

ПОЛТАВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Факультет обліку та фінансів
Кафедра обліку і оподаткування

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

на здобуття ступеня вищої освіти
магістр

на тему: «Методика обліку та аудит грошових коштів в бюджетній установі (на матеріалах ХХХХХ)»

Виконав: здобувач вищої освіти
за освітньою програмою
Облік і оподаткування
спеціальності 071 Облік і оподаткування
ступеня вищої освіти магістр
групи 1
Кеда В. В.
Керівник: Єрмолаєва М. В.
Рецензент: Саванчук Т. М.

Полтава 2024 року

ЗМІСТ

ЗМІСТ	4
ВСТУП.....	4
РОЗДІЛ 1 ТЕОРЕТИКО - МЕТОДИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ГРОШОВИХ КОШТІВ	7
1.1. Економічний зміст грошових коштів.....	7
1.2. Стан дослідженості проблеми та наукові напрями її вирішення	12
РОЗДІЛ 2 ОБЛІК ГРОШОВИХ КОШТІВ	17
2.1. Організаційно-правові засади діяльності та облікова політика установи....	17
2.2. Облік грошових коштів та відображення інформації у звітності	24
2.3. Податкові аспекти обліку грошових операцій	30
РОЗДІЛ 3 АУДИТ ГРОШОВИХ КОШТІВ	35
3.1. Мета, завдання та нормативно-інформаційне забезпечення аудиту грошових коштів.....	35
3.2. Методика та техніка проведення аудиту грошових коштів.	40
ВИСНОВКИ	49
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	49
Додатки	Error! Bookmark not defined.

ВСТУП

Актуальність теми. Забезпечення органами влади дієвого контролю за надходженнями та витратами бюджетних ресурсів є однією з основних функцій системи державного управління, яка набуває особливої ваги в умовах економічної нестабільності. Слід підкреслити, що завдання фінансового нагляду стають дедалі складнішими через зростання обсягів фінансових потоків та видатків економічних суб'єктів, а також постійні зміни у підходах до використання цих коштів.

Одним із ключових завдань державного фінансового нагляду є забезпечення відповідності фактичного контролю, що проводиться суб'єктами господарювання, вимогам міжнародних стандартів. Серед основних напрямів державного фінансового контролю особливу увагу приділяють проведенню фінансового аудиту діяльності бюджетних установ.

Питання державного фінансового аудиту активно вивчали як вітчизняні, так і зарубіжні дослідники, серед яких можна виділити Л. Клець, П. Германчука, О. Назарчука, Н. Рубан, І. Стефанюка, В. Шевчука та інших. Державний фінансовий аудит бюджетних установ, як інструмент контролю, постійно розвивається під впливом змін в економічній системі, що породжує нові теоретичні та практичні завдання, які вимагають вирішення. Варто зауважити, що наразі в нормативно-правовій базі, а також серед наукової спільноти немає єдиного підходу до визначення сутності та основних цілей державного фінансового аудиту бюджетних установ.

Мета та завдання дослідження. Мета дослідження полягає у вивченні і аналізі методики бухгалтерського обліку та аудиту грошових коштів у державних установах, а також у розробці рекомендацій щодо підвищення ефективності та прозорості цих процесів.

Для досягнення цієї мети було визначено наступні завдання:

- дослідити існуючі методики бухгалтерського обліку та аудиту установи;
- здійснити всебічну оцінку фінансової діяльності установи;
- переглянути як інформація про грошові кошти відображається у фінансовій звітності адміністрації а також оцінити її точність та достовірність;
- дослідити сутність термінів «готівка» та «грошові кошти» для неприбуткової державної установи, а також розробити рекомендації щодо їх визначення в фінансовій звітності;
- проаналізувати порядок документального оформлення аналітичного обліку грошових коштів, а саме документів, що використовуються для реєстрації фінансових трансакцій;
- сформулювати обґрунтовані висновки і рекомендації, які посприяють підвищенню ефективності обліку та аудиту грошових коштів в установі.

Предмет та об'єкт дослідження. Об'єктом дослідження є процес обліку та аудиту грошових коштів у державній установі, а саме документальне оформлення, методика обліку, облікова політика щодо обліку грошових коштів, методика аудиту грошових коштів в бюджетних установах.

Предметом дослідження є організація бухгалтерського обліку і аудиту грошових коштів, що включає баланс, фінансовий результат, рух грошових коштів та інші звіти про фінансову діяльність установи за 2021-2023 рр.

Методи дослідження. Теоретичним і методологічним підґрунтям дослідження слугують діалектичний метод наукового пізнання соціально-економічних явищ і процесів, базові принципи економічної теорії, а також наукові праці українських і зарубіжних учених, що стосуються питань обліку фінансових ресурсів.

Для аналізу фінансового стану, обліку грошових коштів та оцінки платоспроможності установи було застосовано такі методи:

- історичний метод, з метою вивчення еволюції поняття «грошові кошти» в Україні;

- методи аналогії та експерименту, для деталізації ключових аспектів облікової політики установи, а також для визначення методологічних основ автоматизації облікових процесів і підготовки їх до практичного застосування;
- методи поточного групування та узагальнення даних, для розкриття синтетичного й аналітичного обліку операцій з грошовими коштами, а також відображення облікової інформації у фінансовій звітності.

Практична цінність отриманих результатів. Рекомендації щодо вдосконалення етапів проведення інвентаризації, аудиту та аналізу грошових коштів посприяють оптимізації й полегшенню облікової діяльності в досліджуваній установі. Завдяки таким вдосконаленням підвищиться не лише точність відображення фінансових операцій, а й ефективність управління грошовими ресурсами загалом. Це дозволить забезпечити повну відповідність облікових процесів чинним законодавчим вимогам і внутрішнім стандартам підприємства, мінімізуючи ризики невідповідностей або помилок у звітності.

Апробація результатів дослідження. Результати дослідження доповідалися й одержали позитивну оцінку на XI Всеукраїнській науково-практичній конференції «Наукове забезпечення розвитку національної економіки: досягнення теорії та проблеми практики», м. Полтава, 21 листопада 2024 року, ПДАУ, на IV Міжнародній науково-практичній Інтернет-конференції «Сучасний стан та перспективи розвитку обліку, аудиту, оподаткування та аналізу в умовах міжнародної інтеграції », м. Хмельницький, 20 листопада 2024 р., ХНТУ та на VII Всеукраїнській науково-практичній конференції «Актуальні проблеми та перспективи розвитку обліку, аналізу та контролю в соціально-орієнтованій системі управління підприємством» м. Полтава, 28-29 березня 2024 р. ПДАУ, 2024.

Публікації. За результатами дослідження опубліковано 3 тези у збірниках матеріалів міжнародних та всеукраїнських конференцій.

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИКО - МЕТОДИЧНІ ОСНОВИ ОБЛІКУ ГРОШОВИХ КОШТІВ

1.1. Економічний зміст грошових коштів

Згідно з положеннями Бюджетного кодексу, який був ухвалений 8 липня 2010 року і набув чинності з 1 січня 2011 року, бюджетними установами є органи державної влади, а також органи місцевого самоврядування, разом із організаціями, які створені ними відповідно до визначених процедур. Необхідно зазначити, що ці установи фінансуються виключно за рахунок державного або місцевого бюджету [5].

До прикладів таких установ можна віднести лікарні, навчальні заклади, бібліотеки, суди, органи місцевого самоврядування, а також різноманітні органи державного контролю, такі як контрольно-ревізійне управління, міністерства та відомства. У рамках Кодексу також увага акцентується на тому, що ці бюджетні установи є неприбутковими, що означає відсутність мети отримання прибутку.

Для бюджетних установ термін «грошові кошти» не має чіткого визначення в інструкціях Державного казначейства. Проте бухгалтери одностайно вважають, що термін грошові кошти можна пояснити як ресурс, що використовується установою для здійснення своєї господарської діяльності, оплати праці, державних закупівель та інших витрат, що сприяють досягненню поставлених цілей.

Проте грошові кошти мають й інші значення, окрім як ресурс, що можна обміняти на ряд послуг, товарів чи робіт, серед головних функцій можна визначити: міра вартості, засіб обігу, засіб нагромадження (рис. 1.1).

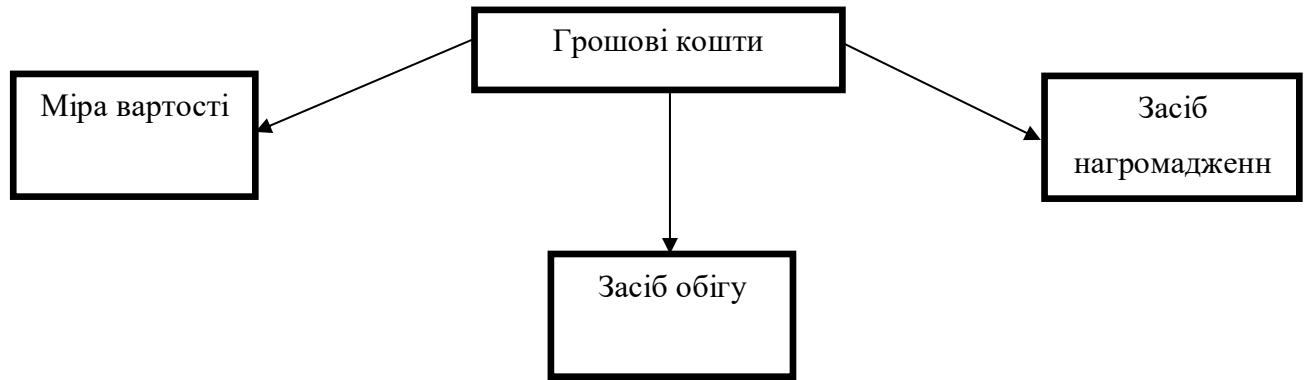


Рис. 1.1. Функції грошових коштів

Як засіб нагромадження гроші розуміються як фінансовий матеріал, який виходить зі сфери обігу, та використовується для збереження вартості на тривалий час. Це дозволяє накопичувати ресурси, та відкладати їх на майбутнє споживання.

Бюджетні установи отримують грошові кошти у вигляді асигнувань, призначених для фінансування запланованих витрат відповідно до затвердженого кошторису. Ці кошти є основним джерелом поповнення обігових ресурсів, при цьому їх використання не передбачає отримання прибутку чи накопичення невикористаних залишків.

З урахуванням специфіки функціонування та нормативно-правового регулювання, грошові кошти бюджетних установ можуть бути класифіковані за джерелами їх надходження (табл. 1.1).

Функція міри вартості полягає в тому, що гроші є загальноприйнятним засобом вираження вартості, де ціна складається з ресурсів, які були вкладені в товар під час його виробництва.

Облік грошових коштів в бюджетних установах регламентується низкою нормативних документів Національного банку України та враховуючи специфіку діяльності бюджетних установ – нормативними документами Державного казначейства України.

Таблиця 1.1

Класифікація грошових коштів бюджетних установ відповідно до джерел їх надходження.

№	Джерела надходжень
1	Фінансування із загального фонду
2	Спеціальні кошти бюджетної установи:
2.1	Власні надходження бюджетної установи:
	Кошти, отримані як плата за послуги(оренда, тощо.)
	Інші власні надходження
2.2	Інші надходження спеціального фонду

Касові операції, що охоплюють прийом готівкових коштів до каси та їх видачу, виконуються бюджетними установами згідно з вимогами «Порядку відкриття та закриття рахунків у національній валюті в органах Держказначейства», затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 22 червня 2012 року №758 [46], «Порядку бухгалтерського обліку окремих активів та зобов'язань бюджетних установ та внесення змін до деяких нормативно-правових актів з бухгалтерського обліку бюджетних установ», затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 02 квітня 2014 року №372 [45], а також Положення про ведення касових операцій в національній валюті в Україні, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 29 грудня 2017 року №148 [44].

Згідно з Положенням №148 «Про ведення касових операцій у національній валюті України» [44], установи та підприємства мають право зберігати готівкову виручку в касах у позаробочий час, але лише в межах ліміту, встановленого ними самостійно. Готівка, що перевищує цей ліміт, повинна бути здана для зарахування на банківські рахунки установ або підприємств. Відокремлені підрозділи можуть передавати готівку безпосередньо в каси юридичних осіб або надавачів платіжних послуг, а також комерційних агентів, які займаються прийманням готівки для подальшого переказу та зарахування на відповідні

рахунки юридичних осіб. Це регламентує, на які рахунки має бути здана готівкова виручка.

Ці документи визначають вимоги, що стосуються обліку готівки, зокрема:

- для здійснення розрахунків готівкою підприємства повинні мати касу, а керівники зобов'язані організувати її належне облаштування та забезпечити надійне зберігання готівкових коштів. У разі, якщо керівництво не забезпечить належні умови для зберігання та транспортування коштів, вони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства України;
- забороняється зберігати в касі готівку та інші цінності, що не належать установі;
- усі касові операції виконуються касиром або іншим співробітником, призначеним керівництвом установи. З цією особою укладається угода про абсолютну матеріальну відповідальність;
- видача та облік готівкових коштів здійснюються за допомогою прибуткових та видаткових касових ордерів;
- облік наявності та руху готівкових коштів ведеться в касовій книзі;
- наприкінці кожного робочого дня в касі може залишатися готівка, сума якої не перевищує встановлений ліміт каси, що визначає максимальний обсяг коштів, який може зберігатися в касі поза робочими годинами. Виняток становлять дні виплати заробітної плати, пенсій, стипендій та дивідендів, коли готівка може залишатися в касі понад встановлений ліміт протягом трьох днів, включаючи день отримання коштів у банку.

Згідно з наказом Міністерства фінансів України від 02 квітня 2014 року №372, організація та облік касових операцій в установі, приймання готівки та визначення ліміту каси здійснюються відповідно до вимог чинного законодавства [45]. Оформлення касових операцій виконується за допомогою відповідних документів, форми яких затверджені згідно з встановленими нормами. Кошти, що надійшли на ім'я установи, зараховуються на поточні

рахунки, відкриті в банках, на спеціальні реєстраційні рахунки, а також на особові чи реєстраційні рахунки в органах Казначейства, і використовуються в межах законодавчих вимог.

Згідно з п. 50 Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 29 грудня 2017 року №148, установи, підприємства та небанківські надавачі платіжних послуг повинні на основі цього Положення, враховуючи особливості своєї діяльності, розробити і затвердити внутрішнім документом порядок розрахунку ліміту каси для установ, підприємств, небанківських надавачів платіжних послуг та їх відокремлених підрозділів [44].

У розрахунку ліміту враховується строк здачі готівкової виручки (готівки) на рахунки в банках, визначений умовами договору банківського рахунку, при цьому не враховується готівка, внесена через платіжні пристрої, що належать небанківським надавачам платіжних послуг.

Ліміт каси для установи, підприємства чи небанківського надавача платіжних послуг визначається на основі розрахунку середньоденного надходження або середньоденної видачі готівки з каси за рішенням керівника установи чи уповноваженої ним особи.

Форма розрахунку не регламентована, установи можуть розробити власну форму розрахунку ліміту. Визначений ліміт каси затверджується внутрішнім документом (наказом, розпорядженням). Розрахунок ліміту каси оформлюється як додаток для цього документа.

Щодо безготівкових коштів, у бюджетних установ, вони надходять у вигляді фінансування з загального та спеціального фондів відповідно до кошторису у формі асигнувань на реєстраційні рахунки в Державній казначейській службі України. А також, власні надходження, які зараховуються на спеціальні реєстраційні рахунки.

1.2. Стан дослідженості проблеми та наукові напрями її вирішення

У статті Романькової О. М. і Глущенко І. А. досліджуються проблеми бухгалтерського обліку в бюджетних установах та пропонуються шляхи їх вирішення. Основні проблеми:

- розпорядники коштів не завжди ефективно контролюють процес витрачання, що призводить до нецільового використання ресурсів;
- в державних установах застосовуються різні програмні продукти для облікових операцій, що ускладнює їх уніфікацію та автоматизацію;
- відсутність чіткого механізму погашення зобов'язань у системі казначейства, що призводить до відхилень у звітності;
- неохопленість усіх розпорядників казначейською системою обслуговування, що заважає отриманню актуальну інформацію про стан виконання бюджетів.

Як шляхи вирішення автор пропонує впровадити єдине програмне забезпечення для обліку та складання фінансової звітності, інтегрованого з системами казначейства, удосконалити фінансовий контроль, посиливши внутрішній та зовнішній контроль з метою попередження порушень і забезпечення ефективного використання коштів [52].

Оцінюючи стан дослідженості проблеми у своїй роботі Овчаренко А. Ю. звертає увагу на необхідність вдосконалення системи документування і облікових операцій, та виділяє ключові труднощі управління дебіторською заборгованістю, такі як невизначеність в погашенні заборгованості та брак чіткої системи внутрішнього контролю.

Серед основних напрямів вирішення автор запропонував: створити програму документообігу для забезпечення своєчасності передання первинних документів та оптимізації бухгалтерського обліку, удосконалити структуру аналітичних рахунків та впровадити п'ятирівневу деталізації субрахунків, що допоможе раціоналізувати поточний облік і підвищити інформативність для

контролю заборгованості, впровадити нові підходи до планування аудиторських процедур, зокрема використання комп'ютерних технологій для моніторингу і контролю операцій.

Акімова О. В. та Гаврилюк Л. О. у своїй роботі виявили ряд проблем, з якими зіштовхується бухгалтерський облік в сучасних умовах:

- необхідність адаптації української системи обліку до міжнародних стандартів;
- відсутність єдиної методології обліку;
- паралельне застосування касового методу для виконання бюджетів і модифікованого методу нарахувань у кошторисах;
- недостатня автоматизація бухгалтерського обліку, особливо в сільських регіонах;
- недостатня підготовка фахівців до роботи за новими стандартами та вимогами.

Розглядаючи проблеми, авторами також було запропоновано шляхи вирішення питань бухгалтерського обліку в державному секторі України:

- впровадити та розвивати національні стандарти бухгалтерського обліку в державному секторі, на основі міжнародних стандартів, що сприятиме підвищенню якості фінансової звітності та прозорості управління державними фінансами;
- запровадити новий план рахунків для державного сектору, щоб поліпшити класифікацію операцій та дозволити краще відображати економічний зміст операцій суб'єктів державного сектору;
- розвивати автоматизовані системи обліку, що дозволить підвищити прозорість фінансової інформації та оперативність управління бюджетними коштами.

На їх думку ці заходи спрямовані на поступове реформування системи бухгалтерського обліку в державному секторі України, що дозволить гармонізувати її з міжнародною практикою [1].

Меліхова Т. О., Синиця Ю. С. та Зайченко Д. Р. у своїй роботі досліджують проблеми бухгалтерського обліку, оподаткування та управління видатками бюджетних установ з точки зору казначейського обслуговування. Серед основних проблем, що виділили автори варто зазначити:

- відсутність чіткої систематизації при поданні інформації про готівкові та фактичні видатки, що ускладнює контроль та перевірку законності операцій;
- використання застарілих процедур перевірки, що не можуть охопити весь спектр витрат, та як наслідок збільшити кількість можливих помилок при обліку цих витрат;
- недостатній інструментарій для ефективного обліку та систематичного моніторингу видатків у фінансовій системі, що може призвести до неефективного управління залишками грошових коштів, які списуються в бюджет наприкінці фінансового року;
- постійна зміна законодавчої бази, яка ускладнює дотримання процедур бухгалтерського обліку, що як правило призводить до систематичної адаптації методик.

Для вирішення цих проблем, авторами було запропоновано низку резолюцій, які спрямовані на мінімізацію ризиків виникнення помилок, та підвищення ефективності бюджетних видатків. Серед основних варто виразити наступні:

- розробити єдиний шаблон для відображення даних про оплату праці, закупівлю матеріалів, проведення ремонтів, оплата комунальних послуг, тощо;
- створити анкети внутрішнього контролю, що охоплюють усі аспекти витрат установи, та впроваджують план аудиту з чіткими термінами та цілями;
- впровадити програмне забезпечення для автоматизації бухгалтерського обліку, та надати всю необхідну інформацію зовнішнім контролюю-

- ревізійним органам для забезпечення точності та прозорості аудиту;
- розробити методи швидкого реагування на нові регуляторні вимоги, та систематична підготовка персоналу до відповідних нормативних змін шляхом впровадження навчальних програм для бухгалтерів та аудиторів бюджетних установ.

На думку авторів, вище зазначені вирішення мають бути корисними для працівників фінансового департаменту установи, внутрішніх та зовнішніх аудиторів та державної аудиторської служби [26].

У своїй статті Іванченкова Л. В., Лагодієнко Н. В. та Ужва А. М. проаналізували технології обліку фінансової звітності в бюджетних установах, та виявили ряд проблем, що виникають у працівників бухгалтерського відділу [15]:

- автори виявили, що діючі положення бухгалтерського обліку не потребують чіткого розмежуванні джерел фінансування (загальний і спеціальний фонди), що ускладнює контроль за виконанням кошторисів та створює ризик недостовірності звітності;
- наказ про застосування Плану рахунків бюджетного обліку, затверджений ще у 2013 році, потребує оновлення для відображення нових вимог до ведення звітності, оскільки застосування цього плану призводить до неоднозначностей у класифікації доходів та витрат;
- облік здійснюється вручну або із застосуванням застарілих програм, що збільшує кількість помилок при обробці великих обсягів даних, зокрема під час складання звітів про заборгованість або використання коштів;
- авторами зазначено, що нинішні форми фінансової звітності (наприклад, звіти форм №2-ДС, №4-ДС та №3-ДС) не забезпечують повної прозорості витрат, особливо при використанні спеціальних фондів, що обмежує можливості аудиту.

Для вирішення цих проблем, авторами було запропоновано наступні кроки:

- модернізувати сучасний план рахунків для уніфікації синтетичних і аналітичних рахунків з урахуванням нових економічних реалій, щоб забезпечити повноту та точність облікових даних;
- впровадити єдину автоматизовану систему обліку для забезпечення програмної підтримки для формування звітів у режимі реального часу, зокрема для інтеграції даних із різних структурних підрозділів;
- стандартизувати форми фінансової звітності для упорядкування звітів за зразком міжнародних стандартів (МСФЗ), що дозволить уникнути розбіжностей під час заповнення форм;
- підвищити рівень компетенції персоналу шляхом проведення регулярних тренінгів для бухгалтерів із метою ознайомлення з новими вимогами та забезпечення їхньої готовності до роботи в умовах змін.

Авторами підкреслено, що впровадження зазначених заходів дозволить не лише підвищити якість обліку, а й забезпечити ефективне використання бюджетних коштів, сприяти прозорості фінансових операцій та мінімізувати ризики під час державного аудиту.

РОЗДІЛ 2

ОБЛІК ГРОШОВИХ КОШТІВ

2.1. Організаційно-правові засади діяльності та облікова політика установи

Як відомо, XXXXXXXX є державною, неприбутковою установою, яка створена та функціонує згідно з Конституцією та Бюджетним кодексом України.

Метою діяльності установи є здійснення управлінських, соціально-культурних та надання різноманітних послуг для задоволення потреб населення, для досягнення цієї мети підприємство отримує кошти від державного, та місцевого бюджетів [25].

Відповідно до Міжнародних стандартів фінансової звітності для державного сектору, фінансові звіти повинні містити достовірну інформацію, що забезпечується шляхом вибору та застосування відповідної облікової політики. Чітка організація бухгалтерського обліку в установі сприяє підвищенню оперативності облікових процесів, забезпечує точність аналітичного та синтетичного обліку, вдосконалює документообіг, раціонально використовує робочий час облікових працівників і дозволяє вести облік з мінімальними витратами. Це також сприяє своєчасному отриманню інформації для ухвалення рішень щодо діяльності установи.

Відповідно до додатку Г про штатний розпис, організаційна структура сформовано по лінійно-функціональному принципу, яка складається з:

- адміністративного відділу;
- відділу фінансово-господарського забезпечення;
- відділу ведення державного реєстру виборців;
- юридичного відділу;
- відділу документообігу, контролю та роботи зі зверненням громадян;
- відділу організаційної роботи та цифрового розвитку;

- сектору управління персоналом;
- сектору з питань мобілізаційної роботи;
- структурних підрозділів без статусу юридичної особи публічного права.

Загалом штатний розпис адміністративно-управлінського і господарсько-обслуговуючого персоналу XXXXXXXX складається з 41 одиниці, з яких – керуючі особи 4 одиниці, голови відділень 7 одиниць, бухгалтерів різних класифікацій 24 одиниці. Структура управління наведена на рис. 2.1.



Рис. 2.1 Структура управління XXXXX

Для забезпечення максимальної достовірності облікової інформації та формування якісної фінансової звітності бюджетна установа приймає та затверджує облікову політику. Це здійснюється шляхом складання відповідного

наказу або розпорядження керівника, який визначає основні напрями ведення обліку. Облікова політика є важливою складовою управління фінансами установи, оскільки саме вона впливає на точність і своєчасність облікових даних.

Важливо також підкреслити, що для ефективної організації бухгалтерського обліку бюджетної установи необхідно чітко визначити головні завдання облікової політики, що сприятиме досягненню цілей фінансового контролю та управління (рис. 2.2).

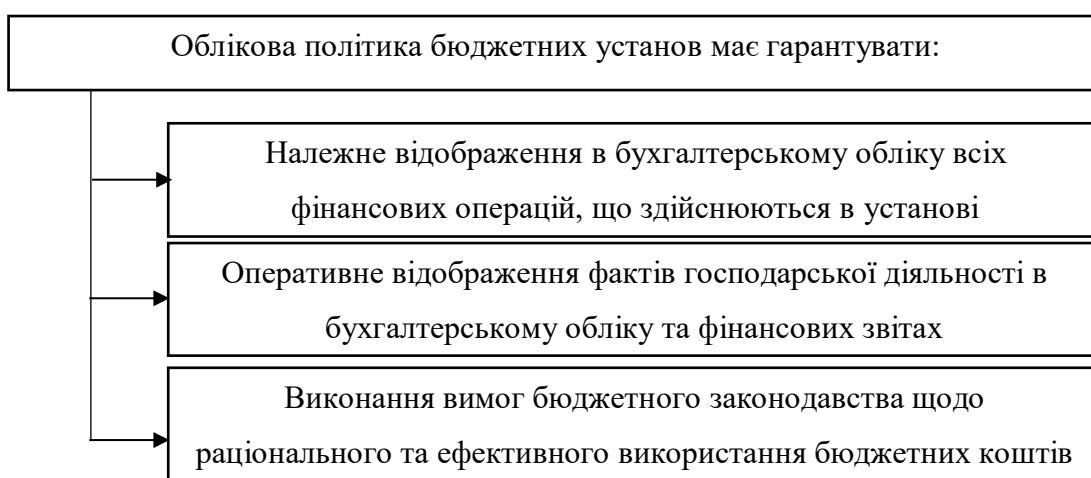


Рис. 2.2 Вимоги облікової політики державних установ

Основними джерелами аналітичної інформації для бюджетної установи є дані фінансової звітності, яка відіграє безпосередню роль у процесі оцінки фінансового стану та результатів діяльності. Одними з показників, які відображають фінансову позицію установи, є ті, що містяться у формі №1-ДС «Баланс (Звіт про фінансовий стан)» та формі №2-ДС «Звіт про фінансові результати» [28].

Ці звітні форми забезпечують комплексну картину фінансових потоків та ресурсів установи, що є основою для подальшого аналізу. Фінансова звітність є не лише обов'язковим елементом облікової системи, але й важливим інструментом управління діяльністю бюджетної установи. Вона надає можливість керівництву своєчасно отримувати інформацію для оцінки

ефективності діяльності, аналізу поточного фінансового стану та прогнозування подальшого розвитку. Окрім цього, достовірна звітність дозволяє здійснювати порівняння фінансових показників за різні періоди, що забезпечує послідовність та об'єктивність аналізу результатів діяльності. Таке порівняння дає можливість виявити зміни у фінансовому стані установи, оцінити динаміку її розвитку та зробити висновки щодо ефективності управлінських рішень, що були прийняті в минулих періодах (табл. 2.1).

Таблиця 2.1

Аналіз форми «Баланс» за 2021-2023 рр.

Розділи балансу	2021 р.		2022 р.		2023 р.	
	Фактично, грн.	Питома вага, %	Фактично, грн.	Питома вага, %	Фактично, грн.	Питома вага, %
Актив						
Розділ 1 «Нефінансові активи»	1069757,00	96,99	856182,00	96,58	1092940,00	93,95
Розділ 2 «Фінансові активи»	33171,00	3,01	30235,00	3,42	70345,00	6,05
Баланс	1102928,00	100	886417,00	100	1163285,00	100
Пасив						
Розділ 1 «Власний капітал та фінансовий результат»	1101976,00	99,91	853906,00	96,33	1163285,00	100
Розділ 2 «Зобов'язання»	952,00	0,09	32511,00	3,67	-	-
Баланс	1102928,00	100	886417,00	100	1163285,00	100

На основі даних табл. 2.1, склад фінансових активів за досліджувані роки формується в основному за рахунок грошових коштів та їх еквівалентів. У 2021 році вони склали 33171 грн, у 2022 році — 30235 грн, що свідчить про зменшення на 2936 грн, а у 2023 році цей показник збільшився до 70345 грн, що відображає зростання на 40110 грн. Поточна дебіторська заборгованість становила 33171 грн у 2021 році, зменшилася до 30235 грн у 2022 році, а у 2023 році знову зросла до 70345 грн, що свідчить про позитивну динаміку зменшення заборгованості у 2022 році та подальше зростання в 2023 році. Зокрема, заборгованість за

розрахунками із соціального страхування у 2021 році складала 952 грн, у 2022 році збільшилася до 32511 тис. грн, а в 2023 році повністю зникла, що означає зменшення на 32511 грн. Внутрішні розрахунки залишилися на тому ж рівні: 0 у 2021 та 2022 роках, у 2023 році також відсутні.

Таким чином, загальна картина свідчить про покращення фінансових показників і зменшення заборгованості на фоні зростання грошових коштів у 2023 році що може свідчити про поліпшення фінансового стану підприємства.

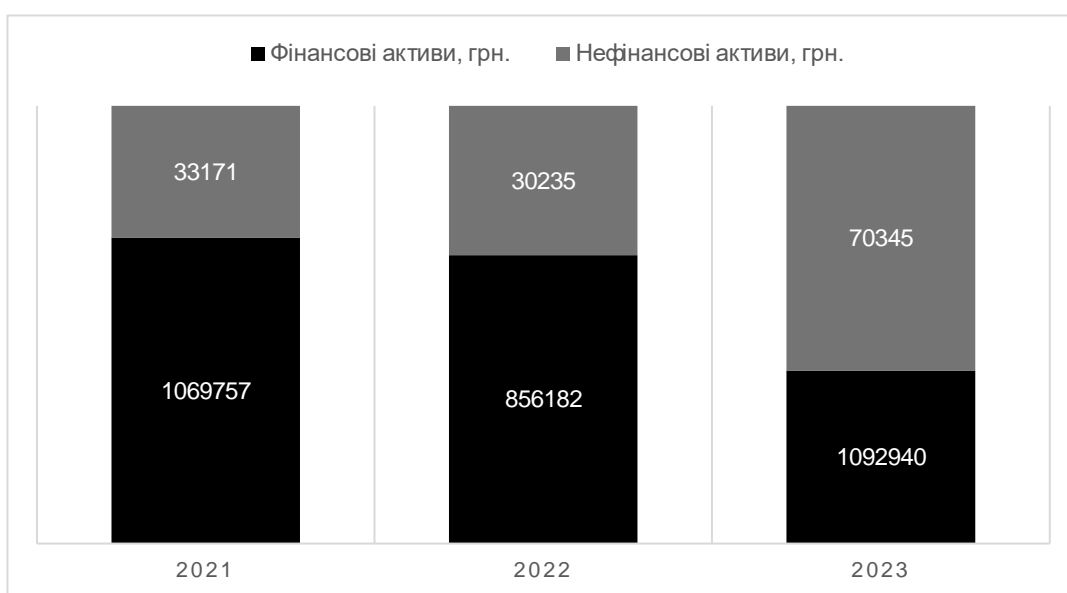


Рис. 2.3 Склад фінансових та нефінансових активів на 1 січня 2021-2023 рр.

Нефінансові активи протягом досліджуваних років постійно змінювались, протягом звітного 2021 року установа накопичила нефінансових активів на 1069757 грн., відповідно, на 1 січня 2023 року їхня вартість зменшилась на 2936 грн., проте, станом на 2023 рік, вартість нефінансових засобиів зросла до 70345 грн., що було викликано переважно збільшенням вартості основних засобів.

Таблиця 2.2

**Аналіз складу, структури та динаміки нефінансових активів установи за
2021-2023 рр. (грн.)**

Показники	Фактична наявність					Структура активів, %		
	2021 р.	2022 р.	2023 р.	Відхилення		2021 р.	2022 р.	2023 р.
				+/-	%			
Нефінансові активи всього у т.ч.:	1069757	856182	1092940	23183	2,17	100,0	100,0	100,0
Основні засоби	1050779	853027	995363	-55416	-5,27	98,23	99,63	91,07
Запаси	18978	3155	97577	78599	414,2	1,77	0,37	8,93

На основі даних табл. 2.2, аналіз фінансових активів у досліджуваних роках свідчить про коливання в їх структурі. У 2021 році загальний обсяг нефінансових активів складав 1069757 грн, у 2022 році зменшився до 856182 грн, а в 2023 році зріс до 1092940 грн, що вказує на позитивну динаміку збільшення на 23183 грн.

Серед нефінансових активів основні засоби у 2021 році становили 1050779 грн, в 2022 році зменшилися до 853027 грн, а у 2023 році частково відновилися до 995363 грн, що є зниженням на 55416 грн у порівнянні з попереднім роком. Запаси в 2021 році становили 18978 грн, у 2022 році зросли до 3155 грн, а у 2023 році знову істотно зросли до 97577 грн, що становить зростання на 78599 грн.

Структура активів показує, що частка основних засобів у 2021 році становила 98,23%, у 2022 році зросла до 99,63%, але у 2023 році знизилася до 91,07%. Частка запасів залишалася на низькому рівні: 1,77% у 2021 році, 0% у 2022 році і зросла до 8,93% у 2023 році, що свідчить про позитивну тенденцію.

Отже, загальна картина відображає коливання активів з позитивними змінами у запасах та зменшенням частки основних засобів у структурі, проте загальний обсяг нефінансових активів продемонстрував зріст у 2023 році.

За даними табл. 2.3 склад фінансових активів за три досліджувані роки формується переважно за рахунок грошових коштів та їх еквівалентів. У 2021 році цей показник становив 55,32%, у 2022 році знизився до 54,13%, проте в 2023 році зріс до 71,05% що свідчить про збільшення грошових активів у 2023 році.

Таблиця 2.3

**Аналіз складу, структури та динаміки фінансових активів установи в
період за 2022-2023 рр. (грн.)**

Показники	Фактична наявність					Структура активів, %		
	2021	2022	2023	Відхилення		2021	2022	2023
				+/-	%			
Фінансові активи, всього у т.ч.:	33171,00	30235,00	70345,00	37174	+12,07	100	100	100
1. Поточна дебіторська заборгованість:	2820,00	1868,00	1868,00	-952	-33,76	8,5	6,18	2,66
за розрахунками із соціального страхування	952,00	-	-	-952	0	2,87	0	0
за внутрішніми розрахунками	1583,00	1583,00	1583,00	0	0	4,77	5,24	2,25
інша поточна дебіторська заборгованість	285,00	285,00	285,00	0	0	0,86	0,94	0,41
2. Грошові кошти та їх еквіваленти	18351,00	16367,00	49977,00	31626	+72,33	55,32	54,13	71,05

Поточна дебіторська заборгованість знизилася з 8,50% (2820 грн.) у 2021 році до 6,18% (1868 грн.) у 2022 році та 2,66% у 2023 році, що демонструє тенденцію зменшення заборгованості. Зокрема, заборгованість за розрахунками із соціального страхування повністю зникла у 2022 році, зменшившись на 952 грн.

Що стосується внутрішніх розрахунків, вони залишилися сталими за абсолютними показниками – 1583 грн. упродовж трьох років, проте їх частка в загальній структурі активів зменшилася з 4,77% у 2021 році до 2,25% у 2023 році. Інша поточна дебіторська заборгованість залишалася незмінною (285 грн.), але її частка в загальній структурі також скоротилася.

Грошові кошти та їх еквіваленти мають тенденцію до зростання і у 2023 р. збільшилися на 72,33 % у порівнянні з базовим роком. У структурі активів їх питома вага складає 71,05 % у звітному році.

2.2. Облік грошових коштів та відображення інформації у звітності

Як зазначено в п. 2.1 розділу II Порядку № 372 [47], до активів установи у вигляді грошових коштів належать готівка в касі, кошти на банківських рахунках, кошти на рахунках у Казначействі, інші кошти, а також короткострокові векселі, отримані від контрагентів.

Основним нормативно-правовим актом, що регулює фінансово-розрахункові операції в бюджетних установах, є:

- порядок казначейського обслуговування державного бюджету за витратами, затверджений наказом Міністерства фінансів України від 24 грудня 2012 № 1407 [47];
- порядок казначейського обслуговування не бюджетних рахунків клієнтів, затверджений наказом Міністерства фінансів України від 21 липня 2014 року №770 [48];
- положення про ведення касових операцій в національній валюті в Україні, затверджене постановою Правління Національного банку України від 29 грудня 2017 року №148 [44];
- план рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі, затверджений наказом Міністерства фінансів України від 29 грудня 2015 року №1219 [55];
- типова кореспонденція субрахунків бухгалтерського обліку для відображення операцій з активами, капіталом та зобов'язаннями розпорядниками бюджетних коштів та державними цільовими фондами, затверджена наказом Міністерства фінансів України від 29 грудня 2015 року №1219 [55].

Згідно з поточним законодавством, Державна казначейська служба України забезпечує розрахунково-касове обслуговування, укладаючи відповідний Договір про надання таких послуг. У рамках цього договору

відкриваються різні типи рахунків, включаючи бюджетні та позабюджетні.

Бюджетні рахунки - відкриваються в органах Казначейства і призначені для управління коштами державного і місцевих бюджетів.

Позабюджетні рахунки - ці рахунки також відкриваються Казначейством, але в особливих випадках, визначених нормативними актами. Вони використовуються для розпорядників та отримувачів бюджетних коштів, а також для підприємств і фізичних осіб-підприємців, коли операції не пов'язані з виконанням бюджету.

У процесі здійснення грошових операцій розпорядники бюджетних коштів повинні дотримуватись Порядку реєстрації та обліку бюджетних зобов'язань, затвердженого Держказначейством 2 березня 2012 року. В залежності від обсягу повноважень і відповідальності, зобов'язання можуть бути розподілені на кілька типів, зокрема:

Довгострокові зобов'язання — це зобов'язання, термін виконання яких перевищує один бюджетний період. Для їх виконання платежі здійснюються в поточному і майбутніх бюджетних періодах (табл. 2.4). Ці зобов'язання реєструються в Казначействі на основі затвердженого бюджету та відповідного календарного плану, за умови наявності довгострокового договору.

Таблиця 2.4

Відображення господарських операцій з обліку доходів майбутніх періодів

Зміст господарської операції	Дт	Кт	Сума, грн	Меморіальний ордер
Нараховано орендну плату за I квартал 2023 року (адмінбудівля)	6911	7411	700,00	14
Відображено зобов'язання перед держбюджетом (50 %)	7411	6312	350,00	17
Відображено зобов'язання перед балансоутримувачем (50 %)	7411	6611	350,00	17
Перераховано до держбюджету частину орендної плати (50 %)	6312	2313	350,00	3
Перераховано балансоутримувачу належну йому частину орендної плати (50 %)	6611	2313	350,00	3

Фінансове зобов'язання - будь-яке придбання або передача товару, послуги

чи виконання інших аналогічних операцій, здійснених розпорядником або одержувачем бюджетних коштів протягом бюджетного періоду(табл. 2.5, табл. 2.6);

Таблиця 2.5

Відображення господарських операцій з обліку дебіторської заборгованості за внутрішню передачу запасів

Зміст господарської операції	Дт	Кт	Сума, грн	Меморіальний ордер
Надійшло фінансування для придбання запасів	2313	7011	5000	2
Перераховано попередню оплату постачальнику	2113	2313	5000	2, 4
Оприбутковано запаси	1812	2113	5000	4
Передано запаси установі нижчого рівня за операціями з внутрівідомчої передачі	2711	1812	5000	4, 10
Списано запаси на підставі акта списання, отриманого від розпорядника нижчого рівня	8013	2711	5000	4

Таблиця 2.6

Відображення господарських операцій з обліку дебіторської заборгованості за внутрішнє отримання запасів

Зміст господарської операції	Дт	Кт	Сума, грн	Меморіальний ордер
Отримано запаси установою нижчого рівня за операцією з внутрівідомчої передачі	1812	6611	5000	6
Списано запаси, отримані за операцією з внутрівідомчої передачі	6611	1812	5000	6, 10

Зобов'язання - будь-яке розміщення замовлення, укладення договору чи виконання інших аналогічних операцій, здійснене розпорядником або одержувачем бюджетних коштів без відповідних бюджетних асигнувань або з порушенням норм, установлених Бюджетним кодексом України, законом України про Державний бюджет України та рішенням про місцевий бюджет.

Бюджетне фінансове зобов'язання - зобов'язання розпорядника бюджетних коштів сплатити кошти за будь-яке здійснене відповідно до бюджетного асигнування розміщення замовлення, укладення договору,

придбання товару, послуги чи здійснення інших аналогічних операцій протягом бюджетного періоду відповідно до законодавства.

Оборотна відомість слугує інструментом для регулярного моніторингу руху запасів, що є важливою складовою облікового процесу. Книга реєстрації меморіальних ордерів, яку ведуть установи державного сектору, призначена для документування всіх створених у процесі фінансово-господарської діяльності меморіальних ордерів. У книзі «Журнал-головна» ведеться облік за субрахунками, що визначені Планом рахунків бухгалтерського обліку для державного сектору.

Правила здійснення безготівкових розрахунків визначені Інструкцією, затвердженою постановою № 163 [39]. Цей тип розрахунків характеризується тим, що вони проводяться за участі банківських установ або органів Казначейства на основі розрахункових документів. Безготівкові кошти розміщуються на відповідних рахунках, які класифікуються за їх призначенням: поточні рахунки в банківських установах, реєстраційні рахунки в органах Казначейства та субрахунки для ведення обліку депозитних коштів.

У системі бухгалтерського обліку безготівкові кошти відображаються на рахунку 23 «Грошові кошти на рахунках», який деталізується на кілька субрахунків. Основним є субрахунок 2313 «Реєстраційні рахунки», призначений для обліку коштів, доступних для поточних витрат бюджетної установи.

Таблиця 2.7

Відображення господарських операцій з руху грошових коштів бюджетної установи

Зміст господарської операції	Дт	Кт	Сума, грн	Меморіальний ордер
Отримання асигнувань для виконання повноважень згідно законодавства	2313	7011	8000,00	2
Отримано комунальні послуги від постачальника	8013	6211	8000,00	6
Перераховано кошти за отримані	6211	2313	8000,00	2

комунальні послуги постачальнику				
----------------------------------	--	--	--	--

Згідно з Порядком казначейського обслуговування державного бюджету за витратами, затвердженою наказом міністерства фінансів України від 08.09.2017 № 755, безготівкові розрахунки проводяться за такими типовими формами документів [49]:

- меморіальний ордер № 1 «Накопичувальна відомість за касовими операціями»;
- меморіальний ордер № 2 «Накопичувальна відомість руху грошових коштів загального фонду на рахунках банків»;
- меморіальний ордер № 3 «Накопичувальна відомість руху грошових коштів спеціального фонду на рахунках банків»;
- меморіальний ордер № 4 «Накопичувальна відомість за розрахунками з дебіторами»;
- меморіальний ордер № 5 «Зведення розрахункових відомостей із заробітної плати та стипендій»;
- меморіальний ордер № 6 «Накопичувальна відомість за розрахунками з кредиторями»;
- меморіальний ордер № 7 «Накопичувальна відомість за розрахунками в порядку планових платежів»;
- меморіальний ордер № 8 «Накопичувальна відомість за розрахунками з підзвітними особами»;
- книга аналітичного обліку депонованої заробітної плати і стипендій;
- реєстр депонованих сум;
- оборотна відомість;
- бухгалтерська довідка;
- головна книга.

У меморіальних ордерах зазначаються конкретні суми, які підлягають списанню з різних рахунків підприємства. Ці документи слугують офіційним підтвердженням списання коштів з реєстраційних або інших рахунків

бюджетних установ. Саме меморіальні ордери є основою для коректного відображення руху фінансових ресурсів у бухгалтерському обліку, що дозволяє забезпечити прозорість та точність облікових операцій.

Виняток становлять суми, призначені для виплат допомоги працівникам у разі тимчасової непрацездатності або кошти, отримані з бюджету для подальшого розподілу розпорядниками. Для таких операцій використовується субрахунок 2314 «Інші рахунки в Казначействі», що відповідає нормам, передбаченим Порядком № 1219 [55].

Таблиця 2.8

Відображення операцій з виплат працівникам у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю

Зміст господарської операції	Дт	Кт	Сума, грн	Меморіальний ордер
Нарахування суми допомоги з тимчасової непрацездатності, що здійснюється за рахунок ПФУ	2114	6511	2000,00	5
Надходження на рахунки суб'єкта державного сектору грошових коштів для виплати працівникам допомоги з тимчасової непрацездатності відповідно до законодавства	2314	2114	2000,00	2
Перерахування з інших рахунків за дорученням працівників суми лікарняного за рахунок ПФУ	6511	2314	1610,00	2
Перерахування ПДФО утриманого із лікарняних за рахунок ПФУ	6311	2314	360,00	2
Перерахування ВЗ утриманого із лікарняних за рахунок ПФУ	6311	2314	30,00	2

У бухгалтерському обліку поточні рахунки в банках відображаються на субрахунках 2311 «Поточні рахунки в банку» та 2312 «Інші поточні рахунки в банку». Проте їх використання суб'єктами державного сектору є доволі рідкісним. Це пояснюється обмеженнями, встановленими Бюджетним кодексом України, який забороняє відкриття позабюджетних рахунків для розміщення бюджетних коштів, за винятком ситуацій, визначених пунктом 9 статті 13 БКУ

[5].

До винятків, передбачених законодавством, належить розміщення власних надходжень державних і комунальних вищих навчальних закладів, наукових установ та закладів культури, що отримані від надання послуг за основними видами діяльності, а також благодійні внески та гранти.

Окремі бюджетні установи, зокрема органи місцевого самоврядування, а також заклади вищої та професійно-технічної освіти, мають право розміщувати тимчасово вільні кошти, отримані від надання платних послуг, на депозитних рахунках.

2.3. Податкові аспекти обліку грошових операцій

Оскільки, як стверджувалося раніше, ХХХХХ є бюджетною установою, яка має невиробничий характер діяльності та створена з метою провадження наукової, освітньої, оздоровчої, соціальної, політичної та іншої діяльності для задоволення потреб громадян без мети отримання прибутку, вона, як і решта підприємств, підлягає сплаті звичними для підприємств податками, такі як податок на прибуток, податок на додану вартість та інші.

Доходи неприбуткової організації спрямовуються виключно на покриття витрат, пов'язаних із її функціонуванням, а також для реалізації цілей і напрямків діяльності, зазначених у її установчих документах. У відповідності з економічною класифікацією видатків, сплата податку на прибуток відображається на рахунку 2800 «Інші поточні видатки».

Для бухгалтера установи, яка є платником ПДВ, важливим завданням є коректне відображення всіх операцій, пов'язаних з ПДВ, на бухгалтерських рахунках та у фінансовій звітності.

Для спрощення процесу складання податкової декларації доцільно запровадити роздільний облік податкового кредиту та податкових зобов'язань на

аналітичних рахунках. Це дозволяє забезпечити прозорість даних і спростити їх аналіз. Щоб дотриматися принципу обачності та уникнути помилок, рекомендовано створити субрахунки для розмежування сум податкового кредиту, підтверджених податковими накладними, і тих, що ще не підтверджені. Такий підхід обумовлений тим, що згідно з п. 198.2 ПКУ [35], дати включення сум ПДВ до податкового кредиту та отримання податкової накладної постачальника можуть не збігатися. Можна застосувати наступну аналітичну деталізацію:

- 6311/1 «Розрахунки з бюджетом за ПДВ (податкові зобов'язання)»;
- 6311/2 «Розрахунки з бюджетом за ПДВ (податковий кредит непідтверджений)»;
- 6311/3 «Розрахунки з бюджетом за ПДВ (податковий кредит підтверджений)»;
- 6311/4 «Розрахунки з бюджетом за ПДВ (до сплати)».

Для цього можна використовувати окрему аналітику на рахунках, що допоможе ефективніше вести облік таких операцій.

Податковий кодекс України класифікує всі операції, що виконуються підприємствами, включаючи бюджетні установи, на такі категорії:

- операції, що підлягають оподаткуванню за загальною ставкою 20%, а також ставками 7% і 0% (п. 191.1 Податкового кодексу);
- операції, які не є об'єктом оподаткування (ст. 196);
- операції, звільнені від оподаткування (ст. 197).

Першочерговим питанням, яке впливає на облік податку на додану вартість (ПДВ) в установі, є статус розпорядника — чи є установа платником ПДВ. Існує два шляхи набуття цього статусу: обов'язковий та добровільний.

Відповідно до п. 181.1 Податкового кодексу України [35], бюджетна установа зобов'язана зареєструватися як платник ПДВ у випадку, якщо протягом останніх 12 календарних місяців обсяг операцій з постачання товарів і послуг, що підлягають оподаткуванню, перевищує 1 мільйон гривень (без урахування

ПДВ).

Або добровільна реєстрація, якщо установа не зобов'язана проходити обов'язкову реєстрацію, але має намір стати платником ПДВ через надання платних послуг, вона може здійснити це добровільно згідно з п. 180.1 ПКУ. Такий підхід надає можливість установам, які вже здійснюють або планують господарську діяльність, оформити реєстрацію платника ПДВ відповідно до процедури, визначеної ст. 183 ПКУ [17]. Однак у випадках отримання бюджетних коштів виникають специфічні податкові наслідки. Ці нюанси можуть включати особливості обліку таких коштів та їх вплив на фінансові зобов'язання платників податків, що важливо враховувати при веденні бухгалтерії (рис. 2.4).



Рис. 2.4. Податкові наслідки надходжень бюджетних коштів до державних установ

З огляду на останні зміни у Типовій кореспонденції рахунків, розглянемо основні бухгалтерські проводки, які застосовуються під час нарахування податкових зобов'язань та податкового кредиту (табл. 2.9)

Таблиця 2.9

Нарахування податкових зобов'язань та податкового кредиту з ПДВ в бухгалтерському обліку бюджетних установ

Зміст операції	Дт	Кт	Примітки
1	2	3	4
Податкове зобов'язання			
Нарахування доходів від реалізації товарів чи послуг, надання в оренду	2111, 2117, 6212–6214	7111, 7411	Уся сума, що надходить від реалізації, спочатку визнається доходом, а потім з цієї суми виключається ПДВ.
Нарахування податкових зобов'язань з ПДВ	7111	6311/3	
Податковий кредит			
Придбання товарів і послуг	13, 15, 18, 8013, 8113	2113, 6211, 6415	Сума ПДВ, сплаченого під час придбання товарів чи послуг установою — платником ПДВ, не включається до первісної вартості придбаних основних засобів, а відноситься до податкового кредиту.
Нарахування податкового кредиту з ПДВ на дату першої події	6311/2	2113,6211	
Сплата ПДВ			
Перерахування коштів на рахунок в СЕА	2314	2313,2311	Казначейство автоматично відкриває установі, зареєстрованій платником ПДВ, електронний рахунок у СЕА. У бухобліку установи — це аналітичний рахунок до субрахунку 2314 «Інші рахунки у Казначействі».
Визначення суми, що підлягає сплаті до бюджету	6311/4	6311/3	Фактично ця проводка не обов'язкова, але вона демонструє в обліку формування суми до сплати ПДВ.
Відображення сплати ПДВ	6311/4	2314	Сумою ПДВ, що підлягає сплаті до бюджету за певний звітний місяць, є різниця між сумою нарахованих податкових зобов'язань та сумою податкового кредиту.

Згідно з формою балансу (№ 1-ДС), поточну заборгованість за податковими зобов'язаннями відображають у рядку 1540.

ПДВ сплачується в бюджет як різниця між сумою податкового

зобов'язання (ПЗ) та податковим кредитом (ПК). Розглянемо ці терміни:

- Податкове зобов'язання (ПЗ) – це сума ПДВ, яку нараховують при здійсненні операцій з продажу товарів, робіт або послуг, що підлягають оподаткуванню. Об'єкт оподаткування визначається на основі вартості без ПДВ;
- Податковий кредит (ПК) – це сума ПДВ, яку сплачує платник при купівлі товарів, робіт або послуг.

Податкове зобов'язання виникає відповідно до п. 187.1 ПКУ, і дата його виникнення визначається залежно від одного з наступних моментів:

- Отримання коштів – коли покупець вносить оплату на рахунок продавця за товар чи послугу;
- Передача товару або послуги – дата, коли товар чи послуга фактично передається покупцю, що підтверджується відповідним документом.

Звітним періодом для ПДВ є календарний місяць. Податкову декларацію необхідно подати протягом 20 днів після завершення звітного місяця (п. 202.1 ПКУ) [35].

РОЗДІЛ 3

АУДИТ ГРОШОВИХ КОШТІВ

3.1. Мета, завдання та нормативно-інформаційне забезпечення аудиту грошових коштів.

Одним із важливих завдань відділу фінансово-господарського забезпечення є забезпечення контролю за фінансовою діяльністю. Цей процес включає ведення бухгалтерського обліку фінансово-господарських операцій, що стосуються роботи апарату райдержадміністрації, а також окремих структурних підрозділів, які не мають посади головного бухгалтера в штаті. Крім того, відділ займається відображенням достовірної і повної інформації про господарські операції і результати діяльності, що є необхідними для належного управління асигнуваннями, а також фінансовими і матеріальними ресурсами.

Під час проведення внутрішнього аудиту застосовуються три основні методи:

- Органолептичний метод, включає такі методи, як інвентаризація, спостереження, проведення експертиз та інші практичні заходи, що дозволяють отримати дані безпосередньо від об'єкта перевірки;
- Документальний метод, передбачає перевірку документів за різними критеріями: за формою, змістом, а також камеральну перевірку та сканування документів для з'ясування їх відповідності нормам та вимогам;
- Розрахунково-аналітичний метод, охоплює проведення економічного, статистичного і фінансового аналізу, що дає змогу оцінити ефективність діяльності та визначити можливі відхилення в обліку та звітності.

За їх допомогою перевіряється система розрахунково-аналітичних та документальних прийомів контролю, а також процедури узагальнення та реалізації результатів аудиту. Ці методи дозволяють виявляти порушення у

веденні операцій з грошовими коштами та забезпечувати достовірність обліку й звітності.

Згідно з внутрішнім порядком проведення аудиту, головною метою перевірки операцій на поточних рахунках є формування незалежної професійної оцінки аудитора щодо правильності відображення інформації про грошові кошти на рахунках у фінансовій звітності підприємства.

Основною ціллю аудиту грошових коштів є збір аудиторських доказів, які дозволяють підтвердити достовірність інформації, відображеної у первинних документах, стосовно руху грошових коштів. Це включає перевірку наявності та своєчасності записів в облікових регістрах, порівняння даних первинних документів з обліковими записами, а також забезпечення правильності відображення касових операцій у фінансовій звітності.

Таблиця 3.1

Організаційна модель внутрішнього аудиту в бюджетній установі

Об'єкти внутрішнього аудиту	Джерела інформації	Методичні прийоми і способи аудиту
Майнові ресурси (ОЗ, МШП, матеріали, тощо)	Законодавчі акти	Суцільні перевірки
Касові, банківські операції (звіт касира, виписки з банку)	Нормативні документи з обліку і аудиту	Вибіркові перевірки при аудиторському тестуванні
Праця і заробітна плата	Первинні й зведені документи	Інвентаризація
Розрахунки з постачальниками, покупцями та іншими дебіторами, кредиторами	Регістри бухгалтерського обліку	Лабораторний аналіз і експертні перевірки
Власний капітал (статутний, резервний, додатковий, тощо)	Баланси і фінансові звіти	Економіко-математичне моделювання
Витрати	Засновницькі документи (статут, протоколи зборів, свідоцтво, ліцензія)	Методи порівняльного аналізу
Фінансові результати	Акти перевірок (довідки, висновки) податкової адміністрації, банку, державних фондів, тощо	Технологічний і хіміко-технологічний контроль Прогнозування результатів діяльності Оформлення результатів перевірки і їх реалізація

Як правило, в бюджетних установах не проводиться аудит із залученням зовнішніх аудиторських компаній, проте щорічно відбувається планова, внутрішня перевірка.

Внутрішній аудит може проводитися як за рішенням керівництва підприємства, так і відповідно до вимог законодавства. Він є важливою складовою системи внутрішнього контролю, виконуючи функції перевірки та аналізу господарської діяльності, дозволяючи підтримувати ефективність та своєчасність фінансових операцій.

Основні завдання аудиту включають:

- Перевірка правильності оформлення, приймання та відпуску матеріальних цінностей, а також облік і видача грошових коштів, формування і використання власного капіталу;
- Контроль за дотриманням правил штатно-фінансової дисципліни, а також коректність створення і розподілу прибутків.

Перелік контрольних функцій внутрішнього аудиту визначається наказом керівника підприємства, у якому також передбачено проведення перевірок для попередження ситуацій, що можуть призвести до порушень нормативних актів.

Описані вище методи дозволяють вчасно вжити необхідних заходів для запобігання порушенням. Основним джерелом для аудиту руху грошових коштів є Звіт про рух грошових коштів за типовою формою № 3. Згідно з чинними нормами, цей звіт можна скласти двома способами: прямим або непрямим методом. Обидва методи мають свої характеристики, але прямий метод надає більш детальну інформацію про рух грошових коштів по основних видах діяльності установи, що робить його більш корисним для аудитора.

Комплексний підхід до аудиту Звіту про рух грошових коштів представлений у вигляді діаграми на рис. 3.1.

Окреслена система зважає на особливості методики перевірки розділів звіту, складених як непрямим так методом, а також у свою чергу враховує порядок дій при аудиті розділів, сформованих лише прямим методом.

1	Перевірка відповідності форми №3 «Звіт про рух грошових коштів» вимогам законодавства щодо його оформлення
2	Встановлення коректності відображення показників за попередній звітний період шляхом порівняння з даними попереднього звіту
3	Перевірка правильності першого розділу звіту (для випадку формування звіту непрямым методом)
3.1	Перевірка відповідності показників форми 3 даним з форм №1 «Баланс» та №2 «Звіт про фінансові результати» через взаємну перевірку
3.2	Збір інформації про негрошові операції з активами і зобов'язаннями, систематизація даних за видами діяльності (операційною та неопераційною)
3.3	Перевірка правильності розрахунків на основі даних аналітичного обліку, з урахуванням виключення операцій, які не відображаються у звіті
3.4	Перевірка сум сплаченого податку на прибуток за видами діяльності та встановлення правильності відображення цього показника у формі №3
4	Перевірка коректності показників першого (для прямого методу), другого та третього розділів звіту, сформованих прямим методом
4.1	Збір інформації про надходження та витрачання коштів за операціями операційної (для прямого методу), інвестиційної та фінансової діяльності у межах звітної форми
4.2	Перевірка коректності відображення грошових потоків від операційної (для прямого методу), інвестиційної та фінансової діяльності у звіті
5	Арифметична перевірка правильності визначення результату руху грошових коштів за звітний період
6	Взаємна перевірка правильності відображення курсових різниць.
7	Перевірка правильності визначення залишку грошових коштів на кінець року як арифметична, так і взаємна.

Рис. 3.1. Методика аудиту Звіту про рух грошових коштів

Згадана методика аудиту Звіту про рух грошових коштів зобов'язує користуватися окремими робочими документами [44]. При прямому методі формування Звіту про рух грошових коштів аудитор на підставі виписок банку здійснює відповідну вибірку надходжень і окрему вибірку вибуття грошових коштів за операційною, фінансовою та інвестиційною діяльністю.

Під час проведення аудиту операцій з готівкою необхідно враховувати потенційні порушення, які можуть виникнути під час ведення касових операцій.

Основні з них можна класифікувати за такими категоріями:

1. Пряме присвоєння коштів:

- відкрите присвоєння: безпосереднє привласнення коштів без приховування цього факту;
- приховане присвоєння: використання недокументованих операцій або відсутність відповідних розписок та підтверджуючих документів.

2. Надлишкове списання коштів з каси:

- повторне використання документів: неналежне оформлення чи багаторазове застосування одних і тих самих документів;
- невірний підрахунок сум: помилки при підсумуванні касових документів чи звітів;
- списання без підстав: операції, що виконуються без необхідних документів або на підставі підроблених чи недійсних документів.

3. Підробка документів:

- завищення сум у документах: підробка касових документів із метою привласнення коштів;
- привласнення незафіксованих сум: привласнення коштів, які не були належним чином зареєстровані в обліку (наприклад, гроші, не зафіксовані у банківських операціях або прибуткових ордерах).

4. Привласнення чужих сум:

- привласнення коштів інших підприємств: використання коштів, які належать іншим суб'єктам господарювання;
- перевищення ліміту розрахунків готівкою: перевищення встановлених норм на операції з іншими юридичними особами або фізичними особами.

5. Невикористання реєстраторів розрахункових операцій (РРО):

- розрахунки готівкою без РРО: здійснення касових операцій без застосування реєстраторів розрахункових операцій, що є порушенням

встановлених норм для розрахунків з населенням.

6. Перевищення встановлених лімітів готівки в касі:

- надмірне утримання готівки в касі: перевищення ліміту готівки в касі, що створює ризики для підприємства та порушує нормативні вимоги.

7. Несвоєчасне звітування підзвітних осіб:

- затримка звітування: відсутність своєчасного звітування від підзвітних осіб за витрачені кошти, що може свідчити про несанкціоноване використання готівки чи порушення фінансової дисципліни.

Перелік виявлених порушень і помилок доцільно внести у відомість порушень (табл. 3.2).

Таблиця 3.2

Приклад результату проведеного внутрішнього аудиту.

№	Первинний документ, обліковий реєстр				Зміст порушен- ня	Характер порушен- ня	Який нормативн- ий документ порушено	Суттєвість порушення
	Наймену- вання	№	Дата	Сума, грн				
1	Прибутковий касовий ордер	157	12.11	5120,00	Збільшена сума	Підробка	Положення № 148	5000 грн. виправлено на 5120 грн.

Якщо в ході перевірки відхилення не виявлено, то результати інвентаризації вважаються достовірними. Документально зафіксовані результати інвентаризації розглядаються на засіданні комісії. Висновки та рекомендації комісії фіксуються в протоколі.

3.2. Методика та техніка проведення аудиту грошових коштів.

Аудит грошових коштів у ХХХХХ має на меті перевірку законності та

доцільності використання готівки, забезпечення дотримання касової дисципліни, а також встановлення достовірності та повноти відображення касових операцій в обліку і фінансовій звітності відповідно до чинних норм і стандартів.

Для ефективного проведення аудиту необхідно спершу чітко визначити об'єкти аудиту, що дозволить сформулювати мету та завдання аудиту, а також скласти детальну програму для його реалізації. Об'єктами аудиту є операції, пов'язані з рухом готівки у касі, які відображаються в первинних документах, облікових регістрах та фінансовій звітності організації, відповідно до вимог законодавства та якісних стандартів підготовки фінансової звітності.

Таким чином, аудит грошових коштів орієнтований на виявлення порушень у фінансовій діяльності, неправильних або несанкціонованих операціях з готівкою, а також на перевірку коректності відображення цих операцій у документах, що є основою для складання фінансової звітності.

Організація аудиторської перевірки грошових коштів включає кілька важливих етапів:

1. Визначення стратегії аудиторської перевірки;
2. Складання загального плану та програми аудиту;
3. Визначення інформаційного забезпечення аудиту ;
4. Оформлення робочих документів;
5. Проведення аналізу результатів аудиторських процедур;
6. Оформлення підсумкових документів;
7. Обговорення результатів перевірки з керівництвом;
8. Документальне оформлення завершення аудиторської перевірки.

Для ревізії доходів і результатів діяльності установи, застосовуються прийоми (див. табл. 3.3), що дозволяють визначити суми доходів, зіставити їх з витратами та обґрунтувати отримані доходи на основі розрахунків.

Таблиця 3.3

Методичні прийоми для виявлення порушень щодо грошових коштів

Методичний прийом	Порушення, які можуть бути виявлені	Варіанти рішень, які приймаються за результатами порушень
Нормативна перевірка	Не відповідність грошових коштів внеску чинним нормативним актам	Застосування фінансових санкцій
Методичний прийом	Порушення, які можуть бути виявлені	Варіанти рішень, які приймаються за результатами порушень
Зустрічна перевірка документів	Виправлення, складання підставних документів	Заміна документів, фінансові санкції
Зіставлення даних звітів про фінансові інвестиції	Виправлення, складання неправильних даних	Заміна документів, фінансові санкції
Взаємний контроль операцій	Не правильно оформлені операції	Заміна документів, фінансові санкції
Розрахунки обґрунтованості розрахунків	Не правильний розрахунок грошових коштів	Пере розрахунок даних, фінансові санкції

У табл. 3.4 наведено загальний план аудиту грошових коштів XXXX.

Таблиця 3.4

Загальний план аудиту грошових коштів XXXX

Етапи аудиторської перевірки	Зміст	Термін виконання	Виконавець
Підготовчий	Оцінка внутрішнього контролю	27.12.2021 -	Іванов І.І

	організації, визначення ризику аудиту, встановлення рівня суттєвості та формування складу аудиторської групи або призначення конкретного аудитора для проведення перевірки. Розробка програми аудиту.	28.12.2021	
Етапи аудиторської перевірки	Зміст	Термін виконання	Виконавець
Фізичної перевірки (фактичний)	Оцінка результатів попередніх інвентаризацій, моніторинг процесу інвентаризації та формулювання висновків.	27.12.2021 - 28.12.2021	Іванов І.І.
Основний	Здійснення аудиторських процедур згідно з планом аудиту, оформлення робочих матеріалів, внесення змін до програми аудиту, оцінка аудиторського ризику та суттєвості.	27.12.2021 - 28.12.2021	Іванов І.І.
Заключний	Підсумкове узагальнення результатів аудиторської перевірки: аналіз виявлених зловживань, оформлення заключних документів, обговорення виявлених порушень з керівництвом, підготовка аудиторського звіту та акту наданих послуг.	27.12.2021 - 28.12.2021	Іванов І.І.

Цей зміст анкети є типовим для оцінки системи внутрішнього контролю організації. Проте аудитору слід враховувати специфіку кожного суб'єкта господарювання та, в залежності від цілей тестування та професійного судження, коригувати чи доповнювати зміст.

Наведена у табл. 3.5. анкета оцінки внутрішнього контролю містить запитання, які дозволяють аудитору зробити висновки щодо інформаційного забезпечення облікових працівників, наявності внутрішніх розпорядчих

документів для організації бухгалтерського обліку касових операцій, розподілу прав і обов'язків, кваліфікації облікових працівників та інших аспектів.

Таблиця 3.5

Анкета оцінки системи внутрішнього контролю ХХХХ

Зміст	Так	Ні	Інше
Чи існує наказ про облікову політику?	+		
Чи висвітлені у наказі про облікову політику елементи облікового процесу касових операцій	+		
Чи є посадова інструкція касира?	+		
Чи ознайомлений касир з правами і обов'язками?	+		
Чи відбувається суміщення функцій касира та облікового працівника?	+		
Чи контролюється виконання обов'язків касира головним бухгалтером чи старшими за посадою?	+		
Чи висока плинність робітників бухгалтерської служби?		+	
Інвентаризація каси проводиться один раз на рік перед складанням фінансової звітності	+		
Існування договору з касиром про матеріальну відповідальність	+		
Чи встановлений ліміт каси?	+		
Обов'язки виписки ВКО та ПКО, видача готівки, приймання готівки, розподілені між касиром і робітником бухгалтерії	+		
Працівник, який отримує готівку, не займається її обліком у бухгалтерії	+		
Головний бухгалтер має вищу освіту?	+		
Робітники бухгалтерії забезпечені доступом до отримання інформації чинного законодавства та змін до нього	+		
Чи перевіряється тотожність інформації Головної книги, облікових регістрів, Балансу, Звіту про рух грошових коштів?	+		

Продовж. табл. 3.5

Чи належним чином організовані умови зберігання готівки, грошових документів, чекових книжок	+		
Чи розроблений порядок оприбуткування готівки у касу?		+	

Зосередимося детальніше на аналітичних процедурах, що застосовуються при аудиті грошових коштів та їх еквівалентів на прикладі ХХХХ. Першим кроком при проведенні аналізу грошових коштів та їх еквівалентів є вивчення даних Балансу, зокрема аналіз динаміки змін залишків грошових коштів. Для цього необхідно здійснити порівняння залишків за звітні періоди та визначити тенденції, що дозволить аудитору оцінити стабільність і ефективність управління коштами на основі даних (табл. 3.6).

Таблиця 3.6

Динаміка змін залишків грошових коштів за 2021-2023 рр.

Грошові кошти та їх еквіваленти	2021 р.	2022 р.	2023 р.	2021/2022	2022/2023
				+, -	+, -
В національній валюті	18351	16367	49977	-1984	33610

З таблиці 3.6 видно, що в 2022 році спостерігається зменшення залишків грошових коштів порівняно з 2021 роком, в той час як у 2023 році відбувається значне збільшення залишків грошових коштів у національній валюті. Ця зміна може бути позитивною для установи, оскільки вона свідчить про підвищену оборотність коштів. Однак остаточні висновки можна зробити лише після аналізу інших фінансових показників. Структуру та динаміку залишків грошових коштів для кращого розуміння зобразимо графічно на рисунку 3.2.

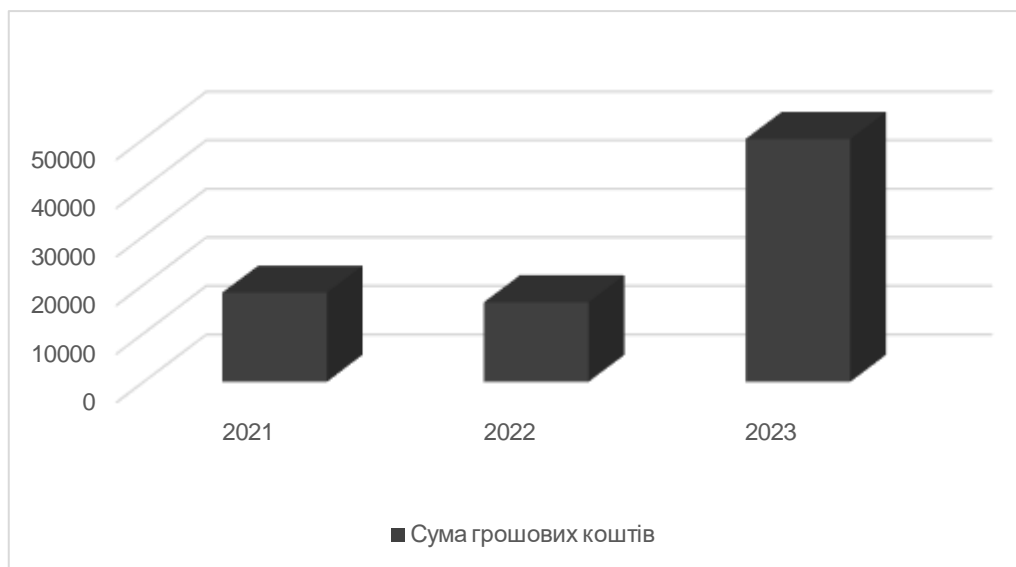


Рис. 3.2. Структура та динаміка зміни залишків грошових коштів установи

Для полегшення роботи аудитора пропонується використовувати розроблену форму робочого документа - Відомість формування даних про рух грошових коштів за операційною, інвестиційною та фінансовою діяльністю. Цей документ дозволяє аудитору відповідним чином групувати інформацію за різними напрямками діяльності підприємства, забезпечуючи структурований підхід до перевірки фінансових потоків.

Одним із ключових етапів аудиту є перевірка повноти та своєчасності оприбуткування грошових коштів, що надійшли до банку, а також перерахування податків до бюджету та інших обов'язкових платежів до позабюджетних фондів. Аудитор має перевірити правильність та обґрунтованість перерахування коштів за товарно-матеріальні цінності.

Для цього необхідно порівняти суми, зазначені в платіжних документах, із даними банківських виписок та записами на відповідних рахунках. Важливо також перевірити повноту та достовірність банківських виписок і супутніх документів.

Повноту виписок можна перевірити за нумерацією сторінок та перенесенням залишку коштів на рахунок. Залишок на кінець періоду в

попередній виписці має співпадати з початковим залишком у наступній виписці.

Для визначення правильності виписки слід перевірити всі її реквізити. Якщо виявлені необґрунтовані виправлення, закреслення чи підчищення, необхідно провести зустрічну перевірку з даними особового рахунка в установі банку. У разі відсутності окремих виписок потрібно звертатися до банку для отримання необхідної інформації. Результати перевірки аудитор фіксує у своєму робочому документі. Також важливо впевнитися, що всі операції через банк є реальними і підтверджені відповідними документами.

У табл. 3.7 наведено робочий документ аудитора стосовно перевірки правильності відображення в обліку грошових коштів у XXXX.

Таблиця 3.7

**Робочий документ аудитора стосовно перевірки правильності
відображення в обліку грошових коштів у XXXX**

№ з/п	Зміст господарської операції	За даними обліку			За даними аудиту			Відхилення, грн
		Дт	Кт	Сума, грн	Дт	Кт	Сума, грн	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Отримано асигнування	2311	70	14522	2311	70	14522	-
2	Отримано надходження спеціального фонду як:							
	плата за послуги, доходи відгосподарської діяльності, продажу майна	2311	2111	17555	2311	2111	17555	-
	благодійні внески, гуманітарна допомога	2311	7511	25222	2311	7511	25222	-
3	Витрачено кошти для придбання матеріальних цінностей, робіт, послуг:							
	як попередня оплата	2113	2311	14566	2113	2311	14566	-
	після фактичного отримання (виконання, надання)	6211	2311	24566	6211	2311	24566	-
4	Перераховано податки і збори	6311	2311	7556	6311	2311	7556	-

Продовж. табл. 3.7

5	Виплачено зарплату та інші суми на карткові рахунки працівників та інших осіб	6511	2311	7562	6511	2311	7562	-
6	Списання з рахунків залишків коштів, виділених асигнувань, не витрачених у звітному році	70	2311	8710	70	2311	8710	

Дивлячись на таблицю 3.7 можна сказати, що всі господарські операції, пов'язані з рухом грошових коштів у ХХХХ, були правильно відображені в обліку та підтверджені аудитом. Відхилень між даними бухгалтерського обліку та аудиту не виявлено, що свідчить про правильність та своєчасність ведення фінансових операцій. Це є позитивним показником, оскільки відсутність помилок у документації підтверджує належну організацію облікового процесу та дотримання фінансової дисципліни в установі.

ВИСНОВКИ

Отже, розглянувши результат аудиту у ХХХХ можна сказати, що установа, доцільно використовує готівкові кошти, дотримується касової дисципліни, достовірно й повно відображає касові операції в обліку звітності відповідно до чинного законодавства, організація обліку та звітності в ХХХХ покладена на бухгалтерську службу, яку очолює головний бухгалтер. Права та обов'язки всіх працівників бухгалтерії визначаються згідно з Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні». Облік ведеться за діючими нормативними актами, такими як бухгалтерські стандарти, постанови Кабінету Міністрів України та інші нормативно-правові акти.

Аналіз основних фінансових показників ХХХХ демонструє зростання валюти балансу та зменшення дебіторських зобов'язань, що свідчить про ефективність функціонування організації. Рух грошових коштів в установі забезпечує покриття поточних витрат, сплату податків до бюджету та внески до позабюджетних фондів. Створення ефективної системи бухгалтерського обліку грошових коштів передбачає правильне відображення всіх етапів їх руху. В ХХХХ для обліку грошових коштів використовуються поточний та бюджетний рахунки, такі як 2313 «Розрахунки за авансами, виданими постачальникам» та «Реєстраційні рахунки».

Аудит грошових коштів у ХХХХ включає перевірку законності та доцільності використання готівки, дотримання касової дисципліни, а також правильність і повноту відображення операцій у фінансовій звітності відповідно до вимог чинного законодавства.

Аналіз організації руху грошових потоків в ХХХХ показав, що кошти займають важливу частку в структурі оборотних активів організації. Спостерігається підвищення їх величини та ефективності управління, що є позитивним результатом для організації. Оскільки згідно аудиторського звіту, в якому було зазначено що установа абсолютно чітко виконує вимоги

законодавства та дотримується правил внутрішньої облікової політики. Проте не дивлячись на достовірність інформації, можна порекомендувати внутрішнім аудиторам та установі в цілому автоматизувати робоче місце, та встановити відповідне програмне забезпечення, яке б прискорило ведення аудиту, та збільшило його прозорість та чесність, мінімізувавши можливу шкоду, причиненою людським фактором.