

ШЛЯХИ ВДОСКОНАЛЕННЯ ОБЛІКУ ГРОШОВИХ КОШТІВ НА ТОРГОВЕЛЬНОМУ ПІДПРИЄМСТВІ

©2023 ПОНОМАРЬОВА Т. В., СТІЛЯНА Я. О.

УДК 657
JEL: M21; M41

Пономарьова Т. В., Стреляна Я. О. Шляхи вдосконалення обліку грошових коштів на торговельному підприємстві

Метою статті є дослідження основних питань обліку грошових коштів на торговельному підприємстві. Актуальність дослідження даної теми доведена основними тезами. Функціонування економічної системи країни неможливо уявити без розвитку підприємництва, адже суб'єкти господарювання виконують ряд важливих функцій, а саме: забезпечення нових робочих місць, створення товарів та послуг, наповнення державного бюджету та збільшення розміру ВВП. Грошові кошти супроводжують майже кожен етап діяльності бізнесу: від закупки матеріалів та сировини, до отримання грошових коштів за створену та реалізовану продукцію. Дослідженням питання проблем обліку грошових коштів на підприємстві займалось чимало вчених, проте наразі розвиток економіки країни зазнає різких змін, що приводить до змін у податковому законодавстві та появи нових проблемних моментів в обліку. Саме тому, на нашу думку, дослідження питання організації обліку грошових коштів відіграє важливу роль. Відповідно до НП(С)БО 1 грошові кошти (гроші) – готівка, кошти на рахунках у банках та депозити до запитання; еквіваленти грошових коштів (грошей) – короткострокові високоліквідні фінансові інвестиції, які вільно конвертуються в певні суми грошей і характеризуються незначним ризиком зміни вартості. Класифікують грошові кошти за: формою існування, валютою, призначенням, місцем зберігання та джерелом надходження. За формою існування виділяють готівку та безготівкові розрахунки, за валютою – національну та іноземну; за призначенням – точні, спеціальні та цільові; за місцем зберігання – у касі підприємства або на рахунок в банківській установі; за джерелом надходження – власні, залучені та позикові. Розуміючи характер класифікації грошових коштів, можна виділити такі складнощі у процесі організації обліку: відсутність первинних документів, допущення арифметичних помилок, фактів нецільового використання грошових коштів, виданих під звіт, виникнення складнощів під час роботи із реєстратором розрахункових операцій. Авторами запропоновано певні шляхи вирішення, такі як: підвищення класифікації персоналу, запровадження системи електронного документообігу, створення графіка документообігу, застосування відповідного програмного забезпечення під час використання каси підприємства та створення служби внутрішнього аудиту на підприємстві паралельно із проходженням зовнішнього незалежного аудиту. Все це, на нашу думку, дає змогу ефективно організувати процес ведення бухгалтерського обліку на підприємстві, раціонально розподілити наявні обов'язки між співробітниками, збільшити платоспроможність і ліквідність бізнесу.

Ключові слова: грошові кошти, вдосконалення обліку, проблеми обліку грошових коштів, покращення ефективності, економіка, бухгалтерський облік.

Рис.: 1. **Табл.:** 1. **Бібл.:** 12.

Пономарьова Тетяна Володимирівна – кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри статистики, обліку та аудиту, Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна (майдан Свободи, 4, Харків, 61022, Україна)

E-mail: tvponomareva@karazin.ua

ORCID: <https://orcid.org/0000-0002-8872-9888>

Стреляна Яна Олександрівна – магістрантка, Харківський національний університет імені В. Н. Каразіна (майдан Свободи, 4, Харків, 61022, Україна)

E-mail: yastrel83@gmail.com

UDC 657
JEL: M21; M41

Ponomarova T. V., Striliana Ya. O. Ways to Improve Accounting for Funds at a Trading Enterprise

The aim of the article is to study the main issues of accounting for funds at a trade enterprise. The relevance of the study of this topic is proved by the main theses. It is impossible to imagine the functioning of the country's economic system without the development of entrepreneurship, because business entities perform a number of important functions, namely: providing new jobs, creating goods and services, filling the State budget and increasing GDP. Money accompanies almost every stage of business activity: from the purchase of materials and raw materials to the receipt of funds for the created and sold products. Many scholars have been engaged in the study of the problems of accounting for funds at the enterprise, but now the development of our country's economy is undergoing sharp changes, which leads to changes in tax legislation and the emergence of new problematic issues in accounting. That is why, in our opinion, the study of the organization of funds accounting plays an important role. According to NAS 1, funds (money) are cash, funds in bank accounts and demand deposits; funds equivalents are short-term highly liquid financial investments that are freely convertible into certain amounts of money and are characterized by an insignificant risk of changes in value. Funds are classified by: form of existence, currency valuation, purpose, place of storage and source of income. According to the form of existence, cash and non-cash payments are distinguished, by currency valuation – national and foreign currency; by purpose – current, special, and targeted; by the place of storage – at the cash desk of the company or on an account in a banking institution; by source of income – own, risen, and borrowed. Understanding the nature of the classification of funds, it is possible to distinguish the following difficulties in the process of organizing the accounting: lack of primary documents, arithmetic errors, facts of misuse of funds issued for accounting, difficulties when working with the registrar of settlement transactions. The authors propose certain solutions, such as: increasing the classification of personnel, introducing an electronic document management system, creating a workflow schedule, using the appropriate software when using the company's funds register and creating an internal audit service at the enterprise in parallel with the external independent audit. All this, in our opinion, makes it possible to effectively organize the accounting process at the enterprise, rationally distribute the existing responsibilities among employees, increase the solvency and liquidity of the business.

Keywords: funds, accounting improvement, funds accounting problems, efficiency improvement, economics, accounting.

Fig.: 1. **Tabl.:** 1. **Bibl.:** 12.

Розвиток економіки будь-якої країни прямо пов'язаний із можливістю бізнесу вести підприємницьку діяльність в умовах тієї чи іншої держави. Отже, до головних завдань ведення підприємницької діяльності з точки зору економіки країни можна віднести: створення нових робочих місць; забезпечення населення країни додатковими товарами та послугами; збільшення середнього рівня життя населення; створення валового внутрішнього продукту; наповнення державного бюджету за рахунок податкових платежів та зборів. Відповідно, в аспекті реалізації наведених функцій питання правильної організації бухгалтерського обліку займає пріоритетну позицію. Проведення господарської діяльності супроводжується закупівлею товару, сировини, наданням послуг і фактом оплати за них. Виходячи із вищесказаного, можна підсумувати, що грошові кошти супроводжують будь-який етап ведення бізнесу, а отже, питання їх обліку завжди є актуальним.

Питанням організації обліку грошових коштів на підприємстві займалися такі вчені-економісти, як С. М. Остафійчук, М. Т. Білуха, Ф. Ф. Бутинець, М. В. Дерій та інші. Основоположниками дослідження обліку грошових коштів можна назвати таких учених, як К. Друрі, Д. Г. Шорт, Б. Нідлз.

Проте варто зауважити, що розвиток світової економіки наразі є дуже стрімким, а отже, постійно виникають питання організації обліку грошових коштів на підприємстві. Також до цього спонукають постійні зміни в податковому законодавстві, прийняття нових норм та установчих документів. На нашу думку, доцільно дослідити питання організації документообігу на підприємстві, аудиту грошових коштів, дотримання касової дисципліни та проблемних питань використання POS-термінала.

Метою написання статті є дослідження питання організації обліку грошових коштів на торговельному підприємстві, виокремлення проблемних питань організації обліку та розгляд альтернативних шляхів їх вирішення. До завдань статті відносимо:

- ✦ визначення поняття категорії «грошові кошти» та їх класифікація;
- ✦ виокремлення проблемних питань організації обліку грошових коштів;
- ✦ запропонування альтернативних шляхів удосконалення обліку грошових коштів на торговельному підприємстві.

Практична значущість роботи полягає в обґрунтуванні теоретичних аспектів обліку грошових ко-

штів на торговельному підприємстві та виокремленні шляхів удосконалення цього обліку.

Основними нормативно-правовими актами, які регулюють процес організації бухгалтерського обліку на підприємстві, є Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», НП(С)БО 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності», Інструкція про застосування плану рахунків бухгалтерського обліку, активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій. Відповідно до НП(С)БО 1 грошові кошти (гроші) – готівка, кошти на рахунках у банках та депозити до запитання; еквіваленти грошових коштів (грошей) – короткострокові високоліквідні фінансові інвестиції, які вільно конвертуються в певні суми грошей і характеризуються незначним ризиком зміни вартості [9].

М. В. Дерій у праці «Дефініції «грошові кошти» і «грошові потоки»: відмінності та взаємозв'язок» трактує економічну категорію «грошові кошти» як основні сегменти для здійснення готівкових і безготівкових розрахунків між державними органами та бюджетними установами і підприємствами, доходи та надходження з однієї сторони та витрати з іншої, що забезпечує ефективне, злагоджене функціонування грошово-кредитної системи, забезпечуючи рух та обмін грошей та їх документальне підтвердження [3].

Наукова праця С. М. Остафійчук «Грошові кошти та їх еквіваленти – найліквідніші активи підприємства» класифікує грошові кошти як готівку в касі підприємства, депозити до запитання, кошти на банківських рахунках, які характеризуються абсолютною ліквідністю, тобто можуть у будь-який момент бути використані для здійснення розрахунків або обміняні на законні платіжні засоби [7]. На нашу думку, саме це трактування наведеної економічної категорії є найбільш доречним.

Класифікація грошових коштів відіграє важливу роль, оскільки дає змогу структурувати наведену економічну категорію задля спрощення отримання інформації за запитом користувача. Питанням класифікації грошових коштів займалися такі вчені-економісти, як В. В. Сопко, О. С. Височан. На нашу думку, раціонально виділити такі сегменти грошових коштів (рис. 1).

За формою існування варто розрізняти готівку та безготівкові платежі. Під готівкою розуміють форму паперових або монетних грошових коштів, під безготівковими платежами – розрахунки, що ви-



Рис. 1. Класифікація грошових коштів

конуються шляхом перерахування грошових коштів платником отримувачу із використанням віртуальних платіжних систем.

За валютою розрізняють національну та іноземну валюту. Відповідно до НП(С)БО 21 операція в іноземній валюті – господарська операція, вартість якої визначена в іноземній валюті або яка потребує розрахунків в іноземній валюті [10]. Використання іноземної валюти потребує переведення її вартості за курсом НБУ. Це відіграє важливу роль у бухгалтерському обліку грошових коштів, оскільки неправильне відображення операцій у іноземній валюті прямо впливає на фінансовий результат діяльності підприємства та може призвести до порушення принципу обачності, а саме, завищенні доходів та заниженні витрат. Отже, операції в іноземній валюті потребують перерахунку в національну валюту за курсом НБУ на початок дня дати здійснення операції.

Класифікація грошових коштів за призначенням на поточні, спеціальні та цільові також відіграє важливу роль. Під поточними грошовими коштами варто розуміти кошти, які супроводжують діяльність підприємства на даному етапі. На нашу думку, дана класифікація є важливою, оскільки під цільовим і спеціальним використанням розуміють кошти, що призначені для виплати субсидій, гуманітарної допомоги тощо. Провівши аналіз економічних видань, можна дійти висновку, що частка грошових коштів із обмеженим використанням (цільове та спеціальне призначення) має бути невисокою, оскільки це обмежує розмір вільних грошових коштів, необхідних для ведення підприємницької діяльності, та знижує платоспроможність підприємства.

За джерелом надходження виділяють власні, залучені та позикові грошові кошти. Власні грошові кошти – це кошти підприємства у вигляді статутного капіталу, доходу від ведення основної діяльності. Залучені грошові кошти – це тимчасово вільні кошти резервів, що формуються за рахунок чистого прибут-

ку, кошти резерву, що реінвестуються, на виплату дивідендів, перевищення кредиторської заборгованості [5]. До позикових грошових коштів відносять кредитні кошти, лізинг тощо.

Класифікація за місцем зберігання грошових коштів на кошти в касі підприємства, на поточному та депозитному рахунку в банку обумовлена організацією обліку на підприємстві та використанням відповідних рахунків обліку. Це спрощує процедуру проведення інвентаризації.

Розуміючи класифікацію грошових коштів, варто виділити первинні документи, які їх супроводжують. Облік готівкових коштів супроводжується використанням касових ордерів форми № КО-1 та № КО-2, а також журналом реєстрації прибуткових і видаткових касових ордерів форми № КО-3, касової книги № КО-4. До найчастіших помилок обліку касових операцій та заповнення первинної документації можна віднести такі (табл. 1).

Таблиця 1

Типові помилки заповнення касових первинних документів

Первинний документ, обліковий реєстр	Характер порушення
Прибутковий касовий ордер	Наявність виправлення суми
Видатковий касовий ордер	Відсутність підпису головного бухгалтера
Касова книга	Невідповідність сум зі звітом касира
Авансовий звіт	Неповне відображення сум виданої під звіт готівки
Чек на видачу готівки	Розбіжність сум із прибутковим касовим ордером

Джерело: складено авторами на основі даних [12].

Використання каси на підприємстві тягне за собою дотримання касиром правил касової дисципліни. Основним нормативно-правовим актом, що регламентує процес обліку готівки та ведення касових операцій, є Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні. Відповідно до нього касові операції – операції суб'єктів господарювання між собою та з фізичними особами, пов'язані з прийманням і видачею готівки під час проведення розрахунків через касу з відображенням цих операцій у відповідних книгах обліку [1]. Виходячи із даного нормативного акту, на нашу думку, основними помилками під час проведення касових операцій є недотримання встановлених лімітів розрахунків між фізичними та юридичними особами; втрата первинних супроводжувальних документів та допущення арифметичних помилок під час розрахунків з клієнтами. Задля того, щоб вдосконалити облік готівки в касі, підприємствам варто використовувати різні програмні забезпечення. До них можна віднести «Сота.Каса».

Програмне забезпечення «Сота.Каса» має такі можливості, як додавання відповідної номенклатури товару, внесення коду УКТ ЗЕД, одиниці виміру та ціни, а також вибору розрахунку покупця готівкою або із використанням банківських карток. Під час здійснення розрахунків касиру слід обрати відповідний товар, встановити його кількість і спосіб оплати. У випадку, якщо це готівкові платежі – система підраховує автоматично розмір решти. «Сота.Каса» надає декілька різних можливостей зі способом отримання чеку клієнту: роздрукувати чек, надати у вигляді файлу, відправити на електронну пошту, відправити на мобільний телефон і сканувати QR-код [11]. Таким чином, використання наведеного програмного забезпечення, на нашу думку, зменшує вірогідність допущення арифметичних помилок касиром, дає змогу чітко відслідкувати рух товару, що спрощує процес проведення інвентаризації.

Під час розрахунків за POS-терміналом можна класифікувати такий недолік, як зарахування грошових коштів на розрахунковий рахунок продавця на наступний день після здійснення факту господарської операції. Це викликає певні труднощі, оскільки, наприклад, сплата за товар могла відбутися в останній день кварталу, а зарахування грошових коштів було наступного дня. У такому випадку невірний облік може призвести до порушення принципу обачності бухгалтерського обліку.

Задля того, щоб уникнути наведеної проблеми, податкова нагадує, що датою отримання доходу є дата зарахування грошових коштів на рахунок, а не дата проведення господарської операції. Також у випадку, якщо зарахування грошових коштів на розрахунковий рахунок здійснюється із автоматичним списанням банківської комісії – суб'єкт господарювання має вважати доходом всю суму продажу, тобто за дода-

ванням банківської комісії. Задля того, щоб не занижити витрати, суму комісії включають до складу РКО.

На нашу думку, особливу увагу під час обліку грошових коштів варто звернути на видачу коштів під звіт. До основних порушень, пов'язаних із обліком авансових звітів, належить недотримання термінів його подання та повторне використання чеків на різні авансові звіти. Задля того, щоб чітко відслідкувати рух грошових коштів та терміни повернення невикористаних коштів під звіт, рекомендуємо використання платіжних банківських карток, що зменшують вірогідність нецільового використання грошових коштів підприємства.

Процес реалізації товару супроводжується певним переліком первинних документів, а саме: рахунком-фактурою, видатковою накладною, товарно-транспортною накладною, договором тощо. Розповсюдженням випадком є оприбуткування товару за копією документа із відсутністю оригінального примірника. Тобто частим питанням є факт втрати первинних документів на паперових носіях. Задля того, щоб вирішити дану проблему, пропонуємо використання систем електронного документообігу, наприклад програмне забезпечення «М.Е.doc», «Вчасно», «Fredo звіт».

Електронний документообіг – це сукупність процесів створення, обробки, погодження, надсилання, отримання, а також зберігання електронних документів, що здійснюється в цифровому форматі. До основних елементів електронного документообігу відносять електронний документ, кваліфікований електронний підпис, позначку часу [4]. Перевагами є спрощене використання та економія часу працівників на відправлення документів у паперовому вигляді, можливість швидкого доступу з будь-якої точки та швидкий доступ до інформації за запитанням.

Варто зауважити, що повністю відмовитись від документів на паперових носіях неможливо. Тому, на нашу думку, підприємству слід запровадити графік документообігу. Це дає змогу структурувати роботу, виокремити відповідальних осіб за той чи інший процес і поліпшити ефективність ведення господарської діяльності. Графік документообігу – це затверджений порядок обробки інформаційних даних, зазначених у первинних документах [6]. Використання графіка документообігу вирішує ряд нагальних проблем, а саме: запобігає втратам первинної документації, сприяє своєчасному наданню первинних документів до бухгалтерії підприємства та контролює процес правильного оформлення пакетів документів.

Розповсюдженням випадком процесу організації бухгалтерського обліку на підприємстві є виконання окремих постійних повторюваних завдань рядовими бухгалтерами. Це призводить до того, що помилки є або систематичними, або спеціаліст їх не може своєчасно виокремити. Задля того, щоб цього уникнути, радимо керівництву організації проводити постійне

підвищення кваліфікації персоналу. Проходження відповідних тренінгів та курсів дає змогу персоналу бути конкурентоспроможним і готовим до нових змін і завдань. При цьому організація отримує висококваліфікованих співробітників.

Наступним етапом вирішення наведеної проблеми є своєчасна зміна напрямку роботи. На нашу думку, доцільним є своєчасна заміна співпрацівників один одним задля того, щоб змінити кут розгляду процесу ведення бухгалтерського обліку на підприємстві. Проте це буде можливим лише за достатньої кваліфікації персоналу, що логічно витікає із попереднього пункту.

Задля того, щоб перевірити загалом процес ведення бухгалтерського обліку та отримання практичних рекомендацій з його вдосконалення, радимо звернутися до незалежного аудиторського контролю. Регламентує аудиторську діяльність Закон України про «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність», відповідно до якого аудит фінансової звітності – аудиторська послуга з перевірки даних бухгалтерського обліку та показників фінансової звітності та/або консолідованої фінансової звітності юридичної особи або представництва іноземного суб'єкта господарювання, або іншого суб'єкта, який подає фінансову звітність і консолідовану фінансову звітність групи, з метою висловлення незалежної думки аудитора про її відповідність в усіх суттєвих аспектах вимогам національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку, міжнародних стандартів фінансової звітності або іншим вимогам [8]. Використання послуг незалежного аудиту має ряд переваг, а саме:

- ✦ перевірка фінансової звітності та впевненість в її правильності;
- ✦ забезпечення дотримання вимог, стандартів і нормативно-правових актів;
- ✦ виявлення помилок і надання рекомендацій та способів їх усунення;
- ✦ поліпшення ефективності управління підприємством.

Таким чином, незалежний аудиторський висновок не тільки допоможе в якісному управлінні підприємством, а й надасть перелік рекомендацій стосовно вирішення наявних слабких місць підприємства та збільшить довіру в очах потенційних контрагентів. Також, на нашу думку, проходження незалежного аудиту підвищує репутацію підприємства.

У випадку, якщо підприємство належить до великого підприємництва, вважаємо за доречне запровадження служби внутрішнього аудиту. Служба внутрішнього аудиту (контролю) є структурним підрозділом або окремою посадовою особою, що проводить внутрішній аудит (контроль) фінансової установи та підпорядковується наглядовій (спостережній) раді фінансової установи, а в разі, коли законодавством не вимагається обов'язкове утворення наглядової (спо-

стережної) ради, – вищому органу управління фінансової установи та звітує перед ними [2].

Запровадження служби внутрішнього аудиту відіграє важливу роль, оскільки забезпечує ефективну організацію процесу ведення господарської діяльності, використання наявних ресурсів та допомагає підприємству аналізувати ринок і виявляти слабкі місця організації.

ВИСНОВКИ

Грошові кошти – найліквідніший актив, який супроводжує процес ведення господарської діяльності. За класифікацією виділяють національну та іноземну валюту; власні, позикові та залучені грошові кошти; кошти в касі підприємства та на рахунках у банківських установах; поточні, спеціальні та цільові за використанням.

До основних проблем обліку грошових коштів на підприємстві можна віднести: допущення арифметичних помилок; втрату первинних документів та неправильне їх оформлення та оприбуткування; допущення фактів нерационального розподілу грошових коштів підзвітними особами. Нами запропоновано альтернативні шляхи вирішення цих проблем: підвищення класифікації персоналу; запровадження системи електронного документообігу; створення графіка документообігу; використання відповідного програмного забезпечення під час використання каси підприємства; створення служби внутрішнього аудиту на підприємстві паралельно із проходженням зовнішнього незалежного аудиту. Все це, на нашу думку, дає змогу ефективно організувати процес ведення бухгалтерського обліку на підприємстві, раціонально розподілити наявні обов'язки між співпрацівниками, збільшити платоспроможність і ліквідність бізнесу. ■

БІБЛІОГРАФІЯ

1. Постанова Національного банку України «Про затвердження положення проведення касових операцій у національній валюті в Україні» від 29.12.2017 р. № 148. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0148500-17#Text>
2. Розпорядження Національної комісії, що здійснює державне регулювання у сфері ринків фінансових послуг «Про затвердження Порядку проведення внутрішнього аудиту (контролю) у фінансових установах» від 05.06.2014 р. № 1772. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0885-14#Text>
3. Дерій М. В. Дефініції «грошові кошти» і «грошові потоки»: відмінності та взаємозв'язок. *Економічний аналіз*. 2010. № 6. С. 60–64.
4. Електронний документообіг в Україні / М.Е.ДОС URL: <https://medoc.ua/blog/elektronnij-dokumentoobig-v-ukrani>
5. Кравченко В. Формування фінансових ресурсів та грошових фондів на підприємстві / LivingFO. 27.04.2022. URL: <http://surl.li/lnvig>

6. Матвієнко О., Цивін М. Основи організації електронного документообігу: навч. посіб. Київ : ЦУЛ, 2008. 112 с.
7. Остафійчук С. М. Грошові кошти та їх еквіваленти – найліквідніші активи підприємства. *Науковий вісник Ужгородського університету. Серія «Економіка»*. 2011. Спец. вип. 33. Ч. 2. С. 215–220.
8. Закон України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність» від 21.12.2017 р. № 258-VIII. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2258-19#Text>
9. Наказ Міністерства фінансів України «Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності» від 07.02.2013 р. № 73. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13#Text>
10. Наказ Міністерства фінансів України «Про затвердження Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку 21 «Вплив змін валютних курсів» від 10.08.2000 р. № 193. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0515-00#Text>
11. ПРРО для ФОП 2021-2022. Сота Каса. URL: <https://elbuh.com.ua/uk/news/159-prro-dlya-fop-2021-sota-kassa.html>
12. Рябчук О. Г., Коротаєва І. Р. Особливості та проблеми аудиту грошових коштів у касі та на рахунках суб'єкта господарювання у банку. *Науковий вісник Херсонського державного університету. Серія «Економічні науки»*. 2018. Вип. 29. Ч. 2. С. 181–184. URL: <https://www.ejournal.kspu.edu/index.php/ej/article/view/233/228>

REFERENCES

Derii, M. V. "Definitsii «hroshovi koshty» i «hroshovi potoky»: vidminnosti ta vzaiemozviazok" [ENGLISH-UA Definitions of "Cash" and "Cash Flows": Differences and Relationships]. *Ekonomichnyi analiz*, no. 6 (2010): 60-64.

"Elektronnyi dokumentoobih v Ukraini" [Electronic Document Circulation in Ukraine]. *M.E.DOC*. <https://medoc.ua/blog/elektronnij-dokumentoobig-v-ukrani>

Kravchenko, V. "Formuvannia finansovykh resursiv ta hroshovykh fondiv na pidpriemstvi" [Formation of Financial Resources and Cash Funds at the Enterprise]. *LivingFO*. April 27, 2022. <http://surl.li/Invig>

[Legal Act of Ukraine] (2000). <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0515-00#Text>

[Legal Act of Ukraine] (2013). <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0336-13#Text>

[Legal Act of Ukraine] (2014). <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0885-14#Text>

[Legal Act of Ukraine] (2017). <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0148500-17#Text>

[Legal Act of Ukraine] (2017). <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2258-19#Text>

Matviienko, O., and Tsyvin, M. *Osnovy orhanizatsii elektronnoho dokumentoobihu* [Basics of Organization of Electronic Document Flow]. Kyiv: TsUL, 2008.

Ostafichuk, S. M. "Hroshovi koshty ta yikh ekvivalenty - naillikvidnishi aktyvy pidpriemstva" [Cash and Cash Equivalents are the Most Liquid Assets of the Enterprise]. *Naukovyi visnyk Uzhhorodskoho universytetu. Serii «Ekonomika»*, vol. 2, special issue 33 (2011): 215-220.

"PRRO dlia FOP 2021-2022. Sota Kasa" [PRRO for FOP 2021-2022. Sota Kasa]. <https://elbuh.com.ua/uk/news/159-prro-dlya-fop-2021-sota-kassa.html>

Riabchuk, O. H., and Korotaieva, I. R. "Osoblyvosti ta problemy audytu hroshovykh koshtiv u kasi ta na rakhunkakh subiekta hospodariuvannia u banku" [Features and Problems of Audit of Cash in the Paydesk and on the Accounts of the Enterprise in the Bank]. *Naukovyi visnyk Khersonskoho derzhavnoho universytetu. Serii «Ekonomichni nauky»*, iss. 29, part 2 (2018): 181-184. <https://www.ejournal.kspu.edu/index.php/ej/article/view/233/228>