

Міністерство освіти і науки України
Дніпровський державний аграрно-економічний університет
Факультет обліку і фінансів
Кафедра обліку, оподаткування та управління фінансово-економічною
безпекою

ДОПУСТИТИ ДО ЗАХИСТУ
В ЕКЗАМЕНАЦІЙНІЙ КОМІСІЇ:

Завідувач кафедри,
к.е.н., доцент

_____ **Ольга ГУБАРИК**
« ____ » _____ **2025 р.**

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА
на тему: «Удосконалення організації обліку і контролю грошових
коштів на підприємстві»

Освітньо-професійна програма «Облік і оподаткування»
Спеціальність 071 «Облік і оподаткування»
Рівень вищої освіти: другий (магістерський)

Здобувачка

Ірина ІЛЮК

Науковий керівник,
к.е.н., доцент

Олександр ТКАЧЕНКО

науковий ступінь, посада

Дніпро – 2025

ДНПРОВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет: Обліку і фінансів

Кафедра: Обліку, оподаткування та управління фінансово-економічною безпекою

Освітньо-професійна програма: «Облік і оподаткування»

Спеціальність: 071 «Облік і оподаткування»

Рівень вищої освіти: другий (магістерський)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри

_____ **Ольга ГУБАРИК**

« _____ » _____ 2025р.

ЗАВДАННЯ

_____ **Ілюк Ірині Олександрівні**

(прізвище, ім'я, по батькові)

1. Тема роботи: «Удосконалення організації обліку і контролю грошових коштів на підприємстві»

Науковий керівник: _____ **Ткаченко Олександр Сергійович, к.е.н., доцент**

(прізвище, ім'я, по батькові, науковий ступінь, вчене звання)

затвержені наказом по ДДАЕУ від «07» жовтня 2025 року № 2995

2. Термін подання здобувачем роботи: 12 грудня 2025 року.

3. Вихідні дані до роботи: Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Інструкцією «Про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій», Інструкції «Про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті», Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», Податковий кодекс України, Положення про ведення касових операцій у національній валюті, Положення про інвентаризацію активів і зобов'язань та фінансова звітність товариства з обмеженою відповідальністю «ТРАНСКОМ-ДНПРО».

4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно розробити). 1. Теоретичні аспекти організації обліку і контролю грошових коштів на підприємстві. 2. Організація обліку грошових коштів та напрями її удосконалення на підприємстві. 3. Сучасний стан внутрішнього контролю грошових коштів та напрями його удосконалення на підприємстві.

5. Перелік графічного матеріалу (з точним зазначенням обов'язкових креслень). Склад грошових коштів підприємства. Специфічні функції грошових коштів. Система внутрішнього контролю грошових коштів підприємства. Інтегрований показник фінансового стану ТОВ «ТРАНСКОМ-ДНПРО» за 2020-2024 рр.. Схема організації бухгалтерської служби ТОВ «ТРАНСКОМ-ДНПРО». Схема первинного документообігу касових документів в ТОВ «ТРАНСКОМ-ДНПРО». Схема документообігу за розрахунковим рахунком в ТОВ «ТРАНСКОМ-ДНПРО». Блок-схема документообігу грошових коштів в програмі ІТ - Підприємство (АДТ). Схема процесу обліку грошових коштів в «BAS Бухгалтерія».

6. Консультанти розділів роботи

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

7. Дата видачі завдання 03 березня 2025 р.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів кваліфікаційної роботи	Термін виконання етапів роботи	Примітка
1	Теоретичні аспекти організації обліку і контролю грошових коштів на підприємстві	Березень – квітень 2025	Виконано
2	Фінансово-економічні характеристики підприємства	Травень – червень 2025	Виконано
3	Характеристика організаційної роботи бухгалтерської служби та оцінка базових засад облікової політики підприємства	Липень 2025	Виконано
4	Організація обліку грошових коштів та напрями її удосконалення на підприємстві	Серпень – вересень 2025	Виконано
5	Сучасний стан внутрішнього контролю грошових коштів та напрями його удосконалення на підприємстві	Жовтень – листопад 2025	Виконано
6	Висновки	Грудень 2025	Виконано
7	Оформлення дипломної роботи	Грудень 2025	Виконано

Здобувачка

_____ (підпис)

Ірина ІЛЮК
(прізвище та ініціали)

Науковий керівник

_____ (підпис)

Олександр ТКАЧЕНКО
(прізвище та ініціали)

ЗМІСТ

РЕФЕРАТ	4
ВСТУП	6
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ І КОНТРОЛЮ ГРОШОВИХ КОШТІВ НА ПІДПРИЄМСТВІ	10
1.1. Економічна сутність грошових коштів та їх роль у діяльності підприємства	10
1.2. Теоретичні основи внутрішнього контролю грошових коштів	14
1.3. Нормативно-правове регулювання організації обліку і контролю грошових коштів на підприємстві	19
Висновки до розділу 1	24
РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ ГРОШОВИХ КОШТІВ ТА НАПРЯМИ ЇЇ УДОСКОНАЛЕННЯ НА ПІДПРИЄМСТВІ	26
2.1. Фінансово-економічна характеристика підприємства	26
2.2. Характеристика організаційної роботи бухгалтерської служби та оцінка базових засад облікової політики підприємства	37
2.3. Організація обліку грошових коштів на підприємстві	40
2.4. Напрями удосконалення організації обліку грошових коштів на підприємстві	51
Висновки до розділу 2	58
РОЗДІЛ 3. СУЧАСНИЙ СТАН ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ ГРОШОВИХ КОШТІВ ТА НАПРЯМИ ЙОГО УДОСКОНАЛЕННЯ НА ПІДПРИЄМСТВІ	60
3.1. Оцінка стану внутрішнього контролю грошових коштів на підприємстві	60
3.2. Напрями удосконалення контролю грошових коштів на підприємстві	67
Висновки до розділу 3	72
ВИСНОВКИ	74
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	77
ДАДАТКИ	81

РЕФЕРАТ

Тема: «Удосконалення організації обліку і контролю грошових коштів на підприємстві»

Кваліфікаційна робота складається зі вступу, трьох розділів, висновків, 34 використаних джерел та 10 додатків. Загальний обсяг роботи, без додатків, становить 81 сторінку машинописного тексту, у тому числі 8 таблиць та 10 рисунків.

Метою дослідження є обґрунтування теоретичних підходів та розроблення практичних рекомендацій щодо удосконалення організації обліку і системи внутрішнього контролю грошових коштів на підприємстві з метою підвищення ефективності управління грошовими ресурсами, забезпечення їх збереження, законності здійснення операцій та достовірності облікової інформації.

Об'єктом дослідження є процес організації обліку і контролю грошових коштів та напрями їх удосконалення на підприємстві.

Предметом дослідження є методологічні, організаційні та практичні аспекти ведення обліку грошових коштів і функціонування системи внутрішнього контролю за їх рухом на підприємстві, а також напрями їх удосконалення.

Методи дослідження включають аналіз і синтез, порівняльний аналіз, документальний аналіз, економіко-статистичні методи, аналітичні розрахунки, спостереження, узагальнення, індукція та дедукція, системний підхід, графічний метод, економіко-логічні методи.

Досліджено економічну сутність грошових коштів та їх роль у діяльності підприємства. Проаналізоване чинне нормативно-правове регулювання організації обліку і контролю грошових коштів на підприємстві. Проведена фінансово-економічна характеристика підприємства. Здійснена характеристика організаційної роботи бухгалтерської служби та оцінка базових засад облікової політики підприємства. Проведена оцінка організації обліку грошових коштів на підприємстві. Надані пропозиції щодо удосконалення організації обліку грошових коштів на підприємстві. Здійснена оцінка стану внутрішнього контролю грошових коштів на підприємстві. Запропоновані напрями удосконалення контролю грошових коштів на підприємстві.

Ключові слова

ГРОШОВІ КОШТИ, ОБЛІК, ВНУТРІШНІЙ КОНТРОЛЬ, ДОКУМЕНТООБІГ, КАСА, ПЛАТІЖНА ДИСЦИПЛІНА, АВТОМАТИЗАЦІЯ ОБЛІКУ.

ABSTRACT

Topic: "Improving the organization of accounting and control of cash at the enterprise"

The qualification work consists of an introduction, three sections, conclusions, 34 sources used and 10 appendices. The total volume of the work, without appendices, is 81 pages of typewritten text, including 8 tables and 10 figures.

The purpose of the study is to substantiate theoretical approaches and develop practical recommendations for improving the organization of accounting and the system of internal control of cash at the enterprise in order to increase the efficiency of cash management, ensure their preservation, legality of transactions and the reliability of accounting information.

The object of the study is the process of organizing accounting and control of cash and the directions of their improvement at the enterprise.

The subject of the study is the methodological, organizational and practical aspects of keeping cash accounts and the functioning of the system of internal control over their movement at the enterprise, as well as the directions of their improvement.

The research methods include analysis and synthesis, comparative analysis, documentary analysis, economic and statistical methods, analytical calculations, observations, generalization, induction and deduction, system approach, graphical method, economic and logical methods.

The economic essence of funds and their role in the activities of the enterprise are studied. The current regulatory and legal regulation of the organization of accounting and control of funds at the enterprise is analyzed. The financial and economic characteristics of the enterprise are carried out. The organizational work of the accounting service is characterized and the basic principles of the enterprise's accounting policy are assessed. The organization of cash accounting at the enterprise is assessed. Proposals are made to improve the organization of cash accounting at the enterprise. The state of internal cash control at the enterprise is assessed. Directions for improving cash control at the enterprise are proposed.

Keywords

CASH, ACCOUNTING, INTERNAL CONTROL, DOCUMENT FLOW, CASH, PAYMENT DISCIPLINE, ACCOUNTING AUTOMATION.

ВСТУП

Актуальність теми. Ефективна організація обліку і контролю грошових коштів є ключовою передумовою стабільного функціонування та розвитку сучасного підприємства, оскільки саме грошові потоки забезпечують безперервність операційного циклу, ліквідність, платоспроможність і фінансову стійкість суб'єкта господарювання. В умовах підвищеної економічної турбулентності, інфляційних коливань, посилення конкуренції та зростання вимог до прозорості фінансових операцій значення ефективного управління грошовими ресурсами суттєво зростає.

Дослідженню питань організації обліку та контролю грошових коштів приділено значну увагу в наукових працях українських економістів і фахівців у сфері бухгалтерського обліку. Серед авторів, які ґрунтовно розглядали дану проблематику, слід відзначити таких дослідників, як: Бутинець Ф.Ф., Герасимчук З.В., Голова С.Ф., Давидов Г.М., Друрі К., Калюга Є.В., Кузьмінський А.М., Литвиненко В.І., Подольський В.М., Сопко В.В., Швець В.Г., Шеремет А.Д. та інші.

Мета і завдання дослідження. Метою дослідження є обґрунтування теоретичних підходів та розроблення практичних рекомендацій щодо удосконалення організації обліку і системи внутрішнього контролю грошових коштів на підприємстві з метою підвищення ефективності управління грошовими ресурсами, забезпечення їх збереження, законності здійснення операцій та достовірності облікової інформації. Для досягнення поставленої мети у роботі необхідно виконати такі завдання:

- дослідити економічну сутність грошових коштів та їх роль у діяльності підприємства;
- проаналізувати чинне нормативно-правове регулювання організації обліку і контролю грошових коштів на підприємстві;
- провести фінансово-економічну характеристику підприємства;
- здійснити характеристику організаційної роботи бухгалтерської

служби та оцінка базових засад облікової політики підприємства;

- провести оцінку організації обліку грошових коштів на підприємстві;
- надати пропозиції щодо удосконалення організації обліку грошових коштів на підприємстві;
- здійснити оцінку стану внутрішнього контролю грошових коштів на підприємстві;
- запропонувати напрями удосконалення контролю грошових коштів на підприємстві.

Об'єктом дослідження є процес організації обліку і контролю грошових коштів та напрями їх удосконалення на підприємстві.

Предметом дослідження є методологічні, організаційні та практичні аспекти ведення обліку грошових коштів і функціонування системи внутрішнього контролю за їх рухом на підприємстві, а також напрями їх удосконалення.

Методи дослідження включають аналіз і синтез, порівняльний аналіз, документальний аналіз, економіко-статистичні методи, аналітичні розрахунки, спостереження, узагальнення, індукція та дедукція, системний підхід, графічний метод, економіко-логічні методи.

Наукова новизна одержаних результатів полягає в удосконаленні підходів до організації обліку та внутрішнього контролю грошових коштів на підприємстві, що забезпечує підвищення достовірності облікових даних і ефективності контролю за їх рухом, а саме:

удосконалено:

- підхід до організації документообігу грошових коштів шляхом розроблення структурованого графіка руху первинних документів, який встановлює чіткі строки їх подання, порядок погодження та відповідальних осіб, що забезпечує підвищення оперативності та точності відображення касових і банківських операцій;
- методичне забезпечення обліку готівки через приведення назви та

аналітики рахунка 30 у відповідність до Плану рахунків, що усуває нормативні розбіжності, підвищує якість облікових даних і забезпечує стандартизацію облікової політики підприємства;

- процес автоматизації обліку грошових коштів завдяки обґрунтуванню переходу на програмний продукт «BAS Бухгалтерія», що забезпечує синхронізацію касових і банківських операцій, мінімізацію ручних помилок та підвищення рівня внутрішнього контролю.

набули подальшого розвитку:

- організація інвентаризаційної роботи через формування графіків планових та позапланових інвентаризацій грошових коштів, що систематизує процедури перевірки, регламентує періодичність контролю та підвищує достовірність облікових даних;

- система внутрішньогосподарського контролю грошових операцій, удосконалена шляхом деталізації контрольних процедур, впровадження регулярних інспекцій каси, аналізу банківських операцій, перевірки підзвітних сум та закріплення персональної відповідальності виконавців.

Апробація результатів роботи. Основні положення, висновки та практичні рекомендації дослідження щодо удосконалення організації обліку і контролю грошових коштів були апробовані в процесі обговорення на III Міжнародній науково-практичній інтернет конференції «Обліково-фінансове, інформаційне та мовно-комунікаційне забезпечення сталого розвитку аграрного сектору економіки: проблеми, пріоритети, перспективи» 22-23 жовтня 2025 р. м. Дніпро.

Практичне значення одержаних результатів полягає в тому, що запропоновані у дослідженні заходи можуть бути безпосередньо використані ТОВ «ТРАНСКОМ-ДНІПРО» для підвищення ефективності організації обліку та внутрішнього контролю грошових коштів. Розроблені рекомендації спрямовані на усунення виявлених недоліків у системі документообігу, касових та банківських операцій, а також на посилення фінансової

дисципліни.

Публікації. За результатами виконання кваліфікаційної роботи автором підготовлено та опубліковано статтю у співавторстві «Ключові елементи внутрішньогосподарського контролю на сучасних підприємствах» в електронному фаховому виданні «Сталий розвиток економіки».

Кваліфікаційна робота складається зі вступу, трьох розділів, висновків, 34 використаних джерел та 10 додатків. Загальний обсяг роботи, без додатків, становить 81 сторінку машинописного тексту, у тому числі 8 таблиць та 10 рисунків.

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ОРГАНІЗАЦІЇ ОБЛІКУ І КОНТРОЛЮ ГРОШОВИХ КОШТІВ НА ПІДПРИЄМСТВІ

1.1. Економічна сутність грошових коштів та їх роль у діяльності підприємства

Грошові кошти посідають ключове місце в економічній системі будь-якого підприємства, забезпечуючи можливість його безперервного функціонування, виконання фінансових зобов'язань, здійснення господарських операцій та стратегічного розвитку. У ринкових умовах грошові кошти виступають універсальним інструментом вимірювання вартості, засобом обігу та платежу, а також важливим механізмом фінансового управління. Саме від ефективності управління грошовими ресурсами залежить ліквідність, платоспроможність, стабільність та конкурентоспроможність підприємства.

Економічна сутність грошових коштів для підприємства полягає у тому, що вони:

1. Є універсальним засобом платежу, який забезпечує можливість розраховуватися з постачальниками, працівниками, бюджетом та іншими контрагентами.
2. Сприяють безперервності кругообігу капіталу, оскільки саме гроші переходять у виробничі запаси, основні засоби, оплату праці, а згодом повертаються у грошову форму у вигляді виручки.
3. Виступають індикатором фінансового здоров'я, адже їх рівень визначає платоспроможність та ліквідність підприємства.
4. Служать основою фінансового планування і контролю, відображаючи інтенсивність потоків ресурсів у процесі господарської діяльності.

Таким чином, грошові кошти – це не просто частина майна підприємства, а стратегічний ресурс, без якого неможливе здійснення

жодного бізнес-процесу.

У науковій праці С.М. Остафійчук грошові кошти визначаються як: «найліквідніші активи підприємства – такі, які у будь-який момент можуть бути використані для розрахунків. До них належать: готівка, кошти на банківських рахунках, депозити до запитання» [22].

За словами В.В. Варавка, грошові кошти – це: «готівка, кошти на банківських рахунках, депозити, які характеризуються абсолютною ліквідністю, тобто здатні в будь-який момент бути використані для здійснення розрахунків або обміняні на законні платіжні засоби» [3].

У праці Г.В. Осовська йдеться про: «грошові кошти як про доходи та надходження, що акумулюються на банківських рахунках чи в інших формах і використовуються для потреб підприємства або розміщуються як банківські ресурси» [21].

В своїй науковій роботі Височан О.С. під грошовими коштами розуміє: «електронні гроші, готівку в касі, залишки коштів на поточних та інших рахунках в банках, які можуть бути використані господарюючим суб'єктом для розрахунків під час здійснення господарських операцій упродовж будь-якого моменту часу» [4].

У авторефераті на тему «Облік грошових коштів та контроль їх використання в підприємствах торгівлі» Несходовський І.С. визначає грошові кошти як: «абстрактний вимірник економічних процесів, явищ, об'єктів, який суб'єкти згодні приймати як платіжний засіб» [20].

У авторефераті на тему «Облік і аналіз грошових коштів та розрахунків в системі управління підприємством» Кащенко О.І. стверджує, що: «грошові кошти – це необхідний для забезпечення діяльності підприємств, засіб збереження вартості, який бере участь в обміні товарів та послуг, , може бути вираженим у вигляді готівки, коштів на рахунках в банках та електронних грошей є найбільш ліквідною складовою оборотних активів» [14].

Склад грошових коштів підприємства визначає, які саме активи вважаються грошовими та можуть бути негайно використані для розрахунків.

У бухгалтерському обліку та фінансовому аналізі до грошових коштів відносять лише найбільш ліквідні активи ті, що вже мають форму грошей або можуть бути використані негайно, без конвертації чи затримки. На рисунку 1.1 наведено повну та структуровану характеристику складу грошових коштів підприємства.

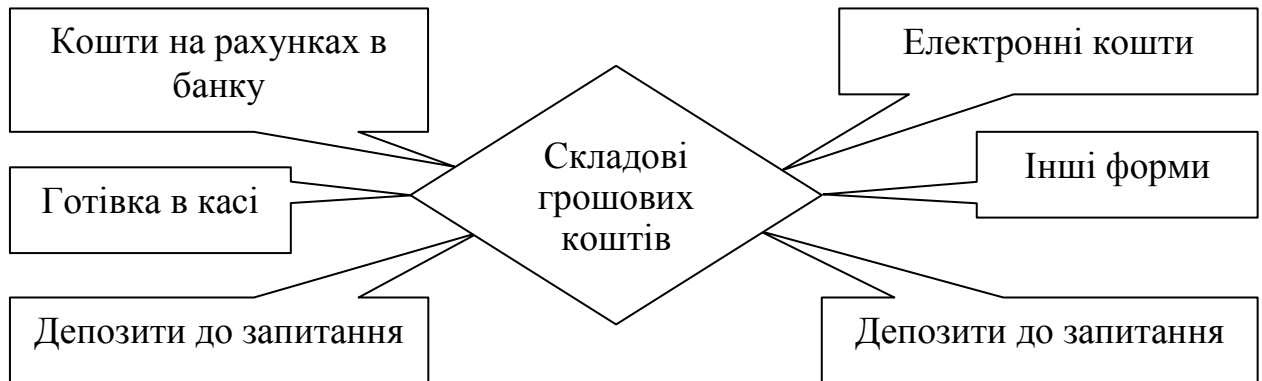


Рис 1.1. Склад грошових коштів підприємства

Аналізуючи рисунок 1.1 потрібно відмітити, що до складу грошових коштів підприємства відносяться:

1. Готівкові кошти в касі – це гроші у вигляді банкнот і монет, які зберігаються на підприємстві для здійснення дрібних розрахунків, виплати підзвітних сум, видачі заробітної плати (в окремих випадках), оплати дрібних господарських витрат.

2. Кошти на рахунках у банках – це основна частина грошових коштів підприємства. Вони включають:

- поточні (розрахункові) рахунки, які використовуються для проведення розрахунків з постачальниками, отримання виручки, сплати податків, оплати праці та інших платежів.

- валютні рахунки – представляють кошти в іноземній валюті, що використовуються для експортно-імпортних операцій, хеджування валютних ризиків, міжнародних розрахунків.

- спеціальні рахунки – сюди можуть входити рахунки для акредитивів, депоновані кошти, спеціальні рахунки для бюджетних та цільових коштів.

3. Депозити до запитання – це кошти, які розміщені в банку і можуть

бути зняті у будь-який момент без втрати відсотків. Вони прирівнюються до грошових коштів, оскільки мають повну ліквідність.

4. Електронні гроші та кошти на електронних гаманцях – до цієї групи входять залишки на підприємницьких електронних гаманцях, корпоративні рахунки в платіжних системах (LiQPay, PayPal, Revolut Business тощо).

5. Інші форми миттєво доступних коштів – це можуть бути платіжні інструменти, що використовуються як грошові (корпоративні картки), чекові книжки, залишки на карткових рахунках підприємства.

Грошові кошти виконують низку специфічних функцій, які забезпечують нормальне функціонування підприємства (рис. 1.2).

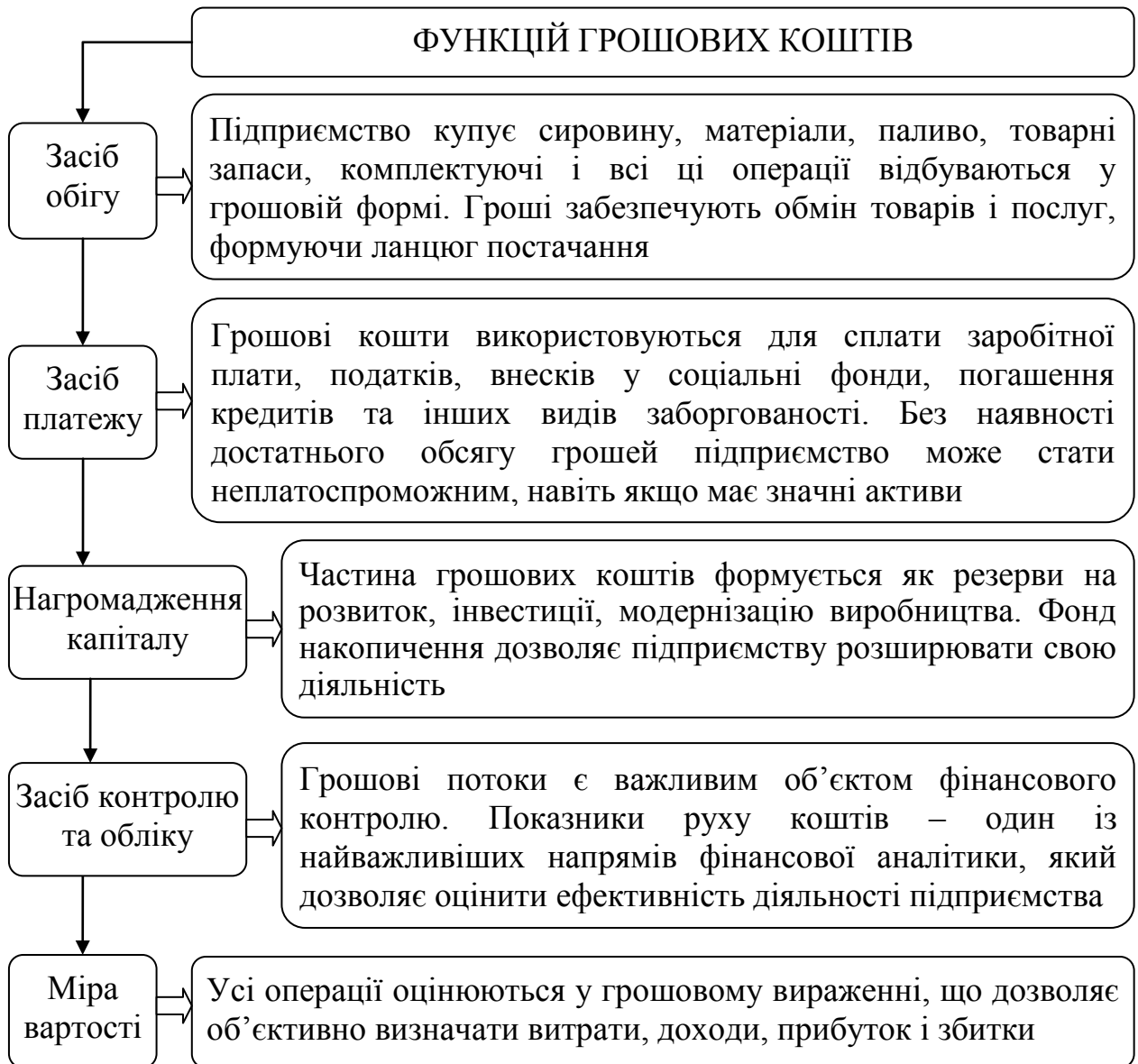


Рис. 1.2. Специфічні функції грошових коштів

Грошові кошти є центральним елементом фінансової системи підприємства. Вони забезпечують здійснення всіх господарських операцій, виконання фінансових зобов'язань, формування запасів, оплату праці, інвестиційну діяльність і розвиток. Економічна сутність грошових коштів полягає у їх здатності забезпечувати безперервність кругообігу капіталу, бути універсальним засобом обігу та платежу, а також виступати основним вимірником вартості.

Раціональне управління грошовими потоками сприяє підвищенню ліквідності, платоспроможності, фінансової стійкості та конкурентоспроможності підприємства. У сучасних умовах саме ефективна робота з грошовими коштами визначає спроможність підприємства не лише виживати, а й активно розвиватися, адаптуватися до ринкових викликів та зміцнювати свої стратегічні позиції.

1.2. Теоретичні основи внутрішнього контролю грошових коштів

Термін «внутрішньогосподарський контроль» виник на початку XVIII століття. До початку XX століття, пройшовши певний еволюційний шлях, він почав розглядатися як система контролю діяльності підприємства, що включає три основні елементи: розподіл повноважень, ротацію персоналу та використання й аналіз облікових даних. Згодом коло функцій внутрішньогосподарського контролю розширилося, і він перетворився на комплекс заходів, спрямованих на збереження активів, перевірку достовірності облікової інформації, підвищення ефективності операцій та забезпечення дотримання встановленої облікової політики [7].

В статті «Економічна сутність внутрішньогосподарського контролю у системі управління підприємством» Масюк Ю. В. і Коваленко Н. В. визначають внутрішньогосподарський контроль як: «систему безперервних контрольних дій за функціонуванням об'єктів управління, що здійснюються керівництвом підприємства або уповноваженою ним посадовою особою, з

метою формування певних інформаційних засад прийняття управлінських рішень або їх коригування для досягнення поставлених цілей найбільш ефективним для підприємства способом» [17].

Яворова Г.В. в науковій статті, яка опублікована в журналі Економіка АПК зазначає, що «Внутрішньогосподарський контроль є системою заходів, визначених управлінським персоналом підприємства та здійснюваних із метою забезпечення раціональності й своєчасності прийняття управлінських рішень при досягненні поставлених завдань і підвищить рентабельність діяльності підприємства і його конкурентоспроможність на ринку в цілому» [34].

Єфіменко Т.І. в навчальному посібнику «Внутрішньогосподарський контроль» зазначає, що: «внутрішньогосподарський контроль є перевіркою виробничої і господарської діяльності підприємств в цілому, окремих його структурних підрозділів» [7].

Грошові кошти є найбільш ліквідними активами, а тому найбільш вразливими до ризиків шахрайства, зловживань та помилок. Ефективна система внутрішнього контролю дозволяє мінімізувати зазначені ризики, забезпечити достовірність облікових даних, дотримання фінансової дисципліни, а також підвищити якість управлінських рішень. Внутрішньогосподарський контроль ґрунтуються на економічних, правових та організаційних принципах, що формують комплексний підхід до забезпечення збереження і раціонального використання грошових коштів.

Внутрішній контроль охоплює сукупність політик, процедур і механізмів, які встановлює підприємство з метою перевірки правильності відображення господарських операцій, відповідності діяльності встановленим правилам та ефективності управління ресурсами. У контексті грошових коштів основними об'єктами контролю є готівкові кошти в касі, безготівкові кошти на рахунках у банках, кошти в дорозі, еквіваленти грошових коштів та операції з ними. Внутрішній контроль забезпечує дотримання чинного законодавства, нормативних актів Національного банку

України, податкових правил та внутрішніх положень підприємства.

Основою внутрішньогосподарського контролю є принцип розподілу обов'язків. Він передбачає, що виконання, облік та контроль операцій не повинні концентруватися в руках однієї особи. Для грошових коштів цей принцип є ключовим: касир відповідає за фактичні операції, бухгалтер – за їх відображення в обліку, керівник – за затвердження документів та прийняття рішень. Такий розподіл значно зменшує можливість несанкціонованих операцій і сприяє підвищенню надійності системи контролю.

Іншим важливим принципом є документальне підтвердження всіх операцій. Первинні документи повинні мати необхідні реквізити, бути належним чином оформленими та своєчасно переданими до бухгалтерії. У сфері контролю грошових коштів це передбачає наявність прибуткових і видаткових касових ордерів, банківських виписок, платіжних доручень, звітів касира, актів інвентаризації. Документування операцій дозволяє відстежувати рух коштів, підтверджувати законність їх використання та формувати достовірні дані для фінансової звітності.

Суттєве значення має принцип періодичності контролю. Грошові кошти підлягають регулярній перевірці, яка проводиться у вигляді інвентаризації, ревізій, внутрішніх аудитів або контрольних звірок. Періодичність контролю дозволяє своєчасно виявляти помилки, недостачі, невідповідності між обліковими даними та фактичною наявністю коштів, а також оперативно реагувати на виявлені порушення. Особливо важливими є інвентаризації готівки, які здійснюються за участі комісії та масштабно впливають на забезпечення прозорості фінансових операцій.

Внутрішньогосподарський контроль грошових коштів також включає принцип економічності. Будь-які контрольні заходи мають бути доцільними та пропорційними можливим ризикам. Побудова надмірно складної системи контролю може призвести до зростання витрат часу і ресурсів без значного підвищення ефективності. Тому підприємства повинні впроваджувати такі механізми контролю, які забезпечують оптимальне співвідношення між

адміністративними витратами та якістю контролю.

До важливих аспектів внутрішньогосподарського контролю належить також забезпечення своєчасності виконання платежів та дотримання фінансової дисципліни. Невчасні платежі можуть призвести до штрафів, пені, погіршення репутації підприємства, втрати партнерів та інших негативних наслідків. Тому внутрішній контроль повинен охоплювати процеси планування платежів, календарне ведення фінансових операцій, аналіз дебіторської та кредиторської заборгованості.

Значну увагу теорія внутрішнього контролю приділяє ризик-орієнтованому підходу. Він передбачає оцінку можливих загроз для системи управління грошовими коштами: крадіжки, помилки в обліку, несанкціоновані операції, технічні збої, недосконалість програмного забезпечення, низьку кваліфікацію персоналу. На основі виявлених ризиків підприємство формує політики та процедури, що дозволяють мінімізувати їх вплив. Такий підхід особливо актуальний у сучасних умовах цифровізації, коли зростає кількість електронних платежів, ризик кібератак та технічних маніпуляцій з рахунками.

У сучасній теорії внутрішнього контролю важливе місце посідає використання інформаційних технологій. Автоматизація процесів дозволяє забезпечити оперативність контролю, зменшити кількість помилок, підвищити безпеку зберігання інформації та спростити аналіз операцій. Програми бухгалтерського обліку, системи електронних платежів, клієнт-банки та цифрові реєстри забезпечують багаторівневий контроль доступу, автоматичне формування звітів, перевірку відповідності документів та інші функції, які зміцнюють систему контролю грошових ресурсів.

Одним із ключових елементів ефективного фінансового управління є система внутрішньогосподарського контролю, яка охоплює комплекс заходів, спрямованих на забезпечення законності, достовірності та прозорості господарських операцій. Серед усіх активів підприємства грошові кошти посідають особливе місце, оскільки вони є найбільш ліквідними ресурсами,

що безпосередньо впливають на платоспроможність, фінансову стійкість та можливість здійснення поточної діяльності.

Внутрішній контроль грошових коштів – це регламентований процес, що охоплює перевірку правильності здійснення операцій із готівкою та безготівковими коштами, їх документальне оформлення, відповідність законодавству та внутрішнім регламентам, а також аналіз ефективності використання фінансових ресурсів. Налагоджена система контролю дає змогу своєчасно виявляти порушення, запобігати незаконним операціям, підвищувати достовірність бухгалтерського обліку й формувати надійну інформаційну базу для управлінських рішень (рис. 1.3.).

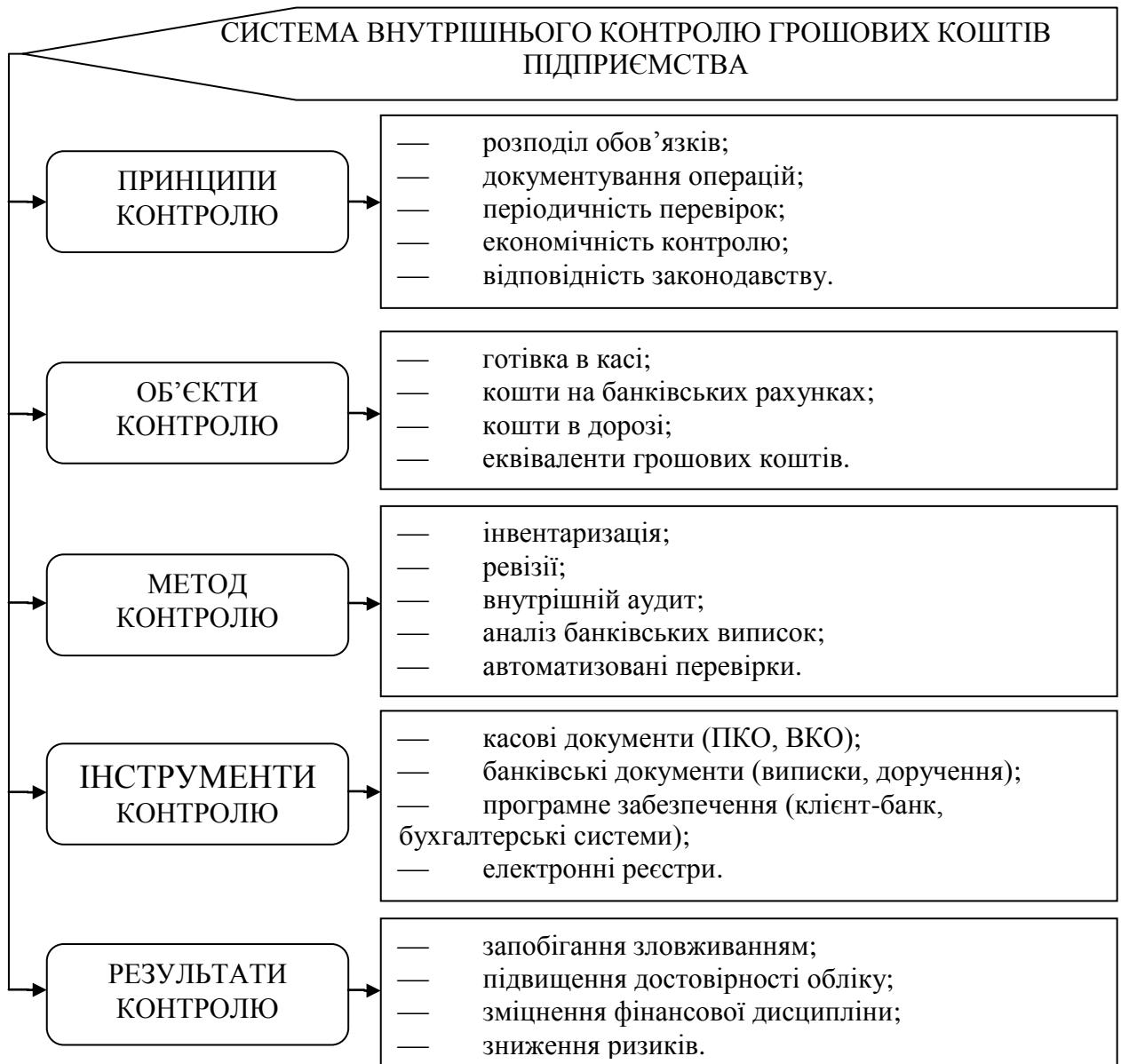


Рис. 1.3. Система внутрішнього контролю грошових коштів підприємства

Внутрішньогосподарський контроль також містить елементи управлінського контролю, що передбачає аналіз ефективності використання грошових ресурсів. Йдеться не лише про перевірку законності та правильності операцій, а й про оцінку раціональності витрат, оптимальності фінансових потоків, наявності резервів для підвищення ефективності діяльності. Такий підхід дозволяє керівництву своєчасно виявляти проблемні місця, розробляти фінансові стратегії і забезпечувати більш ефективне розпорядження грошовими коштами.

З позиції внутрішньогосподарського контролю важливим елементом є людський фактор. Кваліфікація персоналу, рівень дисципліни, мотивація, відповідальність та етичні норми мають суттєвий вплив на ефективність контролю. Наявність високих стандартів корпоративної культури, прозорість діяльності та чіткі внутрішні регламенти сприяють формуванню системи, у якій ризик зловживань суттєво зменшується.

Отже, внутрішньогосподарський контроль грошових коштів формує цілісну систему принципів та механізмів, спрямованих на забезпечення законності, достовірності, ефективності та безпеки операцій з грошовими ресурсами. Ця система включає організаційні, нормативні, технічні та управлінські елементи, які разом забезпечують стійкість фінансової діяльності підприємства. У сучасних умовах, коли фінансові ризики зростають, а технології швидко змінюються, значення внутрішнього контролю грошових коштів набуває особливої актуальності, стаючи основою стабільної та прозорої діяльності підприємства.

1.3. Нормативно-правове регулювання організації обліку і контролю грошових коштів на підприємстві

Правильна організація обліку грошових коштів передбачає точне документування всіх операцій, їх узагальнення, аналіз та контроль з дотриманням вимог чинного законодавства. В Україні ця сфера

регламентується комплексом нормативно-правових актів, які визначають загальні принципи ведення бухгалтерського обліку, правила здійснення розрахунків, вимоги до документообігу, внутрішнього контролю та відповідальність за порушення фінансової дисципліни.

Базовим документом, що регулює організацію бухгалтерського обліку, включно з обліком грошових коштів, є Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» [28]. Він установлює основні принципи ведення обліку: повне відображення господарських операцій, послідовність, своєчасність, обачливість, превалювання сутності над формою та інші. Важливим положенням закону є обов'язковість ведення бухгалтерського обліку всіма юридичними особами, незалежно від форми власності, а також відповідальність власника або керівника підприємства за створення належних умов для організації облікового процесу. У контексті грошових коштів закон визначає, що їх облік має забезпечувати достовірне відображення операцій із готівкою, коштами на рахунках у банках, еквівалентами грошових коштів та іншими формами фінансових ресурсів.

Важливе місце в нормативному регулюванні займають національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку. Зокрема Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», який є одним із фундаментальних нормативних актів, що визначають підхід до формування та подання фінансової звітності в Україні [8]. Його роль у системі регулювання обліку грошових коштів є надзвичайно важливою, оскільки стандарт встановлює загальні принципи, структуру та якісні характеристики фінансової інформації, яка містить дані про наявність та рух коштів підприємства.

Головна мета НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» – забезпечити користувачів фінансовою інформацією, що є повною, достовірною, зрозумілою, зіставною та придатною для прийняття управлінських, інвестиційних та економічних рішень. У контексті грошових коштів стандарт визначає загальні вимоги до їх відображення у складі

активів, а також до розкриття інформації про рух коштів у примітках [8].

Особливе значення для організації контролю грошових коштів має також вимога НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» щодо дотримання принципів облікової політики, таких як:

- послідовність, яка забороняє необґрунтовано змінювати методи ведення обліку;
- повне висвітлення, що зобов'язує розкривати всі операції, пов'язані з рухом грошей;
- автономність підприємства, яка гарантує, що облік коштів ведеться окремо від власників та інших осіб;
- єдиний грошовий вимірник, що забезпечує відображення всіх операцій в одній валюті;
- періодичність, відповідно до якої облік і звітність поділяються на рівні періоди для контролю змін у коштах [8].

У стандарті також встановлено вимоги до оцінки статей, включаючи грошові ресурси. Грошові кошти як найбільш ліквідні активи відображаються у звітності за номінальною вартістю, що унеможливорює маніпуляції та забезпечує достовірність і прозорість фінансової інформації.

НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» відіграє важливу роль у побудові системи внутрішнього та зовнішнього контролю за операціями з грошовими коштами. Завдяки чітко визначеним формам та принципам звітності аудитори, податкові органи, банківські установи та внутрішні контролери отримують можливість перевіряти правдивість і законність операцій. Якісна та структурована фінансова звітність дозволяє виявляти відхилення, ризики, недостачі, зловживання та інші порушення, пов'язані з неправомірним використанням коштів [8].

Крім того, НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» гармонізує українську систему бухгалтерського обліку з міжнародними стандартами (МСФЗ), оскільки містить аналогічні вимоги щодо структури й якісних характеристик фінансової інформації. Це особливо важливо для

підприємств, які працюють із міжнародними партнерами, інвесторами або планують вихід на зовнішні ринки капіталу [8].

Облік готівкових коштів регулюється низкою спеціалізованих нормативних актів Національного банку України. Основним серед них є Положення про ведення касових операцій у національній валюті, яке визначає правила проведення готівкових розрахунків, порядок оформлення прибуткових і видаткових касових документів, встановлює вимоги до ліміту каси, інкасації, зберігання готівки та відповідальності за порушення касової дисципліни. Зазначений документ є ключовим для організації внутрішнього контролю підприємства над використанням готівкових коштів, оскільки визначає процедури, обов'язкові для виконання під час здійснення касових операцій [27].

Норми щодо безготівкових розрахунків закріплені в Інструкції про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті, яка також затверджена НБУ [12]. Документ визначає порядок відкриття поточних рахунків, правила оформлення та подання платіжних доручень, вимоги до розрахунків з контрагентами, а також особливості застосування електронних платіжних систем. У сучасних умовах цифровізації дане положення набуває особливого значення, оскільки значна частина фінансових операцій здійснюється в електронній формі з використанням банківських клієнтських систем та технологій дистанційного обслуговування.

Важливим елементом нормативної бази є також Податковий кодекс України, який регулює порядок оподаткування операцій, пов'язаних із рухом коштів [24]. Хоча податкова звітність не відображає рух грошових ресурсів безпосередньо, правильність і своєчасність виконання податкових зобов'язань впливає на фінансову дисципліну підприємства, а облік коштів має забезпечувати можливість контролю за сплатою податків та зборів, відображенням операцій з платниками, утримувачами та одержувачами доходів.

Організація обліку грошових коштів неможлива без чітко налагодженої

системи первинного документування. Вимоги до первинних документів містяться у Законі «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» та Положенні про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку. Останнє визначає, що кожна господарська операція має бути підтверджена документом, який містить обов'язкові реквізити: дату складання, зміст операції, суму, підписи відповідальних осіб. Належне оформлення первинних документів є підґрунтям для подальшого бухгалтерського обліку та контролю, а також служить доказовою базою у разі перевірок або спорів.

Система внутрішнього контролю грошових коштів також має нормативне підґрунтя. Законодавство зобов'язує підприємства створювати умови для запобігання зловживанням, шахрайству та несанкціонованим операціям. Вимоги щодо внутрішнього контролю містяться у Законі України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», а також у міжнародних стандартах внутрішнього контролю та аудиту, які широко застосовуються у діяльності великих підприємств. Внутрішній контроль включає розподіл обов'язків, проведення інвентаризацій коштів, затвердження фінансових документів керівником, встановлення порядку доступу до каси та банківських систем, регулярний аналіз руху коштів та формування звітності.

Особливу увагу законодавство приділяє інвентаризації грошових коштів. Положення про інвентаризацію активів і зобов'язань визначає порядок перевірки фактичної наявності готівки та інших коштів підприємства [29]. Інвентаризація є обов'язковою у випадках зміни матеріально відповідальних осіб, виявлення фактів крадіжок, перед складанням річної фінансової звітності. Вона забезпечує достовірність обліку та дозволяє виявити помилки, недостачі або інші відхилення.

Контроль за дотриманням законодавства у сфері обліку грошових коштів здійснюють кілька державних органів: Державна податкова служба, Національний банк України, Державна аудиторська служба, а у разі

порушення фінансової дисципліни – також правоохоронні органи. Вони мають право проводити перевірки, вимагати документи, застосовувати штрафні санкції та інші заходи впливу. Норми щодо відповідальності містяться в Кодексі України про адміністративні правопорушення, Кримінальному кодексі та інших нормативних актах.

У системі нормативного регулювання важливе місце посідають внутрішні документи підприємства. Наказ про облікову політику визначає методи оцінки, правила ведення обліку, перелік відповідальних осіб, порядок документообігу та контрольних заходів. Положення про касу, інструкції щодо роботи з банківськими системами, регламенти щодо платежів і звітності – усе це деталізує вимоги законодавства та адаптує їх до специфіки роботи конкретного суб'єкта господарювання. Внутрішні документи виконують роль практичного інструменту, за допомогою якого керівництво забезпечує ефективний контроль за фінансовими потоками.

Таким чином, нормативно-правове регулювання організації обліку і контролю грошових коштів на підприємстві в Україні є комплексною системою, яка охоплює законодавчі акти загальної дії, спеціалізовані нормативи Національного банку, стандарти бухгалтерського обліку, податкові норми, внутрішні положення підприємств та державний контроль. Така багаторівнева структура дозволяє забезпечити прозорість фінансових процесів, запобігти зловживанням, гарантувати достовірність звітності та створити умови для ефективного управління грошовими ресурсами. В умовах економічної нестабільності та посиленої конкуренції важливість дотримання цих норм лише зростає, адже фінансова дисципліна та прозорість обліку є основою довіри між підприємством, державою, партнерами та інвесторами.

Висновки до розділу 1

1. Грошові кошти відіграють ключову роль у забезпеченні безперервності діяльності підприємства, оскільки є універсальним засобом

платежу, мірою вартості та основою кругообігу капіталу. Ефективне управління ними визначає ліквідність, платоспроможність та фінансову стабільність суб'єкта господарювання.

2. Економічна сутність грошових коштів розкривається через їх абсолютну ліквідність та здатність негайно брати участь у розрахунках. У працях вітчизняних учених відзначено багатокомпонентний склад грошових коштів, до якого входять готівка, кошти на рахунках, депозити до запитання, електронні гроші та інші миттєво доступні ресурси.

3. Внутрішній контроль грошових коштів є необхідною умовою їх збереження та законного використання, адже саме ці активи найбільш вразливі до шахрайства й технічних помилок. Контрольна система охоплює організаційні, правові й технічні механізми, спрямовані на попередження ризиків, виявлення порушень та забезпечення достовірності облікових даних.

4. Основними принципами внутрішньогосподарського контролю є розподіл обов'язків, документальне підтвердження операцій, періодичність перевірок та економічність контрольних заходів. Дотримання цих принципів підвищує надійність фінансових процесів та мінімізує можливість несанкціонованих операцій із коштами.

5. Нормативно-правове регулювання обліку й контролю грошових коштів в Україні є багаторівневим, охоплює закони, національні стандарти бухгалтерського обліку, нормативи НБУ, податкове законодавство та внутрішні регламенти підприємств. Така система забезпечує прозорість операцій, єдність методології обліку й належний рівень фінансової дисципліни.

6. Дотримання встановлених нормативів та впровадження дієвої системи внутрішнього контролю створює умови для ефективного управління грошовими ресурсами, підвищує фінансову безпеку підприємства, сприяє своєчасному виявленню порушень та формує достовірну інформаційну базу для прийняття управлінських рішень.

РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ ГРОШОВИХ КОШТІВ ТА НАПРЯМИ ЇЇ УДОСКОНАЛЕННЯ НА ПІДПРИЄМСТВІ

2.1. Фінансово-економічна характеристика підприємства

ТОВ «ТРАНСКОМ-ДНІПРО» зареєстровано як юридична особа з кодом ЄДРПОУ 34984027. Юридична адреса – 49081, Україна, Дніпропетровська обл., місто Дніпро, вулиця Столетова, будинок 21. Серед засновників (уповноважених осіб) зазначено Яркова Андрія Івановича. Компанія належить до групи підприємств, пов'язаних з великим промисловим холдингом Інтерпайп Холдинг – відповідає, зокрема, за логістичне/транспортне забезпечення групи.

Види діяльності:

Основний – 49.31 «Пасажирський наземний транспорт міського та приміського сполучення»;

Інші – 49.32 «Надання послуг таксі; 49.39 «Інший пасажирський наземний транспорт, н.в.і.у.»; 49.41 «Вантажний автомобільний транспорт»; 52.21 «Допоміжне обслуговування наземного транспорту».

ТОВ «ТРАНСКОМ-ДНІПРО» – транспортно-експедиторське підприємство, що належить до сектору вантажоперевезень і логістики. Підприємство виконує перевезення різного роду вантажів: як внутрішньодержавні, так і на міжнародних маршрутах – у межах України. З огляду на приналежність до великого виробничо-металургійного холдингу, ТОВ «ТРАНСКОМ-ДНІПРО» спеціалізуватися на перевезенні промислових вантажів, сировини, готової металопродукції – тобто на вантажах, що потребують специфічного транспорту та логістичних умов.

У період 2020–2024 рр. майно та капітал ТОВ «ТРАНСКОМ-ДНІПРО» зазнали суттєвих змін, що свідчить про активний розвиток підприємства та істотне розширення його ресурсної бази (Додаток А). Загальна вартість майна зросла з 12035 тис. грн у 2020 р. до 31204 тис. грн у 2024 р., або на

159,28% від початкового рівня. Такий приріст зумовлений збільшенням як необоротних, так і оборотних активів, хоча динаміка останніх була значно інтенсивнішою.

Необоротні активи зросли більш ніж удвічі з 4688 до 9637 тис. грн або 105,57%. Основну частку приросту сформували саме основні засоби, вартість яких підвищилася на 135,78%, що може свідчити про модернізацію виробничих потужностей або розширення матеріально-технічної бази.

Оборотні активи демонструють ще більш стрімке зростання з 7347 до 21 567 тис. грн, що становить 193,55% від рівня 2020 р. Хоча запаси збільшилися помірно, значний приріст спостерігається за поточною дебіторською заборгованістю, яка майже вп'ятеро зросла, досягнувши 15453 тис. грн. Така тенденція може вказувати на активне нарощення обсягів реалізації, але водночас свідчити про ризики уповільнення розрахунків із покупцями. Невеликим є приріст коштів та їх еквівалентів лише на 7,25%, що вказує на відносну стабільність грошових потоків. Різке збільшення інших оборотних активів до 1633 тис. грн, пов'язане з формуванням нових видів короткострокових активів чи переоцінкою існуючих.

Капітал підприємства загалом зріс у тій самій пропорції, що й майно, що відповідає вимогам балансового рівняння. Власний капітал змінився найбільш неоднозначно: з негативного значення 2052 тис. грн у 2020 р. він перейшов до позитивного 3221 тис. грн у 2024 р. Така динаміка із значенням -156,97% у відношенні 2024 р. до 2020 р. свідчить про поступове покриття збитків минулих років та покращення фінансової стійкості. Зареєстрований капітал залишався незмінним 60 тис. грн.

Зобов'язання та забезпечення зросли майже вдвічі до 27983 тис. грн, причому основний їх обсяг становлять поточні зобов'язання 27983 тис. грн, що підвищилися на 98,66%. Поточна кредиторська заборгованість збільшилася на 96%, сягнувши 25665 тис. грн, що може свідчити як про розширення операційної діяльності, так і про зростання залежності від короткострокового фінансування. Довгострокові зобов'язання були

практично відсутні.

Загалом структура активів і пасивів ТОВ «ТРАНСКОМ-ДНІПРО» у 2024 р. демонструє значне зростання масштабу діяльності підприємства, активне залучення оборотного капіталу та поступове покращення власної фінансової стійкості, хоча й підвищує залежність від короткострокових зобов'язань.

У 2020–2024 рр. рух та функціональний стан основних засобів ТОВ «ТРАНСКОМ-ДНІПРО» характеризувалися значними коливаннями та суттєвими змінами, що відображають як модернізаційні процеси, так і періоди спаду в оновленні активів (Додаток Б). Річний приріст основних засобів у 2024 р. зріс до 8274 тис. грн, що означає збільшення на 203,97% порівняно з 2020 роком. Після незначних коливань у 2021–2023 рр. підприємство різко активізувало інвестиції в основні активи, що стало ключовим фактором зміцнення виробничого потенціалу.

Темп зростання основних засобів у 2024 р. досяг 189,4%, що на 42,34% більше, ніж у 2020 р. Темп приросту зріс аналогічно з 47,09% до 89,43%. Це свідчить про активне оновлення матеріальної бази у 2024 році після певного уповільнення у попередніх роках. Коефіцієнт оновлення збільшився з 24,69% до 42,72%, тобто зріс на 18,03 процентних пункти, що демонструє суттєве поповнення основних засобів новими об'єктами.

Коефіцієнт вибуття, навпаки, дещо зменшився з 10,78% до 8,51% на 2,27 відсоткові пункти, що свідчить про скорочення темпів вибуття активів. Період оновлення істотно скоротився з 7,19 до 2,92 років на 4,27 роки, що вказує на прискорення циклу відновлення. Коефіцієнт заміни зменшився майже вдвічі з 29,68% до 10,51%, а коефіцієнт розширеного відтворення знизився з 1,41% до 0,14%, що означає, що у 2024 році переважало просте, а не розширене відтворення.

Період обороту основних засобів навпаки збільшився з 11,5 до 17 років, приріст 48,42%, що свідчить про повільнішу окупність вкладень у необоротні активи. Це може бути пов'язано зі значним зростанням вартості активів у

2024 р., коли капітальні вкладення різко збільшилися.

Функціональний стан основних засобів відображає тенденцію до зношування. Коефіцієнт зносу на початок року зріс із 67,3% до 79,3% тобто 11,97 відсоткові пункти, а на кінець року з 78,1% до 87,8% тобто 9,70 відсоткові пункти. Це свідчить про поступове старіння основних засобів, попри активізацію оновлення у 2024 році. Відповідно коефіцієнт придатності має зворотну динаміку на початок року він зменшився з 32,7% до 20,7% або 11,97 відсоткові пункти, а на кінець року з 21,9% до 12,2% або 9,70 відсоткові пункти.

Узагальнюючи, підприємство у 2024 році значно збільшило інвестиції в основні засоби та прискорило оновлення активів, проте загальний рівень їх зносу залишається високим. Це вимагає продовження модернізації, аби зберегти ефективність виробничого потенціалу та підвищити конкурентоздатність підприємства.

У 2020–2024 рр. фінансові результати ТОВ «ТРАНСКОМ-ДНІПРО» демонструють помірне зростання доходів і суттєве покращення прибутковості (Додаток В). Чистий дохід від реалізації за цей період збільшився з 85926 тис. грн до 94217 тис. грн, що становить 9,65% від рівня 2020 року. Такий приріст свідчить про стабільне розширення обсягів діяльності підприємства. Операційні витрати також зросли із 82956 до 88996 тис. грн, тобто на 7,28%, що відповідає зростанню доходів і зберігає баланс витратної частини.

Структура операційних витрат зазнала певних змін, а саме адміністративні витрати збільшилися найбільш суттєво з 2610 до 3443 тис. грн або 31,92%, що може бути пов'язано з розширенням управлінського персоналу або з підвищенням вартості обслуговування діяльності. Інші операційні витрати також зросли майже вдвічі з 137 до 269 тис. грн, або 96,35%. Витрати на збут у всі роки залишалися відсутніми, що свідчить про особливості каналів реалізації або політики підприємства.

Валовий прибуток збільшився з 2970 до 5221 тис. грн або на 75,79%, а

його рентабельність зростає з 3,46% до 5,54% або на 60,32%, це свідчить про підвищення ефективності виробництва і здатність підприємства генерувати більший прибуток при зростанні обсягів реалізації.

Прибуток від операційної діяльності зріс найбільш динамічно із 560 до 2021 тис. грн, це підтверджує, що підприємство суттєво покращило операційну ефективність. Фінансові та інвестиційні доходи, навпаки, скоротилися з 182 до 18 тис. грн аж на 90,11%, що означає зменшення ролі позареалізаційних джерел доходів в той же час у 2024 р. з'явилися фінансові та інвестиційні витрати обсягом 12 тис. грн, яких у 2020 р. не було.

Фінансовий результат до оподаткування збільшився з 742 до 2027 тис. грн, витрати з податку на прибуток також зросли пропорційно з 134 до 390 тис. грн, це свідчить про зростання податкового навантаження внаслідок підвищення прибутковості діяльності.

Чистий прибуток підвищився майже утричі з 608 до 1637 тис. грн. Рентабельність чистого прибутку до доходу зростає з 0,71% до 1,74%, а рентабельність до валового прибутку із 20,47% до 31,35%, що на 10,88 відсоткові пункти більше. Це відображає суттєве підвищення фінансової стійкості та ефективності використання ресурсів.

Отже, за 2020–2024 рр. підприємство продемонструвало стабільне зростання доходів, помірне збільшення витрат і значне підвищення прибутковості, що свідчить про ефективне управління витратами та операційною діяльністю.

У 2020–2024 рр. фінансова стійкість ТОВ «ТРАНСКОМ-ДНІПРО» зазнала суттєвих коливань, що пов'язано як зі змінами структури капіталу, так і з трансформацією співвідношення оборотних і необоротних активів. (Додаток Д). Коефіцієнт автономії у 2020 р. мав від'ємне значення $-0,171$, що свідчило про надмірну залежність від позикових ресурсів. У 2024 р. показник зріс до $0,103$, тобто покращився на 60,54%, хоч і не досяг нормативного рівня $>0,5$. Водночас коефіцієнт концентрації залученого капіталу знизився з $1,171$ до $0,897$ у відсотковому співвідношенні на 23,39%, що демонструє поступове

скорочення частки зобов'язань у структурі балансу.

Коефіцієнт фінансування, який у 2020 р. був від'ємним $-0,146$, у 2024 р. зріс до $0,115$, покращившись на $79,02\%$, але все ще не досяг рекомендованого значення >1 . Схожа ситуація спостерігається з коефіцієнтом фінансового ризику замість нормативного значення <1 він у 2020 р. становив $-6,865$, а у 2024 р. $8,688$, що формально означає зміну на $126,55\%$, але по суті показує зменшення нестабільності після різкого погіршення у 2022–2023 рр.

Коефіцієнт довгострокового залучення позикових коштів протягом усіх років майже не змінювався, продемонструвавши мінімальне коливання $0,05\%$.

Показники стану оборотних активів свідчать про значну нестійкість. Коефіцієнт маневреності власного капіталу у 2020 р. становив -6739 , а у 2024 р. -6416 , що означає покращення на $4,79\%$, але все ще свідчить про критично низьку частку власних джерел у фінансуванні оборотних активів. Коефіцієнт забезпеченості оборотних коштів залишився від'ємним, проте зріс з $-0,917$ до $-0,297$ або $32,43\%$, що означає певне зниження дефіциту власних оборотних ресурсів. Коефіцієнт забезпеченості запасів також покращився з $-19,254$ до $-11,993$, хоча й залишається вкрай низьким.

Коефіцієнт маневреності власних оборотних коштів навпаки зменшився з $1,391$ до $0,306$ або 88% , що свідчить про скорочення свободи маневру при використанні оборотних ресурсів.

Стан основного капіталу також демонструє складну динаміку. Коефіцієнт реальної вартості майна знизився з $0,360$ до $0,318$ або $21,64\%$, а коефіцієнт реальної вартості основних засобів з $0,331$ до $0,301$ або $9,06\%$, що свідчить про зменшення частки реальних активів у структурі майна порівняно з початком періоду. Коефіцієнт накопичення амортизації зменшився з $0,533$ до $0,465$ або $12,75\%$, що може бути пов'язано з оновленням основних засобів. Натомість коефіцієнт співвідношення оборотних і необоротних активів суттєво зріс з $1,567$ до $2,238$ або $42,80\%$, що

свідчить про значне переважання оборотних активів у структурі балансу.

Загалом фінансова стійкість підприємства у 2024 р. покращилася порівняно з 2020 р., але більшість показників ще не відповідають нормативам, що вказує на потребу подальшої стабілізації структури капіталу та нарощення власних ресурсів.

У 2020–2024 рр. ліквідність, платоспроможність та оборотність оборотних активів ТОВ «ТРАНСКОМ-ДНІПРО» зазнали суттєвих змін, що відображають як зростання масштабів діяльності, так і посилення фінансових ризиків (Додаток Е). Високоліквідні активи (А1) зросли з 3 669 до 3 935 тис. грн, що становить 7,25%, однак темпи їх збільшення значно поступаються приросту найбільш строкових зобов'язань (П1), які зросли на 73,65%. Це вказує на ускладнення короткострокової платоспроможності. Середньоліквідні активи (А2) зросли у 5,17 раза з 3303 до 17086 тис. грн, що суттєво випереджає зростання короткострокових зобов'язань (П2), які збільшилися лише на 131,57%. Низьколіквідні активи (А3) також збільшилися до 52,86%, тоді як довгострокові зобов'язання (П3) зникли повністю, що покращує перспективну платоспроможність.

Коефіцієнт абсолютної ліквідності знизився з 0,26 до 0,14, що у відсотках становить 46,11%, тобто підприємство у 2024 р. втратило частину можливості терміново погашати зобов'язання. Проміжний коефіцієнт покриття зріс із 0,48 до 0,69 або 3,46%, а коефіцієнт загальної ліквідності з 0,52 до 0,77 або 147,77%. Хоча обидва показники покращилися, значення 2024 р. все ще нижчі за нормативні, що свідчить про обмеженість фінансових резервів. Коефіцієнт загальної платоспроможності підвищився з 0,85 до 1,12 або 30,52%, що свідчить про збільшення частки активів над зобов'язаннями.

Оцінка оборотності демонструє змішані тенденції, чистий дохід від реалізації зріс із 85 926 до 94 217 тис. грн або 9,65%, тоді як середньорічна вартість оборотних активів зросла майже утричі з 7243 до 21232 тис. грн., через це коефіцієнт обертання оборотних активів знизився з 11,86 до 4,44 оборотів або на 62,60%, тобто швидкість їх обігу суттєво впала. Відповідно

коефіцієнт завантаження оборотних активів зріс із 0,08 до 0,23 або 167,36%, що свідчить про зростання потреби в оборотних коштах на одиницю реалізації.

Тривалість одного обороту збільшилася з 30 до 81 дня, тобто капітал «заморожується» в активах майже у 2,7 рази довше, ніж у 2020 році, що погіршує фінансову гнучкість підприємства.

У цілому підприємство наростило обсяги ліквідних активів і підвищило загальний рівень покриття зобов'язань, проте швидкість обігу капіталу знизилася, а короткострокова ліквідність погіршилася. Це свідчить про зростання операційного навантаження на оборотні ресурси та потребу в оптимізації управління ними.

У 2020–2024 рр. ділова активність ТОВ «ТРАНСКОМ-ДНІПРО» зазнала суттєвих коливань, що свідчить про нерівномірність операційних процесів і зміни в структурі ресурсів підприємства (Додаток Ж). Загальний коефіцієнт обертання капіталу знизився з 7,64 до 3,49 оборотів, тобто на 54,44% від рівня 2020 року, це означає, що підприємство стало повільніше генерувати дохід на одиницю залученого капіталу.

Фондовіддача необоротних активів мала різко негативні значення у 2020–2022 рр. і лише у 2023 р. стала позитивною, досягнувши 120,64 грн на 1 грн основного капіталу але вже в 2024 р. показник становив 37,21 грн, що хоча й є позитивним, але становить 102,03% від рівня 2020 року, тобто фактично демонструє перехід від від'ємної до позитивної фондовіддачі, але з нестабільною динамікою.

Коефіцієнт обертання оборотних активів знизився з 21,44 до 16,29 оборотів або 24,03%, що свідчить про уповільнення їх використання порівняно з 2020 роком. Відповідно тривалість одного обороту зросла з 17 до 22 днів, тобто на 32%, що означає більшу «заморозку» ресурсів у кругообігу.

Коефіцієнт обертання оборотних виробничих фондів та готової продукції зменшився з 235,09 до 155,86 оборотів на 35,70%, але показник зберігає доволі високу швидкість обороту порівняно з іншими елементами

активів.

Значне погіршення спостерігається в обігу поточної дебіторської заборгованості. Коефіцієнт її обертання впав із 18,98 до 6,55 оборотів або на 63,51%, що свідчить про уповільнення розрахунків з покупцями. Тривалість погашення дебіторської заборгованості зросла з 19 до 55 днів, тобто майже утричі, це є одним із найсерйозніших негативних сигналів, що може створювати ризики ліквідності.

Коефіцієнт обертання власного капіталу повторює динаміку фондівіддачі: у 2020–2022 рр. він був негативним, у 2023 р. досяг максимуму, а у 2024 р. становив 37,21 оборотів або 102,03% у відношенні до базового значення. Тривалість одного обороту власного капіталу змінилася з –10 до 10 днів, тобто на 98,01%, що демонструє перехід від збиткового використання власного капіталу до його прибуткового обігу.

У цілому показники свідчать про погіршення швидкості обігу основних ресурсів та наростання дебіторської заборгованості, але часткове відновлення ефективності у 2023–2024 рр. та покращення використання власного капіталу. Підприємству необхідно посилити контроль за розрахунками з контрагентами та підвищити ефективність ресурсного забезпечення.

Комплексна рейтингова оцінка фінансового стану ТОВ «ТРАНСКОМ-ДНІПРО» охоплює динаміку ключових фінансових індикаторів за 2020–2024 рр. (Додаток 3). Аналіз показників ліквідності демонструє поступове покращення у 2020–2023 рр., зокрема коефіцієнт поточної ліквідності зріс з 0,52 до 1,00, а швидкої з 0,48 до 0,90, що підвищило їх рейтинги. У 2024 році спостерігається певне зниження, однак рівень ліквідності все ще перевищує початкові значення та отримує середньо-високі оцінки. Враховуючи вагу цих показників у загальній структурі інтеграційного індексу по 8 %, вони роблять помірний внесок у зміцнення фінансової позиції підприємства.

Показники ділової активності характеризуються максимальною стабільністю та отримують найвищі рейтинги протягом усього періоду. Періоди оборотності дебіторської заборгованості, оборотних виробничих

фондів та активів контролюються ефективно, хоча у 2022–2024 рр. простежується певне сповільнення оборотності. Незважаючи на це, підприємство зберігає високий рівень ефективності використання ресурсів, що позитивно впливає на інтегрований показник завдяки сумарній питомій вазі блоку у 27 %.

Найпроблемнішим блоком виступають показники фінансової незалежності: коефіцієнт автономії у 2020–2022 рр. перебуває нижче нормативу, що зумовлює рейтинги 0 балів. Лише з 2023 року спостерігається тенденція покращення, однак підприємство все ще суттєво залежить від залучених джерел фінансування. Водночас частка оборотних активів, сформованих власним капіталом, демонструє значний прогрес з критично низьких значень у 2020 році до максимальної оцінки у 2022–2023 рр., що частково компенсує загальну слабкість блоку.

Показники рентабельності характеризуються нестабільністю: рентабельність продажу залишається на середньому рівні, тоді як рентабельність активів стабільно висока. Особливо різкі коливання демонструє рентабельність власного капіталу: від від'ємних значень у перші роки до різкого зростання у 2023–2024 рр., що суттєво покращує підсумковий рейтинг.

Інші показники відображають значний ступінь зносу основних засобів у 2020–2023 рр., який лише у 2024 році знижується, що свідчить про оновлення або оптимізацію основних фондів. Частка простроченої кредиторської заборгованості протягом усіх років отримує максимальний рейтинг, що свідчить про належну платіжну дисципліну.

Інтегрований показник фінансового стану є узагальнюючим індексом, що комплексно відображає рівень фінансової стійкості, платоспроможності, ефективності діяльності та структури капіталу підприємства. Він формується шляхом агрегування рейтингових значень окремих груп фінансових коефіцієнтів із урахуванням їхньої питомої ваги в загальній оцінці. Таким чином, цей показник відображає не лише окремі аспекти функціонування

підприємства, а й загальну якість фінансового менеджменту та динаміку розвитку підприємства за період 2020–2024 рр. рис. 2.1.

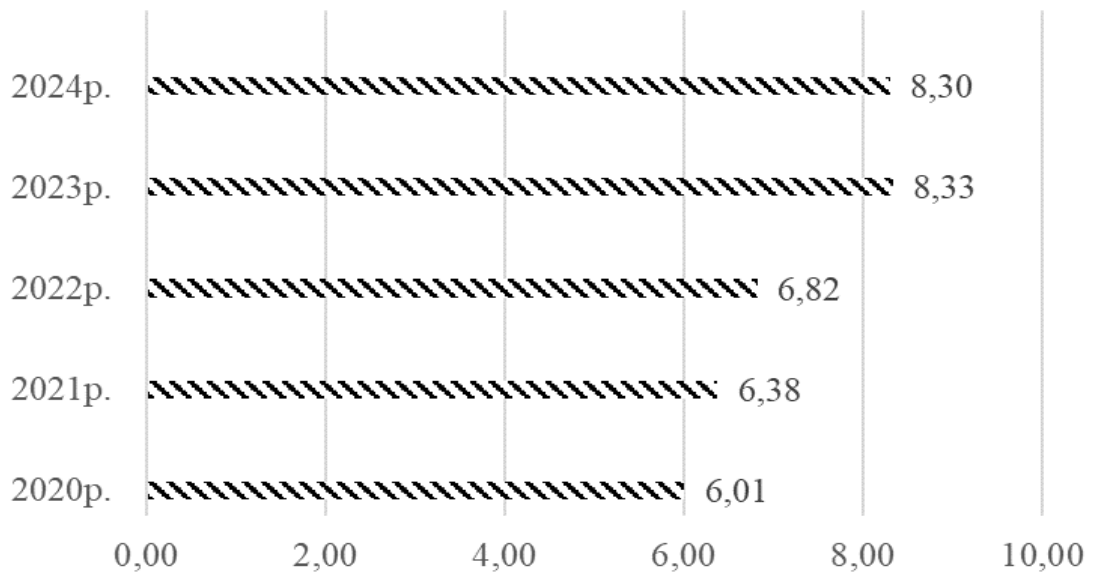


Рис. 2.1. Інтегрований показник фінансового стану ТОВ «ТРАНСКОМ-ДНІПРО» за 2020-2024 рр.

Аналізуючи рисунок потрібно відмітити, що у 2020 році інтегрований показник становив 6,01, що відповідало рейтинговому класу «Б» та свідчило про середній рівень фінансової стійкості. На результат значно впливали низькі показники ліквідності та критичний стан фінансової незалежності, зокрема від'ємні значення коефіцієнтів забезпеченості оборотних активів власними коштами. Водночас показники ділової активності та окремі параметри рентабельності частково компенсували слабкі місця, утримуючи загальний показник на прийнятному рівні.

У 2021 та особливо 2022 роках інтегрований показник демонструє послідовне зростання до 6,38 та 6,82 відповідно. Покращення зумовлене стабільною високою оцінкою ділової активності, зростанням швидкої та поточної ліквідності та суттєвим покращенням рентабельності активів. Підприємство поступово зміцнює свої можливості щодо ефективного використання ресурсів і забезпечення короткострокової платоспроможності.

Найбільш суттєвий прогрес підприємство демонструє у 2023 році, коли

інтегрований показник досягає 8,33, що відповідає переходу до рейтингу «А». Це свідчить про якісне покращення фінансового стану компанії. Головними чинниками зростання стали: нормалізація коефіцієнта автономії, стрімке зростання рентабельності власного капіталу та досягнення максимально можливих рейтингів за групою ділової активності. Саме поєднання стабільної операційної ефективності та різкого покращення структури капіталу забезпечило значне посилення позицій підприємства.

У 2024 році інтегрований показник дещо знижується до 8,30, проте залишається в межах рейтингу «А». Незначне погіршення зумовлене частковим спадом показників ліквідності та зменшенням темпів приросту рентабельності, однак загальна ситуація залишається стабільно високою. Структура інтегрованого індексу свідчить, що підприємство зберігає ефективне управління оборотними коштами та демонструє належну фінансову дисципліну, тоді як критичні проблеми попередніх років (висока залежність від позикових джерел, низька забезпеченість власними оборотними активами) значною мірою подолано.

Таким чином, інтегрований показник фінансового стану відображає якісну позитивну динаміку розвитку підприємства, що переходить від стану середньої стійкості до високого рівня фінансової надійності. Він підтверджує, що ТОВ «ТРАНСКОМ-ДНІПРО» протягом аналізованих років системно зміцнювало ключові аспекти фінансового менеджменту, підвищувало рентабельність та оптимізувало структуру капіталу, що дозволило досягти високого підсумкового рейтингу.

2.2. Характеристика організаційної роботи бухгалтерської служби та оцінка базових засад облікової політики підприємства

Ефективна організація бухгалтерського обліку є передумовою достовірного формування фінансової і податкової звітності, прийняття управлінських рішень та зниження ризиків порушення вимог податкового

законодавства. ТОВ «ТРАНСКОМ-ДНІПРО» здійснює діяльність у сфері транспортно-логістичних послуг, що характеризується значною кількістю операцій з контрагентами, широким документообігом та підвищеними вимогами до точності й оперативності облікової інформації. У таких умовах важливим є дослідження організації роботи бухгалтерської служби підприємства та аналіз облікової політики, на основі якої здійснюється систематизація і відображення господарських операцій.

На ТОВ «ТРАНСКОМ-ДНІПРО» бухгалтерський облік ведеться безпосередньо на підприємстві, у спеціалізованому структурному підрозділі – бухгалтерії, яку очолює головний бухгалтер. Такий підхід є найбільш доцільним для підприємства середнього розміру з широкою номенклатурою операцій, оскільки забезпечує оперативну обробку даних та високий рівень контролю.

Підприємство застосовує автоматизовану форму обліку з використанням програми ІТ - Підприємство (ADT), адаптовану під умови автоматизованої обробки інформації. Програми створена для автоматизації управлінського, бухгалтерського, податкового та складського обліку на малих і середніх підприємствах.

Бухгалтерська служба ТОВ «ТРАНСКОМ-ДНІПРО» організована відповідно до лінійно-функціональної моделі, що передбачає чітку вертикаль підпорядкованості та спеціалізацію працівників за окремими ділянками обліку. Очолює службу головний бухгалтер, який здійснює методологічне керівництво, організовує ведення фінансового, податкового та управлінського обліку, забезпечує виконання вимог облікової політики та контролює правильність складання звітності.

У структурі служби функціонують окремі бухгалтери, відповідальні за ключові ділянки: облік основних засобів і запасів, податковий облік та розрахунки з контрагентами, розрахунки з персоналом та кадрову документацію, а також працівник, який виконує функції касира та оператора ІТ - Підприємство (ADT) (рис. 2.2).

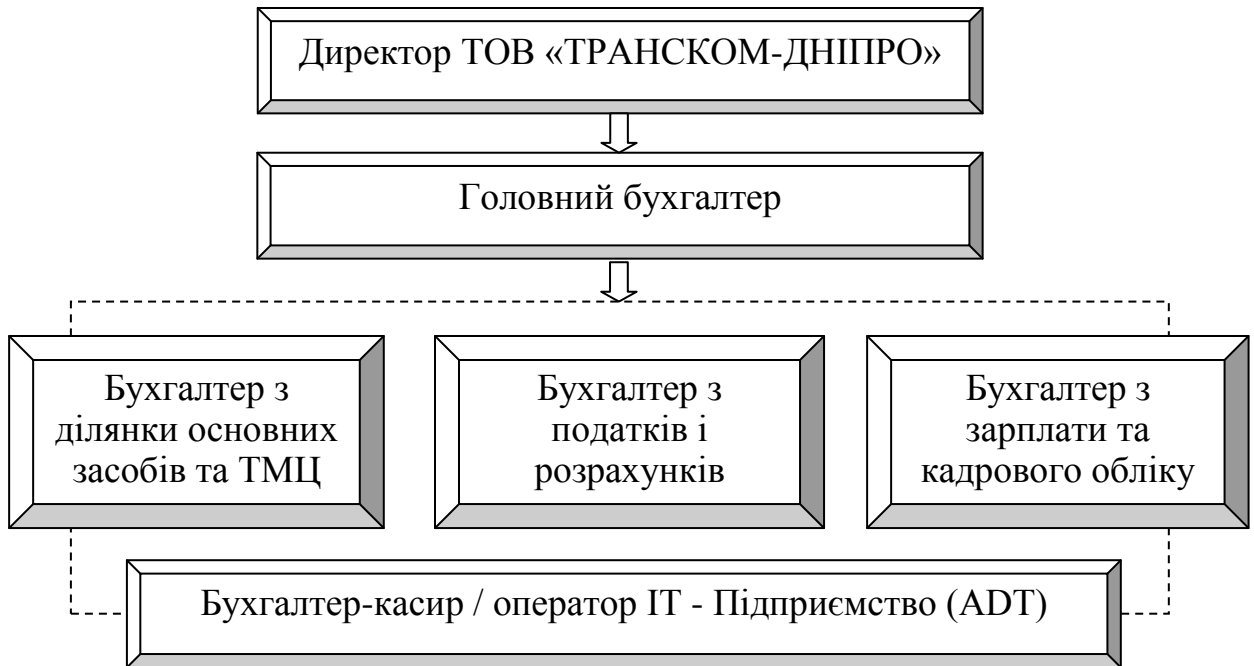


Рис. 2.2. Схема організації бухгалтерської служби ТОВ «ТРАНСКОМ-ДНІПРО»

Головний бухгалтер підпорядковується безпосередньо директору та відповідає за методологію обліку, фінансову звітність, облікову політику та внутрішній контроль.

Функціональний поділ праці забезпечує чітку спеціалізацію за ділянками:

- основні засоби та запаси;
- податковий облік (ПДВ, податок на прибуток, РК, ПН, ЄСВ);
- розрахунки з персоналом та кадровий облік;
- касові операції та внесення даних у ІТ - Підприємство (ADT).

Такий поділ дозволяє мінімізувати ризики дублювання функцій, забезпечує точність обробки первинних документів і підвищує якість контролю.

В додатку К наведений якісний склад бухгалтерської служби ТОВ «ТРАНСКОМ-ДНІПРО». Усі ключові працівники мають економічну освіту, більшість – за спеціальністю «Облік і аудит» або «Фінанси». Працівники регулярно підвищують кваліфікацію на профільних курсах та семінарах, що є

важливим з огляду на часті зміни податкового законодавства. Рівень володіння сучасними програмними продуктами відповідає потребам підприємства та забезпечує можливість ведення автоматизованого обліку.

В цілому організація роботи бухгалтерської служби ТОВ «ТРАНСКОМ-ДНІПРО» є структурно виваженою та відповідає потребам підприємства як суб'єкта середнього бізнесу у сфері транспортно-логістичних послуг.

Документи зберігаються в архіві підприємства за номенклатурою справ. Відповідальною особою є головний бухгалтер. Первинні документи зберігаються у відділах до передачі в архів – до 3 місяців. Існує проблема дублювання паперових та електронних форм, що створює ризик втрати документів.

Матеріальна відповідальність оформлена договорами з працівниками складів і водіями, однак інвентаризаційна робота потребує вдосконалення – періодичність її проведення нерегулярна.

2.3. Організація обліку грошових коштів на підприємстві

Організація обліку грошових коштів займає центральне місце у системі бухгалтерського обліку підприємства, оскільки саме грошові потоки забезпечують безперервність операційного циклу, ліквідність, платоспроможність та фінансову стійкість суб'єкта господарювання. Для транспортно-логістичного підприємства, до якого належить ТОВ «ТРАНСКОМ-ДНІПРО», грошові кошти є одним із найдинамічніших об'єктів обліку через швидкий рух ресурсів, значний обсяг розрахунків з постачальниками та замовниками, необхідність закупівель пального, обслуговування транспортних засобів, виплати заробітної плати та інших поточних платежів. Саме тому організація обліку грошових коштів потребує чіткого визначення процедур, створення відповідної документальної бази та впровадження ефективної системи контролю.

Грошові кошти є найбільш мобільною частиною активів підприємства, тому ймовірність виникнення помилок під час їх обліку залишається досить високою. У зв'язку з цим одним із ключових завдань підприємства стає забезпечення високої якості обліково-аналітичної інформації щодо руху грошових коштів. Досягти цього можливо через дотримання основних якісних характеристик облікових даних – достовірності, точності, повноти та об'єктивності, які формуються на базі фундаментальних принципів ведення, подання та розкриття інформації в системі обліку та аналізу.

Організація системи управління грошовими коштами та їх еквівалентами на підприємстві включає:

- організацію обліку, що забезпечує періодичне складання звітів про надходження грошей, використання та залишок в касі та на рахунках в банку;
- розробку системи бюджетування руху грошових коштів – складання бюджету руху грошових коштів, визначення джерел надходжень та напрямів витрат, планування дефіцитів і профіцитів, прогнозування ліквідності;
- організацію внутрішнього контролю за грошовими операціями – розмежування повноважень, затвердження лімітів на оплату, впровадження процедур санкціонування платежів, контроль за дотриманням касової дисципліни та регламентів роботи з банком;
- порядок ведення касових операцій визначення правил роботи з готівкою, оформлення касових документів, дотримання вимог Положення №148 НБУ, ведення касової книги та встановлення лімітів каси;
- організацію безготівкових розрахунків – управління операціями через клієнт-банк, формування платіжного календаря, підготовку та візування платіжних доручень, контроль платежів контрагентам, роботу з еквайрингом і корпоративними картками;

Основою системи організації обліку є Наказ про облікову політику, який регламентує методи оцінки активів, ведення обліку доходів і витрат та внутрішнього контролю.

У системі організації бухгалтерського обліку грошових коштів в ТОВ

«ТРАНСКОМ-ДНІПРО» виявлено суттєвий недолік – відсутність затвердженого графіка документообігу, що регламентує рух документів, пов'язаних із операціями з готівковими та безготівковими коштами. Це негативно впливає на ефективність обліку та контроль грошових потоків, оскільки:

- відсутня чітка послідовність передачі документів між структурними підрозділами (заявок на оплату, авансових звітів, виписок банку, касових документів);
- порушуються строки подання та опрацювання документів, що може спричинити затримки платежів або несвоєчасне їх відображення в обліку;
- зростає ризик втрати або неповного оформлення первинних документів, що ускладнює контроль за обігом грошових коштів;
- бухгалтерія змушена витратити додатковий час на уточнення інформації та повторний запит документів;
- виникають ризики недостовірності залишків і руху грошових коштів, що може вплинути на достовірність фінансової звітності;
- ускладнюється моніторинг підзвітних сум та контроль за цільовим використанням коштів.

Відсутність графіка документообігу з обліку грошових коштів знижує контрольованість фінансових процесів, зменшує прозорість операцій та створює загрози для фінансової дисципліни ТОВ «ТРАНСКОМ-ДНІПРО».

Згідно з НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» до грошових коштів відноситься: готівка, кошти на рахунках в банку та депозити до запитання [8].

Порядок відображення грошових операцій з коштами у бухгалтерському обліку ТОВ «ТРАНСКОМ-ДНІПРО» регламентується Інструкцією «Про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій» [10].

Організація роботи каси в ТОВ «ТРАНСКОМ-ДНІПРО»

регламентується законодавством України, зокрема Положенням про ведення касових операцій у національній валюті в Україні, яке визначає порядок оформлення касових документів, встановлення ліміту каси та вимоги до проведення операцій з готівкою. Належно організована касова дисципліна сприяє підвищенню фінансової безпеки підприємства, забезпечує контроль за рухом коштів та мінімізує ризики порушень і фінансових зловживань.

Каса в ТОВ «ТРАНСКОМ-ДНІПРО» – це спеціально облаштоване місце на підприємстві, призначене для здійснення операцій з приймання та видачі готівки.

В ТОВ «ТРАНСКОМ-ДНІПРО» наказом керівника призначається касир – матеріально відповідальна особа, яка несе повну відповідальність за збереження готівки та правильність їх обліку. З касиром укладається договір про повну матеріальну відповідальність.

Готівкові кошти в ТОВ «ТРАНСКОМ-ДНІПРО» зберігаються у спеціально облаштованому касовому приміщенні, яке відповідає вимогам безпеки та доступності обліку:

- наявність сейфа, що забезпечує захист від крадіжок (несанкціонованого проникнення);
- обмежений доступ до приміщення – сторонні особи допускаються лише з дозволу керівника або головного бухгалтера;
- наявність ефективних засобів охорони (сигналізація, замки, відеоспостереження);
- забезпечення умов для зберігання не лише готівки, а й цінних документів (цінні папери, печатки, бланки суворої звітності).

Усі ключі від сейфа і касового приміщення зберігаються виключно у касира, який несе повну матеріальну відповідальність.

При організації обліку готівки а касі важливим є встановлення ліміту залишку готівки в касі ТОВ «ТРАНСКОМ-ДНІПРО», який визначає максимальний обсяг коштів, дозволений до зберігання на кінець робочого дня. Приклад розрахунку ліміту залишку готівки в касі ТОВ «ТРАНСКОМ-

ДНІПРО» на 2025 рік наведено в таблиці 2.1.

Таблиця 2.1

Розрахунок ліміту залишку готівки в касі ТОВ «ТРАНСКОМ-ДНІПРО»
станом на 01.01.2025 р.

№ з/п	Найменування показників	Фактично за три будь-які місяці поспіль з останніх дванадцяти, що передують строку встановлення (перегляду) ліміту
1.	Готівкова виручка (надходження до каси, крім сум, що одержані з банків)	34572,00 грн
2.	Середньоденні надходження (рядок 1 розділити на кількість робочих днів підприємства за три місяці)	576,00 грн
3.	Виплачено готівкою на різні потреби, а також на відрядження (крім виплат, пов'язаних з оплатою праці, пенсій, стипендій, дивідендів)	-
4.	Середньоденна видача готівки (рядок 3 розділити на кількість робочих днів підприємства за три місяці)	-

На підставі аналізу готівкових надходжень підприємства за три місяці, що передують даті встановлення ліміту, визначено загальну суму готівкової виручки у розмірі 34572,00 грн. Розраховане середньоденне надходження готівки становить 576,00 грн, що відображає реальний середній обсяг готівкових операцій підприємства.

Протягом аналізованого періоду ТОВ «ТРАНСКОМ-ДНІПРО» не здійснювало готівкових виплат, пов'язаних з господарськими потребами чи відрядженнями, що підтверджує відсутність середньоденної видачі готівки. Це свідчить про те, що діяльність підприємства здійснюється переважно у безготівковій формі, а каса виконує допоміжну, а не основну роль у розрахунках. Ефективне документальне оформлення операцій з готівкою гарантує прозорість господарської діяльності, своєчасність відображення операцій у бухгалтерському обліку та відповідність вимогам чинного законодавства. Для оформлення операцій з готівкою в ТОВ «ТРАНСКОМ-ДНІПРО» використовуються такі первинні документи:

- Прибутковий касовий ордер (ПКО) – використовується для

оформлення надходження готівки до каси. ПКО складається бухгалтерією в одному примірнику та підписується головним бухгалтером;

- Видавчий касовий ордер (ВКО) – застосовується для оформлення видачі готівки з каси. ВКО підписується керівником і головним бухгалтером, а отримувач коштів розписується про їх отримання;

- Касова книга – ведеться касиром щоденно. До неї вносяться всі операції з надходження та видачі готівки, а в кінці дня визначається залишок.

- Журнал реєстрації касових ордерів – містить записи про всі складені ПКО та ВКО в хронологічному порядку;

- Звіт касира – щоденний звіт про виконані операції, до якого додаються всі первинні документи дня. Передається до бухгалтерії для подальшої обробки.

Графічно схема первинного документообігу касових документів в ТОВ «ТРАНСКОМ-ДНІПРО» наведено на рисунку 2.3.

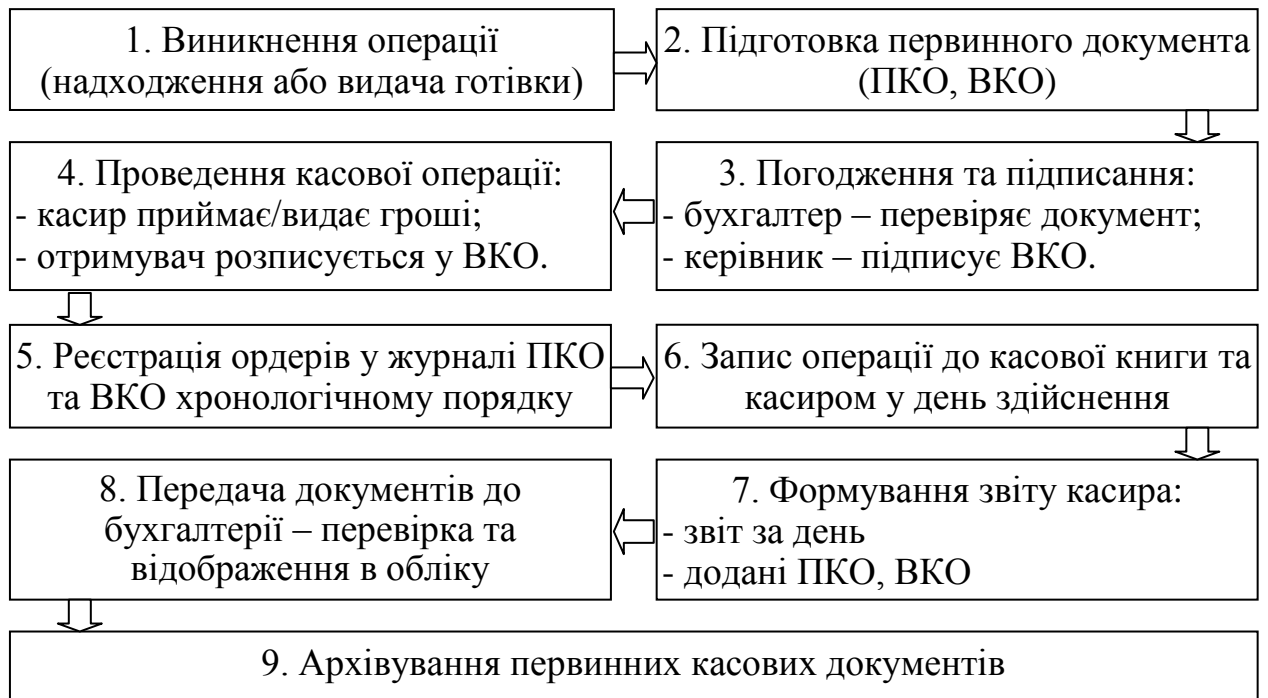


Рис. 2.3. Схема первинного документообігу касових документів в ТОВ «ТРАНСКОМ-ДНІПРО»

Оскільки ТОВ «ТРАНСКОМ-ДНІПРО» для ведення автоматизованого обліку використовують програму ІТ - Підприємство (ADT), ми визначили,

що в робочому плані рахунків для ведення обліку готівки зазначено рахунок 30 «Каса», що суперечить сьгоднішньому законодавству України.

Відповідно до діючого законодавства України всі підприємства зобов'язані зберігати вільні грошові кошти на рахунках в установах банків, які є фінансовими посередниками у здійсненні безготівкових розрахунків між суб'єктами господарювання та фізичними особами.

Розрахунковий рахунок ТОВ «ТРАНСКОМ-ДНІПРО» відкрито в АТ КБ «ПриватБанк», що є одним із найбільших універсальних банків України та забезпечує повний спектр послуг з розрахунково-касового обслуговування юридичних осіб. Вибір ПриватБанку обумовлений високим рівнем автоматизації банківських процесів, наявністю сучасних онлайн-сервісів, зручного інтернет-банкінгу «Приват24 для бізнесу» та тарифів, що відповідають потребам підприємства.

Схема документообігу за розрахунковим рахунком в ТОВ «ТРАНСКОМ-ДНІПРО» наведено на рисунку 2.4.



2.4. Схема документообігу за розрахунковим рахунком в ТОВ «ТРАНСКОМ-ДНІПРО»

Організація первинного обліку операцій на розрахунках в банку забезпечує достовірне відображення господарських операцій у бухгалтерському обліку. Первинні документи з обліку безготівкових коштів підтверджують факти здійснення платежів, надходжень, комісійних операцій банку та інших транзакцій, пов'язаних із рухом грошових коштів.

До основних первинних документів в ТОВ «ТРАНСКОМ-ДНІПРО», що підтверджують операції на рахунках в банку, належать:

- Платіжне доручення – документ для ініціювання списання коштів з рахунку;
- Банківська виписка – основний документ, що підтверджує факт проведення банківських операцій;
- Електронні підтвердження платежів (квитанції з Приват24.);
- Договори та акти, що є підставою для платежів.

Банківська виписка разом із додатками (копіями платіжних документів) є головним доказом здійснення операцій та обов'язково використовується для бухгалтерського обліку.

Усі операції за рахунком в АТ КБ «ПриватБанк» відображаються у бухгалтерському обліку ТОВ «ТРАНСКОМ-ДНІПРО» на рахунку:

- 311 «Поточні рахунки в національній валюті» – у разі операцій у гривні;
- 312 «Поточні рахунки в іноземній валюті» – якщо підприємство відкриє валютний рахунок.

ТОВ «ТРАНСКОМ-ДНІПРО» активно використовує програмний комплекс ІТ-Підприємство (ADT) для автоматизації обліку грошових коштів – це забезпечує комплексне відображення фінансових операцій у режимі реального часу. Модуль «Грошові кошти» забезпечує ведення касових і банківських операцій, контроль розрахунків із контрагентами, формування аналітичних звітів та оперативний доступ до інформації про залишки на рахунках.

Схема документообігу грошових коштів в програмі програму ІТ -

Підприємство (ADT) наведено на рисунку 2.5.

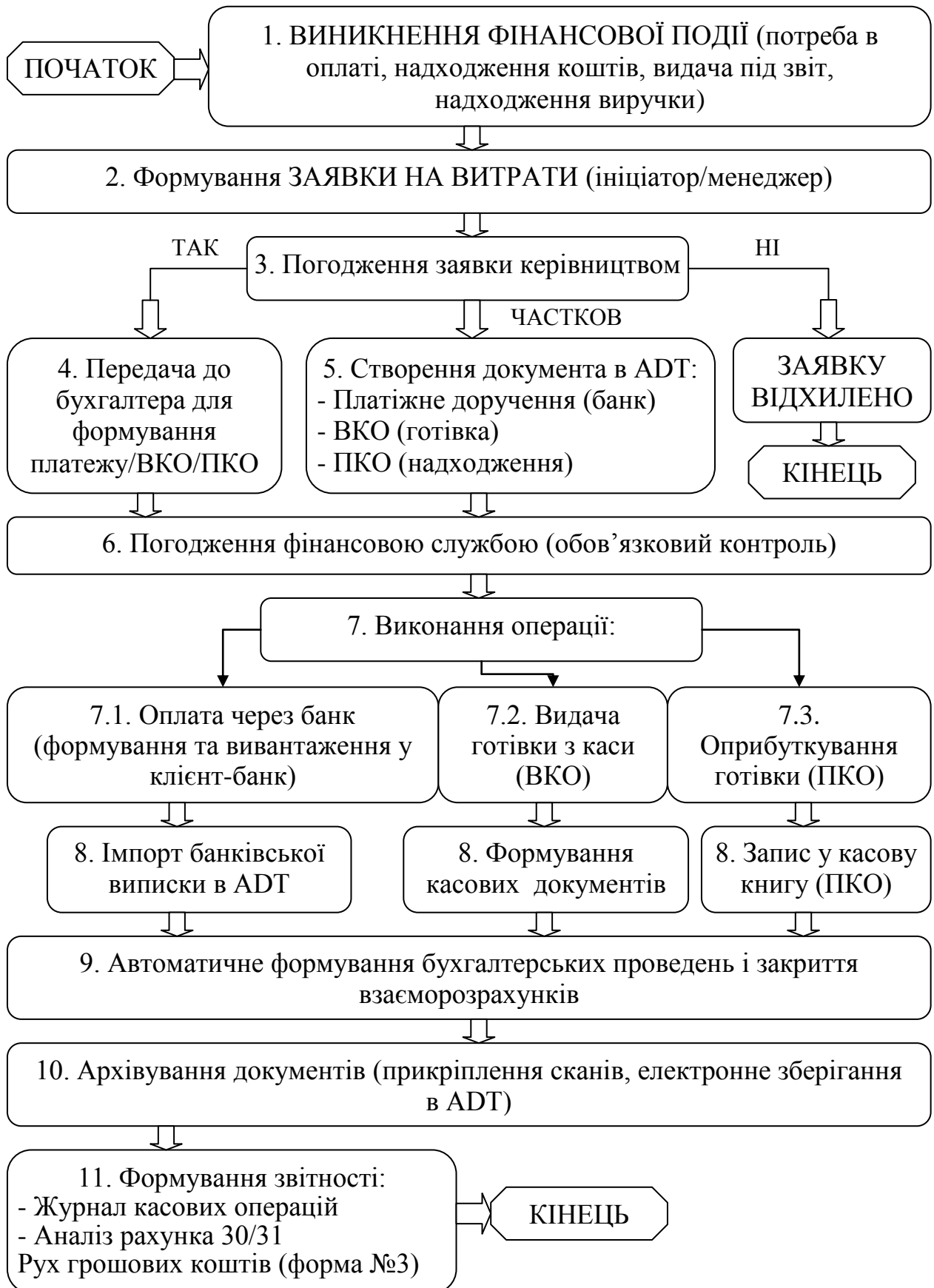


Рис. 2.5. Блок-схема документообігу грошових коштів в програмі ІТ - Підприємство (ADT)

Документообіг грошових коштів в ІТ - Підприємство (ADT) являє собою послідовний процес руху інформації та первинних документів від моменту виникнення фінансової операції до її повного відображення в бухгалтерському обліку й формування звітності. Процес починається з того, що на підприємстві виникає потреба у здійсненні платежу або фіксується факт надходження коштів. Це може бути оплата товарів та послуг, видача коштів під звіт, погашення зобов'язань, отримання виручки чи надходження коштів від контрагентів. Ініціатор відповідної операції формує заявку, яка обґрунтовує необхідність проведення платежу та містить посилання на договір, рахунок або інший документ, що підтверджує доцільність витрати.

Після цього заявка надходить на погодження керівництву підприємства. На цьому етапі приймається рішення про можливість здійснення витрат, визначається їх пріоритетність та відповідність фінансовому плану. Лише після схвалення керівником заявка передається до бухгалтерії, де починається формування первинних документів для проведення банківської або касової операції. Бухгалтер, опрацювавши узгоджену заявку, створює необхідний документ у системі ІТ - Підприємство (ADT): платіжне доручення для безготівкових розрахунків або касовий ордер у випадку роботи з готівкою. Система автоматично генерує попередні бухгалтерські проведення, які будуть зафіксовані після завершення операції.

Підготовлені документи проходять внутрішній контроль з боку головного бухгалтера або фінансового директора, які перевіряють правильність оформлення, наявність усіх необхідних підтвердних документів, відповідність запиту фінансовим можливостям підприємства та дотримання вимог касової дисципліни або банківського обслуговування. Після цього документ допускається до виконання.

Далі відбувається безпосереднє проведення фінансової операції. Якщо йдеться про оплату через банк, платіжне доручення вивантажується з ІТ - Підприємство (ADT) до системи «клієнт-банк», підписується відповідальними особами та надсилається до банку для виконання. Після

списання або зарахування коштів бухгалтер завантажує банківську виписку до ІТ - Підприємство (ADT), що дозволяє системі автоматично сформувати остаточні проводки. У випадку касових операцій касир отримує відповідний ордер, здійснює видачу чи приймання готівки, засвідчує операцію своїм підписом і передає оформлений документ для реєстрації в касовій книзі, яка ведеться на базі ІТ - Підприємство (ADT). Таким чином забезпечується оперативне та коректне відображення руху готівки.

Після завершення операції бухгалтер додає до електронного документа скан-копії первинних документів: рахунків, договорів, чеків, актів виконаних робіт або квитанцій. У системі формується електронний архів, який забезпечує зручність у проведенні подальших перевірок, аудиторських процедур та внутрішнього контролю. На основі всіх проведених операцій система ІТ - Підприємство (ADT) автоматично формує реєстри бухгалтерського обліку та фінансову звітність, зокрема касову книгу, журнал банківських операцій, звіти про підзвітні суми та аналітику за рахунками 30 «Каса» і 31 «Рахунки в банках». Також на основі цих даних складається звіт про рух грошових коштів, який використовується для фінансового аналізу та управління ліквідністю підприємства.

Облік грошових коштів у системі «ІТ-Підприємство» (ADT) є комплексно автоматизованим та побудований з урахуванням вимог НП(С)БО та міжнародних стандартів. Він забезпечує точність відображення касових і банківських операцій, оперативність контролю платежів, ефективну аналітику грошових потоків, зниження фінансових ризиків підприємства.

Таким чином, документообіг грошових коштів у ТОВ «ТРАНСКОМ-ДНІПРО» характеризується чіткою структурою, взаємопов'язаністю етапів та високим рівнем автоматизації завдяки використанню системи ІТ - Підприємство (ADT). Послідовність дій – від ініціювання фінансової операції до її повного відображення у звітності – забезпечує прозорість руху коштів, мінімізацію ризиків помилок, дотримання нормативних вимог та своєчасність прийняття управлінських рішень щодо стану та ефективності

використання грошових ресурсів.

2.4. Напрями удосконалення організації обліку грошових коштів на підприємстві

Раціональна організація обліку грошових коштів потребує чіткої регламентації руху первинних документів, визначення відповідальних осіб, етапів погодження та строків виконання операцій. На ТОВ «ТРАНСКОМ-ДНІПРО» виявлено один із ключових організаційних недоліків – відсутність затвердженого графіка документообігу з грошових коштів, що призводить до неритмічності передачі документів до бухгалтерії, затримок у відображенні операцій та підвищення ризику помилок у фінансовому обліку.

Запровадження графіку документообігу (Додаток Л) дозволить стандартизувати порядок руху документів від моменту ініціювання платежу до його відображення в обліку. Формування такого документа забезпечить узгодженість дій між структурними підрозділами, встановить чіткі строки подання заявок на платежі, банківських виписок, касових ордерів та авансових звітів. Упорядкований механізм руху документів сприятиме скороченню часу на їх опрацювання та мінімізуватиме ризики втрати або несвоєчасного подання документів, що особливо важливо для грошових операцій.

Графік документообігу грошових коштів у ТОВ «ТРАНСКОМ-ДНІПРО» розроблено з метою впорядкування руху первинних документів, пов'язаних із операціями надходження та вибуття грошових коштів, а також підвищення контрольованості й прозорості фінансових процесів підприємства. Графік відображає повну послідовність проходження документів — від моменту їх створення до передачі в архів бухгалтерії. Для кожного виду документа визначено відповідального працівника, терміни підготовки та погодження, а також кінцевий строк передачі документа до бухгалтерської служби.

Крім того, графік сприяє оптимізації документообігу шляхом формалізації процедур руху заявок на платежі, касових ордерів, банківських виписок та звітів про використання коштів наданих на відрядження або під звіт. Він забезпечує рівномірне завантаження бухгалтерії, дозволяє скоротити час на обробку документів, усуває дублювання функцій та зменшує ймовірність втрати важливих фінансових документів. У результаті підвищується якість ведення обліку грошових коштів та зміцнюється фінансова дисципліна на підприємстві.

Впроваджений графік документообігу грошових коштів повинен включати регламентацію всіх основних фінансових процесів: надходження готівки до каси, видачу готівкових коштів, роботу з підзвітними особами, безготівкові платежі, отримання та опрацювання банківських виписок, формування внутрішніх заявок на оплату, а також контрольні процедури, які супроводжують кожну операцію. На кожному етапі мають бути визначені відповідальні працівники: ініціатор операції, керівник, бухгалтер-касир, головний бухгалтер та особи, що здійснюють фінансовий контроль. У графіку також доцільно передбачити порядок взаємодії між бухгалтерією та відділом закупівель, комерційним відділом, відділом логістики та керівництвом підприємства.

Важливим елементом удосконалення є інтеграція графіка документообігу з програмою «ІТ-Підприємство» (ADT), яка використовується на підприємстві. Це дозволить синхронізувати фактичний рух документів із електронним відображенням господарських операцій. Наприклад, заявка на платіж, яка подається бухгалтеру, одразу формується у вигляді електронного документа, що після затвердження автоматично пов'язується із платіжним дорученням у модулі «Клієнт-банк». Таким чином, уся послідовність руху інформації контролюється системою, а ризик ручних помилок суттєво знижується.

Очікуваним результатом впровадження графіка документообігу є підвищення рівня прозорості та оперативності грошових операцій,

забезпечення достовірності облікових даних та посилення внутрішнього контролю за рухом коштів. Це сприяє більш ефективному управлінню фінансовими ресурсами, своєчасному формуванню звітності та зниженню ризиків порушення касової дисципліни та затримок у проведенні платежів. У підсумку підприємство отримує впорядкований, логічно структурований і контрольований процес документообігу, який повністю відповідає сучасним вимогам до організації обліку та управління фінансами.

У чинній системі бухгалтерського обліку ТОВ «ТРАНСКОМ-ДНІПРО» грошові кошти в національній валюті відображаються на рахунку 30 «Каса». Однак відповідно до затвердженого Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій, затвердженого наказом МФУ №291 від 30.11.1999 р., назва рахунка 30 визначена як «Готівка», а не «Каса».

Рахунок 30 призначений для узагальнення інформації про наявність та рух готівкових коштів у касі підприємства, а також в інших місцях їх зберігання. Таким чином, саме назва «Готівка» відображає законодавчо встановлений підхід до класифікації грошових коштів.

Фактичне використання ТОВ «ТРАНСКОМ-ДНІПРО» рахунка 30 під назвою «Каса» є відхиленням від нормативно визначеної структури Плану рахунків, що може:

- ускладнювати проведення зовнішнього чи внутрішнього аудиту;
- створювати розбіжності між обліковою політикою підприємства та типовими вимогами законодавства;
- спричиняти невідповідності у звітності або ускладнювати її порівнянність з даними інших підприємств;
- призводити до неправильного трактування облікових даних працівниками або контролюючими органами.

Сутність запропонованого удосконалення

Пропонується внести зміни до наказу про облікову політику, встановивши використання рахунка 30 згідно з його офіційною назвою –

«Готівка», а також сформувані відповідну аналітику, яка наведена в таблиці 2.2.

Таблиця 2.2

Запропоновані зміни в робочому плані рахунків ТОВ «ТРАНСКОМ-ДНІПРО»

Діючий робочий План рахунків	Запропоновані зміни до робочого Плану рахунків
30 «Каса»: - 301 «Каса в національній валюті»; - 302 «Каса в іноземній валюті USD»; - 303 «Каса в іноземній валюті EUR».	30 «Готівка»: - 301 «Готівка в національній валюті»; - 302 «Готівка в іноземній валюті USD»; - 303 «Готівка в іноземній валюті EUR».

Отже, приведення найменування рахунка 30 у відповідність до законодавства та деталізація його аналітики є раціональним та обґрунтованим напрямом удосконалення організації обліку грошових коштів у ТОВ «ТРАНСКОМ-ДНІПРО», оскільки підвищує якість обліку, зміцнює фінансову дисципліну та забезпечує відповідність нормативним вимогам.

У процесі аналізу інформаційного забезпечення бухгалтерського обліку на підприємстві встановлено, що використання програмного забезпечення російського походження або таких, що мають коріння у державі-агресорі, офіційно заборонено законодавством України. Така заборона є важливим елементом національної безпеки та цифрової стійкості.

Відповідно до Закону України «Про санкції», Указів Президента України, а також рішень РНБО, на території України заборонено використання певного програмного забезпечення, зокрема продуктів, що належать або контролюються юридичними чи фізичними особами країни-агресора. Під особливі санкційні обмеження підпадають і бухгалтерські програми, які раніше широко застосовувалися на українському ринку («1С: Бухгалтерія», «Парус», ІТ-Підприємство» (ADT) «Галактика», «Консоль» тощо).

З метою підвищення ефективності організації бухгалтерського обліку, забезпечення безпеки фінансових даних та відповідності вимогам

українського законодавства доцільним є впровадження на підприємстві вітчизняного програмного продукту «BAS Бухгалтерія».

Перехід ТОВ «ТРАНСКОМ-ДНІПРО» на «BAS Бухгалтерія» є обґрунтованим у зв'язку з необхідністю відмови від програмного забезпечення країни-агресора та забезпечення стабільної, сучасної та безпечної роботи бухгалтерської служби. «BAS Бухгалтерія» розроблена в Україні, повністю адаптована під національні стандарти обліку, Податковий кодекс і вимоги електронної звітності.

Впровадження «BAS Бухгалтерія» забезпечить підприємству такі переваги:

- повна відповідність українському законодавству, включно з НП(С)БО, податковими та митними вимогами.
- регулярні оновлення, які оперативно враховують зміни у законодавстві.
- сумісність із державними системами, такими як ЄРПН, Електронний кабінет платника, М.Е.Дос, СОТА.
- автоматизація обліку грошових коштів, ПДВ, зарплати, запасів, основних засобів, фінансових результатів.
- внутрішній контроль та аудит, можливість налаштування прав доступу та логування операцій.
- зручний інтерфейс і сучасні механізми обробки даних.
- наявність офіційної технічної підтримки в Україні, що забезпечує безперебійність роботи.

Система «BAS Бухгалтерія» забезпечує повну автоматизацію обліку грошових коштів відповідно до Національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку та податкового законодавства України. Функціонал програми охоплює облік як готівкових коштів, так і безготівкових операцій, їх аналітику, контроль та формування регламентованої звітності.

Структурна схема процесу обліку грошових коштів в «BAS Бухгалтерія» наведено на рисунку 2.6.

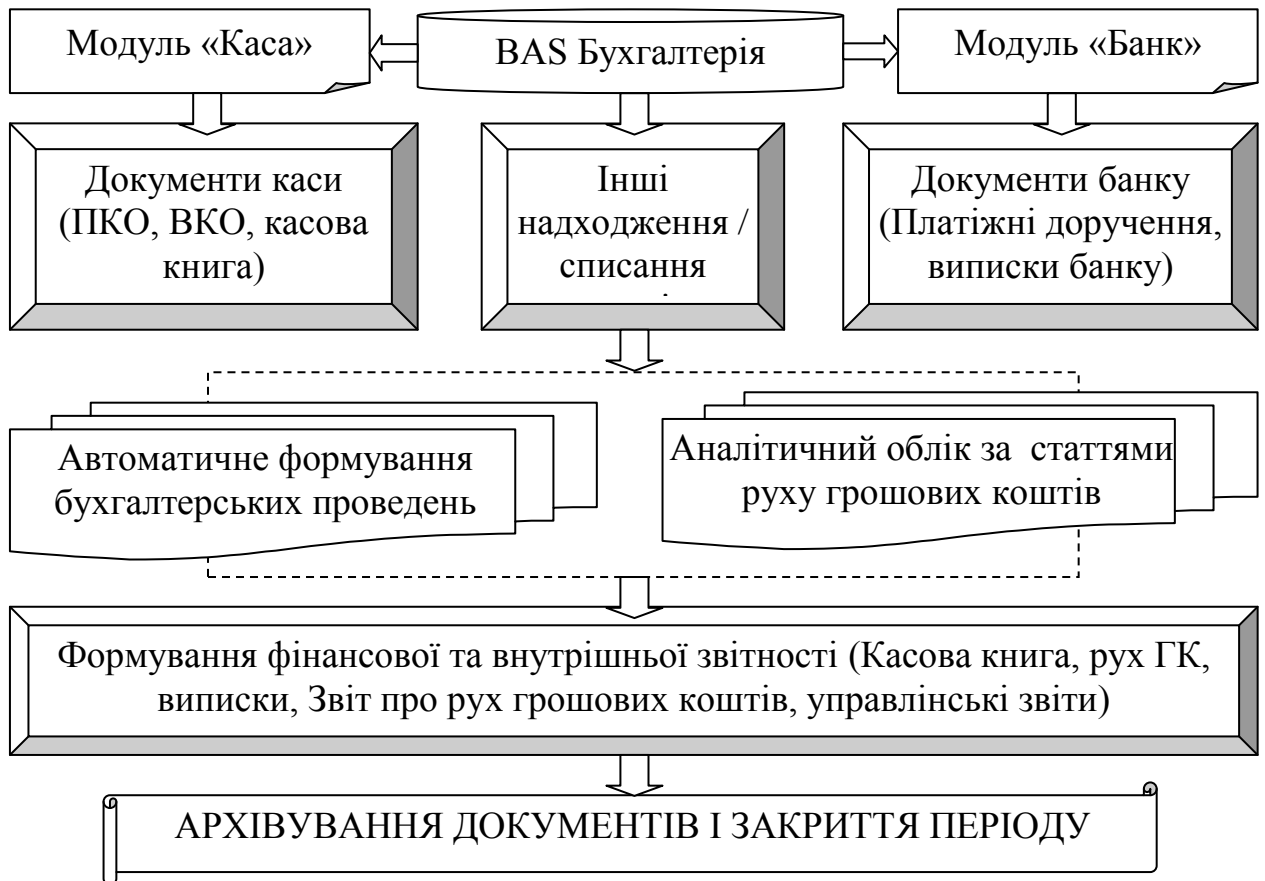


Рис. 2.6. Схема процесу обліку грошових коштів в «BAS Бухгалтерія»

Облік грошових коштів у системі «BAS Бухгалтерія» організований як цілісний та безперервний процес, у межах якого всі операції з готівкою та безготівковими коштами відображаються на підставі первинних документів і автоматично потрапляють до бухгалтерських реєстрів. Робота починається з фіксації факту здійснення господарської операції: надходження чи видача готівки, оплата постачальникам, отримання коштів від покупців, перерахування податків, виплата зарплати, переміщення між рахунками тощо. На основі цих подій у «BAS Бухгалтерія» створюються відповідні документи каси або банку, які слугують джерелом для подальшого бухгалтерського обліку.

Готівкові операції відображаються у модулі «Каса» за допомогою прибуткових і видаткових касових ордерів. Після внесення документа система перевіряє правильність його заповнення, наявність необхідних реквізитів, відповідність сум ліміту залишку готівки та фактичним залишкам

у касі. Проведений документ формує бухгалтерські проводки, автоматично оновлює касову книгу та дозволяє сформувати звіт касира за будь-який період. Таким чином забезпечується контроль за дотриманням касової дисципліни та правильністю оформлення готівкових операцій.

Безготівкові операції обліковуються у модулі «Банк». Бухгалтер формує платіжні доручення, які після підписання керівником можуть бути передані до банку через інтеграційні сервіси. Після проведення операції банк надає електронну виписку, яка завантажується в «BAS Бухгалтерія» і автоматично створює документи надходження або списання коштів. Система формує відповідні бухгалтерські записи, виключаючи потребу у дублюванні інформації й зменшуючи ризик помилок, що значно прискорює роботу з банківськими операціями.

Для всіх операцій в «BAS Бухгалтерія» передбачено аналітичний облік за статтями руху грошових коштів. Вибір конкретної статті дозволяє класифікувати операцію як операційну, інвестиційну чи фінансову, що у подальшому забезпечує можливість формування звіту про рух грошових коштів та проведення управлінського аналізу. Така деталізація дає змогу підприємству контролювати витрати, планувати бюджет та аналізувати ефективність використання фінансових ресурсів.

Після проведення документів дані потрапляють до облікових реєстрів: оборотно-сальдових відомостей, журналів операцій, аналізів рахунків. Усі рухи відображаються на рахунках 30 «Готівка», 31 «Рахунки в банках» та інших спеціалізованих рахунках залежно від характеру операції. На основі накопичених даних формуються як фінансова звітність, так і спеціалізовані управлінські звіти — касова книга, реєстри банківських операцій, рух коштів за статтями, звіти за періодами тощо.

Облік у «BAS Бухгалтерія» супроводжується системою контролю: обмеженням доступу для різних користувачів, фіксацією змін у журналах аудиту, контролем залишків та заборонаю редагування закритих періодів. Це гарантує достовірність інформації, запобігає несанкціонованим змінам і

підвищує безпеку даних. Завдяки автоматизації працівники бухгалтерії звільняються від великого обсягу технічної роботи та можуть більше часу приділяти аналізу й контролю фінансових показників.

У підсумку «BAS Бухгалтерія» забезпечує повноцінну, системну та прозору організацію обліку грошових коштів підприємства, поєднуючи автоматизацію, точність, швидкість обробки даних і відповідність чинним нормативам бухгалтерського обліку в Україні.

Висновки до розділу 2

1. Інтегрований показник фінансового стану відображає якісну позитивну динаміку розвитку підприємства, що переходить від стану середньої стійкості до високого рівня фінансової надійності. У 2020 році він становив 6,01, що відповідало рейтинговому класу «Б» та свідчило про середній рівень фінансової стійкості, але вже у 2024 році значно підвищився до 8,30, що відповідало рейтинговому класу «А». Він підтверджує, що ТОВ «ТРАНСКОМ-ДНІПРО» протягом аналізованих років системно зміцнювало ключові аспекти фінансового менеджменту, підвищувало рентабельність та оптимізувало структуру капіталу, що дозволило досягти високого підсумкового рейтингу.

2. Бухгалтерська служба ТОВ «ТРАНСКОМ-ДНІПРО» організована відповідно до лінійно-функціональної моделі, що передбачає чітку вертикаль підпорядкованості та спеціалізацію працівників за окремими ділянками обліку. Очолює службу головний бухгалтер, який здійснює методологічне керівництво, організовує ведення фінансового, податкового та управлінського обліку, забезпечує виконання вимог облікової політики та контролює правильність складання звітності.

3. Система організації обліку грошових коштів на підприємстві включає комплекс процедур, серед яких: ведення касових і банківських операцій, бюджетування руху коштів, внутрішній контроль, дотримання

Положення №148 НБУ, управління безготівковими платежами та розмежування відповідальності працівників. Це формує основу для якісної обліково-аналітичної інформації.

4. Каса підприємства функціонує відповідно до встановлених нормативів, має належні умови зберігання готівки та цінних документів, а касир несе повну матеріальну відповідальність. Разом з тим, облік готівки здійснюється за первинними документами (ПКО, ВКО, касовою книгою, журналами реєстрації), що забезпечує прозорість та контрольованість готівкових операцій.

5. У процесі організації обліку виявлено суттєвий недолік — відсутність затвердженого графіка документообігу грошових коштів. Це знижує оперативність передачі документів, ускладнює контроль, підвищує ризик їх втрати, спричиняє затримки у відображенні операцій та негативно впливає на достовірність фінансової інформації.

6. Аналіз облікової політики виявив невідповідність робочого плану рахунків чинному законодавству, оскільки на підприємстві використовується рахунок 30 під назвою «Каса», тоді як офіційною назвою є «Готівка». Це може створювати труднощі під час аудиту, знижувати порівнянність звітності та викликати непорозуміння при контролі.

7. Підприємство активно використовує автоматизовану систему ІТ-Підприємство (ADT) для ведення обліку, проте програмне забезпечення має російське походження й підпадає під санкційну заборону в Україні. Тому перехід до «BAS Бухгалтерія» є необхідним для забезпечення законності, кібербезпеки, відповідності стандартам НП(С)БО та підвищення якості автоматизації облікових процесів.

РОЗДІЛ 3. СУЧАСНИЙ СТАН ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ ГРОШОВИХ КОШТІВ ТА НАПРЯМИ ЙОГО УДОСКОНАЛЕННЯ НА ПІДПРИЄМСТВІ

3.1. Оцінка стану внутрішнього контролю грошових коштів на підприємстві

Перевірка збереження грошових коштів у ТОВ «ТРАНСКОМ-ДНІПРО» передбачає застосування комплексу процедур внутрішнього контролю, які дають змогу оцінити ефективність організації касової дисципліни, відповідність умов зберігання готівки вимогам законодавства та достовірність даних бухгалтерського обліку. Здійснення таких заходів дозволяє сформулювати обґрунтовані висновки щодо дотримання порядку зберігання грошових коштів у касі та контролю за їх рухом.

Послідовність проведення контрольних заходів утворює методичку перевірки збереження грошових коштів на підприємстві. Системне й поетапне виконання процедур, включаючи інвентаризацію, огляд касового приміщення, аналіз касових документів та операцій, забезпечує впорядкованість процесу аудиту касових операцій і підвищує достовірність фінансової звітності ТОВ «ТРАНСКОМ-ДНІПРО».

Важливим аспектом внутрішнього контролю є перевірка ефективності інвентаризаційної роботи у касі підприємства. Вчасне проведення інвентаризацій, правильність їх оформлення та достовірність результатів свідчать про належний рівень контролю у сфері обліку грошових коштів.

Контроль інвентаризаційної роботи у ТОВ «ТРАНСКОМ-ДНІПРО» доцільно здійснювати за такими напрямками:

- визначення фактичних строків проведення інвентаризацій;
 - перевірка повноважень та складу інвентаризаційної комісії;
 - дотримання встановленого порядку проведення інвентаризацій;
- перерахунок готівкових коштів у присутності комісії;

- перевірка коректності документального оформлення результатів;
- оцінка виконання заходів щодо врегулювання виявлених розбіжностей.

Перевірці підлягають облікова політика ТОВ «ТРАНСКОМ-ДНІПРО», внутрішні положення щодо проведення інвентаризацій, накази керівника про їх організацію, а також усі оформлені інвентаризаційні описи, акти і протоколи.

Умови збереження грошових коштів в ТОВ «ТРАНСКОМ-ДНІПРО» оцінювалися шляхом огляду касового приміщення та отримання відповідей від матеріально відповідальних осіб. Такий підхід дозволив сформулювати об'єктивне уявлення про стан дотримання вимог щодо безпеки, збереження та контролю руху готівки в касі ТОВ «ТРАНСКОМ-ДНІПРО», результати перевірки наведено в таблиці 3.1.

У процесі проведення контролю було перевірено наявність зазначених документів та їх відповідність вимогам трудового законодавства, а також закріплення відповідальності за збереження грошових коштів. Під час перевірки дотримання касової дисципліни в ТОВ «ТРАНСКОМ-ДНІПРО» виконувалися такі процедури.

За касовою книгою аналізувалися залишки грошових коштів і порівнювалися з установленим лімітом каси. При цьому враховувалося, що перевищення ліміту залишку готівки допускається лише протягом трьох робочих днів у період виплати заробітної плати працівникам підприємства, премій та допомог з тимчасової непрацездатності.

Про це свідчать дані розрахунку встановлення ліміту каси для підприємства та оформлення дозволу на використання готівкових коштів із виручки, що надходить до каси.

Підсумки порівняння сум у договорах, касових документах та установленому ліміті дають змогу виявити порушення касової дисципліни та попередити клієнта про можливі адміністративні санкції під час проведення податкової перевірки.

Таблиця 3.1

Результати перевірки збереження грошових коштів та обладнання
касового приміщення

Зміст питання	Відповідь (результат)	Примітка
Чи є в організації касове приміщення?	Так	Каса організації знаходиться в адміністративній частині
Чи є касове приміщення ізольованим?	Так	Каса ізольована від інших приміщень
Чи укріплені додатковими решітками вікна та двері?	Так	Обладнання каси відповідає вимогам
Чи обладнане приміщення каси охоронною та пожежною сигналізаціями?	Так	Каса підключена до охоронної та пожежної служб
Чи є у приміщенні каси спеціальне віконце для видачі грошей?	Так	Видача здійснюється через віконце
Чи перебувають у касовому приміщенні службовці, не пов'язані з його роботою?	Ні	Доступ до каси заборонений наказом керівника
Чи зберігаються в негорючому сейфі всі грошові кошти, грошові документи та цінні папери?	Так	Є сейфи та металеві шафи
Чи мали місце випадки зберігання в касі готівки або документів, що не належать організації?	Ні	Дотримується принцип майнової відокремленості
Чи зачиняються двері каси зсередини під час операцій?	Так	Доступ сторонніх осіб у касу неможливий
Чи були випадки передачі ключів від сейфа або печатки стороннім особам?	Ні	Ключі знаходяться у касира та керівника
Чи знаходиться ключ від каси у відповідальній особі?	Так	Відповідальність за ключ несе касир
Чи знаходиться дубліката ключа від каси у керівника організації?	Так	Дубліката ключа зберігається у керівника
Чи проводиться перевірка дублікатів ключів від каси?	Ні	Не проводиться
Чи укладено з касиром договір про повну матеріальну відповідальність?	Так	Договір відповідає законодавству
Чи забезпечена касиру охорона під час транспортування готівки до банку/з банку?	Так	Касир і керівник несуть відповідальність за збереження коштів

Відповідно до Постанови НБУ №148 від 29.12.2017 р. «Про затвердження Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні», а також згідно з вимогами п. 6 Положення, встановлено обмеження на проведення готівкових розрахунків між суб'єктами господарювання. Нормативні акти Національного банку України визначають, що розрахунки готівкою між юридичними особами та/або ФОП протягом

одного дня за одним або кількома платіжними документами не можуть перевищувати 10000 грн.

Уся готівка, що перевищує зазначений ліміт, підлягає обов'язковому внесенню до банку та відображенню в обліку відповідно до затверджених правил касової дисципліни.

На підставі квитанцій до прибуткових касових ордерів, фіскальних чеків та укладених договорів з постачальниками підприємства було проведено аналіз порядку здійснення готівкових розрахунків з контрагентами. Метою контролю було визначити, чи не перевищують виплати за однією господарською операцією встановлений законодавством граничний ліміт у 10000 грн.

Перевірка включала звірку сум оплати за договорами, касових документів та підтвердних бухгалтерських записів. Отримані результати дозволили оцінити рівень дотримання в ТОВ «ТРАНСКОМ-ДНІПРО» касової дисципліни, виявити можливі порушення та визначити ризики застосування фінансових санкцій у разі податкової перевірки. Підсумки перевірки оформлені у робочому документі (табл. 3.2).

Таблиця 3.2

Перевірка дотримання розрахунків готівкою в в ТОВ «ТРАНСКОМ-ДНІПРО»

Документ, дата, номер	Контрагент	Зміст операції	Сума, грн	Граничний ліміт, грн.	Результат перевірки
Квитанція до прибуткового касового ордеру №17 від 05.01.2025 р.	Черняєв Віталій Іванович	Оплата за продукцію	42534,51	10000	Виявлено перевищення встановленого ліміту

При проведенні контролю в ТОВ «ТРАНСКОМ-ДНІПРО» було здійснено перевірку дотримання підприємством обмежень щодо готівкових розрахунків відповідно до Постанови НБУ №148 від 29.12.2017 р. Згідно з чинним законодавством, готівкові розрахунки між суб'єктами господарювання протягом одного дня за одним або кількома документами не можуть перевищувати 10000 грн.

Аналіз квитанції до прибуткового касового ордера №17 від 05.01.2025р. показав, що підприємством було здійснено оплату за продукцію у сумі 42534,51 грн, що значно перевищує встановлений законодавством граничний ліміт.

За результатами перевірки встановлено порушення касової дисципліни, яке може призвести до застосування штрафних санкцій згідно з вимогами НБУ та податкового законодавства України (табл. 3.3).

Таблиця 3.3

Розрахунок штрафу за перевищення ліміту готівкових розрахунків

Показник	Значення, грн.
Фактична сума готівкового розрахунку	42534,51
Встановлений ліміт (НБУ –10 000 грн)	10000,00
Сума перевищення	32534,51
Штраф за перше порушення (100% суми перевищення)	32534,51

Перевірка документального оформлення в ТОВ «ТРАНСКОМ-ДНІПРО» передбачає здійснення таких дій:

- дослідження касових документів (журналу реєстрації прибуткових і видаткових касових ордерів, прибуткових та видаткових касових ордерів) як за формою, так і за змістом відображених у них операцій;
- контроль правильності ведення касової книги підприємства;
- вивчення звітів касира, своєчасності та правильності їх складання і подання до бухгалтерії для перевірки.

У межах аналізу практики документального оформлення касових операцій в ТОВ «ТРАНСКОМ-ДНІПРО», проведеного нами у роботі, було встановлено відсутність порушень при складанні касових документів.

Заключним етапом контролю касових операцій є перевірка правильності відображення цих операцій на рахунках бухгалтерського обліку. Значущість цього етапу визначається тим, що записи в регістрах синтетичного обліку є підставою для складання бухгалтерської звітності. Таким чином, достовірність інформації, що міститься в облікових регістрах,

забезпечує достовірність звітних даних.

Під час здійснення контролю грошових коштів на рахунках у банку в ТОВ «ТРАНСКОМ-ДНІПРО» необхідно ознайомитися з такими аспектами:

- робочим планом рахунків підприємства;
- застосовуваною формою бухгалтерського обліку та переліком реєстрів з обліку грошових коштів на рахунках у банках;
- документообігом первинних документів, пов'язаних з обліком коштів на банківських рахунках;
- переліком осіб, яким надано право підпису грошових і розрахункових документів щодо операцій на банківських рахунках.

Контролю за рахунками в банках починається зі збирання інформації про наявні рахунки в національній та іноземній валюті, відкриті підприємством у банківських установах, що додається до податкової звітності. Потрібно встановлювати кількість та номери рахунків, а також назви банків, у яких вони відкриті. Ці дані необхідні для перевірки наявності банківських виписок по всіх рахунках та реєстрів синтетичного обліку за кожним з них.

Під час перевірки операцій за розрахунковими рахунками особливу увагу приділяють дотриманню чинного законодавства. У ході перевірки звіряються залишки за рахунками за банківськими виписками та обліковими реєстрами, а також обороти і залишки в реєстрах обліку та головній книзі. У разі виявлення розбіжностей з'ясовуються їх причини.

Контроль операцій звітного періоду здійснюється шляхом аналізу банківських виписок разом із доданими до них платіжними документами. Така перевірка дає змогу виявити списання коштів без належних документів або операції, при яких за документами значаться одні цілі, а фактичне використання коштів свідчить про інше. Одночасно банківські документи перевіряються по суті. Необхідно встановити, чи допускаються незаконні банківські операції, а також перевірити достовірність документів на отримання кредитів або надання позик, правильність та законність операцій з

акредитивами, векселями тощо.

У процесі контролю здійснюється перевірка операцій зі списання грошових коштів з розрахункового рахунку та інших банківських рахунків, а також правильності кореспонденції рахунків. Особливу увагу приділяють своєчасності та повноті оприбуткування до каси готівкових коштів, отриманих у банку, законності перерахування коштів на рахунки постачальників і інших кредиторів. Такі операції мають бути документально підтверджені (договорами, актами приймання-передачі виконаних робіт, накладними на матеріальні цінності тощо).

Під час контролю операцій за банківськими рахунками виконуються такі процедури:

- перевірка відповідності здійснених операцій нормативним документам і чинному законодавству України;

- перевірка правильності оформлення банківських виписок та документів, що додаються до них і підтверджують проведені операції;

- арифметична перевірка правильності визначення залишку на кінець дня, а також підрахунку оборотів за надходженням і витрачанням коштів у банківських виписках і регістрах обліку грошових коштів у банку;

- перевірка відповідності записів у банківських виписках даним бухгалтерських регістрів, відповідності регістрів бухгалтерського обліку даним Головної книги, а також співставлення сальдо Головної книги з показниками бухгалтерського балансу.

У цілому результати контролю свідчать, що ТОВ «ТРАНСКОМ-ДНІПРО» забезпечує належну організацію обліку та збереження грошових коштів, однак потребує посилення контролю за дотриманням лімітів готівкових розрахунків та регулярної перевірки окремих елементів системи безпеки, зокрема перевірки дублікатів ключів та документування інвентаризаційних процедур. Удосконалення цих аспектів сприятиме підвищенню рівня фінансової дисципліни та мінімізації ризиків санкцій під час податкових і аудиторських перевірок.

3.2. Напрями удосконалення контролю грошових коштів на підприємстві

Для підвищення ефективності системи внутрішнього контролю грошових коштів в ТОВ «ТРАНСКОМ-ДНІПРО» доцільним є впровадження комплексу організаційних, технічних та методичних заходів, спрямованих на зміцнення касової дисципліни, удосконалення документаційних процедур та мінімізацію ризиків фінансових порушень.

Доцільно удосконалити систему фізичної безпеки касового приміщення. Рекомендується провести модернізацію охоронної та пожежної сигналізації, обладнання сейфів і металевих шаф, забезпечити періодичні технічні огляди. Важливим заходом є запровадження документу «Журнал обліку дублікатів ключів» (Додаток М) та щоквартальної перевірки їх наявності, що підвищить рівень контролю за доступом до готівки

З метою посилення дисципліни та відповідальності працівників доцільно організувати регулярне навчання касира та бухгалтерів щодо вимог НБУ, правил проведення інвентаризацій, оформлення касових документів та роботи з програмними продуктами BAS. Це сприятиме зниженню кількості технічних та організаційних помилок і посилить якість внутрішнього контролю.

Рекомендовано впровадити більш системний підхід до інвентаризаційної роботи. Зокрема, використовувати розроблені графіки планових та позапланових інвентаризацій (табл. 3.4 і табл. 3.5), використовувати уніфіковані форми описів та актів, а також проводити перехресні перевірки між членами інвентаризаційної комісії. Це сприятиме своєчасному виявленню порушень і недоліків в обліку.

Графік проведення інвентаризацій формується з урахуванням періодичності перевірок, встановленої законодавством, а також потреб ТОВ «ТРАНСКОМ-ДНІПРО» щодо контролю за збереженням готівки та достовірністю облікових даних.

Графік планових інвентаризацій грошових коштів ТОВ «ТРАНСКОМ-ДНПРО»

Вид інвентаризації	Періодичність	Орієнтовні дати	Об'єкт контролю	Підстава
Інвентаризація грошових коштів у касі	Щоквартально	1–5 число першого місяця кварталу	Каса підприємства	Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань (Наказ МФУ №879)
Річна інвентаризація готівки та грошових документів	1 раз на рік	Листопад–грудень	Готівка, грошові документи, бланки суворої звітності	Обов'язково перед річною звітністю
Інвентаризація коштів на рахунках у банку	1 раз на рік	Грудень	Поточні рахунки	Звірка із виписками банку

Інвентаризація готівки, грошових документів і бланків суворої звітності проводиться один раз на квартал. Зазвичай вона виконується протягом перших п'яти днів першого місяця нового кварталу. Її метою є підтвердження фактичної наявності коштів, перевірка умов їх зберігання та виявлення можливих розбіжностей між даними бухгалтерського обліку та фактичними залишками.

Обов'язкова річна інвентаризація проводиться в період з листопада по грудень перед складанням річної фінансової звітності. У ході перевірки здійснюється повне перерахування готівкових коштів, перевіряються всі грошові документи, кошти в дорозі, а також акти та описи попередніх інвентаризацій.

Інвентаризація коштів на рахунках у банку проводиться раз на рік, як правило у грудні, та включає звірку залишків за всіма банківськими рахунками підприємства (у національній та іноземній валютах) із даними

банківських виписок і реєстрів бухгалтерського обліку. Метою є підтвердження достовірності інформації щодо наявних залишків коштів та правильності проведення безготівкових операцій.

Інвентаризація підзвітних сум проводиться раз на рік здійснюється звірка підзвітних сум, виданих працівникам. Перевіряється наявність авансових звітів, підтвердних документів, дотримання строків повернення підзвітних коштів.

Таблиця 3.5

Графік позапланових інвентаризацій грошових коштів

Підстава для проведення	Термін виконання	Об'єкт інвентаризації	Примітка
Зміна матеріально відповідальної особи (касир)	До передачі матеріальних цінностей	Каса, сейф, грошові документи	Обов'язкова
Виявлення нестачі, крадіжки, пошкодження грошових документів	Негайно	Готівка, документи суворої звітності	За наказом керівника
Пожежа, аварія, надзвичайна ситуація	Негайно після події	Каса, сейф	Фіксація збитків
Перед податковою перевіркою	За рішенням керівника	Готівка, розрахунки	Для підтвердження фактичного залишку
Перехід на нову облікову систему (наприклад, BAS)	До моменту переходу	Готівка, банківські кошти	Уточнення залишків
Ліквідація підприємства	Перед завершенням процедури	Усі кошти	Повна інвентаризація

Позапланові інвентаризації грошових коштів в ТОВ «ТРАНСКОМ-ДНІПРО» проводяться за рішенням керівника підприємства або у випадках, визначених законодавством України. На відміну від планових інвентаризацій, які мають чітко встановлену періодичність, позапланові перевірки здійснюються за потреби, коли виникають підозри щодо

порушення касової дисципліни, зміни матеріально відповідальних осіб або обставини, що можуть вплинути на збереження коштів.

Позапланові інвентаризації проводяться без попереднього повідомлення матеріально відповідальних осіб, що забезпечує їхню ефективність та запобігає можливості приховування порушень. Регулярне застосування позапланових перевірок є важливим елементом системи внутрішнього контролю в ТОВ «ТРАНСКОМ-ДНІПРО»

Окремим напрямом є вдосконалення контролю операцій на банківських рахунках. Запровадження щоденної електронної звірки між банківськими виписками та даними BAS, а також автоматичного формування повідомлень про підозрілі чи нестандартні операції дозволить посилити прозорість розрахунків та підвищити рівень фінансової безпеки підприємства.

Типовими помилками та порушеннями в обліку грошових коштів є:

- відсутність первинних документів або їх оформлення з порушенням встановлених вимог;
- відсутність документів, що послужили підставою для здійснення операцій;
- неправильне застосування курсу іноземної валюти;
- помилки при обчисленні курсових різниць.

Уникнути зазначених порушень дозволяє ефективний внутрішньогосподарський контроль. Метою внутрішньогосподарського контролю грошових коштів вважають встановлення дотримання економічними суб'єктами правил ведення касових та банківських операцій, повноти та точності відображення їх в обліку.

Для організації ефективного внутрішньогосподарського контролю в ТОВ «ТРАНСКОМ-ДНІПРО» пропонується обов'язки по інвентаризації каси, обстеженню приміщень каси, опитуванню співробітників, інспектуванню облікових записів, перерахунок, підтвердження, аналітичні процедури покласти на провідного бухгалтера підприємства. В таблиці 3.1 наведено програму внутрішньогосподарського контролю операцій із грошовими

коштами.

Таким чином, впровадження програми внутрішньогосподарського контролю дозволить посилити контрольні функції всіх посадових та матеріально-відповідальних осіб, які зобов'язані відповідати за безпеку та цільове використання коштів, стан розрахункових операцій з грошовими коштами.

Таблиця 3.6

Програма внутрішньогосподарського контролю операцій із грошовими коштами

Питання перевірки	Строки проведення
Контролює умови, що забезпечують збереження готівки	
Перевірка приміщення каси, міцність кріплення ґрат на вікнах, стан пломб на сейфі. Контроль умов, що забезпечують збереження готівкових коштів	щотижнево
Перевірка стану охоронної сигналізації та засобів протипожежної безпеки. Контроль за опечатуванням сейфа та приміщення каси	щотижнево
Контроль збереження та стану обліку грошових коштів	щотижнево
Раптова перевірка наявності (інвентаризація) грошей і цінних паперів у касі	2 рази на місяць
Перевірка порядку реєстрації прибуткових і видаткових касових ордерів, ведення касової книги	щотижнево
Перевірка відповідності фактичної наявності грошових коштів на рахунках у банку даним бухгалтерського обліку	щомісячно
Контроль використання грошових коштів	
Перевірка достовірності банківських виписок з розрахункових рахунків, наявності первинних документів із відмітками банку про виконання та їх відповідності випискам, правильності відображення на рахунках бухгалтерського обліку	щотижнево
Перевірка достовірності банківських виписок з валютних рахунків, наявності первинних документів із відмітками банку про виконання та їх відповідності випискам, правильності відображення на рахунках бухгалтерського обліку	щотижнево
Перевірка операцій з купівлі та продажу іноземної валюти, правильності їх відображення на рахунках бухгалтерського обліку	щомісячно
Перевірка своєчасності та правильності відображення в обліку операцій з інкасації грошових коштів	щомісячно

Реалізація запропонованих заходів забезпечить формування більш ефективної та надійної системи контролю грошових коштів у ТОВ

«ТРАНСКОМ-ДНІПРО», сприятиме підвищенню фінансової дисципліни, мінімізації ризиків втрат або несанкціонованих операцій та забезпечить дотримання вимог чинного законодавства України.

Висновки до розділу 3

1. Система внутрішнього контролю грошових коштів у ТОВ «ТРАНСКОМ-ДНІПРО» загалом є організованою належним чином, що підтверджується відповідністю касового приміщення вимогам безпеки, наявністю ізоляції, сигналізацій, міцних сейфів та обмеженого доступу сторонніх осіб.

2. Документальне оформлення касових операцій здійснюється правильно, касові документи ведуться без порушень, касова книга заповнюється своєчасно, а звіти касира подаються до бухгалтерії у встановлені строки, що свідчить про достатній рівень дотримання касової дисципліни.

3. Разом із тим виявлено окремі недоліки, зокрема відсутність регулярної перевірки дублікатів ключів від каси та інколи недостатньо системна організація інвентаризаційної роботи, що знижує рівень контролю доступу до грошових коштів та безпеку їх зберігання.

4. Порушення вимог НБУ щодо граничних сум готівкових розрахунків було зафіксовано під час аналізу господарських операцій (сума 42534,51 грн при ліміті 10000 грн). Це створює ризики застосування штрафних санкцій і свідчить про необхідність посилення контролю за відповідністю готівкових операцій законодавству.

5. Контроль операцій на банківських рахунках здійснюється, але має потенціал до вдосконалення, зокрема через впровадження автоматизованої електронної звірки банківських виписок із даними системи BAS та встановлення індикаторів підозрілих операцій.

6. Проведення інвентаризацій потребує систематизації, зокрема

впровадження затверджених графіків планових і позапланових інвентаризацій, уніфікованих форм документів та перехресних перевірок членами інвентаризаційної комісії, що дозволить підвищити достовірність облікових даних і рівень контролю.

7. Запропонована програма внутрішньогосподарського контролю є доцільною та здатною значно підвищити ефективність контролю грошових коштів, оскільки передбачає регулярні перевірки каси, контроль сигналізації, інвентаризації, аналіз банківських виписок та перевірку правильності відображення операцій в обліку, що сприятиме зміцненню фінансової дисципліни та зниженню ризиків порушень.

ВИСНОВКИ

Проведені у роботі дослідження з організації обліку та контролю грошових коштів підприємства дають змогу сформулювати такі висновки:

1. Економічна сутність грошових коштів розкривається через їх абсолютну ліквідність та здатність негайно брати участь у розрахунках. У працях вітчизняних учених відзначено багатокомпонентний склад грошових коштів, до якого входять готівка, кошти на рахунках, депозити до запитання, електронні гроші та інші миттєво доступні ресурси.

2. Нормативно-правове регулювання обліку й контролю грошових коштів в Україні є багаторівневим, охоплює закони, національні стандарти бухгалтерського обліку, нормативи НБУ, податкове законодавство та внутрішні регламенти підприємств. Така система забезпечує прозорість операцій, єдність методології обліку й належний рівень фінансової дисципліни.

3. Інтегрований показник фінансового стану відображає якісну позитивну динаміку розвитку підприємства, що переходить від стану середньої стійкості до високого рівня фінансової надійності. У 2020 році він становив 6,01, що відповідало рейтинговому класу «Б» та свідчило про середній рівень фінансової стійкості, але вже у 2024 році значно підвищився до 8,30, що відповідало рейтинговому класу «А». Він підтверджує, що ТОВ «ТРАНСКОМ-ДНІПРО» протягом аналізованих років системно зміцнювало ключові аспекти фінансового менеджменту, підвищувало рентабельність та оптимізувало структуру капіталу, що дозволило досягти високого підсумкового рейтингу.

4. Бухгалтерська служба ТОВ «ТРАНСКОМ-ДНІПРО» організована відповідно до лінійно-функціональної моделі, що передбачає чітку вертикаль підпорядкованості та спеціалізацію працівників за окремими ділянками обліку. Очолює службу головний бухгалтер, який здійснює методологічне керівництво, організовує ведення фінансового, податкового та

управлінського обліку, забезпечує виконання вимог облікової політики та контролює правильність складання звітності.

5. Система організації обліку грошових коштів на підприємстві включає комплекс процедур, серед яких: ведення касових і банківських операцій, бюджетування руху коштів, внутрішній контроль, дотримання Положення №148 НБУ, управління безготівковими платежами та розмежування відповідальності працівників. Це формує основу для якісної обліково-аналітичної інформації.

6. У процесі організації обліку виявлено суттєвий недолік — відсутність затвердженого графіка документообігу грошових коштів. Це знижує оперативність передачі документів, ускладнює контроль, підвищує ризик їх втрати, спричиняє затримки у відображенні операцій та негативно впливає на достовірність фінансової інформації.

7. Аналіз облікової політики виявив невідповідність робочого плану рахунків чинному законодавству, оскільки на підприємстві використовується рахунок 30 під назвою «Каса», тоді як офіційною назвою є «Готівка». Це може створювати труднощі під час аудиту, знижувати порівнянність звітності та викликати непорозуміння при контролі.

8. Підприємство активно використовує автоматизовану систему ІТ-Підприємство (ADT) для ведення обліку, проте програмне забезпечення має російське походження й підпадає під санкційну заборону в Україні. Тому перехід до «BAS Бухгалтерія» є необхідним для забезпечення законності, кібербезпеки, відповідності стандартам НП(С)БО та підвищення якості автоматизації облікових процесів.

9. Система внутрішнього контролю грошових коштів у ТОВ «ТРАНСКОМ-ДНІПРО» загалом є організованою належним чином, що підтверджується відповідністю касового приміщення вимогам безпеки, наявністю ізоляції, сигналізацій, міцних сейфів та обмеженого доступу сторонніх осіб.

10. Порушення вимог НБУ щодо граничних сум готівкових

розрахунків було зафіксовано під час аналізу господарських операцій (сума 42534,51 грн при ліміті 10000 грн). Це створює ризики застосування штрафних санкцій і свідчить про необхідність посилення контролю за відповідністю готівкових операцій законодавству.

11. Проведення інвентаризацій потребує систематизації, зокрема впровадження затверджених графіків планових і позапланових інвентаризацій, уніфікованих форм документів та перехресних перевірок членами інвентаризаційної комісії, що дозволить підвищити достовірність облікових даних і рівень контролю.

12. Запропонована програма внутрішньогосподарського контролю є доцільною та здатною значно підвищити ефективність контролю грошових коштів, оскільки передбачає регулярні перевірки каси, контроль сигналізації, інвентаризації, аналіз банківських виписок та перевірку правильності відображення операцій в обліку, що сприятиме зміцненню фінансової дисципліни та зниженню ризиків порушень.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Ананська М.О., Пильнева Н.О., Полозов М.О. Шляхи удосконалення організації обліку грошових коштів на прикладі підприємств оптової торгівлі. *Економіка: реалії часу*. 2014. № 4. С. 78–83.
2. Бутинець Т.А. Контроль внутрішньогосподарський чи внутрішній?. *Проблеми теорії та методології бухгалтерського обліку, контролю і аналізу*. 2009. Вип. 2 (14). С. 5-20.
3. Варавка В. В. Облік, контроль і аналіз руху грошових коштів підприємства: методика і організація: дис. ... канд. екон. наук : 08.00.09; Київ. нац. торг.-екон. ун-т. К., 2009. 224 с.
4. Височан О.С. Облік і контроль грошових коштів та їх еквівалентів: теорія, методика, організація. Автореф. дис... кандидата екон. наук: 08.00.09 Бухгалтерський облік, аналіз та аудит (за видами економічної діяльності). Київ: ДАСОА, 2009. 25 с.
5. Григоревська О.О., Каленченко Т.С. Проблеми своєчасного та повного відображення грошових коштів у системі бухгалтерського обліку. *Проблеми і перспективи економіки та управління*. 2015. № 4. С. 359–364.
6. Ємельянова Ю.В., Циган Р.М. Удосконалення організації обліку грошових коштів як складової монетарних активів. *Молодий вчений*. 2020. № 5 (81). С. 159-162.
7. Єфіменко Т.І. Внутрішньогосподарський контроль: Навчальний посібник. Харків: УкрДАЗТ, 2013. 313 с.
8. Загальні вимоги до фінансової звітності: Національне положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1, затверд. Наказом Міністерства фінансів України від 07.02.2013 № 7 URL: <https://ips.ligazakon.net/document/REG4382>.
9. Ілюк І. О. Нормативно-правове регулювання організації обліку і контролю грошових коштів на підприємстві. *Обліково-фінансове, інформаційне та мовно-комунікаційне забезпечення сталого розвитку*

аграрного сектору економіки: проблеми, пріоритети, перспективи: збірник тез III Міжнародної науково-практичної інтернет конференції 22-23 жовтня 2025 р. Дніпро: ДДАЕУ, 2025. С. 54-56.

10. Інструкція «Про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій» від 30.11.1999 № 291 (зі змінами і доповненнями) URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/sh-ow/z0893-99>.

11. Інструкція «Про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах» від 12.11.2003 № 492 (зі змінами та доповненнями). URL: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/z1172-03#n29>.

12. Інструкція «Про безготівкові розрахунки в Україні в національній валюті користувачів платіжних послуг»: Постанова Правління Національного банку України від 29.07.2022 р. № 163. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0163500-22#Text>.

13. Інструкція «Про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій»: затв. наказом Міністерства фінансів України від 30.11.1999 р. № 291. Дата оновлення: 12.12.2017. URL: <https://zakon.rada.gov.ua>.

14. Кащенко О.І. Облік і аналіз грошових коштів та розрахунків в системі управління підприємством. Автореф. дис... кандидата екон. наук: 08.00.09 Бухгалтерський облік, аналіз та аудит (за видами економічної діяльності). Київ: КНУ імені Тараса Шевченка, 2012. 22 с.

15. Кодекс України про адміністративні правопорушення № 8074-10 від 07.12.84р. (зі змінами та доповненнями) URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/80731-10>.

16. Козаченко А. Ю. Комплексний підхід до організації та методів проведення аудиту грошових коштів підприємства. *Ефективна економіка*. 2021. № 7. URL: <http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=9057>.

17. Масюк Ю.В., Коваленко Н.В. Економічна сутність

внутрішньогосподарського контролю у системі управління підприємством. *Ефективна економіка*. 2016. № 12. URL: <http://www.economy.nayka.com.ua/?op=1&z=5422>.

18. Меліхова Т. О., Верьовкіна А. С. Удосконалення методики перевірки грошових коштів у національній валюті. *Інвестиції: практика та досвід*. 2019. № 1. С. 24-29.

19. Меліхова Т., Ярашикли Ю. Удосконалення обліку і контролю касових операцій на підприємстві. *Гуманітарний вісник Запорізької державної інженерної академії*. 2019. С. 96-98. URL: <http://vestnikzgia.com.ua/article/view/189161>

20. Несходовський І.С. Облік грошових коштів та контроль їх використання в підприємствах торгівлі. Автореф. дис... кандидата екон. наук: 08.00.09 Бухгалтерський облік, аналіз та аудит (за видами економічної діяльності). Київ: КНТЕУ, 2009. 23 с.

21. Осовська Г.В., Осовський О.А. Менеджмент: підручник, вид. 4-е, перероблене і доповнене. К.: Кондор-Видавництво, 2020. 563 с.

22. Остафійчук С. М. Класифікація грошових коштів та їх еквівалентів для потреб бухгалтерського обліку та економічного аналізу. *Наукові праці Кіровоградського національного технічного університету. Економічні науки*. 2011. Вип. 20(2). С. 261-267.

23. Павлова Г. Є., Волчанська Л. В., Чеpecь О. Г. Удосконалення організації обліку і контролю грошових коштів підприємства. *Наукові перспективи*. 2024. № 10(52). С. 660-668.

24. Податковий кодекс України від 2 грудня 2010 року № 2755-VI (у редакції від 05 жовтня 2025 року) URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2755-17#n4379>.

25. Положення про електронні гроші в Україні, затверджене постановою Правління НБУ від 04.11.2010 р. №481. URL: <http://www.bank.gov.ua/doccatalog/document?id=72246>.

26. Пономарьова Т. В., Стріляна Я. О. Шляхи вдосконалення обліку

грошових коштів на торговельному підприємстві. *БІЗНЕСІНФОРМ*. 2023. № 10. С. 270-275.

27. Про затвердження Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні: Постанова Правління НБУ № 148 від 29.12.2017 року URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0148500-17#Text>.

28. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.1999 р. № 996-XIV: станом на 10.08.2022 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text>.

29. Про затвердження Положення про інвентаризацію активів та зобов'язань: Наказ М-ва фінансів України від 02.09.2014 р. № 879: станом на 29.07.2022 р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1365-14#Text>.

30. Про санкції : Закон України від 14.08.2014 р. № 1644-VII. Дата оновлення: 01.08.2025. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1644-18#Text>

31. Совівський В.Є., Кулик Ю.М. Удосконалення обліку грошових коштів. *Облік, аналіз, аудит і оподаткування в умовах глобалізації економіки*. 2017. С. 204–205. URL: <https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/13863>

32. Ткаченко О.С. Ілюк І.О. Сайченко О. А. Ключові елементи внутрішньогосподарського контролю на сучасних підприємствах. *Сталий розвиток економіки*. 2025. № 6 (57). URL: <https://economdevelopment.in.ua/index.php/journal/issue/view/38>.

33. Ткаченко О.С., Роздайбіда Н.В. Вивчення внутрішнього аудиту на не фінансових підприємствах. *Бізнес Інформ*. 2023. № 9. С.191-196.

34. Яворова Г.В. Внутрішньогосподарський контроль в управлінні підприємством. *Економіка АПК*. 2013. №1. С. 96-98.

ДОДАТКИ

ДОДАТОК А

Оцінка майна та капіталу ТОВ «ГРАНСКОМ-ДНІПРО» за 2020-2024 рр., тис. грн.

№ з/п	Види активів (майна) та пасивів (капіталу)	2020р.	2021р.	2022р.	2023р.	2024р.	Відношення у % 2024р. до 2020р.
	Майно - усього	12035	15347	22907	22827	31204	259,28
1	Необоротні активи	4688	4377	3002	1930	9637	205,57
1.1	Основні засоби	3988	3786	2729	1916	9403	235,78
1.2	Довгострокові біологічні активи	0	0	0	0	0	-
2	Оборотні активи	7347	10970	19905	20897	21567	293,55
2.1	Запаси	350	537	852	674	535	152,86
2.2	Поточна дебіторська заборгованість	3134	5242	12557	13331	15453	493,08
2.3	Гроші, їх еквіваленти та поточні фінансові інвестиції	3669	4816	5057	5577	3935	107,25
2.4	Інші оборотні активи	169	356	1437	1306	1633	966,27
2.5	Витрати майбутніх періодів	25	19	2	9	11	44,00
3	Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	0	0	0	0	0	-
	Капітал - усього	12035	15347	22907	22827	31204	259,28
4.	Власний капітал	-2052	-1756	-419	1843	3221	-156,97
4.1	Зареєстрований (пайовий) капітал	60	60	60	60	60	100,00
5.	Зобов'язання і забезпечення	14087	17103	23326	20984	27983	198,64
5.1	Довгострокові зобов'язання	1	1	1	0	0	0,00
5.2	Поточні зобов'язання	14086	17102	23325	20984	27983	198,66
5.3	Поточна кредиторська заборгованість	13085	15721	21157	19110	25665	196,14

ДОДАТОК Б

Оцінка руху та функціонального стану основних засобів ТОВ «ТРАНСКОМ-ДНІПРО» за 2020-2024 рр.

№ з/п	Показник	2020р.	2021р.	2022р.	2023р.	2024р.	Відношення у % (відхилення,+;-) 2024р. до 2020р.
<i>Вихідна інформація, тис. грн</i>							
1	Вартість основних засобів на початок року	5780	8502	9646	9646	9252	160,07
2	Надійшло за рік	2099	202	1057	813	7487	356,69
3	Вибуло за рік	623	1346	1057	419	787	126,32
4	Вартість основних засобів на кінець року	8502	9646	9646	9252	17526	206,14
5	Нараховано амортизації за рік	623	1346	1057	419	787	126,32
6	Знос основних засобів: а) на початок року	3891	4514	5860	6917	7336	188,54
	б) на кінець року	4514	5860	6917	7336	8123	179,95
<i>Показники руху основних засобів</i>							
7	Річний приріст(+) або зменшення(-), тис.грн.	2722,0	1144,0	0,0	-394,0	8274,0	303,97
8	Темп зростання (зниження), %	147,1	113,5	100,0	95,9	189,4	42,34
9	Темп приросту (зменшення), %	47,09	13,46	0,00	-4,08	89,43	42,34
10	Коефіцієнт оновлення, %	24,69	2,09	10,96	8,79	42,72	18,03
11	Коефіцієнт вибуття, %	10,78	15,83	10,96	4,34	8,51	-2,27
12	Період оновлення (можливого повного вибуття), років	7,19	-7,28	-	22,50	2,92	-4,27
13	Коефіцієнт заміни (простого відтворення),%	29,68	666,34	100,00	51,54	10,51	-19,17
14	Коефіцієнт розширення (розширеного відтворення), %	1,41	329,87	9,46	6,34	0,14	-1,27
15	Період обороту, років	11,5	6,7	9,1	22,6	17,0	148,42
<i>Показники функціонального стану основних засобів</i>							
16	Коефіцієнт зносу, %: а) на початок року	67,3	53,1	60,8	71,7	79,3	11,97
	б) на кінець року	78,1	68,9	71,7	76,1	87,8	9,70
17	Коефіцієнт придатності,%: а) на початок року	32,7	46,9	39,2	28,3	20,7	-11,97
	б) на кінець року	21,9	31,1	28,3	23,9	12,2	-9,70

ДОДАТОК В

Фінансові результати діяльності ТОВ «ТРАНСКОМ-ДНІПРО», тис. грн.

№ з/п	Показник	2020р.	2021р.	2022р.	2023р.	2024р.	Відношення у % 2024р. до 2020р.
1	Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	85926	94407	67968	85898	94217	109,65
2	Операційні витрати, у тому числі: а) собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг);	82956	91474	63668	80421	88996	107,28
	б) адміністративні витрати;	2610	2576	2184	2659	3443	131,92
	в) витрати на збут;	0	0	0	0	0	-
	г) інші операційні витрати.	137	110	867	1020	269	196,35
3	Валовий прибуток (збиток)	2970	2933	4300	5477	5221	175,79
4	Валовий прибуток (збиток) у % до чистого доходу (виручки) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	3,46	3,11	6,33	6,38	5,54	160,32
5	Прибуток (збиток) від операційної діяльності	560	289	1375	2204	2021	360,89
6	Фінансові та інвестиційні доходи	182	103	281	218	18	9,89
7	Фінансові та інвестиційні витрати	0	0	0	0	12	-
8	Фінансовий результат до оподаткування	742	392	1656	2422	2027	273,18
9	Витрати (дохід) з податку на прибуток	134	96	319	160	390	291,04
10	Прибуток (збиток) від припиненої діяльності після оподаткування	0	0	0	0	0	-
11	Чистий прибуток (збиток)	608	296	1337	2262	1637	269,24
12	Чистий прибуток (збиток) у % до чистого доходу від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	0,71	0,31	1,97	2,63	1,74	1,03
16	Чистий прибуток (збиток) у % до валового прибутку (збитку)	20,47	10,09	31,09	41,30	31,35	10,88

ДОДАТОК Д

Оцінка фінансової стійкості ТОВ «ТРАНСКОМ-ДНІПРО» за 2020-2024 рр.

№ з/п	Показник	Нормативне значення	2020р.	2021р.	2022р.	2023р.	2024р.	Відношення у % 2024р. до 2020р.
1. Показники структури капіталу								
1.1	Коефіцієнт автономії	>0,5	-0,171	-0,114	-0,018	0,081	0,103	-60,54
1.2	Коефіцієнт концентрації залученого капіталу	<0,5	1,171	1,114	1,018	0,919	0,897	76,61
1.3	Коефіцієнт фінансування	>1	-0,146	-0,103	-0,018	0,088	0,115	-79,02
1.4	Коефіцієнт фінансового ризику	<1	-6,865	-9,740	-55,671	11,386	8,688	-126,55
1.5	Коефіцієнт довгострокового залучення позикових коштів	Зменшення	1,000	1,001	1,002	1,000	1,000	99,95
1.6	Коефіцієнт структури залученого капіталу	Збільшення	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,00
2. Показники стану оборотних активів								
2.1	Коефіцієнт маневреності власного капіталу	Збільшення	-6739	-6132	-3420	-87	-6416	95,21
2.2	Коефіцієнт забезпеченості оборотних коштів	>0,1	-0,917	-0,559	-0,172	-0,004	-0,297	32,43
2.3	Коефіцієнт забезпеченості запасів	>0,5	-19,254	-11,419	-4,014	-0,129	-11,993	62,28
2.4	Коефіцієнт маневреності власних оборотних коштів	Збільшення	1,391	1,837	1,957	1,478	0,306	22,00
3. Показники стану основного капіталу								
3.1	Коефіцієнт реальної вартості майна	Збільшення	0,360	0,282	0,156	0,113	0,318	88,36
3.2	Коефіцієнт реальної вартості основних засобів у майні	Збільшення	0,331	0,247	0,119	0,084	0,301	90,94
3.3	Коефіцієнт накопичення амортизації	Збільшення	0,533	0,609	0,718	0,794	0,465	87,15
3.4	Коефіцієнт співвідношення оборотних і необоротних активів	Збільшення	1,567	2,506	6,631	10,827	2,238	142,80

ДОДАТОК Е

Оцінка ліквідності, платоспроможності та оборотності оборотних активів ТОВ
«ТРАНСКОМ-ДНІПРО», тис. грн.

№ з/п	Показник	Нормативне значення	2020р.	2021р.	2022р.	2023р.	2024р.	Відношення у % (відхилення,+;-) 204р. до 2020р.
1. Оцінка ліквідності								
1.1	Високоліквідні активи (А1)	≥П1	3669	4816	5057	5577	3935	107,25
1.2	Середньоліквідні активи (А2)	≥П2	3303	5598	13994	14637	17086	517,29
1.3	Низьколіквідні активи (А3)	≥П3	350	537	852	674	535	152,86
1.4	Найбільш строкові зобов'язання (П1)	≤А1	12353	14375	17982	17017	21451	173,65
1.5	Короткострокові зобов'язання (П2)	≤А2	1001	1381	2168	1874	2318	231,57
1.6	Довгострокові зобов'язання (П3)	≤А3	1	1	1	0	0	0,00
2. Оцінка платоспроможності								
2.1	Коефіцієнт абсолютної ліквідності	≥0,2	0,26	0,28	0,22	0,27	0,14	53,99
2.2	Проміжний коефіцієнт покриття	≥0,7	0,48	0,59	0,76	0,90	0,69	143,46
2.3	Коефіцієнт покриття (загальної ліквідності)	≥2	0,52	0,64	0,85	1,00	0,77	147,77
2.4	Коефіцієнт загальної платоспроможності	Збільшення	0,85	0,90	0,98	1,09	1,12	130,52
3. Оцінка оборотності оборотних активів								
3.1	Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	-	85926	94407	67968	85898	94217	109,65
3.2	Середньорічна вартість оборотних активів	-	7243	9159	15438	20401	21232	293,16
3.3	Коефіцієнт обертання оборотних активів	Збільшення	11,86	10,31	4,40	4,21	4,44	37,40
3.4	Коефіцієнт завантаження оборотних активів	Зменшення	0,08	0,10	0,23	0,24	0,23	267,36
3.5	Тривалість одного обороту оборотних активів, днів	Зменшення	30	35	82	86	81	267

ДОДАТОК Ж

Оцінка ділової активності ТОВ «ТРАНСКОМ-ДНІПРО» за 2020-2024 рр.

№ з/п	Показник	2020р.	2021р.	2022р.	2023р.	2024р.	Відношення у % (відхилення,+;-) 2024р. до 2020р.
Вихідна інформація, тис. грн.							
1	Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	85926,0	94407,0	67968,0	85898,0	94217,0	109,65
2	Операційні витрати	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	-
3	Середньорічна вартість капіталу	11249,5	13691,0	19127,0	22867,0	27015,5	240,15
4	Середньорічна вартість необоротних активів	-2356,0	-1904,0	-1087,5	712,0	2532,0	-107,47
5	Середньорічна вартість оборотних активів	4007,0	4532,5	3689,5	2466,0	5783,5	144,33
6	Середньорічна вартість оборотних виробничих фондів та готової продукції і товарів	365,5	443,5	694,5	763,0	604,5	165,39
7	Середньорічна величина поточної дебіторської заборгованості	4527,5	4188,0	8899,5	12944,0	14392,0	317,88
8	Середньорічна вартість власного капіталу	-2356,0	-1904,0	-1087,5	712,0	2532,0	-107,47
9	Середньорічна величина кредиторської заборгованості	11597,0	13364,0	16178,5	17499,5	19234,0	165,85
Показники ділової активності							
10	Загальний коефіцієнт обертання капіталу	7,64	6,90	3,55	3,76	3,49	45,66
11	Фондовіддача необоротних активів, грн	-36,47	-49,58	-62,50	120,64	37,21	-102,03
12	Коефіцієнт обертання оборотних активів	21,44	20,83	18,42	34,83	16,29	75,97
13	Тривалість одного обороту оборотних активів, днів	17	17	20	10	22	132
14	Коефіцієнт обертання оборотних виробничих фондів та готової продукції і товарів	235,09	212,87	97,87	112,58	155,86	66,30
15	Тривалість одного обороту оборотних виробничих фондів, днів	2	2	4	3	2	100,00
16	Коефіцієнт обертання поточної дебіторської заборгованості	18,98	22,54	7,64	6,64	6,55	34,49
17	Тривалість одного обороту поточної дебіторської заборгованості, днів	19	16	47	54	55	289,91
18	Коефіцієнт обертання власного капіталу	-36,47	-49,58	-62,50	120,64	37,21	-102,03
19	Тривалість одного обороту власного капіталу, днів	-10	-7	-6	3	10	-98,01

ДОДАТОК 3

Комплексна (рейтингова) оцінка фінансового стану ТОВ «ТРАНСКОМ-ДНІПРО»

№ з/п	Показники	2020р.		2021р.		2022р.		2023р.		2024р.		Питома вага (Vi, %) в інтегрованому показнику
		Значення	Рейтинг	Значення	Рейтинг	Значення	Рейтинг	Значення	Рейтинг	Значення	Рейтинг	
1	<i>Показники ліквідності</i>											
1.1	Коефіцієнт поточної ліквідності (загальний коефіцієнт покриття)	0,52	5	0,64	5	0,85	6	1,00	7	0,77	6	8
1.2	Коефіцієнт швидкої ліквідності	0,48	6	0,59	7	0,76	9	0,90	10	0,69	8	8
2	<i>Показники ділової активності</i>											
2.1	Період оборотності дебіторської заборгованості, днів	18,97	10	15,97	10	47,14	10	54,25	10	54,99	10	9
2.2	Період оборотності оборотних виробничих фондів та готової продукції і товарів, днів	10,93	10	10,40	10	10,91	10	12,03	10	6,97	10	9
2.3	Період оборотності активів, днів	-9,87	10	-7,26	10	-5,76	10	2,98	10	9,67	10	9
3	<i>Показники фінансової незалежності</i>											
3.1	Коефіцієнт фінансової незалежності, % (коефіцієнт концентрації залученого капіталу)	117,05	0	111,44	0	101,83	0	91,93	2	89,68	3	9
3.2	Частка оборотних активів, сформованих за рахунок власних коштів, % (коефіцієнт забезпеченості оборотних коштів)	-91,72	1	-55,90	8	-17,18	10	-0,42	10	-29,75	9	9
4	<i>Показники рентабельності</i>											
4.1	Рентабельність продажу, %	0,86	5	0,42	5	2,44	3	2,82	6	2,15	6	9
4.2	Рентабельність активів, % (загальна рентабельність (збитковість) капіталу)	6,60	10	2,86	7	8,66	10	10,59	10	7,50	10	9
4.3	Рентабельність капіталу, % (загальна рентабельність (збитковість) власного капіталу)	-25,81	0	-20,59	0	-152,28	0	340,17	10	80,06	10	9
5	<i>Інші показники</i>											
5.1	Знос основних засобів, % (коефіцієнт зносу основних засобів)	53,09	7	60,75	6	71,71	5	79,29	5	46,35	8	7
5.2	Частка простроченої кредиторської заборгованості, %	-	10	-	10	-	10	-	10	-	10	5
Інтегрований показник фінансового стану		6,01		6,38		6,82		8,33		8,30		100
Рейтинг фінансового стану		Б		Б		Б		А		А		-

Якісні характеристики працівників обліково-контрольної служби ТОВ «ТРАНСКОМ-ДНІПРО»

Посада	Наявність вищої освіти	У т.ч. за фахом	Рік закінчення ВНЗ	Підвищення кваліфікації	Вік	Література, якою користується	Програмні продукти
Головний бухгалтер	Так	Так	2008	Курси SAP/SIPA, семінари Мінфіну, вебінари ЛІГА	42	НП(С)БО, МСФЗ, Податковий кодекс, методичні листи ДПС	ІТ - Підприємство (ADT), М.Е.Doc, Excel
Бухгалтер з податків і розрахунків	Так	Так	2016	Курси з податкового обліку, вебінари ДПС	30	Податковий кодекс, Узагальнюючі консультації	ІТ - Підприємство (ADT), М.Е.Doc
Бухгалтер з обліку ОЗ та ТМЦ	Так	Частково	2014	Курси з обліку запасів і ОЗ	33	Методрекомендації з обліку запасів, НП(С)БО 7, 9	ІТ - Підприємство (ADT), Excel
Бухгалтер-кадровик / зарплата	Так	Так	2019	Курси «Кадровик-профі», семінари з ЄСВ та оплати праці	27	Закон про оплату праці, інструкція №5, ПКУ КЗпПУ,	ІТ - Підприємство (ADT)
Бухгалтер-касир / оператор ІТ - Підприємство (ADT)	Середня спеціальна	Ні	2012	Курси «Оператор ВАС», внутрішнє навчання	36	Внутрішні регламенти, Положення про касові операції	ІТ - Підприємство (ADT), Client-Bank

ДОДАТОК К

Графік документообігу грошових коштів ТОВ «ТРАНСКОМ-ДНІПРО»

№	Назва документа	Хто складає / подає	Хто перевіряє / погоджує	Хто затверджує	Строк подання / виконання	Передається до	Примітки
1	Заявка на здійснення платежу	Ініціатор (менеджер, підрозділ)	Головний бухгалтер	Директор	За 1–2 дні до планованого платежу	Бухгалтерія	Обов'язкове додання договору/рахунку
2	Платіжне доручення	Бухгалтер	Головний бухгалтер	Директор (ел. підпис)	У день здійснення платежу	Банк через «Клієнт-банк»	Зберігається в електронному архіві
3	Банківська виписка	Банк (автоматично)	Бухгалтер	—	Щоденно до 10:00	Бухгалтерія	Підшивається у папку, завантажується в ADT
4	ПКО	Касир / бухгалтер-касир	Бухгалтер	Головний бухгалтер	У день надходження коштів	Каса → бухгалтерія	Нумерується та реєструється в журналі
5	ВКО	Касир / бухгалтер-касир	Головний бухгалтер	Директор	В день видачі готівки	Каса → бухгалтерія	Видача лише під підпис
6	Звіт про використання коштів наданих на відрядження або під звіт	Підзвітна особа	Бухгалтер	Головний бухгалтер	Протягом 3 робочих днів після витрачання коштів	Бухгалтерія	Додаються чеки, накладні, квитанції
7	Касова книга	Бухгалтер-касир	Головний бухгалтер	—	Наприкінці кожного робочого дня	Зберігається в бухгалтерії	Друкується або ведеться електронно
8	Звіт касира	Бухгалтер-касир	Бухгалтер	Головний бухгалтер	Щоденно до 17:00	Бухгалтерія	Додається готівка та документи
9	Журнал реєстрації касових документів	Касир	Бухгалтер	—	У день складання документів	Бухгалтерія	Забезпечує облік руху ПКО та ВКО
10	Звіт про рух грошових коштів (фін. звітність)	Головний бухгалтер	Директор	—	Щокварталу / щороку	Податкові органи	Відповідно до НП(С)БО 1

Журнал обліку дублікатів ключів

Найменування приміщення / сейфа	Номер ключа / маркування	Місце зберігання дубліката	Прізвище, ім'я відповідальної особи за зберігання	Підстава видачі	Дата видачі дубліката	П.І.Б. особи, якій видано дублікат	Підпис одержувача	Дата повернення	Підпис відповідальної особи про повернення	Примітки
Касове приміщення	К-01	Сейф керівника	Кравченко О.М.	Наказ № 5 від 03.01.25	04.01.25	Петренко В.В.		10.01.25		—
Сейф №1 (каса)	С-11	Металева шафа бухгалтерії	Кравченко О.М.	Наказ № 5 від 03.01.25	04.01.25	Петренко В.В.		—		Дублікат не видавався
Металева шафа бухгалтерії	Ш-07	Кабінет головного бухгалтера	Іванова Л.П.	Наказ № 12 від 15.03.25	—	—		—		у наявності

ДОДАТОК М