

DOI: <https://doi.org/10.32782/2524-0072/2022-44-43>

УДК 657

ОРГАНІЗАЦІЯ ОБЛІКУ РУХУ ГОТІВКИ НА ПІДПРИЄМСТВІ: ОСОБЛИВОСТІ ТА ПРОБЛЕМНІ АСПЕКТИ В СУЧАСНИХ УМОВАХ

ORGANIZATION OF CASH FLOW ACCOUNTING AT THE ENTERPRISE: FEATURES AND PROBLEMATIC ASPECTS IN MODERN CONDITIONS

Дмитренко Ольга Миколаївна
кандидат економічних наук, доцент,
Поліський національний університет
ORCID: <https://orcid.org/0000-0001-5335-3633>

Ярмолюк Олена Феліксівна
кандидат економічних наук, доцент,
Поліський національний університет
ORCID: <https://orcid.org/0000-0002-0876-457X>

Dmytrenko Olga, Yarmoliuk Olena
Polissia National University

У статті розглянуто актуальні питання щодо обліку руху готівки на підприємстві. Визначено роль готівкових коштів у діяльності підприємства та наведено їх визначення. Обґрунтовано порядок обслуговування грошових коштів та розкрито вимоги до організації каси на підприємстві, які покликані підвищити безпечність та ефективність роботи з готівковими коштами. Систематизовано діючі обмеження на готівкові розрахунки між юридичними особами, фізичними особами-підприємцями та фізичними особами, які не зареєстровані підприємцями. Проаналізовано порядок встановлення лімітів залишку готівки в касі на кінець робочого дня. Досліджено порядок внесення надлишків готівки в касі на розрахунковий рахунок підприємства в банку. Наведено джерела надходження готівки на підприємство. Визначено, якими первинними документами оформляється оприбуткування та видача готівки з каси. Окремо розкрито механізм оприбуткування готівки в касі на підприємствах, які працюють з та без реєстраторів розрахункових операцій. Визначено порядок складання касових ордерів та внесення записів щодо руху готівки до касової книги та журналів реєстрації прибуткових та видаткових касових ордерів. Систематизовані типові кореспонденції, якими відображаються надходження та видача готівки з каси з використання рахунку 30 «Каса». Встановлено ключові проблеми, які можуть виникати у підприємств при роботі з готівковими коштами у період повномасштабної війни з російською федерацією, а саме: перебої з електроенергією та доступом до мережі Інтернет, нестабільна робота фіскального сервера податкової, порушення логістичних зв'язків, а також неможливість повноцінно працювати через постійні повітряні тривоги.

Ключові слова: готівка, готівкові розрахунки, оприбуткування, видача, ліміт каси, реєстратори розрахункових операцій, прибутковий касовий ордер, видатковий касовий ордер, касова книга.

The article deals with current issues regarding cash flow accounting at the enterprise. The role of cash in the activity of the enterprise is determined and their definition is given. The procedure for servicing cash funds is substantiated and the requirements for the organization of the cash register at the enterprise are given, which are designed to increase the safety and efficiency of working with cash funds. Current restrictions on cash payments between legal entities, individual entrepreneurs and individuals who are not registered entrepreneurs have been systematized. The procedure for setting limits for the balance of cash in the cash register at the end of the working day has been analyzed. The procedure for depositing excess cash in the cash register to the company's bank account has been studied. Sources of cash receipts to the enterprise are given. It has been determined which primary documents are used to register and issue cash from the cash register. The mechanism of posting cash in the cash register at enterprises that work with and without registers of settlement operations is separately disclosed. The procedure for drawing up cash orders and making entries regarding the movement of cash in the cash book and journals of registration of income and expenditure cash orders is defined. Systematized standard correspondence, which

shows receipts and disbursements of cash from the cash register using account 30 "Cashier". The key problems that may arise in enterprises when working with cash during a full-scale war with the Russian Federation are identified, namely: power outages and access to the Internet, unstable work of the fiscal server of the tax office, disruption of logistical connections, as well as the impossibility of fully work through constant air alarms.

Keywords: cash, cash settlements, posting, issue, cash register limit, registers of settlement operations, income cash order, expense cash order, cash book.

Постановка проблеми. У ринкових умовах ведення господарської діяльності грошові кошти є необхідною передумовою для забезпечення високого рівня ліквідності та платоспроможності суб'єкта господарювання. Відсутність грошових коштів є вкрай негативним явищем за умов необхідності проведення оплати за зобов'язаннями, їхня ж наявність визначає результативність діяльності підприємства за підсумками звітного періоду. З урахуванням цього, питання побудови ефективної системи обліку грошових коштів набуває важливого та актуального значення, яке у нестабільних умовах зовнішнього середовища потребує оперативного вирішення. При цьому ефективна система обліку передбачає налаштування первинного обліку та аналізу, проведення контролю та аудиту згідно із завданнями, які ставить підприємство, зокрема, спрямованих на те, щоб інформація про надходження та витрачання коштів відображалась у регістрах обліку безперервно, своєчасно та повною мірою.

За таких умов важливим є забезпечення можливості налаштування потоків грошових коштів таким чином, щоб підтримувалось узгодження надходження і витрачання готівки в часових рамках. Це дозволить уникнути так званих касових розривів. Окрім того, ефективне налаштування грошових потоків в подальшому впливатиме на зростання ліквідності та оборотності грошових коштів, що дозволить забезпечити досягнення високої ефективності діяльності суб'єкта господарювання.

Грошові кошти є одними із найбільш ліквідних активів підприємства, а отже у структурі грошових потоків вони мають вагоме значення. Кошти знаходяться в розпорядженні суб'єкта господарювання як на першому так і на кінцевому етапах циклу обліку, який складається із купівлі товарів чи послуг, виробництва продукції, виконання робіт, надання послуг, їх подальшого продажу та отримання виручки від реалізації. Відтак, формування ефективної системи обліку готівки з урахуванням вищенаведеного набуває особливого значення. Окрім того, щороку до системи обліку

готівки на підприємствах впроваджуються новітні інформаційні технології, що створює середовище для подальших розвідок у зазначеному напрямку та зумовлює високу актуальність тематики дослідження.

Аналіз останніх досліджень і публікацій. Вивченням особливостей організації обліку руху готівки на підприємстві займалися такі науковці та аналітики, як О. Баранова, Л. Гайдукевич, В. Зайвенко, А. Костел, Н. Попович, С. Вітковська, С. Руденко, І. Федоркова, І. Кушнір, Ю. Палій, Л. Підвірна та інші. Окрім того, тема обліку операцій з готівковими коштами на підприємстві досить часто розглядається на офіційному сайті Державної податкової служби України, активно вивчається і фахівцями різноманітних бухгалтерських порталів, таких як Дебет-Кредит, Головбух, Інтерактивна бухгалтерія, Бухгалтер & Закон, Ліга Закон, Он-лайн помічник бухгалтера, тощо.

Виділення невирішених раніше частин проблеми. Зважаючи на високу інтенсивність зміни законодавчого підґрунтя організації обліку руху готівкових коштів в Україні, а також все більше поширення бухгалтерських програм та сервісів для автоматизації облікової діяльності, зокрема закріплення обов'язковості використання реєстраторів розрахункових операцій при роботі з готівкою для фізичних осіб-підприємців, вважаємо, що обрана тематика потребує подальших досліджень. Підвищує потребу додаткових розвідок у визначеному напрямку і той факт, що діяльність вітчизняних господарюючих суб'єктів провадиться в умовах повномасштабної війни, що неухильно впливає на переформатування звичного порядку ведення обліку руху готівки на підприємстві.

Постановка завдання. З урахуванням вищенаведеного метою статті є ідентифікація та систематизація особливостей організації обліку руху готівки на підприємстві, визначення проблемних аспектів ведення обліку готівки крізь призму запровадженого в Україні воєнного стану.

Виклад основного матеріалу дослідження. Грошові кошти є абсолютним ліквідним активом, адже вони можуть без жодних

додаткових дій чи перетворень використовуватись в якості платіжних засобів. З урахуванням цього, обіг грошових коштів потребує чіткого контролю за їх рухом та залишками.

Для повноти відображення тематики дослідження наведемо визначення поняття грошових коштів та встановимо, що входить до їх складу. Зокрема, згідно із Міжнародним стандартом бухгалтерського обліку М(С)БО 7 «Звіт про рух грошових коштів» до категорії «грошові кошти» відноситься готівка в касі, а також депозити до запитання [1]. Відповідно до НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» до грошових коштів належать готівка, кошти на рахунках у банках та депозити до запитання [2].

Готівкою, відповідно до Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні [3], є грошові знаки національної валюти України (банкноти і монети, у тому числі розмінні, обігові, пам'ятні банкноти та монети, які є платіжними засобами). В свою чергу, готівковими розрахунками є платежі готівкою суб'єктів господарювання і фізичних осіб за реалізовану продукцію (товари, виконані роботи, надані послуги), а також за операціями, які безпосередньо не пов'язані з реалізацією продукції (товарів, робіт, послуг) та іншого майна. Грошові кошти безперешкодно реалізуються в платіжні і грошові документи або в цінні папери.

Обслуговування грошових коштів на підприємстві здійснюється через ведення каси. При цьому діяльність каси і порядок здійснення касових операцій є чітко регламентованим. Ключовим нормативно-правовим актом, яким визначаються основні норми ведення каси є «Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні» [3]. У Розділі I Положення зазначається, що касою є приміщення або місце здійснення готівкових розрахунків, також приймання, видачі, зберігання готівки, інших цінностей та касових документів. Іншим нормативно-правовим документом, який регулює питання організації та ведення обліку касових операцій на підприємстві є Закон України «Про застосування реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг» № 28 від 06.07.1995 р. зі змінами та доповненнями [4].

Для роботи з готівковими коштами важливим є встановлення чітких правил ведення касових операцій, що є можливим завдяки складанню таких внутрішніх документів як: наказу про касову дисципліну та порядку

оприбуткування готівки в касі. Якщо перший з них є необов'язковим, то обов'язковість другого закріплена у Положенні [3]. Окремим внутрішнім документом (наказом чи розпорядженням) доцільно затвердити порядок розрахунку ліміту каси підприємства та відокремлених підрозділів. Зокрема, порядок розрахунку ліміту каси можна включити до додатків до Наказу про організацію бухгалтерського обліку. В той же час, у даному Наказі за потреби можна прописати за скільки днів до початку відрядження необхідно видати працівнику аванс, визначається порядок відшкодування працівникам витрат, а також зазначити форми маршрутних листів і журналу їх реєстрації [5].

На законодавчому рівні не встановлено вимоги для облаштування каси підприємства. Проте існує чітке розуміння, що для ефективної роботи у касира як мінімум повинен бути сейф або касовий апарат з замком, ключі від яких знаходяться лише у відповідальній особі. Потреба у наявності сигналізації у касі, додатковій охороні на підприємстві або під час транспортування касиром грошових коштів визначається самим керівником. Це зумовлено тим, що згідно із Положенням № 148 саме на керівника покладається обов'язок належного облаштування каси, забезпечення зберігання та переміщення грошових коштів.

У той же час, для коректної організації роботи каси на підприємстві приймаються відповідні регламентуючі документи у вигляді наказів, методичних рекомендацій, інструкцій, положень, якими призначається касир на посаду, визначаються рамки його відповідальності і порядок виконання ним своєї роботи. Окрім того, касир після призначення на посаду підписує договір про матеріальну відповідальність.

При цьому організація готівкових розрахунків на підприємстві повинна бути виконана із дотриманням вимог, викладених у Розділі II «Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні». Цим розділом встановлюється, що розрахунки у готівковій формі повинні здійснюватись із дотриманням обмежень та у порядку, визначеним законодавством України. Систематизуємо діючі обмеження на готівкові розрахунки за допомогою табл. 1.

Платежі понад встановлені граничні межі повинні бути проведені виключно через банки чи небанківські фінансові установи, які отримали відповідну ліцензію.

Таблиця 1

Граничні межі готівкових розрахунків

№	Учасники готівкових розрахунків		Граничний розмір розрахунків на 1 день
	Отримувач коштів	Платник	
1.	Юридична особа (ЮО)	ЮО	10 тис. грн.
		Фізична особа-підприємець (ФОП)	
		Фізична особа, яка не зареєстрована підприємцем	50 тис. грн.
2.	ФОП	ЮО	10 тис. грн.
		Фізична особа-підприємець (ФОП)	50 тис. грн.
		Фізична особа, яка не зареєстрована підприємцем	
3.	Фізична особа, яка не зареєстрована підприємцем	ЮО	50 тис. грн.
		Фізична особа-підприємець (ФОП)	
		Фізична особа, яка не зареєстрована підприємцем	

Джерело: розроблено авторами на основі [6]

Окремим аспектом роботи каси на підприємстві є дотримання встановлених Національним банком України лімітів щодо залишків готівкових коштів на підприємстві після закінчення робочого дня. Готівка понад встановлені ліміти в обов'язковому порядку інкасується для подальшої передачі до банківської установи і зарахування на розрахунковий рахунок суб'єкта господарювання. Ліміт каси розробляється та затверджується внутрішнім документом підприємства на основі врахування даних щодо можливих строків здачі підприємством готівки в банк з урахуванням його місця розташування [7]. Сума ліміту визначається на підставі розрахунку середньоденного надходження готівки до каси або її видачі за рішенням керівника підприємства. Розрахований ліміт для відокремлених підрозділів підприємства розраховується, встановлюється та доводиться до відома керівництвом компанії.

Якщо підприємство не мало готівкових розрахунків раніше, ліміт каси на перші три місяці встановлюється на основі врахування очікуваних надходжень і по закінченню цього терміну знову переглядається.

Підприємства мають право зберігати кошти в касі понад її ліміт протягом 5 днів включно з днем отримання, якщо такі кошти отримані для цілей виплати заробітної плати та пов'язаних із нею виплат, пенсій, стипендій, дивідендів. Суми готівки одержані в банку і невикористані за призначенням повинні бути повернуті до банку наступного робочого дня

або можуть залишатись в касі, якщо сума готівки не перевищує визначений ліміт [3].

Вся інша готівка, яка перевищує визначений ліміт каси повинна бути інкасована до банківських установ для подальшого внесення на рахунки суб'єкта господарювання у наступному порядку:

1. У разі розташування підприємства в населених пунктах, де є банки щодня – у день надходження валютної виручки.

2. У разі розташування підприємства в населених пунктах, де немає банків – не рідше одного разу на 5 робочих днів.

3. У випадку закінчення робочого дня підприємства після закриття банківських установ – наступного дня після надходження готівкової виручки.

4. Коли підприємства працюють у вихідні та святкові дні, і у них відсутній договір з банком про інкасацію коштів – готівка здається на рахунок в банку через банкомат, програмно-технічні комплекси самообслуговування або безпосередньо в банк протягом наступного робочого дня.

Згідно з діючим законодавством на сьогодні існують такі способи отримання готівкових коштів підприємствами:

- замовлення у банку готівки для зняття з власного розрахункового рахунку на різні потреби;
- надходження невикористаної готівки від підзвітних осіб;
- отримання грошових надходжень від провадження звичайної діяльності;

– позареалізаційні доходи.

Всі надходження від вказаних операцій в обов'язковому порядку фіксуються у бухгалтерському та управлінському обліку. Паралельно із цим формується визначений законодавством перелік первинної документації, на основі якої відбувається оприбуткування коштів у касу та їх видача, а саме: рахунок-фактура, податкова накладна, акт виконаних робіт, видаткова накладна, чек та ін. Загалом весь механізм оприбуткування та видачі готівки виглядає наступним чином (рис. 1).

Оприбуткування готівки в касі відбувається шляхом складання прибуткового касового ордеру (ф. № КО-1) з подальшим його внесенням до журналу прибуткових касових ордерів та звіту касира. Після оформлення всіх обов'язкових документів при оприбуткуванні готівки, касир проводить перевірку на відповідність вимогам щодо правильності заповнення і наявності всіх необхідних реквізитів з подальшим внесенням до касової книги. Якщо протягом дня, в якому був створений прибутковий ордер готівка не вноситься до каси, то документ анулюється із подальшою відміткою у журналі реєстрації прибуткових та видаткових ордерів. Прибуткові ордери зберігаються на підприємстві з моменту створення і до проходження трирічного терміну.

З 1 січня 2022 року фізичні особи-підприємці 2–4 груп при роботі з готівкою в

обов'язковому порядку повинні використовувати реєстратори розрахункових операцій (РРО). Розглянемо порядок оприбуткування готівки суб'єктами господарювання, які працюють з та без РРО (табл. 2).

У свою чергу видача готівки здійснюється на підставі виписування видаткового касового ордеру (ВКО) (ф. № КО-2). Готівка з каси може видаватися для подальшого зарахування на розрахунковий рахунок підприємства у банку, на виплату заробітної плати чи інших пов'язаних із нею платежів, для оплати виконаних робіт чи наданих послуг на основі виданого акту виконаних робіт, закупівлю товарно-матеріальних цінностей або інші потреби, підзвітним особам на відрядження, на повернення коштів за раніше придбаний товар тощо.

Для видачі готівки діють чітко регламентовані правила щодо відповідності цільовому призначенню, обмеженню обсягу готівки, яка видається в межах одного операційного дня, процедури видачі готівки для виплати заробітної плати або під звіт. Отримання коштів в касі підприємства обов'язково супроводжується наданням касиру від працівників паспортних даних, які в подальшому вносять у видатковий касовий ордер. Якщо протягом визначеного періоду особа, яка була виписана ВКО, не отримала готівку, то вона депонується, про що вносять відомості у реєстр депонованих

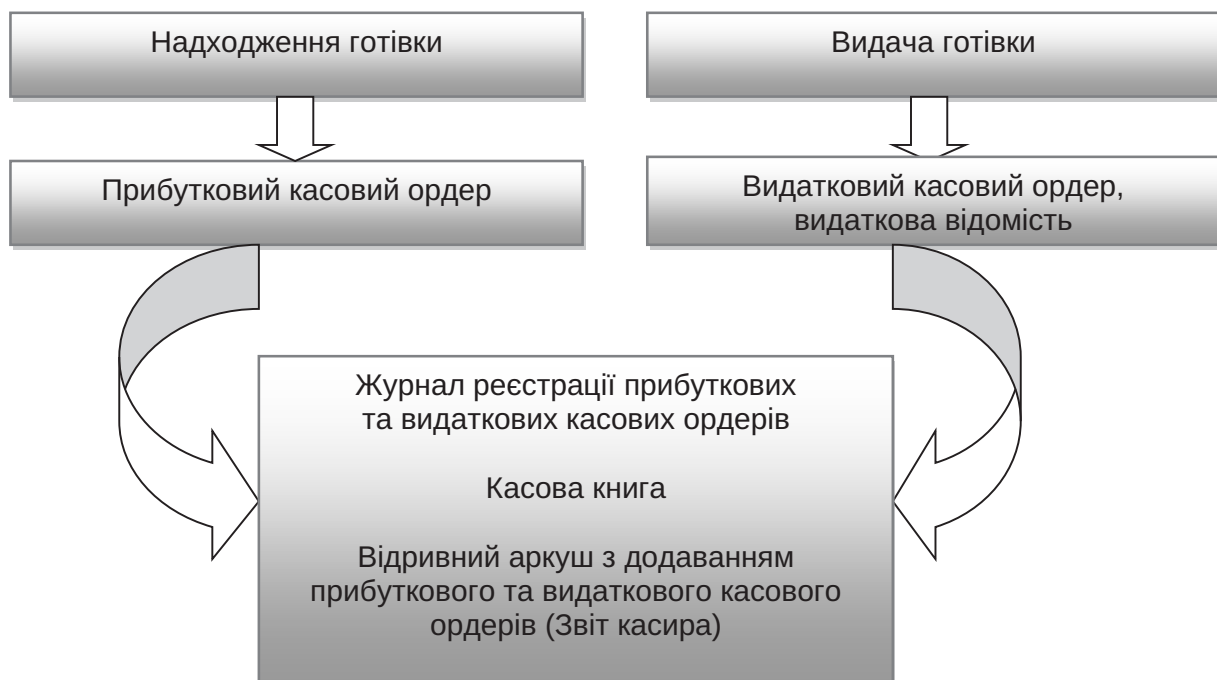


Рис. 1. Механізм оприбуткування та видачі готівки з каси підприємства

Джерело: сформовано авторами

Таблиця 2

Механізм оприбуткування готівки в касі суб'єктами господарювання

№	Категорія суб'єкта господарювання	Порядок оприбуткування готівки
1.	Підприємство не використовує РРО (програмне РРО (ПРРО)) і розрахункові книжки (РК)	Облік готівки відбувається в повному об'ємі фактичного надходження шляхом внесення записів до касової книги на підставі прибуткового касового ордеру
2.	Підприємства та їх відокремлені підрозділи використовують РРО, а також ведуть касову книгу	
3.	Відокремлені підрозділи застосовують РРО і не ведуть касову книгу	Зобов'язані зберігати щоденні фіскальні звітні чеки (Z-звіти) в електронній формі не менше як 1095 днів і вносити інформацію з фіскальних та електронних звітних чеків до відповідних книг обліку (книги обліку розрахункових операцій (КОРО) у разі її використання на період виходу з ладу РРО або відсутності електроенергії)
4.	Відокремлені підрозділи застосовують ПРРО і не ведуть касову книгу	Повинні щоденно створювати через ПРРО фіскальні звітні чеки в паперовій або електронній формі та передавати їх на фіскальний сервер Державної податкової служби (ДПС) через мережу телекомунікацій
5.	Суб'єкти господарювання, які використовують КОРО	Зобов'язані заносити дані РК до КОРО.
6.	ФОП	Оприбуткування та облік отриманих доходів відбувається шляхом внесення записів у книгу обліку доходів і витрат або в довільній формі у розрізі місяців. При цьому ФОП, які провадять діяльність, яка підпадає під обов'язкове використання РРО реєструють надходження готівки в обов'язковому порядку через нього.

Джерело: розроблено авторами на основі [6; 8]

сум і до касової книги. За підсумками проведених протягом певного періоду операцій формується звіт касира, який за формою відповідає касовій книзі.

Операції, пов'язані з рухом готівкових коштів на підставі оформлених первинних документів касира включаються до облікових регістрів. Бухгалтерський облік операцій з готівковими коштами відображається на рахунку 30. Зазначимо основні кореспонденції, якими відображається надходження та видача готівки з каси підприємства на рис. 2.

Отже, за рис. 2. можемо підсумувати, що відображення всіх операцій по касі відбувається з використанням рахунку 30 «Каса». При цьому надходження коштів у касу відображається за дебетом рахунку, кореспондуючи по кредиту із рахунком, який відповідає конкретному виду операції. Видача готівкових коштів з каси відображається за кредитом 30 рахунку з відображенням у дебеті відповідного кореспондуючого рахунку.

Ключові проблеми щодо організації обліку готівки на підприємстві стосуються необхідності виконання складної бюрократичної процедури по підготовці визначених законодавством документів під кожен готівковий операцію. Адаже окрім відображення надходження та видачі готівки з каси відповідними ордерами, їх реєстрації у журналі ордерів, щоденного відображення всіх прибуткових та видаткових операцій в касовій книзі, на касира покладено обов'язок забезпечувати підтвердження всіх витрат готівкових коштів. Це стосується належного оформлення відомостей на видачу заробітної плати із підписами всіх працівників, авансових звітів, наявності документального підтвердження про отримання готівкових коштів з банківського рахунку організації, а також наявності чеків банкомата, довідок за встановленими формами, сліпів, квитанцій торговельних терміналів, тощо. У випадку, коли на підприємстві велика кількість операцій з готівкою, касиру складно проконтролювати повноцінне оформлення кожної з них,

Надходження коштів	Витрачання коштів
<ul style="list-style-type: none"> • Надходження готівки з банківського рахунку підприємства Д-т 30 К-т 31 • Погашення дебіторської заборгованості покупцем Д-т 30 К-т 36 • Отримання коштів від винних осіб за завдані збитки, залишків виданої готівки підзвітним особам Д-т 30 К-т 375, 372 • Внесення в касу надмірно виплаченої заробітної плати Д-т 30 К-т 66 • Одержання виручки з роздрібної торгівлі Д-т 30 К-т 70 	<ul style="list-style-type: none"> • Внесення залишку готівки з каси на розрахунковий рахунок Д-т 31 К-т 30 • Видача готівки під звіт Д-т 372 К-т 30 • Оплата постачальнику за матеріали/товари/послуги Д-т 63 К-т 30 • Виплата заробітної плати Д-т 66 К-т 30

Рис. 2. Основні кореспонденції щодо надходження та видачі готівки з каси підприємства
Джерело: сформовано авторами

що в майбутньому може загрожувати підприємству штрафними санкціями. Для вирішення цієї проблеми, вважаємо за необхідне спрощення механізму оформлення операцій з готівкою та послаблення вимог до наявності підтверджуючих документів. Перший крок для вирішення проблеми був зроблений шляхом прийняття Постанови Національного банку України № 205 «Про затвердження Змін до Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні» [9]. Вказано постановою було дозволено підприємствам не оформляти до Звіту документи про одержання готівкових коштів у банку, а також скасовано обов'язковість надання таких підтверджуючих документів як чеки банкоматів, довідки, сліпи, тощо. Окрім того, фізичним особам – довіреним особам підприємства дозволено одержану за допомогою платіжного інструментарію готівку використовувати за призначенням без попереднього її оприбуткування у касі, що значно спрощує механізм роботи з готівкою.

Інший блок проблем обліку руху готівкових коштів стосується обов'язкового застосування РРО для ФОП, окрім ФОП на єдиному податку, які здійснюють роздрібну торгівлю на території села, за винятком діяльності з підакцизними товарами (до досягнення обсягу доходів 1 085 000 грн.). Це пов'язано із тим, що переважна більшість підприємців здійснила свій вибір на користь ПРРО, оскільки у нього нижча вартість придбання і менше проблем у використанні [10]. Проте, робота ПРРО потребує наявності електроенергії та мережі Інтернет. В умовах постійних перебоїв з елек-

троенергію та мережею Інтернет суб'єкти господарювання не мають можливості вчасно виконувати свої зобов'язання. З іншого боку, і фіскальний сервер податкової досі працює в режимі налагодження. У разі виникнення збоїв у його роботі, зникає можливість працювати з ним, аж до повного усунення проблеми. Таким чином, у розпорядженні суб'єкта господарювання залишається 36 годин роботи без доступу до сервера. Враховуючи той факт, що виправлення помилок в роботі серверу інколи може тривати більше вказаного терміну, а також через ймовірність тривалої відсутності світла проблема вимагає вживання відповідних заходів. Для вирішення ситуації податкові органи ідуть на поступки і не застосовують штрафні санкції за порушення законодавства про порядок застосування РРО. Однак на підприємства накладається обов'язок негайного проведення всіх операцій через РРО після відновлення такої можливості.

Окрім того, через повномасштабне вторгнення російської федерації, значна територія України знаходиться у зоні ведення активних бойових дій. Багато ланцюгів сполучення порушені, а отже суб'єкти господарювання не мають можливості вчасно доставити готівку до банків. Ситуація ускладнюється постійними повітряними тривогами, через які робота всіх суб'єктів повністю зупиняється. Для усунення проблеми Постановою Національного банку України № 205 було уточнено порядок ведення діяльності небанківськими надавачами платіжних послуг. Це забезпечить можливість тіснішої співпраці між суб'єктами господарювання та небанківськими надавачами

платіжних послуг, а отже знизить необхідність систематичної інкасації готівкових коштів до банківських установ.

Висновки. Підсумовуючи проведене дослідження, можемо зробити висновки, що готівкові кошти відіграють важливу роль в діяльності підприємств, оскільки є найбільш ліквідним активом. У зв'язку із цим дуже важливим є забезпечення ефективної системи обліку готівки, яка б дозволяла оперативно відстежувати її рух та контролювати залишки. Відтак, в дослідженні встановлено, що для безпечної роботи з готівковими коштами на підприємстві повинна бути організована каса. За її облаштування відповідає керівник підприємства. При цьому касир несе матеріальну відповідальність за довірені йому кошти.

Всі розрахунки з використанням готівки між юридичними особами, ФОП та фізичними особами (не підприємцями) повинні здійснюватися в межах законодавчо встановлених граничних розмірів, які не можуть бути перевищені у рамках одного робочого дня. Окрім того, в касі на кінець робочого дня може залишатися готівка лише в межах визначеного самим підприємством ліміту. Надлишкові суми у визначеному порядку передають до банківських установ для внесення на розрахункові рахунки. Всі операції по руху готівки в бухгалтерському обліку відображаються із використанням рахунку 30 «Каса». Рух готівки супроводжується обов'язковим оформленням первинних документів – прибуткових касових ордерів, ВКО, записів у касових книгах, РК або через використання РРО.

Ключові проблеми щодо обліку руху готівки на підприємстві стосуються значної бюрократизації механізму оформлення операцій з готівковими коштами із вимогою оформлення великої кількості супроводжуючих та підтверджуючих документів. Це впливає на правильність оформлення прибуткових та видаткових операцій, і, у разі допущення помилок, може слугувати причиною накладення санкцій податковою. Окрім того, потреба оформлення великої кількості документів вимагає великих витрат часу. Для вирішення проблеми необхідно на законодавчому рівні спростити механізм роботи з готівкою. На поточний момент перші кроки вже зроблено, проте проблема потребує подальших дій з боку законодавців.

Окремим блоком є проблеми, спричинені повномасштабною війною з російською федерацією і пов'язані з систематичними відключеннями світла, що унеможлиблює повноцінне використання суб'єктами господарювання програмних РРО. Окрім того, через військові дії порушені логістичні ланцюги, а отже не всі підприємства можуть вчасно здавати готівку до банку. Для врегулювання ситуації податкові органи послабили обмеження порядку здачі готівки та роботи з РРО до закінчення воєнного стану, а також уточнили порядок роботи з небанківськими надавачами платіжних послуг. Поруч із цим, вважаємо за необхідне, за можливості обмежити обсяги використання готівкових коштів у діяльності підприємств до остаточного врегулювання та стабілізації ситуації.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ:

1. Звіт про рух грошових коштів: Міжнародний стандарт бухгалтерського обліку 7 від 01 січня 2012 р. / *Міністерство фінансів України* URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/929_019#Text (дата звернення: 04.11.2022).
2. Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні: Постанова Національного банку України від 29 грудня 2017 р. № 148 / *Національний банк України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0148500-17#Text> (дата звернення: 04.11.2022).
3. Загальні вимоги до фінансової звітності: Національне положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 від 07 лютого 2013 р. / *Міністерство фінансів України* URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13#Text> (дата звернення: 04.11.2022).
4. Про застосування реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг: Закон України від 06 липня 1995 р. / *Верховна рада України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/265/95-%D0%B2%D1%80#Text> (дата звернення: 04.11.2022).
5. Наказ про організацію бухгалтерського обліку: що врахувати. Ліга Закон. 2017. URL: https://buh.ligazakon.net/analytics/166349_nakaz-pro-organizatsiyu-bukhgalterskogo-obliku-shcho-vrakhuvati (дата звернення: 05.11.2022).
6. Власова М. Довідник за касовими операціями. *Uteka*. 2022. URL: <https://uteka.ua/ua/publication/commerce-12-raschety-8-spravochnik-po-kassovym-operaciyam-1> (дата звернення: 05.11.2022).

7. Купчик Т., Онищенко В. Касова дисципліна 2021. *Головбух*. 2021. URL: <https://www.golovbukh.ua/article/7881-kasova-distsiplna-2020> (дата звернення: 05.11.2022).
8. Баранова О. Готівка, яка надходить до кас, повинна своєчасно та в повній сумі оприбутковуватися – ДПС. *Ліга Закон*. 2021. URL: https://biz.ligazakon.net/news/202009_gotvka-yaka-nadkhodit-do-kas-povinna-svochasno-ta-v-povny-sum-opributkovuvatisya---dps (дата звернення: 05.11.2022).
9. Про затвердження Змін до Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні: Постанова Національного банку України від 19.09.2022 р. №205 / *Верховна Рада України*. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0205500-22#Text> (дата звернення: 05.11.2022).
10. Шара О., Купчик Т. РРО для ФОП у 2022 році. *Головбух*. 2022. URL: <https://buhplatforma.com.ua/article/8634-rro-dlya-fop-u-2021-rots> (дата звернення: 06.11.2022).

REFERENCES:

1. Cash Flow Statement: International Accounting Standard 7 dated January 7 2012. (July 1, 2000). Available at: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/929_019#Text [in Ukrainian].
2. Resolution of the National Bank of Ukraine Regulations on conducting cash operations in the national currency in Ukraine from December 29, 2017, № 148. Available at: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0148500-17#Text> [in Ukrainian].
3. General requirements for financial reporting: National regulation (standard) of accounting 1 dated February 7, 2013 / Ministry of Finance of Ukraine. Available at: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13#Text> [in Ukrainian].
4. Pro zastosuvannya reiestratoriv rozrakhunkovykh operatsii u sferi torhivli, hromadskoho kharchuvannia ta posluh [On the use of registrars of registrar of settlement transactions in the sphere of trade, catering and services]: *Zakon Ukrainy vid 06 lypnia 1995 r.* [Law of Ukraine dated July 6, 1995] / *Verkhovna Rada of Ukraine*. Available at: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/265/95-%D0%B2%D1%80#Text>.
5. Nakaz pro orhanizatsiiu bukhhalterskoho obliku: shcho vrakhuvaty. [Order on the organization of accounting: what to take into account] (2017). *Liha Zakon* [Law League]. Available at: https://buh.ligazakon.net/analytics/166349_nakaz-pro-organzatsyu-bukhgalterskogo-obliku-shcho-vrakhuvati.
6. Vlasova, M. (2022). *Dovidnyk za kasovymy operatsiiamy* [Handbook of cash transactions]. *Uteka*. Available at: <https://uteka.ua/ua/publication/commerce-12-raschety-8-spravochnik-po-kasovym-operaciyam-1> [in Ukrainian].
7. Kupchik, T., & Onyshchenko, V. (2021). *Kasova dystsyplina* [Cash discipline] *Holovbukh* [General ledger]. Available at: <https://www.golovbukh.ua/article/7881-kasova-distsiplna-2020> [in Ukrainian].
8. Baranova, O. (2021). *Hotivka, яка nadkhodyt do kas , povynna svoiechasno ta v povnii sumi oprybutkovuvatisia – DPS* [The cash that comes to the cash registers must be posted on time and in full – DPS]. *Liha Zakon* [Law League]. Available at: https://biz.ligazakon.net/news/202009_gotvka-yaka-nadkhodit-do-kas-povinna-svochasno-ta-v-povny-sum-opributkovuvatisya---dps [in Ukrainian].
9. Resolution of the National Bank of Ukraine On the approval of the Amendments to the Regulation on conducting cash transactions in the national currency in Ukraine from September 19, 2022, № 205. Available at: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0205500-22#Text> [in Ukrainian].
10. Shara, O., & Kupchik, T. (2022). *RRO dlia FOP u 2022 rotsi* [RRO for FOP in 2022]. [General ledger]. Available at: <https://buhplatforma.com.ua/article/8634-rro-dlya-fop-u-2021-rots> [in Ukrainian].