

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВОЛИНСЬКИЙ ІНСТИТУТ ЕКОНОМІКИ ТА МЕНЕДЖМЕНТУ

І. А. Волкова

ФІНАНСОВИЙ ОБЛІК – 2

*Рекомендовано
Міністерством освіти і науки України
як навчальний посібник для студентів
вищих навчальних закладів*

Київ
«Центр учбової літератури»
2009

ББК 65.052я73
УДК 657(075.8)
В 67

*Гриф надано
Міністерством освіти і науки України
(Лист № 1.4/18-Г-1215 від 29.05.2008)*

Рецензенти:

Пересада А. А. — доктор економічних наук, професор, завідувач кафедри банківських інвестицій Київського національного економічного університету імені Вадима Гетьмана;

Коваль Я. В. — докто економічних наук, професор, завідувач відділом Ради з вивчення продуктивних сил України НАН України.

Волкова І. А. Фінансовий облік – 2: *навч. посіб. [для студ. вищ. навч. закл.]* /
В 67 І. А. Волкова — К.: Центр учбової літератури, 2009. — 224 с. — ISBN 978-966-364-815-6.

Навчальний посібник «Фінансовий облік – 2» написаний відповідно до нового плану рахунків і містить системний виклад організації та методології бухгалтерського фінансового обліку.

Окремі теми розкривають специфіку фінансового обліку матеріальних витрат, витрат на оплату праці, витрат на підготовку та освоєння виробництва, інших загальновиробничих та загальногосподарських витрат.

В кінці посібника наведено перелік використаних джерел, які допоможуть та спростять процес вивчення дисципліни.

Посібник може бути рекомендований студентам вищих навчальних закладів, а також може бути корисним бухгалтерам — практикам, аудиторам, фінансистам, підприємцям і слухачам, всім, хто цікавиться фінансовим обліком.

ББК 65.052я73
УДК 657(075.8)

ISBN 978-966-364-815-6

© Волкова І. А., 2009
© Центр учбової літератури, 2009

ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
<i>ЛЕКЦІЯ 1. ОБЛІК ВЛАСНОГО КАПІТАЛУ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВИТРАТ</i>	<i>6</i>
<i>ЛЕКЦІЯ 2. ОБЛІК ДОВГОСТРОКОВИХ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ</i>	<i>44</i>
<i>ЛЕКЦІЯ 3. ОБЛІК ПОТОЧНИХ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ.....</i>	<i>64</i>
<i>ЛЕКЦІЯ 4. ОБЛІК КРЕДИТІВ БАНКУ.....</i>	<i>87</i>
<i>ЛЕКЦІЯ 5. ОБЛІК РАХУНКІВ ЗІ СТРАХУВАННЯ</i>	<i>103</i>
<i>ЛЕКЦІЯ 6. ОБЛІК ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ.....</i>	<i>112</i>
<i>ЛЕКЦІЯ 7. ОБЛІК ПРОЦЕСУ ЗБУТУ ТА ВИЗНАННЯ ДОХОДІВ.....</i>	<i>140</i>
<i>ЛЕКЦІЯ 8. ОБЛІК ПОДАТКУ НА ПРИБУТОК.....</i>	<i>190</i>
<i>ЛЕКЦІЯ 9. ЗВІТНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВ</i>	<i>191</i>
Список використаних джерел	209

ВСТУП

Процес управління передбачає своєчасне отримання керівниками дійсної інформації, необхідної для прийняття рішень. Формування та надання такої інформації виступає головним завданням фінансового обліку, виникнення і розвиток якого безпосередньо пов'язано з потребами менеджменту.

Навчальний посібник «Фінансовий облік 2» написаний відповідно до нового плану рахунків і містить системний виклад організації та методології бухгалтерського фінансового обліку.

Запропонований навчальний посібник «Фінансовий облік 2» призначений для задоволення внутрішніх потреб управлінського персоналу різних рівнів та зовнішніх користувачів фінансової інформації.

Навчальний посібник складається з дев'яти розділів:

1. Облік власного капіталу та забезпечення витрат.
2. Облік довогострокових зобов'язань.
3. Облік поточних зобов'язань.
4. Облік кредитів банку.
5. Облік рахунків зі страхування.
6. Облік заробітної плати.
7. Облік процесу збуту та визнання доходів.
8. Облік податку на прибуток.
9. Звітність підприємств.

Розділи включають в себе теми, що послідовно розкривають сутність та основні положення фінансового обліку на підприємстві.

У перших двох розділах висвітлено облік власного капіталу та відображення його на рахунках бухгалтерського обліку

Особливу увагу приділено класифікації витрат діяльності, розглянуто організаційні моделі обліку.

У другому розділі розглянуто облік довгострокових зобов'язань.

У третьому розділі посібника розглянуто методику обліку поточних зобов'язань.

У четвертому розділі викладено методику обліку кредитів банку та їх відображення на рахунках бухгалтерського обліку.

У п'ятому розділі розглянуто облік рахунків зі страхування.

Окремі теми розкривають специфіку фінансового обліку матеріальних витрат, витрат на оплату праці, витрат на підготовку та освоєння виробництва, інших загальновиробничих та загальногосподарських витрат.

В кінці посібника наведено перелік використаних джерел, які допоможуть та спростять процес вивчення дисципліни.

Посібник може бути рекомендований студентам вищих навчальних закладів, в яких вивчається дисципліна «Фінансовий облік 2».

ЛЕКЦІЯ 1. ОБЛІК ВЛАСНОГО КАПІТАЛУ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВИТРАТ

1. Облік статутного капіталу

Без капіталу неможливо почати бізнес, адже навіть найменше підприємство вимагає певної суми, щоби зареєструвати його в органах виконавчої влади, відкрити рахунок в банку, виготовити печатку і штампи, придбати необоротні та оборотні активи, найняти робочу силу тощо. Для цього треба авансувати гроші, які використовуються на різні платежі, а частина вноситься на поточний рахунок в банку.

При створенні підприємства інвестується капітал у придбання майна (матеріальних цінностей, основних засобів, необоротних і нематеріальних активів) та фінансові ресурси, які в сукупності становлять статутний капітал. Крім нього в процесі діяльності підприємства нагромаджується інший капітал. У сукупності сума різних капіталів має назву власного капіталу.

Утворення власного капіталу дає гарантію для інвесторів, кредиторів, постачальників, позичальників, що підприємство є кредитоспроможним і йому можна довіряти, мати з ним ділові й партнерські стосунки.

Після утворення підприємства власний капітал може поповнюватися за рахунок внесення засновниками грошей та іншого майна, а також за рахунок отриманого у процесі операцій фінансової чи інвестиційної діяльності прибутку, який залишається у його розпорядженні.

До власного капіталу належать:

- статутний капітал;
- пайовий капітал (у кооперативних організаціях);
- додатковий капітал;
- резервний капітал;
- вилучений капітал;
- неоплачений капітал;
- нерозподілений прибуток (непокріті збитки при поганій роботі).

До власного капіталу прирівнюється забезпечення таких витрат і платежів, які створюються за рахунок коштів підприємства і служать гарантією покриття деяких витрат підприємства:

- забезпечення виплат персоналу (створення резерву);
- інші забезпечення (гарантійний ремонт тощо);
- цільове фінансування.

Серед названих видів капіталу найважливіше місце належить статутному. На державних підприємствах статутний капітал включає державні кошти, виділені у постійне розпорядження і для використання у вигляді основних і оборотних коштів, виходячи з масштабів діяльності підприємства. На підприємствах недержавної форми власності статутний капітал формується з внесків засновників.

При створенні нового підприємства затверджується його статут, в якому зазначається розмір виділених грошей, основних і оборотних коштів із детальним їх описом, звідки цей капітал і отримав назву статутного.

Статутний капітал не повинен змінюватися у процесі господарської діяльності (збільшуватися або зменшуватися) після державної реєстрації. Сальдо рахунка 40 «Статутний капітал» повинно відповідати розміру статутного капіталу, відображеному в установчих документах і статуті підприємства, незалежно від форми власності. Зменшення чи збільшення статутного капіталу можливе лише після внесення змін до установчих документів та перереєстрації статуту підприємства.

Формування статутного капіталу на державному підприємстві оформляється записом:

Д 31 «Рахунки в банках» (на суму виділених грошових коштів);

Д 30 «Каса» (на суму готівки);

Д 20 «Виробничі запаси» (на закріплені матеріальні цінності);

Д 10 «Основні засоби» (на виділені підприємству основні засоби) та інші рахунки;

К 46 «Неоплачений капітал».

Одночасно на загальну суму виділених коштів утворюється статутний капітал:

Д 46 «Неоплачений капітал»;

К 40 «Статутний капітал».

При ліквідації підприємств з різних причин (в тому числі через банкрутство) складається запис на списання статутного капіталу:

Д 40 «Статутний капітал»;

К 46 «Неоплачений капітал».

Погашення боргів при ліквідації підприємства відображається записами в дебет рахунка 46 «Неоплачений капітал» із кредита 30 «Каса», 31 «Рахунки в банках», 20 «Виробничі запаси» тощо.

На недержавних підприємствах статутний капітал складається з коштів, внесених засновниками (учасниками). Він фіксує не тільки внесок кожного учасника у формування загального майна, а й регулює відносини власності підприємства (розподіл майна при виході учасника зі складу засновників, отриманих дивідендів, прибутку). Частка засновника дає право на участь в управлінні та визначенні кількості голосів.

Формування статутного капіталу за рахунок вкладів засновників є обов'язковою умовою при реєстрації установчих документів.

Сума статутного капіталу залишається незмінною, а додаткові внески реєструються як додатковий капітал. Ця обставина має принципове значення при банкрутстві підприємства, оскільки учасники відповідають лише в частині коштів, зареєстрованих у статутному капіталі, а внески коштів до додаткового чи резервного капіталу не беруться до уваги.

Внесення змін до статутного капіталу пов'язане з перереєстрацією установчих документів.

Вкладами у статутний капітал товариства з обмеженою відповідальністю чи акціонерного товариства можуть бути гроші, будівлі, машини, устаткування, інвентар, худоба, цінні папери, права користування землею, водою, надрами, нематеріальні активи та ін. Статутний капітал акціонерного товариства ділиться на певну кількість акцій, які викуповуються акціонерами.

Товариства з обмеженою відповідальністю відповідають перед боржниками в межах зареєстрованого статутного капіталу, а акціонерні товариства — у межах належних їм акцій.

Статутний капітал на приватному підприємстві формується з майна, яке доцільно оформити актом інвентаризації і на його основі відобразити наявність майна на рахунках бухгалтерського обліку:

- Д 30 «Каса»;
- Д 31 «Рахунки в банках»;
- Д 20 «Виробничі запаси»;
- Д 10 «Основні засоби»;
- К 46 «Статутний капітал».

На внесене майно складається запис на суму затвердженого статутного капіталу:

- Д 46 «Неоплачений капітал»;
- К 40 «Статутний капітал».

2. Формування статутного капіталу в акціонерних товариствах

Формування статутного капіталу в товариствах з обмеженою відповідальністю враховує особливості цієї форми власності.

Законом про господарські товариства передбачено, що статут реєструється у випадку, коли на день реєстрації підприємства кожним учасником внесено не менше 30 % їх вкладу грошима чи будь-яким майном, а решта повинна бути внесена протягом року.

На суму зареєстрованого статутного капіталу складається запис:

Д 46 «Неоплачений капітал»;

К 40 «Статутний капітал».

В аналітичному обліку до рахунків 40 і 46 відкриваються особові рахунки для кожного засновника на суму, яку належить внести до статутного капіталу. При внесенні грошей чи майна засновниками в бухгалтерії складається запис:

Д 30 «Каса» (внески грошима);

Д 31 «Розрахунковий рахунок» (зарахування внесків через банк);

Д 20 «Виробничі запаси» (внески матеріальними цінностями);

Д 22 «Малоцінні та швидкозношувані предмети» (внески МШП);

Д 10 «Основні засоби» (внески будинками, машинами, спорудами тощо);

К 46 «Неоплачений капітал».

Загальна сума статутного капіталу повинна складати не менше 100 розмірів мінімальної оплати праці.

Акціонерні товариства створюються юридичними і фізичними особами шляхом об'єднання їх майна для підприємницької діяльності з метою отримання прибутку. Акціонерне товариство створюється на підставі Закону України «Про господарські товариства» від 19.09.1991 р. № 1576-ХІІ. Відповідно до цього Закону товариство створюється і діє на основі установчого договору і статуту. Установчі договори повинні містити відомості про вид товариства, предмет і метод його діяльності, склад засновників і учасників, найменування і місце знаходження, розмір та порядок утворення статутного капіталу, порядок розподілу прибутків і збитків, склад і компетенцію органів товариства, порядок внесення змін і доповнень до установчих документів, порядок ліквідації та реорганізації товариства.

У статуті необхідно наводити статтю 37 Закону, якою передбачено обов'язкове зазначення видів емітованих акцій, їх номінальної вартості, співвідношення окремих видів акцій, кількості акцій, що купуються засновниками, наслідків невиконання зобов'язань при викупі акцій, та статтю 57 про розмір часток кожного з учасників; розмір, склад та порядок внесення ними вкладів.

Товариство може вносити зміни до статуту в установленому порядку, відкривати дочірні підприємства і представництва.

Вклади до статутного фонду можуть бути у вигляді грошей, необоротних та оборотних коштів.

Акціонерним називається товариство, яке має статутний капітал, поділений на визначену вартість акцій однакової номінальної вартості, і несе відповідальність за зобов'язаннями тільки майном підприємства.

Акціонери відповідають за зобов'язання товариства тільки в межах належних їм акцій (при ліквідації підприємства акції повністю втрачають свою номінальну, а тим більше ринкову вартість). Акціонери, які не повністю оплатили акції, відповідають за зобов'язання товариства тільки у межах несплаченої суми, якщо це передбачено статутом.

Загальна номінальна вартість випущених акцій становить статутний капітал товариства, який не повинен бути меншим суми 1250-ти мінімальних заробітних плат на момент створення акціонерного товариства.

Існує два види акціонерних товариств:

- відкриті (ВАТ);
- закриті (ЗАТ).

Різниця між ними полягає в тому, що акції відкритого товариства можуть розподілятися шляхом відкритої підписки та купівлі-продажу на біржах, а в закритих вони розподіляються між засновниками і не можуть продаватися і купуватися.

Законом передбачено можливість реорганізації закритого товариства у відкрите з перереєстрацією статуту. Для створення акціонерного товариства засновники повинні зробити повідомлення про свій намір здійснити підписку на акції, провести установчі збори і державну реєстрацію. Товариство має право випуску облігацій та інших цінних паперів.

Акції купуються фізичними чи юридичними особами при створенні товариства на підставі договору з його засновниками, а при додатковій емісії — з товариством. При цьому засновники зобов'язанні викупити акції на суму не меншу 25 % статутного фонду і в строк не менший двох років.

Решта акцій продається шляхом відкритої підписки на них. Організуюють підписку засновники з публікацією повідомлення про наступну відкриту підписку із зазначенням таких реквізитів:

- фірмове найменування ВАТ;
- предмет, цілі та строки діяльності;
- склад засновників;
- місце проведення (початок і кінець підписки);
- дата проведення установчих зборів;
- розмір статутного фонду;
- номінальна кількість акцій, їх види;
- переваги та пільги засновників;
- склад майна, що вноситься засновником у натуральній формі;
- банківські реквізити, на які вносяться початкові внески;
- інші відомості щодо акціонерного капіталу.

Строк відкритої підписки не повинен перевищувати 6 місяців.

Особи, які бажають придбати акції, повинні внести на рахунок засновників не менше 10 % вартості акцій, на які вони підписуються, після чого засновники видають їм письмове зобов'язання про продаж акцій з конкретним визначенням їх вартості.

Якщо протягом терміну підписки не продано 60 % акцій, товариство вважається не заснованим, передплатникам акцій повертаються кошти не пізніше ніж через 30 днів. Якщо підписка перевищує розмір статутного капіталу, то зайві передплатники, починаючи з кінця списку, виключаються.

До дня скликання установчих зборів акціонери повинні внести не менше 30 % номінальної вартості акцій. У випадках, коли всі акції акціонерного товариства розподіляються між засновниками, останні повинні внести до дня скликання зборів не менше 50 % номінальної вартості акцій.

Викупити у акціонерів оплачені ними акції можна за рахунок сум, що перевищують статутний капітал, який є незмінним. Викуп здійснюється для наступного перепродажу, розповсюдження серед своїх працівників або анулювання у строк не більше одного року. Розподіл прибутку, голосування і визначення кворуму загальних зборів акціонерів проводяться без урахування викуплених акцій.

Акціонер повинен погасити свою заборгованість за акції протягом року, якщо після цього він не погасить свою заборгованість за акції і 10 % за час прострочки від суми платежу, при несплаті протягом трьох місяців після встановленого строку платежу товариство має право реалізувати ці акції іншим акціонерам.

Установчі збори товариства скликаються у строк, зазначений у повідомленні, але не пізніше ніж два місяці з моменту закінчення підписки на акції. При пропущенні цього строку акціонер має право вимагати повернення сплаченої ним частки вартості акцій.

Для визнання установчих зборів правочинними потрібна присутність осіб, яким належить понад 60 % акцій.

Якщо збори не відбулися через відсутність кворуму, то повторно їх треба скликати протягом двох тижнів. Якщо ж повторно не буде кворуму, то вважається, що акціонерне товариство не відбулося.

Треба, щоб за рішення зборів про створення товариства проголосувало 3/4 присутніх осіб. Ця норма діє також при обранні ради товариства, виконавчих і контролюючих органів та надання пільг засновникам, створенні дочірніх підприємств, філій і представництв. В інших випадках достатньо простої більшості голосів (за принципом одна акція — один голос).

Установчі збори правочинні вирішувати такі питання:

- створення акціонерного товариства і затвердження статуту;
- прийняття або відхилення пропозиції щодо збільшення статутного капіталу у зв'язку з перевищенням підписки на акції;
- зменшення статутного капіталу у зв'язку з непокритою підпискою акцій;
- обрання ради акціонерного товариства (спостережної ради), виконавчого та контролюючого органів;
- схвалення угод товариства, укладених засновниками до створення акціонерного товариства;
- визначення пільг, що надаються засновникам;
- інші питання відповідно до статуту.

Збільшення суми статутного капіталу здійснюється шляхом випуску нових акцій, якщо раніше випущені акції реалізовані за вартістю не нижчою від номінальної.

Збільшення капіталу відбувається шляхом нової емісії (випуску), обміну облігацій на акції, збільшення номінальної вартості акцій. Збільшення статутного капіталу акціонерного товариства не більше як на 1/2 може бути здійснено за рішенням правління за умови, якщо таке передбачено статутом. Підписка на додатково випущені акції здійснюється, в першу чергу, через зареєстрованих акціонерів.

Зміни статуту, пов'язані зі збільшенням суми статутного капіталу, повинні реєструватися у тих органах, які затвердили статут товариства, після реалізації додатково випущених акцій.

Зменшення суми статутного капіталу відбувається в тому ж порядку, що і збільшення. Воно проводиться шляхом зменшення

номінальної вартості акції або викупу частини акцій з метою їх анулювання. Не подані на анулювання акції вважаються недійсними після шести місяців з дня повідомлення всіх акціонерів про викуп акцій передбаченим у статуті способом. Власникам акцій відшкодовуються втрати, пов'язані зі зменшенням статутного капіталу.

У повідомленні про скликання загальних зборів для вирішення питання про зміну розміру статутного капіталу повинні наводитися такі дані:

- мотиви, спосіб та мінімальний розмір збільшення (зменшення) капіталу;
- проект змін до статуту в частині затвердженого капіталу;
- кількість акцій, які випускаються додатково чи анулюються, та їх вартість;
- відомості про нову номінальну вартість акцій;
- права акціонерів при випуску чи анулюванні акцій;
- дата початку і закінчення підписки на акції, що випускаються або вилучаються;
- порядок відшкодування акціонерам збитків, пов'язаних зі зменшенням статутного капіталу.

Вищим органом акціонерного товариства є збори, у яких мають право брати участь усі акціонери.

Збори вирішують такі питання:

- визначення видів діяльності, планів та затвердження звітів;
- внесення змін до статуту;
- обрання членів ради товариства (спостережної ради);
- обрання членів правління та ревізійної комісії;
- затвердження річного звіту, порядку розподілу прибутку;
- створення, реорганізація та ліквідація дочірніх підприємств, їх статутів;
- рішення про майнову відповідальність посадових осіб;
- затвердження правил та процедур, організаційної структури, внутрішніх товариств;
- питання придбання акцій членами товариства;
- визначення умов оплати праці посадових осіб;
- затвердження договорів, що перевищують ліміт, зазначений у статуті;
- прийняття рішення про припинення діяльності;
- інші питання.

Загальні збори правочинні, якщо в них бере участь понад 60 % голосів. Рішення приймаються простою більшістю голосів, за винятком таких питань, як зміна статуту, прийняття рішення про

припинення діяльності, створення та припинення діяльності дочірніх підприємств, філій та представництв, коли необхідно набрати більше як 3/4 голосів.

Про проведення загальних зборів власники іменних акцій повідомляються письмово і персонально. Повідомлення про загальні збори оголошується не менше як за 45 днів до їх скликання; вони проводяться лише за вказаним порядком денним.

Як правило, збори скликаються один раз на рік, якщо інше не передбачене статутом, а позачергові збори скликаються у разі неплатоспроможності або цього вимагають інтереси акціонерного товариства в цілому. Акціонери, які володіють 20 % голосів, мають право вимагати скликання зборів у будь-який час і з будь-якої причини. Якщо протягом 20 днів правління не виконає вказаних вимог, то ініціатори самі скликають збори.

Виконавчим органом товариства є правління, яке вирішує всі питання діяльності, крім тих, що належать до компетенції загальних зборів і спостережної ради.

Роботою правління керує голова, який призначається або обирається відповідно до статуту акціонерного товариства. Голова правління здійснює функції керівництва без довіреності. Робота правління оформляється протоколом засідань правління. Книга протоколів повинна у будь-який час надаватися акціонерам, а на їх вимогу видаватися засвідчені витяги з протоколів.

Контроль за фінансово-господарською діяльністю здійснює ревізійна комісія, яка обирається з числа акціонерів. Перевірки здійснюються на вимогу загальних зборів, з власної ініціативи, на вимогу акціонерів, які володіють понад 10 % голосів. Без висновків ревізійної комісії загальні збори не мають права затвердити річний баланс. Ревізійна комісія зобов'язана вимагати проведення загальних зборів, коли існує загроза суттєвим інтересам товариства або виявлені зловживання, вчинені службовими особами.

Знання наведених правових основ діяльності акціонерних товариств необхідне бухгалтеру для належної організації обліку та вирішення проблем, пов'язаних з фінансово-господарською діяльністю і функціонуванням підприємства. Крім цього треба знати Положення про порядок реєстрації випуску акцій відкритих акціонерних товариств і облігацій підприємств, затверджене наказом Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 20.09.1996 р. № 210, остання редакція якого прийнята 09.02.2001 р. № 18. Положенням про випуск акцій та облігацій, затвердженим комісією з цінних паперів і фондового ринку, передбачено такі пункти:

– документи для реєстрації цінних паперів;

- терміни та порядок проведення реєстрації цінних паперів;
- перелік причин, через які може бути відмовлено у реєстрації цінних паперів.

Господарські операції з формування статутного капіталу акціонерних товариств оформляються записами:

Д 46 «Неоплачений капітал»;

К 40 «Статутний капітал».

Внесення коштів акціонерами в оплату за придбання акції:

Д 10 «Основні засоби» (внесено основні засоби як внесок);

Д 14 «Довгострокові фінансові інститути» (внесено облігації);

Д 151 «Капітальне будівництво» (внесено об'єкт незавершеного будівництва);

Д 20 «Виробничі запаси» (внесено матеріальні ресурси);

Д 31 «Рахунки в банках» (внесені через банк гроші);

Д 425 «Інший додатковий капітал» (обмін акцій на облігації);

К 46 «Неоплачений капітал».

У випадках, коли прийнято рішення зменшити статутний капітал способом зменшенні номінальної вартості акцій:

Д 40 «Статутний капітал»;

К 472 «Розрахунки за іншими виплатами» (виплата різниці у вартості акцій акціонерам).

У випадках, коли акції викуплені в акціонерів з метою їх анулювання за ціною номіналу, вищою чи нижчою від номіналу:

Д 451 «Вилучені акції»;

К 30 «Каса»;

К 31 «Рахунки в банках».

На суму анульованих акцій на їх номінальну вартість:

Д 40 «Статутний капітал»;

К 451 «Вилучені акції».

На суму, що перевищує номінальну вартість:

Д 421 «Емісійний дохід»;

К 451 «Вилучені акції».

При збільшенні ст.

Д 421 Емісійний дохід;

К 451 Вилучені акції.

При збільшенні статутного капіталу за рішенням зборів акціонерів складається запис:

Д 46 «Неоплачений капітал»;

К 40 «Статутний капітал».

Внесення акціонерами коштів на збільшення статутного капіталу:

Д 30 «Каса»;

Д 31 «Рахунки в банках»;

Д 20 «Виробничі запаси»;
К 46 «Неоплачений капітал».

Нерідко до статутного капіталу вносять кошти зарубіжні інвестори. Облік надходження прямих іноземних інвестицій у формі інших монетарних активів відображається так:

Д 46 «Неоплачений капітал»;

К 40 «Статутний капітал» (за курсом НБУ на день надходження).

На дату балансу розраховується курсова різниця за еквівалентами коштів, виражених в іноземній валюті:

Д 46 «Неоплачений капітал»;

К 744 «Дохід від неопераційної курсової різниці».

Або:

Д 974 «Втрати від неопераційної курсової різниці»;

К 46 «Неоплачений капітал».

Оприбутковано високоліквідну фінансову інвестицію від іноземного інвестора як внесок до статутного капіталу:

Д 351 «Еквіваленти грошових коштів»;

К 46 «Неоплачений капітал».

Фінансові іноземні інвестиції відображаються записами:

Д 46 «Неоплачений капітал»;

К 40 «Статутний капітал» (на суму інвестицій на дату балансу за курсом НБУ).

Курсова різниця з немонетарних активів відображається на дату балансу:

Д 352 «Інші поточні фінансові інвестиції»;

К 46 «Неоплачений капітал».

Оприбутковано високоліквідну фінансову інвестицію як внесок засновників до статутного капіталу за курсом НБУ на дату надходження:

Д 421 «Емісійний дохід» (43 «Резервний капітал», 44 «Нерозподілені прибутки»);

К 46 «Неоплачений капітал» (зниження курсу іноземної валюти).

Або

Д 46 «Неоплачений капітал»;

К 421 «Емісійний дохід» (підвищення курсу іноземної валюти).

При акціонуванні приватизованого підприємства статутний капітал формується на підставі акта оцінки вартості майна. Розмір статутного капіталу відповідає купівельній вартості майна. На суму капіталу проводиться підписка на акції і складається запис:

Д 46 «Неоплачений капітал»;

К 40 «Статутний капітал».

При продажу на аукціоні чи за конкурсом у випадку, коли підприємство реєструється як окрема юридична одиниця, ціна за нього може перевищувати його початкову вартість. На фактичну вартість придбаного підприємства складається запис:

Д 46 «Неоплачений капітал»;

К 40 «Статутний капітал».

На суму гудвілу складається запис:

Д 126 «Гудвіл»;

К 46 «Неоплачений капітал».

На решту суми оголошується підписка на акції.

Наприкінці треба відзначити, що рахунок 40 «Статутний капітал» є надзвичайно закритим, який не кореспондує з рахунками бухгалтерського обліку, крім рахунків 4 класу — з 41 по 46 і рахунка 67 «Розрахунки з учасниками», який не належить до рахунків капіталу. Такий порядок обумовлений тим, що статутний капітал не повинен змінюватися, за винятком випадків, передбачених законом з обов'язковою перереєстрацією статуту підприємства. Це стосується господарюючих суб'єктів усіх форм власності (державної, колективної, приватної).

Синтетичний облік статутного капіталу ведеться в журналі 7 (кредит рахунка 40), аналітичний облік — за видами капіталу у розрізі засновників, учасників, акціонерів та за іншими ознаками, для чого ведеться оборотна відомість з такими графами: порядковий номер, дата і номер документа про внесення майна чи грошей, найменування майна, сума внесена до статутного капіталу, сума видана, нарахування дивідендів, видача дивідендів, сальдо на кінець періоду. Таку відомість бухгалтер розробляє самостійно, а її кредитове сальдо переносить у журнал 7.

3. Облік пайового капіталу

Пайовий капітал утворюється за рахунок пайових внесків спілок, кооперативних підприємств і організацій. Члени кооперативу чи спілки — це фізичні та юридичні особи, котрі формують юридичну особу — підприємство. Пайовий капітал формується у споживчій кооперації, колективних сільськогосподарських підприємствах, житлово-будівельних кооперативах, кредитних спілках, виробничих кооперативах промисловості, будівництва та інших сферах господарської діяльності.

Формування пайового фонду відображається такими проводками (табл. 1.1).

Таблиця 1.1

КОРЕСПОНДЕНЦІЯ ЗА РАХУНКОМ 41 «ПАЙОВИЙ КАПІТАЛ»

№ з/п	Зміст господарських операцій	Проводка	
		Дебет	Кредит
Формування капіталу			
1	Внесення пайових внесків:		
	а) у вигляді основних засобів;	101—109	41
	б) інших матеріальних необоротних активів»	111—117	41
	в) нематеріальних активів»	12	41
	г) юридичних осіб;	14	41
	д) незавершеного будівництва;	15	41
	е) матеріальних цінностей;	20	41
	ж) малоцінних і швидкозношуваних предметів;	22	41
	з) товарів;	28	41
	и) внесків готівкою;	30	41
	й) перерахування через банк грошових коштів;	31	41
	к) цінних паперів;	35	41
	л) зменшення статутного капіталу;	40	41
	м) поповнення з додаткового капіталу;	42	41
	н) поповнення за рахунок прибутку;	44	41
	о) поповнення за рахунок позик банку;	50, 60	41
	п) погашення заборгованості постачальнику;	63	41
	р) відрахувань із заробітної плати;	66	41
	с) реінвестування дивідендів;	67	41
	т) погашення заборгованості кредиторів	68	41
Використання капіталу			
2	Повернуто пайові внески членам, які вибули	41	30
3	Перераховано пайові внески	41	31
4	Частина пайового капіталу використана на поповнення статутного фонду	41	40
5	Покриття збитків кооперативу за рішенням зборів	41	44
6	Нараховані дивіденди за результатами року за рахунок капіталу	41	67

Кооперативні організації і підприємства утворюються й організовують свою роботу на основі Закону України «Про кооперацию», відповідно до якого члени кооперативу не відповідають своїм майном за справи кооперативу; джерелами пайового

капіталу є обов'язкові та додаткові пайові внески членів кооперативу як грошима, так і майном.

Розмір пайового капіталу визначається загальними зборами пайовиків. При вибутті з членів кооперативу обов'язково повертаються пайові внески. При розподілі прибутку щорічно, за рішенням зборів пайовиків, повинні нараховуватися дивіденди, які можуть бути зараховані на поповнення паю за згодою власників.

У кооперативах можливі два види реєстрованого капіталу — статутний і пайовий. Пайовий капітал, на відміну від статутного, може утворюватися безпосередньо за рахунок майна членів кооперативу, а також використовуватися на передбачувані статутном цілі.

Синтетичний облік ведеться у журналі 7 (за кредитом рахунка 41 «Пайовий капітал») аналітичний — у відомості за видами капіталу (види майна, надходження внесків членів кооперативу) та у розрізі колективних і індивідуальних членів. Оборотна відомість повинна відображати дані розрахунків кожного члена кооперативу за пайовими внесками, дивідендами та їх отриманням, сальдо заборгованості на початок та кінець періоду.

4. Облік додаткового капіталу

Додатковий капітал обліковується на рахунку 42 «Додатковий капітал», утворення якого спеціально не регламентується. Він є абстрактним поняттям, яке виражає відхилення від статутного капіталу з різних причин:

- емісійний дохід;
- додатково вкладений засновниками капітал;
- дооцінка активів;
- безоплатно отримані основні засоби, необоротні й нематеріальні активи та ін.

Оскільки статутний капітал є величиною фіксованою у статуті, а окремі господарські операції вимагають зміни статутного капіталу, то такі зміни обліковуються на регулюючому рахунку 42 «Додатковий капітал». На цьому рахунку відображається різниця між номінальною вартістю випущених акцій, що відповідає розміру статутного капіталу, та їх ринковою вартістю (може бути нижчою або вищою від номінальної); суми дооцінки або уцінки активів і вартості необоротних активів, безоплатного отримання активів від юридичних чи фізичних осіб та інші операції.

Рахунок 42 «Додатковий капітал» має такі субрахунки:

- 421 «Емісійний дохід»;
- 422 «Інший вкладений капітал»;
- 423 «Дооцінка активів»;
- 424 «Безоплатно отримані необоротні активи»;
- 425 «Інший додатковий капітал».

На субрахунку 421 «Емісійний дохід» відображається різниця між продажною і номінальною вартістю акцій, оголошених до реалізації.

Наприклад, реєструється відкрите акціонерне товариство «Старт». Необхідно відобразити формування статутного капіталу на номінальну вартість акцій (2 520 000 шт. по 25 коп за штуку) — 630 000 грн.

Акції оплачені грошима.

За номінальною вартістю ($1\,500\,000 \cdot 25$ коп) = 375 000 грн.

Акції оплачені грошима за вартістю, яка перевищує номінальну:

– за їх номінальною вартістю ($500\,000 \cdot 25$ коп) = 125 000 грн.

– на суму перевищення ($500\,000 \cdot 40$ коп) – 125 000 = 75 000 грн.

За цими операціями складаються записи:

1. Формування статутного капіталу (тільки за номінальною вартістю випущених акцій):

Д 46 «Неоплачений капітал»;

К 40 «Статутний капітал» — 630 000 грн.

2. Реалізовано акції за номінальною вартістю на 375 000 грн ($1\,500\,000 \cdot 25$ коп):

Д 30 «Каса» або 31 «Рахунки в банках» — 375 000 грн;

К 46 «Неоплачений капітал».

3. Реалізовано акцій за вартістю, яка перевищує номінальну ($500\,000 \cdot 40$ коп):

Д 30 «Каса» або 31 «Рахунки в банках» — 125 000 грн

($500\,000 \cdot 25$ коп);

К 46 «Неоплачений капітал».

4. На різницю між реалізованими акціями за номінальною вартістю і вартістю продажу ($500\,000 \cdot 40$ коп) – ($500\,000 \times 25$ коп) = 75 000 грн:

Д 30 «Каса»,

або Д 31 «Рахунки в банках»;

К 421 «Емісійний дохід» — 75 000 грн.

На решту акцій, які не реалізовані за гроші, повинні надійти майнові внески. При цьому дебетуються рахунки матеріальних

цінностей, необоротних активів, цінних паперів і кредитується рахунок 46 «Неоплачений капітал».

У вищенаведеному прикладі сума, що покривається майном, дорівнює:

{випущено 2 520 000 акцій – реалізовано 2 000 000 акцій} =
= 520 000 шт. · 25 коп = 130 000 грн.

При внесенні майна робиться запис:

Д 20 «Виробничі запаси» (10 «Основні засоби»; 15 «Капітальні інвестиції» та ін.) — на 130 000 грн;

К 46 «Неоплачений капітал».

Зменшення емісійного доходу відбувається, якщо викуповуються акції власної емісії в акціонерів за викупною вартістю, яка дорівнює номінальній. Якщо акції викуповуються за ціною, нижчою від номінальної, емісійний дохід зменшується.

Наприклад, викуплено акції власної емісії з метою їх анулювання (30 % від раніше випущених) і перереєстрації статутного капіталу.

Було раніше випущено 2 520 000 шт. акцій по 25 коп. Анулюються 30 % кількості акцій, що становить:

$$2\,520\,000 \cdot 30 / 100 = 756\,000 \text{ шт.} \cdot 25 \text{ коп} = 189\,000 \text{ грн.}$$

Вилучено 356 000 шт. акцій за номінальною вартістю на 89 000 грн.

Вилучено 400 000 шт. акцій за ціною 35 коп на 140 000 грн, номінальна їх вартість — 100 000 грн.

Викуплені акції за викупною вартістю:

Д 40 «Статутний капітал»;

К 451 «Вилучені акції» — 189 000 грн.

На різницю між фактичною викупною вартістю і номінальною вартістю вилучених акцій ($400\,000 \cdot (35 - 25) = 40\,000$ грн):

Д 421 «Емісійний дохід» (якщо на субрахунку вистачає суми), або Д 443 «Прибуток, використаний у звітному періоді»;

К 451 «Вилучені акції» — 40 000 грн.

Якщо вилучені акції придбані з метою їх перепродажу й отримання емісійного доходу, то статутний капітал не змінюється, а вищенаведені операції відображаються так:

Наприклад, акції були викуплені за викупною вартістю 35 коп за штуку в кількості 756 000 шт. на 264 600 грн, а реалізовані за ціною вищою від викупної (по 50 коп за штуку).

На викуплені акції складається такий запис:

Д 451 «Вилучені акції» — ($750\,000 \cdot 35$ коп = 264 600 грн);

К 30 «Каса» 31 «Рахунки в банках».

Реалізовано акції за ціною 50 коп за штуку:

1) на викупну вартість акцій робиться запис:

Д 30 «Каса» 31 «Рахунки в банках»;

К 451 «Вилучені акції» — 264 600 грн.

2) на суму перевищення ціни реалізації акцій над ціною викупу $\{(756\ 000 \cdot 50) - (756\ 000 \cdot 35)\} = 113\ 400$ грн.

Д 30 «Касса» (31 «Рахунки в банках»);

К 421 «Емісійний дохід» — 113 400 грн.

Якщо викуплені акції за викупною вартістю по 35 коп у кількості 756 000 шт. на 264 600 грн реалізовано за ціною, яка нижча від викупної (по 30 коп за штуку), то робляться такі записи:

На суму реалізованих акцій:

1) на продану вартість акцій (30 коп · 756 000 = 226 800 грн):

Д 30 «Каса» (31 «Рахунки в банках»;

К 451 «Вилучені акції» — 226 800 грн.

2) на суму зменшення продажної вартості акцій над викупною $((35 - 30 \text{ коп}) \cdot 756\ 000 = 37\ 800$ грн):

Д 421 «Емісійний дохід» — 37 800 грн.

К 45 «Вилучені акції»;

Якщо на рахунку 421 сальдо емісійного доходу менше від суми, списаної на зменшення продажної вартості над викупною, то потрібно зробити запис:

Д 443 «Прибуток використаний у звітному періоді»;

К 451 «Вилучені акції».

Емісійним доходом вважається також різниця у вартості отриманих оборотних і необоротних активів, отриманих як компенсація за передані за номінальною вартістю акції, що відображається записами:

Д 10, 11, 12, 20, 21, 22, 26, 27, 28;

К 421 «Емісійний дохід».

На субрахунок 422 «Інший вилучений капітал» відображається вкладений засновниками капітал (на підприємствах, крім акціонерних товариств), який перевищує розмір статутного капіталу і не вимагає перереєстрації статуту. Сюди відносяться різні внески для фінансово-господарської діяльності підприємства (придбання оборотних і необоротних активів для реалізації перспективних проектів, позики засновників для розвитку підприємства, покриття збитків тощо). Внески можуть вноситися за рішенням засновників на цілі, пов'язані з подальшим існуванням і розвитком бізнесу. Вони вносяться на добровільних засадах і на умовах, вироблених на зборах засновників. Внески

можуть бути безповоротними або повертатись на умовах укладених угод.

При внесенні грошових коштів чи майна робиться запис:

Д 10 «Основні засоби»;

Д 20 «Виробничі запаси»;

Д 30 «Каса»;

Д 31 «Рахунки в банках»;

К 422 «Інший вкладений капітал».

Повернення грошових коштів чи майна відображається зворотними записами.

На субрахунку 423 «Дооцінка активів» відображається сума дооцінки або уцінки необоротних та фінансових активів у випадках, передбачених законодавством і стандартами бухгалтерського обліку.

Сума уцінки та дооцінки необоротних і нематеріальних активів довгострокових фінансових інвестицій та капітальних інвестицій на основі проведення інвентаризацій оформляється при дооцінці активів записами:

Д 10 «Основні засоби»;

Д 11 «Інші необоротні матеріальні активи»;

Д 12 «Нематеріальні активи»;

Д 14 «Довгострокові фінансові інвестиції»;

Д 15 «Капітальні інвестиції»;

К 423 «Дооцінка активів».

Зворотні записи складаються на суму уцінки, але потрібно відзначити, що такі проводки робляться з рахунками необоротних активів (дебет 423; кредит 10, 11, 12, 15) і лише у випадках, коли уцінюються об'єкти, які раніше були дооцінені. Якщо сума уцінки перевищує суму попередньої дооцінки, то на різницю одномоментно робиться запис:

Д 975 «Уцінка необоротних активів і фінансових інвестицій»;

К 10 «Основні засоби» та інші (11, 12, 14, 15).

Що стосується переоцінки запасів, то на рахунок 423 вона не обліковується, а відображається записом:

Д 946 «Витрати від знецінювання запасів»;

К 20 «Виробничі запаси» (та інші рахунки запасів).

Дооцінка здійснюється лише у межах раніше проведеної уцінки методом сторнування зробленого запису.

На субрахунку 424 «Безоплатно отримані необоротні активи» відображається вартість необоротних активів, отриманих підприємством від юридичних і фізичних осіб. Прикладом таких операцій може бути передача необоротних активів у якості пода-

рунка, передача об'єктів меценатами, доброчинними фондами, як допомога постраждалим від стихійного лиха. Така передача повинна бути зафіксована у первинних документах із приміткою, що об'єкти необоротних активів передані безоплатно, і лише за цих умов робиться в обліку запис на їх справедливу вартість:

Д 10 «Основні засоби»;

Д 11 «Інші необоротні матеріальні активи»;

Д 12 «Нематеріальні активи»;

Д 15 «Капітальні інвестиції»;

К 424 «Безоплатно отримані необоротні активи».

На суму безоплатно отриманих об'єктів необоротних активів нараховується амортизація, яка у даному звітному періоді вважається доходом.

Д 424 «Безоплатно отримані необоротні активи»;

К 745 «Дохід від безоплатно отриманих активів».

Прийняті об'єкти можуть бути зараховані до виробничих запасів, експлуатуватися з усіма наслідками, що з цього випливають (нарахування зносу, передача в оренду, продаж та ін.).

На субрахунку 425 «Інший додатковий капітал» обліковуються інші види додаткового капіталу, які не можуть бути віднесені на попередні субрахунки, наприклад: збільшення капіталу за рахунок надходжень довгострокової фінансової допомоги грошима юридичних і фізичних осіб, надходження коштів від санаторіїв при оголошенні підприємства банкрутом.

На суму отриманих коштів складається запис:

Д 30 «Каса»;

Д 31 «Рахунки в банках»;

К 425 «Інший додатковий капітал».

Повернення коштів оформляється записом:

Д 425 «Інший додатковий капітал»;

К 30 «Каса»;

К 31 «Рахунки в банках».

Синтетичний облік додаткового капіталу (кредит рахунка 42) відображається в журналі 7 (табл. 1.2):

Як видно з табл. 1.2, у статутний капітал було зараховано пайовий капітал у сумі 400 000 грн, внесено додатковий капітал засновниками — 32 420 грн та безоплатно отримано основні засоби на 20 000 грн.

Аналітичний облік ведеться у відомості 7.1 в розрізі субрахунків. У відомості показується сальдо на початок місяця (дебет чи кредит), записи в дебет рахунка 42 з кредита рахунків (10, 13, 44, 11, 12, 14, 15, 20, 22, 28, 35, 40, 41, 43, 45, 46, 74), записи з

кредита 42 в дебет рахунків (10, 30, 31, 11, 12, 22, 25, 26, 28, 35, 46, 48), сальдо на кінець місяця із початку року.

Таблиця 1.2

**ЖУРНАЛ 7 (ФРАГМЕНТ) ЗА ТРАВЕНЬ 200_ Р.
ЗА КРЕДИТОМ РАХУНКІВ 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49**

№ з/п	Дебет рахунків	З кредита рахунків							Разом
		40	41	42	43	44	45	інші (47, 48, 49)	
1	10	×	—	20 000	×	×	×	...	20 000
2	15	×	—	—	×	×	×	...	—
3	31	×	—	32 420	×	×	×	...	32 420
4	35	×	—	—	×	×	×	...	—
5	40	×	—	×	×	×	—	...	—
6	41	400 000	×	×	×		×	...	400 000
7	Інші	—
8	Разом	400 000	—	52 420	—	—	—	—	452 420

5. Облік резервного капіталу

Резервний капітал не реєструється підприємством і може утворюватися за рахунок фінансового результату підприємства й додаткового капіталу. Призначення резервного капіталу полягає в тому, щоб створити певний фінансовий резерв для погашення можливих збитків у майбутньому або використання на покриття непередбачених витрат та сплати боргів при ліквідації підприємства.

Для обліку резервного капіталу призначений рахунок 43 «Резервний капітал», у дебет якого записується використання, а в кредит — створення резерву.

Розмір резервного капіталу визначається установчими документами, але в акціонерних товариствах він не повинен бути меншим 25 % від статутного капіталу, а щорічні відрахування мають становити не менше 5 % річного прибутку.

Політика щодо створення резервного капіталу розробляється з урахуванням ризику роботи на конкретному ринку, рівня конкуренції, перспектив подальшого росту, характеру продукції, можливостей її збуту та інших факторів. Якщо резервний капі-

тал дорівнює статутному або навіть перевищує його, то підприємство зможе маневрувати ним, а саме — покривати збитки, сплачувати борги при оголошенні його банкрутом. При недостатньому резервному капіталі справи підприємства можуть бути безнадійними. З іншого боку, створення резервного капіталу вимагає вилучення частини прибутку чи додаткового капіталу з обороту на тривалий період, а це означає з точки зору колективу підприємства недотримання доходів через зменшення оплати праці, дивідендів на акції та інших виплат за рахунок прибутку. Отже, необхідно вибрати оптимальний варіант для створення резервного капіталу.

У бухгалтерському обліку формування резервного капіталу відображається нарахуваннями за кредитом рахунка 43.

Наприклад, зроблено відрахування в резервний капітал від чистого прибутку в розмірі 8%. За 200_ р. прибуток склав 4 212 854 грн.

Відрахування за розрахунком становлять:

$$4\,212\,854 \cdot 8 / 100 = 337\,384 \text{ грн.}$$

На суму відрахувань від прибутку робиться запис:

Д 443 «Прибуток, використаний у звітному періоді»;

К 43 «Резервний капітал» — 337 348 грн.

Використання додаткового капіталу на поповнення резервного відображається записом:

Д 42 «Додатковий капітал»;

К 43 «Резервний капітал».

Крім двох зазначених джерел формування резервного фонду, інших немає. Кошти резервного капіталу можуть використовуватися тільки у двох випадках:

1) на поповнення статутного капіталу, якщо з нього були зроблені вилучення методом викупу акцій та нарахованих дивідендів за відсутності прибутків;

2) на покриття збитків.

На рахунках бухгалтерського обліку ці операції відображаються:

1) Використано резервний капітал на поповнення статутного:

Д 43 «Резервний капітал»;

К 40 «Статутний капітал».

2) За рахунок резервного капіталу списано на погашення збитків, отриманих за рік:

Д 43 «Резервний капітал»;

К 442 «Непокриті збитки».

У випадках, коли нараховуються дивіденди за відсутності прибутків з резервного капіталу, необхідно складати дві проводки. Перший запис робиться на суму нарахованих дивідендів за рахунок статутного капіталу:

Д 40 «Статутний капітал»;

К 67 «Розрахунки з учасниками».

Друга проводка — на поповнення статутного капіталу, який зменшився на суму нарахованих дивідендів:

Д 43 «Резервний капітал»;

К 40 «Статутний капітал».

Синтетичний облік резервного капіталу (кредит рахунка 43) ведеться в журналі 7, аналітичний облік — в оборотній відомості довільної форми за видами та напрямками його використання.

6. Облік прибутків і збитків

Облік нерозподілених прибутків і непокритих збитків ведеться на рахунку 44 «Нерозподілені прибутки (непокриті збитки)». За кредитом рахунка відображається прибуток, а за дебетом — збитки та використання прибутку на певні цілі. На рахунку відображається сума отриманих результатів фінансової діяльності як поточного року, так і результатів минулих періодів, що потрібно враховувати при аналізі господарської діяльності.

Рахунок 44 має такі субрахунки:

– 441 «Прибуток нерозподілений»;

– 442 «Непокриті збитки»;

– 443 «Прибуток, використаний у звітному періоді».

На субрахунку 441 відображається рух нерозподіленого прибутку наростаючим підсумком протягом існування підприємства, тобто показується прибуток минулих років, якщо він залишився нерозподіленим, та прибуток поточного року.

Формування нерозподіленого рахунка списано у попередньо викладеному матеріалі на субрахунках 791, 792, 793, 794.

Із отриманих фінансових результатів потрібно вирахувати податок на прибуток:

Д 79 «Фінансові результати»;

К 98 «Податок на прибуток».

При отриманні прибутку (кредитовий оборот кожного субрахунка перевищує дебетовий) складається запис:

Д 791 «Результат основної діяльності»;

Д 792 «Результат фінансових операцій»;

Д 793 «Результат іншої звичайної діяльності»;

Д 794 «Результат надзвичайних подій»;

К 441 «Прибуток нерозподілений».

Отриманий прибуток може бути використаний на різні потреби:

1) Збільшення статутного капіталу з перереєстрацією статуту:

Д 441 «Прибуток нерозподілений»;

К 40 «Статутний капітал».

2) Відрахування у пайовий капітал за рішенням зборів:

Д 441 «Прибуток нерозподілений»;

К 41 «Пайовий капітал»;

3) Відрахування у резервний капітал:

Д 441 «Прибуток нерозподілений»;

К 43 «Резервний капітал».

4) Покриття збитків поточного періоду:

Д 441 «Прибуток нерозподілений»;

К 442 «Непокриті збитки».

5) Нарахування дивідендів за рахунок прибутку:

Д 441 «Прибуток нерозподілений»;

К 67 «Розрахунки з учасниками».

Отримані збитки від господарської діяльності повинні покриватися нерозподіленим прибутком (операція 4) або за рахунок резервного, пайового чи додаткового капіталу:

Д 41 «Пайовий капітал»;

Д 42 «Додатковий капітал»;

Д 43 «Резервний капітал»;

К 441 «Прибуток нерозподілений».

На субрахунку 443 «Прибуток, використаний у звітному році» відображається розподіл прибутку між власниками (нарахування дивідендів) виплата за облігаціями, відрахування в резервний капітал та інші цілі.

Д 443 «Прибуток, використаний у звітному році»;

К 522 «Премія за випущеними облігаціями» (виплата премій);

К 523 «Дисконт за випущеними облігаціями» (виплата амортизації);

К 43 «Резервний капітал»;

К 67 «Розрахунки з учасниками».

Прибуток є важливою складовою власного капіталу, який забезпечує життєдіяльність підприємства, тому робота менеджерів значною мірою спрямовується на аналіз інформації про витрати і доходи операційної, фінансової та інвестиційної діяльності.

Синтетичний облік прибутків ведеться в журналі 7 (кредит рахунка 44) аналітичний — у відомості 7.2, в якій наводяться

зведені дані за субрахунками 441 і 442 та деталізовані дані субрахунка 443 «Прибуток, використаний у звітному періоді» в розрізі напрямів його використання: нараховані дивіденди, збільшення статутного і резервного капіталу, інше використання.

У відомості наводиться сальдо на початок місяця, дебетований і кредитований обороти і сальдо на кінець місяця. Дані кредитового обороту переносяться в журнал 7.

7. Облік вилученого та неоплаченого капіталу

Незважаючи на те, що статутний капітал є величиною, яка повинна бути незмінною і дорівнювати сумі, зафіксованій у статуті, на практиці досить часто бувають випадки, коли частина капіталу вилучається (викуповуються в акціонерів раніше реалізовані акції з метою їх перепродажу або анулювання, повертаються вклади засновникам, які вибувають з акціонерного товариства, повертаються паї тощо).

У зв'язку з тим, що безпосередньо не можна зменшувати розміру статутного капіталу, в цих випадках використовується регулюючий рахунок 45 «Вилучений капітал» із субрахунками:

- 451 «Вилучені акції»;
- 452 «Вилучені вклади і паї»;
- 453 «Інший вилучений капітал».

Викуп акцій та повернення вкладів, паїв чи інших внесків засновникам, які вибули, погашається за рахунок раніше внесеного ними статутного капіталу. Погашення здійснюється грошима, цінними паперами, майном на суму, що зафіксована у боргових зобов'язаннях.

Викуп акцій оформляється записами:

Д 451 «Вилучені акції» (за номінальною вартістю);

К 30 «Каса» або 31 «Рахунки в банках».

Повернення паїв і вкладів може здійснюватися у грошовій формі, погашенням векселями, облігаціями чи поверненням часток капіталу, які були внесені у вигляді позик.

При цьому можуть складатися записи:

Д 452 «Вилучені вклади і паї»;

К 30 «Каса» або 31 «Рахунки в банках» (розрахунки грошима).

К 34 «Короткострокові векселі отримані» (розрахунки векселями);

К 50 «Довгострокові позики» або 60 «Довгострокові позики» (розрахунки отриманням позики з наступним погашенням);

К 52 «Довгострокові зобов'язання за облігаціями»;

К 62 «Короткострокові векселі видані».

Вилучені акції можуть перепродуватися, що відображається в обліку такими проводками:

Д «Каса»;

К 451 «Вилучені акції» (на номінальну вартість).

Вилучення вкладів і паїв із статутного капіталу:

Д 46 «Неоплачений капітал»;

К 452 «Вилучені вклади і паї».

У випадках, коли анулюються акції, на суму їх номінальної вартості робиться запис (після перереєстрації статуту):

Д 40 «Статутний капітал»;

К 451 «Вилучені акції».

На різницю між викупною і номінальною вартістю робиться запис (перевищує викупна):

Д 421 «Емісійний дохід»;

К 451 «Вилучені акції».

Неоплачений капітал характеризує заборгованість акціонерів за їх вкладами і паями у статутному капіталі. Для обліку такої заборгованості використовується рахунок 46 «Неоплачений капітал».

У дебеті рахунка 46 відображається заборгованість засновників господарського товариства та акціонерів за внесками і вкладами, а в кредиті — погашення заборгованості у статутному капіталі.

Операції, пов'язані з внесками і вкладами засновників та акціонерів, відображаються так:

Д 46 «Неоплачений капітал» (зменшення заборгованості);

К 30 «Каса» (повернення частки у статутному капіталі засновникам, які вибули);

К 31 «Рахунки в банках» (перераховано повернуті частки через банк);

К 40 «Статутний капітал» (анульовано частину акцій);

К 42 «Додатковий капітал» (вилучено зі статутного фонду додатковий капітал);

К 45 «Вилучений капітал» (повернення вкладів і паїв юридичним і фізичним особам).

Погашення заборгованості за вкладами до статутного капіталу відображається з кредита рахунка 46 «Неоплачений капітал» у дебет рахунків:

– необоротних активів (10, 11, 12, 14 15) — на внесення майна довгострокового користування;

- запасів (20, 21, 22, 28) — внесення матеріальних цінностей;
- грошових коштів (30, 31, 34, 35) — гроші та цінні папери;
- 42 «Додатковий капітал» — зменшення заборгованості на суму додаткового капіталу, внесеного акціонерами;
- позики банку (50, 60) — внесення часток наданням кредитів;
- цінні папери довгострокові (51, 52, 62) — векселі та облігації;
- 63 «Розрахунки з постачальниками і підрядниками» — перерахування заборгованості;
- 66 «Розрахунки з оплати праці» — за рахунок заробітної плати;
- 67 «Розрахунки з учасниками» — за рахунок нарахованих дивідендів;
- 68 «Розрахунки за іншими операціями» — перерахування заборгованості.

Як видно, погашення заборгованості може покриватися будь-якими активами або зобов'язаннями, що розширює можливості для створення акціонерних товариств чи підприємств інших організаційних форм. Основною вимогою при утворенні такої заборгованості є її погашення протягом року.

Синтетичний облік вилученого і неоплаченого капіталу ведеться в журналі 7 (за кредитом рахунків 45 і 46), аналітичний облік — у відомості чи книгах обліку довільної форми з відображенням сальдо на початок місяця, дебетового і кредитового обороту і сальдо на кінець місяця.

Облік вилученого капіталу ведеться за видами акцій, вкладів і паїв та особами (юридичними і фізичними).

Неоплачений капітал обліковується за видами розміщених акцій, за кожним акціонером і засновником.

Треба звернути увагу на те, що рахунки класу 4 — капіталу, кореспондують, в основному, між собою та рахунками класу 3 — грошовими коштами та цінними паперами, і лише через рахунок 46 «Неоплачений капітал» здійснюється зв'язок з іншими рахунками класу 1, 2, 3, 5 і 6. Разом із тим через рахунок 46 переважно є доступ до рахунка 40 «Статутний капітал».

Отже, правильне і раціональне ведення цього рахунка має принципове значення для забезпечення інформації про власний капітал та його зміни. Доцільно на цю ділянку призначити досвідченого працівника бухгалтерії, який добре розбирається у фінансових проблемах та бухгалтерському обліку.

8. Облік забезпечення витрат і цільового фінансування

Одним з об'єктів обліку є забезпечення витрат.. Забезпечення, як економічна категорія, означає створення резервних і страхових фондів для гарантування погашення заборгованості кредиторам.

Забезпечення наступних витрат і платежів нараховується у звітному періоді, а використовується у майбутні періоди. Крім гарантії для кредиторів рівномірне нарахувань забезпечень дозволяє рівномірно їх включати у собівартість продукції та відносити на фінансові результати.

До забезпечень наступних витрат платежів відносять:

- витрати на оплату майбутніх відпусток;
- додаткове пенсійне забезпечення;
- гарантійний ремонт реалізованої продукції (сервісне обслуговування);
- інші витрати.

Облік забезпечень ведеться на рахунку 47 «Забезпечення наступних витрат і платежів» у розрізі субрахунків:

- 471 «Забезпечення виплат відпусток»;
- 472 «Додаткове пенсійне забезпечення»;
- 473 «Забезпечення гарантійних зобов'язань»;
- 474 «Забезпечення інших витрат і платежів».

На субрахунку 471 відображають нарахування резерву на оплату відпусток. Такий резерв створюється щомісячно, виходячи з фактично нарахованого фонду оплати праці окремих груп персоналу підприємства і процента відрахувань, розрахованого за відповідною методикою. В принципі такий процент розраховується відношенням фонду оплати відпусток до загального річного фонду оплати.

Забезпечення витрат на відпустки включають також нарахування на соціальні заходи.

На субрахунку 471 облік ведеться у спеціальній відомості нарахування забезпечення оплат відпусток за формою (табл. 1.3):

Нарахування забезпечення оформляється записами:

- Д 23 «Виробництво» — 140 549 грн;
- Д 91 «Загальновиробничі витрати» — 16 889 грн;
- Д 92 «Адміністративні витрати» — 24 118 грн;
- Д 93 «Витрати на збут» — 12 689 грн;
- Д 94 «Інші витрати операційної діяльності» — 6847 грн;

К 471 «Забезпечення виплат відпусток» — 201 092 грн.
 Нарахування заробітної плати за час відпусток:
 Д 471 «Забезпечення виплат відпусток»;
 К 66 «Розрахунки з оплати праці» (нарахування зарплати);
 К 65 «Розрахунки за страхуванням» (нараховано внески).

Таблиця 1.3

РОЗРАХУНОК НАРАХУВАНЬ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВІДПУСТОК

№ з/п	Критерії та групи персоналу	Фонд оплати праці (грн)	Відрахування			З кредита рахунка 47 в дебет рахунків
			для забезпечення (грн)	на соціальні заходи (грн)	разом	
1	Робітники цеху 1	751 648	60 132	23 150	83 282	23
2	Робітники цеху 2	518 725	41 498	15 769	57 267	23
3	Спеціалісти і керівники: — цеху 1; — цеху 2.	84 729	6784	2612	9396	91
		67 512	5410	2083	7493	91

На субрахунку 472 здійснюється облік додаткового пенсійного забезпечення. З метою кращого матеріального забезпечення пенсіонерів доцільно створювати резерв з додаткового страхування. Частина коштів може відраховуватися у резерв за рахунок підприємства, а частина — за рахунок працюючих. Рахунки повинні бути персональними, а нагромаджені кошти мають перераховуватися у пенсійний фонд. За рахунок персоналізованих коштів збільшуються виплати пенсій. Такий порядок дозволяє вирішити проблему підвищення пенсій, а перераховані кошти виступають в якості додаткових кредитних ресурсів.

Створення додаткового пенсійного забезпечення у встановленому порядку (державою, підприємством) в обліку повинно відображатися:

Д 23 «Виробництво» (відрахування за рахунок підприємства);

Д 91,92, 93, 94;

К 472 «Додаткове пенсійне забезпечення».

Створення забезпечення за рахунок працюючих:

Д 66 «Розрахунки з оплати праці»;

К 472 «Додаткове пенсійне забезпечення».

Використання цього резерву відображається:

Д 472 додаткове пенсійне забезпечення;

К 685 «Розрахунки з різними кредиторами» (розрахунки з пенсійним фондом із додаткового пенсійного забезпечення).

Такий порядок не узаконений, але й ніким не заборонений.

На субрахунку 473 відображаються операції з нарахування забезпечення гарантійних зобов'язань із ремонтів та сервісного обслуговування. Підприємства повинні стимулювати попит і розширювати ринок своєї продукції різними методами, в тому числі й гарантувати відшкодування виявлених недоліків продукції, проданої з гарантією або сервісним обслуговуванням споживача. Зрозуміло, що претензії щодо неякісної продукції будуть масовими, тому розмір гарантій на ремонт повинен бути значним. Щоб зменшити витрати, треба випускати якісну продукцію. Отже, величина витрат на гарантійні ремонти примушує підприємства підвищувати якість продукції.

Методика відрахувань у фонд гарантійного ремонту — різна. Витрати можуть утворюватися за рахунок виробничих, управлінських або збутових витрат, що залежить від особливостей технології, управління виробництвом та збутової діяльності окремих підприємств.

При цьому дебетуються рахунки 91 «Загальновиробничі витрати», 92 «Адміністративні витрати», 93 «Витрати на збут» і кредитується субрахунок 473 «Забезпечення гарантійних зобов'язань».

Відшкодування завданих збитків споживачам може оформлятися таким записом:

Д 473 «Забезпечення гарантійних зобов'язань»;

К 20 «Виробничі запаси» (замінено неякісні матеріальні цінності);

К 23 «Виробництво» (використано матеріали для проведення гарантійного ремонту);

К 24 «Брак у виробництві» (замінено браковані вироби);

К 25 «Напівфабрикати» (замінено неякісні напівфабрикати);

К 63 «Розрахунки з постачальниками і підрядниками» (прийнято претензію);

К 68 «Розрахунки за іншими операціями» (прийнято претензії за неякісну продукцію).

На субрахунку 474 відображаються операції зі створення інших забезпечень, не передбачених попередніми субрахунками (наприклад, створення ремонтного фонду необоротних активів, витрати на реструктуризацію, на виконання обтяжливих контрактів тощо).

Синтетичний облік забезпечення ведеться в журналі 7 (кредит рахунок 47), аналітичний — у відомості 7.3, в якій наводяться за-

безпечення за окремими субрахунками, дані про сальдо на початок і кінець місяця, дебетовий і кредитовий обороти. Аналітичний облік ведеться за напрямками формування і використання коштів.

9. Облік цільових надходжень і цільового фінансування

Облік цільових надходжень і цільового фінансування ведеться на рахунку 48, який призначений для відображення наявності та руху коштів на будь-які спеціальні проекти та програми, включаючи гуманітарну допомогу.

На рахунку 48 «Цільові надходження і цільове фінансування» збираються кошти, які використовуються за призначенням, наприклад: на утримання дитячих установ, на проведення наукових і практичних конференцій, симпозіумів, конгресів; а також отримання від держави цільових внесків та інвестицій, освоєння інноваційних проектів, соціальний захист населення (субсидії, гранти, гуманітарна допомога) та інші цілі.

Надходження коштів на підприємство оформляється записами:

Д 10 «Основні засоби» (гуманітарна допомога цільового призначення);

Д 11 «Інші необоротні матеріальні активи» (передача для спільного проекту);

Д 12 «Нематеріальні активи» (передача для спільного проекту);

Д 15 «Капітальні інвестиції» (передача для монтажу);

Д 20 «Виробничі запаси» (передані матеріальні цінності як внески);

Д 30 «Каса» (отримано внески готівкою);

Д 31 «Рахунки в банках» (отримано внески через банк);

Д 60 «Короткострокові позики» (погашено заборгованість як внесок);

Д 63 «Розрахунки з постачальниками і підрядниками» (погашено заборгованість за рахунок внесків);

Д 68 «Розрахунки за іншими операціями» (погашено заборгованість за рахунок внесків);

К 48 «Цільові надходження і цільове фінансування».

Використання коштів цільових надходжень і цільового фінансування відображаються записами:

Д 48 «Цільові надходження і цільове фінансування»;
К 10 «Основні засоби» (11, 12) — повернуто об'єкти власнику;
К 30 «Каса» або 31 «Рахунки в банках» — повернуто внески;
К 37 «Розрахунки з різними дебіторами» — погашено заборгованість коштами цільових надходжень;

К 42 «Додатковий капітал» — зараховані внески як додатковий капітал;

К 60 «Короткострокові позики» — переоформлено внески на позику;

К 66 «Розрахунки з оплати праці» — нарахована заробітна плата працівникам, що здійснювали проект;

К 69 «Доходи майбутніх періодів» — зарахування внесків на доходи;

К 71 «Інший операційний дохід» — зарахування внесків до операційного доходу, якщо вони визнаються доходом;

К 74 «Інші доходи» — зарахування внесків до інших доходів.

Синтетичний облік рахунка 48 (кредит) ведеться в журналі 7, аналітичний — у відомості, яку потрібно розробити самостійно з відображенням окремих напрямів формування і джерел надходження коштів. Оборотна відомість відображає сальдо на початок і кінець місяця й обороти за місяць з деталізацією за кореспондуючими рахунками.

10. Облік фінансових результатів, нерозподіленого прибутку і непокритих збитків

Облік фінансових результатів

Як правило, прибутком вважається перевищення сукупних доходів над сукупними витратами. Валовий (сукупний) дохід (без податку на додану вартість) порівнюється з витратами на виробництво продукції, що можна виразити формулою:

$$\Pi = V_d - C,$$

де: Π — прибуток;

V_d — валові доходи;

C — собівартість продукції.

Проте таке визначення мало про що говорить до того часу, поки не буде уточнено методику розрахунку валових доходів, яка регламентує поняття доходу і часу його виникнення, з одного бо-

ку, та склад витрат на виробництво продукції — з іншого. Це означає, що потрібно домовитися (встановити правила) про визначення й структуру доходів і витрат з метою встановлення розміру прибутку. Такий порядок забезпечує однаковий підхід до формування прибутку в усіх галузях економіки України.

Облік витрат і доходів регламентується стандартами бухгалтерського обліку 15 «Дохід» та 16 «Витрати».

Якими б добрими не були стандарти, в них відображено суб'єктивний підхід до складу витрат доходів, а тому прибуток, визначений за правилами українського законодавства, не збігається з прибутком, визначеним за методологією інших країн. Крім того прибуток, який виявлено таким чином, не означає приросту багатства підприємства — збільшення його активів.

Альтернативою такої методології може бути, наприклад, приріст активів, який визначається як різниця між підсумком активу балансу і зобов'язань підприємства на певну дату.

Заплутує проблему формування прибутку на підприємствах України також позбавлена здорового глузду вимога щодо паралельного ведення податкового обліку того ж таки прибутку з єдиною метою — його оподаткування. Видно, той прибуток, що утворюється за допомогою бухгалтерських стандартів, зовсім не такий, як потрібно для податкової системи, а тому в доходи і витрати вноситься безліч дріб'язкових поправок. Це означає можливість існування армії чиновників, які зайняті безглуздою роботою, не потрібною суспільству в цілому, обтяжливою для підприємства, марнотратною з точки зору економіки. Безглуздя з подвійним обліком прибутку «освячене» Законом України «Про оподаткування прибутку», безпрецедентним за своїм деструктивним впливом на економіку держави.

Для відображення прибутку в обліку потрібно дотримуватися вимог стандартів бухгалтерського обліку, якими передбачені найсуттєвіші принципи формування витрат доходів (табл. 3).

Відповідно до наведеної класифікації доходів бухгалтерський облік фінансових результатів узагальнює дані про формування прибутків чи збитків на рахунок 79 «Фінансові результати», у якому виділяються такі субрахунки:

- 791 «Результат основної діяльності»;
- 792 «Результат фінансової діяльності»;
- 793 «Результат іншої звичайної діяльності»;
- 794 «Результат надзвичайних подій».

**ПОРІВНЯННЯ ВИМОГ
СТАНДАРТІВ БУХГАЛТЕРСЬКОГО ОБЛІКУ**

Вимоги стандарту 15 «Дохід»	Вимоги стандарту 16 «Витрати»
<p>1. Термін «дохід» — не визначено</p> <p>2. Визнання — під час збільшення активу або зменшення зобов'язань, що зумовлює зростання власного капіталу від господарської діяльності підприємства, якщо оцінка доходу може бути достовірно визначена</p>	<p>1. Термін «витрати» — не визначено</p> <p>2. Визнання — витрати звітного періоду пов'язані зі зменшенням активу або збільшенням зобов'язань, що зумовлює зменшення власного капіталу від господарської діяльності підприємства, якщо ці витрати можуть бути достовірно оцінені</p>
<p>3. Не визнаються доходами:</p> <ul style="list-style-type: none"> – податок на додану вартість, акциз, інші податки й платежі до бюджету й позабюджетних фондів; – надходження за договорами комісії, агентськими та іншими угодами на користь комітента, принципала тощо; – сума попередньої оплати за продукцію, роботи і послуги; – сума авансу в рахунок оплати продукції, робіт і послуг; – сума завдатку під заставу або для погашення позики; – надходження, що належать іншим особам; – надходження від первинного розміщення цінних паперів. 	<p>3. Не визнаються витратами:</p> <ul style="list-style-type: none"> – платежі за договорами комісії, агентськими та іншими угодами на користь комітента, принципала тощо; – попередня (авансова) оплата запасів, робіт і послуг; – погашення одержаних послуг; – інші зменшення активів або збільшення зобов'язань, що не відповідають принципу визнання; – витрати, які відображаються зменшенням власного капіталу відповідно до положень стандартів обліку.

Вимоги стандарту 15 «Дохід»	Вимоги стандарту 16 «Витрати»
<p>4. Умови визнання доходів:</p> <ul style="list-style-type: none"> – покупцеві передані ризики й вигоди, пов'язані з правом власності на продукцію, роботи і послуги; – підприємство надало нездійснене контролю та управлінням реалізовану продукцією (роботами, послугами); – сума доходу може бути достовірно визначена; – є впевненість, що в результаті операції відбудеться збільшення економічних вигод, а витрати можуть бути достовірно визначені. <p>Дохід визнається, якщо дотримано всіх умов, наведених вище.</p> <p>5. Класифікація доходів:</p> <ul style="list-style-type: none"> – дохід (виручка) від реалізації продукції, товарів, робіт і послуг; – інші операційні доходи; – інші доходи; – надзвичайні доходи. <p>Дохід із надання послуг визнається, виходячи із ступеня завершеності надання послуг, тому сума витрат відображається в обсязі, пропорційному до наданих послуг.</p>	<p>4. Умови визнання витрат:</p> <ul style="list-style-type: none"> – витрати визнаються витратами певного періоду одночасно з визнанням доходу, для отримання якого вони здійснені; – при неможливості прямо пов'язати витрати з доходом певного періоду вони відображаються у складі витрат того періоду, коли виникли; – якщо актив забезпечує одержання економічних вигод протягом кількох звітних періодів, то витрати визнаються шляхом розподілу його вартості між окремими періодами. <p>5. Класифікація витрат:</p> <ul style="list-style-type: none"> – виробнича собівартість; – прямі матеріальні витрати; – прямі витрати на оплату праці; – інші прямі витрати; – загальновиробничі витрати; – загальновиробничі та постійні розподілені загальновиробничі витрати; – адміністративні витрати; – витрати на збут; – інші операційні витрати; – фінансові витрати; – втрати від участі в капіталі; – інші витрати звичайної діяльності; – надзвичайні витрати.

Основною діяльністю (звичайною, операційною) називається діяльність підприємства, яка вказана у статуті й спрямована на підтримку його функціонування. До операційної діяльності відноситься будь-яка діяльність, крім інвестиційної та фінансової.

Інвестиційною називається діяльність, пов'язана з придбанням і реалізацією необоротних активів, а також із фінансовими інвестиціями, які не відносяться до еквівалентів грошових засобів (інвестування у спільні, асоційовані та дочірні підприємства).

Фінансовою називається діяльність, пов'язана з придбанням цінних паперів та інших активів, які утримуються підприємством з метою збільшення прибутку (процентів, дивідендів, роялті), зростання власного капіталу або інших вигод для інвестора.

Надзвичайна діяльність викликана обставинами непереборної сили (стихії, форс-мажорні обставини (страйки, війни), природні, техногенні катастрофи). Їх передбачити неможливо, але вони впливають на результати діяльності підприємства, тому знаходять відображення в обліку.

На субрахунок 791 «Результати основної діяльності» ведеться облік доходів, витрат і фінансових результатів від реалізації готової продукції, товарів, робіт і послуг та іншої операційної діяльності.

В дебет субрахунка 791 відносяться тільки витрати, пов'язані з формуванням собівартості продукції (виробничі витрати), адміністративні витрати, витрати на збут та інші витрати операційної діяльності (витрати невиробничої сфери), які зменшують фінансовий результат.

У кредит субрахунка 791 відносяться доходи від реалізації продукції, робіт і послуг та інший операційний дохід від поточних операцій з активами і зобов'язаннями.

Порівняння дебетового і кредитового оборотів дає можливість визначити прибутки (сальдо дебетове) чи збитки (сальдо кредитове), які отримало підприємство від операційної діяльності.

Субрахунок 791 щомісяця закривається, тому на різницю між оборотами складається проводка в кореспонденції з рахунком 44 «Нерозподілені прибутки (непокриті збитки)».

Для закриття субрахунка 791 треба зрівняти обороти, тобто записати різницю між дебетовим і кредитовим оборотами у дебет субрахунка:

Д 791 «Результати основної діяльності»;

К 441 «Прибуток нерозподілений».

Щоб збільшити прибуток треба збільшити доходи, але це не просто в умовах ринку, оскільки немає можливості збільшити ціну, бо обмежений попит на продукцію, роботи та послуги. Інший спосіб — знизити витрати на виробництво, управлінські, збутові та інші витрати (раціонально використовувати ресурси, зменшити відходи, витрати на транспортування, оптимізувати апарат управління й витрати на його утримання тощо).

Наприклад, протягом місяця списано фактичну собівартість реалізації — 2 568 936 грн, адміністративні витрати — 603 728 грн, витрат на збут — 64 877 грн, інші витрати операційної діяльності — 80 449 грн. Доходи від реалізації склали 3 981 420 грн, інший операційний дохід — 412 074 грн.

На основі даних про витрати складаються проводки:

Д 791 «Результати основної діяльності» — 3 317 990;

К 90 «Собівартість продукції» — 2 568 936;

К 92 «Адміністративні витрати» — 603 728;

К 93 «Витрати на збут» — 64 877;

К 94 «Інші витрати операційної діяльності» — 80 449.

На основі даних про доходи:

Д 70 «Доходи від реалізації» — 3 981 420;

Д 71 «Інший операційний дохід» — 412 074;

К 791 «Результати основної діяльності» — 4 393 494.

На схемі субрахунка 791 ці записи відображаються так:

791 «Результати основної діяльності»	
Дебет	Кредит
1. 2 568 936 2. 603 728 3. 64 877 4. 80 449	5. 3 981 420 6. 412 074
Оборот: 3 317 990	Оборот: 4 393 494
7. 1 075 504	

На субрахунку 792 «Результати фінансових операцій» ведеться облік доходів, витрат і фінансового результату від фінансових операцій.

В дебет субрахунка 792 «Результати фінансових операцій» списуються витрати з двох рахунків — 95 «Фінансові витрати» і 96 «Втрати від участі в капіталі», а в кредит — доходи з двох рахунків: 72 «Дохід від участі в капіталі» та 73 «Інші фінансові до-

ходи». Порівняння дебетового і кредитового оборотів показує результат — прибутки або збитки від фінансових операцій.

Наприклад, фінансові витрати за даними поточного обліку, які узагальнені за місяць, складають 127 415 грн, втрати від участі в капіталі — 76 897 грн.

Доходи за місяць від інших фінансових операцій склали — 224 391 грн, доходи від участі в капіталі — 152 668 грн.

Списання витрат оформляється записом:

Д 792 «Результат фінансових операцій» — 204 312;

К 95 «Фінансові витрати» — 127 415;

К 96 «Втрати від участі в капіталі» — 76 897.

Списання доходів від фінансових операцій:

Д 72 «Дохід від участі в капіталі» — 152 668;

Д 73 «Інші фінансові доходи» — 224 391;

К 792 «Результат фінансових операцій» — 377 059.

Відображення операцій на субрахунку 792:

792 «Результат фінансових операцій»	
Дебет	Кредит
1. 127 415	3. 152 668
2. 76 897	4. 224 391
Оборот: 204 312	Оборот: 377 059
5. 172 747	

На різницю між оборотами субрахунка 792 складається запис:

Д 792 «Результат фінансових операцій»;

К 441 «Прибуток нерозподілений» — 172 747 грн.

У фінансовій звітності в розгорнутому вигляді наводяться доходи, витрати і результат від фінансових операцій.

На субрахунку 793 «Результат іншої звичайної діяльності» ведеться облік доходів, витрат і фінансового результату інвестиційної діяльності та іншої звичайної діяльності. Субрахунок 793 дебетується, а кредитується рахунок 97 «Інші витрати».

Списання доходів оформляється шляхом дебетування рахунка 74 «Інші доходи» і кредитування субрахунка 793 «Результат іншої звичайної діяльності».

Різниця між дебетовим і кредитовим оборотом відображається записом:

Д 793 «Результат іншої звичайної діяльності»;

К 441 «Прибуток нерозподілений» (якщо отримано прибуток).

Отримані збитки відображаються записом:

Д 442 «Непокриті збитки» (якщо отримано збитки);

К 793 «Результат іншої звичайної діяльності».

На субрахунку 794 «Результат надзвичайних подій» ведеться облік витрат, доходів та фінансового результату від операцій, пов'язаних із надзвичайними подіями.

Списання витрат, пов'язаних із надзвичайними подіями, відображається записом:

Д 794 «Результат надзвичайних подій»;

К 99 «Надзвичайні витрати».

Списання доходів оформляється так:

Д 75 «Надзвичайні доходи»;

Д 794 «Результат надзвичайних подій».

Різниця між оборотами як правило, дебетовий оборот перевищує кредитовий, оскільки втрати переважають доходи) списується на збитки:

Д 794 «Результат надзвичайних подій»;

К 442 «Непокриті збитки».

ЛЕКЦІЯ 2. ОБЛІК ДОВГОСТРОКОВИХ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ

1. Суть, види та значення зобов'язань

Функціонуючі підприємства завжди мають в пасиві балансу меншу чи більшу частку позиченого капіталу, оскільки власного не вистачає для розширення масштабів виробництва. Залучений в оборот підприємства капітал має назву зобов'язань.

Під зобов'язаннями розуміють заборгованість підприємства, котра виникає внаслідок минулих подій і погашення якої в майбутньому, як очікується, викличе скорочення (зменшення) ресурсів підприємства, що втілюють у собі економічні вигоди.

Минулі події — це ті, які привели до зобов'язань підприємства, пов'язаних із придбанням активів (необоротних, нематеріальних, оборотних грошових та інших), в розрахунку на отримання від їх використання більшої вигоди, ніж очікуване скорочення (зменшення) ресурсів при погашенні заборгованості.

Зобов'язання визнаються заборгованістю кредиторам за таких обставин:

- зобов'язання відображено в теперішньому часі і вони є наслідком минулих фактів господарського життя (отримані запаси, послуги, нанесена шкода, за яку підприємство несе відповідальність);

- підприємство визнає необхідність майбутніх платежів кредиторам з метою надалі підтримувати господарські зв'язки з ними відповідно до нормального ходу підприємницької діяльності;

- зобов'язання повинно бути виконано незаперечно, але майбутні платежі мають імовірний характер, оскільки підприємство може мати ускладнення з платежами;

- строки виконання зобов'язань можуть бути визначені, але точна дата — невідома;

- суб'єкт, відносно якого виникли боргові зобов'язання, повинен бути ідентифікований як особа чи група осіб, хоча в момент реєстрації зобов'язання суб'єкт міг бути не ідентифікованим.

У пасиві балансу зобов'язання поділяються на довгострокові та поточні. Довгострокові визначаються як такі, що не є поточними, а поточні зобов'язання повинні погашатися впродовж операційного циклу або протягом дванадцяти місяців із дати балансу. Такою вважається число місяця, коли складено баланс, як прави-

ло, — кінець останнього дня звітного періоду (місяця, кварталу, року).

Поділ заборгованості на довгострокову і поточну виправданий тим, що акцентує увагу на контролі за найближчими платежами, які повинні здійснюватися в першу чергу.

Як несвоєчасне надходження активів може спричинити збої у виробничому процесі, так і несвоєчасні розрахунки з кредиторами можуть призвести до значних витрат активів, які перевищать їх витрати при нормальних розрахунках.

2. Облік довгострокових фінансових і податкових зобов'язань

Довгострокові зобов'язання включають: заборгованість банкам за отримані від них кредити, які не відносяться до поточних (заборгованість не підлягає погашенню протягом операційного циклу або дванадцяти місяців з дати балансу); заборгованість підприємства за залученими позиковими коштами (крім кредитів банку), на які нараховуються проценти, сума податку на прибуток, який підлягає оплаті в майбутніх періодах внаслідок тимчасової різниці між обліковою і податковою базами оцінки; заборгованість за виданими довгостроковими векселями і реалізованими облігаціями.

Становлення ринкової інфраструктури в Україні передбачає розвинутий сектор фінансових інвестицій — придбання корпоративних прав, цінних паперів, деривативів, інших фінансових інструментів.

У даному підрозділі розглядаються лише довгострокові інвестиції, термін яких перевищує один рік. Формами таких інвестицій є акції, облігації, векселі, депозитні вклади в банках, вкладення в статутний капітал спільних підприємств, деривативи (право та зобов'язання, зафіксовані в документі установленої форми, придбати чи продати цінні папери, матеріальні або нематеріальні активи, а також кошти на визначених умовах). Деривативи поділяються на фондові, валютні і товарні. Фондові деривативи пов'язані з купівлею-продажем цінних паперів, валютні — валюти, а товарні — будь-яких біржових товарів (крім цінних паперів). Деривативи бувають у вигляді форвардних та ф'ючерсних контрактів і опціонів.

Форвардний контракт — документ, який засвідчує зобов'язання особи придбати (продати) у майбутньому цінні папе-

ри, товари чи валюту в певний час і на певних умовах з фіксацією цін такого продажу під час укладання контракту. Продавець форвардного контракту не може передати (продати) зобов'язання за цим контрактом іншим особам без згоди покупця. Покупець має право без погодження з продавцем у будь-який момент до закінчення терміну чинності (ліквідації) форвардного контракту продати його іншій особі, включаючи і продавця цього контракту.

Ф'ючерсний контракт засвідчує зобов'язання придбати (продати) в майбутньому цінні папери, товари чи валюту з фіксацією цін на момент виконання сторонами контракту зобов'язань. При цьому кожна зі сторін має право відмовитися від виконання контракту лише за згоди іншої сторони або у випадках, передбачених законодавством. Покупець має право продати ф'ючерсний контракт протягом терміну його чинності іншим особам без погодження умов продажу з продавцем контракту.

Різниця між форвардним і ф'ючерсним контрактом полягає в тому, що перший фіксує ціну продажу під час укладання договору, а другий — на момент виконання зобов'язання.

Опціон означає зафіксоване біржовою угодою (контрактом) право купувати або продавати цінні папери, товари чи валюту на певних умовах з фіксацією ціни на час укладання угоди або на час придбання цінностей (за рішенням сторін).

Перший продавець опціону (емітент) несе безумовне та безвідкличне зобов'язання щодо виконання умов опціонного контракту. Покупець опціону має право в будь-який момент відмовитися від придбання цінних паперів, товарів чи валюти. Претензії можуть виникати лише до першого продавця (емітента). Опціон може бути проданий без обмежень за певну плату іншим особам протягом усього часу його чинності. Опціон також передбачає право придбання акцій за твердою, нижчою від ринкової, ціною, яке підприємство надає своїм працівникам.

3. Облік довгострокових векселів

Облік довгострокових векселів ведеться на рахунку 51 «Довгострокові векселі видані» з виділенням двох субрахунків — векселі у національній та векселі в іноземній валюті.

Вексельний оборот в Україні відновлений Законом «Про цінні папери і фондову біржу» від 18.06.1991 р. 1201-ХІІ зі змінами і доповненнями до нього. В цьому законі зазначено, що вексель — це цінний папір, що засвідчує безумовне грошове зобов'язання

боржника (векселедавця) сплатити у певний термін зазначену суму грошей власнику векселя (векселетримачу).

Векселі поділяються на прості й перевідні. Оборот векселів регламентовано Положенням про перевідний і простий вексель, яке затверджено постановою ЦВК і РМ СРСР від 07.08.1937 р. № 104/1341 і введено Указом Президента України від 04.03.1998 р. № 167/98 «Про заходи щодо підвищення відповідальності за рахунки з бюджетами і державними цільовими фондами». Положення про веселі висвітлює такі питання:

Частина I. Про перевідний вексель.

Розділ I. Про складання і форму перевідного векселя.

Розділ II. Про індосамент.

Розділ III. Про акцепт.

Розділ IV. Про аваль (порука векселя).

Розділ V. Про строки платежу.

Розділ VI. Про платежі.

Розділ VII. Позов у випадку неакцепта або неплатежу.

Розділ VIII. Про посередництво:

- 1) загальні положення;
- 2) акцепт в порядку представництва;
- 3) платіж в порядку представництва.

Розділ IX. Про число примірників і про копії:

- 1) число примірників;
- 2) копії.

Розділ X. Про зміни.

Розділ XI. Про давність.

Розділ XII. Загальні положення.

Частина II. Про простий вексель.

З урахуванням вимог положення про векселі від 07.08.1937 р. був затверджений «Порядок проведення банками операцій з векселями» головного правління НБУ від 25.02.1993 р. з наступними змінам і доповненнями. Цим порядком передбачено операції банку з векселями:

— кредитні — облік (дисконт) векселів, видача позик до запитання під забезпечення векселів, рефінансування вексельних операцій;

— комісійні — приймання векселів на інкасо для отримання платежів для оплати векселів у строк, зобов'язання оплатити вексель за платника (доміциляція).

Вексельний оборот вимагає засвоєння відповідної термінології. З огляду на це пропонується такий глосарій:

— аваль — порука за векселем;

– авізо — повідомлення однією особою чи установою інших осіб про видачу перевідного векселя, наказу, тобто документа, за яким ці особи повинні заплатити певну суму в зазначений в авізо строк, в обмін на виданий їм документ;

– адато — «від цього числа (дня)» — термін, який у вексельному обігу означає строк — через скільки днів треба здійснити оплату;

– акцепт — прийнято до оплати вексель, про що на його лицевій стороні пишеться слово «акцептовано», підписується особа, яка прийняла вексель (акцептант);

– акцептант — особа яка приймає на себе платіж за векселем;

– алонж — аркуш, що додається до векселя для додаткових індосаментів (передавальних написів), якщо на зворотному боці векселя вони не вміщуються;

– бланковий напис — підпис індосанта на зворотному боці векселя без зазначення конкретної особи (особи, яка придбала вексель);

– бронзовий вексель — вексель, що не має майнового забезпечення;

– данно — спеціальна плата за інкасування й облік векселів, коносаментів, залізничних накладних та інших документів;

– дата вексельна — зазначення місця і часу складання векселя;

– депонування векселя — внесення суми, що підлягає сплаті за векселем у депозит суду чи банку;

– депозитор — зберігач акцептованого взірця трати, власник депозиту;

– доміцильований вексель — вексель із вказівкою на місце платежу, яке відрізняється від місця складання і місця проживання векселезобов'язаної особи;

– емісія векселя — видача векселя;

– іменний напис — передавальний підпис із зазначенням нового тримача векселя;

– індосамент — передавальний напис на векселі, що засвідчує перехід права на нього;

– індосант (жирант) — особа, яка передає право стягнення боргу за переказним векселем іншій особі через оформлення індосаменту;

– індосат (жират) — особа, якій шляхом індосаменту передається право вимагати виконання боргового зобов'язання за переказним векселем;

– індосація — передача векселя;

- нотифікація — своєчасне повідомлення про здійснення протесту при неплатежах за векселем;
 - передавальний напис — підпис особи, яка передає вексель (може бути іменним і бланковим);
 - порто — покриття поштово-телеграфних витрат банку;
 - презентація — пред'явлення векселя трасату з пропозицією акцептувати його;
 - презентант — особа, яка пред'являє трасату вексель для акцепту;
 - пролонгація векселя — відстрочка векселя шляхом виписки нового;
 - протестант — особа, яка подає протест;
 - протестат — особа, щодо якої учиняється протест векселя;
 - протест в неприйнятті векселя — офіційне (завірене в нотаріаті чи в суді) посвідчення, що вексель був поданий до акцепту трасату і він відмовився від оплати;
 - ремітент — перший тримач перевідного векселя;
 - ремітування — відправка векселя ремітентом своєму кореспондентові для отримання платежу від трасата;
 - римеса — будь-який вексель, за яким можна отримати гроші;
 - регресат — особа, до якої спрямовано вимогу регресанта;
 - регресант — особа, яка пред'являє зворотну вимогу до іншої особи щодо відшкодування збитків, яких зазнала перша особа на користь другої;
 - регрес — зворотна вимога відшкодувати сплачену суму за векселем однією особою іншій зобов'язаній особі;
 - соло — вексель — простий вексель;
 - термінування — зазначення строків, на які видано вексель;
 - трасат — платник — особа, яка приймає перевідний вексель;
 - трасант — векседавець перевідного векселя;
 - трасування — видача перевідного векселя (прийняття на себе зобов'язання акцепта і гарантії платежу);
 - трата — перевідний вексель відносно трасата.
- Оборот переказного векселя здійснюється протягом короткого або тривалого часу. Якщо час обороту векселя перевищує 12 місяців з дати балансу, то він вважається довгостроковим. На рахунок 51 «Довгострокові векселі видані» ведеться облік розрахунків з постачальниками, підрядниками та іншими кредиторами за матеріальні цінності, виконані роботи, отримані послуги та інші операції, за якими заборгованість покупця забезпечується виданими векселями.

Документооборот у вексельному обігу має специфічні риси, тому кожний факт, що фіксує рух векселів та претензії оплати, повинен відображатися у певних документах.

У системі фінансового обліку операції з векселями виданими відображаються так:

1. Видано поставальнику довгостроковий вексель:

Д 63 «Розрахунки з поставальниками і підрядниками»;

К 51 «Довгострокові векселі видані».

2. Оформлення заборгованості перед бюджетом довгостроковим векселем за погодженням у порядку реструктуризації боргу (надання відстрочки):

Д 64 «Розрахунки за податками і платежами»;

К 51 «Довгострокові векселі видані».

3. Оформлення заборгованості з операцій страхування довгостроковим векселем:

Д 65 «Розрахунки за страхуванням»;

К 51 «Довгострокові векселі видані».

4. Оформлення заборгованості з поточної заборгованості за іншими операціями довгостроковими векселями:

Д 68 «Розрахунки за іншими операціями»;

К 51 «Довгострокові векселі видані».

5. Відображення курсової різниці у зв'язку зі зниженням курсу гривні по відношенню до іноземних валют:

Д 945 «Втрати від операційної курсової різниці»;

К 512 «Довгострокові векселі видані в іноземній валюті».

За векселями з платежами не за місцем обліку банк бере плату «порто» — поштово-телеграфні витрати і «дамно» — комісія банку за інкасацію іногородніх векселів.

Банк нараховує суму дисконту за формулою:

$$Д = В \cdot Т \cdot П / 360 \cdot 100,$$

де: Д — сума дисконту;

В — номінальна вартість векселя (120 000 грн);

Т — строк у днях з адато до дня платежу (100 днів);

П — процентна ставка (річна) — 24 %.

На дату балансу проводиться оцінка векселів з відображенням різниці в балансі.

На суму дисконту складається запис:

Д 952 «Інші фінансові витрати»;

К 51 «Довгострокові векселі видані».

Погашення заборгованості за виданими векселя відображається різними проводками залежно від змісту операції.

1. Погашення векселя готівкою або в порядку безготівкових розрахунків:

Д 51 «Довгострокові векселі видані»;

К 30 «Каса» (видано готівкою);

К 31 «Рахунки в банках» (перераховано через банк).

2. Зараховано зустрічні вимоги в рахунок погашення векселя:

Д 51 «Довгострокові векселі видані»;

К 37 «Розрахунки з різними дебіторами».

3. Заміна зобов'язань з довгострокового векселя зобов'язанням з позики (оформлено позику під вексель):

Д 51 «Довгострокові векселі видані»;

К 50 «Довгострокові позики»;

К 60 «Короткострокові позики».

4. Переведення заборгованості за довгостроковим векселем в поточну заборгованість:

Д 51 «Довгострокові векселі видані»;

К 61 «Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями».

5. Відображення доходу від списання довгострокового векселя у зв'язку з ростом курсу гривні по відношенню до іноземних валют:

Д 512 «Довгострокові векселі видані»;

К 744 «Дохід від неопераційної курсової різниці».

6. Доход від списання заборгованості за векселем (минули строки, відмова депозитора від вимог оплати та ін.):

Д 51 «Довгострокові векселі видані»;

К 746 «Інші доходи від звичайної діяльності».

Бланки векселів на підприємстві повинні зберігатися в сейфі або в касі як бланки суворої звітності, тому їх придбання відображається на забалансовому обліку в дебеті рахунка 08 «Бланки суворої звітності», а використання — у кредиті рахунка 08.

Синтетичний облік векселів виданих обліковується в журналі 3 (кредит рахунка 51), аналітичний — в оборотній відомості 3.4 з відображенням даних про залишки і рух за кожним виданим векселем.

4. Облік зобов'язань за облігаціями

Облік зобов'язань за облігаціями зі строком погашення понад рік ведеться на рахунку 52 «Довгострокові зобов'язання за облігаціями», для якого відкриваються такі субрахунки:

– 521 «Зобов'язання за облігаціями»;

– 522 «Премія за випущеними облігаціями»;

– 523 «Дисконт за випущеними облігаціями».

На субрахунку 521 ведеться облік номінальної вартості облігацій, проданих різним фізичним і юридичним особам — за кредитом, та погашення заборгованості власникам облігацій — за дебетом. Облігації можуть бути продані на внутрішньому і зовнішньому ринках, тому гроші надходять у гривнях і валютах іноземних держав:

Д 301 «Каса в національній валюті» (продаж за готівку);

Д 302 «Каса в іноземній валюті»;

К 521 «Зобов'язання за облігаціями».

При продажу облігацій у безготівковій формі через банк:

Д 311 «Поточні рахунки в національній валюті»;

Д 312 «Поточні рахунки в іноземній валюті»;

К 521 «Зобов'язання за облігаціями».

Погашення або викуп облігацій відображається так:

Д 521 «Зобов'язання за облігаціями»;

К 301 «Каса в національній валюті»;

К 302 «Каса в іноземній валюті»;

К 311 «Поточні рахунки в національній валюті»;

К 312 «Поточні рахунки в іноземній валюті»;

К 313 «Інші рахунки в банку в національній валюті»;

К 314 «Інші рахунки в банку в іноземній валюті».

На субрахунках 522 і 523 відображаються відповідно суми премій та дисконту за випущеними і реалізованими облігаціями.

У даному контексті премія — це сума перевищення продажної ціни облігацій над її номіналом, що зумовлюється привабливістю цінних паперів того чи іншого емітента (його імідж, прибутковість, фінансовий стан тощо).

Дисконтом називається різниця між номінальною вартістю цінних паперів та їх біржовим курсом, якщо він є нижчим за номінальну вартість.

Придбання облігацій вигідне тим, що власник захищає свої заощадження від знецінення грошей. Облігація відшкодовує власнику через певний час номінальну вартість вкладених грошей і виплату фіксованого процента. Емітент зобов'язаний викупити облігації в зазначений термін.

Виплата премій оформляється записом:

Д 522 «Премія за випущеними облігаціями»;

К 301 «Каса в національній валюті»;

К 302 «Каса в іноземній валюті»;

К 311 «Поточні рахунки в національній валюті»;

К 312 «Поточні рахунки в іноземній валюті»;

К 313 «Інші рахунки в банку в національній валюті»;

К 314 «Інші рахунки в банку в іноземній валюті».

Премія за облігаціями може виникати й тоді, коли вони продаються за вартістю, що перевищує номінальну. В таких випадках дебетуються рахунки 30 «Каса» або 31 «Рахунки в банках» і кредитується рахунок 522 «Премія за випущеними облігаціями».

Потрібно зазначити, що емісія облігацій може дати фінансовий доход лише тоді, коли виручені від реалізації облігацій гроші дадуть більший приріст внаслідок їх участі в обороті, ніж процент премії. Отже, якщо ставка процента за рік становить 20 %, а премія за облігаціями — 12 %, то можна говорити про ефективність емісії облігацій.

На погашення премій і дисконту необхідно мати джерело фінансування. Найчастіше для цього використовується прибуток:

Д 443 «Прибуток, використаний у звітному періоді»;

К 522 «Премії за випущеними облігаціями»;

К 523 «Дисконт за випущеними облігаціями».

Можна здійснювати викуп акцій за рахунок випущених облігацій (обмін акцій на облігації):

Д 45 «Вилучений капітал»;

К 521 «Зобов'язання за облігаціями» (номінальна вартість облігацій);

К 522 «Премії за облігаціями».

При переоформленні довгострокової позики на облігаційну (випуск облігацій під отриману позику) робиться запис:

Д 50 «Довгострокові позики»;

К 521 «Зобов'язання за облігаціями» (номінальна вартість);

К 522 «Премії за облігаціями» (сума премії, якщо облігації реалізовані за ціною вищою від номінальної).

На суму дисконту складається проводка:

Д 523 «Дисконт за випущеними облігаціями» (облігації реалізовані за ціною нижчою від номінальної вартості);

К 521 «Зобов'язання за облігаціями».

Погашення заборгованості постачальникам передачею в їх розпорядження облігацій:

Д 63 «Розрахунки з постачальниками і підрядниками»;

К 521 «Зобов'язання за облігаціями» (за номінальною вартістю);

К 522 «Премії за облігаціями» (продажна вартість нижча від номінальної).

Погашення кредиторської заборгованості передачею облігацій:

Д 68 «Розрахунки за іншими операціями»;

К 521 «Зобов'язання за облігаціями» (за номінальною вартістю);
К 522 «Премії за облігаціями» (продажна вартість нижча від номінальної).

Нарахована амортизація дисконту:

Д 952 «Інші фінансові витрати»;

К 523 «Дисконт за облігаціями».

Передача облігацій в якості внеску до статутного капіталу:

Д 521 «Зобов'язання за облігаціями»;

Д 522 «Премії за облігаціями»;

К 46 «Неоплачений капітал».

Конвертація (перетворення) облігаційної позики у звичайну:

Д 521 «Зобов'язання за облігаціями»;

Д 522 «Премії за облігаціями»;

К 50 «Довгострокові позики» (субрахунки 501—502, 505—506).

Відображення дисконту за випущеними облігаціями:

Д 521 «Зобов'язання за облігаціями» (номінальна вартість);

К 523 «Дисконт за облігаціями» (якщо ціна розміщення нижча від номінальної).

Переведення довгострокових зобов'язань за облігаціями в поточні у зв'язку з настанням або зміною строків погашення:

Д 521 «Зобов'язання за облігаціями»;

Д 522 «Премії за облігаціями»;

К 61 «Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями».

Відображення неопераційної курсової різниці в зв'язку з ростом курсу національної валюти по відношенню до іноземних валют:

Д 521 «Зобов'язання за облігаціями» (номінальна вартість);

Д 522 «Премії за облігаціями» (премії);

К 744 «Дохід від неопераційної курсової різниці».

Після строку позовної давності списується заборгованість за непогашеними облігаціями:

Д 521 «Зобов'язання за облігаціями»;

К 744 «Дохід від неопераційної курсової різниці».

Синтетичний облік облігацій (кредит рахунка 52) ведеться в журналі 3, аналітичний — в оборотній відомості довільної форми за видами облігацій і строками погашення.

5. Облік зобов'язань з оренди

Облік зобов'язань з оренди ведеться на рахунок 53 «Довгострокові зобов'язання з оренди», який має такі субрахунки:

– 531 «Зобов'язання з фінансової оренди»;

– 532 «Зобов'язання з оренди цілісних майнових комплексів».

Кредит рахунка 53 відображає нарахування заборгованості перед орендодавцем за отримані об'єкти довгострокової оренди, а дебет — списання, погашення, переведення в корпоративні зобов'язання.

Фінансовий облік оренди організовується відповідно до стандарту 14 «Оренда», норми якого застосовуються юридичними особами незалежно від форм власності (крім бюджетних установ).

Стандартом передбачено, що дохід від продажу активу (в оренду здаються лише необоротні активи) за звітний період визнається в сумі продажної вартості активу, якщо продажна вартість (після вирахування непрямих податків та інших вирахувань з доходу) нижча від балансової вартості активу або дорівнює їй.

Доход від продажу активу за звітний період визначається в розмірі балансової (залишкової) вартості, якщо продажна вартість (після вирахування непрямих податків та інших вирахувань з доходу) вища від його справедливої вартості.

Доход від продажу активу за звітний період визначається в розмірі продажної вартості, якщо після вирахування податків вона буде вищою від його справедливої, але нижчою від балансової вартості проданого активу. Сума перевищення продажної вартості активу над його балансовою (залишковою) вартістю включається продавцем (орендодавцем) до складу доходів майбутніх періодів із включенням до складу доходу відповідних звітних періодів протягом строку фінансової оренди.

Собівартістю проданих активів визнається їх балансова (залишкова) вартість.

Витрати орендодавця з укладання угоди про фінансову оренду (юридичні послуги, комісійні винагороди) визнаються іншими витратами того звітного періоду, в якому вони виникли.

В обліку орендар відображає об'єкт, отриманий у фінансову оренду, одночасно як актив і як зобов'язання за справедливою або дисконтованою вартістю (за меншою з двох оцінок) суми мінімальних орендних платежів.

Розподіл фінансових витрат між звітними періодами протягом строку оренди здійснюється із застосуванням ставки процента на залишок зобов'язань на початок звітного періоду. Якщо ставка не вказана при укладанні угоди, то орендар сам розраховує орендну плату.

Витрати на поліпшення об'єкта відображаються як капітальні інвестиції, що включаються до вартості об'єкта фінансової оренди.

Амортизація на об'єкти оренди нараховується протягом періоду очікуваного використання активу, який коротший за інші періоди (строк оренди чи строк корисного використання). Метод амортизації визначає орендар.

Оприбуткування взятих в оренду об'єктів відображається в орендаря записами:

Д 10 «Основні засоби» (субрахунки 101, 103—109 і субрахунок «майнові комплекси»);

Д 11 «Інші необоротні нематеріальні активи» (субрахунки 112, 114, 116, 117);

Д 12 «Нематеріальні активи» (субрахунки 121—125, 127);

Д 15 «Капітальні інвестиції» (субрахунки 151—154);

Д 952 «Інші фінансові витрати» (на суму нарахованих процентів із фінансової оренди, оренди майнових комплексів та інших витрат — комісійних, посередницьких з оформлення оренди);

К 531 «Зобов'язання з фінансової оренди» і 532 «Зобов'язання з оренди цілісних майнових комплексів».

Погашення заборгованості оформляється записами:

Д 53 «Довгострокові зобов'язання з оренди»;

К 30 «Каса» — оплата готівкою;

К 31 «Рахунки в банках» — оплата через банк;

К 50 «Довгострокові позики» — оплата за рахунок позик банку;

К 60 «Короткострокові позики» — оплата за рахунок позик банку;

К 61 «Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями» — в частині платежів, які припадають на звітний період;

К 74 «Інші витрати» — доходи від погашення зобов'язань (реалізація необоротних активів, узятих у фінансову оренду; об'єкти, отримані без компенсації за них; списання заборгованості, за якою минув строк позовної давності).

Синтетичний облік довгострокових зобов'язань з оренди ведеться в журналі 3, аналітичний облік необхідно вести в оборотній відомості довільної форми в розрізі окремих орендодавців, а всередині — за об'єктами фінансової оренди.

6. Облік податкових та інших довгострокових зобов'язань

Порядок обліку прибутку визначається стандартом 17 «Податок на прибуток», який встановлює методологічні засади формування інформації про витрати, доходи, активи і зобов'язання з податку на прибуток та її розкриття у фінансовій звітності.

Податок на прибуток є об'єктом бухгалтерського і так званого «податкового» обліку, між якими мало спільного.

Обліковий прибуток (збиток) визначається як сума прибутку (збитку) до оподаткування, котра відображається в обліку й звіті про фінансові результати за звітний період.

Отже, в обліку показується прибуток, що отриманий за звітний період в сумі до моменту оподаткування. Після цього визначаються витрати (дохід) з податку на прибуток на підставі облікового прибутку (збитку). Сума податку на прибуток складається з поточного податку з урахуванням відстроченого податкового зобов'язання і відстроченого податкового активу.

Відстроченим податковим зобов'язанням називається сума податку на прибуток, який сплачується в наступних періодах із тимчасових різниць, що підлягають оподаткуванню.

Відстроченим податковим активом називається сума податку на прибуток, що підлягає відшкодуванню у наступних періодах внаслідок тимчасової різниці, що підлягає вирахуванню, а також перенесенню податкового збитку, не включеного до розрахунку зменшення податку на прибуток у звітному періоді.

Тимчасова різниця, що підлягає оподаткуванню, включається до прибутку (збитку) у майбутніх періодах.

Тимчасова різниця, що підлягає вирахуванню, призводить до зменшення податкового прибутку (збитку) у майбутніх періодах.

Податковий прибуток (збиток) визначається за податковим законодавством об'єкта оподаткування за звітний період.

Внаслідок того, що в обліку прибуток визначається за одними правилами, а в податкових органах — за іншими, утворюється постійна різниця між податковим й обліковим прибутком (збитком) за певний період, що виникає в поточному звітному періоді та не анулюється у наступних.

Існують також тимчасові різниці, котрі є наслідком різного підходу до оцінки активів і зобов'язань за даними фінансової звітності й податкової бази.

Значимо, що у викладі загальних положень стандарту 17 «Податок на прибуток» автори зробили спробу поєднати вимоги до формування й оподаткування прибутку в системі фінансового і податкового обліку.

Основним завданням бухгалтерського обліку, яке впливає з прийнятого стандарту, є забезпечення відповідності між сумою податку на прибуток й обсягом прибутку, з якого він справляється. Податок на прибуток розподіляється між періодами. Податок,

нарахований для сплати в бюджет в одному періоді, може належати до іншого.

Наприклад, підприємство отримало 1 529 689 грн доходів, які є базою для оподаткування. Витрати склали 976 432 грн, в тому числі на утримання Палацу культури (соціальна сфера) — 96 786 грн.

Визначається обліковий прибуток:

$$1\,529\,689 - 976\,432 = 553\,257 \text{ грн.}$$

Визначається оподатковуваний прибуток:

$$1\,529\,689 - (976\,432 - 96\,786) = 650\,043 \text{ грн.}$$

Розраховується сума прибутку до сплати в бюджет:

$$(650\,043 \cdot 30\%) / 100 = 195\,013 \text{ грн.}$$

Розраховується сума податку на підстав і даних фінансового обліку:

$$(553\,257 \cdot 30\%) / 100 = 165\,977 \text{ грн.}$$

Різниця між податковим і бухгалтерським податком на прибуток становить 29 036 грн (195 013 – 165 977). Вона утворилася за рахунок постійних різниць між базами розрахунку податку з прибутку, що відображається у фінансовій та податковій звітності. Ці різниці призвели до збільшення витрат із податку на прибуток у звітному періоді порівняно з їх звичайною величиною.

На відміну від постійних тимчасові різниці виникають через те, що прибуток оподатковується у поточному звітному періоді, тому надається відстрочка з податку під час його нарахування для сплати до бюджету.

Наприклад, підприємство визначило обліковий прибуток 845800 грн, який відповідає податковому (постійних різниць немає).

У складі доходів не було враховано 138 920 грн авансових платежів, які є об'єктом оподаткування в податковому обліку.

Витрати на прибуток в бухгалтерському обліку становлять:

$$(845\,800 \cdot 30\%) / 100 = 253\,740 \text{ грн.}$$

Сума сплати прибутку до бюджету:

$$[(845\,800 + 138\,920) \cdot 30\%] / 100 = 295\,416 \text{ грн.}$$

Різниця між обліковим і податковим прибутком становить:

$$(295\,416 - 253\,740) = 41\,676 \text{ грн.}$$

Ця різниця є відстрочкою нарахування витрат з податку на прибуток (відстрочені податкові активи).

Може бути й так, що прибуток, визнаний прибутком звітного періоду, оподатковується в наступному періоді, тому підприємство нараховує витрати з податку, але з відстрочкою сплати до бюджету.

Сума нарахованого податку, за податковим законодавством, називається податковим прибутком (збитком), а сума облікового податку — витратами з податку на прибуток.

Податковий прибуток обліковується на субрахунку 641 «Розрахунки за податками», а витрати з податку на прибуток — на рахунку 98 «Податки на прибуток».

Якщо тимчасові різниці позитивні (податковий прибуток більший ніж обліковий), то вони називаються відстроченими податковими активами, які обліковуються на рахунку 17 «Відстрочені податкові активи».

Якщо тимчасові різниці негативні (податковий прибуток менший, ніж обліковий), то вони називаються відстроченими податковими зобов'язаннями, які обліковуються на рахунку 54 «Відстрочені податкові зобов'язання».

Витрати з податку на прибуток, який вноситься до бюджету, розраховується як сума поточного податку плюс (чи мінус) відстрочені податки.

Наприклад, підприємство за 200_ р. отримало обліковий прибуток в сумі 2 116 745 грн. У складі витрат діяльності не були враховані аванси, видані постачальникам на 121 978 грн, а також витрати на соціальні заходи 245 611 грн, які віднесені до складу інших операційних витрат, У складі доходів не враховано отримані аванси від покупців на 89 344 грн.

На основі наведених даних визначаються витрати з податку на прибуток.

1. Визначити суму оподаткованого прибутку:

$$2\ 116\ 745 - 121\ 978 + 245\ 611 + \\ + 89\ 344 = 2\ 329\ 722 \text{ грн.}$$

2. Визначити поточний податок на прибуток:

$$(2\ 329\ 722 \cdot 30\ %) / \\ / 100 = 698\ 917 \text{ грн.}$$

3. Частка з поточного податку, що виникла внаслідок наявності постійної різниці (витрати соціальної сфери):

$$(245\ 611 \cdot 30\ %) / 100 = 73\ 683 \text{ грн.}$$

4. Визначити суму тимчасової різниці, що підлягає вирахуванню, і частку в ній відстроченого активу:

$$(89\,344 \cdot 30\%) / 100 = 26\,803 \text{ грн.}$$

5. Визначити суму тимчасової різниці, що підлягає оподаткуванню, і частку в ній відстроченого податкового зобов'язання:

$$(121\,978 \cdot 30\%) / 100 = 36\,593 \text{ грн.}$$

6. Розрахувати сальдо (відстрочені активи плюс (чи мінус) податкові зобов'язання):

$$(36\,593 - 26\,803) = 9\,790 \text{ грн.}$$

7. Загальна сума витрат із податку на прибуток (п. 2 + п. 6):

$$698\,917 + 9\,790 = 708\,707 \text{ грн.}$$

Витрати з податку на прибуток дорівнюють сумі облікового прибутку, помноженого на ставку прибутку (30%), плюс (чи мінус) сума постійної різниці.

На основі наведених даних складаються записи:

На поточний податок на прибуток:

Д 981 «Податок на прибуток від звичайної діяльності» — 698 917 грн;

К 641 «Розрахунки за податками».

На суму відстрочених податкових зобов'язань:

Д 981 «Податок на прибуток від звичайної діяльності» — 9790 грн;

К 54 «Відстрочені податкові зобов'язання».

Загальна сума витрат на прибуток списується на фінансовий результат:

Д 793 «Результат від іншої звичайної діяльності» — 708 707 грн;

К 981 «Податок на прибуток від звичайної діяльності».

Якби в наведеному прикладі сума тимчасових різниць, що підлягає вирахуванню, перевищила суму тимчасових різниць, яка підлягає оподаткуванню, то остання проводка мала б такий вигляд:

Д 17 «Відстрочені податкові активи»;

К 981 «Податок на прибуток від звичайної діяльності».

Важливо зазначити, що для правильного ведення бухгалтерського обліку треба знати, за якими операціями можуть виникати постійні й тимчасові різниці. Цьому може допомогти наведена табл. 2.1.

**ПОСТІЙНІ Й ТИМЧАСОВІ РІЗНИЦІ,
ЯКІ ВІДОБРАЖАЮТЬСЯ В БУХГАЛТЕРСЬКОМУ ОБЛІКУ**

Постійні різниці між обліковим і податковим прибутком	Тимчасові різниці між обліковим і податковим прибутком та відображення їх в обліку
<ol style="list-style-type: none"> 1. Амортизація виробничих основних засобів методом, відмінним від податкового (різні рахунки 23, 91, 92 та ін.). 2. Амортизація основних засобів невиробничого призначення (різні рахунки 94). 3. Паливно-мастильні матеріали для легкового транспорту, витрати на його паркування, стоянку (Д 92, 93). 4. Визнані пені, штрафи, неустойки, відрахування до необов'язкових фондів (Д 948). 5. Втрати від участі в капіталі (Д 96). 6. Втрати від не операційних курсових різниць (Д 947). 7. Уцінка необоротних активів (Д 975). 8. Списання необоротних активів (Д 796). 9. Інші витрати (Д 977). 10. Представницькі витрати понад 2 % від оподаткованого прибутку за попередній квартал (Д 92). 11. Благодійна допомога понад 4 % від оподаткованого прибутку звітного періоду (Д 977). 12. Витрати на утримання об'єктів соціальної інфраструктури (Д 949). 13. Проценти за борговими зобов'язаннями (Д 951). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Розрахунки за виданими авансами (не враховуються у складі витрат) (Д 981, К 54). 2. Витрати майбутніх періодів (не враховуються у складі витрат) (Д 981, К 54). 3. Доходи майбутніх періодів (не враховуються у складі доходів) (Д 17, К 641). 4. Розрахунки за авансами одержаними (не враховуються у складі доходів) (Д 17, К 641). 5. Резерв сумнівних боргів (сальдо за кредитом рахунка 38) (Д 17, К 641). 6. Забезпечення гарантійних зобов'язань, інших майбутніх витрат і платежів (сальдо за кредитом рахунка 47) (Д 17, К 641). 7. Незакриті договори обміну (сальдо за кредитом рахунка 63 (без ПДВ) за бартерними угодами) (Д 17, К 641).

Отже, тимчасові різниці можуть відноситись у кредит рахунка 54 «Відстрочені податкові зобов'язання» або в дебет рахунка 17 «Відстрочені податкові активи».

Якщо відбувається зарахування відстрочених податкових зобов'язань до поточної заборгованості перед бюджетом, то складається запис:

Д 54 «Відстрочені податкові зобов'язання»;
К 641 «Розрахунки за податками».

Списання відстрочених податкових активів, якщо сума податку на прибуток за даними бухгалтерського обліку більша ніж за даними податкового обліку, оформляється:

Д 54 «Відстрочені податкові зобов'язання»;

К 17 «Відстрочені податкові активи».

При реструктуризації боргів:

Д 17 «Відстрочені податкові активи»;

К 54 «Відстрочені податкові зобов'язання».

Відстрочення поточної заборгованості перед бюджетом:

Д 641 «Розрахунки за податками»;

К 54 «Відстрочені податкові зобов'язання».

Списання відстрочених податкових активів при реструктуризації податкової заборгованості:

Д 641 «Розрахунки за податками»;

К 17 «Відстрочені податкові активи».

Відображення тимчасової різниці, якщо податок на прибуток за даними бухгалтерського обліку менший від податкового:

Д 17 «Відстрочені податкові активи»;

К 641 «Розрахунки за податками».

Синтетичний облік за кредитом рахунків 17 і 54 ведеться в журналі 3, аналітичний — в оборотній відомості довільної форми за видами активів чи зобов'язань і на різницю, між оцінками яких в бухгалтерському і податковому обліку виникли розходження.

7. Облік інших довгострокових зобов'язань

Облік інших довгострокових зобов'язань ведеться на рахунок 55 «Інші довгострокові зобов'язання», де узагальнюється інформація про розрахунки з іншими кредиторами, заборгованість за якими не є поточною (перевищує один рік). На цьому рахунку відображається відстрочена, відповідно до законодавства, заборгованість із податків і зборів (обов'язкових платежів), фінансова допомога на умовах повернення.

У кредиті рахунка показується збільшення заборгованості кредиторам, в дебеті — погашення боргів. Збільшення заборгованості виникає за операціями господарської діяльності, що відображають отримання коштів.

1. Отримання безпроцентної довгострокової фінансової допомоги на основі повернення в готівковій та безготівковій формі:

Д 30 «Каса»;

Д 31 «Рахунки в банках»;

К 55 «Інші довгострокові зобов'язання».

2. Переоформлення довгострокової або короткострокової позики в довгострокову безпроцентну фінансову допомогу на основі повернення:

Д 50 «Довгострокові позики» (субрахунки 501—502, 505—506);

Д 60 «Короткострокові позики» (субрахунки 601—602, 605—606);

К 55 «Інші довгострокові зобов'язання».

3. Переведення поточної заборгованості перед постачальниками та іншими кредиторами у склад довгострокової за домовленістю сторін:

Д 63 «Розрахунки з постачальниками і підрядниками»;

Д 68 «Розрахунки за іншими операціями»;

К 55 «Інші довгострокові зобов'язання».

4. Відстрочка оплати поточної заборгованості перед бюджетом та фондами страхування більше як на 12 місяців:

Д 64 «Розрахунки за податками і платежами»;

Д 65 «Розрахунки за страхуванням»;

К 55 «Інші довгострокові зобов'язання».

Зменшення заборгованості відбувається у випадках погашення боргів або їх списання.

1. Погашено безпроцентну фінансову допомогу на умовах повернення:

Д 55 «Інші довгострокові зобов'язання»;

К 30 «Каса» (погашення готівкою);

К 31 «Рахунки в банках» (погашення в безготівковому порядку).

2. Переведено довгострокову заборгованість у склад поточної в зв'язку з настанням строків оплати у найближчі 12 місяців:

Д 61 «Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями»;

К 55 «Інші довгострокові зобов'язання».

3. Отримання доходу, пов'язаного із зменшенням чи припиненням зобов'язань:

Д 55 «Інші довгострокові зобов'язання»;

К 744 «Дохід від неопераційної курсової різниці» (фінансова допомога іноземних партнерів);

К 746 «Інші доходи від звичайної діяльності» (списання у зв'язку з закінченням строку давності).

Синтетичний облік ведеться в журналі 3 розділі І (записи здійснюються за кредитом рахунка 55 «Інші довгострокові зобов'язання» аналітичний — у відомості довільної форми з відображенням даних у розрізі кредиторів і видів залучених коштів.

ЛЕКЦІЯ 3. ОБЛІК ПОТОЧНИХ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ

1. Суть, види та значення поточних зобов'язань

Поточними називаються зобов'язання підприємств юридичним і фізичним особам, які повинні погашатися у ході операційного циклу (дванадцяти місяців з дати балансу).

На рахунках зобов'язань (рахунки класу 6 «Поточні зобов'язання») ведеться облік:

- короткострокових позик (рахунок 60);
- поточних заборгованостей за довгостроковими зобов'язаннями (рахунок 61);
- короткострокових векселів виданих (рахунок 62);
- розрахунків з постачальниками і підрядниками (рахунок 63);
- розрахунків за податками і платежами (рахунок 64);
- розрахунків зі страхування (рахунок 65);
- розрахунків з оплати праці (рахунок 66);
- розрахунків з учасниками (рахунок 67);
- розрахунків за іншими операціями (рахунок 68);
- доходів майбутніх періодів (рахунок 69).

Ці рахунки об'єднує те, що на них ведуться розрахунки даного підприємства з кредиторами, заборгованість яким настає за фактом виконання договорів поставок матеріальних цінностей, отримання від них необоротних активів, отримання позик у банківських установах, зобов'язання за законом платити заробітну плату персоналу, робити відрахування за рахунок підприємства у пенсійний фонд, на соціальне страхування, за різними видами страхування, нараховувати дивіденди акціонерам тощо.

Варто наголосити, що не всі зобов'язання є залученими коштами, як це трактує теорія бухгалтерського обліку, адже відрахування до бюджету, акціонерам, на соціальні заходи не можна вважати залученими. Навпаки, за законом нарахування таких відрахувань передбачає зобов'язання погасити їх в установлені строки. Ці кошти не залучені, а вилучені з обороту.

Інша справа з кредиторською заборгованістю, коли у договорі поставок можна домовитися з постачальником про відстрочення платежів на взаємопогоджених умовах. Така заборгованість дійсно є залученням, точніше — затримкою вилучення коштів з обороту, які тимчасово виконують функцію робочого капіталу на даному підприємстві.

2. Облік поточної заборгованості за довгостроковими зобов'язаннями

Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями обліковується на рахунку 61 «Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями», що має два субрахунки, на яких відображається:

— 611 «Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями в національній валюті»;

— 612 «Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями в іноземній валюті».

На цих субрахунках фіксується стан розрахунків за поточними зобов'язаннями, які переведені зі складу довгострокових, при настанні строку погашення їх протягом дванадцяти місяців з дати балансу.

У кредит рахунка 61 записується сума заборгованості, яка переведена зі складу довгострокової, а в дебет — погашення заборгованості протягом року.

Відображення господарських операцій оформляється такими записами, які складаються на основі виправдних документів:

Д 50 «Довгострокові позики» (переведено у поточну заборгованість);

Д 51 «Довгострокові векселі видані» (переоформлено вексель у поточну заборгованість);

Д 55 «Інші довгострокові зобов'язання» (переоформлено відстрочену податкову заборгованість на поточну);

Д 53 «Довгострокові зобов'язання з оренди» (переоформлено заборгованість перед орендодавцем на поточну);

Д 52 «Довгострокові зобов'язання за облігаціями» (переоформлено заборгованість за облігаціями на поточну);

К 61 «Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями».

Як видно із записів, в кредиті рахунка 61 групуються однотипні операції, для яких характерним є переведення довгострокової заборгованості у розряд поточної. Ініціатором такого переведення може виступати як боржник (бажає швидше погасити свої борги і має для цього кошти), так і кредитор, якому стали відомі факти про фінансові ускладнення у підприємства-боржника, зміна форми власності й виду діяльності та інші обставини.

Погашення заборгованості повинно відбуватися не пізніше 12-ти місяців з дати балансу записами:

Д 61 «Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями»;

- К 30 «Каса» (погашення готівкою);
 - К 31 «Рахунки в банках» (погашення в безготівковому порядку);
 - К 37 «Розрахунки з різними дебіторами» (погашено заборгованість за рахунок боргу дебіторів);
 - К 50 «Довгострокові позики» (погашення заборгованості за рахунок отриманої позики);
 - К 60 «Короткострокові позики» (погашення заборгованості за рахунок отриманої позики);
 - К 71 «Інший операційний дохід» (списано заборгованість);
 - К 62 «Короткострокові векселі видані» (погашено заборгованість за рахунок видачі векселя).
- Кредитові обороти рахунка 61 відображаються у другому розділі журналу 3. Для аналітичного обліку бухгалтеру необхідно відкрити відомість для відображення сальдо на початок і кінець періоду, дебетового і кредитового оборотів у розрізі операцій з окремими юридичними особами.

3. Облік короткострокових векселів виданих

- Рахунок векселів виданих має два субрахунки: 621 — для обліку векселів у національній валюті, 622 — в іноземній валюті.
- У кредиті рахунка 62 відображається видача векселів у забезпечення поставок, виконаних робіт чи послуг постачальників та різних кредиторів, а у дебеті — погашення заборгованості та списання векселів. Господарські операції відображаються так:
- Д 45 «Вилучений капітал» (розрахунки за основні засоби, будівельно-монтажні, проектні роботи, які не відносяться на собівартість продукції);
 - Д 61 «Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями» (видано вексель на суму поточної заборгованості);
 - Д 63 «Розрахунки з постачальниками і підрядниками» (видано постачальнику вексель);
 - д 64 «Розрахунки за податками і платежами» (видано вексель податковим органам);
 - Д 65 «Розрахунки за страхуванням» (видано вексель органам соціального страхування);
 - Д 68 «Розрахунки за іншими операціями» (видано векселі різним кредиторам);
 - Д 94 «Інші витрати операційної діяльності» (видано вексель на суму фінансових санкцій до підприємства);
 - К 62 «Короткострокові векселі видані».

Спільним для цих операцій є те, що векселі видаються різним юридичним організаціям, а платежі за векселями будуть оплачені з поточних рахунків векселедавця або інших гарантів:

Д 62 «Короткострокові векселі видані»;

К 31 «Рахунки в банках».

Погашення векселів може здійснюватися різними шляхами:

Д 62 «Короткострокові векселі видані»;

К 30 «Каса» (оплата векселя готівкою);

К 36 «Розрахунки з покупцями і замовниками» (повернення боргу виданим векселем, придбаним в інших організацій);

К 37 «Розрахунки з різними дебіторами» (повернення боргу виданим векселем);

К 46 «Неоплачений капітал» (оплачено учасниками виданий вексель і зменшено їх заборгованість у статутний капітал);

К 50 «Довгострокові позики» (оплачено вексель за рахунок позики);

К 60 «Короткострокові позики» (оплачено вексель за рахунок позики);

К 64 «Розрахунки за податками і платежами» (повернення переплати шляхом погашення векселя);

К 71 «Інший операційний дохід» (списано заборгованість за векселем).

Кредитовий оборот за рахунком 62 відображається у журналі 3, аналітичний облік необхідно організувати самостійно в оборотній відомстві з відображенням окремо кожного векселя і векселетримача.

4. Облік розрахунків з постачальниками і підрядниками

Розрахунки з постачальниками і підрядниками ведуться на рахунку 63, на якому відкривається два субрахунки: 631 — для розрахунків із постачальниками в національній валюті, 632 — в іноземній валюті.

Рахунок 63 використовується для розрахунків із постачальниками і підрядниками за отримані виробничі запаси, товари, роботи та послуги, які регулярно надаються на підставі укладених договорів.

У кредит рахунка 63 обов'язково записується заборгованість у сумі, яка вказується у документах постачальника (як оплата за матеріали за договірними цінами, так і різного роду надбавки, збори, ПДВ, платежі за тару, тарифи за перевезення тощо).

При отриманні матеріальних цінностей, робіт і послуг складаються записи:

Д 20 «Виробничі запаси» (без ПДВ) (придбання оборотних активів);

Д 15 «Капітальні інвестиції» (придбання необоротних активів);

Д 22 «Малоцінні та швидкозношувані предмети» (придбання МШП);

Д 23 «Виробництво» (вартість робіт і послуг, електроенергії, води тощо);

Д 24 «Брак у виробництві» (на отриману браковану продукцію);

Д 28 «Товари» (на суму товарів для подальшого перепродажу);

Д 30 «Каса» (повернення невикористаних сум готівкою);

Д 31 «Рахунки в банках» (повернення грошей в безготівковому порядку);

Д 91 «Загальновиробничі витрати» (роботи і послуги для цехів);

Д 92 «Адміністративні витрати» (роботи і послуги для підприємства);

Д 93 «Витрати на збут» (роботи і послуги відділу збуту);

Д 94 «Інші витрати операційної діяльності» (роботи і послуги для невиробничої сфери);

Д 99 «Надзвичайні витрати» (пов'язані із форс-мажорними обставинами, стихійними лихами, катастрофами тощо);

К 63 «Розрахунки з постачальниками і підрядниками» (на суму, вказану в документі на поставку).

У дебет рахунка 63 записуються погашення заборгованості, претензії до постачальників і підрядників, перезарахування та ін.:

Д 63 «Розрахунки з постачальниками і підрядниками»;

К 24 «Брак у виробництві» (претензія за брак);

К 30 «Каса» (оплата постачальнику готівкою);

К 31 «Рахунки в банках» (погашення заборгованості через банк);

К 34 «Короткострокові векселі отримані» (оплата векселем);

К 36 «Розрахунки з покупцями і замовниками» (перезарахування шляхом списання з постачальника його заборгованості за отриману ним продукцію);

К 37 «Розрахунки з різними дебіторами» (перезарахування заборгованості);

К 50 «Довгострокові позики» (погашення заборгованості за рахунок отриманої позики);

К 51 «Довгострокові векселі видані» (оплата векселем);

К 52 «Довгострокові зобов'язання за облігаціями» (погашення заборгованості облігаціями);

К 60 «Короткострокові позики» (оплата за рахунок позики);

К 62 «Короткострокові векселі видані» (оплата векселем);

К 68 «Розрахунки за іншими операціями» (перерахування заборгованості);

К 70 «Доходи від реалізації» (відображено вартість реалізованої постачальнику продукції);

К 74 «Інші доходи» (вартість реалізованих постачальнику необоротних активів, майнових комплексів).

Кредит рахунка 63 відображається в журналі 3 розділі І, аналітичний облік ведеться у відомості 3.3, де наводяться такі дані: реєстраційний номер; номер і дата документа; постачальник, номер і дата прибуткового документа, сальдо заборгованості на початок місяця (дата виникнення заборгованості, сума за кредитом рахунка 63), суми в дебет рахунка 63 з кредиту різних рахунків (24, 30, 31, 34, 36, 37 та ін.); з кредиту рахунка 63 в дебет різних рахунків (15, 20, 22, 30, 31 та ін.); сальдо на кінець місяця (кредитове).

У випадках, коли робиться передоплата продукції, робіт чи послуг, отриманих в постачальника, перерахування авансом відображається не на рахунку 63, а 681 «Розрахунки за авансами отриманими». Перерахування авансом грошей оформляється записом:

Д 681 «Розрахунки за авансами отриманими»;

К 31 «Рахунки в банках»;

К 30 «Каса».

При отриманні продукції, робіт і послуг зараховується раніше виданий аванс:

Д 63 «Розрахунки з постачальниками і підрядниками»;

К 681 «Розрахунки за авансами отриманими».

5. Облік розрахунків з бюджетом

Для обліку розрахунків із бюджетом використовується кілька рахунків, що викликано складністю податкової системи України та надмірною регламентацією процесу (процедури) стягнення податків.

Для узагальнення інформації про розрахунки за всіма видами платежів до бюджету з юридичних і фізичних осіб, а також із

фінансових санкцій, які вносяться у бюджет, використовується рахунок 64 «Розрахунки за податками і платежами». До цього рахунку відкривається чотири субрахунки:

- 641 «Розрахунки за податками»;
- 642 «Розрахунки за обов'язковими платежами»;
- 643 «Податкові зобов'язання»;
- 644 «Податковий кредит».

На субрахунку 641 ведеться облік податків, які нараховуються відповідно до чинного законодавства (податок на прибуток, податок на додану вартість, акцизний збір та ін.).

На субрахунку 642 ведеться облік рахунків за зборами (обов'язковими платежами), які утримуються відповідно до чинного законодавства й облік яких не відображається на рахунку 65 «Рахунки за страхуванням».

На субрахунку 643 ведеться облік суми податку на додану вартість, на яку збільшується податковий кредит, Сума кредиту визначається з отриманих авансових платежів у порядку попередньої оплати (за готову продукцію, товари, різні матеріальні цінності та нематеріальні активи, роботи і послуги, що підлягають відвантаженню чи виконанню).

На субрахунку 644 ведеться облік податку на додану вартість, на яку підприємство має право зменшити податкове зобов'язання.

Найбільш складним є бухгалтерський облік податку на додану вартість, що пов'язано з визначенням події платежу покупцем продукції, робіт та послуг. Бухгалтер обов'язково повинен врахувати подію платежу, щоби правильно відобразити суму податку на додану вартість за поточний період.

У практичній діяльності платежі здійснюються таким чином:

1) відбувається надходження продукції, приймання робіт і послуг, виконаних постачальниками і підрядниками, а після цього проводиться їх оплата;

2) здійснюється перерахування грошей у порядку передоплати постачальникам і підрядникам, а після цього — отримання продукції, робіт і послуг.

У випадку, коли спочатку надходять матеріали, а потім проводиться оплата, робляться такі записи:

Д 20 «Виробничі запаси» (без податку на додану вартість) — 5000 грн;

Д 22 «Малоцінні та швидкозношувані предмети» — 2625 грн;

Д 28 «Товари» та інші (10, 11, 12, 15, 23, 91, 92, 93, 94) — 1590 грн;

К 63 «Розрахунки з постачальниками і підрядниками» — 9215 грн.

На суму податку на додану вартість, яка відшкодовується з бюджету, робиться проводка:

Д 641 «Розрахунки за податками» — 1843 грн;

К 63 «Розрахунки з постачальниками і підрядниками».

Оплата за придбані цінності, роботи і послуги:

Д 631 «Розрахунки з постачальниками і підрядниками» — 11 058 грн (9215 + 1843);

К 31 «Рахунки в банках» (вартість матеріалів з податком на додану вартість).

У випадку, коли спочатку перераховується постачальнику аванс в порядку передоплати, а продукція, роботи чи послуги отримуються пізніше:

Д 371 «Розрахунки за виданими авансами» (вартість продукції з податком на додану вартість) — 3600 грн.

К 31 «Рахунки в банках».

На суму податку на додану вартість оформляється податковий кредит:

Д 641 «Розрахунки за податками»;

К 644 «Податковий кредит» — 600 грн.

Надходження матеріальних цінностей оформляється записом:

Д 20 «Виробничі запаси» — 3000 грн;

К 63 «Розрахунки з постачальниками і підрядниками».

На суму податкового кредиту:

К 644 «Податковий кредит» — 600 грн;

К 63 «Розрахунки з постачальниками і підрядниками».

Зараховується аванс в оплату постачальникові за матеріальні цінності:

Д 63 «Розрахунки з постачальниками і підрядниками»;

К 371 «Розрахунки за виданими авансами» — 3600 грн.

Податкові зобов'язання виникають у зв'язку з отриманням від покупців авансових платежів у порядку передоплати.

При реалізації продукції на умовах подальшої оплати, коли спочатку продавець відвантажує продукцію, а потім за неї надходять платежі, робляться записи:

Д 36 «Розрахунки з покупцями і замовниками» (на суму продукції з податком на додану вартість) — 7200 грн;

К 701 «Доход від реалізації готової продукції» або 702 «Доход від реалізації робіт чи послуг».

На суму податку на додану вартість:

Д 701 «Дохід від реалізації готової продукції» — 1200 грн;

К 641 «Розрахунки за податками».

Надходження оплати за реалізовану покупцями продукцію:

Д 31 «Рахунки в банках» — 7200 грн;

К 36 «Розрахунки з покупцями і підрядниками».

Операції з реалізації продукції на умовах попередньої оплати відображаються в обліку так:

1. Отримання передоплати (у т. ч. ПДВ):

Д 31 «Рахунки в банках» — 7200 грн;

К 685 «Розрахунки з різними кредиторами».

2. Відображення податкових зобов'язань:

Д 643 «Податкові зобов'язання» — 1200 грн;

К 641 «Розрахунки за податками».

3. Відвантажено і реалізовано продукцію покупцям, які перерахували гроші в порядку попередньої оплати:

Д 36 «Розрахунки з покупцями і підрядниками» — 7200 грн;

К 701 «Дохід від реалізації готової продукції».

4. Нарахування зобов'язань з податку на додану вартість:

Д 701 «Дохід від реалізації готової продукції»;

К 643 «Податкові зобов'язання» — 1200 грн.

5. Зараховується отриманий аванс від покупця:

Д 685 «Розрахунки з різними кредиторами» — 7200 грн;

К 36 «Розрахунки з покупцями і замовниками».

При бартерних операціях робляться записи:

1. На реалізацію продукції покупцю (сума реалізації та податки на додану вартість):

Д 36 «Розрахунки з покупцями і замовниками» — 2400 грн;

К 701 «Дохід від реалізації готової продукції».

2. На суму податку на додану вартість:

Д 701 «Дохід від реалізації готової продукції»;

К 641 «Розрахунки за податками» — 400 грн.

3. Отримання готової продукції в порядку бартерного обліку.

Д 20 «Виробничі запаси» — 2000 грн;

К 63 «Розрахунки з постачальниками і підрядниками».

4. На суму податку на додану вартість:

Д 641 «Розрахунки за податками» — 400 грн;

К 63 «Розрахунки з постачальниками і підрядниками».

5. Зарахування заборгованості при бартерному обміні:

Д 63 «Розрахунки з постачальниками і підрядниками»;

К 36 «Розрахунки з покупцями і замовниками» — 2400 грн.

Платежів за бартерними угодами на користь бюджету не визнає. На підставі декларації з податку на додану вартість визнає.

чають, на чію користь виводиться сальдо з податку на додану вартість (бюджету чи платника).

Дебетове сальдо означає заборгованість бюджету перед платником податку, яка повинна йому відшкодовуватися:

Д 31 «Рахунки в банках»;

К 641 «Розрахунки за податками».

Кредитове сальдо в установлені строки погашається перерахуванням до бюджету:

Д 641 «Розрахунки за податками»;

К 31 «Рахунки в банках».

6. Облік розрахунків зі страхування

Розрахунки зі страхування відображаються на рахунку 65 «Розрахунки за страхуванням», до якого відкриваються такі субрахунки:

– 651 «За пенсійним забезпеченням»;

– 652 «За соціальним страхуванням»;

– 653 «За страхуванням на випадок безробіття»;

– 654 «За індивідуальним страхуванням»;

– 655 «За страхуванням майна»;

– 656 «За страхуванням на випадок нещасних випадків на виробництві».

Принцип ведення рахунка 65 «Розрахунки за страхуванням» полягає в правильності визначення бази нарахування суми за відповідним видом страхування. Такою базою є фонд оплати праці персоналу підприємства та встановлені диференційовані ставки у процентах до фонду оплати праці. При цьому принципове значення має формування фонду оплати (що включається в нього; які види оплати не включаються) та затверджені правила нарахування на соціальні заходи.

Другим важливим моментом є визначення рахунків обліку, на які відносяться витрати з нарахування на відповідні види страхування.

Третім моментом є положення, відповідно до якого роблять відрахування у пенсійний фонд, на соціальне страхування, страхування на випадок безробіття та індивідуальне страхування. Утримання певних сум здійснюється не лише за рахунок підприємства, а й із заробітної плати працівників за встановленими державою тарифами.

Нарахування на соціальні заходи проводяться записами в дебет рахунків, на які віднесено нараховану заробітну плату:

Д 15 «Капітальні вкладення» (будівельних робітників);

Д 23 «Виробництво» (робітників основного і допоміжного виробництва);

Д 24 «Брак у виробництві» (робітників, які виправляли брак);

Д 31 «Рахунки в банках» (повернення страхових сум, які були внесені у більшому розмірі, ніж нараховані);

Д 39 «Витрати майбутніх періодів» (страхування робітників, які освоювали нову продукцію);

Д 47 «Забезпечення майбутніх витрат і платежів» (резерв на оплату відпусток з нарахуваннями на соцстрах);

Д 66 «Розрахунки з оплати праці» (утримання із заробітної плати на соціальні заходи);

Д 91 «Загальновиробничі витрати» (страхування управлінського персоналу цехів);

Д 92 «Адміністративні витрати» (страхування адміністративного персоналу підприємства);

Д 93 «Витрати на збут» (страхування працівників відділу збуту і маркетингу);

Д 94 «Інші витрати операційної діяльності» (страхування працівників невиробничої сфери);

Д 99 «Надзвичайні витрати» (страхування робітників, зайнятих на ліквідації наслідків стихійних лих);

К 65 «Розрахунки за страхуванням».

Нараховані на соціальні заходи суми повинні перераховуватися відповідним органами пенсійного фонду та фондів страхування у визначені законами строки, використовуватися на підприємстві на цілі, які зазначені в положеннях про фонди страхування, і відображатися записами:

Д 65 «Розрахунки за страхуванням»;

К 30 «Каса» (виплата за рахунок фондів на підприємстві);

К 31 «Рахунки в банках» (перерахування коштів відповідним фондам);

К 50 «Довгострокові позики» або 60 «Короткострокові позики» (перерахування у фонди за рахунок отриманих підприємством позик);

К 36 «Розрахунки з покупцями і замовниками» або 37 «Розрахунки з різними дебіторами» (оплата боргів підприємства фондам, іншим організаціям в порядку Perezарухування боргів);

К 51 «Довгострокові векселі видані» та 62 «Короткострокові векселі видані» (оплата векселями);

К 66 «Розрахунки з оплати праці» (нарахування за час працездатності за рахунок коштів страхування та інші нарахування).

Синтетичний облік (кредит рахунка 65 «Розрахунки за страхуванням» ведеться в журналі 5 розділі П — витрати діяльності або 5А розділі III Б — витрати за елементами. Аналітичний облік доцільно вести в оборотній відомості за видами відрахувань.

Потрібно пам'ятати, що своєчасне перерахування у фонди страхування має важливе значення, оскільки кошти централізуються і спрямовуються на виплату пенсій, допомог, на підтримку безробітних, постраждалих від нещасних випадків на виробництві тощо.

Єдиним джерелом фінансування заходів соціального спрямування служать своєчасно перераховані всіма платниками суми заборгованості, тому на бухгалтера у першу чергу покладається відповідальність за такі платежі в повному обсязі, що є запорукою своєчасних виплат соціально незахищеним прошаркам населення.

7. Облік розрахунків з оплати праці

Розрахунки з оплати праці відображають взаємовідносини роботодавця з найманим персоналом. За виконану роботу робітники, спеціалісти, керівники отримують винагороду у вигляді заробітної плати. У діючій практиці склалося так, що заробітна плата нараховується після певного відпрацьованого часу (як правило, раз на місяць з виплатою авансу за першу половину місяця). Така практика обумовлена зручністю нарахування заробітної плати з технічної точки зору, коли бухгалтерам легше обробити відповідну первинну документацію раз на місяць, ніж робити це кожного тижня. Але з економічної точки зору виходить, що не підприємство авансує гроші на заробітну плату, а персонал авансує зароблені кожного дня гроші своєму підприємству. Отже, заради справедливості повинно бути так, щоб за це авансування працівники отримували не лише компенсацію, пов'язану з рівнем інфляції, а й проценти за кредитування підприємства у розмірі ставки Національного банку. Такий порядок краще стимулював би своєчасну виплату заробітної плати, ніж грізні укази Президента.

На сьогодні підприємство не зацікавлене у своєчасних розрахунках з персоналом, оскільки така заборгованість є безплатним кредитним ресурсом. Ось чому в Україні стала узвичаєною практика невиплати заробітної плати протягом декількох місяців, а

іноді й 2—3-х років. Це характерно для всього перехідного періоду до ринку (1991—2001 рр.), і є прямим порушенням прав людини. Заробітна плата для багатьох — єдине джерело доходів, яке відчувається у них. Держава у цей процес не втручається, а профспілки не захищають інтереси працівників.

У відношенні розрахунків з оплати праці бухгалтери виконують свою роль індиферентно, фіксуючи на рахунку 66 «Розрахунки з оплати праці» нарахування й утримання та ігноруючи принцип своєчасності виплати.

Для обліку заробітної плати служить рахунок 66, на якому відкривається два субрахунки:

- 661 «Розрахунки за заробітною платою»;
- 662 «Розрахунки з депонентами».

На рахунку 66 узагальнюється інформація про розрахунки з персоналом (списковим і несписковим) за всіма видами заробітної плати, премій, допомог, компенсацій, а також розрахунки за неотримані персоналом в установленій строк суми оплати праці (розрахунки з депонентами).

У дебет рахунка 66 записується видача грошей працівникам із каси та різного роду утримання із заробітної плати відповідно до чинного законодавства (прибутковий податок; утримання у фонди соціального страхування; за брак; за виконавчими листами суду; за кредит, наданий працівнику; за неповернення невикористаних підзвітних сум; за відшкодування збитків, нанесених підприємству; за формений одяг; за поломку інструменту; за незданий спецодяг і взуття та ін.), а також за заявою працівника (утримання та перерахування коштів у Ощадбанк; за комунальні послуги; за індивідуальним страхуванням; у благодійні фонди; за товари, придбані в торгівлі у кредит; погашення заборгованості кредитній спілці; штраф на користь третіх сторін тощо). При цьому дебетується рахунок 66 та кредитуються рахунки 24, 30, 31, 33, 37, 64, 65, 68.

За кредитом рахунка 66 відображається нарахування заробітної плати в дебет рахунків, які визначаються за принципом:

- категорія працівників (робітники, спеціалісти, керівники);
- місце праці (основне виробництво, допоміжне виробництво, невиробнича сфера, цех, відділ управління);
- виконувані функції (електрик цеху, черговий електрик заводу, головний електрик; прибиральник цеху, відділу заводу, відділу збуту).

Комбінація принципів дає можливість точно встановити, в дебет якого рахунка потрібно віднести нараховану заробітну плату.

Нарахування заробітної плати оформлюється записами:

Д 15 «Капітальні інвестиції» (робітники, зайняті на будівництві, реконструкції та ін.);

Д 23 «Виробництво» (робітники основного і допоміжного виробництва);

Д 24 «Брак у виробництві» (робітники, що виправляють допущений брак);

Д 39 «Витрати майбутніх періодів» (працівники, зайняті освоєнням нової продукції та нових виробництв);

Д 47 «Забезпечення майбутніх витрат і платежів» (нарахування відпускних за рахунок створеного резерву);

Д 64 «Розрахунки за податками і платежами» (нарахування, які відшкодовуються працівникам з бюджету);

Д 65 «Розрахунки за страхуванням» (нарахування всім категоріям за рахунок страхування — під час хвороби, на народження дітей тощо);

Д 66 «Розрахунки з оплати праці» (депоновано заробітну плату);

Д 91 «Загальновиробничі витрати» (нарахування спеціалістам, керівникам цехів та робітникам, що обслуговують цехи);

Д 92 «Адміністративні витрати» (нарахування спеціалістам, керівникам заводоуправління та робітникам, що його обслуговують);

Д 93 «Витрати за збут» (нарахування спеціалістам, керівникам відділу збуту та робітникам, що його обслуговують);

Д 94 «Інші витрати операційної діяльності» (нарахування персоналу невиробничої сфери);

Д 99 «Надзвичайні витрати» (нарахування персоналу за роботи з ліквідації наслідків катастрофи);

К 66 «Розрахунки з оплати праці».

Необхідно пам'ятати, що рахунок 66 «Розрахунки з оплати праці» є пасивним, тому записи робляться так:

– у дебеті рахунка — зменшення боргу підприємства з заробітної плати (утримання, видача);

– у кредиті рахунка — збільшення боргу підприємства з заробітної плати (нарахування).

Бухгалтеру, який обробляє дані щодо нарахування заробітної плати й утримань з неї, потрібно знати біографічні дані працівника (щоби надавати пільги та компенсації), трудове право, кодекс про працю і заробітну плату, чинні закони з регулювання праці і заробітної плати, закони про створення та використання коштів фондів страхування, порядок розрахунків середньої заробітної плати, формування фонду оплати праці, порядок складання звітності з оплати праці та інші питання.

8. Облік розрахунків з учасниками

Розрахунки з учасниками ведуться на рахунку 67 «Розрахунки з учасниками», до якого відкриваються два субрахунки:

- 671 «Розрахунки за нарахованими дивідендами»;
- 672 «Розрахунки за іншими виплатами».

Субрахунок 671 використовується для обліку нарахованих дивідендів власникам простих і привілейованих акцій (часток у статутному капіталі) за рахунок прибутку або інших джерел, якщо вони передбачені статутом підприємства (резервний фонд, нерозподілений прибуток минулих періодів).

Субрахунок 672 призначений для обліку інших витрат, нарахованих учасникам за користування майном (земельними або майновими паями), виплат у зв'язку з вибуттям учасника або засновника частини належного їм майна (активів підприємства).

Господарські операції, що характеризують взаємовідносини підприємства з учасниками, наведені в табл. 3.1.

Таблиця 3.1

ОБЛІК РОЗРАХУНКІВ З УЧАСНИКАМИ

№ з/п	Зміст господарських операцій	Проводка	
		Дебет	Кредит
1	2	3	4
1	Виплачені дивіденди на акції (облігації) підприємства	67	30
2	Перераховано дивіденди іногороднім акціонерам	67	31
3	Зараховано борг підзвітної особи за рахунок дивідендів	67	37
4	Реінвестовано дивіденди на збільшення номінальної вартості акцій	67	40
5	За рахунок дивідендів збільшено пайовий внесок	67	41
6	Внесено до статутного капіталу отримані акціонером дивіденди	67	46
7	Нараховано прибутковий податок на дивіденди (30 %)	67	64
8	Видано дивіденди продукцією, роботою чи послугами	67	70
9	Видано дивіденди іншими оборотними активами	67	71
10	Погашено ордерні платежі учасники за необоротні активи	67	74
11	Зменшена номінальна вартість акцій за рішенням зборів	40	67
12	Зменшено паї учасників за рішенням зборів	41	67
13	Нараховано дивіденди акціонерам	44	67

На практиці часто виникає питання, яка частина прибутку повинна розподілятися між акціонерами. Підприємство намагається платити мінімум або взагалі не видавати дивіденди, а реінвестувати їх (спрямовувати на збільшення статутного капіталу). Акціонери ж вважають нормальним, щоб більша частина прибутку спрямовувалася на дивіденди.

Очевидно, що ні одна зі сторін не права, оскільки враховує лише свої корисливі інтереси. Для розв'язання цієї проблеми потрібно використати принцип справедливості. Частка прибутку, що спрямовується на виплату дивідендів, повинна залежати від середньозваженого за рік розміру процента за кредитні ресурси. Внесені за акції гроші — це кредитні ресурси, які мають свою вартість, а тому розмір їх процента є об'єктивним фактором визначення частки прибутку, використаного на дивіденди незалежно від розміру отриманого прибутку.

Наприклад, акціонерний капітал становить 5 268 400 грн. Визначити частку прибутку, яка використовується на дивіденди, якщо прибуток за перше півріччя 200_р. становить 3 467 925 грн.

Середньозважена ставка кредиту за півріччя становить 24 % річних або 12 % за півроку (24:2).

На основі наведених даних частка прибутку на дивіденди за перше півріччя 200_р. визначається так:

$$(5268400 \cdot 24) / 2 = 632\,208 \text{ грн.}$$

Якщо з цієї суми зняти прибутковий податок 30 %, то до розподілу дивідендів між акціонерами залишиться:

$$632\,208 - 189\,662 = 442\,546 \text{ грн.}$$

Синтетичний облік за кредитом рахунка 67 «Розрахунки з учасниками» ведеться в журналі 3 розділі II, аналітичний — в оборотній відомості, яка відображає: прізвище учасника, його адресу, кількість акцій, суму акцій, нарахування та видачу дивідендів. Видача оформляється платіжною відомістю через касу підприємства або перерахуванням через банк іногороднім акціонерам.

9. Облік розрахунків за іншими операціями

Розрахунки за іншими операціями відображаються на рахунку 68 «Розрахунки за іншими операціями», до якого відкриваються п'ять субрахунків:

- 681 «Розрахунки за авансами отриманими»;
- 682 «Внутрішні розрахунки»;

- 683 «Внутрішньогосподарські розрахунки»;
- 684 «Розрахунки за нарахованими процентами»;
- 685 «Розрахунки з іншими кредиторами».

Субрахунок 681 «Розрахунки за авансами отриманими» використовується для обліку отриманих авансів під заставу матеріальних цінностей чи виконання робіт, а також сум попередньої оплати покупцями і замовниками рахунків постачальника за продукцію і виконані роботи.

Перерахування авансів постачальникам оформляється записом:

Д 681 «Розрахунки за авансами отриманими»;

К 31 «Рахунки в банках».

При отриманні від постачальників матеріальних цінностей:

Д 20 «Виробничі запаси», 23 «Виробництво», 22 «Малоцінні та швидкозношувані предмети», 15 «Капітальні інвестиції» (на суму без ПДВ);

Д 641 «Розрахунки за податками» (на ПДВ);

К 63 «Розрахунки з постачальниками і підрядниками» (на загальну суму).

Погашення заборгованості постачальнику:

Д 63 «Розрахунки з постачальниками і підрядниками» (на загальну суму);

К 681 «Розрахунки за авансами отриманими» (зарахування раніше перерахованого авансу);

К 31 «Рахунки в банках» (різниця між сумою рахунка й авансом).

При отриманні від покупців авансів за матеріали і роботи складаються записи:

Д 31 «Рахунки в банках»;

К 681 «Розрахунки за авансами отриманими».

Відвантаження продукції чи виконання робіт для покупців:

Д 36 «Розрахунки з покупцями і замовниками»;

К 701 «Дохід від реалізації готової продукції»;

К 702 «Дохід від реалізації робіт і послуг».

Отримання платежів за реалізовану продукцію чи роботи:

Д 31 «Рахунки в банках» (різниця між загальною сумою платежів та раніше отриманими авансами);

Д 681 «Розрахунки за авансами отриманими» (зарахування раніше отриманого авансу);

К 36 «Розрахунки з покупцями і замовниками (на повну належну до оплати суму)».

Сальдо за цим рахунком може бути дебетовим (якщо авансів перераховано більше, ніж отримано продукції) або кредитовим (отримано більше авансів, ніж реалізовано продукції).

Аналітичний облік потрібно вести окремо від інших субрахунків.

Субрахунок 682 «Внутрішні розрахунки» призначений для розрахунків усіх видів поточних розрахунків з дочірніми підприємствами (передача й отримання довгострокових фінансових інвестицій, капітальних інвестицій, матеріальних цінностей, готової продукції, робіт чи послуг, грошових коштів, фінансової допомоги тощо).

Отже, за дебетом і кредитом субрахунок 682 можуть кореспондувати такі рахунки:

- 20 «Виробничі запаси» (матеріальні цінності);
- 12 «Нематеріальні активи»;
- 14 «Довгострокові фінансові інвестиції» (фінансові інвестиції);
- 15 «Капітальні інвестиції» (основні засоби і необоротні матеріальні активи);
- 22 «Малоцінні та швидкозношувані предмети» (вартість МШП);
- 28 «Товари» (вартість товарів);
- 30 «Каса» та 31 «Рахунки в банках» (грошові кошти);
- 35 «Поточні фінансові інвестиції» (акції, облігації).

Можуть також передаватися чи отримуватися від дочірніх підприємств векселі, позики, забезпечення та відображатися інші операції.

Сальдо субрахунок 682 може бути дебетовим чи кредитовим, але при цьому дебетове сальдо даного підприємства повинно дорівнювати кредитовим сальдо материнського підприємства. Для правильного відображення сальдо необхідно чітко визначити ті операції, які повинні показуватися на субрахунок 682. На це потрібно звертати особливу увагу.

У консолідованому звіті суми субрахунок 682 не показуються, оскільки вони взаємопогашаються.

На субрахунок 683 «Внутрішньогосподарські розрахунки» ведеться облік розрахунків із виробничими одиницями і господарствами, виділеними на самостійний (окремий) баланс. На цьому субрахунок відображають записи з таких операцій: взаємний відпуск матеріальних цінностей, реалізація продукції, робіт і послуг, передача витрат загальноуправлінської діяльності, виплата заробітної плати тощо.

Субрахунок 683 дебетується при відпуску цінностей, продукції, робіт, послуг та інших операціях:

- Д 683 «Внутрішньогосподарські розрахунки»;
- К 20 «Виробничі запаси»;

- К 15 «Капітальні інвестиції»;
- К 22 «Малоцінні та швидкозношувані предмети»;
- К 23 «Виробництво»;
- К 26 «Готова продукція»;
- К 28 «Товари»;
- К 30 «Каса»;
- К 31 «Рахунки в банках».

Можуть також використовуватися рахунки векселів, позик, забезпечення та інших операцій.

Аналогічні операції відображаються в дебеті різних рахунків (15, 20, 22, 26, 28, 30, 31, 50, 60, 63, 91, 92, 93, 94, 99) та кредит 683 «Внутрішньогосподарські витрати».

Сальдо за цим субрахунком може бути дебетовим і кредитовим, тому його відображають у балансі розгорнуто — за окремими структурними одиницями: дебетове сальдо в — активі, а кредитове — в пасиві.

Аналітичний облік ведеться у спеціальній оборотній відомості за структурними одиницями, виділеними на самостійний баланс, а всередині — за окремими операціями, згрупованими за певними рубриками, наприклад: за матеріали, за тару, за паливо, розрахунки готівкою. Такий підхід дозволяє структурувати заборгованість і полегшити взаємну звірку розрахунків між головним підприємством та його одиницями.

Субрахунок 684 «Розрахунки за нарахованими процентами» призначений для обліку нарахованих процентів за використання коштів або товарів (робіт, послуг), отриманих у кредит, використання майна, отриманого в користування (оренда операційна і фінансова), інших операцій.

У кредиті субрахунка 684 відображаються суми нарахованих процентів або наданих взамін процентів послуг:

- Д 15 «Капітальні інвестиції»;
- Д 12 «Нематеріальні активи»;
- Д 23 «Виробництво»;
- К 684 «Розрахунки за нарахованими процентами».

У дебеті нараховуються проценти та комісійні банкам і за вексями, якщо строк сплати перенесено на термін понад рік:

Д 684 «Розрахунки за нарахованими процентами»;

К 50 «Довгострокові позики» (списання нарахованих процентів на основну суму боргу);

К 55 «Інші довгострокові зобов'язання».

Нараховані банкові проценти на фактичну заборгованість за позиками, якщо вони сплачуються регулярно:

Д 951 «Проценти за кредит»;

К 684 «Розрахунки за нарахованими процентами».

Нараховані проценти на інші позики, крім банківських (облігації):

Д 952 «Інші фінансові витрати»;

К 684 «Розрахунки за нарахованими процентами».

Якщо проценти виплачуються після строку дії кредитної угоди банку:

Д 951 «Проценти за кредит»;

К 501 «Довгострокові позики»;

або

Д 952 «Інші фінансові витрати»;

К 505 «Інші довгострокові позики» (для інших позик).

Погашення процентів за позиками:

Д 684 «Розрахунки за нарахованими процентами»;

К 31 «Рахунки в банках».

Нараховані проценти за векселями й облігаціями:

Д 684 «Розрахунки за нарахованими процентами»;

К 51 «Довгострокові векселі видані» (проценти на номінал векселя);

К 522 «Премія за випущеними облігаціями» (проценти за облігаціями за рахунок амортизації премії).

Для облігацій, випущених із премією, складаються записи:

Д 952 «Інші фінансові витрати» (різниця між сумою процентів і премією);

Д 522 «Премія за випущеними облігаціями» (сума списання премії);

К 684 «Розрахунки за нарахованими процентами» (сума нарахованих премій).

Для облігацій, випущених із дисконтом:

Д 952 «Інші фінансові витрати» (сума амортизації дисконту процентів);

К 523 «Дисконт за випущеними облігаціями» (сума амортизації дисконту);

К 684 «Розрахунки за нарахованими процентами» (сума нарахованих процентів).

Виплата процентів за облігаціями оформляється записом:

Д 684 «Розрахунки за нарахованими процентами»;

К 31 «Рахунки в банках» або 30 «Каса».

Отримання підприємством належних процентів за оренду й реалізовані в кредит товари відображаються:

Д 31 «Рахунки в банках»;

К 684 «Розрахунки за нарахованими процентами».

Різниця між отриманими і сплаченими процентами характеризує результат фінансової діяльності підприємства в частині названих операцій.

Розрахунки з іншими кредиторами ведуться на субрахунок 685 за такими операціями, облік яких не можна здійснити на перших чотирьох субрахунках, а саме:

- розрахунки з мешканцями житлових будинків та гуртожитків;

- з організаціями некомерційного характеру (науково-дослідні установи, навчальні заклади, установи охорони здоров'я, культури, спорту тощо);

- з орендарями нежитлових приміщень житлово-комунального господарства;

- з батьками дітей, які знаходяться у дошкільних закладах;

- за іншими операціями з юридичними і фізичними особами.

Кореспонденція рахунків може бути різноманітною — залежно від характеру взаємовідносин між сторонами та використовуваних форм розрахунків.

У дебеті субрахунок 685 відображається передача грошових та майнових активів іншим юридичними та фізичним особам, а в кредиті — отримання від них грошей, майна, робіт і послуг.

Отже, сальдо за розрахунками з різними дебіторами може бути дебетовим чи кредитовим, тому в оборотній відомості аналітичного обліку треба виводити сальдо за кожною організацією чи особою окремо. Дебетове сальдо відображається в активі балансу, кредитове — в пасиві.

Важливою вимогою, яка стосується субрахунків 681, 684 і 685, є обов'язковий поділ операцій на дві групи: в частині пов'язаних сторін та непов'язаних. Необхідність такого поділу обумовлена тим, що при складанні балансу розрахунки за іншими операціями відображаються так:

- рядок з кодом 600 у пасиві показує розрахунки пов'язаних сторін;

- рядок з кодом 610 у пасиві — інші поточні зобов'язання.

Синтетичний облік за кредитом рахунка 68 «Розрахунки за іншими операціями» ведеться в журналі 3 у першому розділі; аналітичний — у відомості 3.5, де наводяться такі дані: номер запису; номер документа; найменування кредитора; сальдо на початок місяця (дата виникнення заборгованості, дебет, кредит); в дебет рахунка 68 із кредиту рахунків (14, 19, 30, 31, 33, 34, 36, 37, 41, 46, 47, 48, 50, 51, 52, 55, 60 та ін.); з кредиту рахунка 68 у де-

бет рахунків (12, 14, 15, 20, 22, 23, 24, 28, 30, 31 та ін.); сальдо на кінець місяця (дебет, кредит). Методика ведення обліку передбачає спочатку складання відомості, а потім перенесення кредитових оборотів у журнал 3, далі — у Головну книгу.

З метою забезпечення правильного ведення розрахунків із кредиторами доцільно спеціалізувати на обліку таких операцій окремого бухгалтера, який виконував би контрольні функції щодо правильного відображення операцій, здійснюваних у матеріальному, загальному, розрахунковому та інших відділах бухгалтерії. Контроль за відображенням господарських операцій на рахунках та взаємоперевірка даних обліку підприємства з даними обліку кредиторів усуне багато помилок і забезпечить реальність балансу.

10. Облік доходів майбутніх періодів

Рахунок 69 «Доходи майбутніх періодів» є двійником рахунка 39 «Витрати майбутніх періодів». Спільним у них вважається методологічний прийом, коли доходи або витрати разового характеру приймаються на облік, а потім рівномірно списуються протягом певного періоду і відносяться на той чи інший період за розрахунком.

До доходів майбутніх періодів належать доходи, отримані у вигляді платежів за здані в оренду основні засоби та інші необоротні активи: авансові орендні платежі; організована видавцями підписка на газети, журнали, періодичні та довідкові видання; виручка від замовників за вантажні перевезення; виручка від продажу проїзних квитків у приміському транспорті; абонентна плата за користування послугами зв'язку та ін.

У кредит рахунка 69 відноситься сума отриманих майбутніх доходів:

Д 30 «Каса» (внесено в касу за послуги, підписку, абонентну плату);

Д 31 «Рахунки в банках» (перераховано різними особами за послуги);

Д 70 «Доход від реалізації» (доходи від реалізації продукції, робіт чи послуг звітного періоду, які відносяться до майбутніх періодів — виручка за вантажні перевезення, внесена авансом);

Д 74 «Інші доходи» (доходи, отримані від іншої діяльності);

Д 97 «Розрахунки з різними дебіторами» (отримано за квитки);

К 69 «Доходи майбутніх періодів».

У дебет рахунка 69 записується зменшення суми доходів та включення їх у доходи звітного періоду:

Д 69 «Доходи майбутніх періодів»;

К 16 «Довгострокова дебіторська заборгованість» (повернута орендна плата);

К 30 «Каса» (повернуто готівкою орендну плату);

К 31 «Рахунки в банках» (повернуто орендну плату через банк);

К 37 «Розрахунки з різними дебіторами» (повернуто квитки у зв'язку з відміною спектаклю);

К 48 «Цільове фінансування і цільні надходження» (використано цільові внески у звітному періоді);

К 71 «Інший операційний дохід» (частина орендної плати зараховується у дохід звітного періоду);

К 70 «Доходи від реалізації» (частина отриманої виручки зараховується у дохід звітного періоду).

Синтетичний облік за кредитом рахунка 69 «Доходи майбутніх періодів» ведеться у другому розділі журналу 3, аналітичний — в оборотній відомості, яку треба розробити самостійно з відображенням у ній видів доходів, дати їх утворення, періоду списання, суми доходу звітного періоду.

Поточні зобов'язання відзначаються мобільністю, частою змінюваністю, що впливає на фінансовий стан підприємства. Оскільки активи порівнюються з короткостроковими зобов'язаннями і визначають коефіцієнти ліквідності, то зрозуміла пагубність безконтрольного зростання кредиторської заборгованості. Аналіз структури такої заборгованості, її своєчасне погашення сприяють фінансовій стійкості, а тому бухгалтер повинен не тільки складати проводки та записувати їх у реєстри і бухгалтерський баланс, а й формувати політику щодо поточних зобов'язань. Мистецтво управління підприємством пов'язується з мистецтвом аналізу сухих цифр — баченням зв'язків між подіями, їх наслідками, вмінням змінити ситуацію на краще.

ЛЕКЦІЯ 4. ОБЛІК КРЕДИТІВ БАНКУ

1. Організація банківського кредитування

У своїй діяльності промислові підприємства не можуть задовольнятися лише власним капіталом, оскільки його не вистачає, тому потрібно шукати позиковий капітал. Одним із джерел залучення позикового капіталу може виступати банківський кредит.

Основними принципами кредитування підприємств, прийнятими у світовій практиці, є:

- забезпеченість (видається кредит при наявності активів);
- платність (встановлюється процент за користування кредитом);
- строковість (видається кредит на обумовлений строк);
- поверненість (після закінчення строку кредит погашається);
- цільовий характер (використання лише за призначенням).

Кредитні взаємовідносини між банком і клієнтом ґрунтуються на довірчих засадах. Позики видаються для забезпечення потреб сфери виробництва, обігу та інвестування всіх підприємств будь-яких форм власності та видів діяльності, але тільки платоспроможним клієнтам, які мають власні оборотні кошти і самостійний баланс.

Із таких операцій, як формування статутного капіталу, покриття збитків, погашення раніше отриманих позик, придбання цінних паперів інших організацій та отримання кредиту без майнового забезпечення, надання кредитів забороняється.

Для функціонування кредитного механізму (розглядається як способи, прийоми забезпечення функціонування кредиту та дотримання його принципів) необхідна наявність таких елементів:

- суб'єкти кредитування (банк і клієнт);
- об'єкти кредитування (підприємство, сфера виробництва, обігу);
- форми кредитування (простий, спецпозичковий, за конкретним рахунком, за овердрафтом);
- кредитна угода (договір із зазначенням прав і зобов'язань клієнта банку).

Оскільки надання кредиту пов'язано з ризиком неповернення, банк ретельно вивчає документи клієнта, які включають:

- заяву на видачу кредиту;
- фінансово-економічну інформацію про клієнта;
- основні форми фінансової звітності;

- суми дебіторської та кредиторської заборгованості;
- розрахунок економічної окупності кредиту;
- спосіб забезпечення позики;
- інші показники для об'єктивної оцінки фінансового становища клієнта.

Для оцінки фінансового становища використовується звітність та інформація з різних джерел про обсяги, структуру продажу, рівень рентабельності продукції в цілому й окремих видів, прибутки і збитки, ліквідність активів, рух грошових коштів, собівартість продукції тощо. Такі показники аналізуються в динаміці. Аналіз робить установа банку, проте клієнт також зацікавлений у проведенні аналізу фінансового стану для впевненості, що отриманий кредит в майбутньому буде погашений. В принципі клієнт повинен сам визначити, яка сума кредиту йому потрібна, цільове призначення, термін погашення, об'єкт кредитування і його забезпечення, розмір процента за користування кредитом.

Представники банку здійснюють контроль за виданими підприємству позиками не тільки при відображенні господарських операцій на поточних рахунках, а й методом безпосередніх перевірок. На підприємстві вивчається цільове використання позики за даними бухгалтерського обліку: коли, на які цілі, яка сума була використана. За даними перевірки складається акт, в якому зазначаються виявлені порушення та заходи впливу на винних осіб. Один примірник акта залишається на підприємстві для ознайомлення з ним керівництва та розробки заходів щодо виправлення допущених недоліків у цільовому використанні позик банку.

Забезпечення позики здійснюється методом вивчення фінансового стану підприємства на основі фінансової звітності, яку подають до установи банку. Аналіз балансу та інших форм звітності дає можливість зробити висновок про збільшення чи зменшення ступеня ризику неповернення позики.

Отримані підприємством позики використовують лише на ті цілі, які зазначаються у кредитній угоді. Отримані гроші необхідно використати швидко і раціонально, адже, незалежно від ступеня використання позики, її треба повертати у зазначений термін. За кожен день простроченої заборгованості банку сплачується пеня або штрафи, а при достроковому погашенні на скорочений час зменшуються платежі процентів за користування позикою.

Банківський процент — це плата за надані в борг гроші, ціна грошей, винагорода, яку приносять заощадження тим, хто дає

гроші в борг. Розмір процентної ставки визначається співвідношенням попиту і пропозиції кредитних ресурсів, а також політикою центрального емісійного банку (НБУ), циклічними та сезонними коливаннями кон'юнктури, темпами інфляції, зміною валютного курсу, станом платіжного балансу та іншими факторами.

При визначенні потреби підприємства в кредиті необхідно робити розрахунки його окупності. Залучення кредиту вимагає значних коштів на сплату процентів, тому необхідно враховувати повернення кредиту разом із процентами. Якщо придбані з допомогою залученого кредиту активи не принесуть економічних вигод, які перевищують суму кредиту і сплачених кредитів за нього, то залучення кредитів є економічно невигідним і збитковим. Так не тільки не змінюється фінансовий стан підприємства, навпаки — погіршується.

Отже, отримання кредитів — це не технічна операція з укладання угоди з банком про позику на певний термін, а досить відповідальна юридична подія, яка викликає зміни в активах і пасажах балансу підприємства та визначає поведінку менеджерів щодо підвищення рівня економічної ефективності прийнятих рішень.

2. Облік довгострокових позик банку

Довгострокові позики видаються на строк понад 12 місяців із дати балансу, але в обмежених масштабах, що пояснюється ентропією ринку (невизначеністю законодавчих, правових, податкових та інших відносин в Україні на даному етапі її розвитку). З усіх кредитних ресурсів частка довгострокових не перевищувала в 1999 р. 18 % у промисловості загалом.

Довгострокові кредити пов'язані, як правило, з інвестуванням коштів на технічне переозброєння (нова техніка і технологія), реконструкцію, модернізацію, розширення діючих підприємств і виробництв.

Банківський кредит є основною формою кредиту, за якою банк надає клієнтові у тимчасове користування частину власного або залученого капіталу на умовах повернення зі сплатою процентів.

Довгострокові кредити за характером погашення поділяються на такі, що погашаються одноразовим внеском, і такі, що пога-

шаються на виплат (частинами, поступово). Розміри і термін повернення коштів обумовлюються кредитним договором.

Банківський процент сплачується в момент одержання кредиту, під час його повернення або рівними частками упродовж терміну кредиту. Банківський процент залежить від рівня виконання позичальником його зобов'язань, форми кредиту, загальноекономічної ситуації, терміну користування кредитом, зміни вартості кредитів на кредитному ринку, зміни рівня цін на товари, невизначеності умов фінансової діяльності підприємства та ін.

Надання довгострокових позик характеризується підвищеним ризиком, тому банки у своїх діях керуються джерелами інформації щодо існуючих інвестицій, пропозицій і проектів не тільки конкретних підприємств, а й інших організацій:

- державних адміністрацій регіонів;
- фонду державного майна і майна комунальної власності;
- науково-дослідних, проектних і навчальних закладів;
- міністерств та відомств;
- окремих підприємств й організацій.

Можливість отримання довгострокового кредиту залежить від таких факторів, які повинні враховувати позичальники при контактах з персоналом банків:

- вартість проекту;
- термін реалізації проекту;
- строк окупності витрат;
- термін кредиту;
- довіра до клієнта (форма власності, частка власних коштів на інвестування, забезпеченість кредиту, чи є акції підприємства у володінні банком, величина клієнта, фінансово-економічний стан підприємства та його стабільність);
- підтримка (хоча б моральна) проектів державними і регіональними органами влади;
- наявність проектно-кошторисної документації та її експертизи;
- інші фактори.

Банки при наданні кредитів відбирають найбільш ефективні проекти, що забезпечують випуск і збут продукції на внутрішньому та зовнішньому ринках, знижують собівартість продукції, підвищують продуктивність праці, збільшують прибутки, забезпечують зайнятість населення та інші позитивні зрушення у роботі підприємств і організацій. Проекти повинні пройти обов'язкову експертизу незалежних спеціалістів, які беруть за

послуги 0,2—1 % від кошторисної вартості розглянутого проекту.

Надані банком довгострокові кредити обліковуються на рахунку 50 «Довгострокові позики», до якого відкриваються такі субрахунки:

- 501 «Довгострокові кредити банків у національній валюті»;
- 502 «Довгострокові кредити банків у іноземній валюті»;
- 503 «Відстрочені довгострокові кредити банків у національній валюті»;
- 504 «Відстрочені довгострокові кредити банків в іноземній валюті»;
- 505 «Інші довгострокові позики в національній валюті»;
- 506 «Інші довгострокові позики в іноземній валюті».

У кредиті рахунка 50 «Довгострокові позики» відображається сума отриманих кредитів із строком погашення більше одного року, а також відстрочених (переведених з короткострокових) позик банку в національній та іноземній валюті.

У дебеті рахунка показується погашення зобов'язань виплатою грошима, передачею необоротних і оборотних активів, наданням робіт і послуг, заміною одних видів зобов'язань іншими, перетворенням зобов'язань у капітал та іншими операціями.

На субрахунках 501 і 502 ведеться облік заборгованості за наданих вітчизняними та зарубіжними банками кредит; на субрахунках 503 і 504 — за простроченими кредитами, наданими вітчизняними та зарубіжними банками; на субрахунках 505 і 506 — залучених кредитів банківських організацій.

Відображення господарських операцій при отриманні довгострокових позик банку наводиться у табл. 4.1.

Операції, що показують рух позикових коштів, відображаються на основі виписок банку та прикладених до них первинних документів. Виписки обробляються методом зазначення кореспонденції рахунків обліку.

Дані оброблених виписок записуються в журналі 1. Аналітичний облік ведеться в оборотній відомості, де повинні знайти відображення банки, що надають позики, види кредитів, сума, строки погашення, проценти сплачені та інші дані, необхідні для розкриття інформації у фінансовій звітності.

ОТРИМАННЯ ПОЗИК БАНКУ — КРЕДИТ РАХУНКА 50

№ з/п	Зміст операції	Проводка		Примітки
		Дебет	Кредит	
Отримання позик та їх переведення із довгострокових у поточні				
1	Придбання понад 25 % статутного капіталу (загальної кількості капіталу) об'єкта інвестування	14	501, 502 505, 506	Інвестування позичених коштів у фінансові активи
2	Придбання або створення об'єктів: – капітального будівництва (витрат на будівництво)	151	501, 502 505, 506	Отримання позики на вказані цілі
	– капітального будівництва (витрат на будівництво)	152	501, 502 505, 506	Отримання позики на вказані цілі
	– придбання (створення) об'єктів основних засобів	153	501, 502 505, 506	Отримання позики на вказані цілі
	– придбання (створення) об'єктів інших необоротних матеріальних активів	154	501, 502 505, 506	Отримання позики на вказані цілі
3	– формування основного стаду	155	501, 502 505, 506	Отримання позики на вказані цілі
	Отримання довгострокової позики в готівковій формі	30	501, 502 505, 506	—
4	Отримано позики в безготівковій формі	31	501, 502 505, 506	—
5	Отримано позики, які оформлені грошовими документами	33	501, 502 505, 506	Чеки, акредитиви

6	Придбання короткострокових інвестицій	35	501, 502 505, 506	Високоліквідні цінні па- пери
7	Розрахунки з авансів, претензій, відшкодування збит- ків, з кредитними спілками, з різними дебіторами	371, 374— 376	501, 502 505, 506	Розрахунки проведено за рахунок позик
8	Викуплено частину акцій власної емісії для перепро- дажу або анулювання	45	505, 506	—
9	Переведення цільових надходжень в інші позики у зв'язку з їх невикористанням	48	505, 506	—
10	Пролонгація (відстрочення) позик	501, 502	503, 504	У нац. валюті В іноземній валюті
11	Заміна зобов'язань за векселем на позику	511, 512	501, 505, 502, 506	У нац. валюті В іноземній валюті
12	Конвертація облігаційної позики у довгостроковий кредит	521 521	505 506	В Україні В зарубіжних країнах
13	Переоформлення зобов'язань: – з фінансової оренди на кредит – з майнових комплексів на кредит	531 532	501, 502 505, 506	—
14	Переведення короткострокових позик у довгострокові	601—606	501, 502 505, 506	Зміна строків погашення
15	Переведення поточної частини заборгованості з позик у довгострокову	611—612	501, 502 505, 506	Перенесення строків по- гашення
16	Погашення короткострокового векселя коштами позики	621—622	501, 502 505, 506	Короткострокові векселі

№ з/п	Зміст операції	Проводка		Примітки
		Дебет	Кредит	
17	Переведення поточної заборгованості в довгостроковий кредит	631—632	501, 502 505, 506	Договір
18	Реструктуризація заборгованості з податків у бюджет у вигляді державної позики	641—642	505	Відповідно до законодавства
19	Оформлення платежів із страхування як позики	651—656	505—506	Договір страхування
20	Оформлення іншої кредиторської заборгованості на довгострокові позики	681—685	505—506	Договір із кредитором
21	Витрати, пов'язані з обслуговуванням довгострокових позик	94	50	Втрати від операційної курсової різниці, штрафи, пені
22	Нарахування витрат, пов'язаних з отриманням позик: проценти за кредит з випуску власних цінних паперів	951 952	501—504 501—504	Виписка банку
23	Надання позик на ліквідацію стихійних лих і катастроф	99	50	Рішенням уряду, місцевої влади
Погашення позик та їх переведення із довгострокових у поточні				
1	Погашення довгострокової позики шляхом передачі кредиту інвестицій в порядку участі в капіталі	50	141—143	—
2	Погашення позик передачею капітальних інвестицій			
3	Погашення позик грошима	50	30	—

4	Погашення позик у безготівковій формі	50	31	—
5	Погашення грошовими документами	50	33	—
6	Погашення позик короткостроковими векселями	50	34	—
7	Переуступка банку дебіторської заборгованості покупця	50	36	Сплата боргів у погашення позики
8	Переуступка банку заборгованості різних дебіторів	50	37	Сплата боргів у погашення позики
9	Конвертування позики у грошовий капітал	50	41	Банк стає пайовиком
10	Конвертування позики у неоплачений капітал	50	46	Банк стає засновником
11	Пролонгація довгострокових позик	50	50	—
12	Конвертація позики в облігаційну позичку	50	52	—
13	Переведення позики у категорію інших зобов'язань	50	55	Змінюються умови позики
14	Переведення довгострокової позики в короткострокову	50	60	—
15	Переведення позики в поточну заборгованість	50	61	Настання строку оплати
16	Заміна довгострокової позики на поточні зобов'язання	50	68	—
17	Отримано дохід від операційної курсової різниці, від списання кредиторської заборгованості, отримання грантів тощо	50	71	—
18	Отримання інших доходів внаслідок погашення позик	50	74	Передача банку оборотних і необоротних активів
19	Списання позик внаслідок надзвичайних подій	50	75	Ліквідація підприємства

3. Облік короткострокових позик банку

Кредити банку класифікуються за такими ознаками:

- банківський кредит — надається суб'єктам господарювання за кредитним договором;
- комерційний кредит — економічні відносини, що виникають між окремими підприємствами;
- державний кредит — економічні відносини між державою та суб'єктами господарювання;
- лізинговий кредит — економічні відносини між підприємствами з питань оренди майна.

Банківський та державний кредити надаються в грошовій формі, а лізинговий та комерційний — у товарній.

Кредит може надаватися у формі овердрафту (короткострокова позика надійному підприємству понад залишок коштів на його поточному рахунку в межах обумовленого ліміту). Операції овердрафту відбуваються за домовленістю між підприємством і банком, який його обслуговує.

Взаємовідносини між банком і позичальником щодо отримання короткострокових позик на тимчасові потреби (придбання необоротних й оборотних активів, оплата рахунків кредиторів, сезонне нагромадження матеріальних цінностей тощо) регламентуються в кредитних договорах, як правило, у письмовій формі.

В угоді виділяються такі розділи:

- загальні дані (номер договору, дата, сторони, що укладають договір);
- предмет договору (зазначається мета, сума, строк надання позик, умови погашення, процент за кредит);
- зобов'язання банку (надання кредиту, його вид, консультації щодо прав позичальника у розпорядженні кредитом, з якою метою надано кредит);
- зобов'язання позичальника (використання за призначенням, штрафні санкції при порушенні цільового використання, повернення кредиту в установленій строк, подання звітності);
- права банку (відстрочка погашення, перевірка використання кредиту, можливість припинення дії угоди, штрафні санкції);
- права позичальника (дострокове погашення, можливість відстрочки платежу);
- особливі умови (перерахунок суми кредиту, зміна процентів за кредит, зміна умов угоди, спірні питання та їх вирішення, зміна юридичної адреси);
- адреси, реквізити сторін, підписи та печатки.

Погашення кредитів здійснюється за рахунок коштів позичальника на підставі ордерів-розпоряджень банку, строкових зобов'язань або платіжними дорученнями позичальника. При необхідності банк може пролонгувати термін надання кредиту, а позичальник — достроково погасити заборгованість і процент за кредит. Останній визначається з урахуванням того, що сума отриманих процентів повинна покривати сплату процентів за залученими коштами, операційні витрати, пов'язані з обслуговуванням кредитних операцій, забезпечити прибуток для банку.

Короткострокові кредити повинні погашатися, як видно з їх назви, за термін, що не перевищує одного року з дня дати балансу, в різних формах — грошима, цінними паперами, зобов'язаннями, переоформленням одного виду заборгованості на інший. Це дозволяє маневрувати коштами і завжди знайти вихід, щоби розрахуватися з банком. При цьому бухгалтерам необхідно налагодити раціональний метод аналітичного обліку кредитів, щоби мати вичерпну інформацію про заборгованість і строки її погашення. Крім того треба бути обережним у визначенні суми кредитів, які є дорогим ресурсом, і при їх оформленні обов'язково робити розрахунок окупності.

Господарські операції з отримання і погашення короткострокових позик банку обліковуються на рахунку 60 «Короткострокові позики» який має такі субрахунки:

- 601 «Короткострокові кредити банків у національній валюті»;
- 602 «Короткострокові кредити банків в іноземній валюті»;
- 603 «Відстрочені короткострокові кредити у національній валюті»;
- 604 «Відстрочені короткострокові кредити в іноземній валюті»;
- 605 «Прострочені позики в національній валюті»;
- 606 «Прострочені позики в іноземній валюті».

Кореспонденція рахунків з операцій за короткостроковими позиками наводиться в табл. 4.2.

Синтетичний облік довго- та короткострокових позик (кредит рахунків 50 і 60) ведеться в журналі 2, окремо за рахунком 50 — розділ I, за рахунком 60 — розділ II. В обох розділах записи робляться на основі виписок банку з кредиту рахунків 50 чи 60 у дебет різних рахунків (14, 15, 30, 31, 37, 50, 51, 53, 60, 91, 92, 93, 94, 33, 35, 45, 48, 61, 62, 63, 64, 65, 68, 95, 99) (табл. 4.2).

ОТРИМАННЯ ПОЗИК БАНКУ — КРЕДИТ РАХУНКА 60

№ з/п	Зміст операцій	Проводка		Примітки
		Дебет	Кредит	
Отримання позик та їх переведення з поточних у довгострокові				
1	Придбання понад 25 % статутного капіталу (загальної кількості акцій) об'єкта інвестування	14	601—602 605—606	Інвестування позичених коштів у фінансові активи
2	Придбання або створення об'єктів: – капітального будівництва (витрат на будівництво); – капітального будівництва (витрат на будівництво); – придбання (створення) об'єктів основних засобів; – придбання (створення) об'єктів інших необоротних матеріальних активів; – формування основного стаду	151 152 153 154 155	601—602 605—606 601—602 605—606 601—602 605—606 601—602 605—606 601—602 605—606	Отримання позики на вкзані цілі Отримання позики на вкзані цілі Отримання позики на вкзані цілі Отримання позики на вкзані цілі Отримання позики на вкзані цілі
3	Отримання довгострокової позики в готівковій формі	30	601—602 605—606	—
4	Отримано позики в безготівковій формі	31	601—602 605—606	—
5	Отримано позики, які оформлені грошовими документами	33	601—602 605—606	Чеки, акредитиви

6	Придбання короткострокових інвестицій	35	601—602 605—606	Високоліквідні цінні папери
7	Розрахунки з авансів, претензій, відшкодування збитків, з кредитними спілками, з різними дебіторами	371, 374— 376	601—602 605—606	Розрахунки проведено за рахунок позик
8	Викуплено частину акцій власної емісії для перепродажу або анулювання	45	605—606	—
9	Переведення цільових надходжень в інші позики у зв'язку з їх невикористанням	48	605—606	—
10	Пролонгація (відстрочення) позик	601 602	603 604	У нац. валюті В іноземній валюті
11	Заміна зобов'язань за векселем на позику	611 612	601,605 602,606	У нац. Валюті В іноземній валюті
12	Конвертація облігаційної позики у довгостроковий кредит	621 621	605 606	В Україні В зарубіжних країнах
13	Переоформлення зобов'язань: – з фінансової оренди на кредит, – з майнових комплексів на кредит.	631 632	601—602 605—606	—
14	Переведення короткострокових позик у довгострокові	601— 606	601—602 605—606	Зміна строків погашення
15	Переведення поточної частини заборгованості з позик у довгострокову	611— 612	603—604 605—606	Перенесення строків погашення
16	Переведення короткострокового векселя коштами позики	621— 622	601—602 605—606	—

№ з/п	Зміст операції	Проводка		Примітки
		Дебет	Кредит	
17	Переведення поточної заборгованості в довгостроковий кредит	631— 632	601—602 605—606	—
18	Реструктуризація заборгованості з податків у бюджет у вигляді державної позики	641— 642	605	Відповідно до законодавства
19	Оформлення платежів із страхування як позики	651— 656	605—606	—
20	Оформлення іншої кредиторської заборгованості на довгострокові позики	681— 685	605—606	—
21	Витрати, пов'язані з обслуговуванням довгострокових позик	94	60	Витрати від операційної курсової різниці, штрафи, пені
22	Нарахування витрат, пов'язаних з отриманням позик: – проценти за кредит; – з випуску власних цінних паперів.	951 952	601—604 605—606	—
23	Надання позик на ліквідацію стихійних лих і катастроф	99	60	—
Погашення позик та їх переведення із поточних у довгострокові				
1	Погашення довгострокової позики шляхом передачі кредиту інвестицій в порядку участі в капіталі	60	141—143	—
2	Погашення позик передачею капітальних інвестицій	60	152—154	—
3	Погашення позик грошима	60	30	—

4	Погашення позик у безготівковій формі	60	31	—
5	Погашення грошовими документами	60	33	—
6	Погашення позик короткостроковими векселями	60	34	—
7	Переуступка банку дебіторської заборгованості покупця	60	36	Сплата боргів у погашення позики
8	Переуступка банку заборгованості різних дебіторів	60	37	Оплата боргів у погашення позики
9	Конвертування позики в пайовий капітал	60	41	Банк стає пайовиком
10	Конвертування позики у неоплачений капітал	60	46	Банк стає засновником
11	Пролонгація довгострокових позик	60	60	—
12	Конвертація позики в облігаційну позичку	60	62	—
13	Переведення позики у категорію інших зобов'язань	60	65	Змінюються умови позики
14	Переведення довгострокової позики в короткострокову	60	60	—
15	Переведення позики в поточну заборгованість	60	61	Настання строку оплати
16	Заміна довгострокової позики на поточні зобов'язання	60	68	—
17	Отримано дохід від операційної курсової різниці, від списання кредиторської заборгованості, отримання грантів тощо	60	71	—
18	Отримання інших доходів внаслідок погашення позик	60	74	Передача банку оборотних і необоротних активів
19	Списання позик внаслідок надзвичайних подій	60	75	Ліквідація підприємства

Наведена інформація достатньо характеризує стосунки між підприємством і банком з питань кредитування і погашення позик. Узагальнені дані можуть використовуватися для аналізу ефективності кредитів і результатів господарської діяльності, отриманих з їх допомогою.

Доцільно деталізувати інформацію про отримані позики та їх ефективне використання в управлінському обліку. Це можна здійснити методом порівняння витрат, пов'язаних з отриманням позик (оплата консультацій юристів, консалтингових фірм, сплата процентів за кредит, перестраховання кредитів тощо) і доходів від реалізованих проектів, під які були отримані позики. Лише всебічний аналіз ефективності кожного впровадженого проекту дає можливість перевірити, наскільки вдало використовувався залучений капітал. Якщо доходи перевищують витрати, це свідчить про ефективність використання позик банку.

ЛЕКЦІЯ 5. ОБЛІК РАХУНКІВ ЗІ СТРАХУВАННЯ

1. Поняття про соціальний захист та його види

Відповідно до статті 46 Конституції України громадяни мають право на соціальний захист, суть якого полягає у забезпеченні певними коштами для прожиття у разі повної, часткової чи тимчасової непрацездатності, втрати годувальника. безробіття з незалежних від громадян обставин, у старості та в інших випадках, передбачених законами.

Право на соціальний захист гарантується загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням за рахунок:

- підприємств, установ і організацій;
- державного бюджету;
- страхових внесків громадян;
- інших джерел соціального забезпечення.

Соціальні гарантії забезпечуються також створенням мережі державних, комунальних, приватних закладів для догляду за непрацездатними (будинки для людей похилого віку, дитячі будинки, будинки інвалідів тощо). Пенсії та інші види соціальних виплат і допомог повинні забезпечити не нижчий від прожиткового мінімуму рівень життя.

Основний тягар зі створення пенсійного фонду, страхування на випадок непрацездатності й безробіття лежить на підприємствах, установах і організаціях, які здійснюють відрахування у зазначені фонди від фонду оплати праці персоналу підприємства. Обов'язкові платежі встановлені також для фізичних осіб від доходу, який обкладається податком на доходи фізичних осіб. З 1 квітня 2001 р. підприємства, установи й організації сплачують кошти у фонд соціального страхування від нещасних випадків на виробництві. Ці відрахування проводяться в диференційованих розмірах — від 0,2 % до 13,8 % (залежно від галузей економіки) від фонду оплати праці.

Загальнообов'язкове державне страхування включає:

- пенсійне;
- у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю, народженням і похованням; на випадок безробіття;
- від нещасних випадків на виробництві;
- медичне;
- інші види страхування, передбачені законами України (страхування на транспорті, страхування вантажів тощо).

Загальнодержавне страхування поширюється на осіб, які працюють на умовах трудової угоди, та на осіб, які забезпечують себе роботою самостійно (творчі працівники, підприємці). Внески у соціальні фонди нараховуються на заробітну плату працівника, яка не повинна перевищувати 1600 грн в місяць.

2. Облік розрахунків з пенсійного страхування

Відрахування у Пенсійний фонд оформляються спеціальним розрахунком, у якому вказуються дані про диференціацію фонду оплати за категоріями працівників та ставками, що застосовуються до них, а також сумою нарахувань.

На основі такого розрахунку складають проводки:

Д 23 «Виробництво» (основна заробітна плата робітників);

Д 91 «Загальновиробничі витрати» (додаткова заробітна плата робітників та загальновиробничого персоналу);

Д 92 «Адміністративні витрати» (заробітна плата персоналу управління);

Д 93 «Витрати на збут» (заробітна плата працівників служби збуту і маркетингу);

Д 94 «Інші витрати операційної діяльності» (заробітна плата невиконавчого персоналу і матеріальна допомога всім категоріям працівників);

Д 15 «Капітальні інвестиції» (заробітна плата працівників, зайнятих у будівництві, ремонті, випробуванні основних засобів, виготовленні необоротних активів);

Д 24 «Брак у виробництві» (заробітна плата робітників, зайнятих на виправленні браку);

Д 99 «Надзвичайні витрати» (заробітна плата працівників, що зайняті ліквідацією наслідків стихійних лих на підприємстві);

Д 39 «Витрати майбутніх періодів» (заробітна плата робітників та інших категорій працівників, які зайняті освоєнням нових видів продукції і виробництвом);

К 651 «Витрати за страхуванням» (з пенсійного забезпечення) на загальну суму нарахувань.

Утримання внесків у пенсійний фонд із працівників підприємства здійснюється на підставі визначених тарифів (0,5 %, 1 % або 2 %) лише із фонду оплати працівників за трудовими угодами і договорами цивільного характеру. При цьому складається запис:

Д 66 «Розрахунки з оплати праці»;

К 651 «Витрати за страхуванням» (субрахунок із пенсійного забезпечення).

Перерахування внесків у пенсійний фонд оформлюється записом:
Д 651 «Витрати за страхуванням» (з пенсійного забезпечення);
К 311 «Рахунки в банках».

Законом «Про оподаткування прибутку» передбачене також добровільне страхування шляхом внесення коштів на пенсійний рахунок працівника. Такі внески формуються за рахунок заробітної плати працівника, а також коштів підприємства в розмірі не більшому 15 % сумарного доходу працівника за звітний період.

При цьому складаються записи:

Д 661 «Розрахунки з оплати праці» (за рахунок працівника);

Д 23 «Виробництво» (91, 92, 93 та інші) (за рахунок підприємства);

К 472 «Додаткове пенсійне забезпечення».

Перерахування коштів у додатковий пенсійний фонд (на спеціальний рахунок у банках для зарахування коштів на пенсійне забезпечення) здійснюється на основі платіжних доручень і оформлюється записом:

Д 472 «Додаткове пенсійне забезпечення»;

К 311 «Рахунки в банках».

3. Облік розрахунків із соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності

Відрахування на державне обов'язкове соціальне страхування встановлено Законом України «Про збори на обов'язкове соціальне страхування» у 26.06.97 р. № 402. Цей збір зобов'язані сплачувати всі юридичні та фізичні особи, які використовують працю найманого персоналу.

Внески на соціальне страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності визначаються розрахунком, на основі якого складаються проводки:

Д 23 «Виробництво» (основна заробітна плата робітників);

Д 91 «Загальновиробничі витрати» (додаткова заробітна плата робітників та загальновиробничого персоналу);

Д 92 «Адміністративні витрати» (заробітна плата персоналу управління);

Д 93 «Витрати на збут» (заробітна плата працівників служби збуту і маркетингу);

Д 94 «Інші витрати операційної діяльності» (заробітна плата невиробничого персоналу і матеріальна допомога всім категоріям працівників);

Д 15 «Капітальні інвестиції» (заробітна плата працівників зайнятих у будівництві, ремонті, випробуванні основних засобів, виготовленні необоротних активів);

Д 24 «Брак у виробництві» (заробітна плата робітників, зайнятих на виправленні браку);

Д 99 «Надзвичайні витрати» (заробітна плата працівників, що зайняті ліквідацією наслідків стихійних лих на підприємстві);

Д 39 «Витрати майбутніх періодів» (заробітна плата робітників та інших категорій працівників, які зайняті освоєнням нових видів продукції і виробництв);

К 651 «Витрати за страхуванням» (з соціального страхування).

Для визначення рахунка, який дебетується, необхідно згрупувати загальний фонд оплати праці за категоріями працівників та виконуваними функціями.

З найманих працівників утримання внесків на соціальне страхування оформляється записом:

Д 661 «Розрахунки з оплати праці»;

К 652 «Витрати за страхуванням» (з соціального страхування).

Допомога з тимчасової непрацездатності нараховується відповідно до постанови КМУ від 27.04.1998 р. залежно від трудового стажу в таких розмірах:

- до 5 років — 60 % заробітку;
- від 5 до 8 років — 80 % заробітку;
- понад 8 років — 100 % заробітку.

Незалежно від стажу допомога в розмірі 100 % середнього заробітку нараховується таким категоріям:

- працівникам, які мають дітей до 16-ти років (учнів до 18-ти років);
- ветеранам війни;
- працівникам 1—4 категорій, що постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи;
- допомога з вагітності та пологів;
- жінкам (чоловікам) військовослужбовців не строкової служби;
- працівникам — колишнім сиротам і дітям, позбавленим батьківської опіки.

Використання коштів спеціального страхування у зв'язку з тимчасовою непрацездатністю здійснюється лише в тому випадку, якщо захворювання або травма не пов'язані з нещасним випадком.

дком на виробництві. Перші п'ять днів непрацездатності оплачуються за рахунок коштів підприємства за основним місцем роботи, а починаючи з шостого дня непрацездатності до дня її відновлення або встановлення особі інвалідності оплата здійснюється за рахунок коштів соціального страхування.

Використання коштів на соціальне страхування за час непрацездатності здійснюється записом:

Д 652 «Витрати за страхуванням»;

К 30 «Каса» (виплати готівкою);

К 31 «Рахунки в банках» (вартість придбання путівок в оздоровчі заклади);

К 661 «Розрахунки з оплати праці» (оплата тимчасової непрацездатності).

Різниця між нарахованими внесками на соціальне страхування та використанням за призначенням сум повинна перераховуватися керівній організації профспілки записом:

Д 652 «Розрахунки за страхуванням»;

К 31 «Рахунки в банках».

Облік розрахунків із державного соціального страхування на випадок безробіття.

Відрахування до фонду загальнодержавного соціального страхування на випадок безробіття становлять:

– для роботодавців — 1,3 %;

– для працівників (крім працюючих пенсіонерів) — 0,5 %.

Працівники, що виконують роботи згідно з цивільно-правовими і трудовими угодами, не беруть участі у страхуванні на випадок безробіття. Фізичні особи, які беруть участь у страхуванні на добровільних засадах, сплачують внески на соціальне страхування на випадок безробіття в розмірі 3 %, починаючи з серпня 2001 р.

Страхування на випадок безробіття передбачає: погашення виплат із безробіття; витрат, пов'язаних з професійною підготовкою, перепідготовкою та профорієнтацією; допомогу безробітному та членам його сім'ї; дотацію роботодавцям для створення робочих місць, витрати на поховання безробітного.

Для одержання допомоги із безробіття потрібно дотримуватись певних правил. Працівник, з яким розірвано трудовий договір з ініціативи власника, повинен зареєструватися в службі зайнятості протягом семи календарних днів після звільнення й отримати статус безробітного. Починаючи з восьмого дня після реєстрації нараховується допомога, яка відкладається до закінчення тримісячного терміну збереження середньої заробітної

плати за останнім місцем роботи в розмірі 75 % та 50 % — протягом наступних шести місяців.

Працівникам, зареєстрованим у службі зайнятості і працевлаштування, допомога із безробіття виплачується не більше 360-ти календарних днів протягом двох років. Вона призначається в розмірі не меншому 50 % від середньої заробітної плати за останнім місцем роботи з обмеженням не більшим 50 % заробітної плати, яка складається в галузі за минулий місяць, та не нижчим мінімальної заробітної плати.

Нарахування у фонд соціального страхування на випадок безробіття оформляється записами:

Д 23 «Виробництво» (основна заробітна плата робітників);

Д 91 «Загальновиробничі витрати» (додаткова заробітна плата робітників та загальновиробничого персоналу);

Д 92 «Адміністративні витрати» (заробітна плата персоналу управління);

Д 93 «Витрати на збут» (заробітна плата працівників служби збуту і маркетингу);

Д 94 «Інші витрати операційної діяльності» (заробітна плата невиконавчого персоналу і матеріальна допомога всім категоріям працівників);

Д 15 «Капітальні інвестиції» (заробітна плата працівників, зайнятих у будівництві, ремонті, випробуванні основних засобів, виготовленні необоротних активів);

Д 24 «Брак у виробництві» (заробітна плата робітників, зайнятих на виправленні браку);

Д 99 «Надзвичайні витрати» (заробітна плата працівників, що зайняті ліквідацією наслідків стихійних лих на підприємстві);

Д 39 «Витрати майбутніх періодів» (заробітна плата робітників та інших категорій працівників, які зайняті освоєнням нових видів продукції і виробництвом);

К 653 «Розрахунки за страхуванням» (страхування на випадок безробіття).

Вся нарахована сума у фонд страхування на випадок безробіття повинна перераховуватись органами державної служби зайнятості та працевлаштування записом:

Д 653 «Розрахунки за страхуванням» (на випадок безробіття);

К 31 «Рахунки в банках».

5. Облік розрахунків із соціального страхування від нещасних випадків на виробництві

Законом України «Про загальнообов'язкове соціальне страхування від нещасних випадків на виробництві і професійного захворювання, що викликало втрату працездатності» від 23.09.1999 р. № 1105-XIV передбачено страхування життя, здоров'я та працездатності персоналу підприємств, установ і організацій. Внески до цього фонду повинні сплачувати юридичні особи, починаючи з 1 жовтня 2001 р., в розмірі 0,2—13,8 % залежно від класу професійного ризику виробництва (охорона здоров'я, фізична культура та соціальне забезпечення — 0,2 %, редакції та видавництва, освіта, культура і мистецтво, фінанси, кредит, страхування, пенсійне забезпечення, управління, громадські об'єднання — 0,84 %, виробництво будівельних матеріалів, металовиробів, видобуток дорогоцінних металів — 4 %, видобуток вугілля підземним способом 13,8 % тощо). Зареєстрованими особами є працівники, що працюють на умовах трудового договору (контракту) на підприємствах, в організаціях, установах, незалежно від форм власності, та у фізичних осіб; учні та студенти навчальних закладів, клінічні ординатори, аспіранти, докторанти, залучені до будь-яких робіт під час, перед або після занять; під час занять, коли вони набувають професійних навичок; у період проходження виробничої практики (стажування), виконання робіт на підприємствах; особи, які утримуються у виправних, лікувально-трудовах, виховно-трудовах закладах та залучаються до трудової діяльності на виробництві цих установ або інших підприємств за спеціальними договорами. Перераховані особи підлягають обов'язковому страхуванню.

Священнослужителі, церковнослужителі та особи, як працюють у релігійних організаціях на виборних посадах, можуть страхуватися у добровільному порядку. Не підлягають страхуванню працюючі пенсіонери та особи, в яких виникло право на пенсію, іноземці та особи без громадянства, які тимчасово працюють за наймом в Україні.

Громадські організації інвалідів та фізичних осіб, які використовують найманих інвалідів, сплачують внески в розмірі 50 % страхового тарифу для відповідного класу професійного ризику виробництва.

Базою для нарахування страхових внесків для роботодавців є сума фактичних витрат на оплату праці найманих працівників, яка оподатковується податком на доходи фізичних осіб з громадян, а для осіб, що страхуються добровільно, — одна мінімальна заробітна плата, інвалідів — 50 % мінімальної заробітної плати.

Виплати потерпілим на виробництві та членам їх сімей за заподіяну шкоду здоров'ю здійснюються за рахунок підприємства, виходячи з середньомісячного заробітку за 12 чи 24 місяці, що передували каліцтву чи стійкій втраті працездатності.

Нарахування страхових внесків відображається записами:

Д 23 «Виробництво» (основна заробітна плата робітників);

Д 91 «Загальновиробничі витрати» (додаткова заробітна плата робітників та загальновиробничого персоналу);

Д 92 «Адміністративні витрати» (заробітна плата персоналу управління);

Д 93 «Витрати на збут» (заробітна плата робіт служби збуту і маркетингу);

Д 94 «Інші витрати операційної діяльності» (заробітна плата невиконавчого персоналу і матеріальна допомога всім категоріям працівників);

Д 15 «Капітальні інвестиції» (заробітна плата працівників, зайнятих у будівництві, ремонті, випробуванні основних засобів, виготовленні необоротних активів);

Д 24 «Брак у виробництві» (заробітна плата робітників, зайнятих на виправленні браку);

Д 99 «Надзвичайні витрати» (заробітна плата працівників, що зайняті ліквідацією наслідків стихійних лих на підприємстві);

Д 39 «Витрати майбутніх періодів» (заробітна плата робітників та інших категорій працівників, які зайняті освоєнням нових видів продукції і виробництв);

К 656 «Розрахунки за страхуванням» (страхування на випадок нещасних випадків на виробництві).

Для обліку страхових внесків від нещасних випадків на виробництві не було передбачено у плані рахунків відповідного об'єкта, тому треба відкрити новий субрахунок 656.

Синтетичний облік розрахунків з страхування.

Синтетичний облік розрахунків зі страхування ведеться в журналі 5 розділі III «Витрати діяльності», де в графі 14 показуються кредитові обороти рахунка 65 «Витрати за страхуванням», дебет різних рахунків — 23 «Виробництво», 91 «Загальновиробничі

витрати», 92 «Адміністративні витрати», 94 «Інші витрати операційної діяльності», 16 «Капітальні інвестиції» та ін. В журналі 5 показані зведені дані на рахунку 65 «Витрати за страхуванням», тому бухгалтер повинен самостійно розробити форму аналітичного обліку, в якій наводити дані про залишки за окремими субрахунками: сальдо на початок місяця, обороти за місяць із відображенням нарахувань та сплати внесків, сальдо на кінець місяця.

Відомість аналітичного обліку служить для контролю за рухом страхових внесків та перевірки відповідності його даних синтетичному обліку.

ЛЕКЦІЯ 6. ОБЛІК ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ

1. Заробітна плата та її регулювання

Процес регулювання оплати праці почався з 1991 р., коли було прийнято Закон України «Про підприємства в Україні» і їм було надано право самостійно встановлювати системи, форми, визначати розмір оплати праці.

У 1992 р. затверджено декрет КМУ «Про оплату праці», на підставі якого у 1995 р. прийнято Закон України «Про оплату праці», що регламентує питання тарифікації та оплати праці.

З 1993 р. введено в дію Закон України «Про колективні договори і угоди», яким передбачено порядок укладання угод і договорів з питань організації праці, визначення умов та порядку встановлення розміру оплати праці.

У статтях 43—46 Конституції України відзначено, що громадяни мають право на працю, відпочинок, соціальний захист, безпечні та здорові умови праці і заробітну плату. Питання оплати праці регламентують такі законодавчі акти, як «Кодекс законів про працю», Закон України (Про відпустки) та деякі інші.

Указом Президента України від 25 грудня 2000 р. № 1375/2000 р. схвалено «Концепцію дальшого реформування оплати праці в Україні».

Концепція підвищення рівня номінальної та реальної заробітної плати ґрунтується на таких засадах:

- встановлення економічно та соціально обґрунтованих рівнів мінімальної заробітної плати з поетапним наближенням її розміру до прожиткового рівня;

- впровадження зростання номінальної заробітної плати порівняно з підвищенням споживчих цін;

- встановлення оптимальних різниць в оплаті праці між професіями, рівнями кваліфікації, у посадових окладах між окремими галузями економіки;

- підвищення до 2004 р. частки оплати у валовому внутрішньому продукті до 50—55 %;

- удосконалення механізму оподаткування заробітної плати через розвиток і впровадження ринкових механізмів регулювання заробітної плати;

- перегляд платежів і зборів на соціальне страхування між працівниками та роботодавцями в оптимальних співвідношеннях;

– визначення заробітної плати як ціни робочої сили, що формується на ринку праці;

– удосконалення механізму визначення фонду оплати праці працівників бюджетної сфери.

Підвищення рівня заробітної плати на зазначених засадах вимагає здійснення на державному, регіональному, галузевому рівнях, а також на рівні підприємства організаційних та економічних заходів, спрямованих на пошук необхідних для цього коштів.

Для нагромадження коштів, спрямованих на оплату праці, необхідно:

– знизувати витрати матеріалів, енергії, палива, напівфабрикатів тощо;

– переходити на погодинну оплату праці;

– відновити нормування праці;

– використовувати сучасні мотиваційні та стимулюючі механізми високопродуктивної праці;

– збільшувати рентабельність виробництва через механізм зниження собівартості продукції;

– підвищувати продуктивність праці.

На жаль, концепція має декларативний характер, неконкретна, навіть не вказаний строк, на який вона розрахована, та хто відповідає за виконання. Разом із тим у ній правильно відзначено, що підвищення платоспроможного попиту населення на товари і послуги сприятиме економічному зростанню виробництва, а відмовлення функцій заробітної плати з розширеного відтворення робочої сили забезпечить поетапне наближення до реальної вартості робочої сили на ринку праці. Питання полягає лише в тому, за допомогою яких механізмів буде досягнуто зростання попиту населення та наближення оплати праці до її реальної вартості? На нього немає відповіді у прийнятій концепції.

2. Поняття про персонал підприємства й облік відпрацьованого часу

Однією зі складових виробничого процесу є наймані працівники, які називаються персоналом. Від кількісного і якісного складу персоналу значною мірою залежить продуктивність праці, випуск і реалізація продукції, фінансові результати.

Облік персоналу забезпечує інформацію про списковий склад у розрізі категорій, професій, кваліфікації, освіти, стажу роботи, віку, національності та інших показників. Аналіз даних про пер-

сонал дає можливість виявити основні кількісні та якісні характеристики трудового колективу, знайти резерви для подальшого поліпшення щодо чисельності та якості його складу, цілеспрямовано формувати команду управлінців та виконавців високого рівня, які здатні забезпечити успішне функціонування й тривале існування підприємства.

Особовий склад персоналу обліковується відділом кадрів, який фіксує його наявність, зміни у складі працівників та їх причини. Відділ кадрів відкриває особову справу на кожного працівника, веде облік приймання, переміщення та звільнення особового складу оформляє надання відпусток, присвоєння кваліфікації, зміни тарифних ставок і окладів та інші оперативні дані (дні народження, вихід на пенсію, наявність пільгових категорій працівників тощо). Такі дані відображаються в особових справах на основі записів про приймання, переміщення чи звільнення, наказів і розпоряджень адміністрації та інших документів. Накази щодо руху персоналу обов'язково доводяться до відома працівників бухгалтерії, які ведуть облік розрахунків з оплати праці.

На кожну особу відкривається трудова книжка й алфавітна картка (ф. П-3). На працівників з вищою освітою відкривається особова картка (ф. П-2), а на спеціалістів, що виконують науководослідні, проектно-конструкторські і технологічні роботи, — особова картка (ф. П-4); наказ про приймання (ф. П-1), наказ на переведення на іншу роботу (ф. П-5), наказ про припинення трудового договору (ф. П-8), список про надання відпусток (ф. П-7) та інші документи, які затверджені наказом міністерства статистики України для первинного обліку особового складу від 27 жовтня 1995 р. № 277.

Особливе значення для бухгалтерії має таблиць обліку використання робочого часу та розрахунку заробітної плати (ф. П-12), в якому відображаються дані про кожного працюючого щодо явок і неявок на роботу за кожен день і разом за місяць. Явки і неявки мають відповідні буквені та цифрові коди, наприклад:

- години (дні) роботи кодуються відповідно «р» або «01»,
- нічні години роботи кодуються відповідно «н» або «02»,
- цілозмінні простої кодуються відповідно «цп» або «03».

У таблиці за місяць вказується кількість відпрацьованих днів разом, годин разом, у тому числі надурочних, нічних, вечірніх, кількість днів неявок (з них за причинами), кількість вихідних та святкових днів. Такі дані важливі не лише для нарахування робочого часу персоналові підприємства.

Табелі ведуться в розрізі цехів, відділів, дільниць та інших структурних підрозділів підприємства. Відповідальність за точність наведених даних покладається на табельників або інших відповідальних осіб (майстрів, начальників цехів, бригадирів). Облік неявок на роботу здійснюється на основі відповідних документів (довідок медичних установ, довідок шкіл та навчальних закладів, довідок про участь у судових засіданнях, наказів про відрадження, заяв працівників, оформлених належним чином, тощо).

Табелі здаються в бухгалтерію для нарахування заробітної плати, а тому доцільно їх складати за окремими категоріями працюючих (робітники, керівники, спеціалісти), за місцями роботи (цехи, дільниці, бригади, зміни), виконуваними функціями (черговий слюсар, наладчик, електрик), за виготовленням замовлень, робіт чи послуг. Ці дані потрібні для складання бухгалтерських проводок і віднесення заробітної плати за призначенням на ті чи інші види продукції, статті витрат.

Використовуються табелі також для економічного аналізу, де наводяться дані про відпрацьовані людино-дні, людино-дні цілеспрямованих простоїв, щорічні відпустки, відпустки на навчання, відпустки за вагітністю і родами, хвороби, інші неявки, які дозволені чинним законодавством, неявки з дозволу адміністрації, в тому числі з ініціативи адміністрації, прогули, страйки, кількість святкових і вихідних людино-днів, понаднормові людино-дні роботи, внутрішньозмінні простої та деякі інші показники використання робочого часу.

Контроль за своєчасною явкою працівників на роботу та її закінченням організовується за такими системами:

- картковою (з допомогою контрольного годинника, який на листку з табельним номером працівника пробиває час/години і хвилини);

- жетонною (з використанням жетонів з табельним номером працівника; при явці на роботу жетони навішуються на спеціальну дошку з табельними номерами або кидаються у ящик, після чого табельник дані про явку записує у табель використання робочого часу);

- перепустковою (шляхом здавання перепусток на початку зміни та отримання їх у кінці зміни від контролера);

- рапортно-відомістю (з використанням рапортів, табельних відомостей, отриманих від майстрів, бригадирів та інших відповідальних осіб).

Метою подібного контролю є виявлення неявок (запізнь, надурочної роботи), забезпечення точності фіксування робочого

часу, що важливо для нарахування заробітної плати погодинникам та визначення виконання норм виробітку відрядників.

Облік відпрацьованого часу має важливе значення для визначення продуктивності праці, яка встановлюється шляхом ділення обсягу продукції за місяць на число відпрацьованих днів і годин. Такий показник точніше характеризує продуктивність, ніж показник виробітку продукції на одного працюючого. Доцільно також при калькулюванні собівартості продукції визначати кількість витраченого сукупного робочого часу на виробництво однієї одиниці продукції та аналізувати динаміку цього показника. Він краще характеризує процеси виробництва, ніж вартісні показники, на які великий вплив справляє інфляція.

Отже, відпрацьований час треба ретельно фіксувати в табелях, аналізувати втрати робочого часу й використовувати інформацію для пошуків резервів підвищення продуктивності праці та зниження собівартості продукції.

3. Організація оплати праці, тарифна система, системи оплати праці, форми та структура заробітної праці

Оплата праці ґрунтується на тарифній системі, яка включає тарифні сітки, тарифні ставки і тарифно-кваліфікаційні довідники.

Тарифні сітки (схема посадових окладів) формуються на основі тарифної ставки робітника першого розряду (перевищує законодавчо встановлений розмір мінімальної заробітної плати) і міжкваліфікаційних (міжпосадових) співвідношень розмірів тарифних ставок наступних розрядів до першого.

За основу взято ставку робітника першого розряду, а тарифна ставка інших розрядів знаходиться за співвідношенням, яке показує, у скільки разів тарифна ставка іншого розряду більша від тарифної ставки першого розряду. Для визначення тарифної ставки будь-якого розряду робітника треба користуватися тарифно-кваліфікаційним довідником, у якому вказується перелік виконаних робіт, що відносяться до того чи іншого розряду, і враховувати кваліфікацію робітника. Якщо кваліфікація робітника не відповідає рівню вимог до виконуваних робіт, то він повинен скласти кваліфікаційний екзамен на підвищення розряду.

Віднесення виконаних робіт до того чи іншого тарифного розряду та присвоєння кваліфікаційних розрядів робітникам здійснюється власником або уповноваженим органом відповідно до

тарифно-кваліфікаційного довідника з погодженням із профспілковим або уповноваженим працівниками органом трудового колективу. Надалі кваліфікаційні розряди можуть підвищуватись робітникам, які виконують роботи вищого розряду не менше трьох місяців та склали кваліфікаційний екзамен. При порушенні технологічної дисципліни, що спричинила зниження якості продукції, робітнику може бути знижена кваліфікація на один розряд, а відновлення розряду здійснюється в загальному порядку, але не раніше ніж через три місяці після його зниження.

Посадові оклади службовцям встановлює власник або уповноважений ним орган відповідно до посад і кваліфікації. За результатами атестації працівників, що повинна проводитись регулярно, переглядаються посадові оклади у межах їх мінімальних і максимальних розмірів на відповідній посаді.

Власник має право самостійно визначати системи, форми і види оплати праці та посадові оклади. Держава гарантує лише дотримання власниками мінімальних розмірів та передбачених законодавством про працю гарантій і компенсацій.

Для бухгалтера важливо знати основи законодавства про працю, контролювати правильність застосування менеджерами затверджених тарифних ставок і посадових окладів, заповнення первинних документів про відпрацьований час, виробіток, наявність документів, що підтверджують право на доплати за невідпрацьований час. Заробітна плата знаходиться в центрі уваги різних зацікавлених сторін — найманих працівників, власників, пенсійного фонду, податкових органів, профспілок, державних структур тощо. Для кожної зі сторін значення заробітної плати оцінюється по-різному, але правильність нарахування та утримання зачіпає інтереси всіх. Ось чому робота бухгалтера з цього об'єкта обліку повинна бути чітко організована і позбавлена будь-яких помилок.

В основу організації оплати праці покладено колективні договори між роботодавцями та найманими працівниками. Вони укладаються на основі законодавства, прийнятих двома сторонами зобов'язань з метою регулювання виробничих, трудових і соціально-економічних відносин, узагальнення інтересів працівників та підприємств. Колективні договори укладаються всіма юридичними особами, незалежно від форм власності і господарювання, які використовують найману працю. Колективні договори регламентують такі питання:

- використання систем, форм і видів оплати праці;
- нормування праці та розцінки;

- схеми посадових окладів;
- умови введення та розміри надбавок до заробітної плати;
- доплати, премії та винагороди;
- гарантії та компенсації.

Центральним поняттям організації праці є визначення сфери застосування адекватних умовам підприємства систем та форм оплати за виконану роботу.

Необхідно наголосити на тому, що в багатьох підручниках та посібниках з нормування праці, економіки підприємств, бухгалтерського обліку, ревізії та контролю, аналізу та інших дисциплін помилково, без будь-яких аргументованих пояснень, ще з довоєнних часів, укоренився порядок викладу матеріалу теми обліку заробітної плати в напрямі «Форми та системи оплати праці». Автори таких книг не замислювалися над значенням понять «форма» та «система», а тому повторювали і досі повторюють помилку, сутність якої полягає в неправильному тлумаченні наведених термінів. Адже всім, хто вивчав філософію, відомо, що у виробництві складається багаторівнева система зв'язків між людьми щодо їх участі у технологічному, організаційному, управлінському, економічному, соціальному та інших процесах. Прості, безпосередні, первісно природні зв'язки трансформуються у практичній діяльності в багатостороннє спілкування, яке ускладнюється у процесі диференціації праці, що й обумовлює складну систему оплати праці. Система є вихідним пунктом, який визначає сутність оплати праці, а форми — похідні від неї. Система відображає змістовність поняття оплати праці, а форми є проявом цієї змінюваності на конкретно-історичному етапі розвитку суспільства. Форми власності визначають специфіку відносин між людьми в процесі виробництва, у тому числі щодо розподілу і споживання суспільного продукту, що проявляється в існуванні значної кількості форм оплати праці.

Система оплати праці складається з двох підсистем — погодинної (оплата праці залежить від відпрацьованого часу і встановлених тарифних ставок чи посадових окладів) та відрядної (оплата праці залежить від виготовленого обсягу продукції (робіт чи послуг) з урахуванням складності й умов праці та відрядних розцінок за одиницю продукції (робіт чи послуг) встановленої якості).

Погодинна підсистема має дві форми оплати праці:

- погодинна проста оплата здійснюється за кількість відпрацьованих годин (днів) і встановлених тарифних ставок чи посадових окладів;

– погодинно-преміальна оплата здійснюється, як і при простій погодинній формі, але крім того працівнику виплачується премія за особливі умови роботи (безаварійність, своєчасне і повне виконання завдань тощо).

Відрядна підсистема має такі форми оплати праці:

– пряма відрядна оплата залежить від обсягу виготовленої продукції (робіт чи послуг) та розцінок;

– відрядно-преміальна оплата праці залежить від суми заробітку за відрядними розцінками й обсягу виготовленої продукції та встановленого розміру премій;

– непрямі відрядна використовується для оплати праці допоміжних працівників у процентах від заробітку основних, яких вони обслуговують, що стимулює продуктивність праці допоміжного персоналу;

– відрядно-прогресивна форма оплати ґрунтується на тому, що зі збільшенням обсягу виготовленої продукції зростає розцінка;

– акордна форма передбачає нарахування заробітної плати за наперед визначену роботу, виконану в обумовлений час. За скорочення робочого часу і виконання якісної роботи може бути додатково нарахована премія;

– колективно-відрядна (бригадна) форма застосовується у промисловості при випуску продукції на кінцевій операції і розподілі загальної суми заробітку між членами бригади пропорційно до їх тарифного заробітку.

Системи та форми оплати праці встановлюються роботодавцем, виходячи з їх доцільності й ефективності в конкретних умовах використання найманих працівників. Проте світовий досвід з організації праці свідчить про доцільність розширення сфери застосування погодинних форм оплати. Законодавством передбачено при погодинній оплаті встановлення працівникам нормованих завдань, що означає визначення обсягу робіт за годину праці. Це вимагає обґрунтування норм часу на всі операції з виготовлення продукції, норм обслуговування устаткування, норм на прибирання приміщень тощо. Крім зазначених форм оплати праці підприємства можуть розробляти й використовувати інші.

Застосування погодинної форми оплати праці передбачає тривалість робочого тижня не більше 40 годин. Обов'язковою умовою при цьому є організація обліку відпрацьованих годин кожного дня і контроль за виконанням понаднормових завдань. Заробітна плата в умовах ринкової економіки визнача-

ється ринком праці. Роботодавець виплачує працівнику за його працю певну винагороду, розмір якої залежить від умов та складності роботи, професійних і ділових якостей працівника, результатів господарської діяльності підприємства чи організації.

Оплата праці має певну структуру, яка визначається співвідношенням таких частин:

- основної заробітної плати (винагорода за виконану роботу працівникам за тарифними ставками чи окладами і за відрядними розцінками за обсяг роботи);

- додаткової заробітної плати (винагорода за роботу понад встановлені норми, за окремі показники й особливі умови праці Сюди відносяться доплати, надбавки, компенсації, що передбачені законодавством, премії за виконання виробничих завдань і функцій);

- інші заохочувальні та компенсаційні виплати (виплати за результатами роботи за рік, премії за спеціальними системами, компенсаційні грошові та матеріальні виплати, що не передбачені законодавством або виплачуються понад встановлені законом норми).

Знання структури оплати праці необхідне бухгалтеру для того, щоб визначити, на які рахунки чи субрахунки й статті витрат треба віднести нараховану заробітну плату, як робити розрахунки, заповнити фінансову звітність, визначити, чи обкладаються суми податками і зборами тощо.

Бухгалтеру треба знати розмір мінімальної заробітної плати, який встановлений Законом України «Про оплату праці», при оплаті простоїв, некваліфікованої праці. Мінімальна заробітна плата є межею, нижче від якої не може здійснюватися оплата за виконану працівником місячну норму праці (обсяг роботи).

До складу мінімальної заробітної плати не включаються доплати, надбавки, заохочувальні і компенсаційні виплати. Державою регламентовано норми оплати праці та інші гарантії і компенсації, які містяться у статті 12 Закону України «Про оплату праці» від 24 березня 1995 р., № 108/95-ВР та у інших нормативно-правових актах.

До норм оплати праці належать гарантії:

- за роботу в понаднормовий час;
- за роботу в святкові, неробочі і вихідні дні;
- за роботу в нічний час;
- за час простою не з вини працівника;
- за брак не з вини працівника;

– працівникам, молодшим від 15-ти років при скороченій тривалості їх щоденної роботи.

Гарантії оплати працівникам:

- щорічних відпусток;
- за час виконання державних обов'язків;
- за час підвищення кваліфікації з відривом від виробництва;
- за час обстеження в медичних установах;
- переведення за станом здоров'я на легшу роботу;
- тимчасового переведення на іншу роботу з виробничої необхідності;

- для вагітних жінок та тих, як мають дітей віком до 3-х років;

- за виробниче навчання, перекваліфікацію;

- для донорів.

Гарантії та компенсації при:

- переїзді на роботу в іншу місцевість;

- службових відрядженнях;

- роботі у польових умовах.

Зазначені норми і гарантії в оплаті є мінімальними державними гарантіями, які підприємства можуть самостійно розширювати, передбачивши їх у колективному договорі.

4. Документальне оформлення виробітку та нарахування заробітної плати

Відрядна система оплати праці вимагає обов'язкового підтвердження обсягу виконаної роботи одним або декількома робітниками методом відображення даних у первинних документах. На підприємствах різних галузей промисловості використовуються не лише уніфіковані документи (наряди, рапорти на виробіток, маршрутні листи), а й специфічні — тільки для окремих галузей промисловості.

Найбільшого поширення набули уніфіковані документи на виробіток, одним з яких є наряд. Його найчастіше використовують підприємства з індивідуальним і дрібносерійним характером виробництва, коли робітники виготовляють одиничні вироби або зайняті на ремонтних роботах.

Наряди можуть бути індивідуальні або бригадні. Основними реквізитами наряду є: прізвище робітника, його табельний номер, опис робіт, які повинні бути виконані, розцінка та код витрат, на які відноситься нарахована заробітна плата. Після виконання

робіт, вказаних у наряді, зазначається кількість виготовленої продукції (прийнято відділом технічного контролю та кількість забракованої продукції). Наряд підписується майстром, контролером, нормувальником, економістом.

У тих випадках, коли наряд виписано на бригаду, на його зворотному боці ведеться табель відпрацьованого кожним членом бригади часу. Ця інформація необхідна для розподілу між членами бригади заробітку за виконаний обсяг робіт.

Наряди, за якими робота протягом даного місяця не закінчена, необхідно обов'язково закривати, що означає відмітку про фактично виконаний обсяг роботи. На завершальну частину роботи випикується новий наряд у наступному місяці. Доцільно випикувати наряди на робітника чи бригаду, де відображаються дані про обсяги робіт у хронологічному порядку: спочатку записується один вид робіт і їх обсяг, потім інший і так до кінця місяця, що зменшує кількість документів та спрощує облік.

Недоліком нарядів є те, що в них неможливо здійснити контроль за рухом деталей у процесі їх технологічної обробки. Це призводить до приписок обсягу робіт, до приховування бракованої продукції. З метою усунення подібних фактів доцільно складати в розрізі цехів і дільниць баланси руху деталей, у яких показувати залишок деталей на початок місяця, надходження за місяць та залишок на кінець місяця. Кількість готових деталей визначається балансовим методом: залишок на початок місяця плюс надходження за місяць мінус залишок на кінець місяця.

У серійних і масових виробництвах виробіток кожного робітника і заробітна плата фіксуються у змінних рапортах, які ведуться в розрізі бригад або дільниць.

На багатьох підприємствах машинобудування та металообробки в розкрійно-заготівельних, механічних та складальних цехах замість рапортів про виробіток або у сполученні з ними введена система маршрутних листів (карт), які відкриваються на кожну деталь або вузол окремо. Такі карти випикує виробничий відділ на підставі технологічних карт, у яких вказується номер вузла чи деталі, номер операції, розряд робіт, норма-години і розцінки, виконавці робіт, а також результат приймання (придатні, брак).

Суть маршрутної карти полягає в тому, що в маршрутному листі вказуються всі операції за технологічною документацією, які виконуються на дільниці чи в цеху до передачі в інший. Контролер ВТК записує в документі кількість прийнятих деталей і браку в розрізі виконавців. При такій системі неможливі припис-

ки до обсягів виконаних робіт і забезпечується зв'язок обліку виробітку з рухом деталей у виробництві.

Виписка великої кількості первинних документів з обліку виробітку ускладнює обліковий процес і не сприяє росту продуктивності праці, оскільки орієнтується на проміжний результат (випуск окремих деталей, вузлів). З метою стимулювання робітників до збільшення випуску продукції доцільно ширше впроваджувати системи виробітку за кінцевою операцією. Така організація праці передбачає формування бригад та закріплення за ними єдиного виробничого завдання. Заробітна плата нараховується за комплексними розцінками на кінцеву продукцію.

Випуск продукції фіксується у спеціальній відомості випуску окремих видів продукції на підставі накладних на оприбуткування готової продукції на склад. Шляхом множення розцінки за одиницю випущеної продукції на кількість виготовленої продукції визначається заробітна плата. Її розподіл між членами бригади робиться на підставі таблиця відпрацьованого часу, розряду робітника та коефіцієнта трудової участі.

Колективні форми оплати праці знайшли широке застосування в різних галузях промисловості на основі бригадної організації праці. При цій формі використовується декілька методів визначення відрядних розцінок і виробітку кожного члена бригади.

Перший метод використовується на роботах, які включають різноманітні розцінки за окремі операції, тобто роботи виконуються послідовно і вимагають тарифікації за різними розрядами. Розрахунок розцінки на одиницю продукції робиться, виходячи з нормативної трудомісткості виконуваних робіт за кожним з тарифно-кваліфікаційних розрядів і відповідних до них тарифних ставок за формулою:

$$P_{бр} = T_{п} \cdot TP_{п},$$

де: $P_{бр}$ — загальнобригадна відрядна розцінка на одиницю продукції;

$T_{п}$ — годинні тарифні ставки відрядних розрядів виконуваних робіт;

$TP_{п}$ — норма-години на виробництво кожного тарифного розряду.

Нарахована заробітна плата розподіляється між членами бригади відповідно до індивідуальної кваліфікації робітника і фактично відпрацьованого часу, який обліковується в годинах. Такий метод розподілу загального розвитку бригади має назву коефіцієнтного заробітку.

Другий метод використовується в тому випадку, коли для кожного члена бригади застосовуються індивідуальні розцінки шляхом ділення його тарифної ставки на бригадну норму виробітку:

$$P_{\text{інд}} = T_{\text{п}} \cdot H_{\text{бр}},$$

де: $P_{\text{інд}}$ — індивідуальна відрядна розцінка члена бригади за одиницю продукції;

$T_{\text{п}}$ — тарифна ставка окремого члена бригади;

$H_{\text{бр}}$ — бригадна норма виробітку (кг, т, м² тощо).

Заробітна плата члена бригади визначається шляхом множення індивідуальної розцінки на фактичний виробіток бригади.

Індивідуальні розцінки за цих умов визначаються способом ділення денної тарифної ставки на випуск продукції за зміну. Ці розцінки потім треба помножити на випуск продукції за місяць.

Третій метод використовується при обслуговуванні бригадою складних агрегатів. Загальнобригадна відрядна розцінка визначається, виходячи з тарифних ставок усіх членів бригади і встановленої норми виробітку на агрегат:

$$P_{\text{бр}} = T_{\text{п}} / H_{\text{бр}},$$

де: $P_{\text{бр}}$ — бригадна розцінка;

$T_{\text{п}}$ — тарифна ставка робітників відповідних розрядів;

$H_{\text{бр}}$ — бригадний виробіток.

Четвертий метод застосування в галузях, які формують комплексні бригади, що складаються з робітників різних професій. Комплексні відрядні розцінки на одиницю продукції визначаються шляхом додавання вартості окремих видів у розрахунку на одиницю продукції за усіма операціями, які входять у комплекс робіт бригади, за формулою:

$$P_{\text{бр}} = C_{\text{оп}} / O_{\text{бр}},$$

де: $C_{\text{оп}}$ — вартість обсягу робіт, які входять у комплекс робіт бригади;

$O_{\text{бр}}$ — обсяг продукції, який повинна виробити комплексна бригада.

За визначеними розцінками нараховується заробітна плата бригади за фактично випущену продукцію, яка розподіляється між членами бригади за коефіцієнтом розподілу.

Крім нараховання відрядного заробітку робітникам при бригадній організації праці за рішенням ради трудового колективу встановлюються коефіцієнти трудової участі (КТУ). Порядок визначення і застосування КТУ розробляється відповідно до діючого

на підприємстві положення, яке затверджується керівником за погодженням з профспілковим комітетом. КТУ використовують при розподілі відрядного приробітку, всіх видів колективних премій, преміального заохочення, розширення зон обслуговування та інших видів колективної оплати. КТУ може коливатись від 0 до 2.

Заробіток за тарифом знаходиться шляхом множення тарифної ставки на кількість відпрацьованих годин, а заробіток з урахуванням КТУ — множення тарифного заробітку кожного робітника на встановлений КТУ. Премія встановлена в розмірі 20 % до розрахункового заробітку з урахуванням КТУ. Визначені проценти необхідно помножити на розрахунковий заробіток кожного члена бригади. Загальний заробіток включає розрахунковий заробіток, відрядний приробіток і премію.

При застосуванні КТУ мінімальний розмір заробітної плати члена бригади не може бути нижчим від розміру тарифної ставки за відпрацьований час за винятком випадків, коли робітник не виконав норми виробітку, допустив брак і простої. В окремих випадках КТУ знижується за виробничі упущення, прогули та інші порушення трудової дисципліни.

Виробіток фіксується також у специфічних документах, які застосовуються в сільському господарстві (щоденники випуску продукції, акти оприбуткування продукції, журнали виходу продукції), у будівництві (акордні наряди), у торгівлі (сума товарообороту) тощо.

Первинні документи з обліку виробітку в установлені строки (у міру закриття документів, щотижня, щоденно) повинні подаватися в бухгалтерію для обробки і нарахування заробітної плати. Рівномірне надходження документів у бухгалтерію сприяє ритмічному завантаженню облікового персоналу, якісній обробці документів, своєчасним записам в облікові реєстри та складання балансу і звітності у визначені строки.

5. Розрахунки заробітної плати за невідпрацьований час

Відповідно до Кодексу законів про працю України оплата за невідпрацьований час і за особливі умови праці передбачається за певних умов і включає різноманітні види оплат.

1. Поєднання (суміщення) професій чи посад передбачається КЗпП України статтею 105, яка свідчить, що працівники, які

суміщають на підприємстві разом з основною роботою, передбаченою трудовим договором, додаткову роботу за іншою професією (посадою) або виконують обов'язки тимчасово відсутнього працівника отримують доплату за суміщення професій (посад). Розмір доплат визначається на умовах, передбачених колективним договором.

2. Робота в понаднормовий час оплачується погодинникам за перші дві години в півтора разовому розмірі, а в наступні — в подвійному розмірі погодинної ставки. Відрядникам доплата здійснюється за всі понаднормові години в розмірі 100 % тарифної ставки працівника відповідної кваліфікації за погодинною системою. Компенсація понаднормових годин шляхом надання відпустки не допускається (стаття 106).

3. Робота у святкові та неробочі дні оплачується у подвійному розмірі:

- а) погодинникам у розмірі погодинної чи денної ставки;
- б) відрядникам за подвійними відрядними розцінками;
- в) працівникам з місячним окладом у розмірі одинарної погодинної чи денної ставки понад оклад за умови, що робота у святковий чи неробочий день здійснювалась у межах місячної норми робочого часу, або в розмірі подвійної погодинної чи денної ставки зверхоплату за умови, що робота здійснювалась понад місячну норму (стаття 108).

4. Невиконання робіт, передбачених відрядним нарядом, не з вини працівника оплачується в частині виконаної роботи за існуючими нормами і розцінками. При невиконанні норм виробітку оплата проводиться за фактично виконану роботу, але місячна заробітна плата при цьому не може бути нижчою від двох третин тарифної ставки встановленого розряду (окладу). При невиконанні норм виробітку з вини працівника оплата здійснюється відповідно до обсягу і розцінок за фактично здійснену роботу (статті 109 і 111).

5. Оплата браку, виявленого при виготовленні продукції, який визнано браком не з вини працівника, здійснюється за зниженими розцінками. Розмір місячної заробітної плати не може бути меншим ніж дві третини тарифної ставки встановленого розряду (окладу), що передбачено статтею 112.

6. Оплата часу простою, допущеного не з вини працівника, передбачається в розмірі не нижчому від двох третини тарифної ставки (окладу) працівника. При цьому працівник повинен попередити власника (бригадира, майстра) про початок простою. При виникненні простою внаслідок ситуації, яка небезпечна для жит-

тя і здоров'я працівника чи осіб, що його оточують, і навколишнього природного середовища, за робітником зберігається середній заробіток за період такого простою за відсутності його вини. В інших випадках простої не оплачуються (стаття 113).

7. Оплата часу освоєння нової продукції чи виробництва здійснюється за середнім заробітком працівника, розрахунок якого робиться за раніше нарахованою заробітною платою, а середній заробіток зберігається не більше шести місяців (стаття 113).

8. Оплата при переведенні на нижчеоплачувану роботу та при переміщенні. За працівниками зберігається право на оплату за середнім заробітком, розрахунок якого здійснюється за раніше нарахованою заробітною платою, а середній заробіток зберігається не більше двох тижнів від дня переведення на нижчеоплачувану роботу. При переміщенні працівника може знижуватись заробіток із не залежних від нього причин, тому в такому випадку робиться доплата в розмірі витрат заробітної плати до середнього заробітку протягом двох місяців з дня переміщення на іншу роботу (стаття 114).

Оплата праці за середнім заробітком визначається Порядком нарахування середньої заробітної плати, затвердженим постановою КМУ України від 8 лютого 1995 р. № 100 з наступними змінами.

Середній заробіток визначається для оплати праці у випадках:

- чергових і додаткових відпусток або компенсацій за невикористані відпустки;
- виконання державних і громадських обов'язків;
- пільгових годин підлітків;
- перерви у роботі матерів, які годують немовлят;
- переміщення працівників на нижчеоплачувану роботу через хворобу чи виробничу необхідність;
- перебування у відрядженнях;
- вимушених простоїв;
- вихідної доплати при звільненні;
- тимчасової непрацездатності;
- відпустки з вагітності та пологів;
- в інших передбачених законодавством випадках.

Середній заробіток визначається, виходячи з розміру оплати праці за останні два місяці роботи працівника шляхом ділення суми заробітної плати за фактично відпрацьовані протягом двох місяців робочі (календарні) дні на число робочих днів (годин). Так знаходиться середньоденна чи середньогодинна заробітна плата.

Оплата праці за середнім заробітком визначається методом множення днів чи годин, які підлягають оплаті, на середньоденну чи середньогодинну заробітну плату.

При нарахуванні заробітної плати в усіх випадках застосування середнього розміру оплати та надання допомоги за час непрацездатності, за вагітністю і пологами для визначення середньоденної чи середньогодинної оплати включаються такі види нарахувань:

- основна заробітна плата;
- надурочні години;
- нічні години;
- суміщення професій і посад;
- розширення зон обслуговування;
- високі досягнення у роботі;
- висока майстерність;
- доплата за умови праці;
- доплата за інтенсивність праці;
- керівництво бригадою;
- вислуга років;
- премія за економію матеріалів та електроенергії;
- винагороди за підсумками роботи за рік (щомісячно включається двадцять частина суми за рік).

Решта нарахувань у розрахунок не включається: виконання окремих доручень, одноразові виплати, премії, грошові та речові винагороди у конкурсах, платежі роялті, гонорар, безоплатно виданий спецодяг, дотації на обіди, проїзд, компенсація комунальних послуг, регресні виплати, дивіденди тощо.

9. Робота у нічний час (з 22⁰⁰ до 6⁰⁰ оплачується у розмірі не меншому 20 % тарифної ставки (окладу) за кожен годину. Конкретний розмір доплат встановлюється у колективному договорі (стаття 106).

10. Оплата часу за додаткову роботу, яка виконується за сумісництвом, здійснюється в розмірі 50 % ставки (окладу) посади, за якою виконується робота за сумісництвом.

11. Вихідна допомога видається в розмірі не меншому від середньомісячного заробітку при припиненні трудового договору, при вступі на військову службу, а при направленні призовника на альтернативну (невійськову) службу — не менше від двомісячного середнього заробітку.

12. Доплати до заробітної плати (за класність, керівництво бригадою тощо) визначаються у процентах до неї. Розмір доплат передбачається колективним договором.

13. Оплата працівників молодших 18-ти років передбачає скорочення тривалості робочої зміни на 2 години та доплату за цей час в розмірі середньої заробітної плати.

14. Оплата перерви у роботі матерів, що годують немовлят, проводиться за підставі довідок медичних установ з розрахунку середнього заробітку за години, передбачені законодавством на визначені цілі.

15. Надбавки і доплати до тарифних ставок і посадових окладів (персональні за високу кваліфікацію, знання іноземних мов, учений ступінь, за роботу у тяжких, шкідливих умовах тощо).

16. Винагороди (вислуга років, стаж).

17. Доплати за підготовку і перепідготовку кадрів, за керівництво практикою студентів.

18. Відшкодування працівникам індексації заробітної плати.

19. Оплата за час вимушеного прогулу та відновлення судом працівника на роботі.

20. Оплата часу працівників, зайнятих виконанням державних і громадських обов'язків, які виконувались у робочі дні.

21. Оплата часу навчання студентів у закладах освіти та підготовки ними дипломних робіт.

22. Оплата наданих працівникам комунальних послуг.

23. Оплата щорічних і додаткових відпусток.

24. Оплата працівникам, які є донорами.

25. Премії.

26. Інші види оплат (матеріальна допомога, винагороди, оплата трудових і соціальних пільг працівникам).

Враховуючи різноманітність форм доплат за невідпрацьований час, бухгалтеру з оплати праці необхідно збирати документи для кожного працівника окремо і визначати суму до оплати на основі існуючого законодавства та методик розрахунку. Помилки в цій справі не допускаються, оскільки вони зачіпають інтереси працівників, підприємства, пенсійного фонду, бюджету тощо.

6. Утримання із заробітної плати

Законодавство України передбачає утримання з нарахованої заробітної плати працівників підприємства частини грошей, що обумовлено системою оподаткування доходів фізичних осіб, формуванням доходів Пенсійного фонду та органів соціального страхування, практикою судочинства тощо.

Відповідно до Указу Президента України від 16 вересня 1995 р. № 519 та Закону України від 23 березня 1999 р. із заробітної плати за основним місцем роботи і за сумісництвом утримується податок на прибуток фізичних осіб. Його утримання за місцем основної роботи визначається за ставками, передбаченими спеціальною шкалою, яка періодично переглядається.

Оподатковуються доходи фізичних осіб України за календарний рік. Сукупний річний дохід складається з місячних сукупних оподаткованих доходів на території України та за її межами. Оприбутковані доходи включають доходи у грошовій та в натуральній формі з урахуванням допомоги за рахунок коштів державного страхування і соціального забезпечення, крім допомоги на тимчасову непрацездатність; отриманих аліментів; державних пенсій; компенсаційних виплат у грошовій та натуральній формі, передбачених законодавством; доходів від підсобних (дачних, садових) господарств, виграшів у лотереях, облігаціях, вкладках у банках, сум відшкодування з добровільного й обов'язкового страхування; регресних платежів, вартості путівок на лікування тощо.

Сукупний оприбуткований дохід зменшується на:

- суму неоподаткованого мінімуму для всіх громадян (17 грн);
- суму неоподаткованого доходу одному з батьків (опікунів) на кожну дитину віком до 16-ти років, якщо сукупний дохід не перевищує за місяць 10-ти мінімальних розмірів заробітної плати;
- суму 5-ти неоподаткованих мінімумів громадянам, що постраждали від Чорнобильської катастрофи і віднесених до 3 і 4 категорій; інвалідам з дитинства, інвалідам 1 і 2 груп тощо;
- суму 10-ти неоподаткованих мінімумів громадянам, що постраждали від Чорнобильської катастрофи, віднесених до 1 і 2 категорій;
- суму 15-ти неоподаткованих мінімумів громадянам — учасникам бойових дій; інвалідам війни; особам, що мають особливі заслуги (герої праці, війни, кавалери орденів Слави й Трудової Слави).

Мають пільги з прибуткового податку (знижка 50 %) працівники атомної енергетики та промисловості; обкладаються податком в розмірі 10 % працівники на підземних роботах вугільної та гірничодобувної промисловості.

Вказані розміри податку застосовуються до отриманих доходів за основним місцем роботи (за місцем зберігання трудової книжки). Доходи не за місцем основної роботи, в тому числі за

сумісництвом, за виконання робіт на основі договорів, обкладаються податком за ставками 20 % з будь-яких сум.

Дивіденди на акції звільняються від ПДФО.

Аліменти утримуються із суми, яка залишилась після відрахування від нарахованої заробітної плати прибуткового податку, в такому розмірі:

- на 1 дитину — 25 %;
- на 2 дітей — 33 %;
- на 3 і більше дітей — 50 %.

Внески до фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування на випадок безробіття утримуються за ставкою 0,5 % від заробітної плати кожного працівника.

Внески до фонду загальнообов'язкового державного соціального страхування на випадок безробіття та до фонду соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності для фізичних осіб, які беруть участь у страхуванні на добровільних засадах, становлять 3 %.

Сума доходу, на яку нараховуються внески до Пенсійного фонду, фонду соціального страхування на випадок безробіття та у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності, не повинна перевищувати 1600 грн, що передбачено відповідною постановою КМУ від 7 березня 2001 р. № 225.

Утриманню із заробітної плати підлягає одержаний за звітний місяць аванс, який видається за першу половину місяця до моменту нарахування заробітної плати.

Одним із видів утримань є надлишково нараховані та сплачені суми за попередній період внаслідок допущених помилок працівників бухгалтерії. Виявлені при перевірках нарахування заробітної плати зайві суми враховуються методом зменшення суми нарахування у наступному періоді.

Своєчасно неповернуті невикористані суми, які видані підзвітним особам, підлягають утриманню із заробітної плати.

Утримання за виконавчими листами судових органів здійснюються працівниками бухгалтерії на основі документів, які надійшли на підприємство.

Утримання за нестачі та розкрадання запасів, основних засобів, малоцінних предметів тощо здійснюються на основі відповідних документів та рішень адміністрації.

Утримання штрафів за брак, за псування цінностей обґрунтовуються відповідними документами та рішенням адміністрації про їх відшкодування через зменшення заробітної плати відповідно до чинного законодавства.

Утримання з заробітної плати може здійснюватися також за заявами працівників (перерахування в ощадбанк, погашення комунальних платежів, погашення позик, перерахування торговим організаціям тощо).

Відповідно до Закону України «Про оплату праці» загальна сума утримань не повинна перевищувати 20 % (в окремих випадках — 50 %, зокрема при сплаті аліментів) суми заробітку, який залишається після сплати податків та внесків. Не утримуються податки з вихідної допомоги, компенсацій, матеріальної допомоги та деяких інших виплат. Контроль за дотриманням законодавства з питань утримань з заробітної плати, правильності розрахунків покладається на апарат бухгалтерії, головного бухгалтера та керівника підприємства.

7. Аналітичний облік заробітної плати

Дані аналітичного обліку відіграють важливу роль в управлінні виробничим процесом та його організації, характеризуючи розміщення й склад персоналу за місцями його використання, в невідпрацьований час, обсяг продукції, виконання норм виробітку, фонд заробітної плати і його структуру, динаміку заробітної плати за категоріями персоналу, місцями витрат (цех, зміна, робоче місце), видами продукції.

Аналітичний облік не можна нічим замінити при визначенні розміру оплати праці та утримань з неї за кожною особою окремо, за нарахуваннями на заробітну плату та при віднесенні витрат на рахунки, субрахунки, статті витрат на виробництво. Аналітичний облік дає необхідну інформацію для операційного менеджменту з метою поліпшення організації праці та оплати, а також для аналізу резервів зниження витрат на оплату праці, підвищення продуктивності праці.

Для аналітичного обліку необхідно організувати документообірот таким чином, щоб первинні документи з виробітку своєчасно надходили з підрозділів та служб підприємства на обробку. Якісне складання документів на виробіток продукції та невідпрацьований час забезпечує своєчасність і точність інформації, яка фіксується в аналітичному обліку. Завданням бухгалтерії є перевірка правильності даних у первинних документах і нарахування заробітної плати, документи щодо якої обробляються в певному порядку — за окремими підрозділами та службами; в підрозділах — за категоріями персоналу (робітники, спеці-

алісти, керівники); далі — за табельними номерами працівників. Документи групуються в розрізі табельних номерів, а їх дані враховуються при складанні розрахункових відомостей.

Розрахункові або розрахунково-платіжні відомості складають за кожною одиницею підприємства (цехи, допоміжні та підсобні служби, відділи апарату управління) у розрізі категорій персоналу і табельних номерів працівників. Розрахункові відомості мають таку будову:

- у лівій частині вказується ідентифікаційний номер працівника, прізвище, ім'я, по батькові, рік народження, кількість дітей та нараховання заробітної плати за окремими видами — нараховано погодинно, відрядникам, за нічні, надурочні, святкові дні чи години, пільгові години підлітків та матерів, що годують немовлят, премія за видами, гарантії та компенсації. Оскільки нараховань за видами дуже багато, то в розрахунковій відомості відведено відповідну кількість граф для відображення даних та загальної суми нарахованої заробітної плати;

- у правій частині вказуються: утримання із заробітної плати, податок на прибуток фізичних осіб, внески у фонди, за виконавчими листами, за заявами та загальна сума утримань;

- в кінці відомості визначається сума до сплати (від суми нарахованої заробітної плати вираховується сума утримань).

У розрахунково-платіжній відомості, крім названих, є графа «розписка в отриманні грошей», тому цей реєстр обліку є комбінованим, в якому сполучаються розрахункова і платіжна відомості. Розрахунково-платіжні відомості доцільно складати на підприємствах з обмеженою чисельністю працівників (до 200—300 осіб). Якщо їх чисельність перевищує 300 осіб, то доцільно складати два реєстри — розрахункову відомість і платіжну відомість на видачу заробітної плати.

Для складання розрахункових відомостей необхідно використовувати:

- таблиці використання робочого часу (для розрахунку погодинної заробітної плати та інших доплат — нічні, надурочні, простой за час непрацевдатності тощо);

- нагромаджувальні картки заробітної плати (для відрядників);

- довідки-розрахунки бухгалтерії (на додаткову заробітну плату);

- розрахункові відомості за минулий місяць (для розрахунку прибуткового податку);

- виконавчі листи (на утримання за рішенням судових органів);

- заяви працівників (на утримання та перерахування частини заробітної плати);
- платіжні відомості (на видачу авансів);
- інші документи.

Кожний запис у розрахунковій відомості повинен бути обґрунтований первинними документами. Після її складання відкривають платіжну відомість, в яку переносять суму до видачі. Відомість містить такі дані: ідентифікаційний номер працівника, прізвище, ім'я, по батькові, суму до видачі, розписку особи про отримання грошей. На відомості є розпорядчий напис про видачу грошей та зазначена загальна сума до видачі. Її підписує керівник підприємства та головний бухгалтер, вказується строк виплати (як правило, протягом трьох днів). Після його закінчення касир зобов'язаний перевірити підписи, суми виданої і невиданої (депонованої) заробітної плати, а проти прізвищ працівників, які не отримали заробітної плати, у графі «підпис» поставити штамп або записати «депоновано».

Касир закриває відомість підсумковим записом, зазначаючи, яку суму видано і депоновано. Депоновані суми необхідно записати в реєстр депонованої заробітної плати, в якому зазначається табельний номер, найменування цеху (відділу), номер платіжної відомості, прізвище, ім'я, по батькові, дата виникнення заборгованості, сума, відмітка про списання (дата, № документа). Реєстр підписує касир та головний бухгалтер.

На суму виданої заробітної плати виписується видатковий касовий ордер з відображенням його у касовій книзі. Суми депонованої заробітної плати необхідно здати в банк для зарахування на поточний рахунок, при цьому в об'яві на внесення готівки вказується «депоновані суми», що важливо для банку, оскільки він зобов'язаний цю суму видати клієнту на його вимогу.

Видача депонованої суми оформляється видатковим ордером з відображенням факту видачі в реєстрі депонованої заробітної плати (№ касового ордера, дата). Депонована заробітна плата зберігається протягом трьох років, після чого перераховується в бюджет.

8. Синтетичний облік заробітної плати

Для відображення операцій із перерахування заробітної плати та утримань з неї призначено рахунок 66 «Розрахунки з оплати праці», який має субрахунки:

- 661 «Розрахунки за заробітною платою»;
- 662 «Розрахунки з депонентами».

На субрахунку 661 «Розрахунки за заробітною платою» у кредиті показується нарахування заробітної плати. Для визначення рахунків, що дебетуються, необхідно знати категорію працюючих та місце (функцію) їх роботи. Так, якщо вони відносяться до категорії «робітники», то для складання проводки з нарахування заробітної плати треба обов'язково знати де вони зайняті (цех, дільниця) та їх функції (наладник, черговий слюсар заводоуправління, черговий слюсар цеху № 1 тощо).

Нарахування заробітної плати робітникам відображено у табл. 6.1.

Таблиця 6.1

**ВІДОБРАЖЕННЯ В ОБЛІКУ НАРАХУВАННЯ
ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ ПРАЦІВНИКАМ**

Групи робітників	Проводка	
	Дебет	Кредит
Робітникам основних цехів	23	661
Робітникам допоміжних виробництв	23	661
Робітникам-наладчикам	91	661
Робітникам, що обслуговують цехи основного виробництва	91	661
Робітникам, що обслуговують цехи допоміжного виробництва	91	661
Робітникам, що обслуговують відділ збуту (пакувальники, вантажники)	93	661
Робітникам, що обслуговують заводоуправління (черговий електрик, слюсар, прибиральник)	92	661
Робітникам невиробничого персоналу	94	661
Робітникам нараховано матеріальну допомогу	94	661
Робітникам, зайнятим на виготовленні необоротних активів	15	661
Робітникам, зайнятим виправленням браку	24	661
Робітникам, зайнятим усуненням наслідків стихійних лих	99	661
Допомога працівникам за рахунок соціального страхування	652	661
Робітникам з операцій вибуття (реалізації) основних фондів	972	661
Робітникам за рахунок коштів цільового фінансування	48	661
Робітникам за рахунок резерву відпусток	47	661

Отже, для визначення кореспонденції рахунків з нарахування заробітної плати необхідна деталізація складу робітників за місяцями роботи та конкретними функціями у загальному циклі виробництва.

Це ж стосується інших категорій — керівників та спеціалістів, коли треба не тільки визначити рахунки, а й субрахунки і статті загальноновиробничих, адміністративних та збутових витрат. Так, якщо спеціалісти і керівники зайняті в цехах, то їх заробітна плата відноситься в дебет рахунка 91 «Загальноновиробничі витрати», але на різні статті (табл. 6.2).

Таблиця 6.2

**ВІДОБРАЖЕННЯ В ОБЛІКУ НАРАХУВАННЯ
ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ КЕРІВНИКАМ
І СПЕЦІАЛІСТАМ**

Групи робітників	Проводка	
	Дебет	Кредит
Спеціалісти цеху (управлінський персонал)	911	661
Спеціалісти-ремонтники	914	661
Спеціалісти з охорони праці	918	661
Спеціалісти-технологи, конструктори	915	661

Якщо спеціалісти і керівники зайняті в заводоуправлінні, то заробітна плата відноситься в дебет рахунка 92 «Адміністративні витрати» на певні статті, залежно від посад і виконуваних функцій. При цьому дебетуються рахунки 92 «Адміністративні витрати», 93 «Витрати на збут», а кредитується рахунок 661 «Розрахунки за заробітною платою».

Утримання із заробітної плати відображається так, як це показано у табл. 6.3.

Підставою для складання проводок з нарахування та утримання з заробітної плати служать підсумкові дані розрахункових відомостей в розрізі цехів, відділів тощо, які необхідно згрупувати в цілому по підприємству.

**ВІДОБРАЖЕННЯ В ОБЛІКУ РІЗНИХ ВИДІВ
УТРИМАНЬ ІЗ ЗАРОБІТНОЇ ПЛАТИ**

Утримання із заробітної плати	Проводка	
	Дебет	Кредит
Податок на прибуток фізичних осіб	661	641
У пенсійний фонд	661	651
У фонд соціального страхування	661	652
У фонд безробіття	661	653
Підзвітні суми	661	372
Відшкодування матеріальних збитків	661	375
За брак	661	24
Аліментів	661	685
Видача заробітної плати натурою	661	701
Видача заробітної плати	661	301
Депонована заробітна плата	661	662

9. Створення і використання резерву на оплату відпусток

Унаслідок нерівномірності надання відпусток працівникам протягом календарного року та їх значної тривалості (як правило, відпустки надаються в теплий період року) виникає необхідність створення резерву на оплату відпусток з метою усунення негативного фактора, пов'язаного з додатковими витратами на оплату праці та її включенням у собівартість продукції. Створення резерву відбувається за рахунок рівномірного включення у собівартість продукції витрат на оплату відпусток.

Законом України «Про відпустки» 15 листопада 1996 р. № 504/96-ВР гарантує право на відпустки, визначає умови, тривалість і порядок їх надання всім працівникам у зручний для них час.

Тривалість щорічної основної відпустки становить не менше 24 календарних днів за відпрацьований рік. Законом регулюється надання відпусток в окремих галузях промисловості та для окремих категорій працівників (осіб до 18 років, інвалідів, пра-

цівників освіти і науки, працівників з ненормованим робочим днем тощо). Отже, для оплати відпусток необхідні значні кошти, віднесення яких на собівартість продукції може значно вплинути на рівень рентабельності. Для забезпечення рівномірного включення таких витрат у собівартість продукції використовується прийом створення резерву.

Для нарахування резерву на відпустки необхідно визначити норматив у процентах до фонду оплати праці. Для розрахунку процента відрахувань на створення резерву оплати відпусток необхідно згрупувати всіх працюючих (резерв створюється на всі їх категорії) за тривалістю відпусток у днях, визначити кількість людино-днів відпустки для кожної групи та в цілому по підприємству. Способом складання відношення людино-днів відпустки до планового фонду робочого часу всього персоналу знаходиться процент відрахувань у резерв оплати відпусток.

Визначений процент відрахувань у резерв застосовується до фактичного фонду оплати праці за місяць. Шляхом множення фонду на процент відрахувань знаходимо фактичну суму створеного резерву за місяць.

Резерв створюється не лише на заробітну плату за час відпустки, а й на передбачені законодавством відрахування у Пенсійний фонд (32 %), на соціальне страхування (2,9 %) та страхування з безробіття (2,1 %).

При наданні відпусток нарахування заробітної плати працівникам здійснюється на підставі відповідного наказу, в якому зазначається початок та закінчення терміну відпусток.

Для нарахування відпускних необхідно взяти підсумок заробітку за повні 12 календарних місяців або за менший фактично відпрацьований період (якщо працівник звільняється або не працював через хворобу тощо), поділити на кількість календарних днів за рік або менший фактично відпрацьований період (за мінусом святкових і неробочих днів, визначених законодавством).

Шляхом ділення заробітної плати на кількість календарних днів, за винятком святкових, знаходимо середньоденну заробітну плату.

Способом множення середньоденної заробітної плати на число календарних днів відпустки визначається заробітна плата за час відпустки.

На суму заробітної плати, нарахованої за рахунок резерву на оплату відпусток, складається запис:

Д 471 «Забезпечення виплат відпусток»;

К 661 «Розрахунки за заробітною платою».

Отже, за кредитом рахунка 471 «Забезпечення виплат відпусток» показується створення резерву відпусток а за дебетом — його використання. Сальдо кредитове свідчить про суму невикористання резерву на кінець періоду.

Оскільки необхідно забезпечити реальність балансу, то виникає необхідність проведення інвентаризації забезпечення виплат. У кінці року треба скласти список осіб, які не використали відпустки, кількість людино-днів відпустки.

Наприклад, виявлено, що у відпустках не були робітники основного виробництва — 30 осіб з тривалістю відпустки 24 календарних дні та 20 осіб з тривалістю — 28 календарних днів.

Для розрахунку резерву оплати відпусток потрібно зробити такі дії:

1. Визначити кількість людино-днів невикористаних відпусток за групами працюючих.

2. Визначити середньоденну суму оплати відпусток робітників. Для цього треба взяти фактично нараховану заробітну плату за рік і розділити на середньорічну чисельність робітників. Таким чином знайдемо заробітну плату робітника за рік. Діленням середньорічної заробітної плати на середньорічне фактичне число відпрацьованих кожним робітником днів визначається середня заробітна плата за день.

3. Потім визначається резерв на невикористані відпустки. Знайдена сума резерву порівнюється з фактичним залишком, що показаний на рахунку 471 «Забезпечення виплат відпусток». Якщо є відхилення фактичної суми від розрахункової, то потрібно внести корективи: донарахувати або стернути зайво нараховану суму.

Наприклад, кредитове сальдо за рахунком 471 «Забезпечення виплат відпусток» показане в Головній книзі в сумі 18400 грн, а розраховано потребу в 14 131 грн, що означає зайві нарахування в сумі 4269 грн. Цю суму треба стернути проводкою:

Д 23 «Виробництво»;

К 471 «Забезпечення виплат відпусток».

Отже, приводиться у відповідність залишок забезпечення виплат відпусток до фактичної потреби в коштах на оплату відпусток.

ЛЕКЦІЯ 7. ОБЛІК ПРОЦЕСУ ЗБУТУ ТА ВИЗНАННЯ ДОХОДІВ

1. Облік витрат операційної та іншої діяльності

Виробництво будь-якої продукції, робіт чи послуг вимагає певних витрат, пов'язаних із споживанням капіталу, праці та матеріальних ресурсів. Різниця між споживанням ресурсів на одиницю продукції за нормою і фактичним витрачанням за певний період характеризує економічність виробництва. У випадку, коли фактично витрачається ресурсів менше від норми, підприємство отримує економію, що позитивно впливає на формування прибутку. Оскільки на виготовлення продукції за технологією використовуються різноманітні ресурси, виникає необхідність розробляти детальні норми витрат матеріальних цінностей, розцінки оплати праці та її нормування, норми часу та витрати на одну годину роботи устаткування, норми загальновиробничих, адміністративних, збутових та інших витрат.

Отже, нормування витрат факторів виробництва на окремі види продукції є першим принципом раціональної організації обліку витрат. Про необхідність нормування витрат матеріалів, праці та капіталу ще у 1911 р. писав Г. Емерсон у своїй книзі «Дванадцять принципів продуктивності». Він зазначав, що в обліку необхідно відображати нормальну і дійсну собівартість. Відношення нормальної собівартості операцій до дійсної виражає ефективність або продуктивність витрат.

Знаючи наперед теоретичні норми собівартості й середню ефективність витрат, бухгалтер може визначити і передбачити дійсну (фактичну) собівартість, напруженість норм, відхилення від норм та цілеспрямовано вести пошук резервів зниження собівартості продукції.

Порівняння фактичних витрат з нормами дозволяє організувати контроль за рівнем собівартості. Така система контролю попереджує апарат управління про небезпеку для підприємства.

Різниця між фактичними і нормативними витратами називається відхиленням (позитивним чи негативним, що означає економію або перевитрати) або дисперсією. Аналіз дисперсії дозволяє: використати дані для уточнення ціни на готову продукцію, визначення впливу відхилень на прибуток тощо.

Якщо діючі нормативи не дозволяють успішно вести бізнес, то необхідно переглядати нормативи, особливо в тих підрозділах, де є значна дисперсія. Норми переглядаються при зміні організації виробництва, впровадженні нової техніки й технології. Вони повинні бути націлені на майбутнє, а не відображати минулий досвід роботи.

Другим принципом раціональної організації обліку витрат є виділення підрозділів підприємства — цехів основного і допоміжного виробництва, відділів та служб заводууправління тощо. Таке виділення необхідне для локалізації витрат у розрізі структурних підрозділів з метою визначення дисперсії та оперативного прийняття управлінських рішень із питань управління собівартістю й прибутком.

Витрати узагальнюються в розрізі виділених структурних підрозділів (окремо за кожним із них) у спеціальних відомостях із подальшим їх зведенням у журналі № 5 в цілому по підприємству.

Процес виділення структурних підрозділів залежить від технологічних особливостей галузей промисловості, масштабів виробництва, організації праці, рівня економічної грамотності менеджерів, інформаційної системи та інших факторів.

Третім принципом є групування витрат за окремими статтями калькуляції в розрізі деталей, вузлів, виробів, операцій, робіт, послуг та інших носіїв витрат.

Віднесення тих чи інших витрат на деталі, вузли, вироби є складною справою, оскільки одні витрати можна віднести безпосередньо на окремі види продукції, а інші — розподіляються опосередковано — пропорційно до певної бази. У зв'язку з цим виникає необхідність класифікації витрат за різними ознаками, використання різних критеріїв розмежування витрат із метою вивчення закономірностей формування собівартості продукції залежно від поведінки окремих груп витрат.

Групування витрат виробництва здійснюється за певними критеріями (табл. 7.1).

Як видно з табл. 7.1, одні й ті ж витрати групуються за різними ознаками залежно від мети користувачів цієї інформації. В одних випадках витрати групують, наприклад, за статтями витрат — для визначення собівартості продукції, в других — за постійними і змінними витратами — для знаходження точки беззбитковості, у третіх — за нормами і наднормативними витратами — для визначення рівня ефективності використання факторів виробництва.

ГРУПУВАННЯ ВИТРАТ НА ВИРОБНИЦТВО

Критерій групування витрат	Види витрат
1. За місцем виникнення	Цехи, дільниці, бригади, відділи, робочі місця, виробничі лінії, зміни, служби, інші підрозділи
2. За видами продукції	Вироби, група однорідних виробів, валова продукція, товарна продукція, реалізована продукція
3. За видами витрат	За елементами (матеріальні витрати, трудові витрати, соціальне страхування, амортизація та інше), за статтями калькуляції (матеріали, паливо, енергія, основна заробітна плата, додаткова заробітна плата, загально-виробничі витрати)
4. За зв'язком витрат із видами виробництва	Постійні (не залежать від обсягу виробництва), змінні (залежать від обсягу виробництва)
5. За способом включення у собівартість	Прямі (безпосередньо можна віднести на конкретний вид продукції), накладні (відносяться на конкретні виробничі методи розподілу)
6. За календарним періодом	Поточні (здійснюються систематично), одноразові (здійснюються епізодично)
7. За структурою	Одноелементні (економічно однорідні), комплексні (різномірні витрати у статтях калькуляції)
8. За зв'язком із виробництвом	Виробничі (пов'язані з випуском продукції), не виробничі (не пов'язані з випуском продукції)
9. За зв'язком із планом	Планові (плануються), непланові (не плануються)
10. За залежністю від менеджерів	Релевантні (залежать безпосередньо від керівника), нерелевантні (не залежать від керівника)
11. За часом виникнення	Фактичні (визначені на основі даних обліку), планові (передбачувані на плановий період за розрахунком), прогнозовані (розраховані на тривалий період)
12. За функціями управління	Виробничі (пов'язані з випуском продукції), адміністративні (управління підприємством), збутові (управління збутом)
13. За ступенем узагальнення	Загальні (на випуск продукції), середні (на одиницю продукції)
14. За ступенем нормування	Нормовані (визначаються на основі затверджених норм), ненормовані (не охоплені нормуванням)

Наведена класифікація витрат не вичерпує всіх можливих варіантів їх групування і може бути доповнена відповідно до конкретних ситуацій і потреб користувачів.

Найважливіше значення серед наведених критеріїв класифікації витрат на виробництво є поділ витрат за економічним змістом і статтями калькуляції.

Витрати операційної діяльності за економічним змістом поділяються на елементи. До таких елементів, які в своїй основі далі не діляться, відносяться:

- матеріальні витрати;
- витрати на оплату праці;
- відрахування на соціальне страхування;
- амортизація;
- інші операційні витрати.

Така класифікація відіграє надзвичайно важливу роль, оскільки за її допомогою складається кошториси витрат на виробництво, здійснюється планування необхідних факторів виробництва, визначаються запаси, необхідні для виробництва, розробляються калькуляції витрат, проводиться аналіз динаміки і структури витрат, визначається національний дохід тощо.

До складу матеріальних включаються витрати на виробництво за таким переліком:

- сировина (продукція добувної промисловості, сільського, лісового, рибного господарства, яка не пройшла обробку на промислових підприємствах);
- матеріальні витрати (матеріали, що пройшли певну обробку на промислових підприємствах);
- куповані напівфабрикати і комплектуючі вироби;
- паливо (всі види — вугілля, нафта, газ, дрова, торф, мазут, сланці);
- енергія (електрична, теплова, холод, пара, стиснуте повітря);
- вода на технологічні та господарські потреби;
- будівельні матеріали;
- запасні частини;
- тара і тарні матеріали;
- допоміжні матеріали;
- відходи виробництва;
- інші види матеріальних ресурсів.

До складу витрат на оплату праці відносять заробітну плату за тарифами і розцінками, премії та заохочення, компенсаційні витрати, оплату відпусток та іншого невідпрацьованого часу, інші витрати на оплату.

До складу відрахувань на соціальне страхування відносять витрати на пенсійне забезпечення, страхування на випадок безробіття, соціальне страхування персоналу підприємства, страхування від нещасних випадків на виробництві, медичне страхування та інші види в установленому порядку за тарифами у процентах до фонду оплати праці.

До складу елемента «амортизація» відносяться витрати з нарахованої амортизації основних засобів, необоротних матеріальних активів, нематеріальних активів за обраним методом і нормами відрахувань.

До інших відносять такі витрати, котрі не відображені у попередніх елементах (витрати на відрядження, на послуги зв'язку, матеріальна допомога, плата за розрахунково-касове обслуговування в банках, орендна плата, податки тощо).

За статтями калькуляції витрати поділяють на: прямі матеріальні, прямі трудові витрати та інші прямі (сировина й основні матеріали, заробітна плата працівників, втрати від браку, витрати на освоєння нової продукції, загальновиробничі витрати).

Склад статей калькуляції визначає підприємство—виробник продукції з таким розрахунком, щоб можна було контролювати формування собівартості продукції й отримати максимальний обсяг корисної інформації для менеджерів. Для промислових підприємств класифікація витрат за статтями дозволяє взяти під контроль витрачання ресурсів, організувати збір даних про витрати за центрами і сферами відповідальності.

Інші наведені класифікації також мають певне локальне значення і використовуються в міру необхідності.

Взагалі вважається, що такий об'єкт обліку, як собівартість, вимагає всебічного контролю, оскільки фінансові результати значною мірою залежать від політики адміністрації щодо формування витрат і націленості колективу на їх зниження. Існує закономірність: зниження витрат за інших рівних умов призводить до зростання прибутку. Отже, основним фактором збільшення прибутку є зниження собівартості, а зусилля виробничого персоналу спрямовуються на найбільш раціональне використання ресурсів.

2. Облік прямих витрат

Прямі витрати відносяться безпосередньо на виробничу собівартість продукції (робіт, послуг), оскільки вони є технологічно необхідними і за допомогою документування фактів

витрачання ресурсів завжди можна визначити, на який виріб вони списані.

До прямих витрат відносять:

– прямі матеріальні витрати (сировина, основні матеріали, що складають субстанцію готового продукту /цукровий буряк — для отримання цукру, цегла — для спорудження будинку, лісові матеріали — для виробництва меблів тощо/, купівельні напівфабрикати і комплектуючі вироби; допоміжні матеріали; паливо й енергія, якщо їх можна віднести до певних виробів);

– прямі витрати на оплату праці (заробітна плата працівників, зайнятих у виробничому процесі з випуску продукції, виконання робіт чи послуг, якщо її можна безпосередньо віднести на певний вид продукції, робіт чи послуг);

– інші прямі витрати (відрахування на соціальне страхування, втрати від браку, амортизація тощо).

Витрати виробництва означають зменшення активів або збільшення зобов'язань, тому, деталізуючи цю економічну категорію, можна зазначити перелік операцій, які стосуються:

1. Зменшення активів (списуються на витрати):

– списання сировини і матеріалів на виробництво;

– уцінка запасів (сировини, матеріалів, готової продукції тощо);

– нестача запасів (сировини, матеріалів, напівфабрикатів, товарів, малоцінних та швидкозношуваних предметів, готової продукції, крадіжки запасів та ін.);

– нарахування амортизації, зносу малоцінних необоротних активів;

– списання основних засобів, нематеріальних активів, МШП, що стали непридатними і не використовуються в господарстві;

– визнані економічні санкції (штрафи, пені, неустойки, що підлягають сплаті чи сплачені);

– нарахування резерву сумнівних боргів, списання дебіторської заборгованості.

2. Збільшення зобов'язань (відносяться на витрати):

– нарахування заробітної плати;

– нарахування податків, зборів та обов'язкових платежів;

– відрахування на страхування;

– транспортні витрати;

– послуги сторонніх організацій (юридичних, аудиторських, консалтингових тощо);

– плата за оренду, послуги зв'язку, оплата комунальних, рекламних та інших послуг.

Витрати виробництва підлягають групуванню та віднесенню на центри витрат (цехи, дільниці, бригади), а всередині центрів — на окремі види продукції, що забезпечує повне і достовірне визначення фактичної собівартості, аналіз використання ресурсів та результатів діяльності структурних підрозділів підприємства, ефективність заходів, спрямованих на зниження собівартості продукції.

Контроль за формуванням собівартості є центральним завданням економічних служб підприємства, оскільки в ринкових умовах виживають лише ті суб'єкти підприємництва, у яких нижча собівартість і, відповідно, вищий прибуток. Завдяки зниженню собівартості продукції можна знизити ціну і розширити ринок збуту.

Найбільшу питому вагу в собівартості продукції мають матеріальні витрати (60—80 %, а в окремих галузях харчової промисловості до 98 %), що й визначає актуальність їх обліку. Завдання полягає в тому, щоб правильно оцінити матеріальні витрати (сировину, матеріали, куповані напівфабрикати, паливо та енергію на технологічні цілі тощо) та віднести їх на окремі види продукції.

Витрачання сировини, основних матеріалів і комплектуючих виробів на виробництво конкретних видів продукції визначається на основі первинних документів — лімітних карт, вимог на матеріали та інших, у яких зазначається центр витрат (цех, дільниця, бригада, зміна), а також назва виробу, на який відпущено матеріальні цінності, або номер замовлення. Такий порядок оформлення документів дозволяє ідентифікувати витрати з виробами, на які потрібно віднести ті чи інші спожиті ресурси, тобто списувати витрати на окремі вироби прямим способом.

Бухгалтери відділу обліку матеріалів приймають документи від матеріально відповідальних осіб (завідувачів складами, коморами) і складають відомості 5.1 аналітичного обліку запасів із метою визначення залишків на перше число кожного місяця в розрізі аналітичних груп матеріальних цінностей, а також складання і розроблення таблиць № 1 з витрачання матеріальних цінностей і віднесення їх вартості на балансові рахунки, субрахунки, статті витрат у розрізі центрів витрат, замовлень, виробів та інших об'єктів калькулювання.

Досить часто неможливо відразу визначити, на які вироби потрібно віднести витрачені матеріали. Це пов'язано з характером технологічного процесу в тих випадках, коли з одного вихідного матеріалу отримують декілька видів продукції, які є окремими

об'єктами калькулювання. Наприклад, у лісопильному виробництві з деревини отримують дошки різних сортів, брус та інші види продукції; у взуттєвому виробництві з однієї і тієї ж шкіри — заготовки для різних розмірів й артикулів взуття; у хімічній промисловості з однієї сировини — кілька видів продукції. В цих умовах безпосередньо на вироби неможливо віднести вартість матеріальних цінностей, а тому використовують опосередковані методи розподілу матеріалів та сировини. Одним із таких методів є розподіл фактично витрачених матеріалів пропорційно до норм витрачання. Він використовується у машинобудуванні, взуттєвому виробництві, м'ясній промисловості та інших галузях. При застосуванні коефіцієнтного методу розподіл матеріалів здійснюється так: одному з виробів присвоюється коефіцієнт, що дорівнює 1, а для інших виробів коефіцієнти розраховуються відношенням їх ціни до ціни виробу, прийнятого за одиницю. Таким чином, для одних виробів коефіцієнт може бути меншим від одиниці, а для інших — більшим.

Допоміжні матеріали списуються на окремі види продукції прямо або опосередковано методом розподілу (пропорційно до нормативного витрачання основних матеріалів, маси переробленої сировини, кількості випущеної з виробництва продукції або інших показників).

Витрати на паливо та енергію розподіляються між об'єктами калькулювання пропорційно до відпрацьованих годин роботи верстатів чи механізмів, які споживають паливо й енергію різних видів (електроенергія, газ, пара, холод, стиснуте повітря та ін.).

Відходи виробництва повинні утилізуватися за цінами можливого використання на даному підприємстві або за цінами можливої реалізації — при відпуску на сторону. Відходи виробництва зменшують собівартість продукції, тому при калькулюванні вони мінусуються із загальних витрат на виробництво. При цьому складається запис:

Д 209 «Інші матеріали»;

К 23 «Виробництво».

Розробні таблиці з витрачання матеріальних ресурсів служать підставою для записів у відомостях № 12, які складаються за кожним цехом основного і допоміжного виробництва та у відомості № 15, призначеній для відображення аналітичних і синтетичних даних рахунка 92 «Адміністративні витрати».

Оплата праці виробничих робітників—відрядників здійснюється на основі первинних документів на виробіток, а тому такі витрати завжди можна віднести на той чи інший виріб безпосере-

дньо. У рапортах на виробіток, нарядах, актах та інших документах вказується, яке замовлення (виріб) виготовляє робітник (бригада) та яка сума нарахована.

Заробітна плата робітників із погодинною оплатою і робітників, зайнятих на підсобних роботах у цехах основного і допоміжного виробництва, розподіляється пропорційно до основної заробітної плати чи кошторисної ставки на одиницю окремих видів продукції.

Додаткова заробітна плата виробничих робітників розподіляється також пропорційно до основної заробітної плати робітників окремих видів продукції.

На суму заробітної плати складається запис:

Д 23 «Виробництво»;

К 66 «Розрахунки з оплати праці».

Відрахування на страхування є прямими витратами, оскільки вони прямо залежать від фонду оплати праці та встановлених державою розмірів нарахувань на різні види страхування.

Між окремими об'єктами калькулювання відрахування на страхування розподіляються пропорційно до нарахованої основної і додаткової заробітної плати робітників. В обліку на суму нарахувань на страхування, які прямо відносяться на собівартість, робиться запис:

Д 23 «Виробництво»;

К 65 «Розрахунки за страхуванням».

Нарахування на страхування в інших випадках відносяться в дебет рахунків: 91 «Загальновиробничі витрати», 92 «Адміністративні витрати», 93 «Витрати на збут», 94 «Інші витрати операційної діяльності».

Нарахування заробітної плати і на страхування узагальнюються в розробній таблиці № 1, де наводяться дані в розмірі цехів, балансових рахунків, субрахунків, статей витрат, замовлень, окремих виробів. Із розробних таблиць інформація переноситься у відомості № 12 і 15 в тому ж порядку, що й матеріальні ресурси.

3. Облік загальновиробничих витрат

Для розуміння необхідності відокремленого обліку загальновиробничих витрат треба чітко уявити процес формування собівартості продукції, який пов'язаний з трансформуванням факторів виробництва з їх натурально-речової форми у вартісну й отриманням готової продукції. Процес трансформації неможливий без відповідної підготовки й організації виробництва.

Підприємства являють собою системи, які функціонують і розвиваються відповідно до визначеної мети. Призначення підприємства та його підрозділів пов'язується з поділом праці та спеціалізацією функцій, що вимагає регулювання виробничого процесу та прийняття рішень щодо досягнення його мети. У виробничій діяльності метою є результат чи бажаний стан системи, досягнутий шляхом впливу на людей. Критерієм (правилом порівняння та вибору альтернатив) для визначення ефективності виробничого процесу є зв'язок між метою (як результатом) і витратами, необхідними для її досягнення. Цей критерій обумовлений обмеженими ресурсами та необхідністю випуску продукції певного асортименту.

Організація виробничого процесу та його регулювання має не менше значення, ніж забезпечення необхідними ресурсами, тому ці функції покладаються на апарат управління, який здійснює контроль за формуванням собівартості продукції, ефективністю використання ресурсів, організацією праці та ін.

Обслуговування роботи цехів основного і допоміжного виробництва та управління ними, організація та координація виробничого процесу в них вимагають певного управлінського апарату й витрат, які мають назву загальновиробничих.

Орієнтовний перелік статей загальновиробничих витрат наводиться у стандарті бухгалтерського обліку 16 «Витрати». До таких витрат належать:

1. Витрати на управління виробництвом (оплата праці апарату управління цехами, дільницями тощо; відрахування на соціальні заходи й медичне страхування апарату управління цехами, дільницями; витрати на оплату службових відряджень персоналу цехів, дільниць тощо).

2. Амортизація основних засобів загальновиробничого (цехового, дільничного, лінійного) призначення.

3. Амортизація нематеріальних активів загальновиробничого (цехового, дільничного, лінійного) призначення.

4. Витрати на утримання, експлуатацію та ремонт, страхування, операційну оренду основних засобів, інших необоротних активів.

5. Витрати на вдосконалення технології та організації виробництва (оплата праці та відрахування на соціальні заходи працівників, зайнятих удосконаленням технології та організації виробництва, поліпшенням якості продукції, підвищенням її надійності, довговічності, інших експлуатаційних характеристик у виробничому процесі; витрати матеріалів, купівельних компле-

ктуючих виробів, напівфабрикатів, оплата послуг сторонніх організацій тощо).

6. Витрати на опалення, освітлення, водопостачання, водовідведення та інше утримання виробничих приміщень.

7. Витрати на обслуговування виробничого процесу (оплата праці загальновиробничого персоналу; відрахування на соціальні заходи, медичне страхування робітників та працівників апарату управління виробництвом; витрати на здійснення технологічного контролю за виробничими процесами та якістю продукції, робіт, послуг).

8. Витрати на охорону праці, техніку безпеки й охорону навколишнього природного середовища.

9. Інші витрати (втрати від браку, оплата простоїв тощо).

Для обліку витрат на обслуговування та управління цехами призначений рахунок 91 «Загальновиробничі витрати». Такі витрати збираються у відомостях № 12, де відображаються дані в дебет рахунка 91 «Загальновиробничі витрати» з кредита рахунків:

Д 91 «Загальновиробничі витрати»;

К 13 «Знос необоротних активів» — на суму зносу основних засобів, інших необоротних активів, нематеріальних активів загальновиробничого призначення;

К 20 «Виробничі запаси» — на суму витрачених на обслуговування та управління цехами матеріальних ресурсів;

К 23 — на суму послуг, наданих допоміжними цехами для загальновиробничих потреб (теплова енергія, водопостачання та ін.);

К 37 «Розрахунки з різними дебіторами» — витрати на оплату відряджень;

К 65 «Розрахунки за страхуванням» — відрахування на страхування від фонду оплати працівників цехів та дільниць;

К 66 «Розрахунки з оплати праці» — на суму заробітної плати працівників апарату управління та робітників, які обслуговують виробничий процес у цехах та на дільницях;

К 68 «Розрахунки за іншими операціями» — на суму робіт і послуг сторонніх організацій.

Загальновиробничі витрати поділяються на постійні та змінні. Конкретний перелік постійних і змінних загальновиробничих витрат визначається підприємством, для чого треба вивчити характер зв'язку кожної статті з загальним обсягом виробництва. Якщо взяти інформацію про витрати за кожною статтею і обсяг продажу за останні 3 роки, то можна визначити, які з витрат є залежними (змінними), а які незалежними (постійними). Такий поділ

необхідний для обґрунтованого їх розподілу та включення до собівартості продукції.

Змінні загальновиробничі витрати списуються на собівартість продукції записом:

Д 23 «Виробництво»;

К 91 «Загальновиробничі витрати» (змінні).

Постійні витрати списуються залежно від бази розподілу, яка визначається в якості нормальної потужності підприємства у машино-годинах роботи. Нормальною вважається така потужність, котра характеризує середній обсяг діяльності досягнутий протягом кількох років або операційних циклів з урахуванням запланованого обслуговування виробництва.

Визначальною умовою довгострокового завоювання ринків збуту, отримання доходу від продажу є висока якість продукції з урахуванням запитів споживачів, а не низькі ціни. Якість продукції та надання послуг стає провідним мотивом виробника.

Досвід Японії свідчить, що продукція високої якості приносить на 40 % більше прибутку на інвестований капітал ніж продукція низької якості. Представники фірм, бізнесмени, управлінці ставлять високі вимоги як до персоналу, так і до якості своєї продукції. Вони не зупиняються на досягнутому, не задовольняються існуючими характеристиками продукції, прагнуть дати своїм споживачам вироби високої якості за низькими цінами.

Процес поліпшення якості продукції та роботи базується на таких передумовах:

- ставлення до споживача як до головної фігури, для якої призначено процес поліпшення якості;
- розробка керівництвом довгострокових зобов'язань з впровадження процесу поліпшення роботи й управління;
- віра в те, що немає межі удосконалення;
- попередження проблем — краще, ніж реагування на них, коли вони виникають;
- провідна роль — безпосередня участь керівників у процесі;
- стандарт роботи — «нуль помилок»;
- участь усіх працівників у процесі поліпшення роботи;
- центр уваги зміщується з людей на процеси;
- віра в те, що постачальники стануть партнерами;
- визначення заслуг окремих осіб та колективів.

У суспільствах, які надають переваги якості продукції, досягнуто стабільності розвитку економіки та зростання добробуту населення. Брак у виробництві зводиться до мінімуму, а якісна продукція завойовує світ.

На жаль, економіка України не відноситься до таких, де дбають про підвищення якості продукції та зниження її собівартості.

У багатьох виробництвах до цього часу втрати від браку значні. Під браком розуміють продукцію (вироби, деталі, напівфабрикати, готові вироби), яка за своєю якістю не відповідає встановленим стандартам чи технічним умовам і не може використовуватися за своїм прямим призначенням або може використовуватися після додаткових витрат на усунення дефектів. За характером дефектів брак поділяється на виправний та невиправний. Якщо виправний брак вимагає додаткових витрат на доведення його до кондиційної продукції, то невиправний підлягає утилізації.

За місцем виявлення брак поділяється на внутрішній (виявляється на підприємстві при контролі операцій чи деталей) і зовнішній (виявляється споживачем).

За причинами та винними особами брак класифікується за розробленим підприємством класифікатором браку.

При виявленні виправного чи невиправного браку складається відповідний акт, в якому зазначаються дата, цех, дільниця, зміна, виріб, операція, на якій виявлено брак, винні особи, причини, кількість браку, характеристика браку. Бухгалтер калькулює брак на підставі прямих витрат (матеріал, заробітна плата, загальновиробничі витрати). На виправний брак виписується наряд, якщо його виправляє інший робітник. Виправлення браку робітником, що допустив його, здійснюється без оформлення додатковими документами на оплату.

При виявленні зовнішнього браку і визначенні цього факту підприємством до фактичної собівартості забракованої продукції включаються витрати на заміну та перевезення продукції, сума штрафу. Втрати від браку визначаються за вирахуванням вартості отриманих матеріалів від утилізації браку. До таких втрат відносяться витрати на ремонт і гарантійне обслуговування продукції, на яку встановлена гарантія. Витрати на гарантійний ремонт здійснюються в межах установлених строків і розміру ремонтного фонду.

Облік браку ведеться на рахунок 24 «Брак у виробництві», в дебет якого списуються витрати з кредита рахунків:

Д 24 «Брак у виробництві»;

К 23 «Виробництво» — вартість забракованої продукції відповідно до калькуляції;

К 20 «Виробничі запаси» — списання матеріальних ресурсів на виправлення браку;

К 66 «Розрахунки з оплати праці» — нарахування заробітної плати за виправлення браку;

К 65 «Розрахунки за страхуванням» — на суму нарахувань на заробітну плату за виправлення браку;

К 37 «Розрахунки з різними дебіторами» — на суму претензій за виявлений у покупців брак; оплата робітникам відряджень, пов'язаних з усуненням дефектів;

К 68 «Розрахунки за іншими операціями» — на вартість робіт з виправлення браку сторонніми організаціями.

При поверненні покупцями бракованої продукції складаються записи:

Д 26 «Готова продукція»;

К 23 «Виробництво» — на фактичну собівартість продукції, й одночасно:

Д 24 «Брак у виробництві»;

К 23 «Виробництво» — на фактичну собівартість повернутої забракованої продукції;

Д 24 «Брак у виробництві»;

К 36 «Розрахунки з постачальниками і замовниками» — на суму транспортних витрат, пов'язаних із поверненням забракованої продукції.

Частина витрат, пов'язаних із браком продукції, відшкодується підприємству (утримання із заробітної плати робітників, які допустили брак, відшкодування сторонніми організаціями, з вини яких допущено брак, оприбуткування металобрухту та ін.);

Д 66 «Розрахунки з оплати праці» — утримання із заробітної плати осіб, які допустили брак;

Д 37 «Розрахунки з різними дебіторами» — відшкодування браку сторонніми організаціями через неподачу води, газу, електроенергії;

Д 20 «Виробничі запаси» — оприбуткування металобрухту;

К 24 «Брак у виробництві».

На різницю між витратами на брак й усунення дефектів та утриманнями за брак складається запис:

Д 23 «Виробництво»;

К 24 «Брак у виробництві».

Потрібно відзначити, що в існуючій системі фінансового обліку не відображаються витрати, пов'язані з поліпшенням якості продукції, тому втрачається інформація щодо ефективності витрат на підвищення якості та їх впливу на зниження втрат від браку.

4. Облік витрат на підготовку і освоєння нової продукції

Науково-технічний прогрес вимагає створення на промислових підприємствах наукових та дослідно-експериментальних підрозділів, завданням яких є розробка конструктивної і технологічної документації з розробки нових видів продукції. Такі підрозділи вимагають витрат на:

- підготовку та освоєння нових виробництв і видів продукції;
- проектування та конструювання нових видів продукції;
- розробку технологічної документації з виготовлення продукції;
- проектування і створення інструментального оснащення (штампів, модулів, матриць, пристосувань);
- перепланування, переналагодження устаткування;
- розробку кошторисів, калькуляцій, норм і нормативів;
- створення та випробування дослідних партій виробів;
- доведення документації до переходу на серійне чи масове виробництво;
- визначення потреб ринку у новій продукції;

Витрати на підготовку й освоєння нових видів продукції збираються за дебетом рахунка 39 «Витрати майбутніх періодів» з кредита рахунків 20 «Виробничі запаси», 23 «Виробництво», 66 «Розрахунки з оплати праці», 65 «Розрахунки за страхуванням», 13 «Знос необоротних активів», 68 «Розрахунки за іншими операціями» на суму витрат, пов'язаних із науковими та дослідно-експериментальними роботами. Для цього на підприємствах відкривається спеціальний експериментальний цех (відділ).

Протягом певного періоду витрати концентруються на рахунку 39 «Витрати майбутніх періодів», поки нові види продукції не будуть випускатися в масовому чи серійному порядку. З моменту масового виробництва зібрані витрати повинні протягом одного чи двох років поступово списуватися на основне виробництво (на нову продукцію).

Списання витрат майбутніх періодів проводиться двома способами:

1. Рівномірне списання з розрахунку $1/12$ чи $1/24$ частини витрат кожного місяця.
2. На основі нормативних ставок на вироби, які розраховуються способом ділення витрат майбутніх періодів на плановий випуск продукції за період списання.

На суму списання витрат майбутніх періодів, що припадає на даний місяць, складається запис:

Д 23 «Виробництво» (на статтю калькуляції витрати на підготовку й освоєння виробництва);

К 39 «Витрати майбутніх періодів».

Аналітичний облік за рахунком 39 «Витрати майбутніх періодів» ведеться у відомості № 15 за окремими позиціями в розрізі видів діяльності та освоєваних нових виробів. Дані про списання цих витрат відображаються на основі розрахунків і довідок бухгалтерів в журналі 5.

5. Облік витрат допоміжних виробництв

Виробничий процес може відбуватися не тільки внаслідок споживання факторів виробництва (необоротних активів, предметів праці та живої праці), а й при протіканні без затримок процесів господарської діяльності (інвестування, постачання, збут), що передбачає зв'язки з іншими підприємствами по лінії постачання та збуту продукції. Значний вплив на виробничий процес мають допоміжні виробництва, які забезпечують основні цехи електроенергією, парою, холодом, стиснутим повітрям, тарою, інструментом, надають послуги з ремонту та ін.

Продукція, роботи й послуги допоміжних виробництв у більшості випадків споживаються всередині підприємства, хоча при їх великих потужностях доцільно відпускати продукцію, роботи і послуги стороннім споживачам, що значно знижує собівартість основної продукції.

Продукція, роботи й послуги передаються споживачам (цехам, дільницям, бригадам, змінам, відділам) за плановими цінами або фактичною собівартістю минулого місяця.

Бухгалтерський облік допоміжних виробництв повинен забезпечити, як мінімум, такі дані:

- обсяг виробництва продукції, робіт чи послуг;
- визначення фактичних витрат на виробництво;
- надання послуг споживачам у натуральному вираженні;
- розрахунок фактичної собівартості продукції для споживачів;
- розрахунок техніко-економічних показників роботи виробництва;
- розрахунок ефективності роботи.

Допоміжні виробництва виділяються в окремі структурні підрозділи за технологічним принципом — за продукцією чи послугами, які вони випускають чи надають для основного виробництва, або за характером послуг (парокотельні, транспортні). За технологією вони поділяються на прості і складні.

До простих відносяться виробництва, які випускають один вид продукції чи послуг (електростанції, парокотельні, компресорні та водозабірні станції та ін.), в яких відсутнє незавершене виробництво. Облік тут організовується за простим методом, коли витрати за місяць збираються в цілому по виробництву, а собівартість одиниці продукції (послуг) визначається шляхом ділення витрат на кількість випущеної продукції — кВт/г, м³, т/км та ін.

У складних виробництвах технологічний процес складається з відокремлених переділів (ремонтно-механічні та ремонтно-будівельні цехи, тарне виробництво, інструментальне виробництво, експериментальні цехи та ін.). У цих виробництвах може бути незавершене виробництво, що й обумовлює ускладнення методології та організації обліку.

Для вказаних виробництв, як правило, застосовується позамовний метод обліку. Оскільки його об'єктом є не тільки готова продукція, а й окремі переділи, тому може використовуватися також попередільний метод обліку витрат. Позамовний метод передбачає відкриття виробничих замовлень, хоча за характером технології продукція може оброблятися в декількох переділах чи фазах виробництва. Не виключається ведення позамовно-нормативного методу обліку витрат, що передбачає розробку норм і нормативів на матеріали, заробітну плату, загальновиробничі витрати, фіксування в документації витрат за нормами, відхиленнями від норм та змінами норм.

Витрати допоміжних виробництв збираються на рахунок 23 «Виробництво» із зазначенням субрахунка, що необхідно для розмежування основних і допоміжних виробництв. Для основних цехів доцільно використовувати рахунок 23 «Виробництво» та субрахунок 1, а далі в коді вказувати номери основних цехів (наприклад, 23101, 23102, 23103 — що означає: 23 — виробництво, 1 — основне, 01, 02, 03 — номер цеху, а далі код може ускладнюватися за рахунок номерів замовлень). Для допоміжних виробництв можна використати субрахунок 2, а потім вказувати номер цеху (23201, 23202 та ін.).

Аналітичний облік витрат у простих допоміжних виробництвах ведеться в розрізі статей витрат без підрозділу за видами продукції, оскільки в них виробляється один вид продукції чи послуг; у складних виробництвах — за статтями витрат у розрізі

окремих видів продукції чи послуг у відомостях (картках) аналітичного обліку.

Собівартість замовлення визначається в бухгалтерії після отримання повідомлення цеху про його виконання. Продукція і послуги для власного споживання основними цехами оцінюються за фактичною цеховою собівартістю (матеріальні витрати, заробітна плата, загальновиробничі витрати), а при виконанні робіт (послуг) для сторонніх організацій та свого капітального будівництва й обслуговуючих господарств — за цінами, що включають витрати цеху, адміністративні та збутові витрати, певну суму прибутку.

Процес визначення собівартості одиниці продукції ускладнюється тим, що цехи допоміжного виробництва, як правило, надають послуги один одному. Так, наприклад, транспортний цех здійснює перевезення палива для електростанції та одночасно отримує від неї електроенергію. В цьому випадку для розрахунку собівартості електроенергії треба знати собівартість отриманих від транспортного цеху послуг, а для розрахунку собівартості послуг транспортного цеху — собівартість отриманої електроенергії. Собівартість отриманих послуг може визначатися за плановою собівартістю поточного місяця або за фактичною собівартістю минулого місяця.

Собівартість продукції (послуг) формується за дебетом рахунків 23 «Виробництво» на субрахунках 2321 (транспортний цех) та 2322 (електростанція) у відомостях № 12 за прямими й накладними витратами, з кредита різних рахунків:

Д 23 «Виробництво» (субрахунки 2321/транспортний цех/ та 2322 / електростанція/);

К 13 «Знос необоротних активів» — знос на вартість основних засобів, необоротних матеріальних активів та нематеріальних активів цехів допоміжного виробництва;

К 20 «Виробничі запаси» — на вартість сировини, матеріалів, купованих напівфабрикатів та комплектуючих виробів, палива, будівельних матеріалів, запасних частин та ін.;

К 22 «Малоцінні та швидкозношувані предмети» — на вартість використаних малоцінних предметів;

К 23 «Виробництво» — вартість робіт і послуг, отриманих від інших допоміжних цехів;

К 24 «Брак у виробництві» — на вартість втрат від браку;

К 37 «Розрахунок з різними дебіторами» — виплачений раніше аванс за надання послуг сторонніми організаціями;

К 63 «Розрахунки з постачальниками і підрядниками» — на вартість послуг, отриманих від сторонніх організацій;

К 66 «Розрахунки з оплати праці» — нарахування заробітної плати працівникам допоміжних цехів;

К 65 «Розрахунки за страхуванням» — на вартість страхування за встановленими тарифами;

К 68 «Розрахунки за іншими операціями» — на вартість різних послуг некомерційного характеру, розрахунки з дочірніми підприємствами;

К 91 «Загальновиробничі витрати» — на суму витрат на організацію цеху та управління ним.

Можуть кореспондувати також інші рахунки (рахунки класу 8, якщо підприємство ними користується; 39, 47 тощо).

За кредитом рахунка 23 «Виробництво» списуються витрати на споживачів продукції (робіт) допоміжних виробництв за дебетом таких рахунків:

Д 23 «Виробництво» — на цехи основного виробництва (за розрахунками спожитих послуг за їх собівартістю);

Д 23 «Виробництво» — на цехи допоміжного виробництва (за рахунком спожитих послуг та їх собівартістю);

Д 91 «Загальновиробничі витрати» — вартість послуг для загальноцехових потреб (освітлення, опалення, ремонт офісу, цеху);

Д 92 «Адміністративні витрати» — на вартість послуг для загальногосподарських потреб;

Д 20 «Виробничі запаси» — оприбуткування тари, запасних частин, виготовлених допоміжними цехами;

Д 22 «Малоцінні та швидкозношувані предмети» — оприбуткування інструментів, малоцінних предметів, виготовлених допоміжними цехами;

Д 90 «Собівартість реалізації» — на вартість послуг, відпущених на сторону;

Д 93 «Витрати на збут» — на вартість робіт і послуг для відділу збуту;

Д 94 «Інші витрати» — на вартість наданих послуг для обслуговуючих виробництв і господарств.

Кредитові обороти рахунка 23 «Виробництво» відображаються в журналі 5 або 5А в кореспонденції з дебетом різних рахунків на підставі розробної таблиці № 9.

6. Облік витрат основного виробництва

Центральне місце в обліку процесу виробництва належить відображенню витрат і визначенню собівартості продукції основ-

ного виробництва, яке має чітку логіку організації та методології узагальнення витрат на рівні окремих цехів.

Бухгалтерія отримує від матеріально відповідальних осіб документи і забезпечує попереднє групування витрат на виробництво в розрізі цехів. Виробничий відділ отримує від бухгалтерії таку інформацію:

- витрачання матеріальних ресурсів та отримання відходів виробництва за обліковими цінами з визначенням балансових рахунків, субрахунків та замовлень;
- витрачання малоцінних та швидкозношуваних предметів;
- визначення процента транспортно-заготівельних витрат і списання їх на відповідні рахунки, субрахунки, замовлення;
- нарахування основної та додаткової заробітної плати, відрахувань на страхування та забезпечення відпусток;
- розрахунок зносу основних засобів, нематеріальних активів та необоротних матеріальних активів;
- розрахунок втрат від браку;
- розрахунок собівартості продукції (послуг) допоміжних виробництв та списання послуг на споживачів;
- листки-розшифровки, які служать для перенесення сум, які пов'язані з виробництвом і відображені в інших журналах.

На основі отриманих розробних таблиць та листків-розшифровок у виробничому відділі бухгалтерії на кожний цех основного виробництва відкривається відомість № 12.

У наведеній відомості № 12 виділяється декілька рахунків, на яких збираються витрати: 91 «Загальновиробничі витрати» в розрізі статей; 23 «Виробництво» з виділення прямих витрат у розрізі виробів А, Б, В з відповідними сумами визначених матеріалів, нарахованої заробітної плати та нарахувань на заробітну плату; 24 «Брак у виробництві» з оцінкою за прямими витратами.

Крім відомості № 12 необхідно організувати збір даних про витрати в розрізі виробів у системі аналітичного обліку. Це завдання покладається на виробничо-калькуляційний відділ бухгалтерії.

На кожний виріб відкривається картка (відомість) аналітичного обліку, в якій показуються в підметі — статті калькуляції, а присудку — незавершене виробництво на початок місяця, витрати за звітний місяць, витрати на невиправний брак, витрати на товарний випуск продукції та незавершене виробництво на кінець місяця.

Необхідно звернути увагу на те, що дані виробничо-калькуляційного відділу становлять комерційну таємницю і не розго-

лошуються. Цей відділ організовує не тільки облік витрат на виробництво, а й відповідає за організацію управлінського обліку.

Для калькулювання собівартості продукції використовують дані фінансового обліку про витрати на виробництво, а в управлінському обліку деталізують витрати в необхідному розрізі з метою пошуків і зниження собівартості та підвищення рентабельності виробництва. Важливе значення для правильності визначення собівартості має обсяг незавершеного виробництва, тому на цьому питанні варто зупинитися детальніше.

7. Облік незавершеного виробництва

Протягом місяця на виробництво продукції списуються матеріальні ресурси та нараховується заробітна плата з відрахуваннями зі страхування на підставі належно оформлених документів.

Первинні документи служать підставою для запису в дебет рахунка 23 «Виробництво» з кредиту рахунків 20 «Виробничі запаси» (на суму витрачених матеріальних цінностей відповідно до сум, які зазначені в документах), 66 «Розрахунки з оплати праці» (на суму нараховано заробітної плати за виконані робітниками операції з виготовлення деталей, вузлів, агрегатів, виробів, замовлень та діючих розцінок і тарифів), 65 «Розрахунки за страхуванням» (на суму нарахувань на оплату праці за діючими тарифами). Але списання матеріалів та нарахування заробітної плати з відрахуваннями зі страхування на витрати виробництва є справедливим лише у випадку, якщо з виробництва на склад оприбуткована вся продукція, вироби, напівфабрикати власного виготовлення, замовлення тощо.

У більшості галузей економіки технологічний процес виготовлення продукції організовано так, що у виробничих підрозділах (цехах, дільницях, робочих місцях) одночасно знаходяться вироби, які повністю закінчені обробкою та можуть бути передані на склад готової продукції, й такі, котрі не пройшли всіх стадій (фаз) обробки. Крім цього на робочих місцях можуть бути матеріали, які не пройшли ні однієї операції з обробки в цеху. Отже, необхідно розподілити витрати, визначені на основі документації на такі, що відносяться до готової продукції (товарного випуску) та незавершеного виробництва. Під останнім розуміють запаси у виробництві, щодо яких існує імовірність отримання економічних вигод внаслідок перетворення їх у наступних періодах

(місяць, квартал, рік) у готову продукцію і вартість яких може бути достовірно визначена.

Достовірність визначення незавершеного виробництва може бути досягнута методом інвентаризації його залишків на всіх робочих місцях, для проведення якої призначаються комісії, у склад яких включаються працівники технічних, технологічних та економічних служб. Завданням таких комісій є складання інвентаризаційних відомостей на незавершене виробництво у вигляді незакінчених обробкою, складанням деталей, вузлів, виробів та незакінчених технологічних процесів. Інвентаризація проводиться на останній робочий день поточного місяця методом перерахування кількості незавершеного виробництва в його натуральному вираженні (шт, м, кг, т, м², л тощо) і відображення в інвентаризаційному описі.

Оскільки стандартом бухгалтерського обліку 9 «Запаси» не регламентовано порядку визначення обсягу незавершеного виробництва та його оцінки, підприємство самостійно обирає облікову політику з цього об'єкта обліку.

Зокрема у машинобудуванні рекомендується використовувати такі методи визначення обсягу та оцінки незавершеного виробництва:

1. Подетальний метод, який передбачає відображення в інвентаризаційному описі найменування чи номера деталі, вузла; одиниці виміру; кількості незавершеного виробництва.

2. Подетально-поопераційний метод, який передбачає відображення в інвентаризаційному описі найменування чи номера деталі, вузла чи інших видів продукції, одиниці виміру та кількості незавершеного виробництва, але з виділенням кількості за окремими операціями.

3. Процент розподілу, який встановлюється експертним шляхом спеціалістами технічних й економічних служб у цехах, дільницях та інших підрозділах. При цьому методі відпадає необхідність трудомістких робіт із проведення інвентаризації, підвищується рівень довіри до керівника підрозділу, який дає належним чином оформлену довідку про процент розподілу витрат за місяць.

Порівняння цих методів свідчить, що другий — точніший внаслідок реальності визначення заробітної плати, проте він дуже трудомісткий.

Третій метод полягає в тому, що бухгалтерія сама визначає суму незавершеного виробництва на основі зібраних за місяць у відомості № 12 витрат за цехом.

Незавершене виробництво використовується для розрахунку товарного випуску, для калькулювання собівартості продукції, оскільки зміна його залишків впливає на собівартість, але в системі синтетичного обліку воно не відображається бухгалтерськими записами. Незавершене виробництво означає сальдо за рахунком 23 «Виробництво» і відображається в другому розділі активу балансу.

8. Зведений облік витрат на виробництво

Завершальним етапом обліку витрат на виробництво є узагальнення всієї інформації, яка міститься в регістрах, складених в розріз цехів основного виробництва (відомості № 12). Дані з відомостей № 12 потрібно згрупувати за видами діяльності (це стосується диверсифікованих підприємств, котрі одночасно займають багатома видами діяльності і коли виникає потреба визначення економічної ефективності кожного з них методом порівняння витрат і доходів), за видами чи групами однорідної продукції, послугами основного виробництва, об'єктами будівництва, продукцією і послугами допоміжного виробництва тощо.

Попередньо згруповані дані відображаються у зведених відомостях витрат, побудованих відповідно до форми відомості № 12, які необхідні для стискання інформації та перенесення її у третій розділ журналу 5 (якщо підприємство не використовує рахунки класу 8 — витрати за елементами).

З наведеного фрагмента журналу 5 підприємство відобразило витрати в розрізі цехів. Дані перенесені з відомості № 12, в журналі 5 відображаються дані з кредита рахунків 20, 22, 23, 24, 25, 26, 28 — тобто матеріальні витрати; 39 — витрати майбутніх періодів, які пов'язані з освоєнням виробництва; 66 — витрати на оплату праці та 65 — витрати за страхуванням. Ці витрати є прямими. Крім цього на виробництво списуються витрати з рахунка 91 «Загальновиробничі витрати»

Якщо підприємство надавало послуги чи виконувало роботи промислового характеру, то фактична собівартість реалізованих послуг відображається записом:

Д 90 «Собівартість реалізації»;

К 23 «Виробництво».

В журналі 5 наводяться також дані з розшифровкою за окремими статтями загальногосподарських, адміністративних та збутових витрат, а також інших витрат операційної діяльності (ви-

трат на дослідження і розробки, собівартість реалізованої іноземної валюти та виробничих запасів, списання сумнівних та безнадійних боргів, втрати від операційної курсової різниці між національною та іноземною валютою, втрат від знецінення виробничих запасів, недостачі та втрат від псування цінностей, визначені пені, штрафи, неустойки та інші витрати).

Крім цього у журналі 5 містяться дані про надзвичайні витрати (збитки від стихійного лиха, збитки від техногенних катастроф і аварій та інші подібні збитки).

Таким чином в журналі 5 відображаються дані по дебету рахунка 23 «Виробництво» та всіх рахунків дев'ятого класу (90, 91, 92, 93, 94 та 99), в кореспонденції з кредитом рахунків, які формують собівартість продукції (прямі та загальновиробничі), а також тих, що переносяться з інших журналів.

У випадках, коли підприємство використовує рахунки восьмого класу (80 «Матеріальні витрати», 81 «Витрати на оплату праці», 82 «Відрахування на соціальні заходи», 83 «Амортизація», 84 «Інші операційні витрати»), тобто веде облік витрат за елементами, необхідно використовувати для узагальнення витрат журнал 5А. Цей журнал відрізняється від журналу 5 тим, що в розділі III Б відображаються витрати за елементами.

При цьому дебетуються рахунки 80, 81, 82, 83, 84, а кредитуються матеріальні рахунки (20, 22), витрати майбутніх періодів (39), заробітної плати (66), відрахувань на страхування (65) та переносяться дані з інших журналів (37, 63, 68 та ін.).

Після відображення витрат за елементами в розділі III Б дані переносяться в розділ III А — витрати діяльності. Цей розділ відображає за дебетом ті ж рахунки, що й розділ III журналу 5, а саме рахунки 23, 90, 91, 92, 93, 94, 99 з кредита рахунків 20, 22, 23, 24, 25, 26, 28, 39, 65, 66, 91, але з додаванням граф для відображення витрат, списаних з рахунків 80, 81, 82, 83, 84 у сумах, які попередньо були зібрані у розділі III Б журналу 5А.

9. Облік операційної діяльності

На підприємстві виникають витрати, які можна класифікувати за ступенем включення у собівартість продукції на виробничі та операційні.

Операційні витрати хоча й викликані виробничим процесом, який вимагає загального керівництва та координації роботи підприємства в цілому, але вони не включаються у собівартість про-

дукції. До витрат операційних відповідно до пункту 17 стандарту бухгалтерського обліку 16 «Витрати» відносять:

- адміністративні витрати;
- витрати на збут;
- інші операційні витрати.

Витрати операційної діяльності потребують контролю за їх величиною та запобіжних заходів щодо їх зниження. Витрати контролюються за допомогою розробки кошторисів на кожний вид операційної діяльності та узагальнення фактичних витрат у спеціальних регістрах — відомостях.

Адміністративні витрати обумовлені необхідністю організації, координації та адміністрування господарської діяльності підприємства в цілому. Управління підприємством та окремими службами неможливо собі уявити без команди менеджерів та здійснення ними управлінських функцій. Треба відзначити, що фінансовий облік відображає адміністративні витрати методом концентрації комплексу витрат на одному рахунку 92, який містить обмежений перелік статей, що характеризують процес обслуговування та управління підприємством. Існуюча номенклатура статей не є науково обґрунтованою, і важко зрозуміти критерій їх виділення, тому підприємства повинні самостійно розробити класифікацію витрат на основі рекомендованої стандартом обліку 16 «Витрати».

До адміністративних витрат належать:

- загальнокорпоративні витрати (організаційні витрати, витрати на проведення річних зборів, представницькі витрати тощо);
- витрати на службові відрядження і утримання апарату управління підприємством та іншого загальногосподарського персоналу;
- витрати на утримання основних засобів, інших матеріальних необоротних активів загальногосподарського використання (операційна оренда, страхування майна, амортизація, ремонт, опалення, освітлення, водопостачання, водовідведення, охорона);
- витрати на зв'язок (поштові, телеграфні, телефонні, телекс, факс, E-mail, Інтернет тощо);
- винагороди за професійні послуги сторонніх юридичних та фізичних осіб (юридичні, аудиторські, з оцінки майна, консультаційні з питань розвитку підприємств, організаційних структур тощо);
- амортизація нематеріальних активів загальногосподарського використання;

- витрати на врегулювання спорів у судових органах;
- податки, збори та інші передбачені законодавством обов'язкові платежі (крім податків, зборів та обов'язкових платежів, що включаються до виробничої собівартості продукції робіт та послуг);
- плата за розрахунково-касове обслуговування та інші послуги банків;
- інші витрати загальногосподарського призначення.

Вказана класифікація ґрунтується на чисто бухгалтерському підході до проблеми відображення витрат, пов'язаних з утриманням персоналу адміністрації та господарськими витратами, послугами різних кредиторів та податками.

Необхідно розробляти класифікації, виходячи з функцій виконуваних адміністративним персоналом (прогнозування та планування, організація, координація, охорона праці і техніка безпеки, конструювання, технологія, управління якістю продукції, контроль, аналіз, адміністрування тощо).

Адміністративні витрати відображаються у відомості № 15, в якій у підметі перераховані статті, а в присудку — кореспондуючі рахунки. Операції записуються таким чином:

Д 92 «Адміністративні витрати»;

К 20 «Виробничі запаси» — списання матеріалів для потреб управління (канцелярські, для креслення, бухгалтерського обліку, паливо, будівельні матеріали та ін.);

К 21 «Малоцінні та швидкозношувані предмети» — списання малоцінних меблів, спецодягу, господарського інвентарю та ін.;

К 37 «Розрахунки з різними дебіторами» — витрати на відрядження, оплата послуг за інформаційні, посередницькі та інші послуги, що пов'язані з виробничими потребами та управлінням виробництвом;

К 39 «Витрати майбутніх періодів» — витрати на передплату газет, журналів;

К 63 «Розрахунки з постачальниками і підрядниками» — вартість послуг сторонніх організацій, які отримані для потреб управління підприємством (оплата за опалення, освітлення, ремонт та ін.);

К 64 «Розрахунки за податками» — нарахування податків, які включаються до складу загальногосподарських витрат;

К 65 «Розрахунки за страхуванням» — на суму нарахувань на фонд оплати праці персоналу адміністрації;

К 66 «Розрахунки з оплати праці» — нарахування заробітної плати адміністративному персоналу підприємства;

К 68 «Розрахунки за іншими операціями» — витрати з орендної плати, оплата послуг некомерційного характеру різним організаціям (навчальні, науково-дослідні, медичні та інші заклади, розрахунки з дочірніми та внутрішньогосподарськими підрозділами).

Протягом місяця адміністративні витрати збираються у відомості № 15, в якій записи робляться на основі розробних таблиць та листків-розшифровок. В кінці місяця підраховуються суми за окремими статтями та бухгалтерськими рахунками. Загальна сума витрат повністю списується на фінансовий результат записом:

Д 79 «Фінансові результати»;

К 92 «Адміністративні витрати».

Витрати на збут в ринкових умовах набувають все більшого значення, що пов'язано з переорієнтацією сучасного виробництва з проблем технології виробництва (виробництво продукції забезпечується високим рівнем автоматизації, а фактори виробництва завжди є в наявності на ринку) на проблеми збуту. Конкуренція, мінливість попиту на існуючу продукцію, удосконалення каналів товароруху та інші причини спонукають пристосувати виробництво до потреб споживача. Вивчення ринку, визначення платоспроможного попиту на продукцію повинно передувати виробництву. Отже, збут у ринкових умовах є провідною ланкою, а виробництво продукції похідною. У зв'язку з цим з'явилися нові витрати для української економіки — маркетингові, які викликані необхідністю всебічного вивчення ринку збуту та споживача продукції.

В обліку слід розмежовувати витрати на збут, які пов'язані з доведенням існуючої продукції до споживача (тара, упаковка, вантажні роботи, транспортування продукції до споживача, складування, витрати на утримання складів, магазинів, торгового персоналу тощо), та маркетингові витрати, пов'язані з вивченням та стимулюванням попиту і розширенням частки ринку виробника.

Існуюча класифікація витрат на збут, передбачена стандартом обліку 16 «Витрати», включає такі статті:

- витрати пакувальних матеріалів для затарювання готової продукції на складах зберігання;
- витрати на ремонт тари;
- оплата праці та комісійні винагороди продавцям, торговим агентам та працівникам підрозділів, що забезпечують збут;
- витрати на рекламу та дослідження ринку (маркетинг);
- витрати на передпродажну підготовку товарів;

- витрати на відрядження працівників, зайнятих збутом;
- витрати на утримання основних засобів, інших матеріальних необоротних активів, пов'язаних зі збутом продукції, товарів, робіт, послуг (операційна оренда, страхування, амортизація, ремонт, опалення, освітлення, охорона);
- витрати на гарантійний ремонт і гарантійне обслуговування;
- інші витрати, пов'язані зі збутом продукції, товарів, робіт і послуг.

Як видно з наведеної класифікації, номенклатура статей витрат на збут і маркетинг не обмежена, що є недоліком, крім того, витрати на маркетинг представлені лише однією статтею.

Витрати на збут містять не всі елементи, що пов'язуються зі збутом. Зокрема не виділено транспортні витрати, утримання складського господарства, посередницькі послуги, пошук інформації про ринки збуту, утримання відділу збуту тощо.

Враховуючи недосконалість типової номенклатури витрат на збут, підприємства самі повинні її розробляти на принципах забезпечення максимально корисної інформації про збут та маркетинг з тим, щоб менеджери могли прийняти обґрунтовані управлінські рішення з метою підвищення ефективності збутової діяльності.

На основі первинної документації, що характеризує збутову діяльність, бухгалтери складають такі записи:

Д 93 «Витрати на збут»;

К 20 «Виробничі запаси» — списання пакувальних матеріалів, тари, канцелярських матеріалів, будівельних матеріалів, матеріалів для ремонту приміщень, тари та ін.;

К 22 «Малоцінні та швидкозношувані предмети» — списання малоцінних предметів загального користування для потреб збуту, спецодягу, взуття та ін.;

К 37 «Розрахунки з різними дебіторами» — витрати на відрядження, оплата послуг сторонніх організацій, які надають інформаційні матеріали, посередницькі та інші послуги;

К 39 «Витрати майбутніх періодів» — витрати на підписку на періодичні видання, прайс-листи тощо;

К 63 «Розрахунки з постачальниками і підрядниками» — вартість послуг сторонніх організацій (опалення, освітлення, ремонт необоротних активів);

К 65 «Розрахунки за страхуванням» — нарахування на страхування на фонд оплати праці збутового персоналу на маркетингові дослідження;

К 66 «Розрахунки з оплати праці» — нарахування заробітної плати персоналу збутової діяльності;

К 68 «Розрахунки за іншими операціями» — витрати з орендної плати, оплата послуг сторонніх організацій некомерційного характеру (науково-дослідні установи).

Збутові витрати збираються у відомості № 15, де в розрізі окремих статей вони показуються за дебетом рахунка 93 «Витрати на збут» з кредита вищенаведених статей та в журналі 5.

Дані у відомості № 15 записуються на підставі розробних таблиць та листків-розшифровок. Загальна сума витрат щомісяця списується на фінансові результати записом:

Д 79 «Фінансові результати»;

К 93 «Витрати на збут».

Для аналітичності обліку доцільно витрати на збут вести за секторами ринку, географічними зонами, окремими центрами збуту та іншими ознаками. Це дає можливість отримати дані про формування прибутку не лише в цілому по підприємству, а й за окремими підрозділами, що сприяє підвищенню ефективності роботи збутового персоналу.

10. Облік інших витрат операційної діяльності

Крім прямих витрат, адміністративних і збутових у процесі господарської діяльності підприємств можуть бути й інші витрати, які відносяться до операційної діяльності, під якою розуміють діяльність, передбачену статутом з виробництва продукції, робіт та послуг. Такі витрати пов'язані з господарською діяльністю і вони забираються по дебету рахунку 94 «Інші витрати господарської діяльності». Враховуючи різноманітність витрат та необхідність розкриття цієї статті, в додатках до фінансової звітності до рахунку 94 «Інші витрати операційної діяльності» відкриваються субрахунки:

– 941 «Витрати на дослідження і розробки» (збираються витрати на дослідження та розробки нових нематеріальних активів відповідно до стандарту 8 «Нематеріальні активи»);

– 942 «Собівартість реалізованої валюти» (вартість реалізованої валюти та витрати, пов'язані з продажем);

– 943 «Собівартість реалізованих виробничих запасів» (облікова вартість та витрати на реалізацію сировини, матеріалів, палива, запчастин, відходів тощо);

– 944 «Сумнівні та безнадійні борги» (сума списаної безнадійної дебіторської заборгованості та відрахування в резерв сумнівних боргів);

– 945 «Втрати від операційної курсової різниці» (сума втрат від зміни курсу валют за всіма операціями, які здійснювалися в іноземній валюті і пов'язані з операційною діяльністю);

– 946 «Витрати на знецінення запасів» (сума витрат від знецінення (уцінки) запасів відповідно до вимог стандарту 9 «Запаси»);

– 947 «Нестачі і втрати від псування цінностей» (списання сум нестач коштів та матеріальних цінностей, втрат від їх псування, виявленого в момент придбання, переробки, зберігання і реалізації, якщо не встановлені винні особи);

– 948 «Визнані пені, штрафи, неустойки» (сума визнаних підприємством чи судовими органами економічних санкцій за порушення законодавства і невиконання умов договорів з постачальниками і покупцями);

– 949 «Інші витрати» (витрати на утримання установ охорони здоров'я (медикаменти, оплата праці та відрахування на соціальні заходи, вартість медтехніки, утримання медичних пунктів, витрати на утримання гуртожитків, які не покриті доходами; витрати на утримання мобілізаційного резерву та другого відділу; витрати на підготовку і перепідготовку кадрів; витрати на підвищення іміджу підприємства (свої видання, інформація про підприємство у засобах масової інформації, участь у виставках тощо; інші витрати, які підприємство має з операційної діяльності).

В дебет субрахунку 944 відносяться списання безнадійної дебіторської заборгованості, якщо резерв сумнівних боргів не нараховується; списання боргів покупців з тих же причин, або нарахування резерву сумнівних боргів.

Інші витрати операційної діяльності списуються з кредита рахунка 94 на фінансові результати записом:

Д 79 «Фінансові результати»;

К 94 «Інші витрати операційної діяльності».

Стандартом обліку 16 «Витрати» передбачено розкриття у примітках до фінансової звітності змісту статті «Інші операційні витрати», що вимагає належної організації аналітичного обліку в розрізі окремих субрахунків, а всередині них — за окремими операціями з тим, щоб полегшити складання таких приміток.

11. Фактори, що впливають на збут продукції

Збут продукції та отримання доходів в умовах конкуренції стають центральними проблемами функціонування підприємства.

На збут продукції впливають такі ключові фактори економічної ситуації, як міжнародні, політичні, соціальні, технічні, юридичні, галузеві, демографічні та особливості зовнішнього оточення підприємства, а також структура, рівень економічної культури, зв'язки з підрозділами підприємства, маркетингова стратегія та інші внутрішні фактори управління.

Для збутової діяльності необхідно збирати різноманітну інформацію щодо зовнішніх та внутрішніх факторів розвитку ринку та попиту на продукцію. Відділ збуту вимагає інформації про ринки збуту, рентабельність продукції, результати від реалізації продукції, фінансові та інші ресурси для виробництва, маркетингові витрати, науково-дослідні та експериментальні розробки, можливості підприємства з диверсифікації чи фокусування виробництва, технічний рівень виробництва тощо.

Внутрішня інформація для відділу збуту надходить із різних функціональних підрозділів підприємства — бухгалтерії, служби маркетингу, науково-дослідних служб, фінансового відділу, аналітичних служб тощо.

Бухгалтерський облік повинен забезпечити дані не лише про обсяг продукції (робіт, послуг) та доходи від її реалізації, а й про асортимент продукції, сегменти ринку, масштаби продажу, ціни, продуктивність праці, якість продукції, собівартість, витрати на збут, витрати на маркетингові дослідження, канали збуту й витрати на їх функціонування та інші показники, необхідні для управління процесом збуту.

У цьому розділі увага звертається на методологію обліку готової продукції, її відвантаження та визнання доходу від збуту, що стосується питань формування собівартості продукції за виробами, центрами витрат, визначення маржинального доходу аналізу відхилень тощо, то вони деталізуються у системі управлінського обліку.

12. Готова продукція та її оцінка

Визначення готової продукції наводиться у стандарті бухгалтерського обліку 9 «Запаси» та інструкції до плану рахунків № 291 від 30.11.1999 р.

Готовою називають продукцію, яка виготовлена на підприємстві, призначена для продажу, повністю закінчена обробкою, пройшла випробування, приймання, укомплектування і відповідає технічним та якісним характеристикам, передбаченим договорами або іншими нормативно-правовими актами (умовами, стандартами).

Готова продукція оприбутковується на склад з виробничих підрозділів на основі первинних документів — накладних, актів, відомостей випуску продукції та документів, що засвідчують якість (свідчення про якість, сертифікат відповідності державній системі сертифікації).

Оскільки собівартість готової продукції визначається після закінчення місяця або кварталу, а на склад вона надходить протягом поточного місяця (кварталу), то виникає необхідність встановлення умовної облікової ціни — планової (з виявленням відхилення між плановою і фактичною собівартістю після того, як буде складена калькуляція фактичної собівартості продукції) або продажною (з виявленням відхилення між продажною і фактичною собівартістю продукції).

У балансі готова продукція оцінюється за фактичною собівартістю, а в поточному обліку протягом місяця бухгалтер оприбутковує за умовними цінами — плановими чи продажними. Отже, виникають розбіжності в оцінці готової продукції. Щоб позбутися таких розбіжностей, треба визначити відхилення між фактичною та умовною вартістю продукції після складання калькуляцій та скласти виправні проводки (дебет рахунка 26 і кредит рахунка 23 у випадку, якщо фактична собівартість готової продукції перевищує умовну вартість, або сторнувати такий запис, якщо фактична собівартість виявиться меншою від умовної вартості).

Первинні документи на передачу готової продукції (накладні, відомості випуску продукції, акти) з виробничих підрозділів на склад виписуються у двох примірниках. Один з примірників, підписаний завідувачем складу, повертається в цех, який здав продукцію, а другий — залишається на складі.

Працівник складу записує дані про надходження продукції з первинного документа у картки або книги складського обліку. Записи в картки здійснюються в такому ж порядку, як у картки складського обліку на матеріальні цінності (вказується дата, номер документа, від кого надійшло, кому видано, робиться запис в графу надійшло чи відпущено, виводиться залишок після кожного запису).

Після запису в картки складського обліку первинні документи здаються завідувачем складу в бухгалтерію. На підставі отриманих бухгалтерією документів з оприбуткування готової продукції складається нагромаджувальна відомість випуску.

Записи в нагромаджувальній відомості здійснюються щоденно з відображенням дати, номера документа й кількості випущених з виробництва окремих видів продукції.

У кінці місяця підраховуються підсумки з надходження готової продукції в розрізі кожного найменування і проставляються планові чи відпускні ціни. Шляхом множення кількості виробів на ціни знаходиться планова (або відпускна) собівартість продукції. Після того, як бухгалтерія визначить фактичну собівартість продукції, дані про собівартість кожного виробу переносяться у нагромаджувальну відомість. Порівнюючи дані про планову і фактичну собівартість оприбуткованої продукції, знаходять відхилення.

Оприбуткування готової продукції за плановою собівартістю відображається записом:

Д 26 «Готова продукція»;

К 23 «Виробництво».

Виготовлені власними силами запаси оформляються записами:

Д 20 «Виробничі запаси»;

Д 22 «Малоцінні та швидкозношувані предмети»;

Д 25 «Напівфабрикати»;

Д 27 «Продукція сільськогосподарського виробництва»;

К 23 «Виробництво».

Оприбуткування інших необоротних матеріальних активів, виготовлених власними силами, оформляється записом:

Д 11 «Інші необоротні нематеріальні активи»;

К 23 «Виробництво».

Собівартість послуг із переробки давальницької сировини, а також собівартість виконаних робіт чи наданих послуг оформляється проводкою:

Д 903 «Собівартість реалізованих робіт і послуг»;

К 23 «Виробництво».

Оскільки в балансі треба відобразити готову продукцію за фактичною собівартістю, то на суму відхилень від планової собівартості складається запис методом додаткової проводки (якщо фактична собівартість виявиться вищою від планової):

Д 26 «Готова продукція» чи інших рахунків (11, 20, 22, 25, 27, 903);

К 23 «Виробництво»,

або методом червоного сторно (якщо фактична собівартість виявиться нижчою від планових). У наведеному прикладі (табл. 7.1) на відхилення в сумі 20 260 грн зроблено запис:

Д 26 «Готова продукція»;

К 23 «Виробництво».

Для порівняння даних складського обліку готової продукції з даними бухгалтерського обліку складається книга залишків готової продукції, в яку переносяться дані з карток чи книг складського обліку. У книзі залишків бухгалтерія проставляє облікові (планові) ціни і визначає залишки за кожним видом, сортом готової продукції у сумовому виразі. Методом додавання сум залишків за всією номенклатурою продукції визначається загальна сума залишків продукції. Відповідність знайденої суми даним синтетичного обліку до рахунка 26 «Готова продукція» свідчить про правильність ведення обліку на складі та в бухгалтерії. Деякі підприємства ведуть оборотні відомості руху матеріалів, у яких подається перелік видів і сортів готової продукції, одиниця виміру, облікова ціна, залишок на початок місяця (кількість, сума), надходження (кількість, сума), відвантаження (кількість, сума), залишок на кінець місяця (кількість, сума).

Списання собівартості наданих послуг і виконаних робіт оформляється записом:

Д 903 «Собівартість реалізованих робіт і послуг»;

К 23 «Виробництво».

Готова продукція, крім продажу покупцям, може витратитися на інші цілі, а також оприбутковуватися внаслідок повернення покупцями чи інших операцій, що оформляється такими записами (табл. 7.1):

Синтетичний облік готової продукції ведеться в журналі 5 або 5А, де у розділі III наводиться кореспонденція:

Д 90 «Собівартість реалізації»;

К 23 «Виробництво», 25 «Напівфабрикати», 26 «Готова продукція».

У цьому ж розділі наводяться дані про загальну суму оприбуткованої готової продукції:

Д 26 «Готова продукція»;

К 23 «Виробництво».

Аналітичний облік руху готової продукції за окремими групами ведеться у відомості аналітичного обліку 5.1.

**СПИСАННЯ ГОТОВОЇ ПРОДУКЦІЇ
АБО ОПРИБУТКУВАННЯ У ВИПАДКАХ,
НЕ ПОВ'ЯЗАНИХ ІЗ ПРОДАЖЕМ**

№ з/п	Зміст господарських операцій	Проводка	
		Дебет	Кредит
1	Списано нестачу продукції за рахунок винної особи	375	26
2	Списано нестачу, якщо винні особи не встановлені	947	26
3	Стягнуто з винної особи нестачу понад облікову ціну	375	716
4	Переведення готової продукції у виробничі запаси	20, 22	26
5	Списано готову продукцію на потреби відділів управління	92, 93	26
6	Списано готову продукцію для потреб соціально-культурної сфери	949	26
7	Списано готову продукцію, знищену внаслідок стихії	99	26
8	Уцінка готової продукції	946	26
9	Повернення готової продукції покупцям	26	901
10	Повернута готова продукція, передана у виробництво	23	26
11	Оприбутковано надлишки продукції, виявлені при інвентаризації	26	719
12	Безоплатна передача готової продукції фізичним особам	93	26
13	Безоплатна передача продукції з рекламною метою	93	377
14	Безоплатна передача фізичним та юридичним особам з благодійною метою	949	26
15	Дооцінка раніше уціненої продукції (не вище від суми оцінки)	26	719

13. Збутова діяльність: організаційно-правові аспекти

Збутова діяльність підприємства пов'язана з забезпеченням найвищої ефективності товароруку від виробника до споживача. Разом з тим збут залежить від таких об'єктивних факторів, як конкуренція на ринках, ускладнення економічних зв'язків, що вимагає трансакційних витрат на транспорт, зв'язок, юридичний супровід договірних відносин, інформаційне забезпечення, заготрення енергетичних і сировинних проблем економіки, необхідність переходу на нові технології, підвищення вимог до продукції, робіт і послуг з боку споживачів та ін. У зв'язку з цим збутову діяльність необхідно розглядати як невід'ємну частину маркетингової діяльності, спрямованої на досягнення таких цілей:

- орієнтація на ринок збуту (вивчення впливу на виробничу діяльність споживачів, конкурентів, якісних характеристик продукції, кон'юнктури ринку);

- ситуаційне управління на основі виявлення проблем маркетингу, у тому числі збуту;

- безперервний процес збору й обробки інформації, що вимагає від фінансового обліку вивчення запитів системи управління щодо інформації про ринкове середовище та «вузькі» місця у роботі підприємства;

- активний вплив на ринкове середовище, пошук незадіяних ніш щодо збуту і підпорядкування виробництва маркетинговій стратегії;

- розробка конкурентоспроможних ідей та їх реалізація у процесі збуту та виробництва продукції;

- орієнтація на задоволення потреб споживачів;

- розширення сфери впливу підприємства на ринки збуту й диверсифікацію виробництва.

Сутність процесу збуту повинна визначатися принципом: виробляти лише те, що знаходить попит у споживача, а не нав'язувати йому вироблену продукцію.

Продукція промисловості повинна мати високі якісні характеристики, споживчі властивості й забезпечити такі функції, як надійність, довговічність, зручність у користуванні, естетичність (дизайн), упаковку, обслуговування, гарантії тощо.

Зрозуміло, що бухгалтер як особа, що збирає та обробляє дані про успішність процесу збуту, повинен допомогти створити

інформаційну систему і забезпечити релевантні дані для управління збутом. Та інформація, що збиралася раніше, не може задовольнити потреби управління, а тому бухгалтер повинен проектувати показники, їх отримання в документації відповідно до запитів менеджерів на релевантну інформацію для прийняття ними рішень.

Важливим документом, що визначає обов'язки виробника продукції та споживача, є договір купівлі-продажу, в якому зазначаються умови поставок, кількість, ціна, строки, форми розрахунків. Умови поставок включають такі елементи, як упаковка, тара, вантажно-розвантажувальні роботи, доставка до перевізника, страхування вантажів, тарифи за перевезення та ін.

Відділ збуту підприємства реєструє договори в окремих картках, де відображаються показники укладених договорів щодо кількості, якості, ціни, строків поставок, і робить відмітки про їх виконання. Невиконання умов договорів повинно аналізуватися щодо виявлення причин відхилень та обставин, за яких вони виникли.

Відділ збуту формує портфель замовлень на продукцію, роботи та послуги і стежить за його виконанням. У випадку зміни кон'юнктури ринку, попиту на продукцію працівники відділу збуту повинні планувати зміни у виробничій діяльності підприємства, щоб оперативно реагувати на поточні зміни на ринку і розробляти стратегію розвитку маркетингової та збутової діяльності.

Роль відділу збуту полягає в забезпеченні стабільного рівня рентабельності й прибутковості підприємства, тому його працівники визначають, що є головним: рівень якості, обсяг збуту, ступінь інноваційності, вид упаковки чи інші показники, котрі забезпечують збут. Вони визначають, як організувати збут — через власну мережу доставки споживачеві чи скористатися послугами посередників, використати той чи інший вид реклами, встановити діапазон цін, визначити важливість цінового фактора у конкуренції, реакцію споживачів на ціни тощо.

Оперативна робота відділу збуту полягає в тому, щоб слідкувати за строками відвантаження продукції, для чого дається розпорядження експедиторам: куди, в якому обсязі та яким способом відправити продукцію; виписувати накази-накладні, які служать для виписки рахунків-фактур (зазначаються юридичні адреси платника, кількість, ціна, сума за продукцію (роботи, послуги), податок на додану вартість). Рахунки-фактури є основою для виписки платіжних документів на отримання з покупця плати

за реалізовану продукцію. Крім вартості продукції, податку на додану вартість, у рахунках до оплати можуть бути вказані також транспортні витрати, сума страхування вантажів та інші елементи.

Потрібно мати на увазі, що нестача продукції, матеріалів або невідповідність їх якості умовам договору викликає штрафні санкції і повернення такої продукції. У цьому разі виробник повинен компенсувати сплачену покупцем суму, а продукцію віддати на переробку. З винних осіб необхідно стягувати (частково чи повністю) завдані підприємству збитки.

Процес збуту починається з моменту оприбуткування готової продукції, а завершується отриманням коштів від покупців. Тому в полі збору бухгалтерії продукція знаходиться протягом усього періоду, поки вона не буде оплачена, хоча право власності на неї переходить від виробника до покупця після дати відвантаження.

Затримка в оплаті продукції негативно позначається на фінансовому стані підприємства, тому доцільно у штаті мати юриста для роботи з претензійно-позовними справами, який би займався оптимізацією дебіторської заборгованості.

Комплекс організаційно-правових питань роботи підприємства належить до розряду актуальних у ринковому середовищі, що вимагає посиленої уваги як з боку управління, так і з боку бухгалтерської служби.

14. Облік відвантаженої продукції, виконаних робіт і послуг

Якщо передача готової продукції покупцям і її оплата не збігаються у часі, то необхідні контроль і фіксація даних про відвантаження та реалізацію відвантаженої продукції.

Відвантаження здійснюється відділом збуту, який має інформацію про укладені договори на поставку та слідкує за їх вчасним виконанням. На відпуск продукції відділ збуту виписує наказ-накладну, в якій зазначається номер договору (замовлення), адреса покупця, найменування продукції, кількість, маса, вид упаковки, спосіб відправки тощо.

Підготовлені для покупця товари завідуючий складом відпускає експедитору під розписку у товарно-транспортній накладній, яка виписується у чотирьох примірниках:

- 1-й залишається на складі;
- 2-й направляється покупцю;
- 3-й — транспортній організації для розрахунків за надання послуг;

– 4-й додається до дорожнього листа з метою обліку обсягу виконаної автотранспортом роботи.

Залізниця (станція відправки) чи порт видає вантажовідправничу квитанцію про прийом вантажу й один примірник залізничної накладної, яка супроводжує відправлений вантаж.

У кінці дня експедитор повинен передати бухгалтерії всі наявні в нього первинні документи для перевірки і підготовки розрахункових документів на оплату: рахунки, специфікації на відвантажену продукцію, в яких містяться дані про найменування продукції, кількість, ціну, суму товарів, націнки, знижки, розмір податку на додану вартість, транспортні витрати, тару й упаковку тощо.

На суму відвантаженої продукції бухгалтерія робить запис при журнально-ордерній формі рахівництва у відомості № 16 «Рух готових виробів, реалізація продукції і матеріальних цінностей». У розділі II відомості 16 вказуються дані, що характеризують розрахунки з кожним покупцем за окремими поставками.

Відмітка про оплату робиться на підставі виписок банку. Протягом місяця облік випуску готової продукції ведеться за плановими цінами до того моменту, поки не буде визначена їх фактична собівартість. Відвантажена продукція також показується за плановими цінами, бо її фактична собівартість у поточному місяці ще не визначена. В кінці місяця бухгалтерія повинна робити розрахунок фактичної собівартості відвантаженої продукції за спеціальною формою. Для цього служить перший розділ відомості 16 «Рух готових виробів у вартісному виразі».

У відомості 16 показується така інформація: номер транспортної накладної, дата виписки та номер рахунка, найменування замовника (платника), кількість продукції, відвантаженої покупцем за окремими найменуваннями, сума за пред'явленими документами за готову продукцію, тару, транспортні витрати, надані знижки, відмітка про оплату. Наведені дані достатні для контролю за рухом відвантаженої продукції та розрахунками з покупцями.

Відвантажена продукція оплачується покупцями за довірливими цінами, але для визначення ефективності процесу збуту необхідно знати її фактичну собівартість. Вона визначається або для кожної групи готових виробів, або в цілому для всіх виробів на калькуляції. Для розрахунку фактичної собівартості відвантаженої продукції береться залишок на початок місяця, до якого додаються товари, що надійшли протягом місяця з виробництва за плановими цінами та фактичною собівартістю. Шляхом складання відношення фактичної собівартості залишку готової

продукції та продукції, що надійшла з виробництва на склад протягом місяця, до планової собівартості залишку готової продукції та продукції, що надійшла з виробництва на склад, знаходять середній процент фактичної собівартості.

Множенням знайденого процента на суму відвантаженої продукції знаходять фактичну собівартість відвантаженої продукції.

15. Облік доходів від реалізації продукції (робіт, послуг)

Одним із важливих і принципових теоретичних питань економічної діяльності є визначення терміна «доходи». Стандартом бухгалтерського обліку 15 «Доход» дається така дефеніція: «Доход визнається під час збільшення активу або зменшення зобов'язань, що зумовлює зростання власного капіталу (за винятком зростання капіталу за рахунок внесків учасників підприємства), за умови, що оцінка доходу може бути достовірно визначена.

Як економічна категорія доход в загальному розумінні означає потік грошових та інших надходжень за одиницю часу і складається з таких пофакторних елементів, як прибуток, заробітна плата, процент і рента.

Величина доходу впливає на показник прибутку, який є основним фінансовим показником діяльності підприємства. Прибуток — це економічна категорія, що визначається як різниця між загальною виручкою і загальними витратами, або різниця між доходами і витратами. Виручка означає суму грошей, отриману від продажу продукції, виконаних робіт чи наданих послуг; розраховується способом множення ціни товару на кількість його реалізованих одиниць. Витрати — це сума спожитих на виробництво товарів, робіт, послуг факторів виробництва (ресурсів).

Отже, такі економічні категорії, як дохід, витрати і прибуток, повинні мати конкретне наповнення, а фінансовий облік — регламентуватися державою з метою забезпечення однакового підходу до формування доходів і витрат у кожному підприємстві за певний період і забезпечувати порівнянність величини прибутку та платежів у бюджет.

Існують різні концепції прибутку:

- синтетична (розглядається з точки зору правил її визначення);
- семантична (розглядається через зв'язок з економічними реаліями);

– прагматична (розглядається з позиції використання даних інвестором, незалежно від того, яким способом визначена).

Залежно від мети фінансової звітності в кожній країні прибуток визначається за різною методологією, подається різним користувачам.

Метою фінансового обліку в Україні є складання фінансової звітності і надання її користувачам. Фінансова звітність повинна розкривати інформацію про фінансовий стан, результати діяльності й рух коштів підприємства. Користувачі приймають рішення на основі фінансової звітності щодо придбання цінних паперів, продажу та володіння ними, участі в капіталі підприємства, оцінки якості управління, забезпечення зобов'язань, визначення дивідендів тощо.

Методологічні засади формування в бухгалтерському обліку інформації про доходи наводяться у стандарті 15 «Доходи». Для визначення прибутку необхідно відповідно до стандартів розрахувати доходи та витрати за період.

Критерії визначення доходу застосовуються окремо до кожної операції, але можуть застосовуватися також до окремих елементів однієї операції або до двох чи більше операцій разом, якщо це впливає із суті такої операції (операцій).

Не визнаються доходами такі надходження від юридичних і фізичних осіб:

- сума податку на додану вартість;
- сума акцизного збору;
- сума інших податків і обов'язкових платежів до бюджету та позабюджетних фондів;
- сума надходжень за договором комісії, агентських та інших аналогічних договорів на користь комітента (власника товару), принципала (боржника, посередника) тощо;
- сума попередньої оплати продукції (товарів, робіт, послуг);
- сума авансу в рахунок оплати продукції (товарів, робіт, послуг);
- сума завдатку під заставу або в погашенні позики, якщо це передбачено відповідним договором;
- надходження, що належать іншим особам;
- надходження від первинного розміщення цінних паперів.

В інших випадках дохід визнається під час збільшення активу чи зменшення зобов'язання, що зумовлює зростання власного капіталу (за винятком зростання капіталу за рахунок внесків учасників підприємства), за умови, що оцінка доходу може бути достовірно визначена.

У фінансовому обліку доходи повинні групуватися за такими напрямками:

- рахунок 70 — дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг);
- рахунок 71 — інші операційні доходи;
- рахунки 72, 73 — фінансові доходи;
- рахунок 74 — інші доходи;
- рахунок 75 — надзвичайні доходи.

Якщо доходи можуть бути достовірно визначені, то їх потрібно відображати в обліку в момент надходження активу або погашення зобов'язань, котрі призводять до збільшення власного капіталу, а витрати — в момент вибуття активів або збільшення зобов'язань, які призводять до зменшення власного капіталу.

У випадку, коли актив забезпечує економічні вигоди протягом кількох звітних періодів, витрати відображаються в обліку та звітності на основі систематичного та раціонального їх розподілу протягом декількох звітних періодів (наприклад амортизація). Витрати негайно відображаються в обліку, якщо економічні вигоди не відповідають стану, за якого вони визнаються активами підприємства.

Дохід (виручка) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) відображається на рахунку 70 за такими субрахунками:

- 701 «Дохід від реалізації готової продукції»;
- 702 «Дохід від реалізації товарів» (ведеться у торгівлі);
- 703 «Дохід від реалізації робіт і послуг»;
- 704 «Вирахування з доходу».

Визнання доходів відбувається за наявності усіх вказаних умов:

- передані покупцю ризики й вигоди, пов'язані з правом власності на цінності;
- підприємство надалі не здійснює контролю за реалізованою продукцією;
- сума доходу може бути достовірно визначена;
- в результаті операції відбудеться збільшення економічних вигод підприємства, а витрати на операцію можуть бути достовірно визначені.

Отримані доходи від фізичних осіб за готівку від реалізації продукції товарів, робіт, послуг відображаються записом:

Д 30 «Каса» — надходження готівки від фізичних осіб;

Д 31 «Рахунки в банках» — надходження готівки від фізичних осіб.

К 701 «Дохід від реалізації продукції» (702 — реалізація товарів, 703 — реалізація робіт і послуг).

При відвантаженні покупцям продукції, товарів, робіт і послуг робиться запис:

Д 36 «Розрахунки з покупцями та замовниками»;

К 701 «Дохід від реалізації продукції» (або 702, 703).

Відвантаження продукції, товарів, робіт і послуг різним дебіторам:

Д 377 «Розрахунки з іншими дебіторами»;

К 701 «Дохід від реалізації продукції» (або 702, 703).

Продаж товарів через комісійні магазини:

Д 36 «Розрахунки з покупцями та замовниками» (або 377);

К 702 «Дохід від реалізації товарів».

Нарахування податку на додану вартість:

Д 701 «Дохід від реалізації продукції»;

Д 702 «Дохід від реалізації товарів»;

Д 703 «Дохід від реалізації робіт і послуг»;

К 641 «Розрахунки за податками» (з реалізації продукції, товарів, робіт, послуг, підакцизних товарів, реклами).

Утримання збору за реалізацію тютюнових та ювелірних виробів, автомашин оформляється проводкою:

Д 702 «Дохід від реалізації товарів»;

К 651 «За пенсійним забезпеченням».

Повернення покупцем із різних причин продукції (товарів) оформляється:

Д 704 «Вирахування з доходу»;

К 36 «Розрахунки з покупцями та замовниками».

Одночасно із цим коригується сума податку на додану вартість (червоним сторно):

Д 704 «Вирахування з доходу»;

К 641 «Розрахунки за податками».

При отриманні коштів від покупців та дебіторів складається запис:

Д 30 «Каса» — надходження готівки або 31 «Рахунки в банках» — при безготівкових розрахунках;

К 36 «Розрахунки з покупцями та замовниками»;

К 377 «Розрахунки з іншими дебіторами».

Синтетичний облік операцій, пов'язаних з отриманням доходів від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг), ведеться у журналі 6; аналітичний — у розділі II журналу 6 (аналітичні дані про доходи). Форма журналу 6 та аналітичних даних до нього наводиться в наступному пункті.

16. Облік доходів фінансової та іншої діяльності

Підприємства займаються не лише операційною, а й фінансовою діяльністю з метою досягнення максимально можливого використання фінансових ресурсів й отримання прибутків. У той же час вкладення капіталу у фінансову та інвестиційну діяльність пов'язано з підвищеним ризиком порівняно з операційною діяльністю. Підприємства повинні вкладати капітал у цінні папери, оскільки вони приносять прибуток у вигляді процентів при досить незначних витратах на їх розміщення чи придбання на ринку.

Інвестування коштів у капітальні інвестиції (нове будівництво) дає можливість розширити технічну базу підприємства, збільшити обсяг виробництва, освоїти нову продукцію, що забезпечує зростання маси прибутку в майбутньому. При виборі проєкту необхідно врахувати, що сьогодні гроші мають більшу вартість, ніж матимуть у майбутньому, тому потрібно дисконтувати майбутню вартість, враховуючи темпи інфляції і рівень знецінення грошей.

На підприємстві можуть існувати також інші джерела доходів, які не пов'язані з операційною фінансовою діяльністю, вимагають окремого обліку і відображення у звітності. Й нарешті, епізодично можуть з'являтися доходи від надзвичайних подій, хоча малоімовірно, щоб вони перевищили втрати, проте доходи в окремих випадках досягають значних сум.

17. Облік доходів від участі в капіталі

Дохід від участі в капіталі обліковується на рахунку 72, який призначений для узагальнення даних про інвестиції підприємства в асоційовані, дочірні та спільні підприємства. Облік ведеться за методом участі в капіталі у підприємства-інвестора.

Метод участі в капіталі передбачає ведення обліку інвестицій, відповідно до якого балансова вартість інвестицій збільшується або зменшується на суму збільшення чи зменшення частки інвестора у власному капіталі об'єкта інвестування.

Рахунок 72 «Дохід від участі в капіталі» має такі субрахунки:

- 721 «Дохід від інвестицій в асоційовані підприємства»;
- 722 «Дохід від спільної діяльності»;
- 723 «Дохід від інвестицій в дочірні підприємства».

На субрахунку 721 ведеться облік доходу, пов'язаного із збільшенням частки інвестора в чистих активах об'єкта інвестування, зокрема внаслідок отримання асоційованими підприємствами прибутку чи збільшення власного капіталу асоційованих підприємств внаслідок таких подій, як переоцінка необоротних активів, інвестицій тощо.

Асоційованим називається підприємство, в якому інвесторові належить блокуючий (понад 25 %) пакет акцій (голосів) і яке не є дочірнім чи спільним підприємством інвестора.

Отримання належного доходу від участі в капіталі асоційованого підприємства оформляється на підставі розрахунку за даними бухгалтерського обліку того підприємства, куди вкладено капітал:

Д 141 «Інвестиції пов'язаним сторонам за методом участі в капіталі»;

К 721 «Дохід від участі в капіталі».

Отриманий дохід від участі в капіталі спільних підприємств списується на фінансовий результат:

Д 721 «Дохід від участі в капіталі»;

К 792 «Результат фінансової діяльності».

На субрахунку 722 ведеться облік операцій з отримання доходу від спільної діяльності, тобто від створених спільно з іншими юридичними особами підприємств і організацій, які контролюються двома (або більше) сторонами відповідно до письмової угоди між ними.

Отримання доходу, визначеного за даними бухгалтерського обліку спільного підприємства та розподіленого між засновниками пропорційно до частки вкладеного ними капіталу, оформляється записом:

Д 141 «Інвестиції пов'язаним сторонам за методом участі в капіталі»;

К 722 «Дохід від спільної діяльності».

Списання доходу від спільної діяльності здійснюється записом:

Д 722 «Дохід від спільної діяльності»;

К 792 «Результат фінансової діяльності».

На субрахунку 723 ведеться облік операцій з отримання доходу від дочірніх підприємств, які знаходяться під контролем материнського (холдингового) і на які воно має суттєвий вплив. Суттєвим є такий вплив, що виходить з повноважень брати участь у прийнятті рішень з фінансової, господарської та комерційної політики об'єкта інвестування без здійснення контролю цієї політики.

Отримання доходу від дочірніх підприємств оформляється записом:

Д 141 «Інвестиції пов'язаним сторонам за методом участі в капіталі»;

К 723 «Дохід від інвестицій в дочірні підприємства».

Списання доходу, отриманого від дочірніх підприємств, здійснюється записом:

Д 723 «Дохід від інвестицій в дочірні підприємства»;

К 792 «Результат фінансової діяльності».

Аналітичний облік доходів від участі в капіталі ведеться в розрізі об'єктів інвестування (підприємств і організацій).

18. Облік інших доходів від інвестицій

Облік інших доходів від інвестицій відображається на рахунок 73 «Інші фінансові доходи», де ведеться облік доходів, які виникли в ході фінансової діяльності від операцій з непов'язаними сторонами. До рахунка 73 відкриваються такі субрахунки:

– 731 «Дивіденди отримані»;

– 732 «Проценти отримані»;

– 733 «Інші доходи від фінансових операцій».

Отримання дивідендів чи процентів на вкладений капітал в інші підприємства оформляється записами:

Д 30 «Каса»;

Д 31 «Рахунки в банках»;

К 731 «Дивіденди отримані» або 732 «Проценти отримані».

Дивіденди отримують на акції, а проценти — на облігації, які придбані в інших підприємств.

Нарахування фінансового доходу до отримання за передані необоротні активи в оренду відображається в обліку так:

Д 373 «Розрахунки за нарахованими доходами»;

К 732 «Проценти отримані».

На субрахунок 733 «Інші доходи від фінансових операцій» ведеться облік операцій з доходів від фінансових операцій, які не знайшли відображення на інших субрахунках. При цьому можуть дебетуватися рахунки з кредиту 733 «Інші доходи від фінансових операцій»:

Д — рахунки матеріальних цінностей:

Д 30 «Каса»;

Д 31 «Рахунки в банках»;

Д 34 «Векселі отримані»;

- Д 35 «Поточні фінансові інвестиції»;
 - Д 37 «Розрахунки з різними дебіторами»;
 - Д 63 «Розрахунки з постачальниками-підрядниками»;
 - Д 67 «Розрахунки з учасниками»;
 - Д 68 «Розрахунки за іншими операціями»;
 - К 733 «Інші доходи від фінансових операцій».
- У кінці зв періоду доходи повинні списуватися:
- Д 733 «Інші доходи від фінансових операцій»;
 - К 792 «Результат фінансової діяльності».

Аналітичний облік операцій на рахунку 73 «Інші фінансові доходи» ведеться за об'єктами фінансування та іншими ознаками.

19. Облік інших доходів

Облік інших доходів ведеться на рахунку 74 «Інші доходи». Він призначений для обліку доходів, які виникають у процесі звичайної діяльності, але не пов'язані а операційною та фінансовою діяльністю. Отже, тут відображаються операції, які не ввійшли до рахунків 70 «Доход від реалізації» та 71 «Інший операційний доход».

У кредиті рахунка 74 «Інші доходи» записується одержання доходу, в дебеті — сума податків на додану вартість, акцизний збір, інші платежі, списання на фінансовий результат.

Рахунок 74 має такі субрахунки:

- 741 «Дохід від реалізації фінансових інвестицій»;
- 742 «Дохід від реалізації необоротних активів»;
- 743 «Дохід від реалізації майнових комплексів»;
- 744 «Дохід від неопераційної курсової різниці»;
- 745 «Дохід від безоплатно отриманих активів»;
- 746 «Інший дохід від звичайної діяльності».

В обліку окремі операції знаходять відображення, виходячи із ситуацій з об'єктами. Так, отримання активів без оплати за них повинно бути оцінено за справедливою вартістю та оприбутковано:

1. Д 10, 11, 12, 15 (отримано необоротні активи);
К 422 «Безоплатно одержані необоротні активи».

2. Д 20, 21, 22, 28 (оборотні активи);

Д 424 «Безоплатно одержані необоротні активи» (в сумі нарахованої на необоротні активи амортизації);

К 745 «Доход від безоплатно отриманих активів».

Отримано доход від передачі об'єкта у фінансову оренду:

Д 161 «Заборгованість за майно, передане в оренду»;

К 742 «Дохід від реалізації необоротних активів».

Нараховано до отримання вартість викупу об'єкта комплексу після закінчення строку оренди:

Д 377 «Розрахунки з різними дебіторами»;

К 742 «Дохід від реалізації необоротних активів»;

К 743 «Дохід від реалізації майнових комплексів».

Отримано гроші за реалізацію фінансових інвестицій (акцій, облігацій тощо):

Д 30 «Каса» (готівкою);

Д 31 «Рахунки в банках» (оплата через банк);

К 741 «Дохід від реалізації фінансових інвестицій».

Оприбутковано раніше не враховані необоротні активи та оцінено раніше уцінені активи:

Д 10, 11, 12, 15;

К 746 «Інші доходи від звичайної діяльності».

Отримано дохід від реалізації необоротних активів:

Д 31 «Рахунки в банках» (надійшла оплата);

Д 37 «Розрахунки з різними дебіторами»;

К 742 «Дохід від реалізації необоротних активів», й одночасно:

Д 131 «Знос основних засобів»;

Д 972 «Собівартість реалізованих необоротних активів»;

К 10 «Основні засоби».

Відображення суми податку на додану вартість від реалізації основних засобів:

Д 742 «Доход від реалізації необоротних активів»;

К 641 «Розрахунки за податками».

Отримані від ліквідації основних засобів матеріальні цінності оприбутковуються:

Д 20 «Виробничі запаси»;

К 746 «Інші доходи від звичайної діяльності».

Витрати, пов'язані з ліквідацією основних засобів, і списання залишкової вартості об'єктів:

Д 976 «Списання необоротних активів»;

К 66, 65 (нарахування заробітної плати, відрахувань на соціальні заходи);

К 10 «Основні засоби» (залишкова вартість списаних об'єктів);

К 641 «Розрахунки за податками (при ліквідації основних засобів).

Отримано дохід від фінансової оренди:

Д 377 «Розрахунки з різними дебіторами»;

К 746 «Інші доходи від звичайної діяльності».

Сума, що підлягає відшкодуванню винними особами:
Д 375 «Розрахунки за відшкодування завданих збитків»;
К 746 «Інші доходи від звичайної діяльності».

Відображення суми, що підлягає внесенню в бюджет (різниця між обліковими цінами відшкодування завданих збитків):

Д 746 «Інші доходи від звичайної діяльності»;
К 642 «Розрахунки за обов'язковими платежами».

Відображення доходів від неопераційної курсової різниці:

Д 302, 312, 314, 334, 362, 632;
К 746 «Інші доходи від звичайної діяльності».

Списання кредиторської заборгованості, яка не відноситься до доходів операційного циклу і за якою минув строк позовної давності:

Д 63 «Розрахунки з постачальниками-підрядниками»;
Д 68 «Розрахунки за іншими операціями»;
К 746 «Інші доходи від звичайної діяльності».

Списання негативного гудвілу в частині, що визнається доходом:

Д 19 «Негативний гудвіл»;
К 746 «Інші доходи від звичайної діяльності».

Сальдо рахунка 74 списується в кінці періоду на фінансовий результат:

Д 74 «Інші доходи»;
К 793 «Результат від іншої звичайної діяльності».

Аналітичний облік інших доходів організовується за окремими субрахунками та операціями, що відображаються на них.

Облік доходів з операцій, пов'язаних з екстраординарними подіями (стихійні лиха, техногенні аварії і катастрофи) ведеться на рахунок 75 «Надзвичайні доходи», який має субрахунки:

– 751 «Відшкодування збитків від надзвичайних подій»;
– 752 «Інші надзвичайні доходи».

У кредиті рахунка 75 відображається визнана страховими органами чи Міністерством надзвичайних ситуацій сума відшкодувань у дебеті — списання витрат на фінансові результати.

При надходженні коштів робляться записи:

Д 30 «Каса»;
Д 31 «Рахунки в банках»;
Д 37 «Розрахунки з різними дебіторами»;
Д 50 «Довгострокові позики».
Д 60 «Короткострокові позики»;
К 75 «Надзвичайні доходи».

Синтетичний облік доходів ведеться за кредитом рахунків 70 71, 72, 73, 74, 75, 76, і 79 в журналі 6.

Сальдо рахунка 75 «Надзвичайні доходи» списується так:

Д 75 «Надзвичайні доходи»;

К 794 «Результат надзвичайних подій».

У другому розділі журналу 6 наводяться аналітичні дані про доходи з розшифровкою за окремими субрахунками рахунків 71, 72, 73, 74.

Отже, інформація про доходи підприємства збирається в журналі 6, в якому наводиться кореспонденція рахунків щодо формування доходів, а також дається розшифровка сум доходів за субрахунками рахунків сьомого класу. Така зведена інформація доповнюється даними про надходження доходів від конкретних юридичних та фізичних осіб, що вимагає організації аналітичного обліку в розрізі окремих субрахунків та відображення даних в оборотних відомостях.

ЛЕКЦІЯ 8. ОБЛІК ПОДАТКУ НА ПРИБУТОК

Прибуток підприємства є об'єктом оподаткування. Порядок визначення бази і ставок оподаткування регламентовано законом «Про оподаткування прибутку підприємств», затвердженим 22.05.97 р. № 283.

Для обліку податку на прибуток призначений рахунок 98 «Податок на прибуток», на якому виділено субрахунки:

- 981 «Податок на прибуток від звичайної діяльності»;
- 982 «Податок на прибуток від надзвичайних подій».

На субрахунку 981 ведеться облік нарахованої суми податку від звичайної діяльності, яка визначається від суми сформованого прибутку в системі фінансового обліку (незалежно від суми прибутку, що визначається для мети обкладання податком у податковому обліку).

Сума податку на прибуток від звичайної діяльності визначається без зменшення на суму податку на прибуток у результаті нарахування на прибуток від надзвичайних подій або зменшення прибутку від звичайної діяльності на суму збитків від надзвичайних подій.

При отриманні прибутків від надзвичайних подій нарахована сума податку відображається на субрахунку 982.

Якщо податок розрахований за даними податкового обліку на субрахунку 981 складає меншу від розрахованої за даними бухгалтерського обліку суму, то на різницю складається запис:

- Д 981 «Податок на прибуток від звичайної діяльності»;
- К 54 «Відстрочені податкові зобов'язання».

Витрати з податку на прибуток від основної діяльності списуються на фінансовий результат записом:

- Д 793 «Результат іншої звичайної діяльності»;
- К 981 «Податок на прибуток від звичайної діяльності».

Витрати з податку на прибуток від надзвичайної діяльності списуються на фінансовий результат записом:

- Д 794 «Результат надзвичайної діяльності»;
- К 982 «Податок на прибуток від надзвичайних подій».

На суму нарахованого податку на прибуток із суми відстрочених платежів робиться запис:

- Д 17 «Відстрочені податкові активи»;
- К 641 «Розрахунки за податками».

Синтетичний облік за кредитом рахунка 98 «Податок на прибуток» ведеться в журналі 5 розділі I, або 5А розділі II. Аналітичний облік ведеться в оборотній відомості довільної форми з відображенням руху податків та їх залишків у розрізі двох субрахунків 981 та 982. В розділах I чи II дані в дебет рахунка 98 переносяться з кредита рахунків, відображених у журналах 1, 2, 3.

ЛЕКЦІЯ 9. ЗВІТНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВ

1. Класифікація звітності та вимоги щодо її підготовки

Звітність підприємства класифікується:

1. **Фінансова (бухгалтерська)** звітність складається з Балансу (Ф-1), Звіту про фінансові результати (Ф-2), Звіту про рух грошових коштів (Ф-3), Звіту про власний капітал (Ф-4), Приміток до фінансової звітності (річними є Ф-3, Ф-4, Примітки).

Суб'єкти, які ведуть спрощену форму обліку, здають тільки дві форми звітності: Ф-1м «Баланс», Ф-2м «Звіт про фінансові результати».

Фінансова звітність подається в:

- статистичні органи управління по місцю реєстрації;
- вищестоящій організації (власнику на вимогу);
- обслуговуючому банку при наявності непогашених кредитних ресурсів;
- комісію з цінних паперів та фондового ринку — щорічно до 1 травня для ЗАТ і ВАТ.

Квартальна звітність подається до 25 числа по закінченню звітного кварталу, річна — до 20 лютого.

Особливістю фінансової звітності є те, що вона має повне узагальнення з даними обліку.

2. **Податкова** — звітність підприємства по основних податках та платежах до бюджету і позабюджетних фондів. Звітні дані ґрунтуються на даних обліку з коригуванням за вимогами податкового законодавства.

3. **Звітність по обов'язкових зборах на заробітну плату** до органів соціального страхування.

4. **Спеціальна звітність** подається з окремих питань за рішенням уряду по певних показниках діяльності підприємства (наприклад, перевищення фонду оплати праці для підприємств-монополістів та інше).

5. **Статистична звітність** — термін та форми подання встановлюються державним органами статистики, показники визнаються як в грошових, так і натуральних вимірах.

Стаття наводиться у фінансовій звітності, якщо відповідає таким критеріям:

- існує ймовірність надходження або вибуття майбутніх економічних вигод, пов'язаних з цією статтею;
- оцінка статті може бути достовірно визначена.

Звітним періодом для складання фінансової звітності є календарний рік. Перший звітний період новоствореного підприємства може бути меншим за 12 місяців, але не може бути більшим за

15 місяців. Звітним періодом підприємства, що ліквідується, є період з початку року до моменту ліквідації.

Якісні характеристики фінансової звітності:

– Інформація, яка надається у фінансових звітах, повинна бути дохідлива.

– Фінансова звітність повинна містити лише доречну інформацію, яка впливає на прийняття рішень користувачами.

– Фінансова звітність повинна бути достовірною.

– Фінансова звітність повинна надавати можливість користувачам порівнювати:

– фінансові звіти підприємства за різні періоди;

– фінансові звіти різних підприємств.

Фінансова звітність підприємства формується з дотриманням таких *принципів*:

– автономності підприємства, за яким кожне підприємство розглядається як юридична особа, що відокремлена від власників;

– безперервності діяльності, що передбачає оцінку активів і зобов'язань підприємства, виходячи з припущення, що його діяльність триватиме далі;

– періодичності, що припускає розподіл діяльності підприємства на певні періоди часу;

– історичної (фактичної) собівартості, що визначає пріоритет оцінки активів, виходячи з витрат на їх виробництво та придбання;

– нарахування та відповідності доходів і витрат, за якими для визначення фінансового результату звітного періоду слід зіставити доходи звітного періоду з витратами, які були здійснені для отримання цих доходів;

– повного висвітлення, згідно з яким фінансова звітність повинна містити всю інформацію про фактичні та потенційні наслідки операцій та подій, яка може вплинути на рішення, що приймаються на її основі;

– послідовності, який передбачає постійне (із року в рік) застосування підприємством обраної облікової політики. Зміна облікової політики повинна бути обґрунтована і розкрита у фінансовій звітності;

– обачності, згідно з яким методи оцінки, що застосовуються в бухгалтерському обліку, повинні запобігати заниженню оцінки зобов'язань та витрат, завищенню оцінки активів і доходів підприємства;

– превалювання змісту над формою, за яким операції повинні обліковуватись відповідно до їх сутності, а не лише виходячи з юридичної форми;

– єдиного грошового вимірника, який передбачає вимірювання та узагальнення всіх операцій підприємства у його фінансовій звітності в єдиній грошовій одиниці.

2. Узгодження показників форми № 1 «Баланс» з рахунками бухгалтерського обліку

Актив	Код рядка	Зміст рядка	№ коментарю
I. Необоротні активи			
Нематеріальні активи:			
Залишкова вартість	010	Ряд. 011 – ряд. 012	
Первинна вартість	011	Дт 12	
Знос	012	(Кт 133)	
Незакінчене будівництво	020	Дт 15	1
Основні засоби:			
Залишкова вартість	030	Ряд. 031 – ряд. 032	
Первинна вартість	031	Дт 10 – Дт 11	2
Знос	032	(Кт 131 + Кт 132)	2
Довгострокові фінансові інвестиції:			
Що враховуються за методом участі в капіталі інших підприємств	040	Дт 141	3
Інші фінансові інвестиції	045	Дт 142 + Дт 143	3
Довгострокова дебіторська заборгованість	050	Дт 16	
Відстрочені податкові активи	060	Дт 17	
Інші необоротні активи	070	Дт 18 – Кт 19	

Актив	Код рядка	Зміст рядка	№ коментарю
Усього за розділом I.	080	Ряд. 010 + ряд. 020 + ряд. 030 + ряд. 040 + ряд. 045 + ряд. 050 + ряд. 060 + ряд. 070	
II. Оборотні активи			
Запаси:			
Виробничі запаси	100	Дг 20 + Дг 22 + Дг 25	
Тварини на вирощуванні і відгодівлі	110	Дг 21	
Незакінчене виробництво	120	Дг 23	
Готова продукція	130	Дг 26 + Дг 27	
Товари	140	Дг 28	
Векселі отримані	150	Дг 34	
Дебіторська заборгованість за товари, роботи, послуги:			
Чиста реалізаційна вартість	160	Ряд. 161 – ряд. 162	
Первісна вартість	161	Дг 36	
Резерв сумнівних боргів	162	(Дг 38)	
Дебіторська заборгованість за розрахунками:			
З бюджетом	170	Дг 641 + Дг 6421 + Дг 644	4
За виданими авансами	180	Дг 371	
За нарахованими доходами	190	Дг 373	

За внутрішніми розрахунками	200	Дт 682 + Дт 683	
Інша поточна дебіторська заборгованість	210	Дт 6422 + Дт 372 + Дт 374 + Дт 375 + Дт 376 + Дт 377	5
Поточні фінансові інвестиції	220	Дт 35	
Кошти та їх еквіваленти:			
У національній валюті	230	Дт 301 + Дт 311 + Дт 313	
В іноземній валюті	240	Дт 302 + Дт 312 + Дт 314	
Інші оборотні активи	250	Дт 24, 643, 331, 332	
Усього за розділом II	260	Ряд. 100 + ряд. 110 + ряд. 120 + ряд. 130 + ряд. 140 + ряд. 150 + ряд. 160 + + ряд. 170 + ряд. 180 + ряд. 190 + ряд. 200 + ряд. 210 + ряд. 220 + ряд. 230 + + ряд. 240 + ряд. 250	
III. Витрати майбутніх періодів	270	Дт 39	
Баланс	280	Ряд. 080 + ряд. 260 + ряд. 270	
І. Власний капітал	Код рядка	Зміст рядка	№ коментарю
Статутний капітал	300	Кт 40	
Пайовий капітал	310	Кт 41	
Додатковий вкладений капітал	320	Кт 421 + Кт 422	
Інший додатковий капітал	330	Кт 423 + Кт 424 + Кт 425	
Резервний капітал	340	Кт 43	6

Пасив	Код рядка	Зміст рядка	№ коментарю
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	350	Кт 441 – Дт 424 – Дт 443	
Неоплачений капітал	360	(Дт 46)	
Вилучений капітал	370	(Дт 45)	
Усього за розділом I	380	Ряд. 300 + ряд. 310 + ряд. 320 + ряд. 330 + ряд. 350 + ряд. 360 + ряд. 370	
II. Забезпечення майбутніх витрат і платежів			
Забезпечення виплат персоналу	400	Кт 471 + Кт 472	
Інші забезпечення	410	Кт 473 + Кт 474	7
Цільове фінансування	420	Кт 48	
Усього за розділом II	430	Ряд. 400 + ряд. 410 + ряд. 420	
III. Довгострокові зобов'язання			
Довгострокові кредити банків	440	Кт 501 + Кт 502 + Кт 503 + Кт 504	8
Інші довгострокові фінансові зобов'язання	450	Кт 5051 + Кт 5061 + Кт 52	9
Відстрочені податкові зобов'язання	460	Кт 54	
Інші довгострокові зобов'язання	470	Кт 5052 + Кт 5062 + Кт 51 + Кт 53 + Кт 55	
Усього за розділом III	480	Ряд. 440 + ряд. 450 + ряд. 460 + ряд. 470	

IV. Поточні зобов'язання				
Короткострокові кредити банків	500	Кт 601 + Кт 602 + Кт 603 + Кт 604		10
Поточна заборгованість за довгостроковими зобов'язаннями	510	Кт 61		
Векселі видані	520	Кт 62		
Кредиторська заборгованість за товари, роботи, послуги	530	Кт 63		
Поточні зобов'язання за розрахунками:				
За отриманими авансами	540	Кт 681		
З бюджетом	550	Кт 641 + Кт 6742 + Кт 643		
З позабюджетних платежів	560	Кт 6422		
Зі страхування	570	Кт 65		
З оплати праці	580	Кт 66		
З учасниками	590	Кт 67		
За внутрішніми розрахунками	600	Кт 682 + Кт 683		
Інші поточні зобов'язання	610	Кт 605 + Кт 606 + Кт 684 + Кт 685, 644		11
Усього за розділом IV				
	620	Ряд. 500 + ряд. 510 + ряд. 520 + ряд. 530 + ряд. 540 + ряд. 550 + ряд. 560 + + ряд. 570 + ряд. 580 + ряд. 590 + ряд. 600 + ряд. 610		
V. Доходи майбутніх періодів				
Баланс	630	Кт 69		
	640	Ряд. 380 + ряд. 430 + ряд. 480 + ряд. 620 + ряд. 630		

3. Методика підготовки Звіту про фінансові результати

У рядку 010 Звіту відображається загальний дохід (виручка від реалізації продукції, товарів, робіт або послуг, тобто без врахування наданих знижок, повернення проданих товарів і непрямих податків (ПДВ, акцизного збору тощо). В рядку 010 Звіту відображають загальну суму доходу як свого, так і суму, що належить комітенту, субпідряднику тощо.

У рядку 015 відображається сума ПДВ, що включена до складу доходу. Її зазначають у дужках.

У рядку 020 «Акцизний збір» платники акцизного збору відображають суму акцизного збору (в дужках), яка врахована у складі доходу (виручки) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг).

У рядку 025 (вільний рядок) відображаються суми інших податків і зборів (у дужках), які включаються до складу доходів. Підприємства-страховики в цьому рядку зазначають виплати страхових сум і страхових відшкодувань.

До податків і зборів, які відображаються в цьому рядку, відносяться:

- готельний збір;
- податок з реклами (при наданні рекламних послуг);
- збір на обов'язкове державне пенсійне страхування (при продажу валюти, тютюнових виробів виробниками, ювелірних виробів із золота, платини, дорогоцінного каміння, наданні послуг стільникового мобільного зв'язку) тощо.

У рядку 030 «Інші вирахування з доходу» відображаються надані знижки, повернення товарів та інші суми, що підлягають вирахуванню з доходу (виручки) від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг). Ці суми також зазначають у дужках.

У рядку 040 Звіту відображається собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг), яка визначається з урахуванням застосовуваних підприємством методів оцінки вибуття запасів, установлених ПБО 9.

У рядку 060 «Інші операційні доходи» відображається дохід, який обліковується по Кт 71.

У рядку 070 «Адміністративні витрати» відображаються загальногосподарські витрати, пов'язані з управлінням та обслуговуванням підприємства, які обліковуються по Дт 92.

У рядку 080 «Витрати на збут» відображаються витрати підприємства, пов'язані з реалізацією продукції (товарів), витрати на утримання підрозділів, що займаються збутом продукції, на рекламу, доставку продукції споживачам тощо (Дт 93).

У рядку 090 «Інші операційні витрати» відображаються інші витрати операційної діяльності, які обліковуються по Дт 94.

У рядку 110 «Дохід від участі в капіталі» відображаються доходи, одержані від інвестицій в асоційовані, дочірні або спільні підприємства (облік яких ведеться за методом участі в капіталі), пов'язані з часткою інвестора у чистих активах об'єкта інвестування (Кт 72).

У рядку 120 «Інші фінансові доходи» показуються доходи, що виникають у ході фінансової діяльності підприємства, а саме дивіденди, що належить одержати, відсотки з облігаціями, інші доходи від фінансової діяльності, що відображаються по кредиту субрахунка 733.

У рядку 130 «Інші доходи» показуються доходи, що виникають у процесі звичайної діяльності, пов'язані з операціями по списанню з балансу необоротних активів та реалізацією фінансових інвестицій (Кт 74).

У рядку 140 «Фінансові витрати» відображаються витрати фінансової діяльності підприємства, а саме витрати, пов'язані з нарахуванням і сплатою відсотків за банківський кредит, витрати, пов'язані із залученням позикового капіталу, нарахуванням відсотків за договорами кредитування тощо (Дт 95).

У рядку 150 «Втрати від участі в капіталі» відображаються втрати від зменшення вартості інвестицій, що виникають у процесі інвестиційної діяльності підприємства (Дт 96).

У рядку 160 «Інші витрати» відображаються витрати, що виникають у процесі звичайної діяльності підприємства, не пов'язані з операційною діяльністю, а також витрати страхової діяльності, до яких включаються балансова вартість реалізованих фінансових інвестицій та необоротних активів, суми знецінення (уцінки) необоротних активів і фінансових інвестицій, залишкова вартість списаних необоротних активів і витрати, пов'язані з їх ліквідацією (Дт 97).

У рядку 180 «Податок на прибуток від звичайної діяльності» відображаються суми нарахованого податку на прибуток. Причому в 2001 р. ця сума дорівнює сумі, відображеній у Декларації з податку на прибуток.

У бухгалтерському обліку нарахований податок на прибуток відображається записом Дт 981 «Податки на прибуток від зви-

чайної діяльності» — Кт 6413 «Розрахунки за податком» у кінці звітного періоду субрахунок 981 закривається в дебет субрахунку 793.

У рядках 200, 205 «Надзвичайні: доходи, витрати» відображаються доходи і витрати, пов'язані з подіями або операціями, які відрізняються від звичайної діяльності підприємства, і не очікується, що вони будуть повторюватися періодично або в кожному звітному періоді.

До складу доходів від надзвичайних подій включаються визнані суми відшкодування, зокрема відшкодування втрат страховими організаціями та ін. сума доходу відображається в бухгалтерському обліку по кредиту рахунка 75 «Надзвичайні доходи».

До витрат від надзвичайних подій відносяться як прямі втрати за результатами цих подій, так і витрати на здійснення заходів, пов'язаних з попередженням, ліквідацією наслідків таких подій.

У розділі II Звіту наводяться відповідні елементи операційних витрат (на виробництво і збут, управління й інші операційні витрати), зазначені підприємством. Операційні витрати у цьому розділі відображаються за вирахуванням внутрішнього обороту, тобто тих витрат, які складають собівартість продукції (робіт, послуг), виготовленої та спожитої самим підприємством. Показники розділу II базуються на підставі даних, відображених в обліку на рахунках класу 8. Якщо ж ви застосовували лише рахунки класу 9, то для заповнення цього розділу необхідно провести аналіз витрат по дебету рахунків 23, 91—94.

У рядку 230 «Матеріальні витрати» відображується вартість витрачених у виробництві (крім продукту власного виробництва): сировини й основних матеріалів, купівельних напівфабрикатів і комплектуючих виробів, палива та енергії, будівельних матеріалів, запасних частин, тари й тарних матеріалів, допоміжних та інших матеріалів (Дт 80 «Матеріальні витрати», Кт 20, 22, 25 «Напівфабрикати» тощо).

Собівартість реалізованих товарів підприємствами торгівлі в рядку 230 не відображається.

У рядку 240 «Витрати на оплату праці» відображаються суми: заробітної плати за окладом і тарифами, премій та заохочень, матеріальної допомоги, компенсаційних виплат, оплати відпусток й іншого невідпрацьованого часу, інших витрат на оплату праці (Дт 81 «Витрати на оплату праці», Кт 65 «Розрахунки за страхуванням»).

БАЛАНСОВЕ УЗАГАЛЬНЕННЯ ПОКАЗНИКІВ ЗВІТУ Ф№ 2

Код рядка	Балансове узагальнення
010	Основна статутна реалізація з ПДВ: Дт 301, 311, 312, 681, 362 – Кт 701—703
015	Суми ПДВ в складі виручки від основної статутної реалізації: Дт 701, 702, 703 — Кт 641 (643)
020	Акцизний збір: Дт 701, 702, 703 – Кт 641
025	Податки, які включаються в ціну продажу (крім ПДВ): готельний збір Дт 92 – Кт 642, податок з реклами Дт 93 – Кт 641, збір в Пенсійний фонд з продажу інвалюти Дт 949 – Кт 651
030	Знижки, повернення, Дт 704 – Кт 791 (сторнувальний запис)
035	Код 010-015-020-025-030
040	Дт 901 – Кт 26 — реалізованої продукції Дт 902 – Кт 28 — реалізованих товарів Дт 903 – Кт 23 — реалізованих послуг
050	Позитивне значення різниці: 035-040
055	Різниця при від'ємному значенні: 035-040
060	Доходи по Кт 71 (продаж оборотних активів без ПДВ, отримані штрафи, операційна курсова різниця та ін.): \sum Кт 71 (без ПДВ)
070	Дебетові обороти адміністративних витрат за звітний період: \sum Дт 92 – Кт 661, 65, 13, 685, 641
080	Дебетові обороти витрати на збут (реклама, відрядження працівників, збуту і т. д.): \sum Дт 93
090	Дебетові обороти інших операційних витрат звітного періоду (собівартість реалізованих оборотних активів, недостача, безоплатна передача, уцінка запасів та ін.): \sum Дт 94 – Кт 20, 22, 38, 371, 685
100	Позитивне значення різниці $050 + 060 - 070 - 080 - 090$ або $(055) + 060 - 070 - 080 - 090$

Код рядка	Балансове узагальнення
105	Від'ємне значення виразу в ряд. 100
110	Фінансовий дохід від утримання інвестицій, що не менші 25 % статутного капіталу інвестованого підприємства: сума по Кт 72
120	Сплата банком відсотків за користування вільними коштами, нараховані відсотки по викуплених акціях: сума по Дт 31, 373 – Кт 73
130	Дохід без ПДВ від продажу необоротних активів, дохід від безкоштовно отриманих необоротних активів, дохід від ліквідації необоротних активів: сума по Кт 74
140	Витрати по нарахованих відсотках за користування кредитом Дт 951 – Кт 684, 311
150	Фінансові витрати від утримання інвестицій, що не менші 25 % статутного капіталу інвестованого підприємства: сума по Дт 96
160	С/в реалізованих і списаних необоротних активів, уцінка необоротних активів.): Σ , Дт 97
170	Позитивне значення: $100 + 110 + 120 + 130 - 140 - 150 - 160$ або $(-105) + 110 + 120 + 130 - 140 - 150 - 160$ (сальдо по Кт 79)
175	Від'ємне значення виразів в ряд.170 (сальдо по Дт 79)
180	Тимчасово (протягом 2001р.) фіксується величина прибутку за Декларацією
190	Позитивне значення: $170 - 180$
195	Від'ємне значення: $170 - 180$ або $175 + 180$
220	190 (якщо немає надзвичайних подій)
230	Дт 80 – Кт «Запаси»
240	Дт 81 – Кт 661
250	Дт 82 – Кт 65
260	Дт 83 – Кт 133, 132, 131
270	Відрадження, послуги зв'язку, касове обслуговування, Дт 84, 85 – Кт 372, 377, 63, 685

У рядку 260 «Амортизація» відображається сума нарахованої амортизації основних засобів, нематеріальних активів й інших необоротних матеріальних активів (Дт 83 «Амортизація», Кт 13 «Знос необоротних активів»).

У рядку 270 «Інші операційні витрати» відображаються витрати операційної діяльності, що не знайшли відображення у складі матеріальних витрат, витрат на оплату праці, відрахувань на соціальні заходи й амортизації (зокрема, витрати: на відрядження і послуги зв'язку, плата за розрахунково-касове обслуговування, втрати від операційних курсових різниць, суми податків, зборів, послуги сторонніх підприємств, втрати від псування цінностей і знецінювання запасів, суми фінансових санкцій тощо). Податок на прибуток у рядку 270 не відображається. (Дт 84 «Інші операційні витрати», Кт 64, 68 «Розрахунки за іншими операціями», 20 та інші).

У рядку 280 «Разом» відображається арифметична сума рядків 230, 240, 250, 260 і 270.

Сума витрат операційної діяльності, відображена у розділі I Звіту, не обов'язково повинна дорівнювати сумі операційних витрат (скоріше за все, вона не буде дорівнювати), відображеній у розділі II Звіту.

4. Методика підготовки Ф№ 3 «Звіту про рух грошових коштів»

Метою складання Звіту є надання користувачам фінансової звітності повної, правдивої та неупередженої інформації про зміни, що відбулися у грошових коштах підприємства та їх еквівалентах (далі — грошові кошти) за звітний період.

У звіті розкриваються джерела надходження та видатку грошових коштів у розрізі таких видів діяльності, як операційна, інвестиційна та фінансова.

Операційна діяльність — основна діяльність підприємства, а також інші види діяльності, яка не є інвестиційною та фінансовою. Грошові потоки від операційної діяльності підприємства (зараз та надалі маємо на увазі підприємство — не фінансову та не інвестиційну установу) включають:

– надходження грошових коштів від продажу основної та допоміжної продукції (товарів, робіт, послуг), включаючи грошові кошти в складі суми непрямих податків, зборів (обов'язкових платежів), що включені до ціни її продажу;

- надходження грошових коштів від здачі майна в оренду;
- видаток грошових коштів на закупівлю сировини (товарів, робіт, послуг);
- виплати на погашення іншої кредиторської заборгованості, пов'язаної з операційною діяльністю (оплата електроенергії, опалення, МШП та ін.);
- виплати за розрахунками з персоналом;
- виплати відсотків за користування банківськими кредитами;
- виплати за податками та зборами й інші види виплат.

Інвестиційна діяльність — придбання та реалізація тих необоротних активів, а також тих фінансових інвестицій, які не є частиною грошових коштів та їх еквівалентів.

Грошові потоки від інвестиційної діяльності включають:

- надходження грошових коштів від реалізації акцій, боргових зобов'язань та часток у капіталі інших підприємств, необоротних активів, майнових комплексів, від отримання дивідендів від інших підприємств, отримання раніше наданих іншим підприємствам позик та від інших операцій;
- видаток грошових коштів внаслідок придбання акцій, боргових зобов'язань та часток у капіталі інших підприємств, необоротних активів, майнових комплексів, надання позик іншим підприємствам та внаслідок інших операцій.

Фінансова діяльність — діяльність, яка призводить до змін розміру і складу власного та позикового капіталу підприємства.

Грошові потоки від фінансової діяльності включають:

- надходження грошових коштів від продажу власних акцій, боргових цінних паперів (облігацій), векселів, надходження у вигляді внесків або додаткових внесків до статутного фонду, отримання банківських кредитів та внаслідок інших операцій;
- видаток грошових коштів внаслідок викупу власних акцій, боргових цінних паперів (облігацій), векселів, повернення раніше отриманих банківських кредитів, сплати дивідендів та внаслідок інших операцій.

Іншими словами, інвестиційна діяльність пов'язана із вкладенням фінансових коштів з метою отримання доходу, а фінансова — із залученням грошових коштів у результаті фінансових операцій.

Загальний прибуток (збиток) від звичайної діяльності до оподаткування, який відображається у Звіті про фінансові результати, може складатись із прибутків (збитків) від операційної, інвестиційної та фінансової діяльності. Тому для обчислення прибутку від операційної діяльності даний прибуток (збиток) повинен ко-

ригуватись на величини прибутків (збитків) від інвестиційної та фінансової діяльності (неопераційних) — прибутки (доходи) повинні відніматись, а збитки (втрати) додаватись до нього. В результаті цього буде отримано прибуток (збиток) тільки від операційної діяльності.

5. Визнання змін показників власного капіталу в звітній формі Ф№ 4 «Звіт про власний капітал»

Власний капітал — це частина активів підприємства, що залишається після вирахування всіх його зобов'язань (п. 4 Положення бухгалтерського обліку 2 «Баланс»).

Відомо, що для визначення частки власного капіталу в активах підприємства необхідно скористатися такою формулою:

$$\text{Капітал} = \text{Активи} - \text{Зобов'язання.}$$

Зміст і форма цього звіту — ф. № 4 «Звіт про власний капітал» — визначені Положенням бухгалтерського обліку 5 «Звіт про власний капітал».

У даній формі необхідно представити не лише структуру власного капіталу, а й постатейну деталізацію всіх факторів, що вплинули на його величину протягом звітного періоду.

Нижче в табличній формі зазначені причини, що призводять до зміни розміру власного капіталу, їх вплив на різні види власного капіталу збільшення (+) або зменшення (–) і взаємозв'язок показників ф. № 4 «Звіт про власний капітал» з показниками інших форм фінансової звітності — ф. № 1 «Баланс» і ф. № 2 «Звіт про фінансові результати».

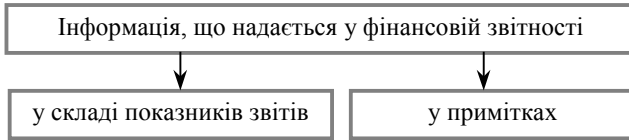
Статутний капітал (граф 3 ф. № 4; рядок 300 ф. № 1 «Баланс»)	
<ul style="list-style-type: none"> — формування розміру статутного капіталу; (+) — випуск нових акцій (для акціонерних товариств); (+) — збільшення номінальної вартості акцій; (+) — збільшення кількості акцій номінальної вартості; (+) — реінвестування дивідендів у вигляді акцій; (+) 	<ul style="list-style-type: none"> — зменшення номінальної вартості акцій; (–) — анулювання (на суму номінальної вартості) акцій, викуплених в акціонерів; (–) — повернення частки статутного капіталу при виході учасників — на суму, яка зафіксована в установчому договорі; (–)
Пайовий капітал (граф 4 ф. № 4; рядок 310 ф. № 1 «Баланс»)	
<ul style="list-style-type: none"> — реєстрація пайових внесків; (+) — повернення внесків (паїв) при виході учасника; (–) 	

Додатково вкладений капітал (графа 5 ф. № 4; рядок 320 ф. № 1 «Баланс»)	
— емісійний дохід (розміщення акцій за ціною, що перевищує їх номінальну вартість); (+) — реалізація викуплених акцій за ціною, що перевищує їх номінальну вартість; анулювання акцій власної емісії, ціна викупу яких менше номінальної вартості; (+) — анулювання акцій власної емісії, ціна викупу яких перевищувала номінальну вартість; (-) — реалізація викуплених акцій за ціною, що менше ціни викупу; (-)	
Інший додатковий капітал (графа 6 ф. № 4; рядок 330 ф. № 1 «Баланс»)	
— дооцінка необоротних активів; (+) — безплатно одержані необоротні активи; (+)	— уцінка необоротних активів; (-) — нарахування амортизації за безплатно одержаними необоротними активами; (-)
Резервний капітал (графа 7 ф. № 4; рядок 340 ф. № 1 «Баланс»)	
— спрямування частини прибутку на його формування та поповнення; (+) — виплати за рахунок резервного капіталу (дивіденди за привілейованими акціями; відсотки за облігаціями); (-) — покриття збитків; (-)	
Нерозподілений прибуток (графа 8 ф. № 4)	
— чистий прибуток, одержаний за звітний період (рядок 350 ф. № 1 «Баланс» або рядок 220 ф. № 2 «Звіт про фінансові результати»); (+) — виплата дивідендів; (-) — чистий збиток за звітний період (рядок 350 ф. № 1 «Баланс» або рядок 225 ф. № 2 «Звіт про фінансові результати»); (-) — відрахування до резервного капіталу; (-)	
При коригуванні залишків на початок звітного періоду: — зміна облікової політики (рядок 020 ф. № 4 «Звіт про власний капітал»); (+) або (-) — виправлення помилок (рядок 030 ф. № 4 «Звіт про власний капітал»); (+) або (-) — інші зміни (рядок 040 ф. № 4 «Звіт про власний капітал»); (+) або (-)	
Неоплачений капітал (графа 9 ф. № 4; рядок 360 ф. № 1 «Баланс»)	
— заборгованість за внесками учасників до статутного капіталу; (+) — погашення заборгованості шляхом внесення внесків до статутного капіталу; (-) — заборгованість за неоплаченими акціями (частками), які раніше з метою перепродажу були викуплені в інших учасників; (-)	
Вилучений капітал (графа 10 ф. № 4; рядок 370 ф. № 1 «Баланс»)	
— фактична собівартість акцій власної емісії (часток), викуплених в акціонерів (учасників); (+) — вилучення капіталу у випадку виходу учасника; (+) — реалізація (перепродаж) викуплених акцій власної емісії (часток) — на суму фактичної собівартості; (-) — анулювання викуплених акцій — на суму фактичної собівартості; (-)	

Загальна сума власного капіталу підприємства визначається так:

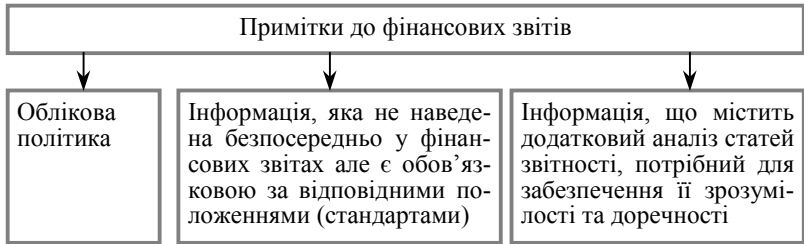
$$\text{Капітал} = \text{ряд. 380 ф. № 1 «Баланс» або} \\ (\text{ряд. 300} + \text{ряд. 310} + \text{ряд. 320} + \text{ряд. 330} + \text{ряд. 340} +/\text{- ряд. 350} - \\ - \text{ряд. 360} - \text{ряд. 370}) \text{ ф. № 1} \text{»Баланс»}.$$

6. Призначення і склад приміток



Примітки до фінансових звітів — це сукупність показників і пояснень, яка забезпечує деталізацію і обґрунтованість статей фінансових звітів, а також інша інформація, розкриття якої передбачене відповідними положеннями.

Відповідно до ПБО 1, за складом примітки до фінансових звітів поділяються на три компоненти:



У примітках до фінансових звітів слід розкривати таку інформацію щодо виправлення помилок, які мали місце в попередніх періодах:

1. Зміст і суму помилки.
2. Статті фінансової звітності минулих періодів, які були переобраховані з метою повторного подання порівняльної інформації.
3. Факт повторного оприлюднення виправлених фінансових звітів або недоцільність повторного оприлюднення.

Підприємству слід розкривати зміст і суму змін в облікових оцінках, які мають суттєвий вплив на поточний період або, як очікується, суттєво будуть впливати на майбутні періоди.

У разі зміни в обліковій політиці підприємству слід розкривати:

1. Причини та суть зміни.
2. Суму коригування нерозподіленого прибутку на початок звітного року або обґрунтування неможливості її достовірного визначення.
3. Факт повторного подання порівняльної інформації у фінансових звітах або недоцільність її переобрахунку.

У разі потреби розкриття події, що відбулася після дати балансу, слід надавати інформацію про зміст події та оцінку її впливу на фінансовий результат або обґрунтування щодо неможливості зробити таку оцінку.

Події після дати балансу можуть вимагати коригування певних статей або розкриття інформації про ці події у примітках до фінансових звітів.

Події, що відбуваються після дати балансу і вказують на умови, що виникли після цієї дати, не потребують коригування статей фінансових звітів. Такі події слід розкривати в примітках до фінансових звітів, якщо відсутність інформації про них вплине на здатність користувачів звітності робити відповідні оцінки та приймати рішення. Дивіденди за звітний період, які оголошені після дати балансу, слід розкривати в примітках до фінансових звітів.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. *Алборов Р. А.* Выбор учетной политики предприятия в 1997 году. Принципы и практические рекомендации. 2-е изд., доп. и перераб. — М.: ИКЦ «ДИС», 1997. — 128 с.
2. *Алексеев М. Ю.* Рынок ценных бумаг. — М.: Финансы и статистика, 1992. — 244 с.
3. *Альвер Я. П., Ярве В. Г.* О методике комплексного (матричного) анализа в торговле // Бухгалтерский учет. — 1993. — № 2. — С. 37—39.
4. *Андреев В. Д.* Практический аудит: Справочное пособие. — М.: Экономика, 1994. — 366 с.
5. *Андрийчук В. М., Домрачов В. Н., Дробязко А. А.* О влиянии на экономику Украины монетарной политики, проводимой в соседних странах // Фінансові ризики. — 2001. — № 2. — С. 97—99.
6. *Антони Р.* Основы бухгалтерского учета: Пер. с англ. — М.: СП «Триада НТТ» совместно с Центром внедрения рыночных отношений Корпорации «Монтажспецстрой», 1992. — 318 с.
7. *Анчишкин А. И.* Прогнозирование роста социалистической экономики. — М.: Экономика, 1973. — 294 с.
8. Аудит в Україні — 2000 рік. Статистика та аналіз ринку аудиторських послуг. Офіційне видання Аудиторської палати України // Інформаційний бюлетень № 1. — К.: Вид-во ТОВ «Кадри», 2001. — С. 25.
9. Аудит: Практическое пособие / А. Кузьминский, Н. Кужельный, Е. Петрик, В. Савченко и др.; Под ред. А. Кузьминского. — К.: Учетинформ, 1996. — 283 с.
10. Аудит: учебник для вузов / В. И. Подольский, Г. Б. Поляк, А. А. Савин и др.; Под ред. проф. В. И. Подольского. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2000. — 655 с.
11. *Баканов М. И., Шеремет А. Д.* Теория экономического анализа. 4-е изд., доп. и перераб. — М.: Финансы и статистика, 1999. — 416 с.
12. *Бақун Ю. В.* Проблеми управління фінансовими ресурсами корпоративних підприємств в Україні // Науковий вісник Державної академії статистики, обліку та аудиту. — 2004. — № 2. — С. 63—68.
13. *Балабанов И. Т.* Основы финансового менеджмента. — М.: Финансы и статистика, 1995. — 383 с.

14. *Барбаумов В. Е. и др.* Финансовые инвестиции: Учебник / В. Е. Барбаумов, И. М. Гладких, А. С. Чуцко. — М.: Финансы и статистика, 2003. — 544 с.

15. *Басюк Т. П.* Оцінка інвестиційної привабливості торговельних підприємств — об'єктів купівлі-продажу: Автореф. дис... канд. екон. наук: 08.07.05 / Київський державний торговельно-економічний університет. — К. 1999. — 22 с.

16. *Батура О., Корязіна Т.* Корпоративні відносини в сучасних умовах господарювання // Економіка України. — 2004. — № 10. — С. 50—57.

17. *Білорус О. Г., Рогач В. І.* Акціонерні товариства: організація та управління. — К.: Техніка. — 1992. — 144 с.

18. *Білуха М.* Бухгалтерський облік в системі економічних наук // Бухгалтерський облік і аудит. — 1998. — № 12. — С. 30—33.

19. *Білуха М., Дудко В.* Єдина методологія оцінки статей бухгалтерської (фінансової) звітності в країнах — членах СНД // Бухгалтерський облік і аудит. — 1998. — № 2. — С. 64.

20. *Білуха М., Зайцев Л.* Функції фінансово-господарського контролю і аудиту в формуванні ринкових відносин // Бухгалтерський облік і аудит. — 1996. — № 9. — С. 8—9.

21. *Білуха М. Т.* Аудит у бізнесі: Посібник для бізнесменів. — Дніпропетровськ: Преском, 1994. — 240 с.

22. *Білуха М. Т.* Справочное пособие бухгалтера торговли. — К.: Головне вид-во ВО «Вища школа», 1983. — 262 с.

23. *Білуха М. Т.* Теорія бухгалтерського обліку. — К., 2000. — 690 с.

24. *Бирман Г., Шмидт С.* Экономический анализ инвестиционных проектов: Пер. с англ. / Под ред. Л. П. Белых. — М.: Банки и биржи, Издательское объединение «Юнити», 1997. — 631 с.

25. *Бланк І. О., Гуляєва Н. М.* Інвестиційний менеджмент. — К: Київ. нац. торг.-екон. ун-т., 2003. — 393 с.

26. *Бланк І. А.* Основы финансового менеджмента. Т. 1. — К.: Ника-Центр, 1999. — 592 с.

27. *Бланк І. А.* Основы финансового менеджмента. Т. 2. — К.: Ника-Центр, 2000. — 512 с.

28. *Бланк І. А.* Торговий менеджмент. — К.: Українсько-Фінський інститут менеджмента і бізнеса, 1997. — 408 с.

29. *Бланк І. А.* Управление формированием капитала. — К.: Ника-Центр, 2000. — 512 с.

30. *Бланк І. А.* Эффективность взаимосвязи трудовых и материальных ресурсов торговли. — К.: Головне вид-во ВО «Вища школа», 1989. — 214 с.

31. *Блейк Д., Аман О.* Европейский бухгалтерский учет: Справочное пособие: Пер. с англ. — М.: Филинь, 1997. — 400 с.

32. *Боди Э., Мертон Р. К.* Финансы: Пер. с англ. — М.: Издательский дом «Вильямс», 2000. — 592 с.

33. *Бородкін О.* Нормативи аудиту: недоліки і шляхи удосконалення // Бухгалтерський облік і аудит. — 1999. — № 9. — С. 43—50.

34. *Бочаров В. В., Леонтьев В. Е.* Корпоративные финансы. — СПб.: Питер, 2004. — 592 с.
35. *Бригхем С. Ф.* Основы финансового менеджменту. — К.: Вид-во «Молодь», 1997. — 998 с.
36. *Булеев И. П., Богачев С. В., Мельникова М. В.* Промышленные корпорации: особенности развития и принятия решений: Монография / НАН Украины. Ин-т экономики пром-сти. — Донецк, 2003. — С. 116.
37. *Бурцев В. В.* Система внутреннего контроля организации в современных условиях хозяйствования // Аудиторские ведомости. — 1998. — № 8. — С. 59—67.
38. *Бутинець Ф. Ф.* Теорія бухгалтерського обліку. — Житомир: ПП «РУТА», 2000. — 637 с.
39. *Бутинець Ф. Ф., Чижевська Л. В., Герасимчук Н. В.* Бухгалтерський управлінський облік. — Житомир: ПП «Рута», 2000. — 445 с.
40. *Бутинець Ф. Ф., Шатило Н. В.* Податковий облік в Україні. — Житомир, 1998. — 914 с.
41. *Бутинець Ф., Івахненко С.* Інформаційні системи бухгалтерського обліку. — Житомир, 1997. — 303 с.
42. *Бутинець Ф. Ф.* Бухгалтерський облік у зарубіжних країнах. — Житомир: ПП «Рута», 2002. — 544 с.
43. *Бутко А., Бакун Ю.* Критична оцінка методів детермінованого факторного аналізу // Вісник ЖІТІ. — 2000. — № 11. — С. 44—46.
44. *Бутко А., Бакун Ю.* Облік, аналіз та контроль фінансових результатів на підприємствах торгівлі // Збірник наукових праць «Сучасні економічні проблеми розвитку підприємництва». — 2000. — С. 289—297.
45. *Бутко А., Бакун Ю.* Становлення нової системи обліку в Україні // Вісник ЖІТІ. — 1998. — № 8. — С. 48—54.
46. *Бутко А., Бакун Ю.* Шляхи реформування вітчизняної системи бухгалтерського обліку // Фінанси України. — 1999. — № 12. — С. 15—21.
47. Бухгалтерський облік в Україні. Навч. посібник. За ред. Р. Л. Хом'яка. 3-те вид., доп. і перероб. — Львів: Національний університет «Львівська політехніка» (Інформаційно-видавничий центр «ІНТЕЛЕКТ+» Інституту післядипломної освіти), «Інтелект — Захід», 2004. — 912 с.
48. Бухгалтерський облік та фінансова звітність в Україні: Навчально-практичний посібник / За ред. С. Ф. Голова. — Дніпропетровськ, ТОВ «Баланс-Клуб», 2000. — 768 с.
49. Бухгалтерський учет в Украине / Под. ред. А. Н. Коваленко. — Днепропетровск: Баланс-Клуб, 2003. — 528 с.
50. Бухгалтерський словник. / За ред. проф. Ф. Ф. Бутинця. — Житомир: ПП «Рута», 2001 — 224 с.
51. Бухгалтерський фінансовий облік / Під ред. Ф. Ф. Бутинця. — Житомир: ПП «Рута», 2000. — 607 с.

52. Бухгалтерський фінансовий та внутрішньогосподарський облік в галузях системи переробної промисловості АПК (на основі національних стандартів) / За ред. проф., д-ра. екон. наук В. В. Сопка та О. В. Бойка. — К.: Фенікс, 2001. — 468 с.

53. *Ван Хорн Дж.* Основы управления финансами: Пер с англ. — М.: Финансы и статистика, 1999. — 799 с.

54. *Васильев А. С., Кузнецов Э. А., Мучник А. Г.* К вопросу о сущности и условиях реализации управленческой функции права // Рыночная экономика: современная теория и практика управления: Научн. сб. / Под общ. ред. Э. А. Кузнецова. — Одесса, 1998. — С. 229—243.

55. *Вейцман Р. Я.* Курс счетоводства. — М.: Вид-во ВЦСПО, 1926. — 447 с.

56. *Вели Глен А., Шорт Деніел Г.* Основы финансового обліку: Пер. з англ. О. Мінін, О. Ткач. — К.: Основи, 1997. — 943 с.

57. *Венедиктова В. И.* Ревизия и контроль в акционерных обществах и товариществах: Практическое руководство. — М.: Изд-во Института новой экономики, 1995. — 176 с.

58. *Верхов В. А., Козлова Т. В.* Аудит-2000: проблемы и перспективы развития // Бухгалтерский учет. — 1998. — № 10. — С. 76—82.

59. *Ветров А. А.* Операционный аудит-анализ. — М.: Перспектива, 1996. — 127 с.

60. Витрати і доходи домогосподарств України у 2002 році. — К., 2003. — С. 250.

61. Вимоги до аудиторського висновку, який подається до Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку при реєстрації інформації та випуску цінних паперів, а також при поданні регулярної інформації акціонерними товариствами та підприємствами — емітентами облігацій (крім комерційних банків), затверджено рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 25 січня 2001 року № 5.

62. *Вінник О. М.* Публічні та приватні інтереси в господарських товариствах: проблеми правового забезпечення. Монографія. — К.: Атака, 2003. — 352 с.

63. *Ворошилова И. В.* Рынок ценных бумаг и биржевое дело. — Краснодар, 2001. — 187 с.

64. *Газарян А. В.* Определение границ существенности (материальности) в аудите // Бухгалтерский учет. — 1997. — № 8. — С. 37—38.

65. *Гайдуцький П. И.* Организация акционерных и паевых обществ: Практ. пособие. — К.: Изд-во УСХА, 1992. — 211 с.

66. *Гальчинський А.* Демократизація власності // Дзеркало тижня. — 2005. — № 22 (550). — С. 8.

67. *Голов С. Ф., Єфіменко В. І.* Фінансовий та управлінський облік. — К.: Автоінтерсервіс, 1996. — 543 с.

68. *Голов С.* Бухгалтерский учет в Украине: проблемы и решения // Бухгалтерский учет и аудит. — 1997. — № 10. — С. 12—23.

69. *Голов С.* Бухгалтерський учет: от счетоводства к интегрированной информационной системе // Бухгалтерський учет и аудит. — 1998. — № 5. — С. 9—17.

70. *Голов С.* Управлінський облік: концепція і організація // Бухгалтерський облік і аудит. — 1997. — № 3, 4. — С. 11—18, 5—12.

71. *Голов С. Ф.* Управленческий бухгалтерський учет. — К.: Скарби, 1998. — 377 с.

72. *Голов С., Костюченко В.* Бухгалтерський облік за Міжнародними стандартами. — К.: Екаунтінг, 2000. — 376 с.

73. *Голов С., Пархоменко В.* Новий план рахунків: побудова і застосування // Бухгалтерський облік і аудит. — 2000. — № 1. — С. 65—95.

74. *Головач А. В., Ерина А. М., Трофимов В. П.* Критерии математической статистики в экономических исследованиях. — М.: Статистика, 1973. — 136 с.

75. *Гольцберг А. А.* Акционерные товарищества. Фондовая биржа. Операции с ценными бумагами. — К., 1992. — 94 с.

76. *Горелкин В. Г.* Автоматизированный бухгалтерський учет хозяйственных показателей розничного торгового предприятия. — К.: КТЭИ, 1989. — 52 с.

77. *Господарський кодекс України: Коментар.* — Х.: ТОВ «Одісей», 2004. — 848 с.

78. *Глусь Н. С.* Корпорації та корпоративне право: поняття, основні ознаки та особливості захисту. Автореферат дис. ... канд. юрид. наук. — К., 2000. — 23 с.

79. *Грідчина М. В.* Корпоративні фінанси (зарубіжний досвід і вітчизняна практика): Навч. посіб. — К.: МАУП, 2002. — 232 с.

80. *Дарманська Г. О.* Проблеми економічного механізму підготовки управлінських рішень. Науково-практичне видання. — Хмельницький: Поділля, 1997. — 70 с.

81. *Дмитренко И. Н.* Методика экспертно-аудиторской диагностики финансового состояния совместных предприятий // Бухгалтерський учет. — 1993. — № 9. — С. 47—49.

82. *Дорош Н. І.* Аудит: методологія і організація. — К.: Т-во «Знання», 2001. — 402 с.

83. *Друри К.* Введение в управленческий и производственный учет: Учебное пособие для студентов вузов: Пер. с англ. 3 изд., перераб. и доп. — М.: Аудит, 1998. — 774 с.

84. *Єценко П., Палкін Ю.* Акціонування як форма роздержавлення // Економіка України. — 1993. — № 3. — С. 73—77.

85. *Завгородний В. П.* Бухгалтерський учет, контроль и аудит в системе управления предприятием. — К.: Ваклер, 1997. — 976 с.

86. *Завгородній В.* Загальні принципи організації бухгалтерського обліку, економічного аналізу і внутрішнього аудиту в умовах застосування ПЕОМ і функціонування АРМ бухгалтера // Бухгалтерський облік і аудит. — 1994. — № 1. — С. 21—29.

87. *Задихайло Д. В., Кібенко О. Р., Назарова Г. В.* Корпоративне управління: Навчальний посібник. — Х.: Еспада, 2003. — 688 с.
88. Заходи щодо реалізації пріоритетних напрямів розвитку корпоративного управління в акціонерних товариствах. Затверджено розпорядженням Кабінету Міністрів України від 18 січня 2003 року № 25-р.
89. Звіт Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку за 2004 рік // за даними сайту www.ssmc.gov.ua.
90. *Зенин И. А.* Гражданское и торговое право капиталистических стран. — М., 1992. — 398 с.
91. *Зозуля В. ЕВА*: новый взгляд на старые вещи // Управление компанией. — 2003. — № 9 — С. 12—17.
92. *Зубілевич С.* Система норм аудиту в Україні // Бухгалтерський облік і аудит. — 1996. — № 3. — С. 17—22.
93. *Иванов А. Н.* Акционерное общество: управление капиталом и дивидендная политика. — М.: ИНФРА-М, 1996. — 144 с.
94. Інструкція про застосування Плану рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій. Затверджено наказом Міністерства фінансів України від 30 листопада 1999 року № 291, зі змінами та доповненнями.
95. *Кашанина Т. В.* Корпоративное право (Право хозяйственных товариществ и обществ): Учебник для вузов. — М.: НОРМА-ИНФРА. — М., 1999. — 815 с.
96. *Кашанина Т. В.* Хозяйственные товарищества и общества: правовое регулирование внутрифирменной деятельности. Учебник для вузов. — М.: Издательская группа ИНФРА-М — КОДЕКС, 1995. — 554 с.
97. *Кибенко Е. Р.* Корпоративное право: Учебное пособие. — Х.: Эспада, 1999. — 480 с.
98. *Козаченко Г. В., Воронкова А. Е., Коренев Е. Н.* Основы корпоративного управления: Учеб. пособие. — Луганск: Изд-во ВНУ, 2001. — 480 с.
99. *Колесник В. В.* Акционерный рынок в Украине. Часть 1 «Понятие и тенденции развития акционерных рынков». — К.: Институт Государства и права им. В. М. Корецкого АН Украины, 1993. — 60 с.
100. *Колесник В. В., Бычковский А. П.* Типология акционерных обществ в Украине: Правовые аспекты / АН Украины. Ин-т Государства и права им. В. М. Корецкого. Ч. 1. — К., 1994. — 65 с.
101. Конституція України: Прийнята на п'ятій сесії Верховної Ради України 28 червня 1996 року. — К.: Україна, 1996.
102. Концепція корпоративно-дивідендної політики держави. Схвалено на засіданні Урядового комітету економічного розвитку. Протокол № 9 від 5 квітня 2001 року.
103. Корпоративні фінанси (зарубіжний досвід і вітчизняна практика): Навч. посіб. — К.: МАУП, 2002. — 232 с.
104. *Коршева И. Ю., Волкова В. И., Каширина М. А.* Рынок ценных бумаг и биржевое дело. Теоретический курс. Книга академического ав-

- торизованного изложения / МЭГУ. Академия экономики. — М.: Акад. изд-во МЭГУ, 2000. — 164 с.
105. *Крейнина М. Н.* Анализ финансового состояния и инвестиционной привлекательности акционерных обществ в промышленности, строительстве и торговле. — М.: ДИС, 1994. — 256 с.
106. *Кривоносова О.* Перша емісія акцій «під ключ» // Збірник систематизованого законодавства. — 2004. — № 3 — С. 136—148.
107. *Кулагин М. И.* Государственно-монополистический капитализм и юридическое лицо // Кулагин М. И. Избранные труды. — М.: Статут, 1997. — 498 с.
108. *Лалин Е. В.* Экономический потенциал предприятия: Монография. — Сумы: ИТД «Универ. книга», 2002. — 310 с.
109. *Лебедь Н., Мендрул А., Ларцев В., Скрынько С., Жиленко Н., Пащков В.* Оценка имущества и имущественных прав в Украине. — К.: ООО «Информационно — издательская фирма «Принт — Экспресс», 2002. — 688 с.
110. Лист Державного комітету України з питань регуляторної політики та підприємництва від 12 серпня 2002 року № 2-421-241/4412.
111. *Лігоненко Л. О., Клоченок Л. В., Юрчук Н. В.* Дивідендна політика підприємства: Навч. посіб. — К.: Київ. держ. торг.-екон. ун-т, 2000. — 67 с.
112. *Лупенко Ю.* Акціонерний сектор вітчизняної економіки // Економіка України. — 2004. — № 5. — С. 43—47.
113. *Лупенко Ю.* Акціонерні товариства в АПК. — К.: ІАЕ, 1997. — 185 с.
114. *Мазаракі А. А., Лігоненко Л. О., Ушакова Н. М.* Економіка торговельного підприємства. — К.: Хрещатик, 1999. — 800 с.
115. *Маркс К.* Капитал. — Ленинград: Государственное издательство политической литературы, 1950. — 794 с.
116. *Мацегора І. А.* Економічна сутність та значення цінних паперів в умовах трансформації економіки України // Економіка і ринок: облік, аналіз, контроль. Науковий журнал ТАНГ: Випуск 4. — 2001. — С. 316—327.
117. *Мацегора І. А.* Значення та роль корпоративних відносин в сучасних умовах розвитку економіки України // Збірник наукових праць. Економіка: проблеми теорії та практики. — Дніпропетровськ. — 2005. — С. 738—749.
118. *Мацегора І. А.* Облік статутного капіталу відкритих акціонерних товариств в сучасних умовах // Наукові записки. Збірник наукових праць кафедри економічного аналізу. Випуск 12. — 2003. — С. 116—119.
119. *Мацегора І. А.* Порядок формування статутного капіталу акціонерних товариств та облік розрахунків із засновниками в умовах переходу бухгалтерського обліку на міжнародні стандарти // Збірник наукових праць. Формування економічних відносин в умовах становлення ринку. ТАНГ. — 2000. — С. 324—331.

120. *Мацегора І. А.* Принцип визначення прибутку на акцію в управлінні підприємством на сучасному етапі розвитку економіки України // Науковий вісник Буковинського державного фінансово — економічного інституту: Збірник наукових праць. Випуск 4: Економічні науки. — 2003. — С. 292—294.

121. *Мельник В.* Ринок цінних паперів. Довідник керівника підприємства. Спеціальний випуск. — К.: А.Л.Д., ВІРА-Р, 1998. — 560 с.

122. Методика визначення монопольного становища підприємців на ринку. Затверджено розпорядженням Антимонопольного комітету України № 1-р від 10 травня 1994 року.

123. Методика інтегральної оцінки інвестиційної привабливості підприємств та організацій. Затверджено наказом Агентства з запобігання банкрутству підприємств та організацій від 23 лютого 1998 року № 22.

124. Методика проведення поглибленого аналізу фінансово-господарського стану підприємств та організацій. Затверджено Наказом Агентства з питань запобігання банкрутству підприємств та організацій від 27 червня 1997 року № 81.

125. Методика складання бізнес-планів. Затверджено наказом Агентства з питань запобігання банкрутству підприємств та організацій від 21 квітня 1997 р. № 56.

126. Методичні рекомендації з бухгалтерського обліку щодо операцій з формування статутного капіталу в акціонерних товариствах. Затверджено рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 10 червня 2003 року № 256.

127. Міжнародні стандарти бухгалтерського обліку 2000: Пер. з англ. За ред. С. Ф. Голова. — К.: Федерація професійних бухгалтерів і аудиторів України, 2000. — 1272 с.

128. *Мироедов А. А., Эйдельман Я. П.* Экономико-статистический подход к оценке экономического потенциала и качества управления предприятием // Вопросы статистики. — 2001. — № 10. — С. 44—50.

129. *Мних Є. В.* Економічний аналіз: Підручник. — К.: Центр навчальної літератури, 2003. — 412 с.

130. *Мозговий О., Головка А., Науменко О., Ровинський Ю.* Цінні папери: Історія та сучасність. Історико — економічний нарис. — Вид-во КП ОМД, 2003. — С. 192.

131. *Мозолин В. П.* Корпорации, монополии и право в США. — М.: Изд-во Московского университета, 1966. — С. 398.

132. *Мус Г., Ханишманн Р.* Бухгалтерский учет: основы — задания — решения.: Пер. с нем. — К.: КНЭУ, 2000. — 368 с.

133. *Мусин М.* Проблема согласования интересов // Экономист. — 2005. — № 5. — С. 54—58.

134. Опитування у рамках проекту «Реформа бухгалтерського учета и отчетности II» // За даними сайту www.accountingreform.ru.

135. *Осадчий Ю. И.* Пособие по организации учета в торговле. — К.: Техника, 1986. — 271 с.

136. *Осадчий Ю. И.* Совершенствование учета, текущего и последующего в торговле. — К.: Вища школа, 1988. — 296 с.
137. *Осокина Г. Л.* Иск (теория и практика). — М.: Городец, 2000. — С. 192.
138. *Остапенко В. В.* Акционерное дело и ценные бумаги: Справ. пособие. — М.: Экономика, 1992. — 127 с.
139. *Пархоменко В.* Бухгалтерський облік операцій в іноземній валюті // Бухгалтерський облік і аудит. — 2000. — № 8. — С. 13—16.
140. *Пархоменко В.* Стандартизація бухгалтерського обліку і звітності // Бухгалтерський облік і аудит. — 1999. — № 5. — С. 3—9.
141. *Перар Ж.* Управление финансами с упражнениями. — М.: Финансы и статистика, 1999. — 356 с.
142. *Перевалов Ю., Басарагин В.* Формирование структуры собственности на приватизированных предприятиях // Вопросы экономики. — 2000. — № 5. — С. 75—90.
143. *Пилипенко А. Я., Щербина В. С.* Очерки акционерного права Украины: Монография. — К.: МАУП, 1995. — 72 с.
144. План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов'язань і господарських операцій підприємств і організацій. Затверджено наказом Міністерства фінансів України від 30 листопада 1999 року № 291.
145. План счетов бухгалтерского учета производственно-хозяйственной деятельности объединений, предприятий и организация и инструкция по его применению. Утверждено приказом Министерства финансов СССР от 28 марта 1985 года № 40.
146. *Пол А. Самуэльсон, Вильям Д. Нордхаус.* Экономика: Пер. с англ. — М.: БИНОМ, Лаборатория Базовых Знаний, 1997. — 800 с.
147. Положення про порядок реєстрації випуску акцій відкритих акціонерних товариств і облігацій. Затверджено рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 9 лютого 2001 року № 18.
148. Положення про порядок реєстрації випуску акцій закритих акціонерних товариств. Затверджено рішенням Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 11 червня 2002 року № 167.
149. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 2 «Баланс». Затверджено наказом Міністерства фінансів України від 31 березня 1999 року № 87, зі змінами та доповненнями.
150. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 6 «Виправлення помилок і зміни у фінансових звітах», затверджено наказом Міністерства фінансів України від 28 травня 1999 року № 137, зі змінами та доповненнями.
151. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 16 «Витрати». Затверджено наказом Міністерства фінансів України від 31 грудня 1999 року № 318, зі змінами та доповненнями.
152. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 21 «Вплив змін валютних курсів». Затверджено наказом Міністерства фінансів України від 10 серпня 2000 року № 193, зі змінами та доповненнями.

153. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 15 «Дохід». Затверджено наказом Міністерства фінансів України від 29 листопада 1999 року № 290, зі змінами та доповненнями.

154. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 1 «Загальні вимоги до фінансової звітності». Затверджено наказом Міністерства фінансів України від 24 лютого 2000 року № 37, зі змінами та доповненнями.

155. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 9 «Запаси». Затверджено наказом Міністерства фінансів України від 20 жовтня 1999 року № 246, зі змінами та доповненнями.

156. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 5 «Звіт про власний капітал». Затверджено наказом Міністерства фінансів України від 31 березня 1999 року № 87, зі змінами та доповненнями.

157. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 4 «Звіт про рух грошових коштів». Затверджено наказом Міністерства фінансів України від 31 березня 1999 року № 87, зі змінами та доповненнями.

158. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 3 «Звіт про фінансові результати». Затверджено наказом Міністерства фінансів України від 31 березня 1999 року № 87, зі змінами та доповненнями.

159. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 7 «Основні засоби». Затверджено наказом Міністерства фінансів України від 27 квітня 2000 року № 92, зі змінами та доповненнями.

160. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 17 «Податок на прибуток». Затверджено наказом Міністерства фінансів України від 28 грудня 2000 року № 353, зі змінами та доповненнями.

161. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 24 «Прибуток на акцію». Затверджено наказом Міністерства фінансів України від 16 липня 2001 року № 334, зі змінами та доповненнями.

162. Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 13 «Фінансові інструменти». Затверджено наказом Міністерства фінансів України від 30 листопада 2001 року № 559, зі змінами та доповненнями.

163. *Попова Н. И.* Теория бухгалтерского учета. Учебное пособие. — Донецк: КИТИС, ДонГУ, 1998. — 204 с.

164. Порядок видачі дозволу на здійснення діяльності щодо ведення реєстру власників іменних цінних паперів. Затверджено наказом Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 1 квітня 1996 року 59, зі змінами та доповненнями.

165. Послання Президента України до Верховної Ради України про внутрішнє та зовнішнє становище України у 2002 році. — К.: Інформаційно-видавничий центр Держкомстату України, 2003. — 478 с.

166. Примітки до фінансової звітності. Затверджено наказом Міністерства фінансів України від 29 листопада 2000 року № 302, зі змінами та доповненнями.

167. Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні: Закон України від 16 липня 1996 року № 996-XIV, зі змінами та доповненнями.

168. Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом: Закон України від 14 травня 1992 року № 2343-ХІІ, зі змінами та доповненнями.

169. Про встановлення мінімальної номінальної вартості акцій: Рішення Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 14 травня 1997 року № 6.

170. Про заходи щодо розвитку корпоративного управління в акціонерних товариствах: Указ Президента України від 21 травня 2001 року № 280/2002.

171. Про господарські товариства: Закон України від 19 вересня 1991 року № 1576-ХІІ, зі змінами та доповненнями.

172. Про підприємництво: Закон України від 7 лютого 1991 року № 698-ХІІ, зі змінами та доповненнями.

173. Про підприємства в Україні: Закон України від 27 травня 1991 року № 887-ХІІ, зі змінами та доповненнями.

174. Про податок з доходів фізичних осіб: Закон України від 22 травня 2003 року № 889-ІV, зі змінами та доповненнями.

175. Програма ТАСІС Європейського союзу, Проект «Правничі студії в Україні». — К.: Серія «Право ЄС», Книга двадцята.

176. Про затвердження принципів корпоративного управління: Рішення Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 11 грудня 2003 року № 571.

177. Про заходи щодо захисту прав інвесторів від монополізму на ринку цінних паперів: Рішення Державної комісії з цінних паперів та фондового ринку від 5 лютого 1998 року № 15.

178. Про заходи щодо розвитку корпоративного управління в акціонерних товариствах: Указ Президента України від 21 березня 2002 року № 280/2002.

179. Про інвестиційну діяльність: Закон України від 18 вересня 1991 року № 1560 -ХІІ, із змінами та доповненнями.

180. Про обіг векселів в Україні: Закон України від 5 квітня 2001 року № 2374 — ІІІ, зі змінами та доповненнями.

181. Про підприємства в Україні: Закону України від 27 травня 1991 року № 887-ХІІ, зі змінами та доповненнями.

182. Про податок на прибуток підприємств: Закон України в редакції Закону України від 22 травня 1997 року № 283/97-ВР, зі змінами та доповненнями.

183. Про проведення індексації балансової вартості основних фондів та визначення розміру амортизаційних відрахувань на повне їх відновлення у 1996—1997 роках: Постанова Кабінету Міністрів України від 16 травня 1996 року, зі змінами.

184. Про страхування: Закон України в редакції від 4 жовтня 2001 року № 2745-ІІІ, зі змінами та доповненнями.

185. Про суттєвість у бухгалтерському обліку і звітності: лист Міністерства фінансів України від 29 липня 2003 року № 04230-04108.

186. *Просьянки Д.* Добавленная экономическая стоимость как способ снижения агентских издержек // Управление компанией. — 2003. — № 12. — С. 18-21.

187. Про цінні папери та фондову біржу: Закон України від 18 червня 1991 року № 1201-ХІІ, зі змінами та доповненнями.

188. *Радыгин А. Д., Энтов Р. М.* Корпоративное управление и защита прав собственности: эмпирический анализ и актуальные направления реформ. — М., 2001. — 175 с.

189. Рациональные деловые нормы и корпоративная практика: некоторые принципы. — Европейский банк реконструкции и развития. — 1997.

190. *Райс Энтони.* Бухгалтерский учет и отчетность без проблем: Как читать отчетность компаний и пользоваться ею: Пер. с англ. — М.: Инфра-М, 1997. — 242 с.

191. *Реале Д., Антисери Д.* Западная философия от истоков до наших дней. Т. 3. Новое время. — СПб.: ТООТК «Петрополис», 1996. — 736 с.

192. *Редько А.* Существенность как критерий и фактор обмана или ошибки // Бухгалтерский учет и аудит. — 1998. — № 9. — С. 12—17.

193. *Редько А. Ю.* Организация учета и экономического анализа деятельности предприятий торговли и общепита при различных формах хозяйствования. — К.: РДЭНТП, 1998. — 20 с.

194. *Ришар Ж.* Аудит и анализ хозяйственной деятельности предприятия: Пер. с франц. / Под ред. Л. П. Белых. — М.: Аудит, ЮНИТИ, 1997. — 375 с.

195. *Росс С. и др.* Основы корпоративных финансов: Пер. с англ. — М.: Лаборатория Базовых Знаний, 2001. — 720 с.

196. *Рудницький В. С., Лазарюшина І. Д., Бачинський В. І., Поліщук В. Л.* Організація первинного обліку та економічного аналізу на прикладі підприємств торгівлі: Навчальний посібник. — К.: ВД «Професіонал», 2004. — 480 с.

197. *Савицкая Г. В.* Анализ хозяйственной деятельности предприятия: 2-е изд., перераб. и доп. — Мн.: ИП «Экоперспектива», 1998. — 498 с.

198. *Савчук В.* Внутрішній аудит у системі корпоративного управління підприємством // Економіка України. — 2004. — № 5. — С. 50—55.

199. *Сальнікова Ю.* Світовий ринок акцій: криза початку ХХІ століття та її уроки для України // Ринок цінних паперів. — 2004. — № 9—10. — С. 43—47.

200. *Сиренко В. Ф.* Интересы — власть — управление / АН УССР. Ин-т государства и права / Отв. ред. В. В. Цветков. — К.: Наукова думка, 1991. — 156 с.

201. *Сироши Н. В.* Проблемы формирования корпоративного сектора экономики и корпоративного управления // Государственный информационный бюллетень о приватизации. — 1999. — № 1. — С. 46—48.

202. *Скоробогата Л.* Облікові технології діагностики економічного потенціалу підприємства // *Економіст*. — 2004. — № 11. — С. 76—78.
203. *Скоун Т.* Управленческий учет: Пер. с англ. — М.: Юнити, 1997. — 177 с.
204. *Соколов В. Я.* Бухгалтерский учет: от истоков до наших дней: Учеб. пос. для студ. эк. спец. вузов. — М.: Аудит, 1996. — 638 с.
205. *Сопко В., Балченко С.* Аудиторський звіт і аудиторський висновок // *Бухгалтерський облік і аудит*. — 1995. — № 10. — С. 7—12.
206. *Сопко В.* Бухгалтерський облік. Навчальний посібник. — К., 1999. — 498 с.
207. *Сопко В., Завгородній В.* Організація бухгалтерського обліку, економічного контролю та аналізу. — К., 2000. — 258 с.
208. Статистичний щорічник України за 1998 рік. — К.: Техніка, 1999. — 576 с.
209. Статистичний щорічник України за 1999 рік. — К.: Техніка, 2000. — 578 с.
210. Статистичний щорічник України за 2003 рік. — К.: Видавництво «Консультант», 2001. — 632 с.
211. *Спасибо-Фадєєва І. В.* Історико-економічний нарис розвитку акціонерного руху в Україні // *Проблеми законності*. — 2000. — № 45. — С. 71—75.
212. *Старовойтов М.* Акционерная собственность и корпоративные отношения // *Вопросы экономики*. — 2001. — № 5. — С. 61—72.
213. Стислий огляд ринку цінних паперів за 2004 рік / За даними сайту www.ssmc.gov.ua.
214. *Таркуцяк А. О.* Фінансовий аналіз та управлінські рішення (на прикладі вищого навчального закладу): Навч. посібник. — К.: Вид-во європ. ун-ту.
215. Теория анализа хозяйственной деятельности: Учеб. / В. В. Осмоловский, Л. И. Кравченко, Н. А. Русак и др.; Под общ. ред. В. В. Осмоловского. — Мн.: Новое знание, 2001. — 318 с.
216. *Ткач В. И., Ткач М. В.* Международная система учета и отчетности. — М.: Финансы и статистика, 1992. — 152 с.
217. *Томас Р.* Количественные методы анализа хозяйственной деятельности: Пер. с англ. — М.: Изд-во «Дело и сервис», 1999. — 432 с.
218. Торговельні особливості наказу про облікову політику // *Все для бухгалтера в торгівлі*. — 2005. — № 32. — С. 12—15.
219. Фінансовий аналіз: Навч. посіб./ Г. В. Митрофанов, Г. О. Кравченко, Н. С. Барабаш та ін.; За ред. проф. Г. В. Митрофанова. — К.: Київ. нац. торг.-екон. ун-т: 2002. — 301 с.
220. Україна в цифрах у 2004 році. Статистичний довідник. — К.: Видавництво «Консультант», 2005. — 262 с.
221. Уставный и прочий капитал // *Практическое руководство серии «Библиотека Баланс»*. — 2005. — № 8.

222. *Хелферт Э.* Техника финансового анализа: Пер. с англ. / Под ред. Л. П. Бельх. — М.: ЮНИТИ, 1996. — 663 с.
223. *Цал-Цалко Ю. С.* Фінансова звітність підприємства та її аналіз: Навч. посібник. — 2-е вид., перероб. і доп. — К.: ЦУЛ, 2002. — 360 с.
224. Цивільний кодекс України: Коментар / За заг. ред. Є. О. Хари-тонова, О. М. Калітенко. — Одеса: Юридична література, 2004. — 1112 с.
225. Цінні папери в Україні / І. І. Пилипенко, О. П. Жук. — К.: ІВЦ Держкомстату України, 2001. — 305 с.
226. *Чернов В. А.* Управленческий учет и анализ коммерческой деятельности / Под. ред. М. И. Баканова. — М.: Финансы и статистика, 2001. — 320 с.
227. *Чунаева А. А.* Категория цели в современной науке и ее методологическое значение. — Л., 1979. — 147 с.
228. *Шевчук В. О.* Контроль господарських систем в суспільстві з перехідною економікою (Проблеми теорії, організації, методології): Монографія. — К.: КДТЕУ, 1998. — 371 с.
229. *Шевчук Н.* Капітал підприємства: формування та ефективність функціонування // Корпоративні фінанси. — 2004. — № 5—6. — С. 39—43.
230. *Экимов А. И.* Проблемы интереса в социалистическом праве Автореферат дисс.... докт. юрид. наук. — Л., 1985. — 30 с.
231. *George R. Husband* «The Entity Concept in Accounting». The Accounting Review, October 1954.
232. *Vijay Mahajan, Eitan Muller, and Rajendra K. Srivasta* «Determination of Adopter Categories by Using Innovative Diffusion Models», Journal of Marketing Research, February 1990, P. 37—51.
233. *Walter B. Meigs, Robert F. Meigs.* Accounting: the basis for business decisions. — New York, 1987.

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

Ірина Анатоліївна ВОЛКОВА

ФІНАНСОВИЙ ОБЛІК – 2

Керівник видавничих проєктів – *Б. А. Сладкевич*
Друкується в авторській редакції
Дизайн обкладинки – *Б. В. Борисов*
Редактор – *О. О. Лісна*
Коректор – *С. С. Савченко*

Підписано до друку 26.09.2008. Формат 60x84 1/16.
Друк офсетний. Гарнітура PetersburgC.
Умовн. друк. арк. 12,6.
Наклад 1000 прим.

Видавництво «Центр учбової літератури»
вул. Електриків, 23
м. Київ, 04176
тел./факс 425-01-34, тел. 451-65-95, 425-04-47, 425-20-63
8-800-501-68-00 (безкоштовно в межах України)
e-mail: office@uabook.com
сайт: WWW.CUL.COM.UA

Свідоцтво ДК № 2458 від 30.03.2006