна мета внутрішнього контролю – запобігти можливості фінансових втрат і забезпечити безпеку готівкових коштів, що знаходяться в розпорядженні компанії. Це включає запобігання крадіжці, розкрадання та нестачі готівки                                                               |
| 2. Запобігання та виявлення фінансових ризиків та шахрайства        | Внутрішній контроль спрямовано попередження можливих фінансових ризиків, пов’язаних з використанням готівкових коштів. Важливе значення має виявлення шахрайських схем та недобросовісних дій, які можуть завдати фінансових збитків СГД                                                   |
| 3. Забезпечення ефективного використання готівкових коштів          | Мета внутрішнього контролю - забезпечити раціональне та ефективне використання готівкових коштів. Це включає контроль за їх витратами, аналіз ефективності та оптимізацію фінансових потоків                                                                                               |
| 4. Дотримання вимог законодавства та внутрішньо-організаційних норм | Внутрішній контроль спрямовано забезпечення дотримання законів, правил і регламентів, і навіть внутрішніх процедур підприємства. Це включає контроль за фінансовою звітністю, відповідність податковим нормам та правильне оформлення всіх операцій, пов’язаних із рухом готівкових коштів |

Джерело: складено автором на основі [50, с. 28]

Організаційна структура та відповідальність за внутрішній контроль відіграють вирішальну роль у ефективній діяльності економічного суб’єкта. Завданням керівника підприємства є створення та підтримка СВК з метою мінімізації ризиків та забезпечення дотримання фінансових та операційних процесів. Крім того, бухгалтерія та касири є невід’ємною частиною внутрішнього контролю готівкових операцій. Їх завдання включають ведення бухгалтерського обліку, контроль готівкових коштів, перевірку документації та підготовку звітності. Вони також відповідають за своєчасне та точне виконання фінансових операцій та дотримання внутрішніх політик та процедур. Взаємодія

із зовнішніми аудиторами та контролюючими органами також є необхідним елементом внутрішнього контролю. Зовнішні аудитори проводять незалежну перевірку фінансової звітності та допомагають виявити потенційні проблеми і ризики, а також надають рекомендації щодо покращення СВК та операційних процесів. В цілому, організаційна структура та відповідальність за внутрішній контроль відіграють критичну роль у забезпеченні фінансової стабільності та ефективності роботи підприємства. Ретельне планування, моніторинг та контроль операцій з готівкою, а також взаємодія із зовнішніми аудиторами допомагають забезпечити надійність та успішність діяльності підприємства на довгостроковій основі.

Ефективне проведення внутрішнього контролю готівки супроводжується формуванням інформаційного забезпечення (доказової бази), яке використовується для виконання контрольних процедур [22]. Доказова база – це інформація, отримана під час проведення перевірки, та результат аналізу зазначеної інформації. Правильно відібрані інформаційні джерела для формування доказової бази забезпечують отримання максимально точних і реальних доказів правильності ведення операцій з готівкою. При внутрішньому контролі операцій з руху готівки рекомендується використовувати такі джерела збору доказів (звітні форми, облікові регістри, первинна документація та ін.), які безпосередньо стосуються господарських операцій з готівковим грошовим обігом (рис. 2.1).

Отже, при формуванні доказової бази системи обліку готівкових операцій у першу чергу необхідно детально розглянути загальну характеристику форм готівкових розрахунків підприємства, що перевіряється. СГД, сфера діяльності яких пов'язана з торгівлею та (або) наданням різних послуг населенню (оздоровчі, медичні та інші), та до яких належить і ТОВ «Клініка сучасної хірургії та ортопедії», при здійсненні готівкових операцій використовують такі форми розрахунків, як готівка та платіжні картки.

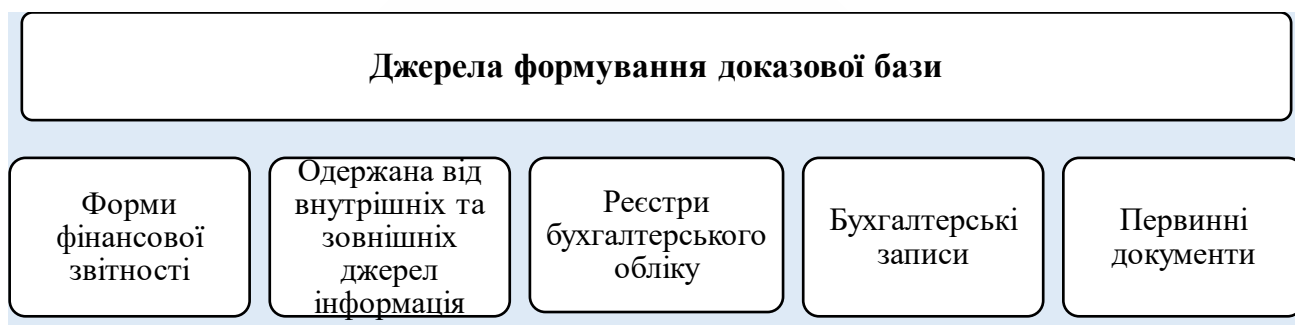


Рисунок 2.1 – Джерела формування доказової бази щодо готівкових розрахунків

*Джерело:* складено автором на основі [22]

Що стосується платіжних карток, то ТОВ «Клініка сучасної хірургії та ортопедії» використовує як зарплатні картки, так і корпоративні картки. При організації розрахунків із використанням платіжних карток необхідно враховувати, хто її емітував (підприємство або третя особа), наявність технічного та програмного забезпечення, у тому числі використання сервера(ів) третіх осіб. Загальна інформація, що характеризує форми готівкових розрахунків ТОВ «Клініка сучасної хірургії та ортопедії» представлена у табл. 2.2.

Таблиця 2.2 – Загальна характеристика форм розрахунків готівкою на ТОВ «Клініка сучасної хірургії та ортопедії»

| Форма розрахунків | Зміст розрахунків                                                                                | Технічне забезпечення | Участь третіх осіб у здійсненні розрахунків                         | Документ, що підтверджує платіж |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 1                 | 2                                                                                                | 3                     | 4                                                                   | 5                               |
| Готівкою          | Внесення готівкових грошових коштів коштів замовником до каси підприємства для отримання послуги | РРО                   | Не потрібна                                                         | Чек РРО                         |
| Зарплатна карта   | Переказ коштів із зарплатної картки замовника на поточний рахунок виконавця                      | РРО, термінал каси*   | Потрібні послуги кредитної установи, що обслуговує зарплатну картку | Чек РРО та терміналу            |

Продовження табл. 2.2

| 1                   | 2                                                                                                                                                                                      | 3                   | 4                                                                                                                                                                                                 | 5                                                                                                              |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Транспортна картка  | Переказ коштів з транспортної картки на рахунок виконавця                                                                                                                              | Термінал каси*      | Потрібні послуги третьої особи для формування програмного забезпечення, обробки та зберігання даних за транспортними картками                                                                     | Як правило, не надається, інформація зберігається на сервері, відомості про подорожі доступні в режимі on-line |
| Корпоративна картка | Внесення готівки на корпоративну платіжну картку, емітовану виконавцем, для оплати одержуваних товарів, робіт, послуг шляхом списання з корпоративної платіжної картки відповідних сум | РРО, термінал каси* | Залежить від того, чи використовується власне програмне забезпечення, сервер для обробки інформації або організацію розрахунків, їх обробку та зберігання даних здійснює третя особа за договором | Чек РРО та терміналу                                                                                           |

*\* Тут і далі під терміналом каси розуміється пристрій, що перебуває в касі для оплати за платіжною картою, у присутності касира та замовника (покупця)*

*Джерело: складено автором на підставі інформації підприємства*

Готівкові кошти СГД розміщуються у касі. Звідси впливає, що каса ТОВ «Клініка сучасної хірургії та ортопедії» (операційна каса) постає єдиним комплексом, системою всіх операцій із готівкою, тобто їх рухом. Відповідно, доцільно скласти перелік усіх РРО, що є на підприємстві, із зазначенням марки РРО, виробничого, реєстраційного номерів, позначки про наявність журналу касира-операціоніста, дати реєстрації в податкових органах (РРО, журналу касира-операціоніста), місцезнаходження (структурний підрозділ), ступеня використання (експлуатується, знаходиться у запасі), іншої інформації. Необхідно враховувати, що при грошових розрахунках з покупцями повинні застосовуватися моделі (типи) РРО, що допускаються до використання на території України та внесені до Державного реєстру. Підприємства, які

використовують РРО для обліку виручки, повинні вести книгу касира-операціоніста, в якій фіксують показання лічильника РРО на початок і кінець робочого дня, суму виручки, що надійшла протягом дня. Якщо на підприємстві використовують кілька РРО, на кожну з них має бути заведено книгу касира-операціоніста.

Наступним етапом необхідно визначити, які джерела інформації регулюють організацію та ведення бухгалтерського обліку щодо готівкових операцій, визначають вимоги щодо формування інформації в бухгалтерській звітності. На цьому етапі здійснюється моніторинг системи обліку готівкових операцій, визначається їх відповідність чинному законодавству та затвердженому Положенню про облікову політику підприємства. Основні джерела інформації за їх категоріями для такого моніторингу вже представлені у розділі 2.2. Більш детально зупинимося на корпоративних нормативно-правових актах та інших джерелах інформації щодо готівкових розрахунків (табл. 2.3).

Таблиця 2.3 – Корпоративні нормативно-правові акти та інші джерела інформації, що використовуються для перевірки операцій з готівкою

| Назва                                                                        | Зміст                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                                                                            | 2                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Корпоративні нормативно-правові акти</b>                                  |                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Облікова політика                                                            | Інформація про прийняту підприємством сукупність способів ведення бухгалтерського обліку готівкових операцій, зокрема первинного спостереження, вартісного виміру, поточного угруповання та підсумкового узагальнення фактів господарського життя |
| Штатний розклад                                                              | Відділи, посадові особи, відповідальні за готівкові операції                                                                                                                                                                                      |
| Бюджет доходів та витрат                                                     | Дані про заплановані доходи та витрати за видами діяльності, у тому числі, за якими здійснюються розрахунки з використанням готівки                                                                                                               |
| Бюджет руху грошових коштів                                                  | Дані про заплановані надходження коштів, перерахування (платежів) за видами діяльності, в тому числі за якими здійснюються розрахунки з використанням готівки                                                                                     |
| Регламент, організація та здійснення оплати з використанням платіжних карток | Організація та здійснення оплати з використанням платіжних карток, засоби контролю                                                                                                                                                                |

Продовження табл. 2.3

| 1                                                                                  | 2                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Інші джерела інформації</b>                                                     |                                                                                                                                           |
| Договір на розрахунково-касове обслуговування                                      | Умови розрахунково-касового обслуговування в частині здійснення операцій з готівкою, права, обов'язки, відповідальність сторін            |
| Договір на інкасування коштів                                                      | Умови інкасації готівки виконавцем, визначення вартості послуги, права, обов'язки, відповідальність сторін                                |
| Агентський договір зі збирання коштів                                              | Умови виконання агентського договору щодо збору грошових коштів та їх перерахування принципалу, права, обов'язки, відповідальність сторін |
| Договір на надання послуг з обробки інформації на сервері та її зберігання         | Умови надання послуг з обробки інформації на сервері та її зберігання                                                                     |
| Договір на супровід програмного забезпечення з обробки інформації та її зберігання | Умови надання послуг із супроводу програмного забезпечення з обробки інформації та її зберігання                                          |
| Договір про повну матеріальну відповідальність з касиром                           | Інформація про матеріально-відповідальну особу – касира, права, обов'язки, відповідальність сторін                                        |
| Акти звірки дебіторської, кредиторської заборгованості                             | Показники заборгованості у бухгалтерській звітності, що виникли в результаті готівкових операцій                                          |

*Джерело:* складено автором на основі [51, с. 235]

Особливим джерелом доказів при внутрішньому контролі готівкових операцій є первинні облікові документи (ДОДАТОК Г). При здійсненні їх перевірки з метою формування доказової бази можна використати такі методи:

- відбір всіх елементів (суцільна перевірка);
- відбір специфічних (визначених) елементів;
- вибір окремих елементів (формування вибірки).

При цьому вся (генеральна) сукупність може бути визначена за субрахунками бухгалтерського рахунки 30 «Готівка», за журналами касирів-операціоналістів (РРО) або за їх видами, зокрема, надходження грошей, їх видача тощо. При цьому має бути виключений повтор одного й того елемента в різних сукупностях. Безумовно, що операції з платіжних карток повинні перевірятись як окремий елемент.

Очевидно, що суцільна перевірка проводиться, якщо:

- генеральна сукупність складається з небагатьох елементів;
- ризики є високими, і в той же час інші засоби не дозволяють одержати достатні належні докази;

- має місце повторюваний характер розрахунків, інших процесів, які здійснюються з використанням програмного продукту [53].

У таких випадках суцільна перевірка є більш ефективною.

При вибірковій перевірці необхідно відібрати найбільш специфічні (найбільші та ключові) елементи. Найбільші елементи можна визначати за рівнем суттєвості на рівні бухгалтерської звітності загалом або на рівні сальдо за бухгалтерським рахунком 30 «Готівка», за групами однотипних операцій та випадками розкриття інформації. Ключовими елементами є елементи, які суттєві якісно, тобто за якими ймовірність як наявності помилки чи спотворення, так і відступу від вимог нормативних правових актів досить висока. До таких елементів можуть бути віднесені операції, які не є типовими, перевищують граничну суму розрахунків готівкою по одній угоді тощо. Водночас слід зазначити, що відібрані найбільші та ключові елементи не є представницькою (репрезентативною) вибіркою, і виявлені в них помилки не підлягають екстраполяції на генеральну сукупність [54, с. 182].

Після того, як здійснено відбір специфічних елементів, формується представницька вибірка, результати якої екстраполюються на всю генеральну сукупність. Щодо відібраних елементів необхідно отримати достатні належні докази стосовно передумов підготовки бухгалтерської звітності, які представлені трьома групами:

- передумови щодо груп однотипних господарських операцій, подій та інших фактів господарського життя (табл. 2.4);

Таблиця 2.4 – Передумови щодо груп однотипних господарських операцій, подій, інших фактів господарської життя щодо готівкових операцій

| Передумова | Зміст передумови                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1          | 2                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Виникнення | Операції, відображені в журналі касира-операціоніста, на бухгалтерських рахунках 30, 333, обліку зобов'язань, у тому числі за платіжними картками, фактично мали місце у звітному періоді, відносяться до діяльності підприємства, відповідають його бізнес-процесам |
| Повнота    | Усі операції з касі, зокрема з платіжними картками, які підлягають відображенню в обліку, відображено у ньому; відображена в повному обсязі заборгованість за платіжними картками та операції з нею                                                                  |
| Точність   | Суми, відображені в обліку за готівковими операціями, у тому числі платіжними картками та заборгованістю за ними, підтверджуються зобов'язаннями, первинними обліковими документами                                                                                  |

## Продовження табл. 2.4

| 1                                  | 2                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Віднесення до відповідного періоду | Операції з готівкою відображені у відповідному звітному періоді, а також операції з платіжними картками та заборгованість за ними; дати у первинних облікових документах, в облікових регістрах відповідають звітному періоду |
| Класифікація                       | Операції з готівкою, у тому числі з платіжними картами, класифіковані правильно та вони відображені на відповідних рахунках бухгалтерського обліку                                                                            |

Джерело: складено автором самостійно

- передумови щодо сальдо за рахунками бухгалтерського обліку наприкінці звітної періоду (табл. 2.5);

Таблиця 2.5 – Передумови щодо сальдо за рахунками бухгалтерського обліку наприкінці звітної періоду з готівкових операцій

| Передумова            | Зміст передумови                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Існування             | Сальдо за бухгалтерськими рахунками 30, 333, обліку зобов'язань, що виникли під час здійснення операцій платіжними картками, підтверджено результатами інвентаризації                                             |
| Права та зобов'язання | Підприємство має права на відображені активи у частині грошових коштів чи контролює їх; зобов'язання за розрахунками є реальними, що підтверджується належним чином оформленими первинними обліковими документами |
| Повнота               | Усі готівкові операції, у тому числі з платіжними картками, що підлягають відображенню в обліку, відображені у ньому                                                                                              |
| Оцінка та розподіл    | Операції з готівкою, з розрахунковими документами включені до бухгалтерської звітності у відповідних сумах                                                                                                        |

Джерело: складено автором самостійно

- передумови щодо подання та розкриття інформації (табл. 2.6).

Таблиця 2.6 – Передумови складання бухгалтерської звітності щодо подання та розкриття інформації за готівковими операціями

| Передумова                        | Зміст передумови                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Виникнення, права та зобов'язання | Відображені у бухгалтерській звітності операції з готівкою, у тому числі з платіжними картками мали місце та відносяться до діяльності підприємства, що підтверджується касовими документами, Z- звітами, актами повернення коштів тощо |
| Повнота                           | Усі операції з готівкою, у тому числі з платіжними картками, що підлягають включенню до бухгалтерської звітності, включені до неї                                                                                                       |
| Класифікація та зрозумілість      | Інформація про операції з готівкою, у тому числі з платіжними картками представлена та описана у бухгалтерській звітності правильно, відображена у зрозумілій формі                                                                     |
| Точність та оцінка                | Інформація про операції з готівкою у тому числі з платіжними картками розкрито достовірно та у належних сумах                                                                                                                           |

Джерело: складено автором самостійно

Таким чином, при формуванні доказової бази, насамперед, необхідно враховувати специфіку внутрішнього контролю готівкових операцій, у тому числі розрахунки платіжними картками, для оцінки можливих ризиків спотворення інформації у бухгалтерській звітності. На підставі достатніх належних доказів систематизується та узагальнюються отримана доказова база системи обліку готівкових операцій для потреб ефективного внутрішнього контролю.

## **2.2 Методика внутрішнього контролю операцій з готівкою**

Організація внутрішнього контролю руху грошових коштів, у т.ч. готівкових, є одним із ключових завдань для будь-якого СГД. Адже саме ефективний контроль дозволяє мінімізувати ризики фінансових втрат, протидіяти шахрайству та забезпечувати прозорість внутрішніх фінансових операцій. СВК не тільки перевіряє достовірність та правомірність дій співробітників, але і запобігає спотворенню даних бухгалтерського обліку та фінансової звітності. Законодавчо пряма відповідальність за відсутність у компанії СВК не передбачена, однак фактично вона обов'язково настане у вигляді фінансових втрат за результатами камеральних та виїзних перевірок ДПС. Необхідно зазначити, що внутрішній контроль готівкових операцій на досліджуваному підприємстві ТОВ «Клініка сучасної хірургії та ортопедії» функціонує не системно, про що свідчить відсутність належного інформаційного забезпечення, налагодженої системи контролю за центрами відповідальності згідно з організованою системою обліку. Проблеми її функціонування ускладнюються у зв'язку з відсутністю єдиного підходу до організації контролю операцій з готівкою, а також перекладанням контрольних функцій інших структурних підрозділів на бухгалтерію. Для вирішення вищезгаданих проблем пропонуємо побудову наступної СВК (рис. 2.2).

Безпосередній контроль готівкових операцій повинні здійснювати працівники кожного структурного підрозділу, які виконуватимуть контрольні функції відповідно до покладених на них посадових обов'язків.

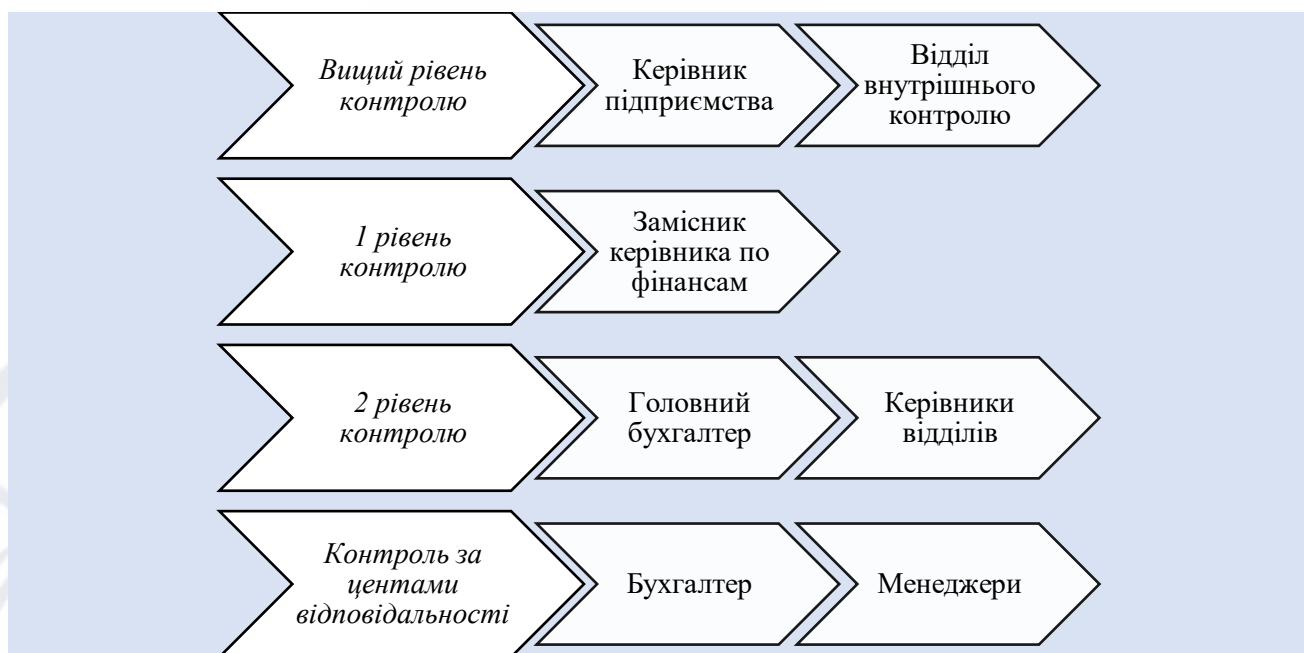


Рисунок 2.2 – Організація СВК операцій з грошовими коштами

Джерело: складено автором самостійно

Внутрішній контроль готівкових операцій здійснюється у формі попереднього контролю, поточного контролю, наступного контролю (рис. 2.3).

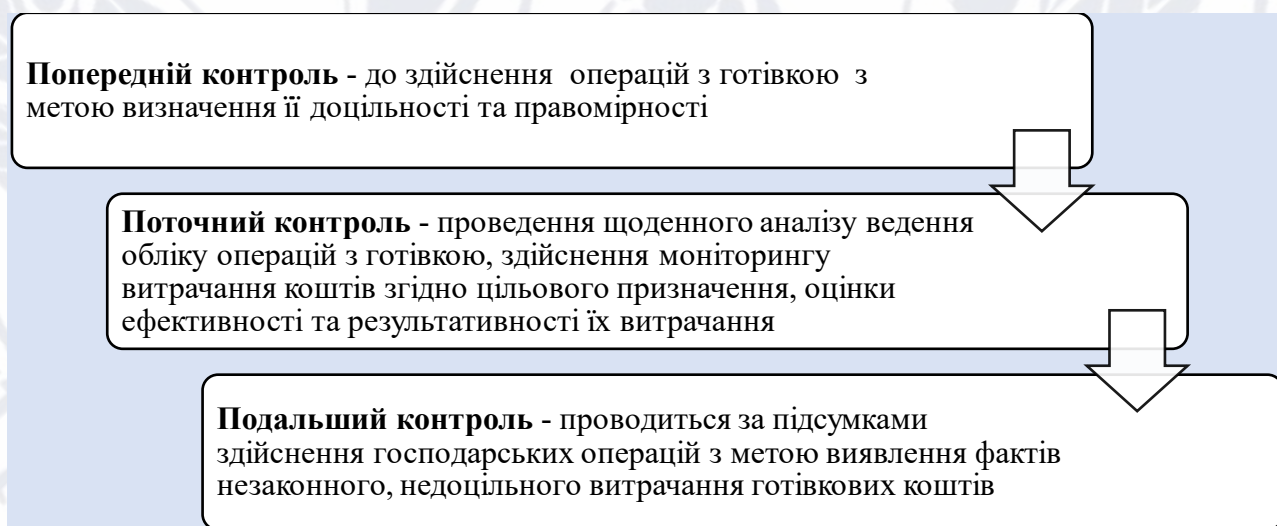


Рисунок 2.3 – Форми організації СВК операцій з готівкою

Джерело: складено автором на основі [55]

Попередній контроль здійснюється працівниками підприємства методом самоконтролю суцільним способом у таких формах:

- перевірка, погодження, візування документів, пов'язаних з готівковими розрахунками;

- перевірка та візування готівкових розрахунків перед виплатами;
- перевірка бухгалтерської, фінансової, статистичної, податкової та іншої звітності до затвердження чи підписання [55].

Ведення поточного контролю здійснюється на постійній основі працівниками підприємства методом самоконтролю суцільним способом у таких формах:

- перевірка, візування видаткових документів до їх оплати;
- перевірка візування документів за розрахунками з підзвітними особами;
- перевірка, візування документів щодо розрахунків з оплати праці;
- перевірка правил здійснення операцій з готівкою, дотримання ліміту каси, оформлення касових документів та їх візування;
- звіряння даних аналітичного обліку з даними синтетичного обліку у вигляді складання оборотної відомості;
- щоденна перевірка наявності коштів у касі [56].

Ведення наступного контролю здійснюється головним бухгалтером, заступником головного бухгалтера, інвентаризаційною комісією у таких формах:

- інвентаризація грошових коштів (оформляються актами інвентаризацій у міру їх проведення);
- перевірка достовірності відображення господарських операцій в бухгалтерському обліку, звітності підприємства (оформляються щоквартально службовою запискою про достовірність бухгалтерського обліку та звітності).

На практиці застосовуються такі процедури внутрішнього контролю:

- документальне оформлення – записи у регістрах бухгалтерського обліку здійснюються лише на основі первинних облікових документів, включення до звітності оціночних значень виключно на підставі розрахунків;
- підтвердження відповідності між об'єктами (документами) та їх відповідності встановленим вимогам;
- санкціонування операцій, що забезпечує підтвердження правомочності їх вчинення;
- звіряння даних;

- здійснення контролю фактичної наявності та стану об'єктів, інвентаризація [57, с. 160].

Для загального розуміння організації та методики проведення перевірки операцій з руху готівки у таблиці 2.7 розкриті універсальні та раціональні контрольні процедури.

Таблиця 2.7 – Процедури внутрішнього контролю при перевірці операцій з руху готівки

| № з/п | Найменування контрольної процедури                                   | Характеристика, що підлягає дослідженню/перевірці                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | Оцінка дотримання правил та порядку документообігу                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- прописані в обліковій політиці положення щодо організації документообігу;</li> <li>- наявність офіційно призначених осіб як за оформлення та складання, так і за перевірку первинної документації;</li> <li>- наявність спеціалізованого графіка документообігу;</li> <li>- наявність належної кількості того чи іншого первинного документа відповідно до законодавчих норм;</li> <li>- співвіднесення даних про наявність первинних документів в обліку з фактичною їх наявністю</li> </ul> |
| 2     | Аналіз складання та оформлення застосовуваної первинної документації | <ul style="list-style-type: none"> <li>- дотримання встановлених законодавством форм первинної документації;</li> <li>- відповідність фактів здійснення господарських операцій на носіях облікової інформації з даними, відображеними у первинній документації щодо аналогічної операції;</li> <li>- відповідність грошової суми, прописаної в документі, сумі реально виконаної операції;</li> <li>- наявність всіх необхідних реквізитів на первинній документації</li> </ul>                                                        |
| 3     | Оцінка формування бухгалтерських проводок                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- відповідність визначений в обліковій політиці рахунків бухгалтерського обліку реальним рахункам, що використовуються при відображенні операцій з руху грошових коштів у касі;</li> <li>- правильність складання бухгалтерських проводок та їх зіставлення із супутніми господарськими операціями;</li> <li>- відображення по дебету рахунку 30 всіх надходжень готівки;</li> <li>- відображення за кредитом рахунку 30 всіх операцій з вибуття готівки</li> </ul>                             |
| 4     | Співвідношення синтетичних та аналітичних облікових даних            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- відповідність та реальність відображених сум за операціями з руху готівки на синтетичних та аналітичних рахунках;</li> <li>- рівність синтетичних оборотів аналітичним за певний період (місяць, квартал, звітний рік).</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 5     | Оцінка формування підсумкових, звітних даних                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- зіставлення даних бухгалтерського балансу, підсумкових показників оборотно-сальдової відомості, підсумкових значень оборотно-сальдової відомості за рахунком 30 та картки рахунку в автоматизований обліковій програмі</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                             |

Джерело: складено автором на основі [14]

Розглянемо деякі аналітичні процедури при здійсненні внутрішнього контролю операцій з готівкою на ТОВ «Клініка сучасної хірургії та ортопедії». Такі аналітичні процедури з перевірки готівкових операцій включають встановлення тотожності:

- аналітичного, синтетичного обліків за бухгалтерськими рахунками 30, 33 оборотно-сальдовій відомості та бухгалтерській звітності;
- журналів касира-операціоніста Z-звітам (приклад запропонованого робочого документа наведено у табл. 2.8);

Таблиця 2.8 – Перевірка на відповідність журналу касира-операціоніста Z-звітам на ТОВ «Клініка сучасної хірургії та ортопедії»

| Дата, час                                     | Журнал касира-операціоніста          |            | Z-звіт                               |            | Відхилення, грн. |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------|------------|--------------------------------------|------------|------------------|
|                                               | РРО, номер виробничий, реєстраційний | Сума, грн. | РРО, номер виробничий, реєстраційний | Сума, грн. |                  |
| 01.01. 2023 р.,<br>на початок<br>робочого дня | 2xx5,<br>3xx1                        | 72 129,0   | 2xx5,<br>3xx1                        | 72 129,0   | -                |
| 31.12.2023 р.,<br>на кінець<br>робочого дня   | 2xx5,<br>3xx1                        | 78 453,0   | 2xx5,<br>3xx1                        | 78 453,0   | -                |

*Джерело:* складено автором на основі інформації підприємства

- даних облікових реєстрів, у яких систематизовано бухгалтерські записи з обліку готівкових операцій, за платіжними картками журналам касира-операціоніста (приклад запропонованого робочого документа наведено у ДОДАТКУ Д);

- сум виданих з каси коштів для здавання у кредитну установу та зарахованих на поточний рахунок підприємства.

Отже, сума на початок робочого дня має відповідати сумі на кінець попереднього робочого дня як у журналі касира-операціоніста, так і у Z-звіті. Очевидно, що це правило застосовується до будь-якої дати, за винятком випадків поломки РРО, що має підтверджуватись актом, що оформляється організацією, яка здійснює його обслуговування. У таблиці ДОДАТКУ Г наведено приклад по

касі, де проводиться як прийом готівки, так і оплата платіжними картками. У випадку, коли підприємство здійснює такі операції в касі, воно має внести доповнення до журналу касира-операціоніста для відображення в ньому сум оплати за платіжними картками третіх осіб, щодо повернення грошей за платіжною картою, і затвердити нову форму у складі облікової політики.

Зазначимо, що, виконуючи аналітичні процедури, перевіряють, чи дотримуються підприємством вимоги щодо оформлення журналу касира-операціоніста, зокрема, він повинен бути пронумерований, зброшурований, опечатаний, зареєстрований у податкових органах, зазначені номери РРО (виробничий, реєстраційний), заповнені всі необхідні графи, відсутні необумовлені виправлення. Крім того, РРО підлягає закріпленню за підрозділами, випадки переміщення мають бути документально оформлені. Відступ від зазначених норм свідчить про низьку ефективність СВК та пов'язаними з нею ризиками. При виявленні невідповідностей необхідно виконати додаткові процедури, у тому числі отримати роз'яснення від керівництва, за необхідності одержати консультацію юриста, а також встановити, чи є вони результатами систематичних спотворень, оцінити на предмет суттєвості та всеосяжності.

Для виконання аналітичних процедур використовується інформація з облікових реєстрів, що відображають готівкові операції та формуються на основі бухгалтерських записів. Типові бухгалтерські записи з обліку готівкових операцій, у тому числі з платіжними картками, представлені у таблиці 2.9 та застосовуються у разі, коли дати внесення грошей на корпоративну платіжну картку та оплата за нею збігаються.

Якщо ця умова не виконується, то бухгалтерські записи мають бути деталізовані (табл. 2.11) на основі реєстру, затвердженого обліковою політикою, в якому систематизуються дані про рух грошових коштів за корпоративними платіжними картками (табл. 2.10).

Таблиця 2.9 – Відображення в обліку готівкових операцій, включаючи платіжні карти третіх осіб (якщо дати внесення грошей на корпоративну платіжну картку та оплата за нею збігаються) на ТОВ «Клініка сучасної хірургії та ортопедії»

| Дебет                                       | Кредит                                      | Сума, грн. | Документ                   | Зміст операції                                                                                |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------|------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 30 «Готівка»                                | 361 «Розрахунки з покупцями та замовниками» | 105 054,0  | Чек РРО                    | Надходження грошей до каси від покупців, за винятком внесених на корпоративну платіжну картку |
| 377 «Розрахунки з іншими дебіторами»        | 361 «Розрахунки з покупцями та замовниками» | 650,0      | Чеки РРО та терміналу каси | Здійснено операцію зняття коштів за платіжною картою третьої особи                            |
| 361 «Розрахунки з покупцями та замовниками» | 703 «Дохід від реалізації робіт (послуг)»   | 105 704,0  | Чек, накладна, акт, тощо   | Надано послуги, виконані роботи                                                               |
| 311 «Поточні рахунки»                       | 377 «Розрахунки з іншими дебіторами»        | 650,0      | Банківська виписка         | Зараховано кошти на поточний рахунок з платіжної картки замовника                             |

Джерело: складено автором на основі інформації підприємства

Таблиця 2.10 – Інформація про рух грошових коштів по корпоративній платіжній карті на ТОВ «Клініка сучасної хірургії та ортопедії»

| Номер платіжної карти | Внесено готівки, грн. | Сплачено по карті, грн. | Повернення грошей по картці, грн. | Отримано готівки без повернення, грн. | Залишок коштів, грн. |
|-----------------------|-----------------------|-------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------|----------------------|
| 1                     | 2                     | 3                       | 4                                 | 5 = 2 - 4                             | 6                    |
| 1xxx237               | 700,0                 | 300,0                   | 120,0                             | 580,0                                 | 280,0                |

Джерело: складено автором на основі інформації підприємства

Відповідно до практики, що склалася, в обліку не відображається повернення грошових коштів, тобто операція вказується у сальдованій сумі. У випадку, коли підприємство враховує готівкові операції розгорнуто, мають бути виконані наступні бухгалтерські записи: Д30 – К631- на всю суму надходжень; Д631– К30 - на суму повернення.

Таблиця 2.11 – Відображення в обліку готівкових операцій, включаючи платіжні карти третіх осіб (якщо дати внесення грошей на корпоративну платіжну картку та оплата за нею не збігаються) на ТОВ «Клініка сучасної хірургії та ортопедії»

| Дебет                                       | Кредит                                      | Сума, грн. | Документ                                                                         | Зміст операції                                                             |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| 30 «Готівка»                                | 361 «Розрахунки з покупцями та замовниками» | 104 474,0  | Чек РРО                                                                          | Надходження грошей до каси для зарахування на корпоративну платіжну картку |
| 30 «Готівка»                                | 681 «Розрахунки за авансами одержаними»     | 580,0      | Чек РРО, реєстр з обліку руху грошових коштів за корпоративною платіжною карткою | Здійснено операцію зняття коштів за платіжною карткою третьої особи        |
| 361 «Розрахунки з покупцями та замовниками» | 703 «Дохід від реалізації робіт (послуг)»   | 105 424,0* | Чек, накладна, акт, тощо                                                         | Надано послуги, виконані роботи                                            |
| 681 «Розрахунки за авансами одержаними»     | 361 «Розрахунки з покупцями та замовниками» | 300,0      | Чеки РРО та терміналу каси                                                       | Сплачено за корпоративною платіжною карткою                                |
| 377 «Розрахунки з іншими дебіторами»        | 361 «Розрахунки з покупцями та замовниками» | 650,0      | Чеки РРО та терміналу каси                                                       | Здійснено операцію зняття коштів за платіжною карткою третьої особи        |
| 311 «Поточні рахунки»                       | 377 «Розрахунки з іншими дебіторами»        | 650,0      | Банківська виписка                                                               | Зараховано кошти на поточний рахунок з платіжної картки замовника          |

\*105 424,0 грн. = 105 704 грн. – 280,0 грн. (залишок коштів на корпоративній платіжній карті).

Джерело: складено автором на основі інформації підприємства

Одним із видів внутрішнього контролю за дотриманням порядку проведення готівкових розрахунків є регулярне проведення інвентаризації, яка здійснюється за керівництвом самого підприємства. Окрім того, в ході проведення документальних перевірок обов'язково здійснюють інвентаризацію готівки і перевіряють дотримання порядку ведення готівкових операцій.

На ТОВ «Клініка сучасної хірургії та ортопедії» такі інвентаризації проводить комісія, склад якої затверджує керівник підприємства.

Інвентаризаційна комісія може бути у такому складі: голова – керівник (заступник керівника) підприємства і члени комісії – головний бухгалтер, представники окремих структурних підрозділів, провідні фахівці тощо. Підставою для перевірки є відповідний наказ керівника підприємства, складений у довільній формі.

Найбільш типові і які найчастіше зустрічаються порушення ведення операцій з руху готівки часто призводять не тільки до суттєвих спотворень звітних показників, а й до незворотних, у вигляді втрат та крадіжок, наслідків. Імовірно такі порушення під час проведення операцій з готівкою [58]:

1. Безпосереднє розкрадання готівкових коштів (не замасковане або замасковане неоформленими документами та розписками). Безпосереднє розкрадання готівкових грошових коштів без підробок виявляється за допомогою інвентаризації готівки. У деяких випадках воно «ховається» під розписками посадових осіб компанії, які покривають крадіжки, здійснені касиром або іншими посадовими особами, зокрема, працівниками рахункового апарату.

2. Неоприбуткування грошових сум, що надійшли (з банку, від різних фізичних та юридичних осіб згідно з прибутковими ордерами, від різних юридичних осіб відповідно до довіреності). Неоприбуткування готівки по касі пов'язано зі списанням прийнятих сум безпосередньо на витрати або приховуванням прибуткових операцій. Найчастіше зустрічаються випадки неоприбуткування в касу готівки, що надійшла з поточного рахунку. Привласнення коштів у цьому випадку розкривається взаємною перевіркою операцій по касі та залишків на поточних рахунках в банках. Слід порівняти насамперед корінці виданих чеків із прибутковими документами каси.

3. Зайве списання готівки по касі, повторне застосування тих самих документів, невірний підрахунок результатів у касових документах та звітах, списання сум за відсутністю причин або за підробленими документами, обман в легітимно оформлених документах з підвищенням сум списань.

4. Присвоєння сум, законно нарахованих різним особам та установам (привласнення депонованої заробітної плати та грошей, нарахованих з інших підстав; привласнення сум, належних іншим фінансовим суб'єктам). Найбільш поширеним варіантом неоприбуткованих платежів за касовими ордерами вважаються платежі осіб, що звільняються, які погашають при розрахунку власний борг, що сформувався у процесі їх роботи у компанії.

5. Розрахунки сумами готівкових грошових коштів, які перевищують максимальний розмір, визначений відповідним нормативним актом (з іншими юридичними особами та підприємцями без створення юридичної особи).

6. Розрахунки з населенням готівкою за надані послуги (у відсутності використання РРО, без офіційної реєстрації РРО у податкових органах).

7. Некоректне відображення операцій з готівкою у регістрах синтетичного обліку.

Основною причиною виникнення вище зазначених проблем є те, що власники підприємств, не розуміючи сутності, мети і завдань внутрішнього контролю, не приділяють належної уваги побудові ефективної системи його здійснення. Зважаючи на це, з метою покращення контролю за безпекою та використанням коштів пропонується впровадити на ТОВ «Клініка сучасної хірургії та ортопедії» відділ внутрішньогосподарського контролю (службу внутрішнього аудиту). Спочатку відділ внутрішнього контролю (аудиту) може бути сформований як штабна ланка, на яку покладено виключно консультативні функції. Разом із зростанням його впливу на діяльність компанії, до його функцій буде віднесена більшість контрольних завдань, поряд із розробкою рекомендацій з метою вдосконалення кожного з управлінських рівнів підприємства [5].

Служба контролю або внутрішнього аудиту може бути організована за допомогою кількох способів:

- компанія може впровадити свій власний підрозділ, який здійснює проведення внутрішнього контролю та аудиту;
- компанія може використовувати аутсорсинг даної функції;
- компанія може користуватися косорсингом.

Доцільно припустити, що використання третього способу стане мінімально ефективним із-за «розпорошення» інформації, тобто можуть бути уповільнені процеси контролю, а також зростуть витрати, пов'язані із взаємодією.

Рішення щодо формування служби внутрішнього контролю необхідно ретельно зважити та економічно обґрунтувати, перш ніж воно остаточно буде прийнято. Тим часом, за рахунок результативної та ефективної СВК компанія зможе залучати нових інвесторів та реалізовувати себе на фінансових ринках, що пояснюється зростанням ступеня надійності інформації, яка формується для суб'єктів ринкових відносин.

Для того, щоб організувати ефективну СВК та забезпечити збереження коштів на ТОВ «Клініка сучасної хірургії та ортопедії», на наш погляд, необхідно:

1. Розробити та впровадити Положення (стандарт) внутрішнього контролю. Це документ, який визначає основні засади та процедури контролю за рухом коштів усередині підприємства. Важливо врахувати всі можливі ризики та встановити чіткі правила для роботи з готівкою. Як приклад, пропонуємо макет такого Положення (стандарту) (див. ДОДАТОК Ж).

2. Вказати відповідальних осіб. Кожен посадовий працівник, який має доступ до готівкових коштів, має бути призначений відповідальним за їх використання та контроль. Це допоможе розподілити обов'язки та забезпечити точніший контроль над готівковими операціями.

3. Виділити фінансовий відділ у організаційній структурі. Фінансовий відділ грає ключову роль у контролі за рухом коштів. Його функції включають моніторинг та аналіз фінансових операцій, підготовку фінансової звітності, бюджетування та контроль витрат. Фінансовий відділ також відповідає за внутрішній аудит та дотримання фінансових норм та правил.

4. Впровадити систему подвійного контролю. Це означає, що кожна фінансова операція з готівкою має пройти хоча б дві незалежні перевірки перед

виконанням. Наприклад, двоетапне підписання документів чи підтвердження звітності різними відповідальними особами.

5. Регулярно проводити перевірки та аудит. Віднесення перевірки готівкових операцій до регулярних процедур дозволяє виявляти можливі порушення вже на ранніх стадіях. Також важливо проводити внутрішній аудит, який допоможе оцінити ефективність контрольних заходів та виявити слабкі місця у системі обліку операцій з готівкою.

6. Застосовувати технології автоматизації процесів. Існують різні програми та системи, які можуть автоматизувати процеси контролю та забезпечити більш точний та ефективний моніторинг руху грошових коштів. Їх використання спростить роботу та покращить надійність системи.

7. Навчати співробітників. Організація регулярних тренінгів та семінарів, на яких співробітники будуть обізнані про небезпеки та методи обману, пов'язані з рухом готівкових коштів. Це допоможе зміцнити культуру безпеки та активно залучити персонал до процесу контролю.

Проте СВК ніколи не може бути ідеальною. Вона повинна постійно вдосконалюватися і пристосовуватися до умов, що змінюються. Це включає впровадження нових технологій і методів, а також постійне навчання та розвиток персоналу.

### **2.3 Оцінка ефективності системи внутрішнього контролю як засіб захисту та збереженості готівкових грошових коштів**

Оцінка СВК як засобу захисту та збереженості готівкових грошових коштів включає оцінку ефективності, достатності контролю, а також ефективності діючих процедур контролю. Оцінка ефективності СВК, як правило, здійснюється директором, заступником директора, головним бухгалтером після закінчення фінансового року та розглядається на нарадах, проведених директором. Результати оцінки ефективності СВК оформляється протоколом проведеної наради. Регулярно проведені заходи оцінки СВК операцій з готівкою

забезпечують безпеку підприємства від несумлінних дій із боку вищого керівництва, керівництва компанії та її співробітників.

Проведення оцінки СВК щодо операцій з готівкою передбачає здійснення низки необхідних заходів, до яких належать вивчення та оцінка тестів СВК та бухгалтерського обліку (рис. 2.4).

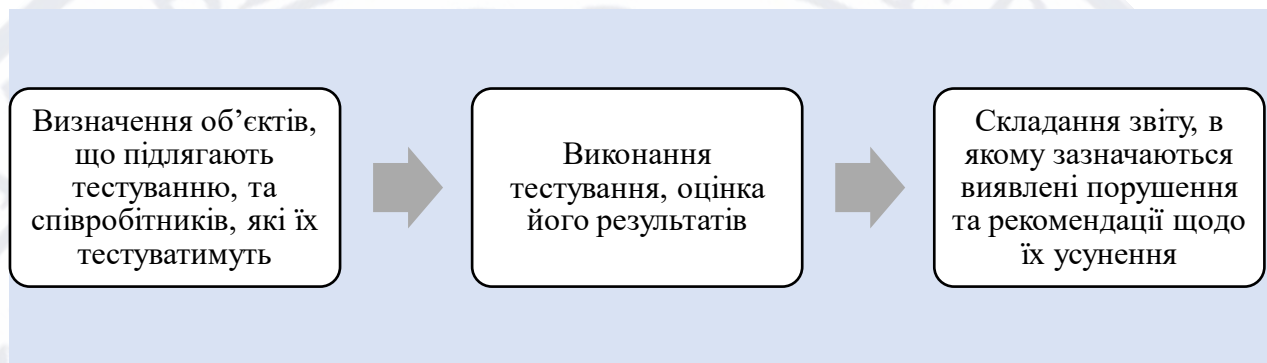


Рисунок 2.4 – Етапи оцінки ефективності СВК як засіб захисту та збереженості готівкових грошових коштів

*Джерело: складено автором самостійно*

Отже, оцінка СВК операцій з руху готівки має починатися з дослідження та аналізу:

- СВК операцій з готівкою, де потрібно оцінити реальний рівень здійснення функцій безпеки і контролю цими над операціями;
- системи бухгалтерського обліку (СБО) операцій з руху готівки, де особливу увагу необхідно приділити особливостям та законності ведення облікових процесів з готівкою [59].

Для оцінки СВК за готівковими операціями необхідно провести її тестування. Пропонуємо приклад такого тесту, на підставі якого буде здійснена оцінка СВК операцій з готівкою на базовому підприємстві (див. ДОДАТОК 3). Кожне питання у тесті оцінюється певною кількістю балів, далі одержану суму балів переводять у підсумковий показник оцінки. З класифікації підсумкових показників оцінки робиться висновок про ефективність СВК. За результатами проведених тестів формуються контрольні листи з присвоєнням експертної оцінки, що відповідає рівню надійності контролю (табл. 2.12).

Таблиця 2.12 – Класифікація показників оцінки ефективності функціонування СВК операцій з готівкою на ТОВ «Клініка сучасної хірургії та ортопедії»

| Оцінка              | Зміст                                                                                                                                 |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| до 20 балів         | СВК відсутня                                                                                                                          |
| від 21 до 60 балів  | Низький рівень ефективності СВК, що може спричинити негативні наслідки. Контроль здійснюється частково, за всіма істотними напрямками |
| від 61 до 100 балів | Середній рівень ефективності СВК. Виявлено незначні порушення, які можна швидко виправити                                             |
| Понад 100 балів     | Контроль перебуває на достатньому рівні                                                                                               |

*Джерело:* складено автором самостійно

За результатами тестування СВК готівкових операцій ТОВ «Клініка сучасної хірургії та ортопедії» (див. ДОДАТОК 3) встановлено, що ефективність СВК даного підприємства оцінюється як середня (достатня). Виявлено незначні порушення, які можна швидко виправити.

Далі необхідно проаналізувати, чи мають місце фактори, що свідчать про ризики суттєвого спотворення інформації в бухгалтерській звітності у частині операцій при розрахунках готівкою та (або) розрахунковими картками (зарплатна, транспортна, корпоративна, інша аналогічна карта). Інформація про такі можливі ризики представлена у таблиці 2.13.

Ризики суттєвого спотворення інформації щодо готівкових операцій у бухгалтерській звітності підвищуються у випадках систематичної видачі грошей у підзвіт, без очевидної виробничої необхідності, у формі позик, до того ж афілійованим особам, систематичної відсутності дозвільних підписів на касових документах, а також, якщо листи касової книги не зброшуровані.

При електронному веденні касової книги звіт касира роздруковується із встановленою періодичністю та брошурується після закінчення фінансового року. Очевидно, що в такому випадку зростають ризики несанкціонованого внесення змін до касової книги.

Таблиця 2.13 – Ризики істотного спотворення інформації з готівкових операцій в бухгалтерській звітності

| Фактор                                                                                                    | Характеристика                                                                                                                                                             | Форма бухгалтерської звітності                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| Несвоєчасне, неповне відображення операцій з готівкою                                                     | Спотворення сальдо грошових коштів, частини готівки на звітну дату, оборотів за звітний період                                                                             | Бухгалтерський баланс; Звіт про рух грошових коштів                        |
| Некоректне відображення фактів господарського життя під час оплати платіжними картами через термінал каси | Спотворення сальдо рахунків, оборотів по бухгалтерських рахунках обліку грошових коштів у дорозі, обліку розрахунків з дебіторами та кредиторами                           | Бухгалтерський баланс; Звіт про рух грошових коштів; Примітки до звітності |
| Некоректна організація аналітичного обліку розрахунків готівкою, платіжними картками або їх відсутність   | Спотворення сальдо рахунків, оборотів по бухгалтерських рахунках обліку грошових коштів у дорозі, обліку розрахунків з дебіторами та кредиторами                           | Бухгалтерський баланс; Звіт про рух грошових коштів; Примітки до звітності |
| Некоректна організація синтетичного обліку оплати платіжними картками                                     | Спотворення сальдо рахунків, оборотів по бухгалтерських рахунках обліку оплати платіжними картками, у тому числі грошових коштів в дорозі, обліку розрахунків з дебіторами | Бухгалтерський баланс; Звіт про рух грошових коштів; Примітки до звітності |

Джерело: складено автором на основі

Для зниження таких ризиків пропонується в корпоративних нормативних правових актах підприємства закріпити більш короткий період (місяць, квартал, півріччя) для брошурування листів касової книги, враховуючи, що чим триваліший період, тим вищі ризики, і навпаки.

Також на етапі оцінки ризиків контролер проводить оцінку СБО операцій з готівкою шляхом тестування облікової політики підприємства на відповідність її вимогам нормативних правових актів. Приклад такого тесту наведено у таблиці 2.14.

Необхідно зазначити, що на ТОВ «Клініка сучасної хірургії та ортопедії» відсутній Наказ (Положення) про облікову політику, але є Положення про Порядок оприбуткування готівки у національній валюті в касі підприємства, розрахунку ліміту залишку готівки в касі та правил здавання готівки до установи банку (див. ДОДАТОК К).

Таблиця 2.14 – Тест для оцінки елементів облікової політики щодо операцій з готівкою

| Запитання, що підлягають тестуванню                                                                             | Відповідь<br>«так», «ні» |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <b>1. Загальні аспекти</b>                                                                                      |                          |
| 1.1. Чи є наказ про облікову політику підприємства:                                                             | Ні                       |
| 1.2. Чи є Положення про порядок оприбуткування готівки                                                          | Так                      |
| 1.3. Чи вказана технологія обробки облікової інформації:                                                        | Так                      |
| 1.4. Чи наведена організація готівкових розрахунків без застосування РРО                                        | Так                      |
| 1.5. Чи наведена організація готівкових розрахунків із застосуванням РРО                                        | Так                      |
| 1.6. Чи наведений порядок розрахунку залишку ліміту готівки в касі                                              | Так                      |
| 1.7. Чи затверджено ліміт каси як додаток до облікової політики (Положення)?                                    | Так                      |
| 1.8. Чи затверджений порядок розрахунку ліміту каси як додаток до облікової політики (Положення)?               | Ні                       |
| 1.9. Чи затверджено порядок здавання готівки до установи банку для зарахування на поточний рахунок підприємства | Так                      |
| 1.10. Чи визначено порядок та строки проведення інвентаризації ?                                                | Ні                       |
| <b>2. Бухгалтерський облік</b>                                                                                  |                          |
| 2.1. Чи визначено спосіб первинного спостереження готівкових операцій?                                          | Так                      |
| 2.2. Чи розкритий спосіб поточного угруповання готівкових операцій?                                             | Так                      |
| 2.3. Чи вказано технологію обробки готівкових операцій?                                                         | Так                      |
| 2.4. Чи визначено синтетичний облік готівкових операцій?                                                        | Так                      |
| 2.5. Чи розкрито синтетичний облік платіжними картками?                                                         | Ні                       |
| 2.6. Чи визначено аналітичний облік платіжними картками?                                                        | Ні                       |
| 2.7. Чи визначено спосіб підсумкового узагальнення готівкових операцій?                                         | Так                      |
| <b>3. Обов'язкові додатки</b>                                                                                   |                          |
| 3.1. Наявність графіка документообігу                                                                           | Ні                       |
| 3.2. Наявність форм первинних облікових документів                                                              | Ні                       |
| 3.3. Наявність робочого Плану рахунків                                                                          | Ні                       |
| 3.4. Наявність переліку осіб, які мають право підпису первинних облікових документів                            | Так                      |

Джерело: складено автором на основі Положення про порядок оприбуткування готівки

Тому оцінка СБО операцій з готівкою здійснена шляхом тестування даного Положення (табл. 2.15).

За результатами тестування СБО готівкових операцій ТОВ «Клініка сучасної хірургії та ортопедії» встановлено, що її ефективність оцінюється як середня (достатня) – 62% позитивних відповідей. Виявлено незначні порушення, які можна швидко виправити.

Таблиця 2.15 – Класифікація показників оцінки ефективності функціонування СБО операцій з готівкою на ТОВ «Клініка сучасної хірургії та ортопедії»

| Відповіді «так» | Зміст                                                                                                                      |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| до 20%          | СБО відсутня                                                                                                               |
| від 21 -60%     | Низький рівень ефективності СБО, що може спричинити негативні наслідки. Облік здійснюється частково, не за всіма об'єктами |
| від 60-80%      | Середній рівень ефективності СБО. Виявлено незначні порушення, які можна швидко виправити                                  |
| Понад 80%       | СБО достатньо ефективна та відповідає вимогам нормативних документів з обліку готівки                                      |

*Джерело:* складено автором самостійно

Після проведення аналітичних процедур та фіксації в них усіх отриманих доказів, включаючи помилки та порушення у веденні облікових операцій, необхідно сповістити керівництво про результати тестування ефективності СВК. За підсумками проведення оцінки ефективності СВК складають службову записку на ім'я керівника, оформляють результати перевірки у звіті разом із виявленими порушеннями та рекомендаціями щодо їх усунення. Цей звіт має конфіденційний характер і може бути наданий на розгляд керівництва не тільки після виконання перевірки, а й під час її проведення у разі виникнення питань та необхідних для обговорення моментів.

Звіт за результатами перевірки операцій з руху готівкових коштів має містити:

- нумерацію та дату складання документа;
- відомості про перевірку, включаючи П.І.Б. та посаду перевіряючого;
- відомості про СГД, що підлягає перевірці, включаючи П.І.Б. та посаду одержувача звіту;
- вступну інформаційну частину;
- загальну інформаційну частину, яка детально описує етапи проведення перевірки та здійснені процедури з отримання доказів;
- виявлені під час перевірки результати, включаючи виявлені порушення, спотворення, помилки;

- рекомендації щодо виправлення виявлених порушень.

З вищевикладених методів оцінки ефективності СВК готівкових операцій, ми можемо зробити висновок, що для її побудови необхідно проведення аналізу та розробка актуальних внутрішніх документів підприємства, регулюючих організацію СВК; створення структурного підрозділу внутрішнього контролю, що контролюється керівником підприємства; навчання та перепідготовка співробітників; розробка та застосування дієвих методів оцінки функціонування СВК, заходів щодо зниження загроз незалежності; регулярний моніторинг діючої системи, включаючи виявлення та оцінку суттєвих ризиків підприємства. Основні рекомендації щодо вдосконалення СВК готівкових операцій будуть розглянуті у наступному розділі даного дослідження.

### **Висновки до розділу 2**

Готівка являється абсолютно ліквідним активом і тому більше усього сприйнятлива до розкрадань. Отже, на підприємстві необхідно запровадити дієвий внутрішній контроль за збереженням і рухом готівкових грошових коштів. В даному розділі визначено:

- цілі та завдання внутрішнього контролю руху готівкових грошових коштів;
- загальна характеристика форм розрахунків готівкою на ТОВ «Клініка сучасної хірургії та ортопедії», у т.ч. з використанням платіжних карток;
- принципи формування інформаційного забезпечення (доказової бази), яке використовується для виконання контрольних процедур. Встановлені джерела збору доказів (звітні форми, облікові регістри, первинна документація та ін.), які стосуються господарських операцій з готівковим грошовим обігом, у т.ч. на ТОВ «Клініка сучасної хірургії та ортопедії»;
- корпоративні нормативно-правові акти та інші джерела інформації, що використовуються для перевірки операцій з готівкою;
- порядок формування представницької вибірки щодо контролю операцій з готівкою, результати якої екстраполюються на всю генеральну сукупність, а

також процедури отримання достатніх належних доказів стосовно передумов підготовки бухгалтерської звітності.

Встановлено, що внутрішній контроль готівкових операцій на ТОВ «Клініка сучасної хірургії та ортопедії» функціонує не системно, про що свідчить відсутність належного інформаційного забезпечення, налагодженої системи контролю за центрами відповідальності згідно з організованою системою обліку. Для вирішення вищезгаданих проблем запропоновано побудову СВК готівкових операцій, розкриті універсальні та раціональні контрольні процедури, розглянута деякі з них (відповідність аналітичного, синтетичного обліку за рахунком 30 оборотно-сальдовій відомості та бухгалтерській звітності; журналів касира-операціоніста Z-звітам тощо. Представлені типові бухгалтерські записи з обліку готівкових операцій, у тому числі з платіжними картками. Наведені найбільш типові і які найчастіше зустрічаються порушення ведення операцій з готівкою, які часто призводять не тільки до суттєвих спотворень звітних показників, а й до незворотних, у вигляді втрат та крадіжок, наслідків.

Здійснена оцінка СВК на ТОВ «Клініка сучасної хірургії та ортопедії» як засобу захисту та збереженості готівкових грошових коштів, яка включає оцінку ефективності, достатності контролю, а також ефективності діючих процедур контролю. Запропоновано приклад тестів, на підставі якого здійснена така оцінка. За результатами тестування встановлено, що ефективність СВК даного підприємства оцінюється як середня (достатня). Виявлено незначні порушення, які можна швидко виправити. Встановлено наявність факторів, що свідчать про ризики суттєвого спотворення інформації в бухгалтерській звітності у частині операцій при розрахунках готівкою та (або) платіжними картками.

Основні рекомендації щодо вдосконалення СВК готівкових операцій будуть розглянуті у наступному розділі даного дослідження.

## РОЗДІЛ 3

### РОЗРОБКА РЕКОМЕНДАЦІЙ ЩОДО ВДОСКОНАЛЕННЯ СИСТЕМИ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ ДЛЯ ОПТИМІЗАЦІЇ ОБОРОТУ ГОТІВКИ ПІДПРИЄМСТВА

#### 3.1 Удосконалення методичних засад внутрішнього контролю операцій з готівкою для потреб ефективного управління

Внутрішній контроль операцій з готівкою відіграє особливо важливу роль у забезпеченні безпеки майна підприємства з таких причин:

- готівкові кошти високоліквідні, знеособлені, тому є активами, найбільш схильними до присвоєння;
- найбільш популярним способом розкрадання коштів власників, інвесторів, ухиляння від податків є створення «чорної готівки» – неврахованої касової виручки.

Все це може стати для підприємства джерелом операційного, репутаційного, стратегічного та інших ризиків, а також значних фінансових втрат. Тому рахунки обліку готівкових коштів завжди можна вважати істотними під час планування внутрішнього контролю [22]. Перевірка готівкових операцій проводиться з метою виявлення та структурування найбільш ефективним чином ризиків, які мають місце в цьому напрямі діяльності. Схема ризико-орієнтованого підходу до внутрішнього контролю представлена на рис. 3.1.

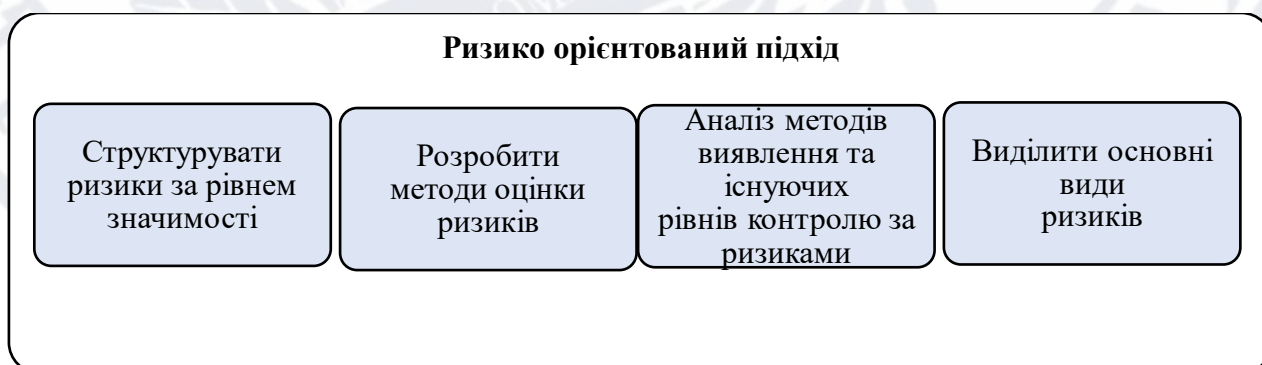


Рисунок 3.1 – Ризико-орієнтований підхід до внутрішнього контролю операцій з готівкою

*Джерело:* складено автором самостійно

При цьому технологія перевірки залишається незмінною (способи та порядок класифікації, етапи перевірки та аналізу інформації та документів). Внутрішні робочі документи створюються на основі підходу, що ґрунтується на ризиках, що дозволить сконцентрувати увагу на більш важливих завданнях [60]. Отже, зміщується акцент на контроль організації фінансової роботи, тобто виявлення ризиків у цій сфері діяльності та на систему управління ризиками. Ризики підприємств, властиві операціям з готівкою, представлені на рисунку 3.2.

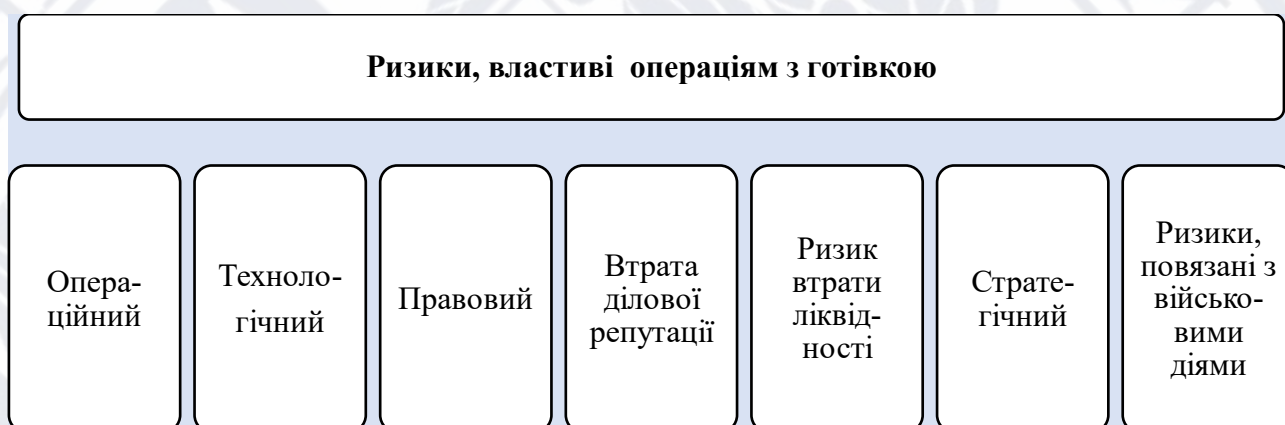


Рисунок 3.2 – Ризики підприємств, властиві операціям з готівкою

*Джерело:* складено автором самостійно

Так, будь-яка діяльність усередині підприємства відбувається у межах двох систем. Перша - це операційна (організаційна) система, побудована задля досягнення заданих цілей, а друга - це система контролю, що пронизує операційну (організаційну) систему [60]. Операційний ризик включає ризики, які пов'язані з характером та обсягом діяльності підприємства, порушенням у сфері обліку готівкових операцій тощо, тобто цей ризик виявляється на будь-якому етапі перевірки роботи з готівкою. Найбільш вагомим операційним ризиком вважається можлива втрата коштів або розкрадання цінностей, що перевозяться або зберігаються. До ризиків втрати та викрадення готівки відносять:

- неповноцінна технічна підготовленість РРО;
- недостатня технічна підготовленість транспорту, який здійснює перевезення;

- недостатня кваліфікація співробітників, відповідальних за безпеку коштів;
  - недостатня особиста відповідальність персоналу підприємства;
  - недостатня відповідальність організацій, які здійснюють перевезення цінностей;
  - конфлікт інтересів серед службовців, які відповідальні за безпеку готівки;
  - форс-мажорні причини (стихійні лиха, війна, терористичні дії та інші)
- [61, с.73].

Також до операційного ризику належать пошкодження, технічні збої у пРРО через недотримання правил безпеки, неналежне поводження, віруси, що призводить до збільшення непотрібного робочого процесу, нестача персоналу тощо. У процесі готівкових операцій можливе псування чи неправильне зберігання витратних матеріалів, бланків суворої звітності, необхідних для проведення операцій. Для мінімізації цього ризику пропонуємо надавати щоквартальний звіт про залишки/рух коштів, що підвищить ефективність готівкових операцій.

Технологічний ризик пов'язаний з неадекватною та/або неправильно збудованою технологією касових процесів, недостатністю внутрішньої нормативної бази, процедур її узгодження, затвердження, інформування структурних підрозділів тощо. Це може знизити якість обслуговування клієнтів, збільшити витрати на робочу силу та обсяг роботи, призвести до неефективного використання ресурсів. Отже, необхідно постійно перевіряти нормативно-правову базу та ступінь її відповідності, якщо це необхідно, виявити причини недотримання внутрішніх правил (наприклад, через брак персоналу, технічні труднощі, розподіл відповідальності тощо). Для цього персонал каси повинен бути оснащений спеціальною літературою та даними (наприклад, довідковими матеріалами для виявлення ознак несправжніх (фальшивих) банкнот та монет) [63]. Для мінімізації цього ризику, на наш погляд, необхідно виконати наступні дії (рис. 3.3).

### Каси та сейфів з технічного боку

|                  |                                                                                                                                                      |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Перевірка</b> | Наявність на робочому місці інструкцій, літератури, важливих для роботи                                                                              |
|                  | Умов зберігання, перерахунку та упаковки банкнот / монет, іноземної валюти та інших цінностей, що знаходяться на зберіганні                          |
|                  | Працездатність та кількість технічних засобів для перерахунку та пакування монет / купюр, інших технічних засобів                                    |
|                  | Процедури прийому, або ж здачі сховища з /під охорону, види запірних пристроїв, порядок зберігання ключів та пломб для опечатування сейфової кімнати |
|                  | Наявність цінностей та грошей, їх відповідність даним бухгалтерського обліку                                                                         |
|                  | Порядок завершення операційного дня, формування документів дня, виведення залишків, звірка з даними бухгалтерського обліку                           |
|                  | Процедури проведення ревізії (бажано раптовою) відповідальними особами та оформлення результатів                                                     |

Рисунок 3.3 – Шляхи мінімізації технологічних ризиків при здійсненні операцій з готівкою

*Джерело:* складено на основі [64]

Правовий (юридичний) ризик при організації роботи з готівкою виникає через відступ від вимог посадових інструкцій, нормативних актів та договорів про повну матеріальну відповідальність. Юридичні (правові) помилки, допущені під час діяльності (неправильне юридичне консультування, заповнення документів), неузгодженість законодавства та відсутність правових норм для вирішення певних проблем вказують на недостатню адекватність правової системи, що може призвести до порушення сторонами договору умов, що містяться в ньому [63]. Для мінімізації цього ризику необхідно проаналізувати накази (на придбання та реєстрацію РРО), договори страхування, вилучення, видачі цінностей, придбання технічних засобів автоматизованих програмних систем тощо). Також слід розробити типові форми договорів, довіреностей із проходженням юридичної експертизи, перевірити наявність фахівців, які

відповідають за роботу з готівкою, визначити їх відповідальність, правильність оформлення трудових відносин тощо [64].

Репутаційний ризик виникає, коли у клієнтів підприємства формується неправильна думка про якість послуг, фінансовий стан підприємства тощо у зв'язку з неправильною організацією роботи з готівкою як наслідок шахрайства, злочинної змови, погіршення якості обслуговування клієнтів, а порушення клієнто-орієнтованого підходу може призвести до раптового відтоку коштів клієнтів [64].

Ризик втрати ліквідності полягає у нездатності підприємства забезпечити повне виконання своїх зобов'язань, що виникає у разі затримки виконання одержувачами послуг різних фінансових зобов'язань. У такому разі це може призвести до тимчасової втрати ліквідності та неможливості виконання зобов'язань через дисбаланс фінансових активів та зобов'язань [61, с.73].

Стратегічний ризик проявляється на всіх етапах роботи з готівкою через помилки, допущені при затвердженні рішення про визначення стратегії діяльності підприємства. Це відбувається, коли організація роботи з готівкою неправильна та/або відсутні стратегічні цілі (штат касових працівників, кількість РРО, спосіб роботи, достатність матеріальної бази, обсяг операцій) [65]. Неправильна організація роботи з готівкою, оперативні помилки, дублювання і, як наслідок, відтік клієнтів, також підвищують стратегічний ризик. В цілому, для контролю за цим ризиком слід вивчити матеріали попередніх перевірок, внутрішню звітність та вести облік можливих небезпек у цьому напрямі діяльності. Потрібна організація СВК, що відповідає основним цілям та завданням відділу операцій з готівкою.

Окремо необхідно виділити ризики, спричинені повномасштабною війною з російською федерацією. В першу чергу це пов'язано з систематичними відключеннями світла, що призводить до неможливості використання СГД пРРО. Крім того, значна територія України знаходиться у зоні ведення активних бойових дій. Як наслідок, багато ланцюгів сполучення порушені, тобто СГД не мають можливості вчасно здати готівку до банків. Ситуація ускладнюється

постійними повітряними тривогами, через які робота підприємств зупиняється. При цьому податкові органи послабили обмеження щодо порядку здачі готівки та роботи з РРО. Так, дозволено на період дії воєнного стану проводити розрахункові операції на ПРРО в режимі офлайн понад строки, що визначені у статті 5 Закону про РРО, тобто можна не дотримувати меж - 36 годин поспіль і не більше ніж 168 годин протягом місяця [32, с.156]. Однак на СГД накладається обов'язок негайного проведення всіх операцій через РРО після відновлення такої можливості. Для усунення даної проблеми Постановою НБУ № 205 було уточнено порядок ведення діяльності небанківськими надавачами платіжних послуг [62]. Разом із цим вважаємо за необхідне, за можливості, обмежити обсяги використання готівкових коштів у діяльності СГД до стабілізації ситуації.

У ході контролю повинна також реалізовуватись функція оцінки діючих контрольних процедур, у таблиці 3.1 представлений рекомендований формат оцінки таких ризиків для базового підприємства. Отже, для ефективної організації управління ризиками та внутрішнього контролю операцій з готівкою слід забезпечити взаємопов'язаний розвиток запропонованих напрямків.

За наслідками внутрішнього контролю готівкових операцій керівництво підприємства приймає рішення про підвищення ефективності використання готівкових коштів на основі створення системи управління ліквідністю. Перед прийняттям такого рішення слід проаналізувати склад, динаміку та структуру грошових коштів для виявлення проблемних питань, пов'язаних з їх управлінням. В результаті аналізу грошових коштів встановлюють причини виникнення їх нестачі чи надлишків коштів, визначають джерела їх надходження та напрями використання.

Таблиця 3.1 - Опис ризиків та діючих контрольних процедур на ділянці обліку готівкових коштів ТОВ «Клініка сучасної хірургії та ортопедії»

| Ризик                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 2                                                                                                         | 3                                                                                                                                                                                                            | 4                                                                                                                                                                                                                    |
| 1.Оплата незамовлених товарів і послуг                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 2.Оплата незамовлених товарів послуг (зміна вимоги)                                                       | 3. Несанкціонований доступ до операцій з готівкою                                                                                                                                                            | 4. Бухгалтер не проводить операцію зі списання заборгованості або проводить у неточній сумі                                                                                                                          |
| Опис ризику                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                      |
| Виконавець створює вимогу на оплату товарів і послуг, не замовлених компанією, для особистих цілей                                                                                                                                                                                                                       | Вимога на оплату буде змінена після затвердження, що може призвести до закупівлі, не замовлених компанією | Співробітник, який має право доступу до готівкових операцій, створює ВКО на оплату товарів та послуг, не замовлених компанією, для особистих цілей                                                           | Бухгалтер не проводить чи проводить у неточній сумі операцію зі списання кредиторської заборгованості                                                                                                                |
| Найменування бізнес-процесу                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                      |
| Створення вимоги на оплату та передачу документів до бухгалтерії                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                           | Створення ВКО                                                                                                                                                                                                | Проведення Дт XX Кт 30.XX                                                                                                                                                                                            |
| Істотність ризику                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                      |
| Так                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ні                                                                                                        | Так                                                                                                                                                                                                          | Так                                                                                                                                                                                                                  |
| Детальний опис контрольних процедур, цілі, частота проведення контролю                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                      |
| Погодження вимоги на оплату. Ціль контролю: недопущення втрати активів. Опис контрольної процедури: як тільки створена вимога, вона стає доступною для перегляду. Вимогу перевіряють: керівник, головний бухгалтер. Вимога потрапляє на наступний рівень узгодження, лише якщо воно узгоджено на всіх попередніх рівнях. | -                                                                                                         | Затвердження ВКО. Ціль контролю: недопущення втрати активів. Опис контрольної процедури: як тільки створений ВКО, він стає доступним для затвердження. ВКО затверджує керівник і головний бухгалтер. Частота | Звіряння взаєморозрахунків. Мета контролю: точне відображення стану розрахунків. Опис контрольної процедури: бухгалтер виконує звіряння з контрагентом на щоквартальній основі. Частота контролю: щокварталу. Вхідні |

Продовження таблиці 3.1

| 1                                                                   | 2  | 3                                                       | 4                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------|----|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Частота контролю: для кожної вимоги.<br>Документи: вимога на оплату |    | контролю: для кожного ВКО. Вхідні документи: шаблон ВКО | документи: проводки, первинні документи                                                                                                                                                                       |
| Свідцтво реалізації контролю (документ/файл)                        |    |                                                         |                                                                                                                                                                                                               |
| Підпис вимоги кожним співробітником, який погоджує                  | -  | Відмітка про затвердження керівником                    | Акт звіряння взаєморозрахунків, квартальний аналіз звірки з дебіторами/кредиторами                                                                                                                            |
| Контроль покриває ризик                                             |    |                                                         |                                                                                                                                                                                                               |
| Так                                                                 | -  | Так                                                     | Так                                                                                                                                                                                                           |
| Ефективність обраної контрольної процедури                          |    |                                                         |                                                                                                                                                                                                               |
| Так                                                                 | -  | Так                                                     | Ні                                                                                                                                                                                                            |
| Істотний рахунок                                                    |    |                                                         |                                                                                                                                                                                                               |
| Кошти                                                               |    | Кредиторська заборгованість                             |                                                                                                                                                                                                               |
| Рекомендації щодо доопрацювання контрольних процедур                |    |                                                         |                                                                                                                                                                                                               |
| Ні                                                                  | Ні | Ні                                                      | Контрольна процедура неефективна, оскільки вибір контрагентів зроблено лише на підставі балансів дебіторів/кредиторів та не враховує обороти. Доопрацювати інструкцію щодо процедури звіряння з контрагентами |

Джерело: складено автором самостійно

### **3.2 Внутрішній контроль як засіб збереження та оптимізації обороту готівки підприємства**

Однією із умов успішного функціонування підприємства є ефективне управління фінансовими ресурсами, у тому числі грошовими коштами. Для цього необхідно зберігати в касі і на рахунках в банках необхідну для поточних операцій суму грошових коштів, яка визначається на рівні виконання першочергових платежів та є страховим запасом для погашення поточної незбалансованості грошових потоків. Враховуючи, що грошові кошти при зберіганні в касі і на рахунках не приносять для підприємства доходів, важливо встановлювати їх безпечний мінімум.

Завдання оптимального планування розподілу коштів є пріоритетним і при оптимізації готівкового грошового обігу. Надлишок готівки, що циркулює на підприємстві, призводить до невиправданого збільшення витрат на її перевезення, обробку та зберігання. Саме тому, крім прогнозування попиту на готівку, ключовим аспектом є удосконалення інфраструктури готівкового грошового обігу, що враховує багато факторів (табл. 3.2). Для оптимізації процесів та витрат при управлінні готівковим грошовим обігом та прийняття зважених оперативних рішень, що дозволяють задовольнити попит на готівку, підприємство повинно враховувати всі перелічені фактори та їх комбінації. Складність цього процесу зростає зі збільшенням кількості об'єктів в інфраструктурі грошового обігу: банкоматів та інших пристроїв самообслуговування, банківських відділень і розрахунково-касових центрів, а також підключених комерційних клієнтів (торгово-сервісних підприємств).

Ця трудомістка робота практично неможлива без спеціалізованих інструментів управління потоками грошових коштів, адаптованих під потреби та процеси конкретного підприємства. На практиці управління потоками готівки, у тому числі їх оптимізація, залежить від керівника і головного бухгалтера підприємства. На наш погляд, це неправильно, так як ці особи мають ще цілу низку важливих посадових обов'язків і просто не в змозі ефективно управляти даним процесом.

Таблиця 3.2 – Основні фактори, що впливають на обіг готівки

| Фактори                            | Характеристика                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Спеціальні фактори та обмеження | <ul style="list-style-type: none"> <li>- верхні та нижні ліміти кількості готівкових коштів у свята, зарплатні дні та інші спеціальні періоди;</li> <li>- операційне навантаження на персонал, пов'язане із спеціальними періодами</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 2. Фізичні фактори та обмеження    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- час доступності (графік роботи) об'єктів інфраструктури готівкового грошового обігу;</li> <li>- терміни виконання замовлень на інкасацію та поповнення готівки;</li> <li>- наявність людських, технічних та операційних ресурсів для виконання завдань готівкового грошового обігу;</li> <li>- наявність точок зберігання готівки та спецтранспорту та їх місткість;</li> <li>- наявність точок прийому-видачі готівкових коштів, які мають бути інкасовані одночасно</li> </ul> |
| 3. Фінансові фактори та обмеження  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- вартість страховки при зберіганні та транспортуванні;</li> <li>- вартість послуг інкасації;</li> <li>- банківська комісія за депонування готівки;</li> <li>- вартість затримки зарахування готівки на рахунок у банку;</li> <li>- тарифи та розцінки на валідацію, перерахунок та сортування готівки</li> </ul>                                                                                                                                                                  |
| 4. Логістичні фактори та обмеження | <ul style="list-style-type: none"> <li>- виключення перехресних доставок тих самих сум готівкових сум однакових номіналів для одного і того ж пункту прийому та видачі готівки;</li> <li>- географічне розташування точок з урахуванням додаткових факторів (дорожнього трафіку і фактичного часу в дорозі);</li> <li>- валюти, номінали та монети, що підтримуються певними точками прийому та видачі готівки</li> </ul>                                                                                                 |
| 5. Нормативні обмеження            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодавство, яке регулює операції з готівкою;</li> <li>- вимоги та рекомендації національного регулятора;</li> <li>- внутрішні регламенти розрахунково-касових центрів та служби інкасації</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 6. Позапланові події               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- повторні та позапланові інкасації при виявленні розбіжностей та інших спірних ситуаціях;</li> <li>- інші інциденти (поломка пристрою самообслуговування, спецтранспорту та ін.).</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

Джерело: складено автором самостійно

Щоб покращити дану ситуацію, необхідно здійснити впровадження дієвого контролю за оптимізацією готівки як одного із методів поліпшення управління грошовими потоками. Для цього не обов'язково залучати додаткового працівника, а функції контролера з управління (оптимізації) готівки може виконуватиме бухгалтер розрахункового відділу. При цьому пропонуємо перейти від «пасивного» (традиційного) контролю (який найчастіше використовується на практиці) до «активного» контролю за готівковим обігом. Доцільним також є використання моделі попроцесного контролю за станом

готівкових операцій, яка полягає в розподілі конкретних процедур між видами контролю (попередній, оперативний, наступний) у взаємозв'язку з етапами облікового процесу, що деталізовано на рисунку 3.4.

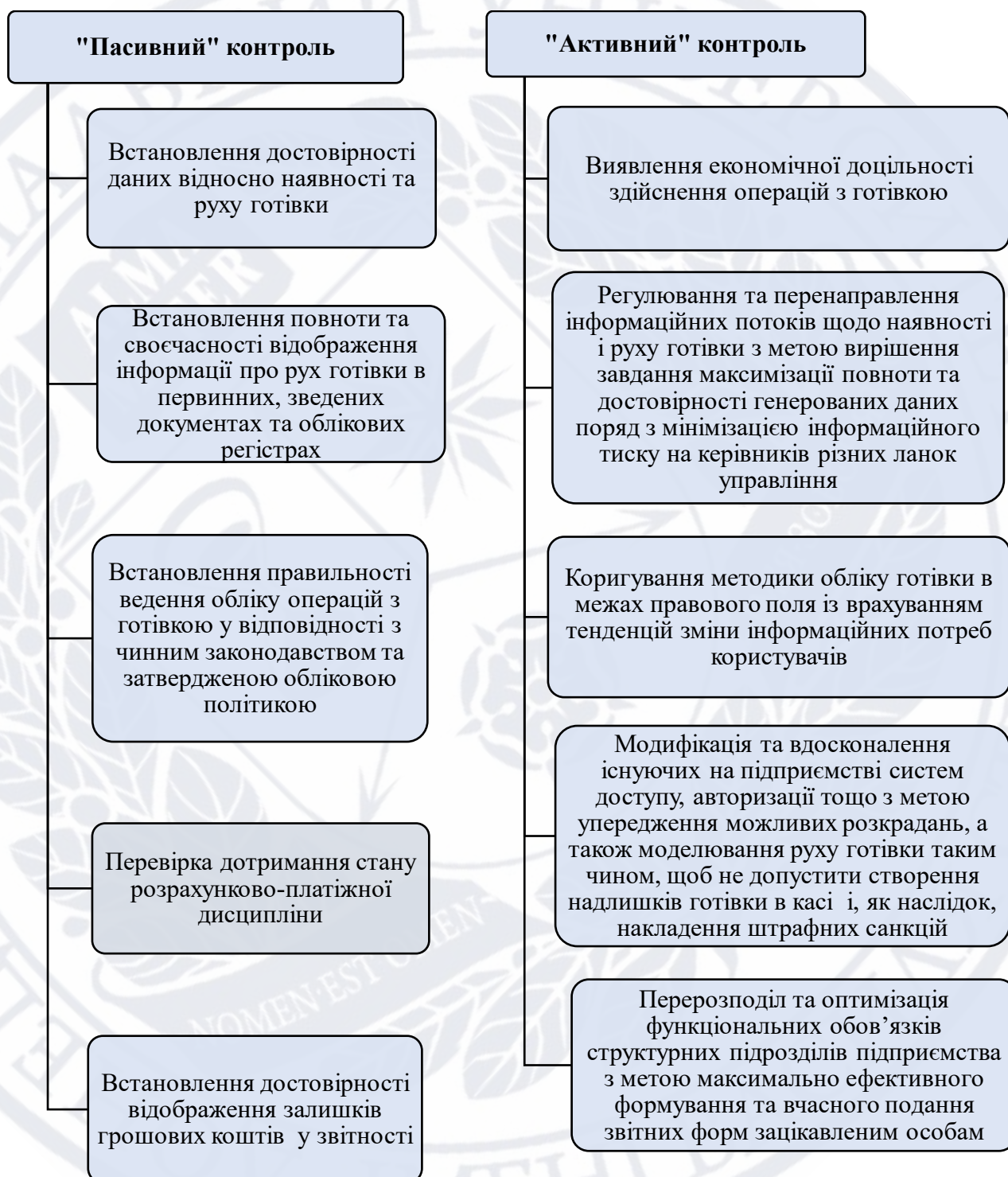


Рисунок 3.4 – Завдання контролю оптимізації готівки при переході від «пасивної» до «активної» СВК

Джерело: складено автором на основі [66,с.232]

Отже, саме збалансованість грошових потоків лежить в основі ефективності та прибутковості діяльності підприємства. З метою забезпечення ефективного управління грошовими коштами також застосують різні аналітичні процедури в рамках СВК. Для цього оцінюють динамічні зміни обсягів формування додатного, від'ємного та чистого грошового потоку по різних джерелах, визначають їх темпи зростання та тенденції змін. Поглиблений аналіз проводиться з використанням горизонтального та вертикального аналізу, що дає можливість встановити структурні зміни складових грошових потоків та прослідкувати тенденції цих змін [22].

Динамічний аналіз грошових коштів в діяльності підприємства є одним з трудомістких напрямів аналізу. Дослідження змін грошових коштів за декілька років дозволяє встановити їх використання та тенденцію руху. Такий аналіз є підставою для контролю за рухом грошових коштів, у тому числі готівкових (надходження, витрачання), виявлення порушень та зловживань [66,с.233].

Аналіз динаміки грошових коштів в складі оборотних активів ТОВ «Клініка сучасної хірургії та ортопедії» подано в таблиці 3.3.

Таблиця 3.3 – Аналіз динаміки грошових коштів в складі оборотних активів ТОВ «Клініка сучасної хірургії та ортопедії» у 2021-2023рр., тис. грн

| Показники               | 2021 р. | 2022 р. | 2023 р. | 2022/2021 рр.   |                | 2023/2022 рр.   |                |
|-------------------------|---------|---------|---------|-----------------|----------------|-----------------|----------------|
|                         |         |         |         | Відхилення, +/- | Темп зростання | Відхилення, +/- | Темп зростання |
| Гроші та їх еквіваленти | 510,7   | 1003,1  | 1397,3  | 492,4           | 96,5           | 394,2           | 39,3           |
| у т.ч. готівка          | 25,2    | 28,9    | 27,6    | 3,7             | 14,8           | -1,3            | -4,6           |
| Оборотні активи         | 1316,0  | 1421,9  | 2630,5  | 105,9           | 8,0            | 1208,6          | 85,0           |
| Активи                  | 12134,2 | 11848,4 | 17680,2 | -285,8          | -2,3           | 5831,8          | 49,2           |

Джерело: складено автором на основі Додатка Л

Дані таблиці 3.3 показують зростання грошей та їх еквівалентів в 2022 р. порівняно з 2021 р. на 492,4 тис. грн. або на 96,5%. В 2023 р. також відбулось збільшення обсягу грошей та їх еквівалентів на 394,2 тис. грн. або на 39,3% порівняно з 2022 р. Бачимо, що зростання обсягу грошей та їх еквівалентів

відбувалося у 2022 р. порівняно з 2021 р. набагато більшими темпами, ніж оборотних активів, а у 2023 р. порівняно з 2022 р. ситуація змінилася на протилежну. Питома вага грошей та їх еквівалентів в оборотних активах підприємства зросла з 38,8% у 2021 р. до 53,1% у 2023 р., а в складі всіх активів – з 4,2% до 7,9%.

Для більшої наочності відобразимо на рисунку 3.5 динаміку грошей та їх еквівалентів в складі активів ТОВ «Клініка сучасної хірургії та ортопедії».

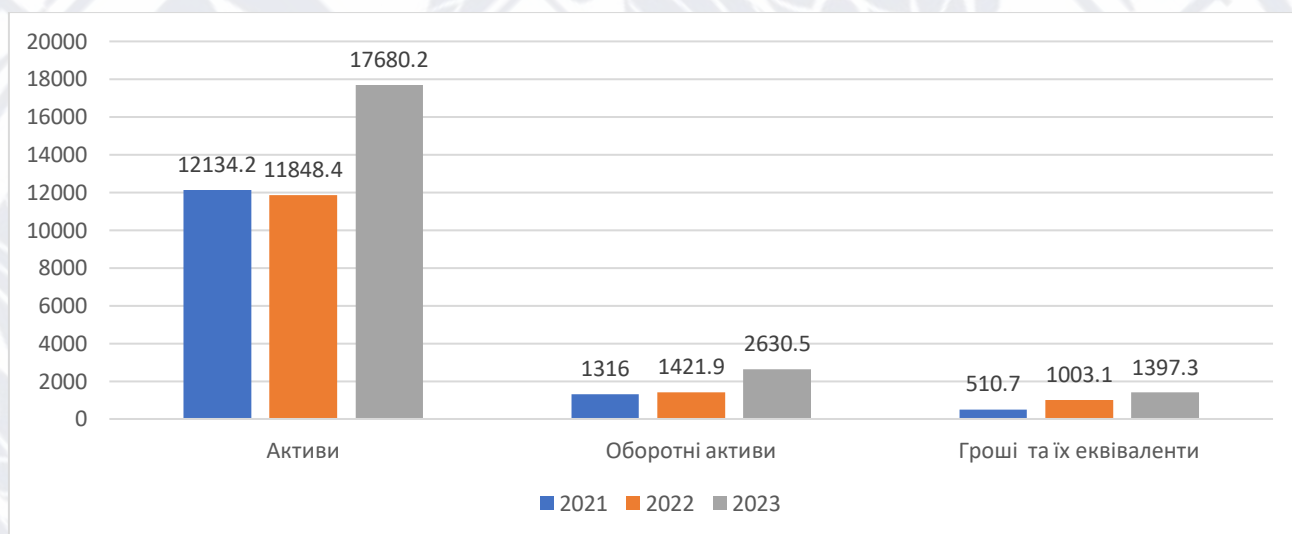


Рисунок 3.5 – Динаміка грошей та їх еквівалентів в складі активів ТОВ «Клініка сучасної хірургії та ортопедії» у 2021-2023 рр., тис. грн

Джерело: складено автором на основі даних таблиці 3.3

У таблиці 3.4 виконаємо аналіз структури грошових коштів підприємства.

Таблиця 3.4 – Аналіз структури грошових коштів ТОВ «Клініка сучасної хірургії та ортопедії» у 2021-2023рр, %

| Показники                  | 2021 р. | 2022 р. | 2023 р. | 2022/2021 рр. | 2023/2022 рр. |
|----------------------------|---------|---------|---------|---------------|---------------|
|                            |         |         |         | %             | %             |
| Гроші та їх еквіваленти    | 100,00  | 100,00  | 100,00  | -             | -             |
| у т.ч. готівка             | 4,90    | 2,88    | 1,98    | -2,02         | -0,9          |
| кошти на поточному рахунку | 95,10   | 97,12   | 98,02   | 1,12          | 0,9           |

Джерело: складено автором на основі даних таблиці 3.3

Дані таблиці 3.4 свідчать про те, що основну частку грошових коштів та їх еквівалентів займають грошові кошти на поточних рахунках. Їх питома вага у 2022 р. порівняно із 2021 р. зросла на 1,12 пункти (складає 97,12%) та у 2023 р. порівняно із 2022 р. – на 0,9 пунктів (складає 98,02%).

На рисунку 3.6 наведено структуру грошових коштів у 2022 р. та на рисунку 3.7 – у 2023 р.

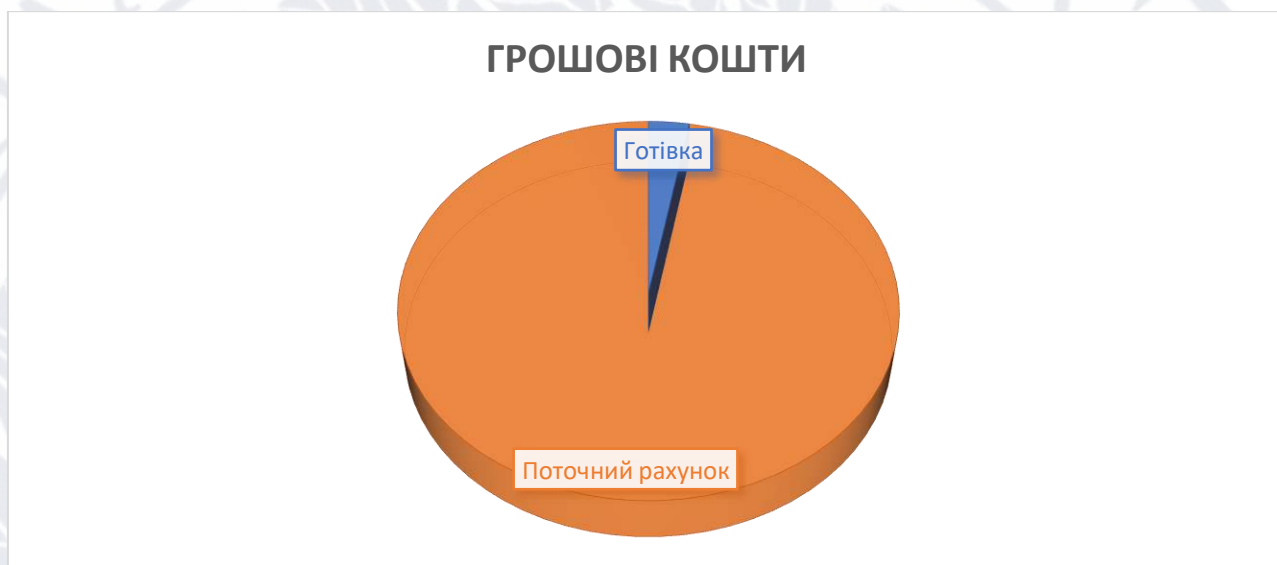


Рисунок 3.6 – Структура грошових коштів ТОВ «Клініка сучасної хірургії та ортопедії» у 2022 р., %

*Джерело:* складено автором на основі даних таблиці 3.3



Рисунок 3.7 – Структура грошових коштів ТОВ «Клініка сучасної хірургії та ортопедії» у 2023 р.

*Джерело:* складено автором на основі даних таблиці 3.3

Важливим є також аналіз шляхів отримання та витрачання грошових коштів, який виконується для виявлення та уникнення ризиків та підвищення ефективності діяльності підприємства [67]. Аналіз динаміки грошових коштів за шляхами їх отримання та витрачання подано в таблиці 3.5.

Таблиця 3.5 – Аналіз динаміки грошових коштів за шляхами їх отримання та витрачання на ТОВ «Клініка сучасної хірургії та ортопедії» за 2021-2023рр., тис. грн

| Показники                            | 2021 р. | 2022 р. | 2023 р. | 2022/2021 рр.   |                | 2023/2022 рр.   |                |
|--------------------------------------|---------|---------|---------|-----------------|----------------|-----------------|----------------|
|                                      |         |         |         | Відхилення, +/- | Темп зростання | Відхилення, +/- | Темп зростання |
| Надходження грошових коштів, всього: | 46803,4 | 56515,1 | 82747,2 | 9711,7          | 20,7           | 26232,1         | 46,4           |
| Поточний рахунок                     | 4170,5  | 3803,9  | 1011,00 | -366,6          | -8,8           | -2792,9         | -73,4          |
| Готівка                              | 42412,3 | 52478,4 | 81412,6 | 10066,1         | 23,7           | 28934,2         | 55,1           |
| Інші грошові кошти                   | 220,6   | 232,8   | 323,6   | 12,2            | 5,5            | 90,8            | 39,1           |
| Відтік грошових коштів, всього:      | 46292,7 | 55512,0 | 81349,9 | 9219,3          | 19,9           | 25837,9         | 46,5           |
| Готівка                              | 898,8   | 512,9   | 723,7   | -385,9          | -43,0          | 210,8           | 41,0           |
| Поточний рахунок                     | 45278,3 | 54786,3 | 80478,6 | 9508,0          | 21,0           | 25692,3         | 46,9           |
| Інші грошові кошти                   | 120,6   | 212,8   | 147,6   | 92,2            | 76,8           | -65,2           | -30,8          |

Джерело: складено автором на основі Додатку Л та внутрішньої інформації підприємства

Аналізуючи результати розрахунків, можна прослідкувати збільшення надходження грошових коштів на 9711,7 тис. грн. в 2022 р. порівняно з 2021 р., в т.ч. за рахунок готівки в касі (на 10066,1 тис.грн), інших коштів (на 12,2 тис. грн) та скорочення надходжень коштів від безготівкових операцій (на 366,6тис. грн). В 2023 р. спостерігалася аналогічна ситуація: надходження коштів збільшилося на 26232,1 тис. грн. за рахунок коштів від готівкових операцій (на 28934,2 тис. грн) та інших коштів (на 90,8 тис. грн.), а надходження

коштів на поточний рахунок скоротилося на 2792,9 тис. грн. Відтік коштів в 2022р. порівняно з 2021 р. зріс на 9219,9 тис. грн. в основному за рахунок безготівкових операцій (на 9508 тис. грн). Відбулося зменшення витрачання готівки з каси на 385,9 тис. грн. В 2023р. відтік коштів також значно збільшився - на 25837,9 тис. грн за рахунок збільшення по безготівкових операціях на рахунку (на 25692,3 тис. грн). Витрачання готівкових коштів у касі збільшилося на 210,8 тис. грн.

Отже, аналіз руху грошових коштів дає можливість оцінити:

- в якому обсязі та з яких джерел були отримані грошові кошти, які направили їх використання;
- чи достатньо коштів підприємства для обслуговування поточної діяльності;
- чи може підприємство погасити свої поточні зобов'язання;
- чим пояснюються розбіжності величини отриманого прибутку та наявності грошових коштів.

За допомогою аналізу і контролю операцій з руху готівки буде отримана певна інформація, що дозволяє переконатися керівництву та власникам у законності, точності та доцільності відповідних операцій, дотриманні норм облікової політики по даній ділянці, а також у реальності здійснених операцій.

Для вдосконалення контролю за безпекою та використанням готівкових коштів на базовому підприємстві пропонуємо зразок програми внутрішньогосподарського контролю (табл. 3.6). Програма складається із 3-х розділів. У першому розділі розглянуто контроль умов, що забезпечують збереження готівки, у другому – контроль за безпекою та станом обліку готівкових коштів, у третьому – контроль за цільовим використанням коштів. У кожному із розділів програми обговорюються питання перевірки, терміни проведення контролю та особи, які перевіряють те чи інше питання.

Таблиця 3.6 – Приблизна програма внутрішньогосподарського контролю за обліком і безпекою готівкових коштів

| № зп | Питання перевірки                                                                                                                   | Строки проведення       | Хто перевіряє                                 |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------|
| 1    | <b>Контроль умов, що забезпечують збереження готівки</b>                                                                            |                         |                                               |
| 1.1  | Перевірка приміщення каси, міцність закріплення ґрат на вікнах, стан печаток на сейфі                                               | щоденно                 | касир                                         |
| 1.2  | Перевірка стану попереджувальної сигналізації та засобів протипожежної безпеки                                                      | щокварталу, щоденно     | гол. бухгалтер, касир                         |
| 1.3  | Контроль за опечатуванням сейфу та приміщення каси                                                                                  | щоденно                 | гол. бухгалтер                                |
| 1.4  | Контроль за забезпеченням збереження грошей при їх доставці на підприємство                                                         | в день отримання грошей | гол. бухгалтер, керівник                      |
| 2    | <b>Контроль за безпекою та станом обліку готівки</b>                                                                                |                         |                                               |
| 2.1  | Перевірка наявності (інвентаризація) готівки і цінних паперів                                                                       | щомісяця                | гол. бухгалтер, ревіз. комісія                |
| 2.2  | Перевірка повноти та своєчасності оприбуткування в касу готівки                                                                     | щомісяця                | гол. бухгалтер                                |
|      | а) отриманої із банку                                                                                                               | систематично            | гол. бухгалтер, ревіз. комісія                |
|      | б) за реалізовану продукцію, послуги та роботи                                                                                      | при складанні ж/о №1    | гол. бухгалтер, ревіз. комісія                |
| 2.3  | Перевірка відповідності фактичної наявності коштів на рахунках банку даним бухгалтерського обліку                                   | щомісяця по плану       | гол. бухгалтер, ревіз. комісія                |
| 2.4  | Перевірка порядку реєстрації прибуткових та видаткових касових ордерів                                                              | щоденно                 | гол. бухгалтер                                |
| 2.5  | Перевірка дотримання касової дисципліни та інших вимог, передбачених Положенням про ведення касових операцій                        | систематично            | гол. бухгалтер, ревіз. комісія                |
| 3    | <b>Контроль над використанням коштів</b>                                                                                            |                         |                                               |
| 3.1  | Перевірка використання отриманої із банку готівки за цільовим призначенням                                                          | щоденно по плану        | гол. бухгалтер, ревіз. комісія                |
| 3.2  | Перевірка своєчасності та повноти внесення до банку виручки                                                                         | щомісяця                | гол. бухгалтер                                |
| 3.3  | Перевірка законності та доцільності витрачання коштів підзвітними особами                                                           | Систематично по плану   | гол. бухгалтер, бухгалтер матеріальної групи, |
| 3.4  | Перевірка достовірності виписок банку, наявність первинних документів з відмітками банку про виконання та їх відповідність випискам | щомісяця                | гол. бухгалтер                                |
| 3.6  | Перевірка стану обліку розрахунків за відшкодуванням матеріальних збитків, погашення цієї заборгованості                            | систематично            | гол. бухгалтер, ревіз. комісія                |

Джерело: складено автором самостійно

Зауважимо, що ця програма дозволить посилити контрольні функції всіх посадових і матеріально-відповідальних осіб, які повинні відповідати за безпеку та цільове використання готівкових коштів. Вкрай важливо, щоб організація внутрішнього контролю операцій з руху готівки була детальною, незалежною та здійснена на професійному рівні, що згодом сприятиме вдосконаленню та стабілізації ведення готівкових операцій, їхньому достовірному відображенню у бухгалтерському обліку.

### **Висновки до розділу 3**

Як вже наголошувалося, внутрішній контроль операцій з готівкою відіграє особливо важливу роль у забезпеченні безпеки майна підприємства, так як готівкові кошти високоліквідні та знеособлені. Найбільш «популярним» способом розкрадання грошових коштів є створення «чорної готівки» - неврахованої касової виручки. Все це може стати для підприємства джерелом операційного, репутаційного, стратегічного та інших ризиків, тому рахунки обліку готівкових коштів завжди можна вважати істотними під час планування внутрішнього контролю. Виділені ризики, властиві операціям з готівкою, у тому числі спричинені повномасштабною війною з російською федерацією, які пов'язані із систематичними відключеннями світла, порушенням логістичних ланцюгів тощо. Представлений рекомендований формат оцінки таких ризиків для базового підприємства. Разом із цим вважаємо за необхідне, за можливості, обмежити обсяги використання готівкових коштів у діяльності підприємств до стабілізації ситуації.

Завдання оптимального планування розподілу коштів є пріоритетним і при оптимізації готівкового грошового обігу. Виділені фактори, які необхідно враховувати для удосконалення інфраструктури готівкового грошового обігу. Встановлено, що на практиці управління потоками готівки, у тому числі їх оптимізація, залежить від керівника і головного бухгалтера підприємства. На наш погляд, це неправильно, так як ці особи мають ще цілу низку важливих посадових обов'язків і просто не в змозі ефективно управляти даним процесом.

Вважаємо, що функції контролера з управління (оптимізації) готівки може виконуватиме бухгалтер розрахункового відділу. При цьому пропонуємо перейти від «пасивного» (традиційного) контролю до «активного» контролю за готівковим обігом. Доцільним також є використання моделі попроцесного контролю за станом готівкових операцій, яка полягає в розподілі конкретних процедур між видами контролю.

З метою забезпечення ефективного управління грошовими коштами також застосують різні аналітичні процедури в рамках СВК з використанням горизонтального та вертикального аналізу, що дає можливість встановити структурні зміни складових грошових потоків та прослідкувати тенденції цих змін. Здійснений аналіз динаміки та структури грошових коштів, шляхів їх отримання та витрачання на ТОВ «Клініка сучасної хірургії та ортопедії».

Встановлено, що система контролю готівкових розрахунків – це самостійний вид фінансового контролю, який забезпечує дотримання порядку проведення розрахунків у готівковій формі. Для вдосконалення контролю за безпекою та використанням готівкових коштів на базовому підприємстві пропонується використовувати розроблену програму внутрішньогосподарського контролю, яка дозволить посилити контрольні функції всіх посадових і матеріально-відповідальних осіб, які повинні відповідати за безпеку та цільове використання готівкових коштів.

## ВИСНОВКИ

За результатами дослідження теорії і практики організації внутрішнього контролю готівкових операцій вітчизняного підприємства сфери послуг були зроблені такі висновки:

1. Основним інструментом функціонування будь-якого підприємства є грошові кошти як різновид його монетарних активів. Під грошовими коштами для цілей даної роботи запропоновано використовувати їх визначення як загального еквівалента (міри) вартості і засобу обігу, платежу та заощадження на певній території (в рамках конкретної юрисдикції), правовий статус яких гарантований зі сторони держави. Грошові кошти існують в Україні у готівковій та безготівковій формах. Встановлено, що наукові дослідження щодо трактування терміну «готівка» практично відсутні, а під готівковими коштами вітчизняне законодавство розуміє грошові знаки національної валюти України (банкноти і монети). У сучасному інформаційному бізнес - середовищі на практиці операції з готівкою в касі проводяться переважно лише тими СГД, які розраховуються з фізичними особами, у зв'язку з цим у більшій частині підприємництва каса або відсутня зовсім, або існує фіктивно. Однак, навіть така ділянка бухгалтерського обліку, як операційна каса, потребує безперервного моніторингу якості здійснення облікових процесів та регулярної перевірки – проведення внутрішнього контролю. Також в даний час СГД поряд з традиційними готівковими операціями активно використовують нові форми розрахунків, такі як платіжні картки. Виходячи з цього нами запропоновано таке визначення готівкових операцій – це операції, пов'язані з прийомом, видачею готівки та платіжними картками (корпоративними, третіх осіб тощо).

2. Проаналізована актуальна нормативно-правова база, яка регулює облік і, відповідно, внутрішній контроль грошових коштів, у тому числі готівкових. Встановлено, що зовнішнє нормативно-інформаційне регулювання обліку і внутрішнього контролю операцій з готівкою характеризується наявністю значної кількості складних технічних норм і застарілих підходів, що далеко не завжди є обґрунтованим та не відповідають потребам сучасного бізнесу. Як шлях

вдосконалення зовнішнього нормативно-інформаційне регулювання обліку і внутрішнього контролю операцій з готівкою запропоновано відмінити типові форми ПКО та ВКО, касової книги тощо, замінивши їх на форми, необов'язкові до застосування; спростити облік готівкових операцій для малого бізнесу, передбачивши спрощення документів (можливо, до окремого журналу), особливо у разі внутрішніх операцій з учасниками тощо.

3. Досліджені особливості формування облікової політики щодо готівкових операцій, у тому числі особливості організації бухгалтерського обліку в комерційних медичних установах та їх вплив на формування СВК операцій з готівкою. Запропоновано перелік основних елементів Порядку оприбуткування готівки в касі та рекомендовано передбачити розмежування повноважень і функцій, які стосуються формування облікової політики в частині організаційно-технічного аспекту між особами, які розробляють облікову політику та особами, які здійснюють внутрішній контроль.

4. Визначено цілі та завдання внутрішнього контролю руху готівкових грошових коштів, у тому числі в умовах військових дій, принципи формування інформаційного забезпечення (доказової бази), яке використовується для виконання контрольних процедур. Зазначені корпоративні нормативно-правові акти та інші джерела інформації, що використовуються для перевірки операцій з готівкою, а також наведений порядок формування представницької вибірки щодо контролю операцій з готівкою і процедури отримання достатніх належних доказів стосовно передумов підготовки бухгалтерської звітності. Наведена загальна характеристика форм розрахунків готівкою на ТОВ «Клініка сучасної хірургії та ортопедії», у тому числі з використанням платіжних карток. Встановлені джерела збору доказів (звітні форми, облікові реєстри, первинна документація та ін.), які стосуються господарських операцій з готівковим грошовим обігом, на ТОВ «Клініка сучасної хірургії та ортопедії».

5. Встановлено, що внутрішній контроль готівкових операцій на ТОВ «Клініка сучасної хірургії та ортопедії» функціонує не системно, про що свідчить відсутність належного інформаційного забезпечення, налагодженої системи

контролю за центрами відповідальності згідно з організованою системою обліку. Для вирішення вищезгаданих проблем запропоновано побудову СВК готівкових операцій, розкриті універсальні та раціональні контрольні процедури, розглянута деякі з них (відповідність аналітичного, синтетичного обліків за рахунком 30 «Готівка» оборотно-сальдовій відомості та бухгалтерській звітності; журналів касира-операціоніста Z-звітам тощо). Наведені найбільш типові і які найчастіше зустрічаються порушення ведення операцій з готівкою.

6. Здійснена оцінка СВК на ТОВ «Клініка сучасної хірургії та ортопедії» як засобу захисту та збереженості готівкових грошових коштів, яка включає оцінку ефективності, достатності контролю, а також ефективності діючих процедур контролю. Запропоновано приклад тестів, на підставі якого здійснена така оцінка. За результатами тестування встановлено, що ефективність СВК даного підприємства оцінюється як середня (достатня). Виявлено фактори, що свідчать про ризики суттєвого спотворення інформації в бухгалтерській звітності у частині операцій при розрахунках готівкою та (або) платіжними картками.

7. Виявлені джерела операційного, репутаційного, стратегічного та інших ризиків, пов'язаних з готівковими розрахунками. Виділені ризики, властиві операціям з готівкою, внаслідок повномасштабного вторгнення, які пов'язані із систематичними відключеннями світла, порушенням логістичних ланцюгів тощо. Представлений рекомендований формат оцінки таких ризиків для базового підприємства. Надана рекомендація, за можливості, обмежити обсяги використання готівкових коштів у діяльності підприємств до стабілізації ситуації.

8. З метою забезпечення ефективного управління грошовими коштами ТОВ «Клініка сучасної хірургії та ортопедії» в рамках СВК здійснений аналіз динаміки та структури грошових коштів підприємства, шляхів їх отримання та витрачання з використанням горизонтального та вертикального аналізу, що дає можливість встановити структурні зміни складових грошових потоків та прослідкувати тенденції цих змін. Виділені фактори, які необхідно враховувати для удосконалення інфраструктури готівкового грошового обігу. Встановлено,

що на практиці управління потоками готівки, у тому числі їх оптимізація, залежить від керівника і головного бухгалтера підприємства. Зазначено, що функції контролера з управління (оптимізації) готівки може виконуватиме бухгалтер розрахункового відділу. Запропоновано перейти від «пасивного» (традиційного) контролю до «активного» контролю за готівковим обігом, а також використовувати розроблену модель попроцесного контролю за станом готівкових операцій, яка полягає в розподілі конкретних процедур між видами контролю. Для вдосконалення контролю за безпекою та використанням готівкових коштів на базовому підприємстві рекомендовано використовувати розроблену програму внутрішньогосподарського контролю, яка дозволить посилити контрольні функції всіх посадових і матеріально-відповідальних осіб, які повинні відповідати за безпеку та цільове використання готівкових коштів.

## СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ПОСИЛАНЬ

1. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 21 «Вплив змін валютних курсів»: Наказ Міністерства фінансів України від 10.08.2000. № 193 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/z0515-00> (дата звернення 25.10.2024 р.).
2. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності»: Наказ Міністерства фінансів України від 07.02.2013. № 73. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення 25.10.2024 р.).
3. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 7 «Звіт про рух грошових коштів»: Рада з Міжнародних стандартів бухгалтерського обліку від 1 січня 2012 р. № 929\_019. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення 20.10.2024 р.).
4. Податковий кодекс України від 2 грудня 2010 р. № 2755-VI. URL: <http://zakon.rada.gov.ua> (дата звернення 15.10.2024р.).
5. Money: meaning and functions of money – discussed! [Electronic resource]. – Mode of access: URL: <http://www.economicdiscussion.net/money/money-meaning-and-functions-of-money-discussed/597> (дата звернення 10.10.2024 р.).
6. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій від 30 листопада 1999 р. № 291 URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0893-99> (дата звернення 15.10.2024 р.).
7. Про платіжні послуги: Закон України від 30.06.2021 № 1591-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/1591-20> (дата звернення 05.10.2024 р.).
8. Money. Mode of access: URL: [www.investopedia.com/terms/m/money.asp#ixzz4tyrJEhHT](http://www.investopedia.com/terms/m/money.asp#ixzz4tyrJEhHT) (дата звернення 25.10.2024 р.).
9. Великий тлумачний словник сучасної української мови: уклад. та голов. ред. В. Т. Бусел. Київ: Ірпінь : Перун, 2005. 732 с.
10. Fabris, N. Cashless Society – The Future of Money or a Utopia? Journal of Central Banking Theory and Practice, 2019. Vol. 8, Iss. 1, pp. 53-66.

11. Про затвердження 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/go/v0148500-17> (дата звернення 25.10.2024 р.).

12. Про затвердження Інструкції про порядок організації касової роботи банками та проведення платіжних операцій надавачами платіжних послуг в Україні. Постанова Правління Національного Банку України від 25.09.2018 № 103. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/v0103500-18> (дата звернення 25.09.2024 р.).

13. Про переміщення готівки і банківських металів через митний кордон України. Постанова Правління Національного банку України від 27.05.2008 № 148. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/z0520-08> (дата звернення 04.10.2024 р.).

14. Меліхова Т., Ярашикли Ю. Удосконалення обліку і контролю касових операцій на підприємстві. Освіта як чинник формування креативних компетентностей в умовах цифрового суспільства. *Гуманітарний вісник Запорізької державної інженерної академії*. 2019. № 12(24). URL: <http://vestnikzgia.com.ua/article/view/189161> (дата звернення 25.10.2024 р.).

15. Дмитренко О., Ярмолюк О. Організація обліку руху готівки на підприємстві: особливості та проблемні аспекти в сучасних умовах. *Економіка та суспільство*. 2022. № 44. URL: <https://doi.org/10.32782/2524-0072/2022-44-43> (дата звернення 27.10.2024 р.).

16. Бондаренко Н. Грошові кошти в обліковій політиці підприємства. *Перспективи розвитку обліку, аналізу та аудиту в контексті євроінтеграції: матеріали XI Міжнародної науково-практичної конференції*. Одеса: ОНЕУ, 2023. С. 27-31.

17. Дзюблук О. В. Оптимізація структури сучасного грошового обігу у контексті ролі готівкових платежів. *Вісник економіки*. 2022. № 3. URL: <http://dspace.wunu.edu.ua/bitstream> (дата звернення 27.10.2024 р.).

18. Компанець А. Готівка чи картка? Чому споживачі обирають той чи інший спосіб оплати. URL: <https://unexbank.ua> (дата звернення 27.10.2024 р.).

19. Грошово-кредитна статистика. Офіційний сайт Національного банку. URL: <https://bank.gov.ua/ua/statistic/sector-financial#1ms> (дата звернення 30.10.2024 р.).

20. Дзюблюк О. В. Роль готівкових платежів у сучасному грошовому обігу. *Сучасні гроші, банківські послуги та фінансові інновації в умовах інтеграції України в ЄС: матеріали V всеук. наук.-практ. інтерн. конф. студ. аспір., молод. вчених і пров. фах-ів*. Київ, КНЕУ. Дніпро: Середняк Т. К., 2023, 410 с. URL: <https://www.researchgate.net> (дата звернення 28.10.2024 р.).

21. Fabris N. Cashless Society – The Future of Money or a Utopia? *Journal of Central Banking Theory and Practice*. 2019. Vol. 8. Iss. 1, pp. 53-66.

22. Литвин З. Б., Бляск В. І., Ваврик А. В. Основні напрямки внутрішнього контролю грошових потоків підприємства. *The 2nd International scientific and practical conference «Scientific progress: innovations, achievements and prospects»* (November 6-8, 2022) MDPC Publishing, Munich, Germany. 2022. 596 р. URL: <https://sci-conf.com.ua/wp-content/uploads> (дата звернення 15.10.2024 р.).

23. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 29 «Фінансова звітність в умовах гіперінфляції»: Наказ Міністерства фінансів України від 01.01.2012 р. URL: [http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/929\\_048](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/929_048) (дата звернення 15.10.2024 р.).

24. Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 21 «Вплив змін валютних курсів»: Наказ Міністерства фінансів України від 01.01.2012 р. URL: [http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/929\\_022](http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/929_022) (дата звернення 15.10.2024 р.).

25. Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.1999 р. №996–XIV. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua> (дата звернення 25.10.2024 р.).

26. Жердєв В. К. Криміналістична характеристика та особливості розслідування кримінальних правопорушень, вчинених у сфері господарської

діяльності з використанням підроблених документів. Дис. на здобуття наук. ступеня доктора філософії за спеціальністю 081. Харківський національний університет внутрішніх справ, Харків. 2024. URL: <https://dspace.univd.edu.ua/items/b739a53b-fa27-485e-84c0-5a65139e8ec1> (дата звернення 15.10.2024 р.).

27. Стосовно внесення змін до прибуткового касового ордера. Лист Державного комітету статистики України від 27.11.2006 № 14/2-25/89. URL: [https://zakon.rada.gov.ua/go/v14\\_2202-06](https://zakon.rada.gov.ua/go/v14_2202-06) (дата звернення 17.10.2024 р.).

28. Про банки і банківську діяльність: Закон України від 07.12.2000 № 2121-III. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2121-14>. (дата звернення 30.10.2024 р.).

29. Про Національний банк України: Закон України від 20.05.1999 № 679-XIV. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua>. (дата звернення 30.10.2024 р.).

30. Про застосування реєстраторів розрахункових операцій в сфері торгівлі, громадського харчування та послуг: Закон України від 06.07.1995 № 265/95-ВР. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/265/95-%D0%B2%D1%80> (дата звернення 29.10.2024 р.).

31. Податковий кодекс України від 01.01.2018 р. №2755–XVII. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua>. (дата звернення 30.10.2024 р.).

32. Чакій О. І., Дьордяй А. Повернення довоєнних правил оподаткування: фіскалізація доходів суб'єктів господарювання за допомогою РРО. *Трансформація національної моделі фінансово-кредитних відносин: виклики глобалізації та регіональні аспекти: збірник матеріалів VIII Всеукраїнської науково-практичної конференції* (м. Ужгород, 1 грудня 2023 р.). Ужгород: ДВНЗ «УжНУ», 2023. С. 155-158.

33. Про внесення змін до Податкового кодексу України та інших законів України щодо особливостей оподаткування у період дії воєнного стану: Закон України від 30.06.2023 р. № 3219-IX. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3219#> (дата звернення 15.10.2024 р.).

34. Цивільний кодекс України від 16.01.2003 р. № 435-IV. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/435-15> (дата звернення 25.10.2024 р.).

35. Господарський кодекс від 06.01.2018 р. №436-XV. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua> (дата звернення 25.10.2024 р.).

36. Кодекс України про адміністративні правопорушення від 07.12.1984 р. № 8073-X. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/80731-10> (дата звернення 15.10.2024 р.).

37. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 22 «Вплив інфляції»: Наказ Міністерства фінансів України від 28.02.2002 № 147. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/z0269-02>. (дата звернення 15.10.2024 р.).

38. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій. Наказ Міністерства фінансів України від 09.12.2011 № 1591. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua> (дата звернення 15.10.2024 р.).

39. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств. Наказ Міністерства фінансів України від 30.11.99 р. № 291. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua> (дата звернення 25.10.2024 р.).

40. Про затвердження Інструкції про порядок організації касової роботи банками та проведення платіжних операцій надавачами платіжних послуг в Україні. Постанова Правління НБУ від 25.09.2018 № 103. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/v0103500-18> (дата звернення 27.10.2024 р.).

41. Про затвердження Положення про форму та зміст розрахункових документів/електронних розрахункових документів, Порядку подання звітності, пов'язаної із використанням книг обліку розрахункових операцій (розрахункових книжок), форми № ЗВР-1 Звіту про використання книг обліку розрахункових операцій (розрахункових книжок). Наказ Міністерства фінансів України від 21.01.2016 №13. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/z0220-16> (дата звернення 28.10.2024 р.).

42. Про затвердження Методичних рекомендацій по застосуванню регістрів бухгалтерського обліку. Наказ Міністерства фінансів України від

29.12.2000 № 356. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/v0356201-00>. (дата звернення 15.10.2024 р.).

43. Про затвердження Методичних рекомендацій щодо заповнення форм фінансової звітності: Наказ Міністерства фінансів України від 28.03.2013 № 433. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/v0433201-13> (дата звернення 15.10.2024 р.).

44. Про затвердження Методичних рекомендацій з перевірки порівнянності показників фінансової звітності. Наказ Міністерства фінансів України від 11.04.2013 № 476. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/v0476201-13> (дата звернення 15.10.2024 р.).

45. Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань: Наказ Міністерства фінансів України від 02.09.2014 № 879. URL: <http://surl.li/axagv> (дата звернення 18.10.2024 р.).

46. Про затвердження Методичних рекомендацій щодо облікової політики підприємства. Наказ Міністерства фінансів України від 27.06. 2013 р. № 635. URL: <http://www.minfin.gov.ua>. (дата звернення 21.10.2024 р.).

47. Бондаренко Н. Грошові кошти в обліковій політиці підприємства. *Перспективи розвитку обліку, аналізу та аудиту в контексті євроінтеграції : матеріали XI Міжнародної науково-практичної конференції*. Одеса: ОНЕУ, 2023. 305 с. URL: <https://lib.lntu.edu.ua/sites/default/files/2023>. (дата звернення 15.10.2024 р.).

48. Назаренко І. М., Самофал А. В. Система нормативного регулювання бухгалтерського обліку грошових коштів підприємства. *Бухгалтерський облік в управлінні підприємством: сучасні виклики : збірник матеріалів IV Міжнародної науково-практичної конференції* (м. Полтава, 10–11 травня 2023 року). Полтава: ПУЕТ, 2023. С. 32-35.

49. Карпушенко М., Карпушенко О. Теоретико-методологічні аспекти формування системи комплаєнс-контролю. *Сучасний стан наукових досліджень та технологій в промисловості*. 2023 №1 (23). С. 132-142.

50. Козаченко А. Ю. Комплексний підхід до організації та методів проведення аудиту грошових коштів підприємства. *Ефективна економіка*. 2021. №7. С.26-32.

51. Меляницька М. А., Овдій О. В. Інформаційна підтримка процесу прийняття управлінських рішень. *Інфраструктура ринку*. 2020. № 43. С. 234-238.

52. Войцеховська В. О., Литвин З. Б. Джерела інформації для аналізу грошових потоків підприємства. *Облік, оподаткування і контроль: теорія та методологія: матеріали. Міжнар. наук.-практ. інтернет-конф.* Тернопіль: ЗУНУ, 2022. С. 15-17.

53. Шкуропацький В.В. Методи, способи та процедури аудиту оборотних активів підприємства. *Вісник студентського наукового товариства «ВАТРА» Вінницького торговельно-економічного інституту ДТЕУ*. Вінниця: Редакційно-видавничий відділ ВТЕІ ДТЕУ, 2023. Вип. 169. 585 с. URL: [http://www.vtei.com.ua/doc/2023/vatra2004/zb14\\_169.pdf#page=549](http://www.vtei.com.ua/doc/2023/vatra2004/zb14_169.pdf#page=549) (дата звернення 18.10.2024 р.).

54. Рябчук О. Г., Коротаєва І. Р. Особливості та проблеми аудиту грошових коштів у касі та на рахунках суб'єкта господарювання у банку. *Науковий вісник Херсонського державного університету*. 2018. Том 2. № 29. С. 181-184.

55. Михалевич В. М. Внутрішньогосподарський контроль та його класифікаційні ознаки. *Облік, аналіз і аудит: виклики інституціональної економіки: тези доповідей VIII Міжнародної науково-практичної конференції «Облік, аналіз і аудит: виклики інституціональної економіки»* (м. Луцьк, 9 жовтня 2021 року). Випуск 8. Луцьк: ІВВ Луцького НТУ, 2021. 420 с. URL: <http://dspace.wunu.edu.ua>. (дата звернення 18.10.2024 р.).

56. Бортняк В. А. Форми і методи здійснення фінансового контролю в Україні. *Академічні візії*. 2022. № 13. URL: <https://academy-vision.org/index.php/av/article/view/98>. (дата звернення 18.10.2024 р.).

57. Черкашина Т. В., Іваннікова О. В. Бухгалтерський облік як основна складова системи внутрішнього контролю на підприємстві: проблемні аспекти та напрямки вирішення. *Науковий вісник Одеського національного економічного університету. Збірник наукових праць*. 2021. № 7-8 (284-285). С. 156-165.

58. Черешнюк О. І, Зінько Д. І. Основні аспекти проведення аудиту наявності та руху грошових коштів. *Міжнародна науково-практична Інтернет-конференція «Облік, оподаткування і контроль: теорія та методологія»*, 23 грудня 2020 року, м. Тернопіль. URL: <http://dspace.wunu.edu.ua/bitstream/316497/41087/1/147.pdf> (дата звернення 28.10.2024 р.).

59. Радіонова Н.Й., Окончук А.Р. Вплив оцінки системи внутрішнього контролю на організацію аудиту грошових коштів підприємства. *The VI International Science Conference «Actual tendencies of development science and practice»*, 2021, October 25–27, Rome, Italy. 229 p. URL: <https://sci.ldubgd.edu.ua/jspui/bitstream/123456789/8739/1/15.pdf#page=62> (дата звернення 28.10.2024 р.).

60. Онищенко В., Марінова В. Внутрішній контроль як фактор ефективності інформаційної системи бухгалтерського обліку. *Економіка та суспільство*. 2022. № 40. URL: <https://doi.org/10.32782/2524-0072/2022-40-60> (дата звернення 18.10.2024 р.).

61. Ревикіна В. В., Юнацький М. О. Інформаційні моделі у оптимізації ризиків бухгалтерському обліку: економічні та юридичні аспекти. *Сучасні інформаційні технології та системи в управлінні: Зб. матеріалів V Міжнар. наук.-практ. конф. молодих вчених, аспірантів і студентів*; 18–19 квітня 2024 р. Київ: КНЕУ, 2024. С. 73-75.

62. Про затвердження Змін до Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні. Постанова Національного банку України від 19.09.2022 № 205. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/v0205500-22> (дата звернення 30.10.2024 р.).

63. Рилєєв С. В. Фінансовий контролінг в системі управління грошовими потоками підприємства. *Матеріали IV Міжнародної науково-практичної*

конференції (заочна форма) «Формування та перспективи розвитку підприємницьких структур в рамках інтеграції до європейського простору». Полтава, 2021. URL: <http://dspace.puet.edu.ua/bitstream> (дата звернення 18.10.2024 р.).

64. Яцишин С. Внутрішній контроль, як засіб оцінки діяльності суб'єкта господарювання та убезпечення ризиків. *Розвиток обліку, аудиту та оподаткування в умовах інноваційної трансформації соціально-економічних систем : Матеріали XI Міжнародної науково-практичної конференції*, 30 листопада 2023 р. Кропивницький: ЦНТУ, 2023. URL: <https://eti.edu.ua/images/files/zbirnuk2023.pdf#page=504>. (дата звернення 28.10.2024 р.).

65. Бондаренко І. М. Державний фінансовий аудит: виклики сьогодення. *Право і суспільство*. 2021. № 5. URL: [http://pravoisusilstvo.org.ua/archive/2021/5\\_2021/35.pdf](http://pravoisusilstvo.org.ua/archive/2021/5_2021/35.pdf) (дата звернення 15.10.2024 р.).

66. Кошельок Г. В., Грінченко Р.В. Аналіз грошових потоків у системі управління підприємством. *Галицький економічний вісник*. Т.: ТНТУ, 2020. Том 63. № 2. С. 231–242.

67. Мулик Т. Організація аналізу грошових потоків на підприємстві. *Економіка та суспільство*. 2022. №40. URL: <https://doi.org/10.32782/2524-0072/2022-40-3>. (дата звернення 18.10.2024р.)

68. Бубело А. О., Разборська О. О. Аналіз впливу системи внутрішнього контролю на ефективність управління готівкою на підприємстві. *Економічний аналіз*. 2024. Том 34. № 3. URL: <https://www.econa.org.ua/index.php/econa/article/view/6171>

69. Бубело А. О., Разборська О. О. Теоретичні дослідження та аналіз впливу СВК на ефективність управління готівкою на підприємстві. *Обліково-аналітичне забезпечення інноваційної трансформації економіки України (в умовах воєнного стану та поствоєнний період): Матеріали XVII Всеукраїнської науково-практичної конференції (15-16 листопада 2024 року)*. Одеса: Національний ун-т «Одеська політехніка», 2024.



## ДОДАТКИ

# ДОДАТОК А

## Співвідношення готівкових, безготівкових і розрахункових операцій

| Готівкові розрахунки                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                     | Безготівкові розрахунки                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Розрахункові операції та потреба РРО/ пРРО для них                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                |
| РРО/ пРРО не потрібен                                                                                                                                                                                                                                                    | РРО/ пРРО потрібен                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | РРО/ пРРО не потрібен                                                                                                          |
| -розрахунки, які відповідають виняткам зі ст. 9 Закону про РРО;<br>-здійснюються готівкою з ФОП єдинником 1 групи                                                                                                                                                        | Розрахунки за товари (послуги), що здійснюються за місцем їхньої реалізації з використанням таких засобів платежу або особливостями |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | -відповідають виняткам зі ст. 9 Закону про РРО;<br>-здійснюються банківськими картками чи іншими ЕПЗ з з ФОП єдинником 1 групи |
|                                                                                                                                                                                                                                                                          | -видача готівки за повернутий товар;<br>-внесення готівки до небанківських ПТКС                                                     | -платіж, при здійсненні якого використовується банківська картка чи інший ЕПЗ;<br>-платіж електронними грошима;<br>-платіж з використанням заміників гривні (талони, жетони, платіжні чеки);<br>-торгівля валютними цінностями не в касі банку;<br>-оформлення документів щодо повернення коштів у банк покупця у разі повернення товару         |                                                                                                                                |
| Операції, які не належать до розрахункових (РРО/ пРРО потрібен)                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                |
| -внесення готівки до каси банку (терміналу/ПТКС банку), так як це є банківською операцією і тому відповідає пп.2 Закону про РРО;<br>- в місці отримання товарів (послуг) операції в готівковій формі не здійснюються (склади, оптова торгівля тощо) пп.12 Закону про РРО |                                                                                                                                     | -переказ з рахунку банку IBAN на інший такий рахунок у форматі IBAN;<br>-зарахування грошей на рахунок продавця, які попередньо бути внесені в касу банку (платіжний термінал/ПТКС);<br>-операції, які не мають місце проведення розрахунків, наприклад, оплата дистанційних послуг виключно через електронні розрахунки (пп.14 Закону про РРО ) |                                                                                                                                |

Джерело: складено автором на основі [29]

**Основні елементи облікової політики щодо готівкових коштів**

|                                                                                                                        |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Критерії віднесення високоліквідних активів до грошових коштів та їх склад                                             |  |
| Форма складання Звіту про рух грошових коштів                                                                          |  |
| Кількість та види банківських рахунків                                                                                 |  |
| Метод обліку операцій в іноземній валюті, спосіб відображення курсових різниць за монетарними статтями                 |  |
| Проект організації обліку готівкових операцій                                                                          |  |
| Перелік номенклатур облікової інформації щодо готівкових операцій                                                      |  |
| Регістри синтетичного та аналітичного обліку                                                                           |  |
| Організація документообігу                                                                                             |  |
| Формування робочого плану рахунків                                                                                     |  |
| Встановлення вимог до каси підприємства, організація робочого місця касира та забезпечення схоронності грошових коштів |  |
| Визначення прав та обов'язків касира, бухгалтера з обліку грошових коштів та головного бухгалтера                      |  |
| Порядок отримання та видачі готівки з каси та здачі в банк                                                             |  |
| Розробка системи і форм управлінського (внутрішньогосподарського) обліку і звітності щодо грошових потоків тощо        |  |

Джерело: складено автором на основі [11]

## ДОДАТОК В

### Складові елементи Порядку оприбуткування готівки в касі

| Елементи                                                                                                                                                                                                                  | Примітки                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                                                                                                                                                                                                                         | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Внутрішній трудовий розпорядок та режим роботи касирів                                                                                                                                                                    | наприклад, 5-денний робочий тиждень із двома вихідними днями – суботою та неділею. Тривалість робочого часу працівників становить 40 годин на тиждень (за винятком випадків, передбачених законодавством). Тривалість робочого дня – 8 годин: початок робочого дня – 9.00; обідня перерва – з 13.00 до 14.00; закінчення робочого дня – 18.00                               |
| Особливості оприбуткування готівки для підприємців без касової книги                                                                                                                                                      | Якщо підприємець працює з РРО, але без касової книги, то для нього діють наступні правила:<br>-Z-звіти треба зберігати в електронній формі протягом 1095 днів;<br>-при використанні книги обліку розрахункових операцій (КОРО), наприклад, коли вийшов з ладу РРО чи був збій в постачанні електроенергії, треба занести в неї всю необхідну інформацію згідно з Z-звітами. |
| Якщо підприємець використовує РРО чи пРРО та касову книгу                                                                                                                                                                 | Облік готівки здійснюється в повному обсязі по факту надходження суми у касовій книзі на підставі ПКО. В цьому випадку ПКО буде свідчити про фактичне оприбуткування готівки зі скриньки РРО в касу підприємства або в касу відокремленого підрозділу, а підставою для складання такого ПКО фактично буде службова видача зі скриньки РРО.                                  |
| Особливості оприбуткування готівки через касу, якщо компанія відмовилась від КОРО                                                                                                                                         | у разі вимкнення електроенергії Z-звіт буде сформований на наступний робочий день, але при цьому ДПС рекомендує додатково скласти акт і в ньому зазначити точний час відключення електроенергії та час її відновлення                                                                                                                                                       |
| Оприбуткування готівки ФОПом                                                                                                                                                                                              | ФОП здійснює оприбуткування та облік отриманих доходів в книгах обліку у порядку, який визначає чинний ПКУ. Якщо ФОП працює без РРО, але використовує КОРО і при цьому не має можливості оформлювати кожну товарну операцію касовим ордером, то оприбуткування готівки здійснюється наприкінці робочого дня.                                                                |
| Порядок здавання готівкової виручки до банку                                                                                                                                                                              | (наприклад, готівкова виручка може здаватися старшому касиру чи в бухгалтерію, а виручка відокремлених підрозділів - як безпосередньо до кас підприємства, так і в банк                                                                                                                                                                                                     |
| Порядок взаємодії відокремлених підрозділів із бухгалтерією підприємства, якщо режим роботи відокремлених підрозділів, які проводять касові операції, не збігається з розпорядком функціонування бухгалтерії підприємства | (наприклад, у вихідні та святкові дні)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

| 1                                                                              | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Посади осіб, відповідальних за здавання та оприбуткування готівки              | Керівник підприємства може покласти виконання обов'язків касира на працівника іншого підприємства на підставі укладеної угоди на надання послуги з надання персоналу, у якій обов'язково зазначається вимога про повну матеріальну відповідальність такого працівника                             |
| Строки оприбуткування готівки                                                  | З урахуванням внутрішнього трудового розпорядку, режиму роботи, графіка змінності та строків здавання готівкової виручки до банку                                                                                                                                                                 |
| Документ, який підтверджує оприбуткування готівки та передача виторгу до банку | Це може бути:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>- чек платіжного термінала при інкасації коштів;</li> <li>- квитанція банкомата;</li> <li>- супровідна відомість, яка засвідчена підписом інкасатора;</li> <li>- квитанція до прибуткових документів банку на здавання виторгу</li> </ul> |
| Забезпечення безпеки зберігання та транспортування готівкових грошових коштів  | Мають забезпечити керівники підприємств                                                                                                                                                                                                                                                           |

Джерело: складено автором на основі [11]

## ДОДАТОК Г

**Первинні облікові документи як джерела інформації, що  
використовуються при внутрішньому контролі готівкових операцій**

| Найменування джерела                                                                                                                   | Коротка характеристика                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                                                                                                                                      | 2                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>При здійсненні операцій із застосуванням РРО</b>                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Акт про переведення показань грошових лічильників на нулі та реєстрацію контрольних лічильників РРО                                    | Інформація про введення в експлуатацію нового РРО, про переведення показників лічильників і реєстрації контрольних лічильників (звіт фінансової пам'яті) до і після переведення на нулі                                                                               |
| Акт про зняття показань контрольних та підсумкових грошових лічильників при здачі (відправці) РРО у ремонт та при поверненні з ремонту | Відомості про зняття показань лічильників під час передачі в ремонт РРО або під час передачі для роботи в інше підприємство                                                                                                                                           |
| Акти повернення грошових сум покупцям (клієнтам) за невикористаними касовими чеками                                                    | Інформація про номер, суму кожного невикористаного чека, помилково пробитого                                                                                                                                                                                          |
| Журнал касира-операціоніста                                                                                                            | Дати здійснення операцій з грошима, відомості про залишок коштів на початок операційного дня, про прийом коштів (виручку), їх повернення, залишок на кінець операційного дня                                                                                          |
| Довідка – звіт касира-операціоніста                                                                                                    | Інформація про показання лічильників та виручку за робочий день (зміну)                                                                                                                                                                                               |
| Відомості про показання лічильників РРО та виручку                                                                                     | Відомості про показання лічильників РРО та виручку за поточний робочий день з усіх РРО                                                                                                                                                                                |
| Журнал обліку викликів технічних фахівців та реєстрації виконаних робіт                                                                | Інформація про планові технічні огляди РРО, усунення дрібних несправностей, про опломбування та зміст відбитка пломби                                                                                                                                                 |
| Акт про перевірку готівкових коштів в касі                                                                                             | Відомості про результати раптової перевірки фактичної наявності коштів у касі                                                                                                                                                                                         |
| Z-звіти                                                                                                                                | Найменування підприємства, адреса, реквізити РРО, індивідуальний номер платника податків (ПН), дата здійснення операцій з грошима, відомості про залишок коштів на початок операційного дня, про прийом грошових коштів (виручку), залишок на кінець операційного дня |
| <b>При здійсненні операцій із використанням терміналу</b>                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Чек терміналу каси                                                                                                                     | Назва підприємства, адреса, номер терміналу, дата здійснення операції, сума, відомості про платіжну картку                                                                                                                                                            |

| 1                                                                     | 2                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Під час здійснення операцій без застосування РРО</b>               |                                                                                                                                                                                                        |
| Прибутковий касовий ордер (ф. КО-1)                                   | Дата господарської операції, сума, від кого прийнято, підстава, підписи осіб, які беруть участь у здійсненні операції                                                                                  |
| Видатковий касовий ордер (ф. КО-2)                                    | Дата господарської операції, сума, кому видано, підстава, підписи осіб, які беруть участь у здійсненні операції                                                                                        |
| Журнал реєстрації прибуткових та видаткових касових ордерів (ф. КО-3) | Дата касового ордера, номер, сума, примітка                                                                                                                                                            |
| Касова книга (ф. КО-4)                                                | Залишок на початок та на кінець дня, номер документа, від кого отримано або кому видано, номер кореспондуючого рахунку, субрахунку, сума надходження, видачі, разом за день сума надходження та видачі |
| Книга обліку прийнятих та виданих грошових коштів (ф. КО-5)           | Дата, залишок готівки у касира на початок та на кінець дня, суми, отримані касиром, передані старшому касиру                                                                                           |

Джерело: складено автором на основі [52]

## ДОДАТОК Д

## Робочий документ для перевірки на відповідність журналу касира-операціоніста обліковим реєстрам на ТОВ

## «Клініка сучасної хірургії та ортопедії»

| Журнал<br>касир-<br>операціоніста з<br>РРО,<br>номер<br>виробничий,<br>реєстраційний | Сума за показниками<br>контрольного<br>лічильника, грн. |                                                       | Повернення грошових<br>коштів, грн.*  |                                       | Оплата<br>здійснена<br>платіжною<br>карткою<br>третіх осіб<br>(зарплатною<br>та т.д.** | Здійснено оплати, грн.                                                          |                     | За даними<br>облікових<br>реєстрів,<br>враховано<br>готівку,<br>грн. | Відхилення,<br>грн. |
|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------|
|                                                                                      | на 31.12<br>2023<br>на кінець<br>робочого<br>дня        | на 01.01.<br>2024<br>на<br>початок<br>робочого<br>дня | за невикористаними<br>касовими чеками | з корпоративної<br>платіжної<br>карті |                                                                                        | брутто<br>(готівкою,<br>платіжними<br>картками,<br>в тому числі<br>третіх осіб) | нетто<br>(готівкою) |                                                                      |                     |
| 1                                                                                    | 2                                                       | 3                                                     | 4                                     | 5                                     | 6                                                                                      | 7 = 2-3-4-5                                                                     | 8 = 7-6             | 9                                                                    | 10 = 9-8            |
| 2xx5, 3xx1                                                                           | 578 453,0                                               | 472 129,0                                             | 500,0                                 | 120,0                                 | 650,0                                                                                  | 105704,0                                                                        | 105 054,0           | 105 054,0                                                            |                     |
|                                                                                      |                                                         |                                                       |                                       |                                       |                                                                                        |                                                                                 |                     |                                                                      |                     |
|                                                                                      |                                                         |                                                       |                                       |                                       |                                                                                        |                                                                                 |                     |                                                                      |                     |
|                                                                                      |                                                         |                                                       |                                       |                                       |                                                                                        |                                                                                 |                     |                                                                      |                     |

Джерело: складено автором на основі інформації підприємства

\* Повинні бути підтверджені актами повернення

\*\* Підтверджується чеками РРО та терміналу каси

**Положення про внутрішній контроль**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Генеральний директор (інший виконавчий орган, вказати який)

\_\_\_\_\_  
П.І.Б.

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВНУТРІШНІЙ КОНТРОЛЬ КОМПАНІЇ**

**1. Загальні положення**

1.1. Це Положення про внутрішній контроль Компанії розроблено відповідно до чинного законодавства України, Статуту Компанії, Закону про бухгалтерський облік №996.

1.2. Це Положення визначає завдання та принципи функціонування системи внутрішнього контролю, органи Компанії та осіб, відповідальних за здійснення внутрішнього контролю.

**2. Поняття внутрішнього контролю, терміни та визначення**

2.1 Внутрішній контроль – це процес, який здійснюється Радою директорів, виконавчими, контрольними органами та співробітниками Компанії, спрямований на забезпечення розумної впевненості досягнення цілей за такими напрямками:

- результативність та ефективність господарської діяльності;
- достовірність, своєчасність та суттєвість усіх видів звітності;
- відповідність діяльності внутрішнім нормативним актам та чинному законодавству;
- збереження активів.

2.2 Система внутрішнього контролю - складова частина системи управління Компанії, що дозволяє приймати рішення, спрямовані на вдосконалення господарської діяльності, оперативне виявлення, запобігання та мінімізацію ризиків. Під системою внутрішнього контролю розуміється сукупність організаційної структури, політик та процедур контролю, здійснюваних у Товаристві на всіх рівнях та за всіма функціями.

2.3 COSO (концепція COSO, модель COSO) – документ «Внутрішній контроль: інтегрований підхід» - містить основні принципи організації системи внутрішнього контролю у компанії та є керівництвом для її створення та вдосконалення.

2.4 Розумна впевненість – включає розуміння того, що невиявлення або не попередження істотного ризику в своєчасному порядку є малоймовірним. Не

будучи абсолютним твердженням, така розумна впевненість є досить високим ступенем впевненості.

2.5 Контрольні політики - зведення вказівок керівництва щодо того, що має бути зроблено для здійснення контролю.

2.6 Контрольні процедури (процедури внутрішнього контролю) – набір дій, включених до бізнес-процесів, що дозволяє виключити, знизити ймовірність реалізації ризику або запобігти його наслідкам.

2.7 Ризик - можливість настання з певною ймовірністю події, яке може вплинути на діяльність окремого підрозділу Товариства або Компанія загалом упродовж певного проміжку часу.

2.8 Бізнес-процес - взаємопов'язана послідовність операцій, що здійснюються у внутрішньому середовищі підприємства, які забезпечують отримання необхідного результату.

### 3. Завдання внутрішнього контролю

3.1. Внутрішній контроль фінансово-господарської діяльності орієнтовано на досягнення наступних завдань:

- забезпечення повноти та достовірності фінансової, бухгалтерської, статистичної, управлінської та інших форм звітності;
- забезпечення дотримання нормативно-правових актів України, рішень органів управління Компанії та внутрішніх документів Компанії;
- забезпечення безпеки активів Компанії;
- забезпечення виконання поставлених Компанії цілей найбільш ефективним шляхом;
- забезпечення ефективного та економічного використання ресурсів Товариства;
- забезпечення своєчасного виявлення та аналізу ризиків, які можуть надати суттєвий негативний вплив на досягнення цілей Товариства, пов'язаних із фінансово-господарською діяльністю.

### 4. Напрямки внутрішнього контролю

4.1. Внутрішній контроль здійснюється за напрямками, що визначаються органами управління Компанії, на підставі:

- критичності та суттєвості для Компанії;
- існуючих ризиків, здатних призвести до навмисного чи випадкового спотворення фінансових даних, а також до шахрайства.

4.2. Основні напрямки внутрішнього контролю:

- контроль основних бізнес-процесів та напрямів фінансово-господарської діяльності Компанії;
- аналіз результатів зазначеної діяльності;
- контроль за дотриманням фінансової дисципліни у Компанії та виконанням рішень органів управління та керівників Компанії;

- забезпечення достовірності всіх видів звітності Товариства та дотримання процедур її підготовки, а також дотримання вимог ведення бухгалтерського та податкового обліку у Компанії;

- контроль за виконанням руху потоків готівки, бізнес-плану Компанії та її структурних підрозділів;

- контроль відповідності умов договорів та контрактів, що укладаються з Товариством, фінансово-господарським інтересам Компанії;

- контроль за відповідністю внутрішніх документів та проектів рішень органів управління Компанії фінансово-господарським інтересам Компанії.

## 5. Компоненти внутрішнього контролю

### 5.1. До компонентів внутрішнього контролю входять:

- контрольна середовище (середовище контролю) – загальна атмосфера в організації, що впливає на розуміння та виконання процедур контролю її керівництвом та співробітниками. Основними факторами є чесність, етичні принципи, компетентність та відповідальність керівництва та співробітників компанії.

- управління ризиками – процес виявлення, аналізу, оцінки та реагування на ризики, які впливають на досягнення цілей компанії. Аналіз та оцінка ризиків є основою створення контрольних процедур.

- засоби контролю – наявність контрольних політик та процедур, включених до бізнес-процесів, що забезпечують реагування на ризики з боку органів управління та керівництва Компанії.

- інформація та комунікація – забезпечення виявлення, визначення, реєстрації та своєчасного доведення до зацікавлених користувачів необхідної та достатньої інформації для управління ризиками та прийняття рішень щодо досягнення поставленої мети. Ефективний обмін інформацією всередині організації по всіх рівнях управління як по вертикалі - зверху вниз і знизу вгору, так і по горизонталі.

- моніторинг – оцінка функціонування компонентів внутрішнього контролю для визначення чи забезпечують вони розумну впевненість у досягненні поставлених цілей. Моніторинг здійснюється як під час операційної діяльності – постійний моніторинг, так і шляхом проведення періодичних перевірок.

## 6. Принципи внутрішнього контролю, види процедур внутрішнього контролю. Етапи розробки та впровадження процедур внутрішнього контролю.

6.1. Організація внутрішнього контролю у Компанії повинна здійснюватися з урахуванням наступних принципів:

- чіткий розподіл та розуміння відповідальності за дії та прийняті рішення. Конкретний та детальний опис функцій, прав та відповідальності підрозділів та співробітників Компанії у положеннях про структурні підрозділах та посадових інструкціях.

- контрольні політики формалізовані (відповідним чином оформлені документально). Контрольні процедури застосовуються співробітниками усвідомлено та послідовно.

- належний рівень спостереження за роботою підлеглих із боку інструкцій для моніторингу виконання контрольних процедур.

- своєчасність та достовірність повідомлення про відхилення, спотворення, помилки. Інформація про відхилення має бути надана особам, уповноваженим приймати рішення щодо відповідних відхилень, у максимально короткий термін.

- принцип дозволу та узгодження операцій. Має бути забезпечено формальний дозвіл та узгодження всіх фінансово-господарських операцій та угод відповідальними особами не більше їх повноважень.

- контроль права доступу до активів та інформації.

- розмежування критичних повноважень (функцій) з метою виключення чи зниження ризику помилки чи шахрайства. Функції між співробітниками розподіляються таким чином, щоб за однією людиною не були закріплені одночасно такі функції:

- санкціонування операцій з певними активами,
- реєстрація даних операцій,
- забезпечення збереження даних активів,
- здійснення їх інвентаризації.

- функції виконання та контролю мають бути розділені.

- принцип фізичного захисту активів, періодичного перерахунку та порівняння з даними, які відображені в бухгалтерському обліку.

- принцип підконтрольності кожного суб'єкта внутрішнього контролю. У положеннях про підрозділи, посадові інструкції необхідно передбачати таку умову: якість виконання контрольних функцій кожного суб'єкта має бути підконтрольно на предмет якості іншому суб'єкту внутрішнього контролю, без будь-якого дублювання.

- принцип одиничної відповідальності. Кожна окрема контрольна функція має бути закріплена лише за одним центром відповідальності.

- принцип потенційного функціонального заміщення. Тимчасове вибуття окремих суб'єктів внутрішнього контролю не повинно переривати контрольні процедури. Для цього кожен працівник (суб'єкт внутрішнього контролю) має вміти виконувати контрольну роботу вищого, нижчого працівників свого рівня, щоб уникнути втрати адекватного зв'язку з об'єктом контролю за час їхнього вибуття.

- принцип раціональності та економічної ефективності. Контроль необхідно організовувати раціонально, виключаючи непотрібні етапи та процедури контролю. Контрольні процедури мають бути економічно виправдані, тобто не перевищувати вартісну оцінку ризику, на які спрямовані.

6.2. Існує багато різних процедур внутрішнього контролю, основні з яких представлені для ілюстрації різноманітності контрольних дій:

- Спостереження

- Огляд
- Звірка даних із різних джерел
- Узгодження та схвалення операцій
- Аналіз звітів
- Перевірка звітів
- Автоматизоване виконання
- Вибір із довідників
- Обмеження доступу
- Розмежування повноважень

При розробці, здійсненні та аналізі процедур внутрішнього контролю, реагування на ризик необхідно враховувати поставлену мету і приймати до уваги наступне:

- Який ризик покривається контрольною процедурою? Що являє собою дана контрольна процедура?

- Чому здійснюється ця контрольна процедура?

- Хто (чи що) здійснює контрольну процедуру?

- Коли (як часто) проводиться ця контрольна процедура?

6.3. У загальному випадку розробка та впровадження процедур внутрішнього контролю включає наступні етапи:

- аналіз існуючих бізнес-процесів;
- ідентифікація критичних бізнес-процесів;
- формалізація бізнес-процесів;
- ідентифікація ризиків у бізнес-процесах;
- оцінка ризиків;
- розробка контрольних політик та процедур.
- тестування контрольних процедур.

Ідентифікація критичних бізнес-процесів. На цьому етапі необхідно визначити перелік зовнішніх нормативних актів, яким слід відповідати, а також вимоги регулюючих законів, які мають виконуватися. Далі слід встановити критичні області в інформаційному оточенні та інфраструктурі.

Формалізація бізнес-процесів - опис існуючих процесів компанії, критичних з точки зору системи внутрішнього контролю, що дає основу для ідентифікації ризиків. При описі процесів необхідний достатній рівень деталізації опису для подальшого аналізу ризиків у процесах та формування контрольних процедур. На цьому етапі рекомендується використовувати інструментальні системи для опису бізнес-процесів: ARIS або, у простіших випадках, VISIO.

Ідентифікація ризиків у бізнес-процесах на підставі аналізу детального опису процесів. Слід визначити, наскільки існуючі процеси у компанії ризиковані з точки зору невиконання вимог нормативних актів, законодавства та припущення помилок або шахрайства.

Оцінка ризиків. Оцінка ризиків дозволяє ранжувати їх за ступенем критичності та виключити безпечні ризики, керувати якими економічно невігідно.

Розробка контрольних політик та процедур. Мінімізація виявлених ризиків шляхом створення та впровадження у процеси контрольних процедур. Найбільш результативними вважаються превентивні контрольні процедури, які дозволяють мінімізувати саму ймовірність настання ризикової події, проте для підвищення надійності процесу їх необхідно застосовувати одночасно з перевірочними процедурами.

Тестування контрольних процедур - періодичні перевірки надійності та ефективності існуючих контрольних процедур. Дана перевірка здійснюється з допомогою набору тестів, які складаються з кількох послідовних кроків:

- встановлюється наявність основного документа (положення, регламенту), де визначаються порядок та правила виконання даного процесу;
- перевіряється виконання на практиці вимог, описаних в основному документі і документуються конкретні приклади виконання.

За результатами тесту робиться висновок про надійність та ефективність або неефективності цієї контрольної процедури.

#### 7. Органи та особи відповідальні за внутрішній контроль.

7.1. Генеральний директор та вищі менеджери Компанії несуть відповідальність за здійснення внутрішнього контролю у Компанії.

7.2. Рада директорів Компанії визначає політику внутрішнього контролю, розглядає рекомендації щодо вдосконалення внутрішнього контролю та приймає щодо них рішення.

7.3. Оцінка адекватності, достатності та ефективності внутрішнього контролю та процедур внутрішнього контролю здійснюється окремим структурним підрозділом Компанії - Дирекцією (Управлінням) внутрішнього аудиту. Дирекція (Управління) внутрішнього аудиту повідомляє про виявлені в процесі проведення перевірок порушення та рекомендації щодо їх усунення Комітету з аудиту Ради директорів Компанії.

7.4 Керівники структурних підрозділів Компанії у межах своїх повноважень, затверджених внутрішніми документами, відповідають за розробку, впровадження, моніторинг та розвиток внутрішнього контролю у довірених їм структурних підрозділах.

#### 8. Прикінцеві положення.

8.1. Це положення, а також всі доповнення та зміни до нього, розглядаються Комітетом з аудиту Ради директорів Компанії та затверджуються Радою директорів Компанії.

8.2. Питання, які не врегульовані цим положенням, регулюються чинним законодавством, рішеннями Ради директорів Компанії та іншими внутрішніми документами Компанії.

8.3. Якщо внаслідок зміни законодавства чи нормативних актів України окремі статті цього Положення вступають у протиріччя з ними, ці статті втрачають чинність, і до моменту внесення змін до дане Положення про внутрішній контроль керується законами та підзаконними нормативно-правовими актами України.

**Тест для оцінки СВК операцій з готівкою на ТОВ «Клініка сучасної  
хірургії та ортопедії»**

| Запитання, що підлягають тестуванню                                                                                       | Відповідь<br>«так», «ні»,<br>«частково»* |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| 1                                                                                                                         | 2                                        |
| <b>1. Контрольне середовище</b>                                                                                           |                                          |
| 1.1. Чи забезпечують основні принципи та стиль управління керівництва підприємства використання різних засобів контролю?  | Частково                                 |
| 1.2. Чи є посадові інструкції для працівників бухгалтерії?                                                                | Так                                      |
| 1.3. Чи є відповідна освіта та досвід роботи у співробітників бухгалтерії, які відповідають за облік операцій з готівкою? | Так                                      |
| 1.4. Чи є вища освіта та достатній досвід роботи головного бухгалтера?                                                    | Так                                      |
| 1.5. Чи розподілені відповідальність та повноваження між функціональними та структурними підрозділами підприємства?       | Так                                      |
| 1.6. Чи спрямовано кадрову політику на реалізацію вимог СВК?                                                              | Частково                                 |
| 1.7. Чи є наказ(и) про прийняття співробітника(ів) на посаду касира(ів)?                                                  | Так                                      |
| 1.8. Чи укладено з касиром договір про повну матеріальну відповідальність?                                                | Так                                      |
| <b>2. Процес оцінки ризиків</b>                                                                                           |                                          |
| 2.1. Чи проводиться моніторинг зміни законодавства у галузі готівкових операцій?                                          | Частково                                 |
| 2.2. Чи дотримуються заходів безпеки під час прийняття нових співробітників                                               | Так                                      |
| 2.3. Чи застосовується РРО для здійснення розрахунків із клієнтами ?                                                      | Так                                      |
| 2.4. Чи зареєстровані у податкових органах:                                                                               |                                          |
| <input type="checkbox"/> РРО;                                                                                             | Так                                      |
| <input type="checkbox"/> журнал(и) касира-операціоніста?                                                                  | Так                                      |
| 2.5. Чи дотримуються вимог щодо оформлення касової книги (електронної, на паперових носіях)?                              | Так                                      |
| 2.6. Чи затверджено ліміт касової готівки?                                                                                | Так                                      |
| 2.7. Чи підтверджено ліміт касової готівки розрахунком?                                                                   | Так                                      |
| 2.8. Чи дотримується ліміт касової готівки (за винятком днів видачі заробітної плати)?                                    | Так                                      |
| 2.9. Чи здійснюються заходи для забезпечення збереження коштів?                                                           | Так                                      |
| 2.10. Чи дотримується вимога щодо обмеження розміру розрахунків готівкою за однією угодою?                                | Так                                      |
| 2.11. Чи застосовуються належні процедури щодо своєчасного та повного оприбуткування грошових коштів у касі?              | Так                                      |
| 2.12. Чи затверджено період, на який видаються кошти на підзвіт?                                                          | Так                                      |
| <b>3. Інформаційна система, пов'язана з підготовкою бухгалтерської звітності</b>                                          |                                          |
| 3.1. Чи розкрито в обліковій політиці основні положення щодо обліку коштів, у тому числі готівкових:                      |                                          |
| <input type="checkbox"/> використовувані бухгалтерські рахунки;                                                           | Ні                                       |
| <input type="checkbox"/> ведення аналітичного обліку;                                                                     | Ні                                       |
| <input type="checkbox"/> застосовувані програмні продукти для організації та ведення обліку;                              | Ні                                       |

| 1                                                                                                                                                                          | 2        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <input type="checkbox"/> проведення інвентаризації;                                                                                                                        | Ні       |
| <input type="checkbox"/> форми первинних облікових документів, графік документообігу;                                                                                      | Ні       |
| <input type="checkbox"/> форма зберігання первинних облікових документів, облікових регістрів (паперова, електронна)?                                                      | Ні       |
| 3.2. Чи проводиться регулярне звіряння даних РРО, облікових регістрів з оборотно-сальдовою відомістю, бухгалтерською звітністю?                                            | Так      |
| 3.3. Чи використовуються послуги консультантів, юристів та інших фахівців при вирішенні нестандартних питань?                                                              | Так      |
| 3.4. Чи дотримуються вимог щодо документального оформлення готівкових операцій:                                                                                            |          |
| <input type="checkbox"/> чи застосовуються уніфіковані форми первинної облікової документації для обліку готівкових операцій?                                              | Так      |
| <input type="checkbox"/> чи складаються документи щодо кожного факту господарського життя?                                                                                 | Так      |
| <input type="checkbox"/> чи заповнюються всі обов'язкові реквізити?                                                                                                        | Так      |
| <input type="checkbox"/> чи складаються документи у день здійснення операції?                                                                                              | Так      |
| <input type="checkbox"/> чи здійснюється перевірка документів на арифметичну точність?                                                                                     | Так      |
| <input type="checkbox"/> чи проводиться нумерація первинних документів?                                                                                                    | Так      |
| <input type="checkbox"/> чи фіксуються документи у журналах реєстрації?                                                                                                    | Так      |
| 3.5. Чи дотримуються процедури збереження первинних облікових документів на паперових, електронних носіях?                                                                 | Так      |
| 3.6. Чи затверджено періодичність подання звіту касира до бухгалтерії (як правило, щодня, в кінці робочого дня)?                                                           | Ні       |
| 3.7. Чи ведуть бухгалтерський облік особи, які не мають доступу до коштів?                                                                                                 | Так      |
| 3.8. Чи захищені персональні комп'ютери працівників, які здійснюють ведення обліку готівкових операцій, у тому числі з платіжними картками, від несанкціонованого доступу? | Частково |
| 3.9. Чи використовуються окремі програмні продукти для організації та ведення обліку готівкових операцій, у тому числі з платіжними картками?                              | Так      |
| 3.10. Чи використовуються термінали каси для оплати платіжними картками?                                                                                                   | Так      |
| 3.11. Чи захищена інформаційна база обліку готівкових операцій, у тому числі з платіжними картками несанкціонованого доступу та внесення записів?                          | Так      |
| 3.12. Чи відсутні випадки несанкціонованого внесення змін до програмного забезпечення, бази даних?                                                                         | Так      |
| <b>4. Контрольні дії щодо готівкових операцій</b>                                                                                                                          |          |
| 4.1. Чи є належне обладнання каси?                                                                                                                                         | Так      |
| 4.2 Чи здійснюється контроль за використанням РРО, терміналів каси?                                                                                                        | Так      |
| 4.3. Чи застосовуються належні засоби контролю за дотриманням ліміту касової готівки?                                                                                      | Так      |
| 4.4. Чи застосовуються належні засоби контролю щодо здійснення розрахунків готівкою за однією угодою?                                                                      | Так      |
| 4.5. Чи застосовуються належні засоби контролю за своєчасним та повним оприбуткуванням коштів у касу?                                                                      | Так      |
| 4.6. Чи використовується інкасаторське обслуговування?                                                                                                                     | Ні       |
| 4.7. Чи дотримується періодичність подання звіту касира до бухгалтерії?                                                                                                    | Так      |
| 4.8. Чи здійснюється видача коштів у підзвіт особам, які звітували за раніше отриманими сумами?                                                                            | Так      |
| 4.9. Чи дотримуються строки надання звітів підзвітними особами?                                                                                                            | Так      |
| 4.10. Чи проводиться інвентаризація каси (обов'язкова, планова, раптова)?                                                                                                  | Так      |

| 1                                                                                                                                                                                         | 2   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 4.11. Чи результати інвентаризації оформляються відповідними документами?                                                                                                                 | Так |
| 4.12. Чи складаються на дату інвентаризації звіти матеріально відповідальних осіб?                                                                                                        | Так |
| 4.13. Чи є постійно діюча інвентаризаційна комісія?                                                                                                                                       | Ні  |
| 4.14. Чи притягаються до відповідальності особи, винні у недотриманні?                                                                                                                    | Так |
| 4.15. Чи правильно відображені у бухгалтерському обліку результати інвентаризації каси?                                                                                                   | Так |
| 4.16. Чи використовуються засоби контролю за програмним забезпеченням, що використовується для обліку та зберігання даних за готівковими операціями, у тому числі за платіжними картками? | Так |
| <b>5. Проведення моніторингу засобів внутрішнього контролю</b>                                                                                                                            |     |
| 5.1. Чи є структурний підрозділ, який здійснює внутрішній контроль (відділ внутрішнього контролю, ревізійна комісія, служба внутрішнього аудиту тощо)?                                    | Ні  |
| 5.2. Чи існує затверджене положення щодо СВК готівкових операцій?                                                                                                                         | Ні  |
| 5.3. Чи затверджена програма, графік проведення перевірок?                                                                                                                                | Ні  |
| 5.4. Чи є акти та інші внутрішні документи, що відображають результати проведених перевірок?                                                                                              | Ні  |
| 5.5. Чи регулярно проводяться перевірки та чи відповідає їх періодичність затвердженому графіку                                                                                           | Ні  |
| 5.6. Чи відповідає рівень компетентності перевіряючих обсягам та складності СВК ?                                                                                                         | Ні  |
| 5.7. Чи існує розподіл обов'язків між внутрішніми перевіряльниками?                                                                                                                       | Ні  |
| 5.8. Чи оперативно вживаються заходи щодо результатів перевірок внутрішніх перевіряючих?                                                                                                  | Ні  |

Джерело: складено автором на основі інформації підприємства

\*Так – 2 бали (47\*2=94 бали)

Частково – 1 бал (4\*1= 4 бали)

Ні – 0 балів - (17\*0=0 балів)

Разом 98 балів

## ДОДАТОК К

### **Порядок оприбуткування готівки у національній валюті в касі підприємства, розрахунку ліміту залишку готівки в касі та правил здавання готівки до установи банку**

Додаток до Наказу №03-од від «02» січня 2024 р.  
Затверджую  
Директор \_\_\_\_\_ Гнатюк С.А.

#### **1. Загальні положення**

1.1 Цей Порядок оприбуткування готівки у національній валюті в касі підприємства та розрахунку ліміту залишку готівки в касі підприємства (далі – Порядок), розроблено відповідно до Положення про ведення касових операцій в національній валюті в Україні, затвердженого постановою Правління НБУ від 29.12.2017 р. № 148 (далі – Положення №148). Цей порядок встановлює правила проведення касових операцій, оприбуткування готівки в національній валюті, встановлення ліміту залишку готівки в касі.

1.2 Цей Порядок є обов'язковим до виконання усіма підрозділами підприємства, усіма співробітниками, на яких покладено обов'язок оформлення готівкових операцій.

1.3 У цьому Порядку терміни вживаються у значенні, що викладені Порядком №148.

#### **2. Організація готівкових розрахунків без застосування реєстраторів розрахункових операцій**

2.1 Для обліку операцій з готівкою підприємство застосовує касову книгу. Касова книга ведеться у електронному вигляді, за допомогою програмного забезпечення 1С Підприємство.

2.2 Готівка, яка надійшла до каси підприємства, оприбутковується повністю у день її одержання з оформленням прибуткового касового ордеру за формою КО-1 (додаток 2 до Порядку №148).

2.3 Касир щоденно передає на перевірку до бухгалтерії підприємства усі касові ордери, копії листів касової книги, інші касові документи.

2.4 Відповідальною особою за перевірку правильності ведення касової книги є головний (старший) бухгалтер.

2.5 Готівка, яка залишається у касі підприємства на кінець робочого дня, та перевищує дозволений затверджений ліміт залишку готівки в касі, здається до установи банку не пізніше наступного робочого банківського дня.

2.6 Здавання готівкової виручки до установи банку для зарахування на розрахунковий рахунок підприємства здійснюється силами підприємства. Відповідальною особою за здавання готівкової виручки до установи банку є касир підприємства.

2.7 Для забезпечення правильного, повного та своєчасного оприбуткування готівкової виручки, встановити режим роботи касира з 09.00 до 18.00.

2.8 При роботі з готівкою касир керується Правилами визначення платіжних ознак та обігу банкнот, розмінних та обігових монет національної валюти України, затвердженими Постановою Правління НБУ 23.10.2013р. №422.

### **Організація готівкових розрахунків з застосуванням Реєстраторів розрахункових операцій**

2.9 Підприємство проводить розрахункові операції на повну суму покупки (надання послуги) через зареєстровані, опломбовані у встановленому порядку та переведені у фіскальний режим роботи реєстратори розрахункових операцій з роздрукуванням відповідних розрахункових документів, що підтверджують виконання розрахункових операцій, або у випадках, передбачених Законом, із застосуванням зареєстрованих у встановленому порядку розрахункових книжок;

2.10 Під час проведення розрахунків із застосуванням РРО, або використанням РК датою оприбуткування готівки, є здійснення обліку зазначених готівкових коштів у повній сумі їх фактичних надходжень у КОРО на підставі фіскальних звітних чеків (Z-звіту) РРО (даних РК).

2.11 Відповідно до п. 4.5 Порядку реєстрації РРО внесення чи видача готівки з місця проведення розрахунків повинні реєструватись через РРО з використанням операцій «службове внесення» та «службова видача», якщо таке внесення чи видача не пов'язані з проведенням розрахункових операцій. Крім того, операція «службове внесення» використовується для реєстрації суми готівки, яка зберігається на місці проведення розрахунків на момент реєстрації першої розрахункової операції, що проводиться після виконання Z-звіту.

2.12 Відповідно до п. 4.8 Порядку реєстрації РРО, при скасуванні помилково проведеної через РРО суми розрахунку матеріально відповідальна особа господарської одиниці або особа, яка безпосередньо здійснює розрахунки, повинна скласти акт. При цьому в акті потрібно вказати дані про помилкову суму та реквізити розрахункового документа.

2.13 Акти про скасування помилково проведеної через РРО суми розрахунку передаються до бухгалтерії суб'єкта господарювання і зберігаються протягом 3 років. У разі відсутності у суб'єкта господарювання бухгалтерії зазначені акти підклеюються на останній сторінці відповідної книги обліку розрахункових операцій.

### **3. Порядок оформлення касових операцій з оприбуткування готівки**

3.1 Касові операції з оприбуткування готівки до каси підприємства оформляються прибутковими касовими ордерами в паперовому вигляді. Прибуткові касові ордери підписуються головним бухгалтером, або керівником підприємства. Про приймання готівки в касу підприємства видається квитанція

до прибуткового касового ордеру, завірена печаткою підприємства та підписана головним бухгалтером, або керівником підприємства..

3.2 Прибуткові касові ордери та квитанції до них заповнюються касиром з застосуванням програмного комплексу 1С та роздруковуються на папері. Видача прибуткових касових ордерів на руки особам, які вносять готівку, забороняється.

3.3 Приймання готівки за прибутковими касовими ордерами проводиться тільки в день їх складання. Виправлення у прибуткових касових ордерах заборонені. Усі реквізити прибуткового касового ордеру є обов'язковими до заповнення, окрім рядка «Додатки». У разі приймання готівки з установи банку, рядок «Прийнято від» може бути вільним.

3.4 Касир веде журнал створених ним прибуткових касових ордерів за формою КО-3, затвердженою Порядком №148. Журнал ведеться за допомогою програмного комплексу 1С Підприємство та періодично роздруковується.

3.5 Касир перевіряє реквізити прибуткового касового ордеру перше ніж отримує готівку до каси. Оприбуткування готівки за невірно складеними касовими ордерами забороняється, в такому разі касир виправляє помилки в документах, передруковує документи.

3.6 Після одержання готівки, касир підписує прибутковий касовий ордер, видає квитанцію особі, яка вносить гроші, зі штампом або надписом «сплачено» із зазначенням дати. Після цього запис про проведення операції оприбуткування заноситься касиром до касової книги.

3.7 Листи касової книги, а також звітів касира, роздруковуються щомісячно.. Роздруковані листи касової книги зберігаються касиром у папці у хронологічному порядку. Наприкінці календарного року усі листи касової книги зшиваються, нумеруються, завіряються печаткою підприємства.

3.8 Звіти касира та прибуткові і видаткові касові ордери, інші документи, що додаються до касових ордерів, передаються на перевірку до бухгалтерії підприємства щоденно.

#### **4. Порядок розрахунку залишку ліміту готівки в касі**

4.1 Ліміт залишку готівки в касі (далі- ліміт каси) встановлюється на підставі розрахунку середньоденного надходження готівки до каси підприємства.

4.2 Розрахунковим періодом для розрахунку є три календарних місяць з останніх дванадцяти, що передують місяцю здійснення розрахунку ліміту каси.

4.3 Для цілей розрахунку ліміту каси, враховують усі надходження готівки до каси без виключення.

4.4 Розмір ліміту каси розраховується за формулою:

Ліміт каси = усього надходження до каси за обраний період / кількість робочих днів підприємства за обраний період

Отримана сума округляється до цілих за правилами математики.

4.5 Для розрахунку ліміту каси використовується розрахункова таблиця, що додається.

4.6 Обчислена сума ліміту каси затверджується наказом керівника підприємства та доводиться до касира для ознайомлення під підпис.

4.7 Ліміт каси переглядається за необхідністю, у разі збільшення готівкових надходжень до каси підприємства. Перегляд здійснюється за такими ж правилами, що й встановлення ліміту каси.

4.8 У перші два місяці роботи з готівкою, у разі відсутності даних для розрахунку, встановлюється прогностичний ліміт каси, що затверджується наказом керівника. Через два місяці використання прогностичного ліміту каси, здійснюється розрахунок ліміту залишку готівки в касі за даними фактичних надходжень до каси підприємства та затверджується розрахунковий ліміт каси.

## **5. Порядок здавання готівки до установи банку для зарахування на поточний рахунок підприємства**

5.1 Встановити строк здавання готівки (готівкової виручки) до установи банку для зарахування на поточний рахунок підприємства – наступного робочого дня за днем надходження такої готівки до каси підприємства.

5.2 Готівкова виручка здається до установи банку касиром особисто.

5.3 У разі використання для здавання готівки до установи банку служби інкасаторів, касир готує супровідну відомість до готівки, сумку з готівкою для інкасаторів. Підтвердженням передачі готівки інкасаторам є копія супровідної відомості, засвідчена підписом та відбитком печатки інкасатора-збирача.

5.4 Видача готівки оформлюється видатковими касовими ордерами за формою КО-2, затвердженою Постановою №148. Видаткові касові ордери створюються касиром за допомогою програмного комплексу 1С Підприємство та роздруковуються на паперовому носії в день видачі готівки з каси. Виправлення у видаткових касових ордерах не дозволяються.

Видаткові касові ордери, що складаються на операції здавання готівки до установи банку, реквізити «отримав», «дата отримання», «підпис отримувача» не заповнюються.

Після видачі готівки, касир підписує касовий ордер, проставляє на бланку видаткового касового ордера штамп або надпис «сплачено» із зазначенням дати. Видача готівки за видатковими касовими ордерами здійснюється виключно у день складання касового ордеру.

5.5 Касир веде журнал видаткових касових ордерів (КО-3), в якому фіксує усі створені та проведені видаткові касові ордери.

5.6 Касир щоденно заносить данні щодо видачі готівки до касової книги.

5.7 Готівка не підлягає передачі до установи банку у разі, якщо сума готівки не перевищує затвердженого ліміту залишку готівки в касі.

5.8 Контроль за тим, аби сума залишку готівкових коштів на кінець дня в касі підприємства не перевищувала встановлений ліміт, здійснює касир.

**ТОВ «Клініка сучасної хірургії та ортопедії»**

**НАКАЗ № 01-од**

02.01.2024р.

м. Вінниця

**Про порядок розрахунку ліміту каси**

**НАКАЗУЮ:**

1. На підставі п. 50 Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні, затвердженого постановою Правління НБУ від 29.12.17 р. № 148 (*далі — Положення про касові операції*) встановити ліміт каси, з огляду на розрахунок середньоденного надходження готівки до каси.
2. У розрахунку брати до уваги готівкові надходження за будь-які три місяці з останніх дванадцяти, що передують даті затвердження показника ліміту.
3. Зберігати в касі готівку тільки в межах встановленого ліміту. Понад лімітну виручку здавати в банк не пізніше наступного робочого банківського дня.
4. Відповідальним за підрахунок ліміту каси покласти на касира.

**Директор**

**Гнатюк С. А.**

**ТОВ «Клініка сучасної хірургії та ортопедії»**

**НАКАЗ № 02-од**

02.01.2024 р.

м. Вінниця

**Про встановлення ліміту каси**

**НАКАЗУЮ:**

1. З 02.01.2024 р. встановити ліміт залишку готівкових коштів на рівні середньоденних надходжень готівки в розмірі **192 197, 00** грн, керуючись п. 50 Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні, затвердженого Наказом від 29.12.17 р. № 148.
2. У розрахунку брали участь готівкові надходження за жовтень, листопад, грудень 2023 року. Готівку підприємство здає в банк по робочих днях щодня.
3. Розрахунок встановлення ліміту залишку готівки в касі додається.

**Директор**

**Гнатюк С. А.**

## ДОДАТОК Л

## Фінансова звітність ТОВ «Клініка сучасної хірургії та ортопедії»

Додаток Л  
до Національного положення (звітності)  
бухгалтерського обліку 25 "Середня фінансова  
звітність"  
(пункт 4 розділу І)

ДОКУМЕНТ ПРИЙНЯТО

## Фінансова звітність малого підприємства

| Підприємство                                                                     | Дата звітності, місяць, рік | Код                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Товариство з обмеженою відповідальністю "Клініка сучасної хірургії та ортопедії" | за ЄДРПОУ                   | 41509408                                                            |
| Територія                                                                        | за КАТОТТГ                  | 10000000000000000000                                                |
| Організаційно-правова форма господарювання                                       | за КОДФП                    | 340                                                                 |
| Вид економічної діяльності                                                       | за КВЕД                     | 86.10                                                               |
| Середня кількість працівників, осіб                                              |                             | 97                                                                  |
| Одиниця виміру:                                                                  |                             | тис. грн. з округленням заокругом                                   |
| Адреса, телефон                                                                  |                             | вулиця Килив Корітчанів, буд. 209А, м. ППШЕЦЯ, ППШЕЦЬКА обл., 21018 |
|                                                                                  |                             | 507090                                                              |

## І. Баланс на 31 грудня 2022 р.

| Актив                                                                   | Код<br>рядка | Форма № 1-м Код за ДКУД     |                               |
|-------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------|-------------------------------|
|                                                                         |              | На початок<br>звітного року | На кінець<br>звітного періоду |
| 1                                                                       | 2            | 3                           | 4                             |
| <b>I. Немобільні активи</b>                                             |              |                             |                               |
| Нематеріальні активи                                                    | 1000         | 218,5                       | 171,3                         |
| Правильна вартість                                                      | 1001         | 324,7                       | 342,6                         |
| Накопичені амортизації                                                  | 1002         | ( 106,2 )                   | ( 171,3 )                     |
| Незвернені капітальні інвестиції                                        | 1005         | -                           | -                             |
| Основні засоби:                                                         | 1010         | 10 599,7                    | 10 255,2                      |
| Правильна вартість                                                      | 1011         | 17 594,6                    | 20 514,9                      |
| Знос:                                                                   | 1012         | ( 6 994,9 )                 | ( 10 259,7 )                  |
| Довгострокові фінансові активи                                          | 1020         | -                           | -                             |
| Довгострокові фінансові інвестиції                                      | 1030         | -                           | -                             |
| Інші немобільні активи                                                  | 1090         | -                           | -                             |
| <b>Усього за розділом I</b>                                             | <b>1095</b>  | <b>10 818,2</b>             | <b>10 426,5</b>               |
| <b>II. Оборотні активи</b>                                              |              |                             |                               |
| Залишки:                                                                | 1100         | 560,8                       | 390,9                         |
| у тому числі готові продукти                                            | 1103         | -                           | -                             |
| Поточні фінансові активи                                                | 1110         | -                           | -                             |
| Дебіторська заборгованість за продукцією, товари, роботи, послуги       | 1125         | 6,0                         | 8,1                           |
| Дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом                   | 1135         | 144,3                       | 31,9                          |
| у тому числі з податку на прибуток                                      | 1136         | 142,9                       | -                             |
| Інші поточні дебіторська заборгованість                                 | 1155         | 80,3                        | 28,3                          |
| Поточні фінансові інвестиції                                            | 1160         | -                           | -                             |
| Гроші та їх еквіваленти                                                 | 1165         | 510,7                       | 1 603,1                       |
| Витрати майбутніх періодів                                              | 1170         | 13,3                        | -                             |
| Інші оборотні активи                                                    | 1190         | -                           | -                             |
| <b>Усього за розділом II</b>                                            | <b>1195</b>  | <b>1 316,0</b>              | <b>1 421,9</b>                |
| <b>III. Немобільні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття</b> | <b>1200</b>  | <b>-</b>                    | <b>-</b>                      |
| <b>Баланс</b>                                                           | <b>1300</b>  | <b>12 134,2</b>             | <b>11 848,4</b>               |

| Посив                                                                                                     | Код<br>рядка | На початок<br>звітного року | На кінець<br>звітного періоду |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------|-------------------------------|
| 1                                                                                                         | 2            | 3                           | 4                             |
| <b>I. Власний капітал</b>                                                                                 |              |                             |                               |
| Зареєстрований (пайовий) капітал                                                                          | 1400         | 3 272,5                     | 3 272,5                       |
| Додатковий капітал                                                                                        | 1410         | -                           | -                             |
| Резервний капітал                                                                                         | 1415         | -                           | -                             |
| Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)                                                               | 1420         | 7 923,7                     | 6 826,2                       |
| Неоплачений капітал                                                                                       | 1425         | ( - )                       | ( - )                         |
| <b>Усього за розділом I</b>                                                                               | <b>1495</b>  | <b>11 196,2</b>             | <b>10 098,7</b>               |
| <b>II. Довгострокові зобов'язання, пільове фінансування та забезпечення</b>                               |              |                             |                               |
| <b>III. Поточні зобов'язання</b>                                                                          |              |                             |                               |
| Короткострокові кредити банків                                                                            | 1600         | -                           | -                             |
| Поточна кредиторська заборгованість за:<br>довгостроковими зобов'язаннями                                 | 1610         | -                           | -                             |
| товари, роботи, послуги                                                                                   | 1615         | 332,4                       | 990,4                         |
| розрахунками з бюджетом                                                                                   | 1620         | 2,1                         | 268,7                         |
| у тому числі з податку на прибуток                                                                        | 1621         | -                           | 265,2                         |
| розрахунками зі страхування                                                                               | 1625         | 0,8                         | -                             |
| розрахунками з оплати праці                                                                               | 1630         | 1,2                         | 31,3                          |
| Доходи майбутніх періодів                                                                                 | 1665         | -                           | -                             |
| Інші поточні зобов'язання                                                                                 | 1690         | -                           | -                             |
| <b>Усього за розділом III</b>                                                                             | <b>1695</b>  | <b>336,5</b>                | <b>1 290,4</b>                |
| <b>IV. Зобов'язання, пов'язані з незавершеними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття</b> | <b>1700</b>  | <b>-</b>                    | <b>-</b>                      |
| <b>Баланс</b>                                                                                             | <b>1900</b>  | <b>12 134,2</b>             | <b>11 848,4</b>               |

**2. Звіт про фінансові результати**  
за Рік 2022 р.

|                                                                |              | Форма № 2-м          | Код за ДКУД                                | 1801007 |
|----------------------------------------------------------------|--------------|----------------------|--------------------------------------------|---------|
| Стаття                                                         | Код<br>рядка | За звітний<br>період | За аналогічний період<br>попереднього року |         |
| 1                                                              | 2            | 3                    | 4                                          |         |
| Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) | 2000         | 56 515,1             | 46 803,4                                   |         |
| Інші операційні доходи                                         | 2120         | -                    | -                                          |         |
| Інші доходи                                                    | 2240         | -                    | -                                          |         |
| <b>Разом доходи (2000 + 2120 + 2240)</b>                       | <b>2280</b>  | <b>56 515,1</b>      | <b>46 803,4</b>                            |         |
| Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)   | 2050         | ( 45 471,7 )         | ( 37 354,2 )                               |         |
| Інші операційні витрати                                        | 2180         | ( 5 810,6 )          | ( 6 178,6 )                                |         |
| Інші витрати                                                   | 2270         | ( - )                | ( 7,8 )                                    |         |
| <b>Разом витрати (2050 + 2180 + 2270)</b>                      | <b>2285</b>  | <b>( 51 282,3 )</b>  | <b>( 43 540,6 )</b>                        |         |
| <b>Фінансовий результат до оподаткування (2280 - 2285)</b>     | <b>2290</b>  | <b>5 232,8</b>       | <b>3 262,8</b>                             |         |
| Податок на прибуток                                            | 2300         | ( 941,9 )            | ( 587,3 )                                  |         |
| <b>Чистий прибуток (збиток) (2290 - 2300)</b>                  | <b>2350</b>  | <b>4 290,9</b>       | <b>2 675,5</b>                             |         |

ЕГП Іванів  
Сергій  
Анатолійович

Керівник

Головний бухгалтер

Головний бухгалтер

(підпис, прізвище)

(підпис, прізвище)

<sup>1</sup> Коэффициент административно-территориальных единиц та территорий территориальных громад

Додаток І  
до Національного положення (стандарту)  
бухгалтерського обліку 25 "Спосібна фінансова  
звітність"  
пункт 4 розділу І)

ДОКУМЕНТ ПРИЙНЯТО

# Фінансова звітність малого підприємства

| Фінансова діяльність малого підприємства                                          |                                                                            | Код                  |       |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------|----|
| Підприємство                                                                      | Дата(рік,місяць,число)                                                     | 2024                 | 01    | 01 |
| Товариство з обмеженою відповідальністю "Клініка сучасної хірургії та естетичної" | за ЄДРПОУ                                                                  | 41549460             |       |    |
| Територія                                                                         | за КАТОРТГ                                                                 | 14050000000000000000 |       |    |
| Організаційно-правова форма господарювання                                        | Товариство з обмеженою відповідальністю                                    | за КОДПФ             | 240   |    |
| Вид економічної діяльності                                                        | Діяльність підприємств звичайних                                           | за КОБЕД             | 86.10 |    |
| Середня кількість працівників, осіб                                               | 97                                                                         |                      |       |    |
| Одиниця виміру:                                                                   | тис. грн. з одним десятковим знаком                                        |                      |       |    |
| Адреса, телефон:                                                                  | вулиця Кімія Корняковича, буд. 200/А, м. Вінниця (Ж. Вінницька обл., 21018 | 507000               |       |    |

## І. Баланс на 31 грудня 2023 р.

| Актив                                                                   | Код<br>рядка | Форма № 1-м Код за ДКУД     |                               | 1801005 |
|-------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------|-------------------------------|---------|
|                                                                         |              | На початок<br>звітного року | На кінець<br>звітного періоду |         |
| І                                                                       | 2            | 3                           | 4                             |         |
| <b>І. Необоротні активи</b>                                             |              |                             |                               |         |
| Нематеріальні активи                                                    | 1000         | 171,3                       | 129,4                         |         |
| Первісна вартість                                                       | 1001         | 342,6                       | 370,9                         |         |
| Накопичена амортизація                                                  | 1002         | ( 171,3 )                   | ( 241,5 )                     |         |
| Нематеріальні капітальні інвестиції                                     | 1005         | -                           | 45,6                          |         |
| Основи засобів :                                                        | 1010         | 10 255,2                    | 14 874,7                      |         |
| первісна вартість                                                       | 1011         | 20 514,9                    | 29 009,1                      |         |
| знос                                                                    | 1012         | ( 10 259,7 )                | ( 14 134,4 )                  |         |
| Довгострокові біологічні активи                                         | 1020         | -                           | -                             |         |
| Довгострокові фінансові інвестиції                                      | 1030         | -                           | -                             |         |
| Інші необоротні активи                                                  | 1090         | -                           | -                             |         |
| <b>Усього за розділом І</b>                                             | <b>1095</b>  | <b>10 426,5</b>             | <b>15 049,7</b>               |         |
| <b>ІІ. Оборотні активи</b>                                              |              |                             |                               |         |
| Завпаси :                                                               | 1100         | 350,5                       | 324,3                         |         |
| у тому числі готова продукція                                           | 1103         | -                           | -                             |         |
| Поточні біологічні активи                                               | 1110         | -                           | -                             |         |
| Дебіторська заборгованість за продукцією, товари, роботи, послуги       | 1125         | 8,1                         | 37,3                          |         |
| Дебіторська заборгованість за розрахунками з бюджетом                   | 1135         | 31,9                        | 2,2                           |         |
| у тому числі з податку на прибуток                                      | 1136         | -                           | -                             |         |
| Інша поточна дебіторська заборгованість                                 | 1155         | 28,3                        | 438,9                         |         |
| Поточні фінансові інвестиції                                            | 1160         | -                           | -                             |         |
| Гроші та їх еквіваленти                                                 | 1165         | 1 003,1                     | 1 397,3                       |         |
| Витрати майбутніх періодів                                              | 1170         | -                           | 10,5                          |         |
| Інші оборотні активи                                                    | 1190         | -                           | -                             |         |
| <b>Усього за розділом ІІ</b>                                            | <b>1195</b>  | <b>1 421,9</b>              | <b>2 630,5</b>                |         |
| <b>ІІІ. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття</b> | <b>1200</b>  | <b>-</b>                    | <b>-</b>                      |         |
| <b>Баланс</b>                                                           | <b>1300</b>  | <b>11 848,4</b>             | <b>17 680,2</b>               |         |

| Посив                                                                                                     | Код<br>рядка | На початок<br>звітного року | На кінець<br>звітного періоду |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------|-------------------------------|
| 1                                                                                                         | 2            | 3                           | 4                             |
| <b>I. Власний капітал</b>                                                                                 |              |                             |                               |
| Зареєстрований (пайовий) капітал                                                                          | 1400         | 3 272,5                     | 3 272,5                       |
| Додатковий капітал                                                                                        | 1410         | -                           | -                             |
| Резервний капітал                                                                                         | 1415         | -                           | -                             |
| Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)                                                               | 1420         | 6 826,2                     | 9 664,9                       |
| Неоплачений капітал                                                                                       | 1425         | ( - )                       | ( - )                         |
| <b>Усього за розділом I</b>                                                                               | <b>1495</b>  | <b>10 098,7</b>             | <b>12 937,4</b>               |
| <b>II. Довгострокові зобов'язання, пільове фінансування та забезпечення</b>                               |              |                             |                               |
| <b>III. Поточні зобов'язання</b>                                                                          |              |                             |                               |
| Короткострокові кредити банків                                                                            | 1600         | -                           | -                             |
| Поточна кредиторська заборгованість за:<br>довгостроковими зобов'язаннями                                 | 1610         | -                           | -                             |
| товари, роботи, послуги                                                                                   | 1615         | 990,4                       | 3 362,0                       |
| розрахунками з бюджетом                                                                                   | 1620         | 268,7                       | 436,3                         |
| у тому числі з податку на прибуток                                                                        | 1621         | 265,2                       | 432,9                         |
| розрахунками зі страхування                                                                               | 1625         | -                           | -                             |
| розрахунками з оплати праці                                                                               | 1630         | 31,3                        | -3,5                          |
| Доходи майбутніх періодів                                                                                 | 1665         | -                           | -                             |
| Інші поточні зобов'язання                                                                                 | 1690         | -                           | -                             |
| <b>Усього за розділом III</b>                                                                             | <b>1695</b>  | <b>1 290,4</b>              | <b>3 794,8</b>                |
| <b>IV. Зобов'язання, пов'язані з незавершеними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття</b> | <b>1700</b>  | <b>-</b>                    | <b>-</b>                      |
| <b>Баланс</b>                                                                                             | <b>1900</b>  | <b>11 648,4</b>             | <b>17 690,2</b>               |

**2. Звіт про фінансові результати**  
за Рік 2023 р.

|                                                                |              | Форма № 2-м          | Код за ДКУД                                | 1801097 |
|----------------------------------------------------------------|--------------|----------------------|--------------------------------------------|---------|
| Стаття                                                         | Код<br>рядка | За звітний<br>період | За аналогічний період<br>попереднього року |         |
| 1                                                              | 2            | 3                    | 4                                          |         |
| Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) | 2000         | 82 747,2             | 56 515,1                                   |         |
| Інші операційні доходи                                         | 2120         | 2,2                  | -                                          |         |
| Інші доходи                                                    | 2240         | 29,6                 | -                                          |         |
| <b>Разом доходи (2000 + 2120 + 2240)</b>                       | <b>2280</b>  | <b>82 779,0</b>      | <b>56 515,1</b>                            |         |
| Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)   | 2050         | ( 61 705,0 )         | ( 45 471,7 )                               |         |
| Інші операційні витрати                                        | 2180         | ( 8 013,6 )          | ( 5 810,6 )                                |         |
| Інші витрати                                                   | 2270         | ( - )                | ( - )                                      |         |
| <b>Разом витрати (2050 + 2180 + 2270)</b>                      | <b>2285</b>  | <b>( 69 718,6 )</b>  | <b>( 51 282,3 )</b>                        |         |
| Фінансовий результат до оподаткування (2280 – 2285)            | 2290         | 13 060,4             | 5 232,8                                    |         |
| Податок на прибуток                                            | 2300         | ( 2 350,9 )          | ( 941,9 )                                  |         |
| <b>Чистий прибуток (збиток) (2290 – 2300)</b>                  | <b>2350</b>  | <b>10 709,5</b>      | <b>4 290,9</b>                             |         |

ЕГП І Катиня  
Сергіїв  
Анатолійович

Керівник

Григор Сергій Анатолійович

Головний бухгалтер

(підпис, прізвище)

<sup>1</sup> Кошифікатор адміністративно-територіальних одиниць та територій територіальних громад

DOI: <https://doi.org/10.35774/econa2024.03.568>

JEL classification: M41, M42, G32

UDC: 658.5

**Аліна БУБЕЛО**

Донецький національний університет імені Василя Стуса, Україна

E-mail: [bubelo.a@donnu.edu.ua](mailto:bubelo.a@donnu.edu.ua)

ORCID iD: 0009-0001-6005-9907

**Олена РАЗБОРСЬКА**

кандидат економічних наук, доцент,

кафедра обліку, аналізу і аудиту,

Донецький національний університет імені Василя Стуса, Україна

E-mail: [o.rozborska@donnu.edu.ua](mailto:o.rozborska@donnu.edu.ua)

ORCID iD: 0000-0003-4519-0381

## АНАЛІЗ ВПЛИВУ СИСТЕМИ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ НА ЕФЕКТИВНІСТЬ УПРАВЛІННЯ ГОТІВКОЮ НА ПІДПРИЄМСТВІ

### АНОТАЦІЯ

**Вступ.** Дана стаття присвячена аналізу впливу системи внутрішнього контролю на ефективність управління готівкою на підприємстві. Досліджено поняття внутрішнього контролю та його сутність, проаналізовано систему внутрішнього контролю і її вплив на управління готівкою на підприємстві. Проаналізовано застосування міжнародного досвіду впливу системи внутрішнього контролю на ефективність управління готівкою на підприємстві.

**Мета роботи** полягає у дослідженні міжнародного досвіду системи внутрішнього контролю для порівняння сучасного стану та перспективи розвитку системи управління готівковими коштами на українських підприємствах з метою підвищення ефективності та відповідності до міжнародних стандартів.

**Методологія.** У роботі було використано наукові методи та підходи, зокрема, порівняння різних концепцій внутрішнього контролю (COSO, ISO 31000 тощо) та їх адаптацію до українських умов. Вивчення вітчизняних та зарубіжних наукових публікацій, присвячених проблемам внутрішнього контролю, особливо у сфері управління готівковими коштами.

**Результати.** У ході дослідження був здійснений аналіз системи внутрішнього контролю стану готівки і операцій з нею на українських підприємствах та виявлено їх потреби у подальшому вдосконаленні. Були проаналізовані практики США, Німеччини та Польщі на основі яких можна сформулювати висновок, що запозичення міжнародного досвіду дозволить українським підприємствам забезпечити надійних захист своїх фінансових ресурсів та підвищити довіру інвесторів.

**Ключові слова:** контроль; система внутрішнього контролю; готівка; управління готівковими коштами; ефективність управління; інтегрована концепція внутрішнього контролю; ризик-апетит.

### Вступ

Система внутрішнього контролю на підприємстві являє собою цілісну та комплексну структуру, яка спрямована на забезпечення ефективного управління різними аспектами його діяльності, зокрема управління

готівкою на підприємстві як інструменту забезпечення розрахунків з контрагентами та доходності будь-якого підприємства. Вона охоплює різноманітні процедури та механізми, які допомагають підтримувати відповідність діяльності підприємства встановленим

© Аліна Бубело, Олена Разборська, 2024

Отримано: 12.09.2024 р.

Рекомендовано до друку: 20.09.2024 р.

Опубліковано: 30.09.2024 р.



Ця стаття розповсюджується на умовах ліцензії Creative Commons Attribution-NonCommercial 4.0, яка дозволяє необмежене повторне використання, розповсюдження та відтворення на будь-якому носії, за умови правильного цитування оригінальної роботи.

Як цитувати:

Бубело А., Разборська О. Аналіз впливу системи внутрішнього контролю на ефективність управління готівкою на підприємстві. *Економічний аналіз*. 2024. Том 34. № 3. С. 568-578. DOI: <https://doi.org/10.35774/econa2024.03.568>

стандартам і нормативам. Основною метою цієї системи є попередження та виявлення можливих ризиків, що можуть вплинути на фінансову стабільність і репутацію підприємства. До системи внутрішнього контролю входять різні елементи, як-от контроль за фінансовими операціями, моніторинг дотримання внутрішніх політик і процедур, а також оцінка продуктивності окремих підрозділів та працівників. Важливо, щоб система була гнучкою, здатною адаптуватися до змін в зовнішньому середовищі та вимог ринку. Отож, ефективна система внутрішнього контролю управління готівкою на підприємстві не лише запобігає появі потенційних проблем, ризиків, а й активно сприяє оптимізації бізнес-процесів, використанню можливостей, підвищуючи загальну результативність роботи підприємства.

#### Мета та завдання статті

Узагальнення теоретичних та практичних аспектів внутрішнього контролю як інструменту управління готівкою на підприємстві, виділення проблемних моментів та розробка шляхів їх вирішення. Аналіз наукових підходів для розуміння внутрішнього контролю, його компонентів, розкриття суті міжнародних стандартів внутрішнього контролю (COSO, ISO 31000) та їх застосування в різних країнах.

#### Результати дослідження

Процес контролю складається з встановлення стандартів, зміни фактично досягнутих результатів та проведення коригувань у тому випадку, якщо досягнуті результати не відповідають тактичним й стратегічним планам або різняться від встановлених стандартів.

Контроль – це одна з найважливіших і найскладніших функцій управління. Однією з найважливіших особливостей контролю, яку слід враховувати насамперед, є його всеосяжність. Кожен керівник, незалежно від свого рангу, повинен здійснювати контроль як невід’ємну частину своїх посадових обов’язків, навіть якщо ніхто йому цього спеціально не доручав [1].

До функцій контролю входять: збирання, обробка та аналіз інформації про фактичні результати діяльності всіх підрозділів

підприємства, порівняння їх з плановими показниками, виявлення відхилень та аналіз причин цих відхилень; розробка заходів, що необхідні для досягнення намічених цілей. У зв’язку з цим контроль розглядається не лише як фіксування відхилень, а й як аналіз причин відхилень та виявлення можливих тенденцій розвитку. Наявність відхилень в одній з ланок може вимагати прийняття термінових рішень щодо оперативної діяльності конкретного підрозділу підприємства.

Ефективна система контролю повинна включати систему внутрішнього контролю підприємства. Це пов’язано насамперед з тим, що на сучасних підприємствах контроль спрямований не лише на запобігання, виявлення та усунення порушень, а й на заохочення належної поведінки працівників підприємства, усунення факторів, що сприяють неправомірній поведінці, визнання та винагороду за належну поведінку тощо.

Внутрішній контроль – це заходи (процедури), що вживаються виконавчим органом, керівництвом або іншим персоналом підприємства для забезпечення ефективності управління, в тому числі ризиками, з метою досягнення власних цілей у таких категоріях, як: ефективність та результативність господарської діяльності; достовірність фінансової звітності.

Найбільш поширеною концепцією внутрішнього управління та контролю є концепція COSO, яка спрямована на підвищення операційної ефективності та корпоративного управління шляхом впровадження ефективного внутрішнього контролю, управління ризиками та запобігання шахрайству.

У 1992 році Комітет спонсорських організацій Комісії Тредуея (COSO) опублікував документ «Внутрішній контроль – інтегрована концепція» (Концепція COSO) [2], в якому зазначено, що внутрішній контроль складається з п’яти елементів: контрольне середовище, контрольні заходи, оцінка ризиків, інформація та комунікації. Порізно кожний елемент забезпечує свій винятковий функціонал:

- контрольне середовище та клімат – усвідомлення та практичні дії керівництва підприємства з метою створення, підтримання та розвитку системи внутрішнього контролю на підприємстві;

- інформаційні системи – збір і аналіз інформації підприємства та її передачу за призначенням;
- процедури контролю – правила, процедури, методи і механізми виконання вказівок і розпоряджень керівництва підприємства;
- оцінка ризиків – визначення необхідності постійного виявлення та оцінки ризиків, які можуть негативно вплинути на досягнення цілей підприємства;
- моніторинг та виправлення помилок – моніторинг наявності та якості контрольних антиризикових механізмів, своєчасне та професійне використання яких підрозділами підприємства може мінімізувати ризики їх діяльності).

Втім, концепцією COSO передбачено комплексний підхід її реалізації за означеними п'ятьма елементами для забезпечення ефективного функціонування системи внутрішнього контролю та підвищення відповідальності керівництва підприємства за його стан в інтегрованому середовищі. Визначення «ефективності» системи внутрішнього контролю та управління ризиками є суб'єктивним судженням, яке базується на оцінці наявності та ефективності восьми компонентів управління ризиками (кубики COSO). Ці компоненти також допомагають оцінити ефективність системи внутрішнього контролю. Для того, щоб компоненти були ефективними, не повинно бути суттєвих недоліків контролю, а ризики повинні бути знижені до рівня, який не перевищує ризик-апетит конкретного суб'єкта господарювання, себто рівень ризику, який підприємство в цілому вважає для себе допустимим в процесі створення вартості.

Отож, поняття застосування системи внутрішнього контролю на підприємстві охоплює кілька важливих аспектів, які забезпечують ефективне та надійне управління бізнес-процесами. Така система є комплексом заходів, політик і процедур, розроблених для того, щоб гарантувати відповідність діяльності підприємства законодавчим і нормативним вимогам, а також внутрішнім стандартам. Окрім функції контролю, система внутрішнього контролю повинна сприяти моніторингу ринкової діяльності, забезпечуючи інформаційну базу, на якій можуть

ґрунтуватися управлінські рішення. Тому трактуємо поняття «системи внутрішнього контролю» як сукупність елементів, що утворюють єдине ціле для реалізації функції «контролю», яка є провідною функцією управлінського процесу суб'єкта господарювання.

За потреб використання підприємствами значних грошових потоків, особливе значення в управлінському процесі відводиться системі внутрішнього контролю, що призначена для ефективного управління готівковими ресурсами, яка передбачає ряд заходів і процедур, спрямованих на забезпечення безпеки та точності операцій з готівкою. Вона включає в себе контроль за надходженнями та видатками, регулярну перевірку відповідності касових залишків, а також захист від можливих зловживань чи помилок. Крім того, система забезпечує належний облік грошових коштів, полегшує процес звітності та допомагає у підготовці фінансових прогнозів. Впровадження такої системи є важливим елементом підтримки фінансової стабільності та ефективного управління підприємством. Готівкові кошти як найбільш рухливий актив підприємства вважаються найбільш вразливими з погляду здійснення порушень, тому важливого значення набуває організація системи контролю операцій з ними.

Внутрішній контроль – це самостійна функція управління, що є системою спостереження та перевірки процесу функціонування об'єкта відповідно до прийнятих управлінських рішень та з погляду законності та доцільності. За допомогою внутрішнього контролю здійснюється оцінка ступеня досягнення підприємством своїх цілей, виявляються відхилення та формуються необхідні коригувальні заходи [3]. Внутрішній контроль за додержанням порядку проведення готівкових розрахункових операцій визначено як самостійний вид фінансового контролю, що здійснюється з метою забезпечення дотримання встановленого нормативно-правовими актами порядку проведення розрахунків у готівковій формі. Об'єктом внутрішнього контролю готівкових коштів, насамперед, є фінансові показники, але, оскільки вони регламентують процес формування, розподілу, перерозподілу та використання фінансових ресурсів, фактично

об'єктом внутрішнього фінансового контролю у даному випадку стає сам процес виробничо-господарської діяльності підприємств. Цим і визначається значна роль внутрішнього контролю грошових коштів, у т. ч. готівкових, в системі управління підприємством [4].

Метою внутрішнього контролю операцій з готівкою є підтвердження тотожності облікових та фактичних даних у частині відображення відомостей про готівкові кошти та перевірка відповідності порядку ведення обліку готівкових операцій вимогам законодавчих актів та нормативних документів. У зв'язку з цим, у першу чергу, необхідно проаналізувати актуальну нормативно-правову базу, яка регулює облік і, відповідно, внутрішній контроль грошових коштів, у тому числі готівкових.

Готівка є абсолютно ліквідним активом і тому більше усього сприйнятлива до розкрадань. Тому, на підприємстві необхідно запровадити постійний контроль за збереженням і рухом готівкових грошових коштів. Разом з тим необхідно відмітити, що проблемам контролю касових (готівкових) операцій у такому розумінні на практиці приділяється мало уваги. Це пов'язано з тим, що касові операції спочатку здійснювалися лише готівковими засобами. До того ж раніше

діюча система контролю касових операцій включала процедури зовнішнього та внутрішнього контролю, що, безумовно, забезпечувало зниження ризику суттєвого спотворення інформації щодо таких операцій [4].

Зовнішній контроль з певною періодичністю здійснювали кредитні установи щодо своїх клієнтів, але на сьогодні цей контроль за додержанням порядку проведення готівкових розрахункових операцій покладено головним чином на органи ДПС. В даний час зовнішній контроль більшою мірою став формальним, тому внутрішній контроль готівкових операцій стає основним для вирішення проблем, пов'язаних з організацією та веденням їх обліку, що здійснює значний, а іноді суттєвий вплив на формування інформації у бухгалтерській звітності.

Внутрішній контроль руху коштів, у т. ч. готівкових – це невід'ємна частина корпоративного управління, яка допомагає підприємству не лише покращити фінансову ефективність та стійкість, а й знизити ризики фінансових втрат та шахрайства. Цілі та завдання внутрішнього контролю руху готівкових коштів включають кілька аспектів (табл. 1).

**Таблиця 1. Цілі та завдання внутрішнього контролю руху готівкових грошових коштів**

| Аспекти                                                            | Характеристика                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Забезпечення фінансової безпеки підприємства                    | Основна мета внутрішнього контролю – запобігти можливості фінансових втрат і забезпечити безпеку готівкових коштів, що знаходяться в розпорядженні підприємства. Це включає запобігання крадіжці, розкрадання та нестачі готівки                                                    |
| 2. Запобігання та виявлення фінансових ризиків та шахрайства       | Внутрішній контроль спрямовано на попередження можливих фінансових ризиків, пов'язаних з використанням готівкових коштів. Важливе значення має виявлення шахрайських схем та недобросовісних дій, які можуть завдати фінансових збитків суб'єкту господарювання                     |
| 3. Забезпечення ефективного використання готівкових коштів         | Мета внутрішнього контролю – забезпечити раціональне та ефективне використання готівкових коштів. Це включає контроль за їх витратами, аналіз ефективності та оптимізацію фінансових потоків                                                                                        |
| 4. Дотримання вимог законодавства та внутрішньоорганізаційних норм | Внутрішній контроль спрямовано на забезпечення дотримання законів, правил і регламентів, і навіть внутрішніх процедур підприємства. Це включає контроль за фінансовою звітністю, відповідність податковим нормам та правильне оформлення всіх операцій, пов'язаних із рухом готівки |

*Джерело: складено автором на основі [3, с. 28].*

Організаційна структура та відповідальність за внутрішній контроль відіграють вирішальну роль у ефективній діяльності економічного суб'єкта. Завданням керівника підприємства є створення та підтримка СВК з метою мінімізації ризиків та забезпечення дотримання фінансових та операційних процесів. Крім того, бухгалтерія та касири є невід'ємною частиною внутрішнього контролю готівкових операцій. Їх завдання включають ведення бухгалтерського обліку, контроль готівкових коштів, перевірку документації та підготовку звітності. Вони також відповідають за своєчасне та точне виконання фінансових операцій та дотримання внутрішніх політик та процедур.

Україна, обравши вектор європейської інтеграції за орієнтир свого подальшого розвитку, активно здійснює пошук шляхів переходу до європейських стандартів джерелом якого досить часто стає вивчення досвіду зарубіжних країн. При цьому досить раціональним видається вибір саме європейських країн або країн, що обрали проєвропейський вектор розвитку. Однак, щодо функціонування системи внутрішнього контролю важливим також є дослідження кращих практик інших країн. Враховуючи той факт, що за основу більшість розвинених країн нині обирає модель СВК за зразком COSO, важливим є застосування мультикультурної траєкторії вивчення та адаптації елементів зарубіжного досвіду.

Система внутрішнього контролю (СВК) відіграє значну роль у міжнародній практиці. Її основна мета полягає в забезпеченні ефективного управління організацією шляхом мінімізації ризиків і підвищення надійності фінансової звітності. Міжнародні компанії широко впроваджують СВК для дотримання регуляторних вимог та підвищення довіри інвесторів. На міжнародному рівні стандарти СВК зазвичай гармонізовані з такими визнаними рамками, як COSO (Комітет спонсорських організацій Treadway Commission) та ISO 31000. Ці стандарти надають рекомендації щодо розробки та впровадження ефективних систем контролю, що допомагає покращити оперативну діяльність і досягти стратегічних цілей підприємства. Роль СВК у міжнародній практиці включає також забезпечення відповідності різноманітним міжнародним нормам і стандартам, таким як

фінансові регламенти, які відрізняються між країнами, що вимагає адаптації і гнучкості в підходах. Таким чином, СВК є критично важливим інструментом в управлінні сучасними підприємствами, що діють на глобальному ринку.

Система внутрішнього контролю, яка активно застосовується в міжнародній практиці, являє собою сукупність процесів і процедур, розроблених для забезпечення ефективного управління організаційними ресурсами та досягнення визначених цілей. Ця система спрямована не лише на захист активів підприємства та запобігання шахрайству, але і на поліпшення точності та достовірності фінансової звітності.

Ключовими елементами системи внутрішнього контролю є:

- оцінка ризиків;
- розробка та впровадження контрольних заходів, моніторинг їх ефективності;
- створення сприятливого контрольного середовища, в якому ці заходи можуть бути реалізовані.

Важливо, щоб контрольні значимі заходи відповідали специфічним потребам кожного підприємства, враховуючи його розмір, галузь діяльності та місцевий законодавчий контекст. На міжнародному рівні широко використовуються стандарти COSO, що допомагають впорядкувати ці процеси. Завдяки ефективній системі внутрішнього контролю підвищується довіра інвесторів й інших зацікавлених сторін до стабільності та прозорості роботи підприємства.

Для прикладу, система внутрішнього контролю у Сполучених Штатах Америки є важливою компонентою управлінського процесу в різних організаціях, включаючи як бізнес-структури, так і державні установи. Вона розроблена з метою забезпечення досягнення стратегічних і операційних цілей, підвищення ефективності управління ризиками, забезпечення точності фінансової звітності та дотримання відповідних законодавчих вимог і нормативних стандартів.

Зауважимо, що у США структура внутрішнього контролю часто заснована на принципах і рамках, установлених Комітетом спонсорських організацій Тредвейської комісії (COSO), тобто охоплюють ті основні п'ять елементів, комплексний підхід реалізації яких

забезпечує ефективне функціонування СВК та підвищення відповідальності керівництва підприємства. Відповідно значна увага приділяється запобіганню шахрайству та недоброчесним практикам через ретельний нагляд і регулярний аудит. З огляду на це, ефективна система внутрішнього контролю є ключовим чинником стабільності та стійкості організаційної діяльності в США.

Система внутрішнього контролю в Норвегії представляє собою комплексний механізм, розроблений для забезпечення ефективного управління ризиками та гарантії стабільності в організаціях. Цей механізм включає в себе ретельно розроблені процеси і процедури, які допомагають підприємствам і державним установам контролювати свої внутрішні операції. Основною метою такої системи є забезпечення точності та надійності фінансової звітності, відповідність правовим вимогам та підвищення ефективності діяльності через ідентифікацію слабких місць у внутрішніх процесах. Урядові регулятори та професійні організації в Норвегії розробляють стандарти і рекомендації, що спрямовані на підтримку високих рівнів прозорості та підзвітності, тим самим сприяючи довгостроковому розвитку та стабільності корпоративного середовища.

Проаналізуємо систему внутрішнього контролю на вітчизняних підприємствах в практичному аспекті:

- Грошові кошти в СТОВ «Дніпро-Н», що призначені для здійснення господарської діяльності, зберігаються на рахунку у банку та в касі підприємства. Для обліку надходження та руху безготівкових грошових коштів згідно з діючим планом на підприємстві передбачено 31 рахунок «Рахунки в банках». Для обліку готівки і руху коштів в касі підприємства призначено рахунок 30 «Готівка». Записи на вказаних рахунках здійснюються на основі первинних документів (виписок банку, перевірених відривних аркушів касової книги і доданих до них документів). Облік грошових коштів автоматизовано з використанням програми «1С: Бухгалтерія 7.7». На рахунках грошових коштів у дебеті записують операції надходження грошей, а у кредиті – їх

вибуття; сальдо може бути тільки дебетове, що відображає залишок грошей у касі чи на розрахунковому рахунку відповідно [5].

Таким чином, на досліджуваному підприємстві внутрішньогосподарський контроль має здійснюватися комплексно за готівковими та безготівковими коштами. Внутрішньогосподарський контроль грошових коштів на підприємстві має такі основні завдання: інформування керівництва про фактичну наявність коштів в касі та на рахунку; здійснення контролю за зберіганням, своєчасним надходженням і цільовим призначенням коштів; забезпечення касової дисципліни.

- Організація внутрішнього контролю руху грошових коштів, у т. ч. готівкових, є одним із ключових завдань для будь-якого СГД. Адже саме ефективний контроль дозволяє мінімізувати ризики фінансових втрат, протидіяти шахрайству та забезпечувати прозорість внутрішніх фінансових операцій. СВК не тільки перевіряє достовірність та правомірність дій співробітників, але і запобігає спотворенню даних бухгалтерського обліку та фінансової звітності. Законодавчо пряма відповідальність за відсутність на підприємстві СВК не передбачена, однак фактично вона обов'язково настане у вигляді фінансових втрат за результатами камеральних та виїзних перевірок ДПС.

Необхідно зазначити, що внутрішній контроль готівкових операцій на досліджуваному підприємстві ТОВ «Клініка сучасної хірургії та ортопедії» функціонує не системно, про що свідчить відсутність належного інформаційного забезпечення, налагодженої системи контролю за центрами відповідальності згідно з організованою системою обліку. Проблеми її функціонування ускладнюються у зв'язку з відсутністю єдиного підходу до організації контролю операцій з готівкою, а також перекладанням контрольних функцій інших структурних підрозділів на бухгалтерію. Для вирішення вищезгаданих проблем пропонуємо побудову наступної СВК операцій з грошовими коштами (рис. 1).



Рис. 1. Організація СВК операцій з грошовими коштами

Джерело: складено авторами самостійно.

Безпосередній контроль готівкових операцій повинні здійснювати працівники кожного структурного підрозділу, які виконуватимуть контрольні функції відповідно до покладених на них посадових обов'язків.

– Система внутрішнього контролю за операціями з готівковими коштами у ПАТ «Оболонь» представляє собою комплексну структуру, покликану забезпечити ефективність та безпеку при проведенні фінансових транзакцій. Вона охоплює різноманітні аспекти контролю, від процедур обліку та звітності до моніторингу і перевірки відповідності внутрішнім політикам і зовнішнім нормативам. Це включає в себе регулярні аудити, оцінку ризиків та впровадження технологій, які допомагають забезпечити належний контроль над усіма операціями з готівкою. Система спрямована на зменшення можливостей для шахрайства, зловживань та фінансових помилок, забезпечуючи тим самим стійкість і прозорість фінансової діяльності підприємства [6].

– Система внутрішнього контролю за готівковими операціями в ПАТ «Фармак» покликана забезпечити ефективність, прозорість та відповідність всім встановленим нормативним вимогам. Основними завданнями цієї системи є запобігання ризикам, пов'язаним з

обробкою готівкових коштів, контроль за їх обліком і звітністю, а також мінімізація можливостей для помилок чи зловживань у процесі проведення фінансових операцій. Для цього впроваджено комплексні процедури моніторингу та аналізу усіх етапів грошових транзакцій, що сприяє створенню надійної фінансової звітності та підвищенню рівня довіри з боку акціонерів і контролюючих органів [7].

– Система внутрішнього контролю, яка стосується обігу готівкових коштів у Кондитерській корпорації «Рошен», охоплює широкий спектр заходів та процедур, спрямованих на забезпечення безпеки й правильного управління фінансовими ресурсами підприємства. Найбільш суттєвою та поширеною процедурою контролю коштів є інвентаризація, що проводиться у корпорації щорічно перед складанням звітності [8].

Мета проведення інвентаризації каси – перевірка правильності та реальності поточного обліку касових операцій, виявлення помилок у розрахунках, контроль за збереженням коштів та грошових документів у касі, дотримання принципу матеріальної відповідальності посадових осіб. Чинним законодавством не визначено термінів проведення раптової (позапланової) інвентаризації каси, тому організаціями та

підприємцями вони визначаються самостійно. У наказі про позапланову інвентаризацію слід зазначити причину проведення такої інвентаризації каси.

Основними цілями інвентаризації коштів є: виявлення фактичної наявності коштів; зіставлення фактичної наявності коштів із даними бухгалтерського обліку; перевірка повноти відображення в обліку. Результати перевірки оформлюються упорядкуванням акта, який підписують аудитор (якщо підприємство підлягає обов'язковому аудиту), головний бухгалтер економічного суб'єкта та касир. У разі виявлення надлишків чи нестачі коштів чи грошових документів та інших цінностей контролеру необхідно взяти письмове пояснення у касира про причини їх виникнення. При виявленні великої нестачі коштів аудитор зобов'язаний повідомити про виявлені факти керівнику підприємства та поставити питання про усунення касира від його обов'язків до закінчення перевірки.

При інвентаризації каси необхідно перевірити: чи є наказ керівника призначення касира; чи укладено з касиром та іншими співробітниками бухгалтерії договори про повну індивідуальну матеріальну відповідальність встановленої форми; чи відповідає приміщення каси рекомендаціям щодо забезпечення збереження коштів, щодо технічної укріпленості та оснащеності засобами охоронно-пожежної сигналізації. Аудитор повинен також отримати відповіді на такі питання: Чи проводяться періодичні і раптові ревізії каси?; Чи не перевищують готівкові кошти, що у касі, встановлений ліміт? і т. д.

Щоб ефективно здійснювати систему внутрішнього контролю з готівковими коштами, в статті пропонується обґрунтувати шляхи їх удосконалення. Так, удосконалення системи внутрішнього контролю за грошовими коштами є важливим з кількох причин. По-перше, це допомагає знизити ризик шахрайства та зловживань, забезпечуючи надійний захист фінансових ресурсів. По-друге, ефективний контроль сприяє більш точному і своєчасному веденню фінансової звітності, що дозволяє приймати обґрунтовані управлінські рішення. Крім того, удосконалена система допомагає підвищити загальну ефективність управління коштами, оптимізуючи фінансові потоки та забезпечуючи стабільність та безперервність

діяльності підприємства в довгостроковій перспективі.

За недотримання порядку проведення касових операцій організацію або підприємця можуть оштрафувати. Відповідальність передбачена для таких порушень, як: розрахунки готівки понад встановлені розміри; накопичення в касі коштів понад встановлені ліміти; нецільове використання готівкової виручки; неопритукування або неповне опритукування в касу готівки; недотримання порядку зберігання коштів.

На більшості підприємств обсяг операцій з грошима буває значним, тому перевірка їх є трудомістким процесом, хоча сама процедура проведення досить проста. Отож, правильно складена програма перевірки допоможе внутрішньому контролеру надалі послідовно вивчити різні ділянки обліку операцій із грошима, уникаючи повторів і перепусток, цілеспрямовано здійснити збирання необхідних доказів та його документування.

Попереднє знайомство із системою внутрішнього контролю на підприємстві дозволяє аудитору оцінити, як забезпечується безпека та цільове використання готівкових коштів. У разі виникнення підозр у можливих розкраданнях коштів із каси, інших зловживаннях аудитор слід рекомендувати керівництву провести інвентаризацію касової готівки. За попередньою домовленістю з керівництвом підприємства раптова перевірка каси може бути проведена за участю аудитора і відразу після початку аудиторської перевірки.

Допускається ведення касової книги в електронному вигляді, аркуші якої роздруковуються на принтері у двох примірниках (перші екземпляри періодично скидаються у вигляді книги, другий екземпляр є звітом касира). У цьому випадку внутрішній аудитор повинен переконатися самостійно або із залученням експерта у захищеності програми від несанкціонованого доступу касира та інших осіб з метою зміни нумерації документів (програма має генерувати наступний номер прибуткових та видаткових документів автоматично під час їх підготовки та роздрукування бланка).

При перевірці касових операцій особлива увага приділяється виявленню повноти, своєчасності та правильності опритукування готівки (надходжень з банку, повернення

підзвітних сум, виручки, внесків орендної плати та інших доходів). Надходження з банку перевіряються шляхом звіряння ідентичних сум, записаних у корінцях чеків, виписках банку та прибуткових касових ордерах. Надходження виручки вивчається шляхом звіряння сум у прибуткових касових ордерах, накладних та рахунках-фактурах, стрічках касового апарату та ін. Повернення невикористаних авансів аналізується за прибутковими касовими ордерами.

Перевіряючи витрачання готівки з каси, аудитор повинен звернути увагу до документальну обґрунтованість видачі грошей (наявність наказів на преміювання співробітників, надання матеріальної допомоги, відрядження, видачу коштів у представницькі витрати, доручень від сторонніх організацій, виконавчих листів). Встановлюється також цільове використання коштів, отриманих з банку за чеком (на заробітну плату, на виплату різних допомог, на відрядження, господарські, представницькі витрати, на видачу позичок співробітникам тощо), дотримання ліміту каси.

Зважаючи на необхідність обґрунтованості комплексного вирішення питань ефективності управління грошовими коштами підприємства, з урахуванням міжнародного досвіду шляхи удосконалення системи внутрішнього контролю за обігом готівкових коштів можуть передбачати кілька ключових елементів для підвищення ефективності та прозорості цих процесів. По-перше, необхідно впровадити сучасні технологічні рішення, такі як автоматизовані системи для відстеження та моніторингу руху готівки, що дозволить значно зменшити ризик шахрайства і людських помилок. По-друге, важливо регулярно аналізувати та оновлювати процедури внутрішнього аудиту, щоб вони відповідали міжнародним стандартам і рекомендаціям, таким як COSO або COBIT. Крім того, створення системи навчання та підвищення кваліфікації працівників, відповідальних за облік готівкових коштів, сприятиме забезпеченню високого рівня компетентності і свідомості щодо принципів фінансової безпеки. Не менш важливим є встановлення чіткої політики та процедур доступу до готівкових засобів і обробки фінансової документації, що допоможе запобігти несанкціонованому

доступу і зловживанням. Застосування передового світового досвіду у цих напрямках дозволить суттєво зміцнити систему внутрішнього контролю і забезпечити надійне управління фінансами підприємства.

Зокрема, використання досвіду Сполучених Штатів Америки у системі внутрішнього контролю, що стосується обігу готівкових коштів, є важливим кроком для покращення прозорості та ефективності фінансових процесів. У США вже давно запроваджені суворі та ретельно розроблені процедури контролю, які забезпечують безпеку та надійність у поводженні з готівкою. Ці процедури включають у себе широкий спектр заходів, таких як жорстке регулювання доступу до готівкових засобів, регулярний аудит фінансових потоків, а також впровадження сучасних технологій для відстеження фінансових транзакцій. Важливим аспектом є також постійне навчання персоналу, який залучений до управління грошовими коштами, з акцентом на запобігання шахрайству та підвищення компетенцій у роботі з фінансами. Застосування такого досвіду може стати вагомим внеском у вдосконалення власних систем внутрішнього контролю підприємств, забезпечуючи надійність фінансових операцій і мінімізацію ризиків, пов'язаних із збереженням і переміщенням готівкових коштів.

Розгляд досвіду Німеччини в організації системи внутрішнього контролю розрахунків з готівковими коштами може бути надзвичайно корисним для вдосконалення власних методів управління цими процесами. В німецькій практиці, як правило, приділяється особлива увага прозорості та надійності всіх фінансових операцій. Це включає впровадження системи регулярних аудитів, що допомагає виявляти та запобігати можливим порушенням або зловживанням. Крім того, велика увага приділяється використанню сучасних технологій для автоматизації обліку та контролю готівкових коштів, що значно знижує ризик людської помилки. Комплексний підхід Німеччини до організації внутрішнього контролю не тільки зменшує ймовірність шахрайських дій, але й підвищує загальну ефективність управлінських процесів. Впровадження подібних практик може стати важливим кроком для покращення системи

фінансового контролю на українських підприємствах.

Використання досвіду Польщі у формуванні системи внутрішнього контролю за обігом готівкових коштів може стати надзвичайно корисним для інших країн, що прагнуть вдосконалити свої фінансові процедури. Польща за останні роки здійснила значну роботу щодо оптимізації управління готівкою, інтегруючи сучасні технології та міжнародні практики. Використовуючи цей досвід, підприємства можуть спроектувати більш ефективні підходи до моніторингу та управління готівковими ресурсами, знижуючи ризики шахрайства та втрат.

Реформування внутрішньої системи контролю має враховувати специфіку місцевого ринку та законодавчі вимоги, запозичення передового досвіду, як у випадку з Польщею, дозволяє знайти найбільш ефективні рішення адаптовані під конкретні умови діяльності.

#### **Висновки та перспективи подальших досліджень**

На основі проведеного дослідження системи внутрішнього контролю за готівковими

коштами на вітчизняних підприємствах були виявлені як позитивні тенденції, так і ряд проблемних аспектів. Проаналізувавши теоретичні моменти та практичний досвід внутрішнього контролю можна відзначити його важливість для гарантованої фінансової стабільності підприємства. Це значно сприяє підвищенню довіри інвесторів та партнерів за рахунок ефективної системи внутрішнього контролю та мінімізує ризики фінансових втрат.

Порівняльний аналіз з міжнародними практиками, зокрема США, Німеччини та Польщі, показав, що українські підприємства мають значний потенціал для вдосконалення своїх систем внутрішнього контролю. Хоча деякі вітчизняні підприємства вже застосовують впровадження сучасних підходів до управління готівковими коштами через моніторингові заходи, оцінку ефективності СВК, загалом рівень розвитку систем внутрішнього контролю на підприємствах в Україні залишається нижчим, ніж у розвинених країнах і потребує підвищення відповідальності керівництва підприємства через кваліфікацію дій та їх наслідків.

#### **СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ**

1. Козаченко А. Ю. Комплексний підхід до організації та методів проведення аудиту грошових коштів підприємства. *Ефективна економіка*. 2021. № 7. С. 26–32.
2. Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission [COSO]. (June 2017), Enterprise Risk Management – Integrating with Strategy and Performance – Executive Summary. Access: <https://www.coso.org/Documents/2017-COSO-ERM-Integrating-with-Strategy-and-Performance-Executive-Summary.pdf>.
3. Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 21 «Вплив змін валютних курсів»: наказ Міністерства фінансів України № 193 від 10.08.2000. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/z0515-00>.
4. Карпушенко М., Карпушенко О. Теоретико-методологічні аспекти формування системи комплаєнс-контролю. *Сучасний стан наукових досліджень та технологій в промисловості*. 2023, №1 (23). С. 132–142.
5. Облік грошових коштів у касі. URL: <https://studfile.net/preview/9362098/>
6. Оболюнь. Акціонерам. URL: <https://obolon.ua/ua/about/shareholders>
7. Інформація для акціонерів та стейкхолдерів. URL: <https://farmak.ua/regularna-informacia/>
8. Рошен. Інформація для акціонерів та стейкхолдерів. URL: <http://kcf.roshen.com/>

## REFERENCES

1. Kozachenko, A. Yu. (2021). A comprehensive approach to the organization and methods of auditing cash of the enterprise. *Effective Economy*, (7), 26–32.
2. Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission [COSO]. (June 2017). *Enterprise Risk Management – Integrating with Strategy and Performance – Executive Summary*. Retrieved from <https://www.coso.org/Documents/2017-COSO-ERM-Integrating-with-Strategy-and-Performance-Executive-Summary.pdf>.
3. National Accounting Standard 21 "Effects of Changes in Foreign Exchange Rates." Order of the Ministry of Finance of Ukraine No. 193 dated August 10, 2000. Retrieved from <https://zakon.rada.gov.ua/go/z0515-00> [in Ukrainian].
4. Karpushenko, M., & Karpushenko, O. (2023). Theoretical and methodological aspects of forming a compliance control system. *Modern State of Scientific Research and Technologies in Industry*, 1(23), 132–142.
5. Cash accounting at the cash desk. (n.d.). Retrieved from <https://studfile.net/preview/9362098/>
6. Obolon. (n.d.). Information for shareholders. Retrieved from <https://obolon.ua/ua/about/shareholders> [in Ukrainian].
7. Farmak. (n.d.). Information for shareholders and stakeholders. Retrieved from <https://farmak.ua/regularna-informacia/> [in Ukrainian].
8. Roshen. (n.d.). Information for shareholders and stakeholders. Retrieved from <http://kcf.roshen.com/> [in Ukrainian].

**Alina Bubelo**, Department of Accounting, Analysis and Audit, Donetsk National University named after Vasyl Stus, Ukraine

**Olena Razborska**, PhD in Economics, Associate Professor, Lecturer, Department of Accounting, Analysis and Audit, Donetsk National University named after Vasyl Stus, Ukraine

### Analysis of the impact of the internal control system on the efficiency of cash management at the enterprise

#### Abstract

**Introduction.** This article analyzes the impact of the internal control system on the efficiency of cash management at an enterprise. The concept of internal control and its essence are studied, the system of internal control and its impact on cash management at an enterprise are analyzed. The application of international experience of the impact of the internal control system on the efficiency of cash management at enterprise is analyzed.

**Purpose of the study.** The purpose of the study is to investigate the international experience of the internal control system to compare the current state and prospects for the development of the cash management system at Ukrainian enterprises in order to increase efficiency and compliance with international standards.

**Methodology.** The study used scientific methods and approaches, in particular, a comparison of various internal control concepts (COSO, ISO 31000, etc.) and their adaptation to Ukrainian conditions. The study of domestic and foreign scientific publications on internal control issues, especially in the field of cash management.

**Results.** The study analyzed the system of internal control over cash and cash transactions at Ukrainian enterprises and identified their needs for further improvement. The practices of the United States, Germany and Poland were analyzed, on the basis of which it can be concluded that the adoption of international experience will allow Ukrainian enterprises to ensure reliable protection of their financial resources and increase investor confidence.

**Keywords:** control; internal control system; cash; cash management; management efficiency; integrated concept of internal control; risk appetite.

**Cite as:** Bubelo, A., and Razborska, O. (2024). Analysis of the impact of the internal control system on the efficiency of cash management at the enterprise. *Economic analysis*, 34 (3), 568-578. DOI: <https://doi.org/10.35774/econa2024.03.568>

## ТЕОРЕТИЧНІ ДОСЛІДЖЕННЯ ТА АНАЛІЗ ВПЛИВУ СВК НА ЕФЕКТИВНІСТЬ УПРАВЛІННЯ ГОТІВКОЮ НА ПІДПРИЄМСТВІ.

*Бубело А.О. здобувачка 2-го рівня вищої освіти*

*Разборська О.О. к.е.н., доц., доцентка кафедри обліку, аналізу і аудиту  
ДонНУ імені Василя Стуса, Вінниця, Україна*

Війна в Україні внесла значні корективи у всі сфери життя, в тому числі й у бізнес. Підприємства зіткнулися з низкою нових викликів, серед яких – забезпечення безпеки фінансових ресурсів. Одним з найбільш вразливих активів є готівкові кошти, де висока ліквідність готівки обумовлює необхідність постійного внутрішнього контролю за її обігом. У сучасному бізнес-середовищі, що характеризується високою динамічністю та конкурентністю, ефективне управління фінансовими ресурсами, зокрема готівкою, є одним з ключових факторів успіху підприємства [1, с. 21]. Автоматизація облікових процесів за допомогою системи внутрішнього контролю (СВК) значно спрощує та пришвидшує ведення обліку, знижує ризик помилок та забезпечує оперативний доступ до необхідної інформації.

Метою дослідження є всебічний аналіз впливу системи внутрішнього контролю на ефективність управління готівкою на підприємстві.

Загалом внутрішній контроль руху коштів, в тому числі готівкових – це невід’ємна частина корпоративного управління, яка допомагає підприємству не лише покращити фінансову ефективність та стійкість, а й знизити ризики фінансових втрат та шахрайства. Цілі та завдання внутрішнього контролю руху готівкових коштів включають кілька аспектів (таблиця 1).

Таблиця 1 – Цілі та завдання внутрішнього контролю руху готівкових грошових коштів

| Аспекти                                                      | Характеристика                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Забезпечення фінансової безпеки підприємства              | Основна мета внутрішнього контролю – запобігти можливості фінансових втрат і забезпечити безпеку готівкових коштів, що знаходяться в розпорядженні підприємства. Це включає запобігання крадіжці, розкрадання та нестачі готівки                                |
| 2. Запобігання та виявлення фінансових ризиків та шахрайства | Внутрішній контроль спрямовано на попередження можливих фінансових ризиків, пов’язаних з використанням готівкових коштів. Важливе значення має виявлення шахрайських схем та недобросовісних дій, які можуть завдати фінансових збитків суб’єкту господарювання |
| 3. Забезпечення ефективного використання готівкових коштів   | Мета внутрішнього контролю – забезпечити раціональне та ефективне використання готівкових коштів. Це включає контроль за їх витратами, аналіз ефективності та оптимізацію фінансових потоків                                                                    |

|                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4. Дотримання вимог законодавства та внутрішньо-організаційних норм | Внутрішній контроль спрямовано на забезпечення дотримання законів, правил і регламентів, і навіть внутрішніх процедур підприємства. Це включає контроль за фінансовою звітністю, відповідність податковим нормам та правильне оформлення всіх операцій, пов'язаних із рухом готівкових коштів |
|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

*Джерело:* складено автором на основі [2, с. 28]

Основний виклик в управлінні готівкою полягає у забезпеченні достатнього рівня грошових коштів для поточних потреб, не створюючи при цьому надлишкових запасів, які можуть бути інвестовані у більш прибуткові активи. Впровадження СВК дозволяє вирішити ці завдання через автоматизацію контролю за фінансовими операціями, що мінімізує ризики втрат або неправильної оцінки грошових потоків [3, с. 7]. В свою чергу внутрішній контроль готівкових операцій здійснюється із застосуванням комплексного підходу в контролі, а саме симбіозу попереднього контролю, поточного контролю та наступного контролю (рис. 1).

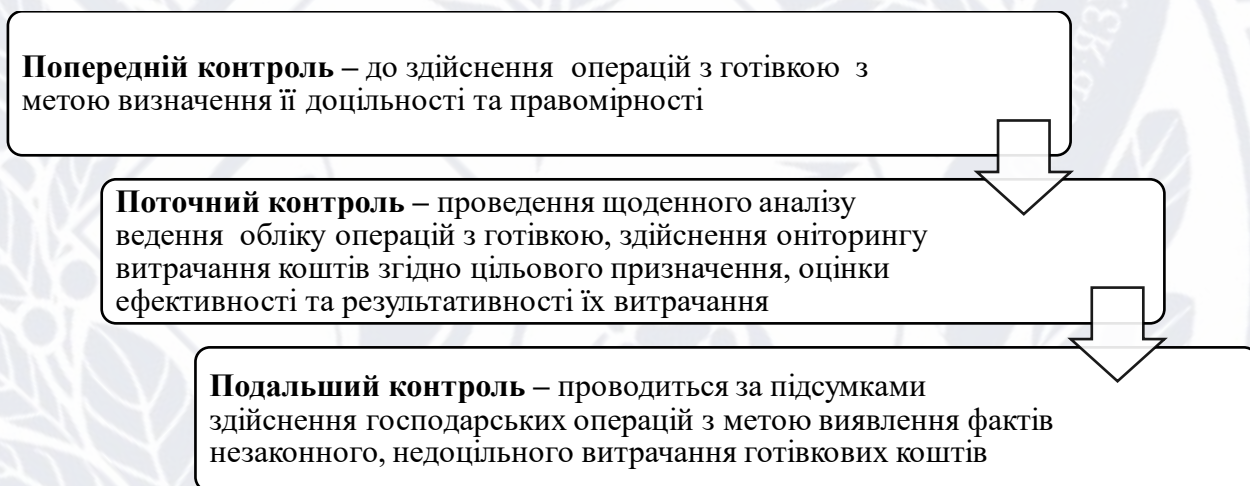


Рисунок 1 – Форми організації СВК операцій з готівкою

*Джерело:* складено автором на основі [4]

Одним із видів внутрішнього контролю за дотриманням порядку проведення готівкових розрахунків є регулярне проведення інвентаризації, яка здійснюється безпосередньо керівництвом самого підприємства. Окрім того, зауважимо, що в ході проведення документальних перевірок обов'язково здійснюють інвентаризацію готівки і перевіряють дотримання порядку ведення готівкових операцій.

Доречно зазначити, що служба контролю або внутрішнього аудиту може бути організована за допомогою кількох способів, а саме:

- підприємство може створити свій власний підрозділ, який здійснює проведення внутрішнього контролю та аудиту;
- підприємство може використовувати аутсорсинг даної функції;
- підприємство може користуватися послугами косорсингу.

В свою чергу використання третього способу стане мінімально ефективним через «розпорошення» інформації, тобто можуть бути уповільнені процеси контролю, а також зростуть витрати, пов'язані із взаємодією.

Рішення щодо формування служби внутрішнього контролю необхідно ретельно зважити та економічно обґрунтувати, перш ніж воно остаточно буде прийнято. Тим часом, за рахунок результативної та ефективної СВК підприємство зможе залучати нових інвесторів та реалізовувати себе на фінансових ринках, що пояснюється зростанням ступеня надійності інформації, яка формується для суб'єктів ринкових відносин.

Отже, проаналізувавши все вище зазначене можна стверджувати, що система внутрішнього контролю є важливим інструментом забезпечення ефективного управління готівковими потоками на підприємстві. Вона допомагає запобігати фінансовим втратам, покращує прозорість фінансових операцій та сприяє підвищенню загальної ефективності бізнесу. Вона забезпечує фінансову безпеку, запобігає шахрайству та оптимізує використання коштів. Важливо також мати можливість спланувати імовірні шляхи вирішення виявлених проблем, але СВК ніколи не може бути ідеальною. Вона повинна постійно вдосконалюватися і пристосовуватися до умов, що змінюються, зокрема умов невизначеності для вітчизняного бізнесу в період воєнного стану. Це включає впровадження нових технологій і методів системного та ризико-орієнтовного підходу у внутрішньому контролі за готівковими операціями в процесах управлінської діяльності, а також постійне навчання та розвиток персоналу підприємства. Відповідно, в результаті керівництво та ТОП-менеджери підприємства отримують надійну інформацію СВК щодо розрахунків готівкою та її оборотність, що дозволяє їм приймати обґрунтовані управлінські рішення і підвищує надійність фінансової звітності.

#### **Використані джерела:**

1. Турчак В. В., Жукова О. А., Селіванов О. О. Управління оборотними активами як складова ділової активності підприємства. *Подільський науковий вісник. Науки: економіка, педагогіка*. 2024. № 1 (29). С. 20–24. URL: [https://pnv.in.ua/images/Magazine/1\\_2024/Turchak\\_Zhukova.pdf](https://pnv.in.ua/images/Magazine/1_2024/Turchak_Zhukova.pdf)
2. Козаченко А. Ю. Комплексний підхід до організації та методів проведення аудиту грошових коштів підприємства. *Ефективна економіка*. 2021. №7. С. 26–32.
3. Іванишин М. Р. Розробка автоматизованої системи управління транзакціями та контролю фінансами. *Diss. БНТУ*. 2024. URL: <https://ir.lib.vntu.edu.ua/bitstream/handle/123456789/41793/20916.pdf?sequence=3&isAllowed=y>
4. Михалевич В. М. Внутрішньогосподарський контроль та його класифікаційні ознаки. *Облік, аналіз і аудит: виклики інституціональної економіки: тези доповідей VIII Міжнародної науково-практичної конференції (м. Луцьк, 9 жовтня 2021 року)*. Випуск 8. Луцьк: IBV Луцького НТУ, 2021. 420 с. URL: <http://dspace.wunu.edu.ua>.

## Декларація академічної доброчесності

Бубело Аліна Олександрівна

Прізвище, ім'я, по батькові

Економічний

Факультет

071 Облік і оподаткування

Шифр і назва спеціальності

Облік і оподаткування

Освітня програма

## ДЕКЛАРАЦІЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

Усвідомлюючи свою відповідальність за надання неправдивої інформації, стверджую, що подана кваліфікаційна (магістерська) робота на тему:

є написаною мною особисто.

Одночасно заявляю, що ця робота:

- не передавалася іншим особам і подається до захисту вперше;
- не порушує авторських та суміжних прав, закріплених статтями 21–25 Закону України «Про авторське право та суміжні права»;
- не отримувалася іншими особами, а також дані та інформація не отримувалися у недозволений спосіб.

Я усвідомлюю, що у разі порушення цього порядку моя кваліфікаційна (магістерська) робота буде відхилена без права її захисту, або під час захисту за неї буде поставлена оцінка «незадовільно».

(дата)

(підпис здобувача вищої освіти)